



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານປະທານປະເທດ

ເລກທີ 400/ຫສປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 31 ກໍລະກົດ 2023

**ຂໍ້ຕົກລົງ**  
**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ**  
**ຂອງກົມກົດໝາຍ**

- ອີງຕາມ ລັດຖະດຳລັດຂອງປະທານປະເທດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານປະທານປະເທດ ສະບັບເລກທີ 208/ປປທ, ລົງວັນທີ 30 ພະຈິກ 2022;
- ອີງຕາມ ການສະເໜີ ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ.

**ຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານປະທານປະເທດ ຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1**

**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດ ທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງກົມກົດໝາຍ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ກົມກົດໝາຍ ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ “ກໝ” ພາສາອັງກິດ “Department of Law (DOL)” ແມ່ນ ໜຶ່ງໃນ ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຂອງຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານປະທານປະເທດ (ຫສປທ), ມີພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ ຫສປທ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ນິຕິກຳ, ການອະໄພຍະໂທດ ແລະ ຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ

**ໝວດທີ 2**  
**ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ**

**ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່**

ກົມກົດໝາຍ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ລັດຖະບັນຍັດ, ລັດຖະດຳລັດ, ດຳລັດ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຕົນ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ຜັນຂະຫຍາຍແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງ ຫສປທ ເປັນແຜນການປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປີ ຂອງກົມ ພ້ອມທັງເປັນເຈົ້າການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ກວດກາ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ລັດຖະບັນຍັດ ກ່ອນລາຍງານຫົວໜ້າ ຫສປທ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ປະທານປະເທດ ພິຈາລະນາ ປະກາດໃຊ້ ຫຼື ລົງລາຍເຊັນ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ຄຳຮ້ອງ ຂໍອະໄພຍະໂທດ ໃຫ້ແກ້ນັກໂທດທີ່ຖືກສານຕັດສິນປະຫານຊີວິດ, ກວດກາການສະເໜີໃຫ້ອະໄພຍະໂທດ ຫຼື ນິລະໂທດກຳ ເພື່ອລາຍງານຫົວໜ້າ ຫສປທ ພິຈາລະນາ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ເພື່ອລາຍງານຫົວໜ້າ ຫສປທ ພິຈາລະນາ;
7. ກວດກາ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ໃສ່ຮ່າງນິຕິກຳ ແລະ ສັນຍາ ພາຍໃນ ຫສປທ ເພື່ອສະເໜີຫົວໜ້າ ຫສປທ ພິຈາລະນາ;
8. ປະສານສົມທົບ ກັບ ກົມຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກະກຽມເອກະສານ ສຳລັບການຮຽກໂຮມ ແລະ ຈັດກອງປະຊຸມພິເສດ ຂອງລັດຖະບານ ແລະ ການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຂອງປະທານປະເທດ ແລະ ຮອງປະທານປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າ ຫສປທ;
9. ປະສານສົມທົບ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມ ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສ້າງ, ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ;
10. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກົມພາຍໃນ ຫສປທ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ;
11. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳພາວຽກງານການເມືອງ-ແນວຄິດ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນໃນຂອບເຂດທີ່ກົມຮັບຜິດຊອບ, ຮັບປະກັນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານໃຫ້ມີຜົນສຳເລັດ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີແຜນບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງບຸກຄະລາກອນພາຍໃນກົມ ໄລຍະສັ້ນ ແລະ ໄລຍະຍາວ;
13. ຄົ້ນຄວ້າຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການງົບປະມານ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ທ້ອງຖານພາຍໃນກົມ;
14. ສະຫຼຸບລາຍງານ ວຽກງານຂອງຕົນປະຈຳ ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປີ ໃຫ້ຄະນະນຳ ຫສປທ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະນຳ ຫສປທ.

**ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ**

ກົມກົດໝາຍ ມີສິດດັ່ງນີ້:

1. ລາຍງານ, ສະເໜີ ຄຳເຫັນ ແລະ ຂໍທົດຊີ້ນຳ ຕໍ່ຫົວໜ້າ ຫສປທ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງກົມ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ;
2. ເຂົ້າຮ່ວມ ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງລັດຖະທຳມະນູນ, ຮ່າງກົດໝາຍ, ຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອື່ນ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຫຼື ການມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າ ຫສປທ;
3. ສ້າງ ແລະ ສະເໜີ ແຜນການ, ໂຄງການ ແລະ ງົບປະມານ ສຳລັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ;
4. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ແຈ້ງການ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ຕໍ່ພະແນກພາຍໃນກົມ;
5. ປະສານສົມທົບ ກັບບັນດາກົມ ພາຍໃນ ຫສປທ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ທີ່ຕິດພັນ ຫຼື ກ່ຽວຂ້ອງກັນ;
6. ປະສານສົມທົບ ກັບຂະແໜງການອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າ ຫສປທ;
7. ສະເໜີ, ອະນຸມັດໃຫ້ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ໄປຍົກລະດັບຕາມແຜນການ, ຕາມແຈ້ງການຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ການລາພັກຕາມກົດໝາຍ;
8. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມ;
9. ສະເໜີສ້າງຕັ້ງ, ປັບປຸງ ຫຼື ຍຸບເລີກກົງຈັກຊ່ວຍວຽກ ທີ່ຂຶ້ນກັບກົມກົດໝາຍ;
10. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ລົງວິໄນຕໍ່ພະນັກ ງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ ແລະ ຫສປທ;
11. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະນຳ ຫສປທ

**ໝວດທີ 3**

**ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ**

**ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ**

ກົມກົດໝາຍ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ພະແນກກົດໝາຍເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ;
2. ພະແນກກົດໝາຍການປົກຄອງ ແລະ ຍຸຕິທຳ;
3. ພະແນກອະໄພຍະໂທດ.

**ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ**

ກົມກົດໝາຍ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມ ໜຶ່ງ ທ່ານ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ຫົວໜ້າ ຫສປທ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າ ຫສປທ ຜູ້ຊີ້ນຳ ກ່ຽວກັບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ. ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມຕິດ ຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ ຮອງກົມ ທ່ານໃດໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນ

2. ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງຕໍ່ວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ;  
 ຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ.
3. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.  
 ສຳລັບການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

#### ໝວດທີ 4

#### ໜ້າທີ່ ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກກົດໝາຍເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ

ພະແນກກົດໝາຍເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ ກົດໝາຍ ແລະ ລັດຖະບັນຍັດ ໃນຂົງເຂດ ເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມແລ້ວ ນຳສະເໜີຄະນະກົມເພື່ອລາຍງານຄະນະນຳ ຫສປທ ພິຈາລະນາ;
2. ກວດກາ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງນິຕິກຳ ແລະ ສັນຍາ ພາຍໃນ ຫສປທ;
3. ປະສານສົມທົບ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມ ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສ້າງ, ປັບປຸງ ກົດໝາຍ, ລັດຖະບັນຍັດ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ໃນຂົງເຂດການປົກຄອງ ແລະ ຍຸຕິທຳ ແລ້ວລາຍງານຫົວໜ້າກົມ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ຫົວໜ້າ ຫສປທ;
4. ປະສານສົມທົບ ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກະກຽມ ເອກະສານ ສຳລັບການຮຽກໂຮມ ແລະ ຈັດກອງປະຊຸມພິເສດ ຂອງລັດຖະບານ ແລະ ການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຂອງປະທານປະເທດ ແລະ ຮອງປະທານປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າກົມ;
5. ພົວພັນ ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນດ້ານຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານ ຂອງພະແນກ ຫຼື ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ;
6. ເກັບກຳ, ຮິບໂຮມ, ຮັກສາບັນດາກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກກົດໝາຍການປົກຄອງ ແລະ ຍຸຕິທຳ

ພະແນກກົດໝາຍການປົກຄອງ ແລະ ຍຸຕິທຳ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ກວດກາ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ລັດຖະບັນຍັດ ໃນຂົງເຂດການປົກຄອງ ແລະ ຍຸຕິທຳ ແລ້ວນຳສະເໜີ ຄະນະກົມເພື່ອລາຍງານຄະນະນຳ ຫສປທ ພິຈາລະນາ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ ຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ແລ້ວລາຍງານຂັ້ນເທິງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ລັດຖະບັນຍັດ ໃນຂົງເຂດ ການປົກຄອງ ແລະ ຍຸຕິທຳ ແລ້ວ ນຳສະເໜີ ຄະນະກົມເພື່ອລາຍງານຄະນະນຳ ຫສປທ ພິຈາລະນາ;
4. ປະສານສົມທົບ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມ ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສ້າງ, ປັບປຸງ ກົດໝາຍ, ລັດຖະບັນຍັດ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໃນຂົງເຂດການປົກຄອງ ແລະ ຍຸຕິທຳ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ;

5. ພົວພັນ ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນດ້ານຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານ ຂອງພະແນກ ຫຼື ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ;
6. ເກັບຮັກສາ, ສຳເນົາເອກະສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງພະແນກ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກອະໄພຍະໂທດ**

ພະແນກອະໄພຍະໂທດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ຄຳຮ້ອງ ຂໍອະໄພຍະໂທດ ໃຫ້ແກ່ນັກໂທດທີ່ຖືກສານຕັດສິນປະຫານຊີວິດ;
2. ກວດກາ ການສະເໜີ ໃຫ້ອະໄພຍະໂທດ ຫຼື ນິລະໂທດກຳ;
3. ປະສານສົມທົບ ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ລົງເກັບກຳຂໍ້ມູນ ໃນກໍລະນີ ມີຄວາມຈຳເປັນ ທີ່ພົວພັນ ເຖິງວຽກງານ ຂອງພະແນກ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ;
4. ປະສານສົມທົບ ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຮ່າງນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານອະໄພຍະໂທດ, ກະກຽມໃຫ້ຂັ້ນ ເທິງເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການອະໄພຍະໂທດລະດັບຊາດ ແລະ ການປະກາດໃຫ້ອະໄພຍະ ໂທດ;
5. ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລັດຖະບັນຍັດວ່າດ້ວຍການໃຫ້ອະໄພຍະໂທດ;
6. ບັນທຶກ, ຕິດຕາມເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ຂອງກົມ;
7. ຮ່າງ ແຜນການ, ໂຄງການ ແລະ ງົບປະມານ ສຳລັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມ;
8. ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກົມປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
9. ຕິດຕາມ, ຮັບ ແລະ ເບີກຈ່າຍ ເຄື່ອງໃຊ້ທ້ອງຖານ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ແລະ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຕ່າງໆໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມ;
10. ເກັບຮັກສາ, ສຳເນົາເອກະສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງພະແນກ ແລະ ກົມ;
11. ປະຕິບັດວຽກບໍລິຫານ ແລະ ບໍລິການ ອື່ນຂອງກົມ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ໝວດທີ 5**

**ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນ ວິທີການເຮັດວຽກ**

**ມາດຕາ 10 ຫຼັກການ**

ກົມກົດໝາຍ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງກົມ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຕາມການແບ່ງງານໃນໝູ່ຄະນະ ພ້ອມ ທັງມອບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ສິດຕັດສິນບັນຫາໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບແຕ່ລະຂັ້ນ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການ ເຄື່ອນໄຫວຂອງວຽກງານແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງພັກ, ລັດ; ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລັດຖະບານ ແລະ ແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີ ຂອງ ຫສປທ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

4. ປະຕິບັດຕາມພາລະບົດບາດຂອງກົມກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະນຳ ຫສປທ.

**ມາດຕາ 11 ແບບແຜນວິທີການເຮັດວຽກ**

ກົມກົດໝາຍ ມີແບບແຜນວິທີການເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ການເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ເປົ້າໝາຍ, ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກົມພາຍໃນ ຫສປທ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; ມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ບັນດາພະແນກທີ່ສັງກັດກົມກົດໝາຍ ມີໜ້າທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການຂອງກົມ ຫຼື ພະແນກວາງອອກໃຫ້ສຳເລັດ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະສານງານກັບການຈັດຕັ້ງ ພັກ-ລັດ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ຫສປທ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ;
4. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ເພື່ອລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໄລຍະຜ່ານມາໃຫ້ ຫສປທ ເປັນປົກກະຕິ.

**ໝວດທີ 6**

**ບົດບັດຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 12 ຕາປະທັບ ຂອງກົມກົດໝາຍ**

ກົມກົດໝາຍ ມີຕາປະທັບຂອງກົມ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

**ມາດຕາ 13 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ກົມກົດໝາຍ, ທຸກພາກສ່ວນພາຍໃນ ຫສປທ, ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 14 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 345/ຫປທ, ລົງວັນທີ 31 ກໍລະກົດ 2017.

**ຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານປະທານປະເທດ**



**ນ. ເຮັມມະນີ ພິນເສນາ**