



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

4221--7

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ເລກທີ /ສສກ  
 ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 2 ສິງຫາ 2020

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສະໜາມກິລາແຫ່ງຊາດ ຫຼັກ 16**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສຶກສາ ສະບັບເລກທີ 62/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ກໍລະກົດ 2015;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍກິລາ-ກາຍຍະກຳ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 74/ສພຊ, ລົງວັນທີ 25 ພະຈິກ 2019;
- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ສະບັບເລກທີ 253/ນຍ, ລົງວັນທີ 26 ພຶດສະພາ 2020;
- ອີງຕາມ ການສະເໜີຂອງກົມກິລາລະດັບສູງ ແລະ ການຕົ້ນຕວ້າ ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ.

**ລັດຖະມົນຕີກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສະໜາມກິລາ ຫຼັກ 16 ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງບັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ, ແຜນພັດທະນາວຽກງານການບໍລິຫານ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ສະໜາມກິລາ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ມີຄວາມຍິນຍົງ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ສະໜາມກິລາແຫ່ງຊາດ ຫຼັກ 16 ຂຽນດ້ວຍຕົວອັກສອນຫຍໍ້ “ສກຊ” ເປັນກົງຈັກດ້ານວິຊາການໜຶ່ງ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການ ດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ກົມກິລາລະດັບສູງ ໃນການບໍລິຫານ-ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການແກ່ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ພາສາລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

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

**ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່**

ສະໜາມກິລາແຫ່ງຊາດ ຫຼັກ 16 ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດລະບຽບ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ທິດທາງແຜນການ ແລະ ບຸດທະສາດຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ໂດຍສະເພາະແຜນບຸດທະສາດພັດທະນາກິລາ-ກາຍຍະກຳ ເພື່ອສ້າງເປັນແຜນພັດທະນາ ແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ສ້າງ, ປັບປຸງ ນິຕິກຳ ແລະ ມາດຕະຖານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານການບໍລິຫານ-ຄຸ້ມຄອງສະໜາມກິລາ;
3. ຄຸ້ມຄອງ, ບຸລະນະ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ອາຄານ, ສະຖານທີ່ ແລະ ຊຸປະກອນຕ່າງໆ ພາຍໃນສະໜາມກິລາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ ອະນຸມັດ ນຳໃຊ້ສະໜາມກິລາແຫ່ງຊາດ ຕາມການສະເໜີ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ພາກລັດ, ເອກະຊົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດຕາມລະບຽບການ;
5. ສ້າງກິດຈະກຳ ຂະບວນການກິລາ, ຝຶກແອບ, ຝຶກຊ້ອມ ແລະ ແຂ່ງຂັນ ກິລາ-ກາຍຍະກຳ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງສີ ໂຄສະນາ, ປະຊາສຳພັນ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ດ້ານບໍລິການ ຕາມລະບຽບການ;
7. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ໃຫ້ແກ່ບຸກຄະລາກອນກິລາ;
8. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ການນຳໃຊ້ ງົບປະມານ, ລາຍຮັບວິຊາການ ແລະ ວັດຖຸ-ຊັບສິນ ພາຍໃນສະໜາມກິລາ;
9. ປະສານສົມທົບກັບ ຫົວບຽນຮັບຜິດຊອບສະໜາມກິລາລະດັບຊາດແຫ່ງຕ່າງໆ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ດ້ານວິຊາການ ແລະ ນຳໃຊ້ສະໜາມກິລາ ໃຫ້ເກີດປະໂຫຍດສູງສຸດ;
10. ພົວພັນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບ ຫ້ອງການ, ກົມ, ອົງການເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມການພັດທະນາວຽກງານຮອບດ້ານຂອງສະໜາມກິລາ ຕາມລະບຽບການ;
11. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ເປັນປົກກະຕິ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ.

**ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ**

ສະໜາມກິລາແຫ່ງຊາດ ຫຼັກ 16 ມີຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ;
2. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ ອະນຸມັດ ປັບປຸງ, ສ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງສະໜາມກິລາແຫ່ງຊາດ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ ໂດຍຜ່ານກົມກິລາລະດັບສູງ;
3. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ ອະນຸມັດ, ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຍົກເລີກ ຂະແໜງ ພາຍໃນສະໜາມກິລາ ຕາມລະບຽບການ ໂດຍຜ່ານກົມກິລາລະດັບສູງ;
4. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ບົດຕຳແໜ່ງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນສະໜາມກິລາ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໂດຍຜ່ານກົມກິລາລະດັບສູງ;

5. ສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕໍ່ຜູ້ມີຜິດຊາດ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ;
6. ສ້າງລາຍຮັບວິຊາການ ໃນການໃຫ້ບໍລິການ ອາຄານ, ສະຖານທີ່ ແລະ ອຸປະກອນຕ່າງໆ ພາຍໃນສະໜາມກິລາ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ວັດຖຸ ແລະ ຊັບສິນ ແລະ ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອຕ່າງໆ ຕາມການອະນຸມັດລັດຖະມົນຕີ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ປະຕິບັດໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມການອະນຸມັດ ຂອງລັດຖະມົນຕີ;
9. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂຶ້ນເທິງ.

**ໝວດທີ 3**  
**ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ**

**ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ**

ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງສະໜາມກິລາແຫ່ງຊາດ ຫຼັກ 16 ປະກອບມີ 3 ຂະແໜງ ຄື:

1. ຂະແໜງ ບໍລິຫານ;
2. ຂະແໜງ ບໍລິການ;
3. ຂະແໜງ ວິຊາການ.

**ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ.**

ສະໜາມກິລາແຫ່ງຊາດ ມີບຸກຄະລາກອນ ຈຳນວນ 24 ຕຳແໜ່ງ ຊຶ່ງມີລາຍລະອຽດ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- |                    |                            |
|--------------------|----------------------------|
| 1. ຜູ້ອຳນວຍການ     | 1 ຕຳແໜ່ງ;                  |
| 2. ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ  | 2 ຕຳແໜ່ງ;                  |
| 3. ຫົວໜ້າຂະແໜງ     | 3 ຕຳແໜ່ງ;                  |
| 4. ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ  | 3 ຕຳແໜ່ງ;                  |
| 5. ພະນັກງານວິຊາການ | 15 ຕຳແໜ່ງ ໃນນັ້ນສັງກັດຢູ່: |
| - ຂະແໜງ ບໍລິຫານ    | 4 ຕຳແໜ່ງ;                  |
| - ຂະແໜງ ບໍລິການ    | 4 ຕຳແໜ່ງ;                  |
| - ຂະແໜງ ວິຊາການ    | 7 ຕຳແໜ່ງ.                  |

**ໝວດທີ 4**  
**ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງ**

**ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງ ບໍລິຫານ**

ຂະແໜງ ບໍລິຫານ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ ແລະ ສ້າງແຜນພັດທະນາວຽກງານພາຍໃນ ສະໜາມກິລາແຫ່ງຊາດ;
2. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳຕ່າງໆ ເພື່ອບໍລິຫານ-ດຸ້ມຄອງ ສະໜາມກິລາ;
3. ເປັນເລຂານຸການ, ປະສານການນັດໝາຍເຊັນ ແລະ ວຽກງານພິທີການຕ່າງໆ ພາຍໃນສະໜາມກິລາ ແລະ ພົວພັນປະສານງານກັບພາກສ່ວນອື່ນທັງໃນ ແລະ ນອກ;
4. ດຸ້ມຄອງເອກະສານ, ອັດລຳເນົາ, ສັ່ງເອກະສານ ແລະ ແຈ້ງຂ່າວພາຍໃນສະໜາມກິລາ;
5. ດຸ້ມຄອງ ບັນຊີ ງົບປະມານການເງິນ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸ-ຊັບສິນ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ອື່ນໆ ພາຍໃນສະໜາມກິລາ;

6. ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້, ຕິດຕາມ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍຮັບລາຍຈ່າຍ ຂອງສະໜາມກີລາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ຄົ້ນຄວ້າການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ບຸກເລີກ ບັນດາຂະແໜງ ພາຍໃນສະໜາມ;
8. ຄົ້ນຄວ້າການສ້າງຄຸ້ມຄອງເຮັດວຽກ ແລະ ການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານຂອງສະໜາມ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ບຳເນີດ, ບຳນານ, ການຍ້ອງຍໍ, ການປະຕິບັດລິໂນ ແລະ ປົດຕໍາແໜ່ງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນສະໜາມຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
10. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ພາຍໃນສະໜາມກີລາ;
11. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳ 3 ເດືອນ, ປະຈຳ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ, 6 ເດືອນທ້າຍປີ ແລະ ປະຈຳປີຂອງສະໜາມ;
12. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພາຍໃນຂະແໜງໃຫ້ຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ຂຶ້ນເທິງຊາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
13. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະອຳນວຍການ.

**ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງ ຂະແໜງບໍລິການ**

ຂະແໜງບໍລິການ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນພັດທະນາຂອງສະໜາມກີລາແຫ່ງຊາດ ສ້າງເປັນແຜນລະອຽດພາຍໃນຂະແໜງ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານບໍລິການ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງສື່ ໂຄສະນາ, ປະຊາສຳພັນ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ດ້ານການບໍລິການ ຕາມລະບຽບການ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ການຂໍນຳໃຊ້ສະໜາມກີລາແຫ່ງຊາດ;
5. ສ້າງກິດຈະກຳ ຂະບວນການກີລາ, ຝຶກແອບ, ຝຶກຊ້ອມ ແລະ ແຂ່ງຂັນ ກີລາ-ກາຍບະກຳ;
6. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາສະໜາມກີລາແຫ່ງຊາດ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວສ້າງກິດຈະກຳ;
7. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງ ພາຍໃນສະໜາມກີລາແຫ່ງຊາດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ;
8. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ອາຄານ ສະຖານທີ່ ແລະ ອຸປະກອນການກີລາ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການບໍລິການ;
9. ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ການໃຫ້ບໍລິການ ສະໜາມກີລາ;
10. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ພາຍໃນຂະແໜງ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ຂຶ້ນເທິງຊາຍ ແຕ່ລະໄລຍະ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະອຳນວຍການ.

**ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງ ຂະແໜງວິຊາການ**

ຂະແໜງວິຊາການ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນພັດທະນາຂອງສະໜາມກີລາແຫ່ງຊາດ ສ້າງເປັນແຜນລະອຽດພາຍໃນຂະແໜງ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານວິຊາການ; ພ້ອມທັງ ສ້າງຄຳແນະນຳ ໃນການນຳໃຊ້ໄຟຟ້າ, ນ້ຳປະປາ ແລະ ໄອທິ;
3. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ລະບົບໄຟຟ້າ, ນ້ຳປະປາ ແລະ ໄອທິ;
4. ຕິດຕາມ ບັນທຶກ, ຕິດໄລ່ ຄ່າໄຟຟ້າ ແລະ ນ້ຳປະປາ;
5. ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ທາງດ້ານວິຊາການ ແກ້ໄຂສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ເຂົ້ານຳໃຊ້ສະໜາມກີລາ;

6. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການບໍາລຸງຮັກສາ, ສ້ອມແປງ ລະບົບໄຟຟ້າ, ນໍ້າປະປາ ແລະ ໄອທິ;
7. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ທາງດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ບຸກຄະລາກອນ ພາຍໃນສະໜາມກິລາ;
8. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງ ພາຍໃນສະໜາມກິລາແຫ່ງຊາດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ ວຽກງານ;
9. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ພາຍ ໃນຂະແໜງ ໃຫ້ຄະນະອຳນວຍການ ແຕ່ລະໄລຍະ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອຳນວຍການ.

## ໝວດທີ 5

### ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

#### ມາດຕາ 10 ຫຼັກການ

ສະໜາມກິລາແຫ່ງຊາດ ຫຼັກ 16 ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງສະໜາມ ກິລາ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ເລີ່ມຂະຫຍາຍ ຫົວຕິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສະໜາມກິລາແຫ່ງຊາດ ຫຼັກ 16 ແມ່ນອີງໃສ່ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງລັດຖະບານ, ນໍາເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ມາ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

#### ມາດຕາ 11 ແບບແຜນວິທີການເຮັດວຽກ

ສະໜາມກິລາແຫ່ງຊາດ ຫຼັກ 16 ມີແບບແຜນວິທີການເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີ ແບບແຜນ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ເປົ້າ ໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງເໝາະເໝັນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງສະໜາມກິລາແຫ່ງຊາດ ຫຼັກ 16 ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຮັບ- ຜົນເສຍ ພ້ອມທັງລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍ ງານ ໃຫ້ຂຶ້ນເທິງ ເປັນປົກກະຕິ.

## ໝວດທີ 6

### ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

#### ມາດຕາ 12 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ສະໜາມກິລາແຫ່ງຊາດ ຫຼັກ 16 ມີງົບປະມານຮັບໃຊ້ວຽກງານຂອງຕົນ ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກງົບປະມານ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ການຮ່ວມມື ຈາກບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດ, ອົງ ການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີຕາປະທັບ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະການ.

**ມາດຕາ 14 ການຜັນຂະຫຍາຍ**

ມອບໃຫ້ ສະໜາມກິລາແຫ່ງຊາດ ຫຼັກ 16 ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ ຫນ້າທີ່, ກິດຈະກຳ ລະອຽດ ແລະ ກຳນົດມາດຕະຖານແຕ່ລະຕຳແໜ່ງງານ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ບັນຈຸ ແລະ ສັບຊ້ອນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ເຂົ້າໃສ່ດຳແໜ່ງງານຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

**ມາດຕາ 15 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ບັນດາ ຫ້ອງການ, ກົມ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ່າງໆ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນ.

**ມາດຕາ 16 ບັນລັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 3479/ສສກ.ຈຕ, ລົງວັນທີ 18 ກັນຍາ 2012. ຫຼາກຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ຊຶ່ງປະ ກາດນຳໃຊ້ໃນເມື່ອກ່ອນທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ລ້ວນແຕ່ຖືກລົບລ້າງ.

**ບ່ອນກຳລັງ:**

- 1. ກະຊວງກະບົມ 1 ສະບັບ
- 2. ຫ້ອງການກະຊວງ 1 ສະບັບ
- 3. ບັນດາກົມ, ຊຸມ ແລະ ສະຖາບັນ ພາກສ່ວນລະ 1 ສະບັບ
- 4. ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ພາກສ່ວນລະ 1 ສະບັບ
- 5. ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ 3 ສະບັບ
- 6. ເຈ້ຍມ້ຽນ 3 ສະບັບ



**ລັດຖະມົນຕີ**

**ນ. ແສງເດືອນ ຫຼ້າຈັນທະບູນ**