ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ຄະນະປະສານງານ
ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການຂັ້ນແຂວງ   ບໍ່ແກ້ວ, ວັນທີ: 05 ກັນຍາ 2016.

ບົດລາຍງານ

ຮຽນ: ທ່ານຫົວໜ້າໜ່ວຍງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການສູນກາງ ທີ່ນັບຖື !
ເລື່ອງ: ຂໍລາຍງານກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ໃນລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ.

- ອີງຕາມ: ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການສ້າງນິຕິກຳ ເລກທີ 19/ສພຊ, ລົງວັນທີ 12 ກໍລະກົດ 2012.
- ອີງຕາມ: ຄຳສັ່ງຂອງທ່ານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 40/ນຍ ລົງວັນທີ 11/8/2015.
- ອີງຕາມ: ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງບໍ່ແກ້ວ ສະບັບເລກທີ 167/ຈຂ.ບກ, ລົງວັນທີ 25 ກຸມພາ 2016. ວ່າດ້ວຍການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະປະສານງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການແຂວງບໍ່ແກ້ວ.

I. ການເຄື່ອນໄຫວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ໃນໄລຍະຜ່ານມາ.

1. ສະພາບລວມ.

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານນີ້ ແມ່ນໄດ້ຮັບການຊີ້ນຳຈາກຄະນະນຳຂອງແຂວງ ແລະ ຄະນະຫ້ອງວ່າການແຂວງ. ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໂດຍປະຕິບັດຕາມຄຳສັ່ງຂອງທ່ານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 40/ນຍ ລົງວັນທີ 11/8/2015 ແລະ ບົດຮຽນທີ່ໄດ້ຝຶກອົບຮົມຢູ່ທີ່ແຂວງຫຼວງພະບາງ ເຊິ່ງພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຝຶກອົບຮົມ ຄະນະກໍ່ໄດ້ຕິດຕາມ, ເກັບກຳນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ທົ່ວໄປ ເຊັ່ນ: ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳຕ່າງໆ ທີ່ອອກໂດຍ ເຈົ້າແຂວງ-ຮອງເຈົ້າແຂວງ ເພື່ອສະເໜີພິມລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ.

ການປະສານງານກັບໜ່ວຍງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການຂອງກະຊວງຍຸຕິທຳ ທາງແຂວງກໍ່ໄດ້ມີການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງເຈົ້າແຂວງ ສະບັບເລກທີ 167/ຈຂ.ບກ, ລົງວັນທີ 25 ກຸມພາ 2016, ວ່າດ້ວຍການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະປະສານງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການແຂວງບໍ່ແກ້ວ ໂດຍປະຕິບັດຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະປະສານງານຂັ້ນແຂວງເປັນຢ່າງດີ.

2. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຄະນະປະສານງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການຂັ້ນແຂວງ ມີການຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ແນະນຳເຜີຍແຜ່ ນິຕິກຳຂອງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ໃຫ້ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ລວບລວມເກັບກັບ ບັນດານິຕິກຳທີ່ສາມາດລົງພິມໃນຈົດໝາຍເຫດ ແລະ ໄດ້ນຳສົ່ງນິຕິກຳເພື່ອພິມລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ

- ຄຳສັ່ງຂອງທ່ານເຈົ້າແຂວງ ໄດ້ສົ່ງໄປ 09 ສະບັບ, ແລະ ໄດ້ພິມລົງຈົດໝາຍເຫດແລ້ວ 6 ສະບັບ.

ຍັງ 3 ສະບັບ ແມ່ນບໍ່ສາມາດພິມລົງໄດ້ ເນື້ອໃນບາງສ່ວນຍ້ອນຄຳສັບ ແລະ ຫຼັກໄວຍາກອນບໍ່ຖືກຕ້ອງ.

- ຮອດປັດຈຸບັນ ມີເອກະສານທີ່ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ທັງໝົດ 6 ສະບັບ.
- ໄດ້ຈັດຝຶກອົບຮົມ ວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ຢູ່ພາຍໃນຫ້ອງວ່າການແຂວງ 1 ຄັ້ງ, ໃນວັນທີ 13 ກໍລະກົດ 2016, ມີຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ 16 ສະຫາຍ, ຍິງ 7 ສະຫາຍ.
- ໄດ້ເຜີຍແຜ່ ວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສ້າງນິຕິກຳ ໃນກອງປະຊຸມຝຶກອົບຮົມວຽກງານຫ້ອງວ່າການທົ່ວແຂວງບໍ່ແກ້ວ, ຄັ້ງວັນທີ 11-12 ສິງຫາ 2016, ມີຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ 120 ສະຫາຍ, ຍິງ 30 ສະຫາຍ.
- ໄດ້ແຈກຢາຍ ແຜ່ນພັບໂຄສະນາ ແລະ ປຶ້ມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການສ້າງນິຕິກຳ ໃຫ້ບັນດາພະແນກການຈຳນວນໜຶ່ງ ແລະ ເມືອງ 5 ເມືອງ.
- ພ້ອມນັ້ນກໍ່ເປັນເຈົ້າການໃນການປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການ, ເມືອງ ໃນການຕິດຕາມກວດແກ້ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ທົ່ວໄປເພື່ອລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ.

II. ຂໍ້ສະດວກ ແລະ ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ.

1. ຂໍ້ສະດວກ.

- ຂອດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ພວກເຮົາໄດ້ຮັບການເອົາໃຈໃສ່ຢ່າງໃກ້ຊິດຕິດແທດ ຈາກການນຳແຂວງ ໂດຍສະເພາະ ຄະນະຫ້ອງວ່າການແຂວງ, ມີການຕິດຕາມ, ກວດກາຢູ່ຕະຫຼອດເວລາ.
- ສູນກາງກໍ່ໄດ້ໃຫ້ການຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອຄະນະປະສານງານຂັ້ນແຂວງຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງໃນການແລກປ່ຽນບົດຮຽນໃນການເກັບກຳນິຕິກຳເພື່ອສົ່ງໄປສູນກາງ.
- ການພົວພັນປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໄດ້ຮັບການຮ່ວມມືເປັນຢ່າງດີ.
- ມີຄູ່ມື, ປຶ້ມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສ້າງນິຕິກຳ ເປັນບ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

2. ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ.

- ເນື່ອງຈາກວ່າວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ໃນລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກເປັນວຽກງານໃໝ່. ສະນັ້ນ ປະສົບການໃນການໄຈ້ແຍກບັນດານິຕິກຳລະຫວ່າງ ນິຕິກຳສະເພາະ ແລະ ນິຕິກຳທົ່ວໄປ ຍັງເຮັດບໍ່ໄດ້ດີເທົ່າທີ່ຄວນ.
- ບາງຄັ້ງການເກັບກຳ, ສັງລວມເອົາບັນດານິຕິກຳຕ່າງໆ ຍັງຊັກຊ້າ ແລະ ບໍ່ທັນຕາມກຳນົດເວລາ.
- ການເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳຕ່າງໆຍັງບໍ່ທັນທົ່ວເຖິງ ແລະ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເທົ່າທີ່ຄວນ

3. ຂໍ້ສະເໜີ.

- ສະເໜີທາງໜ່ວຍງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ໃຫ້ມີການຈັດຝຶກອົບຮົມ ວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ລະຫວ່າງ ແຂວງພາກເໜືອ, ພາກກາງ ແລະ ພາກໃຕ້ ເພື່ອຖອດຖອນບົດຮຽນ.
- ສະເໜີຂໍງົບປະມານຈຳນວນໜຶ່ງນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຈັດສົ່ງນິຕິກຳ ເພື່ອພິມລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ແລະ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຈົດໝາຍເຫດຂັ້ນແຂວງເປັນຕົ້ນ ການຈັດຝຶກອົບຮົມວຽກງານຈົດໝາຍເຫດໃນທົ່ວແຂວງ.

- ສະເໜີໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການເອົາໃຈໃສ່ເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳຈິດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການໃຫ້ທົ່ວເຖິງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການເກັບກຳ, ສັງລວມ ຊ່ວຍຄະນະປະສານງານ ເພື່ອນຳເອົານິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ທົ່ວໄປ ລົງໃນຈິດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການແບບເອເລັກໂຕຣນິກໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີຄວາມຍຸຕິທຳໃນສັງຄົມ.

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງລາຍງານມາຍັງ ທ່ານຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການແຂວງ ເພື່ອຊາບ ແລະ ມີທິດຊີ້ນຳໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດ້ວຍ.

ດ້ວຍຄວາມນັບຖື.

ຄະນະປະສານງານ
ຈິດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການຂັ້ນແຂວງ

ສີວິໄລ ສີແສນດີ