



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

===000===

ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ

030 - - -
ເລກທີ/ຂບຊ

ບໍລິຄໍາໄຊ, ວັນທີ...23 OCT...2015...

ຄໍາສັ່ງ

**ຂອງເຈົ້າແຂວງ-ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ
ວ່າດ້ວຍການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ**

- ເຖິງ:**
- ເຈົ້າເມືອງ 7 ຕົວເມືອງ.
 - ຫົວໜ້າພະແນກການ, ກອງບັນຊາການ, ຫ້ອງການ, ກົມກອງ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ອໍານວຍການບໍລິສັດ, ລັດວິສາຫະກິດໃນທົ່ວແຂວງ.

- **ອີງຕາມ** ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ເລກທີ 03/ສພຊ, ລົງວັນທີ 21 ຕຸລາ 2003 ໝວດທີ III ມາດຕາ 14 ວ່າດ້ວຍສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ.

- **ອີງຕາມ** ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເລກທີ 78/ລບ, ລົງວັນທີ 10/03/2015 ວ່າດ້ວຍການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ.

ໃນໄລຍະຜ່ານມາລັດຖະບານໄດ້ອອກດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ ສະບັບເລກທີ 269/ນຍ, ລົງວັນທີ 17/11/2006, ຄໍາສັ່ງ ເລກທີ 25/ນຍ, ລົງວັນທີ 4/11/2008 ແລະ ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊກໍ່ໄດ້ອອກຄໍາສັ່ງ ສະບັບ ເລກທີ 0037/ຂບຊ, ລົງວັນທີ 3/12 /2008 ເພື່ອກຳນົດຫຼັກການລວມໃນການປະຢັດ ແລະ ຈຳກັດຮັດແຄບການຟຸມເຟືອຍ, ເພື່ອສະສົມທຶນຮອນເຂົ້າສູ່ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ.

ຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດໍາລັດ, ຄໍາສັ່ງ ດັ່ງກ່າວ, ບັນດາການນຳຂັ້ນຕ່າງໆ ກໍ່ຄືສະມາຊິກພັກພະນັກງານໄດ້ມີສະຕິຕື່ນຕົວສູງຂຶ້ນ, ເຮັດໃຫ້ການໃຊ້ຈ່າຍແບບຟຸມເຟືອຍໄດ້ຄ່ອຍຫຼຸດລົງ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ດີໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດໍາລັດດັ່ງກ່າວ ກໍ່ຍັງມີບັນຫາຄົງຄ້າງທີ່ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ ແລະ ພ້ອມກັນແກ້ໄຂເປັນຕົ້ນ:

- ການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍເນື້ອໃນຂອງດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ ສະພາບປະກົດການຫຍໍ້ທ້າງດ້ານການເງິນມີທ່າອ່ຽງເພີ່ມຂຶ້ນ.

- ການສຶກສາອົບຮົມ ເພື່ອສ້າງຈິດສຳນຶກ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ, ທະຫານ, ຕໍາຫຼວດ, ຊາວໜຸ່ມ, ເຍົາວະຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໃຫ້ມີການປະຢັດມັດທະຍັດ ຍັງບໍ່ທັນເປັນຮູບປະທໍາ ເປັນຕົ້ນ ແມ່ນບໍ່ທັນສ້າງໄດ້ກິດຈະກຳທາງສັງຄົມ ເພື່ອສົ່ງເສີມການປະຢັດ; ບໍ່ທັນມີຫຼັກສູດການສຶກສາທີ່ເວົ້າ

ເຖິງການປະຢັດ ແຕ່ກົງກັນຂ້າມແບບແຜນດຳລົງຊີວິດພັດມີລັກສະນະແບບຟຸມເຟືອຍ ແລະ ກາຍເປັນຄ່ານິຍົມຂອງຄົນຈຳນວນໜຶ່ງໃນສັງຄົມ.

ເພື່ອເພີ່ມທະວີໃນການປະຕິບັດນະໂຍບາຍການປະຢັດ ໃຫ້ເປັນຮູບປະທຳສ້າງຈິດສຳນຶກ ຄ່ານິຍົມໃນການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ ໃນສັງຄົມໃຫ້ລຸດນ້ອຍຖອຍລົງເທື່ອລະກ້າວ.

ເຈົ້າແຂວງ-ແຂວງບໍລິຄຳໄຊ ອອກຄຳສັ່ງ:

- ມອບໃຫ້ບັນດາເມືອງ, ກອງບັນຊາການ, ພະແນກການຂອງແຂວງ, ຫ້ອງການ, ກົມກອງ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ, ເອກະຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງ ເປັນເຈົ້າການປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ ຕາມເປົ້າໝາຍ ແລະ ຫຼັກການລວມດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ເປົ້າໝາຍຂອງການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ ປະກອບດ້ວຍລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ບໍລິຫານ, ລາຍຈ່າຍການລົງທຶນຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ; ແຫຼ່ງທຶນ, ຊັບສິນຂອງລັດ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ, ພະລັງງານ, ແຮງງານ, ເວລາເຮັດວຽກໃນຂົງເຂດລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ລວມທັງແຫຼ່ງທຶນ, ຊັບສິນຂອງຄອບຄົວ-ບຸກຄົນ ແລະ ເວລາທຳການຜະລິດຂອງປະຊາຊົນໃນທົ່ວສັງຄົມ.

2. ການປະຕິບັດການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ໃນການປະຢັດຕາມ 5 ຫລັກການຄື:

1) ຕ້ອງເລີ່ມຈາກການກຳນົດແນວທາງນະໂຍບາຍ, ແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຕິດພັນກັບການຕິດຕາມກວດກາຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

2) ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບກຳນົດໝາຍ, ຫົວໜ່ວຍລາຄາການກໍ່ສ້າງ, ມາດຖານເຕັກນິກ ແລະ ມາດຖານອື່ນໆ ທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້.

3) ຕ້ອງຮັບປະກັນຜົນສຳເລັດຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ແລະ ເດັດຂາດບໍ່ໃຫ້ມີຜົນກະທົບຕໍ່ວຽກງານປົກກະຕິຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ.

4) ຮັບປະກັນຫຼັກການລວມສູນ, ເອກະພາບ, ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ, ເປີດເຜີຍ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດຕິດຕາມກວດກາໄດ້.

5) ຕ້ອງບຸກທະລູ ແລະ ເປັນເຈົ້າການທີ່ຕັ້ງໜ້າຂອງທຸກອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ໃນຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ, ເອກະຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ໃນການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ.

3. ການບັນຈຸຊັບຊ້ອນພະນັກງານລັດຖະກອນເຂົ້າໃນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງອີງໃສ່ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຫຼືກເວັ້ນການບັນຈຸຊັບຊ້ອນເຂົ້າເກີນຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ເກີນຈຳນວນໂກດຳທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ; ເພີ່ມທະວີໃນການຄຸ້ມຄອງຈຳນວນພະນັກງານລັດຖະກອນ ແລະ ຈຳນວນເປົ້າໝາຍອຸດໜຸນຕ່າງໆ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຕິດພັນກັບການຕິດຕາມກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຈຳນວນເພີ່ມ ແລະ ຫຼຸດ ທີ່ມີການປ່ຽນແປງໃນທຸກກໍລະນີ ໂດຍຜ່ານ

ການກວດບັນຊີຈຳນວນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ເປັນແຕ່ລະງວດ ຕາມລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຂອງລັດຖະກອນ.

4. ການຈັດຊື້ອຸປະກອນອື່ນໆຂອງລັດໃຫ້ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1) ໃຫ້ແຕ່ລະອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ປະຕິບັດຕາມດຳລັດ ເລກທີ 03/ນຍ ລົງວັນທີ 09 ມັງກອນ 2014 ວ່າດ້ວຍການປະມຸນ, ຈັດຊື້ສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ, ການສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການດ້ວຍທຶນຂອງລັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

2) ການຈັດຊື້ ແລະ ການປະກອບອຸປະກອນເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການຕ້ອງອີງໃສ່ການແຂ່ງຂັນທາງດ້ານລາຄາ ແລະ ຄຸນນະພາບໃນການສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ດ້ວຍຫຼາຍຮູບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້; ໃນເງື່ອນໄຂທີ່ຄຸນນະພາບ ແລະ ລາຄາໃກ້ຄຽງກັນ, ຕ້ອງໃຫ້ບຸລິມະສິດພາຍໃນປະເທດ.

3) ການຈັດຊື້ເຄື່ອງເຟີນີເຈີຮັບໃຊ້ຫ້ອງການ ຕ້ອງແມ່ນຜະລິດຕະພັນທີ່ຜະລິດຢູ່ພາຍໃນປະເທດ, ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເປັນປະເພດຫູຫຼາ, ຟຸມເຟືອຍ ແລະ ມີລາຄາສູງ.

5. ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນດ້ານການສື່ສານ ຢູ່ແຕ່ລະສຳນັກງານຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງກະຊວງການເງິນ ວ່າດ້ວຍການກຳນົດໝາຍ, ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານບໍລິຫານຂອງລັດ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນວ່າດ້ວຍການນຳໃຊ້ໂທລະສັບ ໝາຍຄວາມວ່າການນຳໃຊ້ຕ້ອງຖືກຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງວຽກງານລວມເທົ່ານັ້ນ, ຖ້າຫາກມີການນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານສ່ວນຕົວ ຜູ້ທີ່ນຳໃຊ້ນັ້ນຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດດ້ວຍຕົນເອງ.

6. ການຈັດຊື້, ການນຳໃຊ້ ແລະ ການສ້ອມແປງພາຫະນະຂອງລັດໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1) ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ພະແນກການອ້ອມຂ້າງແຂວງ, ກຳລັງປະກອບອາວຸດ, ເມືອງ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດພາຍໃນແຂວງ ສ້າງແຜນການຊື້ລົດໃໝ່ຕາມລຳພັງໃຈ, ກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນໃນວຽກງານຕົວຈິງ ຕ້ອງສະເໜີຂຶ້ນເທິງເພື່ອພິຈາລະນາ (ຍົກເວັ້ນການຈັດຊື້ຂອງກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຫຼື ຜູ້ປະກອບການທຸລະກິດພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຊື້ເພື່ອປະກອບໃຫ້ຮັບໃຊ້ວຽກງານລວມຂອງການຈັດຕັ້ງເທົ່ານັ້ນ).

2) ຫ້າມນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA) ເພື່ອຊື້ພາຫະນະຮັບໃຊ້ບໍລິຫານລວມ ຫຼື ຮັບໃຊ້ພະນັກງານຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

3) ການໃຊ້ພາຫະນະຂອງລັດ ຕ້ອງໃຫ້ຖືກຕາມເປົ້າໝາຍວຽກງານວິຊາສະເພາະ ຫຼື ໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ, ຫ້າມນຳໃຊ້ພາຫະນະຂອງລັດຮັບໃຊ້ທຸລະກິດສ່ວນຕົວ, ພາຫະນະທຸກປະເພດທີ່ອົງການລັດບໍລິຫານ, ວິຊາການ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ຫ້າມຂາຍ, ແລກປ່ຽນ, ມອບເປັນຂອງຂວັນໃຫ້ແກ່ອົງຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການທີ່ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ.

4) ພາຫະນະບໍລິຫານຂອງລັດ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດທີ່ພະນັກງານທີ່ມີຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານນຳໃຊ້ ພາຍຫຼັງທີ່ພະນັກງານດັ່ງກ່າວສິ້ນສຸດການເປັນລັດຖະກອນ, ພະນັກງານ

ຂອງວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ແລ້ວພາຫະນະບໍລິຫານດັ່ງກ່າວໃຫ້ຫັນເປັນກຳມະສິດອື່ນ ຫຼື ສິ່ງຄືນໃຫ້ລັດ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ; ພາຫະນະທີ່ຖືກໂອນເປັນກຳມະສິດອື່ນແລ້ວ ໃຫ້ຖອດປ້າຍລັດ ຫຼື ປ້າຍວິສາຫະກິດຂອງລັດອອກ ພາຍໃນກຳນົດເວລາໜຶ່ງເດືອນ ແລະ ໃຫ້ປະຕິບັດການເສຍພາສີ, ອາກອນ ແລະຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ຖ້າກາຍກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວມອບໃຫ້ການຈັດຕັ້ງກ່ຽວຂ້ອງຖອດປ້າຍອອກທັນທີ, ໃຫ້ກ່າວເຕືອນ ແລະ ບໍ່ຕໍ່ໜັງສືລົດໃຫ້ອີກ.

5) ພາຫະນະຂອງລັດ ແຕ່ລະຄັນທີ່ປະກອບໃຫ້ແຕ່ລະເມືອງ, ພະແນກການ, ຂະແໜງການຂອງລັດ ຕ້ອງນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານລວມໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງສຸດໃນເວລາເກີດມີການເປ່ເພ, ປ່ຽນຖ່າຍແມ່ນມອບໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ຂຶ້ນແຜນສ້ອມແປງບິນພື້ນຖານຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ປະຢັດ.

7. ການຈັດສິ່ງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານທາງລັດຖະການຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1) ການໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຢູ່ພາຍໃນເມືອງ, ພາຍໃນແຂວງ, ຕ່າງແຂວງ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງກຳນົດເວລາໃຫ້ເໝາະສົມ, ສ້າງແຜນການເດີນທາງໃຫ້ມີຄວາມຕໍ່ເນື່ອງແຕ່ຕົ້ນທາງຈົນເຖິງປາຍທາງ, ແຜນການເຮັດວຽກໃນແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງກວມຫຼາຍບ້ານ, ຫຼາຍຂະແໜງ, ຫຼາຍເມືອງ ຫຼາຍໜ້າວຽກ, ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ສ້າງແຜນໄປວຽກທາງການແຕ່ລະບ້ານ, ແຕ່ລະຂະແໜງການ ແລະ ແຕ່ລະໜ້າວຽກ ຊຶ່ງນອນຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍດຽວກັນ, ຍົກເວັ້ນກໍລະນີເປັນວຽກຮີບດ່ວນ ຫຼື ວຽກສະເພາະກິດ.

2) ລາຍຈ່າຍຄ່າເດີນທາງ, ອັດຕາກິນ, ຄ່າພັກເຊົາ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງກະຊວງການເງິນ ວ່າດ້ວຍກຳນົດໝາຍການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານບໍລິຫານຂອງລັດ ແລະ ຕ້ອງນອນໃນແຜນງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ, ບຸກຄົນທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງລົງໄປເຮັດວຽກແຕ່ບໍ່ປະຕິບັດ ບັນ ດາວຽກງານທີ່ມອບໝາຍໃຫ້ ຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບທຸກຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ, ໃນກໍລະນີ ມີການປອມແປງໃບບິນ ເພື່ອການສຳລະເອົາເງິນ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ໃຊ້ແທນຄືນເງິນຈຳນວນທີ່ຮັບໄປທັງໝົດ.

3) ການນຳໃຊ້ເວລາເຮັດວຽກຕ້ອງເຂັ້ມງວດ, ຮັບປະກັນປະສິດທິພາບຂອງວຽກງານໃຫ້ສູງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍແຮງງານ ແລະ ດຳລັດວ່າດ້ວຍລັດຖະກອນແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນຕົ້ນ: ການຈັດກອງປະຊຸມ, ການຈັດສຳມະນາ, ການຜະລິດ, ການປະຕິບັດວຽກງານວິຊາການສະເພາະຕ່າງໆ ຕ້ອງຈັດເວລາໃຫ້ເໝາະສົມກັບໜ້າວຽກຕົວຈິງ, ຫ້າມນຳໃຊ້ເວລາເຮັດວຽກໄປເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳຕ່າງໆ ແລະ ທຸລະກິດສ່ວນຕົວ ເຊັ່ນ: ສິລະປະ ແລະ ກິລາປະເພດຕ່າງໆ ຊຶ່ງເປັນການກົດໜ່ວງແກ່ຍາວເວລາ ແລະ ສິ້ນເປືອງງົບປະມານຂອງລັດ.

4) ການຈັດກອງປະຊຸມ, ການສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມຕ້ອງເອົາເຂົ້າແຜນດຳເນີນງານປະຈຳປີຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການ, ທ້ອງຖິ່ນ, ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມທີ່ເປັນວຽກສະເພາະຂອງຂະແໜງການ ຢູ່ໂຮງແຮມ, ຮ້ານອາຫານ ແລະ ສະຖານທີ່ອື່ນໆ (ຍົກເວັ້ນກໍລະນີນຳໃຊ້ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ), ບັນດາຂະແໜງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ບໍ່ໃຫ້ຈັດ

ກອງປະຊຸມຂອງຂະແໜງການເກີນ 2 ຄັ້ງຕໍ່ປີ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ຈັດງານລ້ຽງສໍາຫຼັບກອງປະຊຸມປະຈໍາປີໃນ
ກໍລະນີມີຄວາມຈໍາເປັນຕ້ອງຈັດສັນງົບປະມານທີ່ຖືກຮັບຮອງເທົ່ານັ້ນ.

8. ການໃຊ້ຈ່າຍໃນການຮັບແຂກ ແລະ ຈັດງານບຸນຕ່າງໆຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1) ບັນດາຮ່ວງລາຍຈ່າຍຕ້ອນຮັບແຂກ ຕ້ອງນອນຢູ່ໃນແຜນງົບປະມານທີ່ໄດ້ອະນຸຍາດໃນແຕ່ລະ
ປີ, ການນໍາໃຊ້ງົບປະມານບໍລິຫານຂອງລັດເພື່ອຕ້ອນຮັບແຂກ, ຊື້ຂອງຂວັນໃຫ້ແຂກພາຍໃນ ແລະ
ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງນໍາໃຊ້ຜະລິດຕະພັນພາຍໃນເທົ່ານັ້ນ, ຫ້າມນໍາໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະ
ກິດຂອງລັດ ເພື່ອຈັດຊື້ເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີລາຄາແພງ (ທາດເຫຼົ້າ.....) ສໍາລັບງານລ້ຽງ ແລະ ງານ
ຕ້ອນຮັບ, ຍົກເວັ້ນງານລ້ຽງຕ້ອນຮັບແຂກຕ່າງປະເທດການນໍາຂັ້ນສູງເທົ່ານັ້ນ.

2) ການຈັດງານມະຫາກໍາກິລາຕ່າງໆ ໃນລະດັບແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ກົມກອງ, ພະແນກ ການ
ອ້ອມຂ້າງແຂວງ, ການຈັດງານບຸນປີໃໝ່ ແລະ ງານບຸນປະເພນີຕ່າງໆ ຕ້ອງຢູ່ບົນພື້ນຖານປະຢັດ
ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ.

3) ການຈັດຕັ້ງລະນຶກວັນຊາດ, ວັນສ້າງຕັ້ງອົງການ, ຂະແໜງການ, ວັນບຸນປະຫວັດສາດ ແລະ
ວັນສໍາຄັນອື່ນໆ ໃນແຕ່ລະປີ ຕ້ອງຢູ່ບົນຈິດໃຈປະຢັດມັດທະຍັດກະທັດຮັດ ແຕ່ມີເນື້ອໃນ ແລະ
ຄວາມໝາຍຄົບຖ້ວນ ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈໍາເປັນຈັດຕັ້ງລະນຶກວັນສ້າງຕັ້ງດັ່ງກ່າວ ແມ່ນໃຫ້ຈັດຕາມ
ຮອບ 5 ປີ ຫຼື 10 ປີ ເທື່ອໜຶ່ງ ໂດຍໃຫ້ເອົາເນື້ອໃນເປັນບັນຫາສໍາຄັນຕົ້ນຕໍ.

4) ການຈັດພິທີຍ້ອງຍໍສັນລະເສີນດ້ວຍການມອບໃບຍ້ອງຍໍ, ປະດັບຫຼຽນໄຊຕ່າງໆ ຕ້ອງສົມທົບ
ເຂົ້າໃນໂອກາດຈັດຕັ້ງວັນບຸນ, ວັນລະນຶກ ຫຼື ກອງປະຊຸມຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ໜ່ວຍງານ ແຕ່
ຕ້ອງໃຫ້ກະທັດຮັດ, ປະຢັດ, ມີເນື້ອໃນ, ມີຄວາມໝາຍ ແລະ ສົມກຽດ.

9. ການນໍາໃຊ້ສໍານັກງານ, ເຮືອນຂອງລັດ ຫຼື ສິ່ງປຸກສ້າງຂອງລັດຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1) ການນໍາໃຊ້ສໍານັກງານ, ເຮືອນລັດ ແລະ ສິ່ງປຸກສ້າງອື່ນໆຂອງລັດ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້
ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍຂອງແຕ່ລະປະເພດຊັບສິນຂອງລັດ, ຫ້າມແລກປ່ຽນສໍານັກ
ງານ, ເຮືອນລັດ ເປັນບ່ອນດໍາເນີນທຸລະກິດໃຫ້ເຊົ່າ ຫຼື ສໍາປະທານ, ເຮັດເຮືອນຢູ່ ຫຼື ນໍາໃຊ້ເພື່ອ
ຈຸດປະສົງອື່ນທີ່ຜິດກັບລະບຽບກົດໝາຍ.

2) ອາຄານ, ເຮືອນ ແລະ ທີ່ດິນຂອງລັດ ທີ່ລັດໄດ້ມອບໃຫ້ບຸກຄົນນໍາໃຊ້ນັ້ນ ລັດມີສິດຫັນ
ເປັນກໍາມະສິດອື່ນ ຫຼື ໃຫ້ເຊົ່າຕາມເງື່ອນໄຂຄວາມເໝາະສົມຂອງແຕ່ລະເປົ້າໝາຍ ແລະ ຖືກຕ້ອງ
ຕາມກົດໝາຍ.

10. ເພີ່ມທະວີການຄຸ້ມຄອງ, ການຂຸດຄົ້ນຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະ
ບຽບກົດໝາຍ, ອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ມີສິດອໍານາດ ຕ້ອງຕິດຕາມ, ກວດກາເປັນປົກກະຕິ ແລະ ມີ
ຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ ໃນການຄວບຄຸມການປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມ
ງວດ ພ້ອມທັງສາມາດອອກຄໍາສັ່ງໃຫ້ຢຸດຕິໃນກໍລະນີມີການສໍາຫຼວດ, ການຂຸດຄົ້ນ, ການນໍາໃຊ້
ຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດທີ່ຜິດກັບລະບຽບກົດໝາຍ ອັນເປັນການກໍ່ໃຫ້ເກີດການຟຸມເຟືອຍ ແລະ
ທໍາລາຍສິ່ງແວດລ້ອມ.

11. ການສ້າງແຜນການນໍາໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ, ການອອກຂໍ້ຕົກລົງມອບສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ, ການໃຫ້ເຊົ່າທີ່ດິນແກ່ອົງການຈັດຕັ້ງ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ບຸກຄົນ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທີ່ດິນ ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 21 ຕຸລາ 2003 ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆທີ່ລັດປະກາດໃຊ້, ຕອນດິນໃດທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບຸກຄົນ ທີ່ອອກອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນນໍາໃຊ້, ເຊົ່າສໍາປະທານ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ບໍ່ຖືກຕາມຈຸດປະສົງ, ເກີນກໍານົດໝາຍ, ມາດຕະຖານທີ່ກໍານົດໄວ້ ຕ້ອງສະເໜີໃຫ້ຂັ້ນເທິງທີ່ມີສິດລົບລ້າງຖອນສິດ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

12. ການພິຈາລະນາການລົງທຶນຂອງລັດຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1) ການກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ເປັນຕົ້ນ: ຂົວທາງ, ລະບົບຊົນລະປະທານ, ຕາຂ່າຍໄຟຟ້າ, ນໍ້າປະປາ, ສໍານັກງານເຄຫະສະຖານຂອງລັດ, ການຈັດຊື້ຈັດຈ້າງຕ້ອງສອດຄ່ອງ ຕາມແຜນບຸລິມະສິດຂອງລັດຖະບານ, ຂອງແຂວງ, ຮັບປະກັນປະສິດທິພາບ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບທີ່ຄຸ້ມຄ່າຂອງການລົງທຶນ, ຮັບປະກັນຄວາມໝັ້ນທ່ຽງດ້ານການເງິນ, ງົບປະມານຂອງລັດ, ຄວາມສາມາດສະໜອງງົບປະມານໃຫ້ໂຄງການດັ່ງກ່າວ.

2) ທຸກການສໍາຫຼວດອອກແບບ ຕ້ອງຢູ່ບົນພື້ນຖານການປະຢັດ, ຫົວໜ່ວຍການຄິດໄລ່ໃນການສໍາຫຼວດ, ການອອກແບບ ຕ້ອງຖືກຮັບຮອງຢ່າງເປັນທາງການ ຈາກອົງການຮັບຜິດຊອບໃນການອອກແບບ, ບໍ່ໃຫ້ຖືຕາມການສະເໜີ ຂອງຜູ້ປະກອບການທຸລະກິດ, ທຸກໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງຢູ່ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີຂອງແຂວງ, ຂອງລັດຖະບານ ແລະ ຮັບຮອງຈາກສະພາແຫ່ງຊາດ, ຫຼືກວ່າເວັ້ນທຸກການລົງທຶນນອກແຜນທີ່ບໍ່ທັນໄດ້ຮັບຮອງຈາກສະພາແຫ່ງຊາດ.

13. ການປະເມີນມູນຄ່າ ແລະ ການປະມຸນໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກໍານົດໝາຍ, ມາດຕະຖານດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ລາຄາຫົວໜ່ວຍກໍ່ສ້າງປະເພດຕ່າງໆ ທີ່ກໍານົດໂດຍຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງໃນແຕ່ລະໄລຍະ; ຖ້າຜູ້ຮັບຮອງເອົາຜົນການປະມຸນ, ການຈັດຊື້ສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ, ການສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການດ້ວຍທຶນຂອງລັດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນການປະມຸນ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

14. ການປະຕິບັດໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງກັບການອອກແບບມາດຕະຖານເຕັກນິກ, ກໍານົດໝາຍເຕັກນິກ, ວັດສະດຸກໍ່ສ້າງ, ແຜນງົບປະມານ ແລະ ລາຄາທີ່ຜ່ານການແຂ່ງຂັນໂດຍການປະມຸນແລ້ວ, ຖ້າຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ ຈາກການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ມີການອະທິບາຍເຫດຜົນທີ່ເໝາະສົມ ແມ່ນຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຜູ້ຮັບເໝົາດັດແປງແບບ, ດັດແປງມາດຕະຖານເຕັກນິກໂຄງການ, ເພີ່ມບໍລິມາດວຽກ, ເພີ່ມມູນຄ່າຂອງໂຄງການ ທີ່ເປັນສາເຫດເຮັດໃຫ້ມີການຟຸມເຟືອຍ, ຖ້າມີການລະເມີດຜູ້ກ່ຽວຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ກົດໝາຍ.

ສໍາລັບການເບີກຈ່າຍງົບປະມານ ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ເຈົ້າຂອງໂຄງການກ່ອນຈະເບີກຈ່າຍງົບປະມານ ຕ້ອງໄດ້ກວດກາໜ້າວຽກທີ່ໄດ້ປະຕິບັດສໍາເລັດຕົວຈິງ, ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມບໍລິມາດວຽກທີ່ເຮັດສໍາເລັດ, ຕາມກໍານົດໝາຍເຕັກນິກ, ມາດຕະຖານເຕັກນິກ, ລາຄາຫົວໜ່ວຍການກໍ່ສ້າງ ທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນສັນຍາການກໍ່ສ້າງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂການເບີກຈ່າຍຂອງສັນຍາ, ໂດຍໃຫ້ມີຄະນະກຳມະການເປັນຜູ້ກວດກາ ແລະ ຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຖ້າຫາກເບີກຈ່າຍ

ເກີນກວ່າໜ້າວຽກທີ່ສໍາເລັດຕົວຈິງ, ເກີນກວ່າແຜນງົບປະມານ ແລະ ມູນຄ່າທີ່ປະມຸນໄວ້ ຫຼື ຄະນະ ກໍາມະການກວດກາ ຫາກຍັງຢືນບໍ່ຖືກຕາມຄວາມເປັນຈິງ, ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ແລະ ຄະນະກໍາມະການ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍ.

15. ລະບຽບການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານວິສາຫະກິດຂອງລັດຕ້ອງປະັດດັ່ງນີ້:

1) ວິສາຫະກິດ ມີໜ້າທີ່ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການເງິນ, ການບັນຊີ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ທຶນ, ຊັບສິນ, ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ເປັນຕົ້ນລະບຽບ ການເປີດເຜີຍຖານະການເງິນຂອງຕົນ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບການຖືບັນຊີ ການລາຍງານ ຕາມກົດ ໝາຍ ວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍບັນຊີທີ່ມີຜົນສັກສິດນໍາໃຊ້.

2) ຕ້ອງປະຕິບັດການໃຊ້ຈ່າຍໂດຍອີງໃສ່ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີ ວ່າການກະຊວງການເງິນ ວ່າດ້ວຍກໍານົດໝາຍການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ທີ່ມີຜົນສັກສິດນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຕົນເອງ ຢ່າງເໝາະສົມ ເຊັ່ນ: ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເພື່ອຕ້ອນຮັບແຂກ, ການຈັດກອງປະຊຸມ, ການ ເດີນທາງ ແລະ ຈ່າຍອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

3) ຕ້ອງປະຕິບັດລະບອບເງິນເດືອນ ແລະ ລະບຽບການແບ່ງປັນລາຍຮັບໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດ ໝາຍ ວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ, ຜູ້ອອກຂໍ້ຕົກລົງຮັບເອົາພະນັກງານ, ເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ແລະ ແບ່ງປັນ ລາຍຮັບທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

4) ການຈັດຊື້ ແລະ ການນໍາໃຊ້ພາຫະນະ, ອຸປະກອນ, ຊັບສິນອື່ນໆທີ່ຮັບໃຊ້ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດ ຕ້ອງໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກະຊວງ ການເງິນກໍານົດອອກ ແລະ ມີຜົນສັກສິດນໍາໃຊ້.

5) ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ອອກຂໍ້ຕົກລົງຈັດຊື້ພາຫະນະອຸປະກອນ, ຊັບສິນ ອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ ຊຶ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດມີການຟຸ່ມເຟື້ອຍ ແລະ ເສຍຫາຍແກ່ການດໍາເນີນທຸລະ ກິດຂອງຕົນ.

16. ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ແລະ ທຸກຊັ້ນຄົນໃນສັງຄົມຕ້ອງເປັນເຈົ້າການໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ໃຊ້ຈ່າຍສໍາລັບຄອບຄົວຢ່າງປະຢັດ, ເພື່ອເປັນການຂະຫຍາຍການສະສົມ ແລະ ທ້ອນໂຮມເງິນ ເພື່ອການພັດທະນາຄອບຄົວໃຫ້ຮັ່ງມີ ແລະ ສີວິໄລ ເຊັ່ນ: ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສໍາລັບການກິນຢູ່, ພັກເຊົາການ ໃຊ້ນໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ, ໄຟຟ້າ, ນໍ້າປະປາ, ພາຫະນະ ແລະ ອື່ນໆ ເປັນຕົ້ນ: ງານບຸນປະເພນີຕ່າງໆ, ງານ ດອງ, ງານລ້ຽງສ້າງສັນ, ງານວັນເກີດ, ງານບາສີສູ່ຂວັນ, ງານຊາປະນາກິດສິບ ຕ້ອງບິນພື້ນຖານການ ປະຢັດ ກະທັດຮັດ, ບໍ່ໃຫຍ່ໂຕຫຼູຫຼາ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ຟຸ່ມເຟື້ອຍຊັບສິນ, ເງິນຄໍາ, ຊັບພະຍາກອນ ແລະ ເວລາທໍາການຜະລິດຂອງຄອບຄົວກໍ່ຄື ສັງຄົມ.

17. ມອບໃຫ້ເຈົ້າເມືອງ 7 ຕົວເມືອງ, ຫົວໜ້າພະແນກການ, ກອງບັນຊາການ, ຫ້ອງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ, ບໍລິສັດ, ລັດວິສາຫະກິດໃນທົ່ວແຂວງ ເອົາໃຈໃສ່ດ້ວຍຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເຜີຍແຜ່ເຊື່ອມຊຶມ ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 78/ລບ, ລົງວັນທີ 10/03/2015 ວ່າດ້ວຍການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸ່ມເຟື້ອຍ ລວມທັງນະໂຍບາຍ ແລະ

ມາດຕະການເພີ່ມເຕີມ ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນຄໍາສັ່ງສະບັບນີ້ ໃຫ້ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ, ທະຫານ, ຕໍາຫຼວດ ແລະ ປະຊາຊົນທຸກຊັ້ນຄົນ ດ້ວຍວິທີການ ແລະ ຮູບການທີ່ເໝາະສົມ.

- ໃຫ້ການນໍາ ແລະ ບັນດາພະນັກງານຫຼັກແຫຼ່ງຂອງເມືອງ, ພະແນກການ, ກອງບັນຊາການ, ຫ້ອງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ, ບໍລິສັດ, ລັດວິສາຫະກິດ ເປັນເຈົ້າການນໍາພາ ແລະ ສ້າງຄວາມເປັນແບບຢ່າງໃນວຽກງານນີ້ ພ້ອມກັນນັ້ນໃຫ້ສ້າງເປັນແຜນປະຕິບັດງານ ແລະ ກຳນົດກິດຈະກຳສະເພາະເພື່ອຕ້ານການໃຊ້ຈ່າຍແບບຟຸມເຟືອຍ.

- ໃຫ້ເອົາການປະຢັດ-ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ ເປັນມາດຕະການໜຶ່ງທີ່ສໍາຄັນໃນການຕີລາຄາຜົນງານ ແລະ ແບບແຜນດຳລົງຊີວິດຂອງພະນັກງານແຕ່ຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ ລົງຮອດຂັ້ນບ້ານ ແລະ ປະຊາຊົນ.

18. ໃຫ້ຄະນະກວດກາລັດທຸກຂັ້ນ ເພີ່ມທະວີຄວາມເຂັ້ມງວດໃນການຕິດຕາມ, ກວດກາການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນດໍາລັດ ເລກທີ 78/ລບ, ລົງວັນທີ 10/03/2015 ດ້ວຍຄວາມເປັນເຈົ້າການ; ຜ່ານການຕິດຕາມກວດກາ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຄໍາສັ່ງສະບັບນີ້ ຕ້ອງສະຫຼຸບລາຍງານຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ແຂວງຊາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

19. ຄໍາສັ່ງສະບັບນີ້ປ່ຽນແທນຄໍາສັ່ງ ສະບັບເລກທີ 037/ຂບຊ, ລົງວັນທີ 3/12/2008 ແລະ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ເຈົ້າແຂວງ-ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ



ດຣ. ກອງແກ້ວ ໄຊສົງຄາມ
Dr. Kongkeo XAYSONGKHAM