ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ແຂວງອັດຕະປື

ເລກທີ 936 /ຈຂ.ອປ
ອັດຕະປື, ວັນທີ 14 ສິງຫາ 2016

ຄຳແນະນຳ

ເຖິງ: ບັນດາຫົວໜ້າພະແນກການ, ຫົວໜ້າອົງການທຽບເທົ່າ ອ້ອມຂ້າງແຂວງ, ຫົວໜ້າກອງບັນຊາການ ປກຊ, ຫົວໜ້າກອງບັນຊາການ ປກສ, ເຈົ້າເມືອງ 5 ເມືອງ, ບໍລິສັດ, ຫ້າງຮ້ານ, ນັກທຸລະກິດ ແລະ ພໍ່ແມ່ນປະຊາຊົນ ໃນທົ່ວແຂວງ.

ເລື່ອງ: ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳສັ່ງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເລກທີ 10/ນຍ, ວ່າດ້ວຍການເພີ່ມທະວີຄວາມເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ວຽກງານທະບຽນສານ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 68/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2015, ໝວດ IV, ມາດຕາ 20 ວ່າດ້ວຍສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າແຂວງ.
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະບຽນສານ ສະບັບເລກທີ 11/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ພະຈິກ 2009
- ອີງຕາມ ຄຳສັ່ງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີເລກທີ 10/ນຍ, ລົງວັນທີ 01 ເມສາ 2016 ວ່າດ້ວຍການເພີ່ມທະວີຄວາມເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ວຽກງານທະບຽນສານ.

ວຽກງານທະບຽນສານ ເປັນວຽກງານໜຶ່ງ ທີ່ມີບົດບາດສຳຄັນຂອງຂະແໜງຍຸຕິທຳ ໃນການຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ຕາມກົດໝາຍຂອງສັນຍາ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ, ແນໃສ່ເພີ່ມທະວີນິຕິທຳ, ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ, ປະກອບສ່ວນໃນການປົກປັກຮັກສາຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ ແລະ ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງແຂວງ.

ຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະບຽນສານຜ່ານມາ ເຫັນວ່າຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຂອງສັງຄົມ ເຖິງຄວາມໝາຍ, ຄວາມສຳຄັນ, ຜົນປະໂຫຍດທີ່ຈະໄດ້ຮັບຈາກການຢັ້ງຢືນສັນຍາ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆໂດຍຫ້ອງການ ແລະ ໜ່ວຍງານທະບຽນສານ ຍັງບໍ່ທັນກວ້າງຂວາງ, ເລິກເຊິ່ງ ແລະ ຍັງມີຄວາມເຂົ້າໃຈບໍ່ຈະແຈ້ງ ລະຫວ່າງ ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງອົງການທະບຽນສານ ກັບສານປະຊາຊົນ. ສະນັ້ນ, ເພື່ອຄວາມເຂົ້າໃຈໃຫ້ເປັນເອກະພາບ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ; ອົງການທະບຽນສານ ແມ່ນຂຶ້ນກັບຂະແໜງຍຸຕິທຳ, ມີພາລະບົດບາດຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງສັນຍາ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ຕາມຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ຕາມກົດໝາຍ, ສ່ວນສານປະຊາຊົນ ແມ່ນອົງການຕຸລາການ ມີພາລະບົດບາດພິຈາລະນາຕັດສິນຄະດີຕາມກົດໝາຍ; ໄລຍະຜ່ານມາມີຫຼາຍພາກສ່ວນຍັງຖືເບົາ ພາໃຫ້ເກີດມີຫຼາຍສັນຍາ ຫຼື ຫຼາຍເອກະສານບໍ່ໄດ້ໄປຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງທາງດ້ານກົດໝາຍຈາກອົງການທະບຽນສານ ເຊິ່ງມັນໄດ້ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍແກ່ສິດ ແລະຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງບຸກຄົນ,

ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ, ສ້າງຄວາມສັບສົນໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຮັດໃຫ້ສັງຄົມບໍ່ມີຄວາມສະຫງົບ, ເນື່ອງມາຈາກສັນຍາ ຫຼື ເອກະສານນັ້ນບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ຄວາມເປັນຈິງ ເປັນຕົ້ນ: ສັນຍາຊື້-ຂາຍ, ກູ້ຢືມ, ແລກປ່ຽນ, ຮັບເໝົາກໍ່ສ້າງ, ເຊົ່າ, ພິໄນກຳ, ລາຍເຊັນ, ລາຍໂປ້ມື, ເອກະສານສຳເນົາ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ.

ເພື່ອສ້າງຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຂອງສັງຄົມກ່ຽວກັບວຽກງານທະບຽນສານ ແລະ ເຮັດໃຫ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະບຽນສານ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງເປັນເອກະພາບ, ທັງເປັນການຍົກສູງຄຸນນະພາບໃນການຢັ້ງຢືນສັນຍາ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ ໃຫ້ມີຄຸນຄ່າທາງດ້ານກົດໝາຍ, ເປັນຫຼັກຖານໃຫ້ແກ່ການພິຈາລະນາຄະດີຂອງສານຮັບປະກັນການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ, ປະກອບສ່ວນສຳຄັນເຂົ້າໃນການສ້າງຄວາມຍຸຕິທຳ ແລະ ສີວິໄລຂອງສັງຄົມ.

ເຈົ້າແຂວງແນະນຳ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ບັນດາພະແນກການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຂັ້ນແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງເພີ່ມທະວີຄວາມເອົາໃຈໃສ່ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະບຽນສານ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆກ່ຽວກັບວຽກງານທະບຽນສານຢ່າງເຂັ້ມງວດ ໂດຍໃຫ້ຖືເອົາການເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະບຽນສານ ເປັນຂະບວນການໜຶ່ງທີ່ສຳຄັນ ໃນການສ້າງສັງຄົມລາວ ໃຫ້ເປັນສັງຄົມທີ່ມີຄວາມຍຸຕິທຳ ແລະ ສີວິໄລ ຕາມແນວທາງຂອງພັກ, ປະກອບສ່ວນອັນສຳຄັນເຂົ້າໃນພາລະກິດສ້າງສາ ແລະ ພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງແຂວງ.

2. ໃຫ້ບັນດາພະແນກການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຂັ້ນແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາກລັດ, ເອກະຊົນ ແລະ ພົນລະເມືອງທຸກຄົນຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດ ຢ່າງເປັນເອກະພາບໃນທຸກສັນຍາ ແລະເອກະສານປະເພດຕ່າງໆ **ເຊັ່ນ**: ສັນຍາຊື້-ຂາຍ, ກູ້ຢືມ, ແລກປ່ຽນ, ເຊົ່າ, ຮັບເໝົາກໍ່ສ້າງ, ແຮງງານ, ຮຸ້ນສ່ວນ, ພິໄນກຳ (ກຳມະສິດກ່ຽວກັບສິນສົມສ້າງ ຫຼື ຊັບເດີມຂອງຄູ່ຜົວເມຍ), ການແປພາສາ, ລາຍເຊັນ ຫຼື ລາຍໂປ້ມື (ຕິອຸກຄົນທຽບກັບຮູບຖ່າຍ), ການຮັບເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຢັ້ງຢືນ (ເອກະສານສຳເນົາ), ອັນ, ເດືອນ, ປີຍຶ່ນເອກະສານ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ຈະຖືວ່າເປັນສັນຍາ ຫຼື ເອກະສານທີ່ຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງ ແລະ ມີຄຸນຄ່າທາງດ້ານກົດໝາຍນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຈາກອົງການທະບຽນສານເທົ່ານັ້ນ; ໃນກໍລະນີສັນຍາ ຫຼື ເອກະສານທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກອົງການທະບຽນສານນັ້ນ ໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແນະນຳບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງນຳເອົາສັນຍາ ຫຼື ເອກະສານດັ່ງກ່າວ ໄປຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຈາກຫ້ອງການທະບຽນສານຂອງພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ ແລະ ໜ່ວຍງານທະບຽນສານຂອງຫ້ອງການຍຸຕິທຳເມືອງ ທີ່ມີສິດອຳນາດກ່ອນ.

3. ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ນຳເອົາສັນຍາ ຫຼື ເອກະສານຕ່າງໆ ໄປຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງທາງດ້ານກົດໝາຍນຳຫ້ອງການ ແລະ ໜ່ວຍງານທະບຽນສານນັ້ນ ຕ້ອງຈ່າຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການການຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະບຽນສານ ແລະ ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

4. ພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ ແລະ ຫ້ອງການຍຸຕິທຳເມືອງ ຕ້ອງເພີ່ມທະວີຄວາມເອົາໃຈໃສ່ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະບຽນສານ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານທະບຽນສານໃຫ້ກ້ວາງຂວາງ ແລະ ເລິກເຊິ່ງ ເພື່ອໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການ, ອົງການ ແລະ ພົນລະເມືອງທຸກຄົນຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈເຖິງຄວາມໝາຍ, ຄວາມສຳຄັນ

ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ທີ່ຈະໄດ້ຮັບຈາກການຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງສັນຍາ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ໂດຍຫ້ອງການ ແລະ ໜ່ວຍງານທະບຽນສານ.

5. ໃຫ້ພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ, ບັນດາເມືອງ ເອົາໃຈໃສ່ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຫ້ອງການ ແລະໜ່ວຍງານທະບຽນສານໃນຂັ້ນຂອງຕົນ ໃນນີ້, ເມືອງໃດທີ່ມີການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນແລ້ວ, ກໍໃຫ້ປັບປຸງໃຫ້ມີຄວາມໜັກແໜ້ນ ເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານການເມືອງ, ແນວຄິດ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ; ເມືອງໃດຫາກຍັງບໍ່ທັນມີການ ສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍງານທະບຽນສານ ກໍ່ໃຫ້ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ດຳເນີນການສ້າງຕັ້ງໃຫ້ເປັນລະບົບຄົບຊຸດ ພ້ອມທັງຊີ້ນຳ-ນຳພາ ອົງການດັ່ງກ່າວປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດ ໝາຍ, ແນໃສ່ຍົກສູງຄຸນນະພາບຂອງວຽກງານທະບຽນສານ, ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ຊັດເຈນໃຫ້ແກ່ການດຳເນີນຄະດີ ຕາມຂະບວນການຍຸຕິທຳໃຫ້ມີຄວາມວ່ອງໄວ ແລະ ຖືກຕ້ອງ, ທັງຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງ ສານໃຫ້ມີຄວາມວ່ອງໄວ, ເຂັ້ມງວດ ແລະ ສັກສິດຫຼາຍຂຶ້ນ.

6. ໃຫ້ຄະນະພັກ, ອົງການປົກຄອງ, ເພີ່ມທະວີຄວາມເອົາໃຈໃສ່ໃກ້ສິດຕິດແທດ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂອຳ ນວຍຄວາມສະດວກດ້ານຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ: ງົບປະມານ, ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ທີ່ ຈຳເປັນ ເພື່ອໃຫ້ອົງການດັ່ງກ່າວສາມາດປະຕິບັດພາລະບົດບາດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນຢ່າງເຕັມສ່ວນ, ແນໃສ່ຮັບ ປະກັນການບໍລິການສັງຄົມດ້ວຍຄວາມວ່ອງໄວ, ຖືກຕ້ອງ, ມີປະສິດທິຜົນສູງ ແລະ ປະກອບສ່ວນໃນການພັດທະ ນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງແຂວງ.

7. ໃຫ້ພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະ ຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ, ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອຊາບ ແລະ ມີ ທິດຊີ້ນຳ.

8. ບັນດາຫົວໜ້າພະແນກການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຂັ້ນແຂວງ, ກອງບັນຊາການ ປກຊ, ປກສ ແຂວງ, ເຈົ້າເມືອງ, ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ພົນລະເມືອງທຸກຄົນຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມື້ລົງລາຍເຊັ່ນເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານເຈົ້າແຂວງ

ພອນສະໃໝ ມຸງລາວັນ

ບ່ອນນຳສົ່ງ:

1.	ຄະນະປະຈຳພັກແຂວງຜູ້ລະ	1 ສະບັບ (ເພື່ອຊາບ)
2.	ພະແນກການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າ	1 ສະບັບ (ເພື່ອປະຕິບັດ)
3.	ກອງບັນຊາການ ປກສ,ປກຊ ແຂວງ	1 ສະບັບ (ເພື່ອປະຕິບັດ)
4.	ເຈົ້າເມືອງ 5 ເມືອງໆລະ	1 ສະບັບ (ເພື່ອປະຕິບັດ)
5.	ເກັບຮັກສາໄວ້	1 ສະບັບ