



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

194

ກະຊວງບູຕີທຳ
ກົມໂຄສະນາອົບຮົມກົດໝາຍ

ເລກທີ /ກຍ.ກອກ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 22 OCT 2015

ບົດລາຍງານ

ຮຽນ: ທ່ານລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການກະຊວງບູຕີທຳ

ເລື່ອງ: ກອງປະຊຸມຮ່ວມຜູ້ປະສານງານວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການໃນລະບົບ
ເອເລັກໂຕຣນິກ.

I. ສະພາບລວມ

ກອງປະຊຸມຮ່ວມຜູ້ປະສານງານວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການໃນລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ໄດ້ໄຂຂຶ້ນໃນ
ເວລາ 8:30 ໂມງ ທີ່ ໂຮງແຮມລາວພລາຊາ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ພາຍໃຕ້ການເປັນປະທານຂອງ ທ່ານ ດຣ ເສີມສຸກ
ສິມພະວົງ ລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການກະຊວງບູຕີທຳ ມີຜູ້ແທນເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ 62 ທ່ານ, ຍົງ 16 ທ່ານ ໂດຍມາຈາກ
ບັນດາກະຊວງ ແລະ ອົງການທຸກເທົ່າອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ໂດຍແມ່ນກົມໂຄສະນາອົບຮົມກົດໝາຍເປັນເຈົ້າການໃນ
ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນທາງດ້ານງົບປະມານຈາກໂຄງການ LUNA II.

II. ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

- ທ່ານ ດຣ ເສີມສຸກ ສິມພະວົງ ລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການກະຊວງບູຕີທຳ ໄດ້ກ່າວວ່າກອງປະຊຸມໃນຄັ້ງນີ້ແມ່ນ
ມີຄວາມໝາຍ ຄວາມສໍາຄັນເນື່ອງຈາກວ່າຈະເປັນການຍົກສູງຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຢ່າງເປັນເອກະພາບກັນຂອງຜູ້
ປະສານງານທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຂອງພາກສ່ວນຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການໃນລະບົບເອ
ເລັກໂຕຣນິກ ນອກນີ້ຍັງຮັດໃຫ້ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງເປັນຜູ້ປະສານງານນັ້ນ ຮັບຮູ້ເຖິງພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າ
ທີ່ຂອງຕົນ ໃນການເກັບໂຮມບັນດາກົດໝາຍ ແລະ ມີຕິກໍາລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ພ້ອມກັນນັ້ນກໍເພື່ອເຮັດ
ໃຫ້ການຈັດສິ່ງນິຕິກໍາໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ, ສອດຄ່ອງກັບເປົ້າໝາຍ ແລະ ທັນຕາມກໍານົດເວລາທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນກົດ
ໝາຍວ່າເຕັມ ການສ້າງນິຕິກໍາ. ທ່ານຍັງໄດ້ເນັ້ນຕົ້ມອີກວ່າ ເວັບໄຊຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການເປັນເວັບໄຊທີ່ມີ
ຄວາມສໍາຄັນ ເນື່ອງຈາກວ່າບັນດານິຕິກໍາ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ ທີ່ຖືກຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ແລ້ວນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ເອົາ
ມາລົງໃນເວັບໄຊດັ່ງກ່າວເພື່ອໃຫ້ບັນດານິຕິກໍາເຫຼື່ອນັ້ນ ມີຜົນສັກສິດຕາມກົດໝາຍ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນຍັງເປັນການສ້າງ
ເງື່ອນໄຂອັນຫຶ່ງທີ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ເຂົ້າເປັນສະມາຊຸກອົງການການຄ້າໂລກ (WTO) ແລະ ຈະເຂົ້າເປັນສະມາຊຸກປະຊາ
ຄົມເສດຖະກິດອາຊຽນ (AEC) ໃນທ້າຍປີ 2015.

ທ່ານຍັງໄດ້ຮຽກຮ້ອງມາຍັງຜູ້ບັນຍາຍເອກະສານ ໃຫ້ອະທິບາຍຢ່າງລະອຽດ, ຈະແຈ້ງ ແລະ ມີຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າຍ,
ເພື່ອຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ແທນເຂົ້າຮ່ວມນັ້ນ ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບວຽກງານດັ່ງກ່າວ. ຖ້າເຫັນວ່າບັນຫາໄດ້ບໍ່ເຂົ້າໃຈ ຂໍໃຫ້ສະເໜີ

- ທ່ານ ແດນງວ ພິດສະເພັດຫຼືກ ຜູ້ອໍານວຍການໂຄງການ Luna II ໄດ້ກ່າວວ່າ ກອງປະຊຸມໃນຄັ້ງນີ້ແມ່ນມີຄວາມສໍາຄັນຫຼາຍ ເຖິງແມ່ນວ່າວຽກງານດັ່ງກ່າວເປັນວຽກງານໃໝ່ສໍາລັບຂ້າພະເຈົ້າ ແຕ່ກໍໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດິນນານແລ້ວ. ຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຈາກໂຄງການ Luna I ແມ່ນເຫັນວ່າມີຜົນສໍາເລັດຫລາຍດ້ານເປັນຕົ້ນ ແມ່ນໄດ້ສ້າງເວັບໄຊ ທັນຕາມກໍານົດເວລາ, ໄດ້ນໍາເອົາບັນດາກົດໝາຍ ແລະ ມີຕິກຳພິມລົງໃນເວັບໄຊ. ດັ່ງນັ້ນ, ໂຄງການ Luna II ຈຶ່ງໄດ້ສັບຕໍ່ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ກະຊວງຢູ່ຕິທໍາ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການໃນລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ ສປປ ລາວ ໄດ້ມີການເຊື່ອມໄປຢັບສາກົນໄດ້ອີກວ່າເກົ່າ, ເພື່ອເປັນພື້ນຖານໃນການສ້າງສັນພັດທະນາເສດຖະກິດ. ທ່ານຍັງໄດ້ກ່າວຕໍ່ກອງປະຊຸມຕື່ມອີກວ່າການສ້າງເວັບໄຊນີ້ກໍແມ່ນມີຄວາມສໍາຄັນເຊັ່ນ: ການຊູກຍູ້ໃນການຂະຫຍາຍຕົວທາງດ້ານເສດຖະກິດ ຂອງ ສປປ ລາວ, ການຮັດຫຼູອນໜ້າທີ່ໃນການໃຫ້ຄໍາໜັນສັນຍາກັບອີງການສາກົນ ແລະ ການໂຄສະນາບັນດາກົດໝາຍ ແລະ ມີຕິກຳ, ນອກນີ້ ທ່ານຍັງໄດ້ຍົກໃຫ້ເຫັນເຖິງຈຸດປະສົງທີ່ຊ່ວຍເຫຼືອລັດຖະບານລາວ ເພື່ອມີການປັບປຸງບັນດາລະບຽບກົດໝາຍພາຍໃນຂອງຕົນ, ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ ສປປ ລາວ ເຂົ້າອີງການການຄ້າໂລກ (WTO) ສະໜັບສະໜູນໃຫ້ ສປປ ລາວເຂົ້າເປັນສະມາຊັກປະຊາຄົມອາຊຽນ (AEC), ສັນຍາການຄ້າສອງຝ່າຍ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານວິຊາການໃຫ້ແກ່ພັນກາງານ ທີ່ຮັບຜິດຊອບກ່ຽວກັບ ວຽກງານການຄ້າ ນອກຈາກນັ້ນຍັງຊ່ວຍໃຫ້ ສປປ ລາວກ້າວໄປສ່ວນຄວາມສະດວກທັນສະໄໝ ແລະ ມີການພັດທະນາ. ທ່ານໄດ້ເນັ້ນຕື່ມອີກວ່າ ບັນດາທ່ານຢູ່ໃນກອງປະຊຸມມີນີ້ ແມ່ນເປັນຂົວຕໍ່ສໍາຄັນທີ່ຈະເປັນຜູ້ສັ່ງມີຕິກຳມາພິມລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ຂ້າພະເຈົ້າຈະຂໍຍົກຕົວຢ່າງ; ພວກທ່ານປຽບສະໜີອິນເສັ້ນທາງລົດ ພວກເຮົາຈະມີວິທີການແນວໃດໃຫ້ຜູ້ຄົນມາໃຊ້ເສັ້ນທາງດັ່ງກ່າວ. ສໍາລັບວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການກໍເຊັ່ນງວກັນພວກເຮົາ ຄວນຈະມີວິທີການ ແນວໃດ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຄົນເຂົ້າມາໃຊ້ບໍລິການເວັບໄຊຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ ດັ່ງນັ້ນ ຂ້າພະເຈົ້າຂໍສັງເກດ ຕີລາຄາວ່າ ການທີ່ພວກເຮົາມີພື້ນຖານໂຄງລ່າງທີ່ເຂັ້ມແຂງ, ມີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ດີເລື່ອ ແລະ ນໍາເອົາແນວ ຄວາມຄົດໃໝ່ງມາຫຼຸມ ໃຊ້ເຂົ້າໃນໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ ແລ້ວຈະຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ດຳເນີນໄປດໍດີ. ດັ່ງນັ້ນ, ຖ້າພວກທ່ານກັບໄປແລ້ວຕ້ອງໄດ້ຮັບໂຮມເອົາບັນດານີຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ ທີ່ມີຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ສັ່ງມາຫາໜ່ວຍງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ເພື່ອຮັດແນວໃດໃຫ້ບັນດານີຕິກຳຂອງພວກທ່ານໄດ້ພິມລົງໃນເວັບໄຊ ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການມີຈຳນວນເພີ່ມຂຶ້ນ, ພ້ອມງວກັນນັ້ນທ່ານກໍໄດ້ກ່າວຍ້ອງຍໍ້ຊົມເຊີຍທີ່ກ່າວຂວູ່ຢູ່ຕິທໍາ ໃນການສຸມທຸກເຫຼືອແຮງໃນການຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ແລະ ໄດ້ນໍາເອົາບັນດານີຕິກຳລົງໃນເວັບໄຊ ເປັນຈຳນວນຫາຍແລ້ວ.

- ທ່ານ ສຸລືວັນ ແສງດາລາວົງ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຄຸມຄອງການພິມ ແລະ ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ໄດ້ນຳສະເໜີກ່ຽວ
ກັບສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການໃນໄລຍະຜ່ານມາ ແລະ ຈຸດປະສົງຂອງກອງ
ປະຊຸມ ທ່ານໄດ້ເວົ້າເຖິງປະຫວັດຄວາມເປັນມາໃນການສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ, ການສ້າງຂໍ
ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງບຸຕິທໍາ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ
ເລກທີ 802/ກຍ ລົງວັນທີ 05 ກັນຍາ 2013 ແລະ ການເປີດບໍລິການນຳໃຊ້ເວັບໄຊ໌ ຈາກນັ້ນກໍໄດ້ລາຍງານການຈັດຕັ້ງ
ປະຕິບັດວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ໃນຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ຊຶ່ງທ່ານກໍໄດ້ມີການບັນຍາຢ່າງ
ລະອຽດກ່ຽວກັບສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງກ່າວ, ຈາກນັ້ນກໍໄດ້ກ່າວເຖິງຈຸດປະສົງຂອງກອງປະຊຸມ ໃນ
ຄັ້ງນີ້, ຊຶ່ງໄດ້ນຳສະເໜີໃຫ້ບັນດາທ່ານທີ່ໄດ້ຖືກແຕ່ງຕັ້ງເປັນຜູ້ປະສານງານນັ້ນຮັບຮູ້ເຖິງພະລັບບາດ, ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່
ຂອງຕົນ, ໃນການເກັບໂຮມບັນດານີຕີກໍາທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພາກສ່ວນຕົນນັ້ນມາພື້ນລົງໃນຈົດໝາຍເຫດ

ທາງລັດຖະການ. ເຮັດໃຫ້ບັນດານິຕີກຳເຂົ້ານັ້ນມີຜົນສັກສິດຕາມກົດໝາຍ. ຫຼັງຈາກນັ້ນກຳໄດ້ສະໜີກ່ຽວກັບ ຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ຜ່ານມາ ແລະ ບັນດາພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ຍັງ ບໍ່ທັນໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ປະສານງານກັບໜ່ວຍງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ.

- ທ່ານ ສຸກະກະເສີມ ພິຈິດ ຊ່ຽວຊານ ປະຈໍາໜ່ວຍງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ຂອງໂຄງການ LUNA II ດັ່ງສະໜີ ກ່ຽວກັບໜ້າຕາຂອງເວັບໄຊຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ (www.laoofficialgazette.gov.la) ວິທີ ເຂົ້າຊີມເວັບໄຊ, ຈາກນັ້ນກຳໄດ້ສະຫຼຸບບັນດານິຕີກຳ ທີ່ໄດ້ພິມລົງໃນເວັບໄຊຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການໃນໄລຍະຜ່ານມາ, ຫຼັງຈາກນັ້ນ ກຳໄດ້ນຳສະໜີກ່ຽວກັບການເຂົ້າສະໜັກເປັນສະມາຊຸກ ແຊື່ໄດ້ອະທິບາຍເຖິງການເຂົ້າເປັນສະມາຊຸກນີ້ແມ່ນມີຜົນດີ ແລະ ມີຄວາມສໍາຄັນ ເນື້ອງຈາກວ່າ ເມື່ອມີນິຕີກຳໃໝ່ຕີພິມລົງເວັບໄຊ ມັນກຳຈະມີການແຈ້ງເຕືອນໄປຫາອີເມວຂອງທ່ານສະມາຊຸກນັ້ນເລີຍ ເຮັດໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ ແລະ ວ່ອງໄວ ໃນການຕິດຕາມຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງດ້ານກົດໝາຍຈາກເວັບໄຊ, ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນກຳໄດ້ແນະນຳຂັ້ນຕອນຂອງການຄົ້ນຫານິຕີກຳຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນ ທີ່ໄດ້ພິມລົງໃນເວັບໄຊແລ້ວ, ວິທີເຂົ້າໄປສະແດງຄວາມຄົດເຫັນເຂົ້າໃນຮ່າງຫາບທາມຂອງກົດໝາຍ ແລະ ນິຕີກຳ ແລະ ວິທີດາວໂຫຼດເອົາກົດໝາຍ ແລະ ນິຕີກຳຕ່າງໆ ທີ່ມີຢູ່ໃນເວັບໄຊ.

III. ຈຸດດີ ແລະ ຈຸດອ່ອນ

❖ ຈຸດດີ

- ເຮັດໃຫ້ບັນດາຜູ້ແທນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໃນຄັ້ງນີ້ໄດ້ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ ເລີກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ;
- ເຮັດໃຫ້ຜູ້ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ເປັນຜູ້ປະສານງານນັ້ນຮັບຮູ້ເຖິງພາລະບິດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;
- ເຮັດໃຫ້ພະນັກງານຜູ້ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຮັບຜິດຊອບວຽກງານດັ່ງກ່າວ ມີຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງເລີກເຊິ່ງ;
- ມີຄວາມສະດວກໃນການປະສານງານລະຫວ່າງບັນດາພາກສ່ວນຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ກັບໜ່ວຍງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ;
- ເພື່ອເຮັດໃຫ້ບັນດານິຕີກຳມີຜົນສັກສິດຕາມກົດໝາຍ;
- ເຮັດໃຫ້ປະຊາຊົນໄດ້ຮັບຮູ້ເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງດ້ານກົດໝາຍ ໂດຍຜ່ານເວັບໄຊຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ.

❖ ຈຸດອ່ອນ

- ພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານນິຕີກຳ ຍັງບໍ່ທັນມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເອົາໃຈໄສ່ເຫົ່າທີ່ຄວນ;
- ບາງພາກສ່ວນຍັງບໍ່ທັນໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ປະສານງານເຫຼືອ;
- ບາງພາກສ່ວນຍັງບໍ່ເຂົ້າໃຈເຖິງຄວາມສໍາຄັນຂອງວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ.

IV. ພາກສະໜີ

- ຢາກໃຫ້ທາງກະຊວງບຸດຶກ ອອກນິຕີກຳໄດ້ທີ່ມີຕົ້ນ ເພື່ອແຈ້ງຫາຄະນະນໍາຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນໃນການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ປະສານງານກັບໜ່ວຍງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ;
- ສະໜີໃຫ້ຈັດກອງປະຊຸມຕື່ມອີກ ເນື້ອງຈາກວ່າຜູ້ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຍັງບໍ່ເຂົ້າໃຈເລີກເຊິ່ງ;
- ສະໜີໃຫ້ທາງໂຄງການ LUNA II ສະໜອງອຸປະກອນຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານດັ່ງກ່າວ ເປັນຕົ້ນ: ສັນຍານອິນເຕີເນັດ, ດອມພິວເຕີ, ໂຕະ, ຕັ້ງ ແລະ ອື່ນງ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຝັງການບັນຍາ ແລະ ຝັງຄໍາຄິດເຫັນຕ່າງໆຢູ່ໃນກອງປະຊຸມນັ້ນ ທ່ານລັດຖະມົນຊ່ວຍວ່າການ ກໍໄດ້ມີຄໍາເຫັນຕໍ່ກອງປະຊຸມ ດັ່ງນີ້:

1. ວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການເປັນວຽກງານໜຶ່ງທີ່ສໍາຄັນ ເພະເປັນບ່ອນລົງບັນດາກົດໝາຍ ແລະ ມີຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ ໃນການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ໃຫ້ປະຊາຊົນໄດ້ຮັບຮູ້;
2. ວຽກງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການແມ່ນໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນຕ້ອງມີ ສ່ວນຮ່ວມນໍາກັນໃນການສົ່ງມີຕິກຳມາພິມລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ;
3. ຍ້ອນວຽກງານດັ່ງກ່າວມີຄວາມສໍາຄັນ ດັ່ງນັ້ນທຸກພາກສ່ວນຕ້ອງໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ປະສານງານ;
4. ບັນດາຜູ້ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມສະເພາະ;
5. ຕ້ອງມີກິນໄກປະສານສົມທີບລະຫວ່າງໜ່ວຍງານຈົດໝາຍເຫດກັບຜູ້ປະສານງານ ເຖິງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ ເປັນຕົ້ນບັນດາກົດໝາຍ ແລະ ມີຕິກຳຂອງພາກສ່ວນໃດ ແມ່ນພາກສ່ວນນີ້ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນ ການຈັດສິ່ງມາໜ່ວຍງານຈົດໝາຍເຫດ;
6. ສໍາລັບບັນດາກະຊວງ ແລະ ອົງການຫຽບເຫົ່າຫຼືບໜັນແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ປະສານງານນັ້ນ ຂໍໃຫ້ບັນດາຫ່ານນໍາເອົາເນື້ອໃນ ກອງປະຊຸມນີ້ໄປນໍາສະເໜີໃຫ້ການນໍາຂອງຫ່ານ ເພື່ອໃຫ້ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ປະສານງານກ່ຽວກັບວຽກງານດັ່ງກ່າວ;
7. ສະເໜີໃຫ້ກົມໂຄສະນາອົບຮົມກົດໝາຍ ເປັນເຈົ້າການປັບປຸງໜ່ວຍງານຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວ ກັບບຸກຄະລາກອນ, ກິນໄກການປະສານງານກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ໃນການແລກປ່ຽນຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ປະສານສົມທີບດ້ານຂະບວນການຕ່າງໆ.

ຫຼັງຈາກນີ້, ທ່ານລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການກໍໄດ້ ສະແດງຄວາມຊົມເຊີຍ ຕໍ່ບັນດາຫ່ານທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງ ປະຊຸມໃນດັ່ງນີ້, ຂໍໃຫ້ບັນດາຫ່ານ ນໍາເອົາຄວາມຮູ້ ແລະ ຜົນສໍາເລັດຕ່າງໆນໍາໄປໝູນໃຊ້ເຂົ້າໃນກົມກອງຂອງ ພວກຫ່ານໃຫ້ດີຂຶ້ນ ທ່ານຍັງໄດ້ເນັ້ນຕໍ່ກອງປະຊຸມອີກວ່າ ພາຍຫຼັງສາເລັດກອງປະຊຸມດັ່ງນີ້ແລ້ວຈະໄດ້ຮັບການ ຮ່ວມມືເປັນຢ່າງດີຈາກບັນດາຫ່ານ ແລະ ຫວັງວ່າບັນດານີຕິກຳຈະຖືກຕິພິມລົງໃນເວບໄຊເປັນຈຳນວນຫຼາຍ ຂຶ້ນ, ຫຼັງຈາກນີ້ ທ່ານລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍ ວ່າການກໍໄດ້ກ່າວປິດກອງປະຊຸມຢ່າງເປັນທາງງານ.

ຊື່ກອງປະຊຸມໄດ້ປິດລົງໃນເວລາ 12 : 00 ໂມງຂອງວັນດງວັນກັນ.



ຜູ້ລາຍງານ

ນ. ບົວດິວ ທິກພາຈັນ