**ສາທາລະນະ​ລັດ ປະຊາທິປະ​ໄຕ ປະຊາຊົນ​ລາວ**

**ສັນຕິພາບ ​ເອກະລາດ ປະຊາທິປະ​ໄຕ ​ເອກະ​ພາບ ວັດທະນະຖາວອນ**

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ​ເລກທີ 0849/ຈນວ.

 ວັນ​ທີ 8 JUN 2013

ຂໍ້​ຕົກລົງ

​ເຈົ້າ​ຄອງ​ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ

ວ່າ​ດ້ວຍ ການຈັດ​ຕັ້ງ ​ແລະ ການ​ເຄື່ອນ​ໄຫວ

ຂອງ​ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ( ອພບ )

* ອີງ​ຕາມ ກົດຫມາຍ ວ່າ​ດ້ວຍ​ການ​ປົກຄອງ​ທ້ອງ​ຖິ່ນ​ແຫ່ງ ສ ປ ປ ລາວ ສະບັບ​ເລກທີ 03/ສພຊ, ລົງ​ວັນ​ທີ 21 ຕຸລາ 2003 ວ່າ​ດ້ວຍ ພາລະ​ບົດບາດ, ສິດ ​ແລະ ຫນ້າ​ທີ່ ຂອງ​ເຈົ້າ​ແຂວງ, ​ເຈົ້າ​ຄອນ​ນະຄອນ.
* ອີງ​ຕາມ ດຳລັດ ສະບັບ​ເລກທີ 14/ນຍ, ລົງ​ວັນ​ທີ 23 ກຸມພາ 1999 ວ່າ​ດດ້ວຍ ການຈັດ​ຕັ້ງ ​ແລະ ​ເຄື່ອນ​ໄຫວ​ຂອງ​ອົງການ​ພັດທະນນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ( ອພບ ).
* ອີງ​ຕາມ​ ການ​ຄົ້ນຄວ້າ ​ແລະ ການ​ນຳ​ສະ​ເຫ​ນີ ຂອງ​ຄະນະ​ຊີ້​ນຳ​ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ສະບັບ​ເລກທີ 0424/ອພບ.ນວ, ລົງ​ວັນ​ທີ 22/05/2013.
* ອີງ​ຕາມ ການ​ຄົ້ນ​ຄ້ວາ ​ແລະ ການ​ນຳ​ສະ​ເຫ​ນີ ຂອງ​ຄະນະ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ສະບັບ​ເລກທີ 0482/ຄຈນວ, ລົງ​ວັນ​ທີ 17 ມິຖຸນາ 2013.

​**ເຈົ້າ​ຄອງ​ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ຕົກ​ລົງ:**

ຫມວດ​ທີ I

ວ່າ​ດ້ວຍ​ ທີ່ຕັ້ງ, ພາລະ​ບົດບາດ

**ມາດຕາ 1: ທີ່​ຕັ້ງ, ​ພາລະ​ບົດບາດ.**

 ອົງການ​ພັດ​ທະ​ນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ​ເຊິ່ງມີ​ຊື່​ຫຍໍ້ ( ອພບ ) ​ແມ່ນ​ອົງການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ລັດ​ບໍລິຫານ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ມະຫາ​ພາກ​ໃນ​ລະດັບ​ທ້ອງ​ຖິ່ນ, ມີ​ຖານະ​ທຽບ​ເທົ່າ​ກັບ​ບັນດາ​ພະ​ແນ​ກການ​ອື່ນໆຢູ່​ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ມີ​ສສາຍ​ຕັ້ງ​ຂື້ນ​ກັບ​ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ມີຫນ້າ​ທີ່​ພາລະ​ບົດບາດ​ຄຸ້ມ​ຄອງ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ.

ຫມວດ​ທີ II

ວ່າ​ດ້ວຍ ​ໂຄງ​ປະກອບ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ຂອງ ອພບ

**ມາດຕາ 2: ​ໂຄງ​ປະກອບ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ຂອງ ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມື​ອງວຽງຈັນ ມີ​ຄື:**

 **ກ. ຄະນະ​ຊີ້​ນຳ ປະກອບ​ດ້ວຍ**:

* ທ່ານ ຮອງ​ເຈົ້າ​ຄອງ​ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ປະທານ ອພບ.
* ຮອງ​ປະທານ ອພບ.
* ທ່ານ ​ເຈົ້າ​ເມືອງ 4 ​ເມືອງ​ໃນ ( ຈັນທະ​ບູລີ, ສີ​ສັດຕະ​ນາກ, ສີ​ໂຄດ​ຕະບອງ, ​ໄຊ​ເສດ​ຖາ).

**ຂ. ຄະນະ​ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ປະກອບ​ດ້ວຍ:**

* ຮອງ​ປະທານ ອພບ 3 ທ່ານ ​ເຊິ່ງຖືກ​ແຕ່ງ​ຕັ້ງ​ໂດຍ​ທ່ານ ​ເຈົ້າ​ຄອງ​ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ຕາມ​ການສະ​ເຫ​ນີຂອງ ຄະນະ​ຊີ້​ນຳ ອພບ ​ແລະ ຄະນະ​ຈັດ​ຕັ້ງ ນະ​ຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

**ຄ. ​ໂຄງ​ຮ່າງ​ການຈັດ​ຕັ້ງຂອງ ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ປະກອບ​ດ້ວຍ 5 ຂະ​ແຫນງ​ການ, 2 ກອງ​ບໍລິຫານ​ວິຊາ​ການ ​ແລະ ຫ້ອງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ປະຈຳ 4 ​ເມືອງ​ໃນ ຄື:**

1. **ຂະ​ແຫນງ​ການ.**
	* + ຂະ​ແຫນງ ຈັດ​ຕັ້ງ-ບໍລິຫານ.
		+ ຂະ​ແຫນງ ​ແຜນການ-ການ​ເງິນ.
		+ ຂະ​ແຫນງ ຄຸ້ມ​ຄອງ​ຮ່ອງ​ລະບາຍ​ນ້ຳ.
		+ ຂະ​ແຫນງ ຄຸ້ມ​ຄອງ​ສວນ​ສາທາລະນະ ​ແລະ ປະດັບ​ປະດາ​ຕົວ​ເມືອງ.
		+ ຂະ​ແຫນງ ຄຸ້ມ​ຄອງ​ກວດກາ​ຄວາມ​ບໍ່ສະອາດ​ຂອງ​ຕົວ​ເມືອງ.
2. **ຫ້ອງການ ອພບ ປະຈຳ​ເມືອງ.**
* ຫ້ອງການ​ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ປະຈຳ​ເມືອງ ສີ​ໂຄດ​ຕະບອງ.
* ຫ້ອງການ​ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ປະຈຳ​ເມືອງ ສີ​ສັດຕະ​ນາກ.
* ຫ້ອງການ​ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ປະຈຳ​ເມືອງ ຈັນທະ​ບູລີ.
* ຫ້ອງການ​ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ປະຈຳ​ເມືອງ ​ໄຊ​ເສດ​ຖາ.
1. ກອງ​ບໍລິການ​ວິຊາ​ການ.
* ກອງ​ບໍລິການ​ຂົນ​ສົ່ງ​ຂີ້​ເຫຍື້ອ.
* ກອງ​ທຳ​ຄວາມ​ສະອາດ ​ແລະ ປະດັບ​ປະດາ​ຕົວ​ເມືອງ.

 **ມາດຕາ 3: ​ໂຄງ​ປະກອບ​ດ້ານ​ບຸກຄະລາ​ກອນ.**

1. ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ປະຈຳ​ນະຄອນຫຼວງ ປະກອບ​ມີ​ປະທານ 1 ທ່ານ ​ເຊິ່ງ​ແຕ່ງ​ຕັ້ງ ​ແລະ ປົດ​ຕຳ​ແຫນ່​ງຈາກ ທ່ານ​ເຈົ້າ​ຄອງ​ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ບົນ​ພື້ນຖານ​ເປັນ​ເອກະ​ພາບ​ກັບ​ຄະນະ​ຊີ້​ນຳ ອພບ, ​ໂດຍ​ການສະ​ເຫ​ນີຂອງ ຄະນະ​ຈັດ​ຕັ້ງ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.
2. ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ມີ​ຮອງ​ປະທານ ອພບ 3 ທ່ານ ​ເຊິ່ງຖືກ​ແຕ່ງ​ຕັ້ງ ​ແລະ ປົດ​ຕຳ​​ແຫ​ນ່ງຈາກ ທ່ານ​ເຈົ້າ​ຄອງ​ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ບົນ​ພື້ນຖານ​ເປັນ​ເອກະ​ພາບ​ກັບ ຄະນະ​ຊີ້​ນຳ ອພບ, ​ໂດຍ​ການສະ​ເຫ​ນີຂອງ ຄະນະ​ຈັດ​ຕັ້ງ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.
3. ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ຍັງ​ປະກອບ​ມີ​ຫົວຫນ້າ ​ແລະ ຮອງ​ຂະ​ແຫນງ, ຫົວຫນ້າ ​ແລະ ຮອງ​ຫົວຫນ້າ​ກອງ​ທີ່​ຂື້ນ​ກັບ ອພບ ​ເຊິ່ງຖືກ​ແຕ່ງ​ຕັ້ງ ​ແລະ ປົດ​ຕຳ​ແຫນ່​ງຈາກ​ເຈົ້າ​ຄອງ​ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ​ໂດຍ​ການສະ​ເຫ​ນີຂອງ ອພບ ​ແລະ ຄະນະ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.
4. ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ​ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ປະກອບ​ມີ ຫົວຫນ້າ ​ແລະ ຮອງ​ຫນ່ວຍ​ງານ​ເຊິ່ງຖືກ​ແຕ່ງ​ຕັ້ງ ​ແລະ ປົດ​ຕຳ​ແຫ​ນ່ງຈາກ​ປະທານ ອພບ ຕາມ​ການສະ​ເຫ​ນີຂອງ ຄະນະ ອພບ ​ແລະ ພະນັກງານ​ວິຊາ​ການ​ຈຳນວນ​ຫນຶ່ງ​ ຕາມ​ຄວາມ​ຮຽກຮ້ອງ​ຕ້ອງການ​ຂອງ​ຫນ້າ​ທີ່​ວຽກງານ.

**ມາດຕາ 4: ຂອບ​ເຂດ​ພື້ນ​ທີ່​ຂອງ ອພບ ຮັບຜິດຊອບ.**

 ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ປະຈຳ​ນະຄອນຫຼວງ ​ເຄື່ອນ​ໄຫວ​ປະຕິບັດ​ວຽງງານ​ຂອບ​ເຂດ​ພື້ນ​ທີ່ 9 ຕົວ​ເມືອງ ດ້ວຍ​ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ​ວຽກພັດທະນາ​ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ ​ເຊັ່ນ: ສວນ​ສາທາລະນະ, ​​ໄຟ​ປະດັບ​ສວນ, ການ​ອານາ​ໄມ, ທຳ​ຄວາມ​ສະອາດ​ຂອງ​ເສັ້າທາງ, ການ​ປະດັບ​ປະດາ​ຕົວ​ເມືອງ, ການກໍ່ສ້າງ​ລະບົບ​ລະບາຍ​ນ້ຳ ​ແລະ ການ​ເກັບ​ມ້ຽນຂີ້​ເຫຍື້ອ ​ແລະ ຄຸ້ມ​ຄອງ​ສະຫນາມ​ຂີ້​ເຫຍື້ອ.

ມາດຕາ 5: ດ້ານ​ການ​ເງິນ ​ແລະ ງົບປະມານ.

 ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ມີ​ຄວາມ​ສາມາດ​ເກັບ​ລາຍ​ຮັບ​ດ້ວຍ​ຕົນ​ເອງ ພ້ອມ​ທັງ​ມີ​ສິດ​ໃຊ້​ຈ່າຍ​ລາຍ​ຮັບ​ດັ່ງກ່າວ ​ເຂົ້າ​ໃນ​ການ​ພັດທະນາ ​ແລະ​ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ຕາມ​ຂໍ້​ຕົກລົງ​ເລກທີ 1804/ຈຄ.ກພ ​ແລະ ລັດຖະບັນຍັດ​ເລກທີ 03/ປປທ, ລົງ​ວັນ​ທີ 19 ພະຈິກ 2008.

ຫມວດ​ທີ III

ວ່າ​ດ້ວຍ ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ​ແຕ່​ລະ​ພາກສ່ວນ​ຂອງ

ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ

**ມາດຕາ 6: ຫນ້າ​ທີ່ ​ແລະ ພາລະ​ບົດບາດ​ຂອງ​ຄະນະ​ຊີ້​ນຳ.**

1. ຄະນະ​ຊີ້​ນຳ ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມື​ອງວຽງຈັນ ມີ​ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ​ຊີ້​ນຳ ​ໃນ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ ພາລະ​ບົດບາດ​ຫນ້າ​ທີ່ ທີ່​ໄດ້​ກຳນົດ​ໄວ້.
2. ຄະນະ​ຊີ້​ນຳ ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ມີ​ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ​ໂດຍ​ກົງຕໍ່ຜົນສຳ​​ເລັດ ​ແລະ ຂໍ້​ຂາດ​ຕົກ​ບົກ​ຜ່ອງ​ໃນ​ການ​ປະຕິບັດ​ຫນ້າ​ທີ່​ຂອງ ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

**ມາດຕາ 7: ຫນ້າ​ທີ່ ​ແລະ ພາລະ​ບົດບາດ​ຂອງ​ຮອງ​ປະທານ ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ.**

 **ກ. ຫນ້າ​ທີ່ ​ແລະ ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ.**

1. ວາງ​ແຜນ, ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ, ຄຸ້ມ​ຄອງ ​ແລະ ກວດກາ​ວຽກງານ​ພັດທະນາ​ຕົວ​ເມືອງ.
2. ຄຸ້ມ​ຄອງ ​ແລະ ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ​ວຽກງານ, ບູລະນະ​ບັນດາ​ພື້ນຖານ​ໂຄງ​ລ່າງ, ວຽກງາ​ນການ​ບໍລິການ​ຂອງ​ຕົວ​ເມືອງ.
3. ສະຫນອງ​ຂໍ້​ມູນ​ຂ່າວສານ ​ແລະ ​ເອກະສານ​ເຕັກ​ນິກອັນ​ຈຳ​ເປັນ​ຕ່າງໆ ທີ່​ກ່ຽວພັນ​ກັບ​ການ​ບໍລິ​ການ​ຕົວ​ເມືອງ ​ໃນ​ຂອບ​ເຂ​ດອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ​ໃຫ​ເກ່ ອົງການ​ປົກຄອງ​ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ​ແລະ ພາກສ່ວນ​ທີ່​ກ່ຽວຂ້ອງ ​ເພື່ອ​ປຸກລະດົມ​ພາກສ່ວນ​ເຂົ້າ​ຮ່ວມ​ໃນ​ການ​ບໍລິການ ​ແລະ ບູລະນະ​ປົວ​ແປງ ຕາມ​ແຜນການ​ພັດທະນາ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ.

**ຂ. ຂອບ​ເຂດ​ສິດ.**

1. ພົວພັນ​ຮ່ວມ​ມື​ກັບ​ຕ່າງປະ​ເທດ ​ແລະ ອົງການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ສາກົນ ​ເພື່ອ​ຍາດ​ແຍ່​ງການ​ຊ່ວຍ​ເຫຼືອຈາກ​ຕ່າງປະ​ເທດ ບົນ​ພື້ນຖານ​ລະບຽບການ​ທີ່​ລັດຖະບານ​ກຳນົດ​ອອກ.
2. ​ເປັນ​ເຈົ້າ​ຂອງ ​ແລະ ນຳ​ໃຊ້​ພາຫະນະ​ກົນ​ຈັກ ວັດ​ຖະອຸປະກອນ​ຕ່າງໆ ພ້ອມ​ທັງ​ຊັບ​ສົມບັດ​ອື່ນໆ ລວມທັງ​ສິດ​ນຳ​ໃຊ້​ທີ່​ດິນ ຕາມ​ການ​ມອບ​ຫມາຍ​ຂອງ​ອົງການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ທີ່​ດິນ ນະຄອນຫຼວງ.
3. ມີ​ສິດ​ຖື​ບັນຊີ, ​ເກັບ​ລາຍ​ຮັບ ທີ່​ໄດ້​ລະບຸ​ໄວ້ ​ແລະ​ນຳ​ໃຊ້​ທຶນ​ຈາກ​ພາຍ​ໃນ ​ແລະ ຕ່າງປະ​ເທດ ຕາມ​ການ​ອະນຸມັດ​ຂອງ​ລັດຖະບານ.
4. ມີ​ສິດສະ​ເຫ​ນີປັບປຸງ​ໂຄງ​ປະກອບ​ການຈັດ​ຕັ້ງ, ຊັບ​ຊ້ອມ, ​ແຕ່ງ​ຕັ້ງ, ​ເລື່ອນ​ຊັ້ນ-ຂັ້ນ​ເງິນ​ເດືອນ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດ​ຕຳ​ແຫນ່​ງ, ຍ້ອງຍໍ ​ແລະ ປະຕິບັດ​ວິ​ໄນ​ຕໍ່ລັດຖະກອນ​ຢູ່​ພາຍ​ໃຕ້​ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ​ຂອງ​ຕົນ.
5. ມີ​ສິດ​ປັບ​ໄຫ​ມຜູ້​ລະ​ເມີດ​ລະບຽບການ​ຂອງ​ລັດ ​ແລະ ຂອງ ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ວາງ​ອອກ ບົນ​ພື້ນຖານ​ເຫັນ​ດີ​ເອກະ​ພາບ​ຂອງ ​ເຈົ້າ​ຄອງ​ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.
6. ພົວພັນ ​ແລະ ປະສານ​ສົມທົບ​ກັບ​ທຸກ​ພາກສ່ວນ​ທີ່​ກ່ຽວຂ້ອງ ​ເພື່ອ​ປະຕິບັດ​ຫນ້າ​ທີ່​ຂອງ​ຕົນ​ໃຫ້​ສຳ​ເລັດ​ຜົນ.
7. ປະຕິບັດ​ສິດ​ອື່ນໆ ຕາມ​ການ​ມອບ​ຫມາຍ​ຂອງ​ເຈົ້າ​ຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ​ແລະ ຂັ້ນ​ເທິງ.

**ມາດ​ຕາ 8: ຫນ້າ​ທີ່ ​ແລະ ບົດບາດ​ຂອງ​ແຕ່ລະ​ຂະ​ແຫນງ​ການ ​ແລະ ກອງ​ວິຊາ​ການ ທີ່​ຂື້ນ​ກັບ ອພບ.**

 **ກ/. ຂະ​ແຫນງ​ຈັດ​ຕັ້ງ-ບໍລິຫານ.**

 **1/. ຫນ້າ​ທີ່ ​ແລະ ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ:**

* ຄົ້ນ​ຄ້ວາ​ປັບປຸງ, ສັງ​ລວມບັນດາ​ນະ​ໂບບາຍ​ທັງ​ຫມົດ​ຂອງ ອພບ ​ໃຫ້ສອດຄ່ອງ​ກັບ​ສະພາບ​ການ ຕົວ​ຈິງ ​ແລ້ວ​ນຳ​ສະ​ເຫ​ນີຄະນະ ອພບ ພິຈາ​ລະນາ.
* ບັນທຶກ, ຄຸ້ມ​ຄອງ, ກວດກາ, ​ແຈກ​ຢາຍ​ເອກະສານ​ຂາ​ເຂົ້າ, ​ເຜີຍ​ແຜ່​ລະບຽບການ, ຫຼັກການ ​ແລະ ​ເອກະສານ​ນະ​ໂຍບາຍ​ຕ່າງໆ ຂອງ​ຂັ້ນ​ເທິງ​ທຸກ​ພາກສ່ວນ​ທີ່​ກ່ຽວຂ້ອງ ​ແລະ ຮັບຜິດຊອບ​ວຽກງານ​ຂາ​ອອກ​ຂອງ ອພບ.
* ຕິດຕາມ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ​ຄຳ​ສັ່ງ​ແນະນຳ, ລະບຽບການ​ຕ່າງໆທີ່​ກ່ຽວພັນ​ກັບ ພາລະ​ບົດບາດ ​ແລະ ຫນ້າ​ທີ່​ຂອງ ອພບ.
* ຄົ້ນຄວ້າ​ສະ​ເຫ​ນີວິທີ​ແກ້​ໄຂ​ບັນຫາ​ຕ່າງໆທີ່​ເກີດ​ຊື້​ນພາຍ​ໃນ ອພບ, ​ແລ້ວ​ລາຍ​ງານ​ໃຫ້​ຄະນະ​ຮັບ​ຊາບ ​ແລະ ພິຈາລະ​ນາ.ຄຸ້ມ​ຄອງ​ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ສັນຍາ​ຈ້າງ​ທີ່​ສັງກັດ​ຢູ່ ອພບ ຂື້ນ​ບັນຊີ​ພ້ອມ​ທັງ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ຊີວະ​ປະຫວັດ ​ແລະ ຄຸ້ມ​ຄອງ​ຕາມ​ລະບຽບການ​ຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ​ວຽກງານ​ຈັດ​ຕັ້ງ-ພະນັກງານ ​ໃຫ້​ເປັນ​ລະບົບ​ຄົບ​ຊຸ​ດ.
* ສະ​ເຫ​ນີການ​ບັນຈຸ​ໃຫມ່, ຊັບຊ້ອນ, ​ເລື່ອນ​ຊັ້ນ-ຂັ້ນ, ການ​ຍົກຍ້າຍ ​ແລະ ປະຕິບັດ​ນະ​ໂຍບາຍ​ຕໍ່ຜູ້​ທີ່​ມີ​ຜົນງານ​ດີ​ເດັ່ນ, ການ​ເຂົ້າ​ຮັບ​ເບ້ຍ​ບຳນານ ​ແລະ ອື່ນໆ, ພ້ອມ​ທັງ​ປະ​ຕີ​ບັດ​ວິ​ໄນ​ຕໍ່ຜູ້​ຝ່າຝືນ​ລະບຽບ.
* ປະສານ​ສົມທົບ​ກັບ​ພາກສ່ວນ​ທີ່​ກ່ຽວຂ້ອງ​ໃນ​ການຈັດ​ຕັ້ງ, ຂື້ນ​ແຜນ​ບຳລຸງ​ສ້າງ​ຍົກ​ລະດັບ ​ແລະ ສົ່ງ​ເສີມ​ຄວາມ​ຮູ້, ຄວາມ​ສາມາດ​ທາງ​ດ້ານ​ວິຊາ​ສະ​ເພາະ ​ແລະ ລາຍ​ງານ​ສະ​ເພາະວຽກງານ​ໃຫ້​ຄະນະ ອພບ ຮັບ​ຊາບ​ຕາມ​ລະບຽບ.

**2/. ​ໂຄງ​ປະກອບ​ການຈັດ​ຕັ້ງ.**

 ຂະ​​ແຫນງ​ ຈັດ​ຕັ້ງ-ບໍລິຫານ ປະກອບ​ດ້ວຍ 2 ຫນ່ວຍ​ງານ ຄື:

* ຫນ່ວຍ​ງານ ຈັດ​ຕັ້ງ​ພັກ-ພະພນັກ​ງານ.
* ຫນ່ວຍ​ງານ ບໍລິຫານ.

**ຂ/. ຂະ​ແຫນງ ​ແຜນການ-ການ​ເງີ​ນ.**

**1/. ຫນ້າ​ທີ່ ​ແລະ ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ**:

* ສ້າງ​ແຜນ​ປະຈຳ​ປີ ​ເພື່ອ​ຂໍ​ອະນຸມັດ​ງົບປະມານ​ຈາກ​ນະ​ຕອນຫຼວງວຽງຈັນ ​ໃນ​ແຕ່​ລະ​ສົກ​ງົບປະ​ມານ.
* ສ້າງ​ແຜນ​ຄາດ​ຄະ​ເນ​ລາຍ​ຮັບ-ລາຍ​ຈ່າຍ ງົບປະມານ​ບໍລິຫານ​ວິຊາ​ການ ປະຈຳ​ເດືອນ, ປະຈຳ​ງວດ ​ແລະ ປະຈຳ​ປີ.
* ວາງ​ແຜນ​ຈັດ​ສັນ​ງົບປະມານ ທີ່​ໄດ້​ຮັບ​ອະນຸມັດ​ຈາກ​ນະຄອນຫຼວງ ​ແລະ ງົບປະມານ​ທີ່​ເກັບ​ຈາກ​ຂໍ້​ຄົກ​ລົງ 1804/ຈຄ.ກພ ​ໃນ​ແຕ່​ລະ​ສົກ​ປີ ​ເພື່ອ​ປະກອບ​ເຂົ້າ​ໃນ​ວຽກງານ​ພັດທະນາ​ຕົວ​ເມືອງ.
* ລົງ​ເກັບ​ພັນທະ​ຕ່າງໆຈາກ​ການ​ບໍລິການ​ອື່ນໆຕາມ​ຂໍ້​ຕົກລົງ 1804/ຈຄ.ກພ ​ໄດ້​ກຳນົດ​ໄວ້.
* ສະຫຼຸບລາຍ​ງານ​ຕີ​ລາ​ຄາ​ປະ​ເມີນ​ຜົນ ການຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ​ວຽກງານ​ເປັນ​ແຕ່ລະ​ໄລຍະ ​ເພື່ອ​ລາຍ​ງານ​ໃຫ້​ຂັ້ນ​ເທິງ​ຮັບ​ຊາບ​ຢ່າງ​ຕໍ່​ເນື່ອງ ​ແລະ ປົກກະຕິ.
* ຕີ​ລາຄາ​ກວດກາ ​ແລະ ປັບປຸງ​ເຮັດ​ສັນຍາ​ຕາມ​ບ້ານ​ພັກ, ​ໂຮງ​ແຮມ, ຮ້ານ​ອາຫານ ​ແລະ ບັນດາ​ຫ້າງ​ຮ້ານ​ທີ່​ເກີດ​ຂື້ນ​ໃຫມ່ ພ້ອມ​ທັງ​ປັບປຸງ​ສັນຍາ​ເກົ່າ​ເປັນ​ແຕ່ລະ​ປີ ທີ່​ແທດ​ເຫມາະ​ກັບ​ສະພາບ​ຕົວ​ຈິງ.
* ​ເຂົ້າ​ຮ່ວມ​ການ​ທາ​ບທາມ​ລາຄາ​ການ​ປະມູນ​ຄງການ ​ແລະ ​ເຂົ້າ​ຮ່ວມ​ການຈັດ​ຊື້, ຈັດ​ຈ້າງ, ວຽກງານ​ຕ່າງໆ ທີ່​ກ່ຽວພັນ​ກັບ ອພບ.

**3/. ​ໂຄງ​ປະກອບ​ຂອງ​ຂະ​ແກຫນງ ​ແຜນການ-ການ​ເງິນ ປະກອບ​ດ້ວຍ 3 ຫນ່ວຍ​ງານ​ຄື:**

* ຫນ່ວຍ​ງານ ຄຸ້ມ​ຄອງ​ງົບປະມານ ການ​ລົງທຶນ​ຂອງ​ລັດ, ງົບປະມານ​ບໍລິຫານ​ວິຊາ​ການ.
* ຫນ່ວຍ​ງານ ການ​ເງິນ-ການ​ບັນຊີ.
* ຫນ່ວຍ​ງານ ຂຸດ​ຄົ້ນ​ແຫຼ່ງລາຍ​ຮັບ ຕາມ​ຂໍ້​ຕົກລົງ 1804/ຈຄ.ກພ.

**ຄ/. ຂະ​ແຫນງ ຄຸ້ມ​ຄອງ​ຮ່ອງ​ລະບາຍ​ນ້ຳ.**

**1/. ຫນ້າ​ທີ່​ລວມຂະ​ແຫນງ ຄຸ້ມ​ຄອງ​ລະບາຍ​ນ້ຳ.**

* ຂື້ນ​ແຜນການ, ສະຫຼຸບສັງ​ລວມ ​ແລະ ລາຍ​ງານ​ວຽກປະຈຳ​ອາທິດ, ປະຈຳ​ເດືອນ, ປະຈຳ​ງວດ ​ແລະ ປະຈຳ​ປີ ຂອງ​ຕົນ ​ແລະ ລາຍ​ງານ​ໃຫ້ ຄະນະ ອພບ ຊາບ​ເປັນ​ປະຈຳ.
* ຂື້ນ​ແຜນ, ງົບປະມານ​ວຽກງານ​ລະບາຍ​ນ້ຳ ​ແລະ ​ໄຟ​ປະດັບ​ສາທາລະນະ ປະຈຳ​ສົກ​ປີ.
* ຂື້ນ​ແຜນກໍ່ສ້າງ​ຮ່ອງ​ລະບາຍ​ນ້ຳ​ສາຍຫຼັກ ​ໃນ​ຂອບ​ເຂດ​ເມືອງ ອພບ ຮັບຜິດຊອບ.
* ຄຸ້ມ​ຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ​ແລະ ຢັ້ງຢືນ​ບໍລິ​ມາດ​ການ​ຄິດ​ໄລ່​ອອກ​ແບບ.
* ປະຕິບັດ​ຫນ້າ​ທີ່​ອື່ນໆຕາມການ​ມອບ​ຫມາຍ​ຫມາຍ​ຂອງ​ຂັ້ນ​ເທິງ.
* ປະສານ​ສົມທົບ​ກັບ​ພາກສ່ວນ​ຕ່າງໆ, ອົງການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ຂອງ​ລັດ​ ​ແລະ ສາກົນ ​ໃນ​ການ​ປະຕິບັດ​ວຽກງານ​ສະ​ເພາະ ກໍ່ຄື​ອັນ​ລວມ​ໃຫ້​ໄດ້​ຮັບ​ຜົນສຳ​ເລັດ.
* ສະ​ເຫ​ນີປັບປຸງ ​ແລະ ຊັບຊ້ອນ​ພະນັກງານ​ພາຍ​ໃນ​ຂະ​ແຫນງ ຂອງ​ຕົນ​ໃຫ້​ແທດ​ເຫມາະ ກົບ​ສະພາບ​ໃນ​​ແຕ່ລະ​ໄລຍະ.

 **2/. ​ໂຄງ​ປະກອບ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ຂອງ​ຂະ​ແຫນງ ມີ 3​ ຫນ່ວຍ​ງານ ຄື:**

* ຫນ່ວຍ​ງານ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ໂຄງການ ກໍ່ສ້າງ​ຮ່ອງ​ລະບາຍ​ນ້ຳ.
* ຫນ່ວຍ​ງານ​ຄຸ້ມ​ຄອງ, ສຳຫຼວດອອກ​ແບບ.
* ຫນ່ວຍ​ງານ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ບຳລຸງ​ຮັກສາ​ຮ່ອງ​ລະບາຍ​ນ້ຳ.

**ງ/. ຂະ​ແຫນງ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ຄວາມ​ບໍ່ສະອາດ​ຕົວ​ເມືອງ.**

**1/. ຫນ້າ​ທີ່ ​ແລະ ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ:**

* ຂື້ນ​ແຜນການ, ສະຫຼຸບສັງ​ລວມ ​ແລະ ລາຍ​ງານ​ວຽກປະຈຳ​ອາທິດ, ປະຈຳ​ເດືອນ, ປະຈຳ​ງວດ, ປະຈຳ​ປີ​ຂອງ​ຕົນ.
* ຄິດ​ໄລ່, ປະ​ເມີນ​ລາຄາ​ຄວາມ​ບໍ່ສະອາດ​ຂອງ​ຕົວ​ເມືອງ ​ໃນ​ວັນ​ສຳຄັນ​ຕ່າງໆ.
* ສະ​ເຫ​ນີປະຕິບັດ​ວິ​ໃນຕໍ່ຜູ້​ກະທຳ​ຜິດ​ທີ່​ເຮັດ​ຄວາມ​ເປື້ອນ​ເປິະ​ໃຫ້​ແກ່​ເສັ້ນທາງ ​ແລະ ສວນສາທາລະນະ ຕາມ​ສາຍ​ທາງ​ໃນ​ຂອບ​ເຂດ ອພບ ຮັບຜິດຊອບ.
* ປະຕິບັດ​ຫນ້າ​ທີ່​ອື່ນໆຕາມ​ການ​ມອບ​ຫມາຍ​ຂອງ​ຂັ້ນ​ເທິງ.
* ພົວພັນ​ປະສານ​ສົມທົບ​ນຳພາ​ກສ່ວນ​ທີ່​ກ່ຽວຂ້ອງ, ອົງການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ຕ່າງໆ​ເຊັ່ນ: ຄອບຄົວ, ບ້ານ, ​ເມືອງ, ຫົວຫນ່ວຍ​ທຸລະ​ກິດ, ສະຖານ​ບັນ​ທີ່​ບໍລິການ, ສຳນັກງານ, ອົງການ ​ແລະ ອົງການຈັດ​ຕັ້ງ​ສາກົນ​ໃນ​ຂອບ​ເຂດ ອພບ ຮັບຜິດຊອບ ​ເພື່ອ​ປະຕິບັດ ​ແລະ ປົກ​ປັກ​ຮັກສາ​ຄວາມ​ສະອາດ​ຂອງ​ຕົວ​ເມືອງ.
* ສະ​ເຫ​ນີປັບປຸງ​ໂຄງການ​ຈັດ​ຕັ້ງ ​ແລະ ຊັບຊ້ອນ​ພະນັກງານ​ຢູ່​ພາຍ​ໃນ​ຂະ​ແຫນງ​ການ​ຂອງ​ຕົນ​ໃຫ້​ແທດ​ເຫມາະ​ກັບ​ສະພາບ​ການ​ໃນ​ແຕ່ລະ​ໄລຍະ.
* ຕິດຕາມ​ກວດກາ​ຊຸກຍູ້​ໃຫ້​ອຳນາດ​ການ​ປົກຄອງ​ບ້ານ, ຫົວຫນ່ວຍ​ທຸລະ​ກິດ, ສຳນັກງານ​ອົງການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ຕ່າງໆ ​ໃຫ້​ມີ​ສ່ວນ​ຮ່ວວມ​ໃນ​ການ​ຮັກສາ​ຄວາມ​ສະອາດ​ຂອງ​ຕົວ​ເມືອງ.
* ​ແກ້​ໄຂ​ໄກ່​ເກ່ຍຜູ້​ສ້າງ​ຄວາມ​ບໍ່ສະອາດ​ຂອງ​ຕົວ​ເມືອງ ​ໃນ​ຂອບ​ເຂດ ອພບ ຮັບຜິດຊອບ.

**2/. ​ໂຄງ​ປະກອບ​ການຈັດ​ຕັ້ວຂອງ​ຂະ​ແຫນງ ມີ 2 ຫນ່ວຍ​ງານ ຄື:**

* ຫນ່ວຍ​ງານ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ຄວາມ​ບໍ່ສະອາດ​ຂອງ​ຕົວ​ເມືອງ.
* ຫນ່ວຍ​ງານ​ໄກ່​ເກ່ຍ-​ແກ້​ໄຂ​ຜູ້​ລະ​ເມີດ.

**ຈ/. ຂະ​ແຫນງ ຄຸ້ມ​ຄອງ​ສວນ​ສາທາລະນະ ​ແລະ ປະດັບ​ປະດາ​ຕົວ​ເມືອງ.**

**1/. ຫນ້າ​ທີ່ ​ແລະ ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ**:

* ຂື້ນ​ແຜນການ, ສະຫຼຸບສັງ​ລວມ ​ແລະ ລາຍ​ງານ​ວຽກປະຈຳ​ອາທິດ, ປະຈຳ​ເດືອນ, ປະຈຳ​ງວດ ​ແລະ ​ປະຈຳ​ປີ​ຂອງ​ຕົນ.
* ຂື້ນ​ແຜນ, ອອກ​ແບບ, ຄິດ​ໄລ່, ປະ​ເມີນ​ລາຄາ​ການ​ປະດັບ​ປະດາ​ຕົວ​ເມືອງ​ໃນ​ວັນ​ສຳຄັນ​ຕ່າງໆ.
* ຂື້ນ​ແຜນກໍ່ສ້ງ, ປັບປຸງ​ສວນສາທາລະນະ ​ແລະ ສະຖານ​ທີ່​ສາທາລະນະ​ເຊັ່ນ: ສວນ​ແຄມ​ທາງ ​ແລະ ປະດັບ​ປະດາ​ຕົວ​ເມືອງ.
* ຄຸ້ມ​ຄອງ, ຕິດ​ຕັ້ງ, ກວດກາ​ປະສານ ​ແລະ ຢັ້ງຢືນ​ບໍລິ​ມາດ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ​ວຽກຂ​ອງກອງ ທປຕວ, ບັນດາ​ພາກສ່ວນ​ຫົວຫນ່ວຍ​ທີ່​ໃຫ້ການ​ອຸປະຖຳ ປະກອບສ່ວນ​ຮັກສາ​ສວວນສາທາລະນະ, ສວນ​ແຄມ​ທາງ.
* ຄົ້ນ​ຄວ້າ ​ແລະ​ນຳ​ສະ​ເຫ​ນີຮ່າງ​ລະບຽບກ່ຽວກັບ ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ສວນສາທາລະນະ, ສວນ​ດອກ​ໄມ້, ​ໂຖ​ດອກ​ໄມ້​ໃນ​ຂອບ​ເຂດ ​ອພບ ຮັບຜິດຊອບ.
* ສະ​ເຫ​ນີປະຕິບັດ​ວິ​ໄນ​ຕໍ່ຜູ້​ທີ່​ກະທຳ​ຜິດ ທີ່​ມາ​ທຳລາຍ​ສວນ​ສາທາລະນະ, ດອກ​ໄມ້, ​ໂຖ​ດອກ​ໄມ້, ຕົ້ນ​ໄມ້​ຕາມ​ສາຍ​ທາງ ​ໃນ​ຂອບ​ເຂດ ອພບ ຮັບຜິດຊອບ.
* ປະຕິບັດ​ຫນ້າ​ທີ່​ອື່ນໆ ຕາມ​ການ​ມອບ​ຫມາຍ​ຂອງ​ຂັ້ນ​ເທິ​ງ.
* ພົວພັນ​ປະສານ​ສົມທົບ​ພາກສ່ວນ​ທີ່​ກ່ຽວຂ້ອງ, ອົງການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ຕ່າງໆ​ເຊັ່ນ: ຄອບຄົວ, ບ້ານ, ​ເມືອງ, ຫົວຫນ່ວຍ​ທຸລະ​ກິດ, ສະຖານ​ທີ່​ບໍລິການ, ສຳນັກງານ, ອົງການ ​ແລະ ອົງການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ສາກົນ ​ໃນ​ຂອບ​ເຂດ ອພບ ຮັບຜິດຊອບ ​ເພື່ອ​ປະຕິບັດ​ຈາມ​ພາລະ​ບົດບາດ ​ແລະ ຫນ້າ​ທີ່​ຂອງ​ຕົນ​ໃຫ້​ສຳ​ເລັດ​ຜົນ.

**2/. ​ໂຄງ​ປະກອບ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ຂອງ​ຂະ​ແຫນງ ມີ 3 ຫນ່ວຍ​ງານ ຄື:**

* ຫນ່ວຍ​ງານ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ສວນສາທາ​ລະນະ.
* ຫນ່ວຍ​ງານ​ອອກ​ແບບ ​ແລະ ປະດັບ​ປະດາ​ຕົວ​ເມືອງ.
* ຫນ່ວຍ​ງານ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ການ​ບໍລິການ​ຕົວ​ເມືອງ.

**ສ/. ຫ້ອງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ປະຈຳ 4 ​ເມືອ​ຝ​ໃນ ປະກອບ​ມີ:**

1. ​ເມືອງ ຈັນທະ​ບູລີ.
2. ​ເມືອງ ສີ​ສັດຕະ​ນາກ.
3. ​ເມືອງ​ສີ​ໂຄດ​ຕະບອງ.
4. ​ເມືອງ ​ໄຊ​ເສດ​ຖາ.

**1/. ຫນ້າ​ທີ່ ​ແລະ ພາລະ​ບົດບາ​ດ ຂອງ​ຫ້ອງການ ອພບ ປະຈຳ​ເມືອງ:**

* ມີຫນ້າ​ທີ່​ເປັນ​ເສນາ​ທີ​ການ​ໃຫ້ ຄະນະ ອພບ ​ແລະ ທ່ານ​ເຈົ້າ​ເມືອງ ທີ່​ປະຈຳ.
* ນຳພາ, ຄຸ້ມ​ຄອງ ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ​ວຽກງານ ອພບ ຢູ່​ພາຍ​ໃນ​ເມືອງ.
* ສະຫນອງ​ຂໍ້​ມູນ​ຂ່າວສານ​ວຽກງານ ອພບ ​ໃຫ້​ຄະນະ.
* ປະຕິບັດ​ວຽກງານ​ຕາມ​ການ​ມອບ​ຫມາຍ.

**2/. ​ໂຄງ​ປະກອບ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ປະກອບ​ດ້ວຍ 3 ຫນ່ວຍ​ງານ​ຄື:**

* ຫນ່ວຍ​ງານ​ກວດກາ​ຄວາມ​ບໍ່ສະອາດ​ເມືອງ.
* ຫນ່ວຍ​ງານ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ຮ່ອງ​ລະບາຍ​ນ້ຳ.
* ຫນ່ວຍ​ງານ​ຮັກສາ​ສວນສາທາລະນະ ​ແລະ ປະດັບ​ປະດາ​ຕົວ​ເມືອງ.

**ຊ/. ພາລະ​ບົດບາດ​ຂອງ​ກອງ​ບໍລິການຂົນ​ສົ່ງຂີ້​ເຫຍື້ອ.**

**1/. ຫນ້າ​ທີ່​ ​ແລະ ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ.**

* ມີ​ສິດ​ນຳ​ໃຊ້​ພາຫະນະ​ກົນ​ຈັກ ​ແລະ ວັດ​ຖຸອຖປະກອນ​ຕ່າງໆທີ່​ຂື້ນ​ກັບ​ກອງ.
* ປະສານ​ສົມທົບ​ກັບ​ບັນດາ​ບ້ານ, ຫົວຫນ່ວຍ​ທຸລະ​ກິດ​ຂອງ​ລັດ ​ແລະ ​ເອກະ​ຊົນ ​ເພື່ອ​ປະຕິບັດ​ພາລະ​ບົດບາດ ​ແລະ ຫນ້າ​ທີ່​ຂອງ​ຕົນ​ໃຫ້​ສຳ​​ເລັດ​ຜົນ​ຕາມ​ລະດັບ​ຄາດຫມາຍ.
* ພົວພັນ​ເຈລະຈາ ​ແລະ ​ເຊັນ​ສັນຍາ​ຂໍ້​ຜູກ​ພັນ​ກັບ​ພາກສ່ວນ​ຕ່າງໆ ຢູ່​ໃນ​ນະ​ຄອນຫຼວງວຽງຈັນ​ຕາມ​ພາລະ​ບົດບາດ ​ແລະ ຫນ້າ​ທີ່​ຂອງ​ຕົນ ​ໂດຍ​ຜ່ານ​ການ​ຕົກລົງ​ເຫັນ​ດີ​ຈາກ ອພບ.
* ມີ​ສິດສະ​ເຫ​ນີ​ແຕ່ງ​ຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ຊັບຊ້ອນ ​ແລະ ປົດ​ຕຳ​ແຫນ່ງ​ພະນັກງານ-ກຳມະກອນ, ​ເລື່ອນ​ຊັ້ນ-ຂັ້ນ​ເງີ​ນ​ເດືອນ, ​ເງີ​ນ​ແຮງ​ງານ, ​ເງີ​ນບຳ​ເນັດ ​ໃຫ້​ພະນັກງານ​ພາຍ​ໃນ​ຂັ້ນ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ຂອງ​ຕົນ.
* ມີ​ສິດ​ເປີດ​ກອງ​ປະຊຸມ ​ແລະ ​ເຂົ້າ​ຮ່ວມ​ປຶກສາ​ຫາລື​ວຽກງານ​ຕ່າງໆທີ່​ກ່ຽວຂ້ອງ​ກັບ​ວຽກງານ​ຂອງ​ຕົນ​ ​ແລະ ສະ​ເຫ​ນີຄວາມ​ຄິດ​ເຫັນ ​ເຂົ້າ​ໃນ​ການ​ປັບປຸງ​ປ່ຽນ​ແປງ​ໂຄງ​ປະກອບ​ການຈັດ​ຕັ້ງ ​ແລະ ລະບຽບກາ​ພາຍ​ໃນ​ຂອງ​ຕົນ​ເພື່ອ​ໃຫ້​ຂັ້ນ​ເທິງ​ພິຈາລະນາ.
* ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ລາຍ​ຮັບ-ລາຍ​ຈ່າຍ: ມີ​ສິດ​ນຳ​ໃຊ້​ລາ​ຍຮັບ​ທີ່​ເກັບ​ໄດ້​ຈາກ​ການ​ບໍລິການ​ຂົນ​ສົ່ງ ​ແລະ ຄ່າ​ຜ່ານ​ຕາຊັ່ງ​ຢູ່​ສະຫນາມ​ບຳບັດ​ຂີ້​ເຫຍື້ອ ຫຼັກ 32 ​ໂດຍ​ສ້າງ​ແຜນ​ລາຍ​ຮັບ, ​ແຜນ​ລາຍ​ຈ່າຍ​ປະຈຳ​ງວດ ​ແລະ ປີ ​ໂດຍ​ການ​ຮັບຮອງ​ຈາກ ປະທານ ອພບ, ​ໃນ​ການ​ນຳ​ໃຊ້​ແຕ່​ລະ​ຄັ້ງ​ແມ່ນ​ຕ້ອງ​ມີ​ແຜນ​ໃຊ້​ຈ່າຍ​ຢ່າງ​ລະອຽດ, ມີ​ການສະຫຼຸບ ​ແລະ ລາຍ​ງານ​ໃຫ້​ຂັ້ນ​ເທິງ​ທີ​ຖັດຕົນ ( ອພບ ) ຮັບ​ຮູ້​ນຳ​ເປັນ​ງວດ 3 ​ເດືອ​ຮ, 6 ​ເດືອນ ​ແລະ 1 ປີ.
* ລະບົບ​ບັນຊີ​ການ​ເງີ​ນ ລາຍ​ຮັບ-ລາຍ​ຈ່າຍ ຕ້ອງ​ຜ່ານ​ລະບົບ​ບັນຊີ​ການ​ເງີ​ນຂອງ ອົງການ​ພັດທະນາ ​ແລະ ບໍລິຫານ​ຕົວ​ເມືອງ​ວຽງຈັນ ຢ່າງ​ເປັນ​ປົກກະຕິ.
* ມີ​ສິດ​ເປີດ​ບັນຊີ​ຢູ່​ທະນາຄານ ​ເພື່ອ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ລາຍ​ຮັບ-ລາຍ​ຈ່າຍ ຕາມ​ລະບຽບຂອງ​ກະຊວງ​ການ​ເງີ​ນ ວາງ​ອອກ.
* ສະ​ເຫ​ນີດັດ​ແກ້ ຫຼື ​ເພີ້​ມ​ເຕີມ​ບັນດາ​ຂໍ້​ກຳນົດ ກົດ​ລະບຽບ ທີ່​ເຫັນ​ວ່າ​ບໍ່ສອດຄ່ອງ​ກັບ​ສະພາບ​ການ​ຕົວ​ຈິງ ​ໃນ​ເວລາ​ປະຕິບັດ ​ໃນ​ເວລາ​ປະຕິບັດ​ຢູ່​ໃນ​ກົມ​ກອງ, ການ​ພົວພັນ​ກັບ​ພາກສ່ວນ​ອື່ນ ​ແລະ ຂັ້ນ​ເທິງ​ຂອງ​ຕົນ​ໄດ້.
* ຮັບ​ກາ​ນບໍລິການ​ຂົນ​ສົ່ງ​ຂີ້​ເຫຍື້ອ ຕາມ​ທີ່​ໄດ້​ເຮັດ​ສັນຍາ​ນຳ​ປະ​ຊາ​ຊົນ​ແຕ່​ລະ​ຄອບ​ຄົວ, ສຳນັກງານ, ອົງການ​ທັງ​ພາກ​ລັດ ​ແລະ ​ເອກະ​ຊົນ, ຕະຫຼາດ, ຫ້າງ​ຮ້ານ​ຕ່າງໆ, ​ໂຮງຮຽນ, ​ໂຮງຫມໍ, ​ໂຮງ​ຈັກ. ​ໂຮງງານ ​ແລະ ສະຖານ​ທີ່​ອື່ນໆ ​ແລ້ວ​ເອົາ​ໄປ​ບຳບັດ​ໃຫ້​ຖືກຕ້ອງ​ຕາມຫຼັກສຸຂະ​ອານາ​​ໄມ ຢູ່​ສະຫນາມ​ບຳບັດ​ຊີ້​ເຫຍື້ອ ​ໂດຍ​ມີ​ການ​ໄລ່​ລຽງລາຄາ​ຕາມ​ກົນ​ໄກ​ເສດຖະກິດ ພາຍ​ໃຕ້​ລະບຽບການ​ຂອງ​ພັກ ​ແລະ ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ຂອງ​ລັດ.
* ສະຫຼຸບວຽກງານ​ໃນ​ກອງ​ຂອງ​ຕົນ ພ້ອມ​ດ້ວຍ​ແຜນການ ​ແລະ ວິທີ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ ​ແລ້ວ​ສະ​ເຫ​ນີລາຍ​ງານ​ຂັ້ນ​ເທິງ​ຮັບ​ຊາບ ພ້ອມ​ຂໍ​ທິດ​ຊີ້​ນຳ​ຢ່າງ​ເປັນ​ປົກກະຕິ.
* ​ເສຍ​ພັນທະ​ຕ່າງໆ ​ໃຫ້​ລັດ​ຢ່າງ​ຖືກຕ້ອງ​ຕາມ​ລະບຽບກົດຫມາຍ.

**2/. ​ໂຄງ​ປະກອບ​ການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ຂອງ​ກອງ ປະກອບ​ດ້ວຍ 5 ຫນ່ວຍ​ງານ​ຄື:**

* ຫນ່ວຍ​ງານ​ຈັດ​ຕັ້ງ​-ບໍລິຫານ.
* ຫນ່ວຍ​ງານ​ການ​ເງີ​ນ.
* ຫນ່ວຍ​ງານ​ແຜນການ-ບໍລິການ​ຂົນ​ສົ່ງ.
* ຫນ່ວຍ​ງານ​ສ້ອງ​ແປງ​ກົນ​ຈັກ.
* ຫນ່ວຍ​ງານ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ສະຫນາມ​ບຳບັດ​ຂີ້​ເຫຍື້ອ​ຫຼັກ 32.

**ຍ/. ກອງ​ທຳ​ຄວາມ​ສະອາດ ​ແລະ ປະດັບ​ປະດາ​ຕົວ​ເມືອງ.**

**1/. ຫນ້າ​ທີ່ ​ແລະ ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ**:

* ມີຫນ້າ​ທີ່​ດູດ​ຝຸ່ນ, ລ້າງທາງ, ອານາ​ໄມ​ປັດກວາດ​ດ້ວຍ​ແຮງ​ງານ​ຄົນ ຕາມ​ຖະຫນົນ​ຫົນທາງ ທີ່​ສຳຄັນ ​ແລະ ສະຖານ​ທີ່​ສາທາ​ລະນະ.
* ປູກ​ຫຍ້າ, ປູກ​ດອກ​ໄມ້ ພ້ອມ​ດ້ວຍ​ການ​ຕົບ​ແຕ່ງ ​ແລະ ຫົດ​ນ້ຳ ບຳລຸງ​ຮັກສາ​ໃຫ້​ມີ​ສິນລະປະ​ສວຍ​ງາມ ​ແລະ ຈະ​ເລີ​ນງອກ​ງາມ.
* ຕັດ​ຫຍ້າ​ຕາມ​ສວນສາທາລະນະ, ຕັດ​ຕອນ​ຮອນ​ໄມ້​ແຄມ​ທາງ, ວົງວຽນຕ່າງໆ ​ແລະ ສະຖານ​ທີ່​ສາທາລະນະ​ຕ່າງໆ.
* ລວງ​ຄອງ​ລະບາຍ​ນ້ຳ​ສາຍຫຼັກ ​ແລະ ຮ່ອງ​ນ້ຳ​ແຄມ​ທາງ, ບໍລິການ​ດູດ​ນ້ຳ​ເປື້ອນ ( ດູດ​ສ່ວມ ) ຕາມ​ສຳນັກງານ, ອົງການ ​ແລະ ບ້ານ​ເຮືອນ ​ແລະ ມ້ຽນຊາກ​ສົບ​ຄົນ​ອານາ​ຖາ.
* ປະດັບ​ປະ​ດາ​ໄຟ​ແສງ​ສີ, ປະດັບ​ທຸງ​ທິວ, ຕິດ​ປ້າຍ​ຄຳ​ຂັວນທາງ​ລັດຖະການ​ຕາມ​ຖະຫນົນ​ຫົນທາງ, ສວນສາທາລະນະ ​ແລະ​ ສະຖານ​ທີ່​ຊຸມ​ຊົນ.
* ຄຸ້ມ​ຄອງ​ພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ ​ແລະ ກຳມະກອນ ທີ່​ສັງກັດ​ຢູ່​ໃນ​ຂອບ​​ເຂດ​ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ​ຂອງ​ກອງ​ທຳ​ຄວາມ​ສະອາດ ​ແລະ ປະດັບ​ປະດາ​ຕົວ​ເມືອງ.
* ສຶກສາ​ຄົ້ນຄວ້າ ​ແລະ ​ເປັນ​ເຈົ້າ​ການ​ໃນ​ການ​ວ່າງ​ແຜນການ, ການຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ​ກວດກາ ​ແລະ ການສະຫຼຸບຖອດ​ຖອນ​ບົດຮຽນ, ຂື້ນ​ແຜນການ​ເດືອນ, 3​ ​ເດືອນ, 6 ​ເດືອນ, 1 ປີ ​ແລະ ​ແຜນການ​ໄລຍະ​ຍາວ.
* ​ໃນ​ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ, ປົກ​ປັກ​ຮັກສາ​ວັດຖຸຊັບ​ສິນ, ພາຫະນະ ​ແລະ ອຸປະກອນ​ທີ່​ລັດ​ມອບ​ຫມາຍ​ໃຫ້​ໂດຍ​ນຳ​ໃຊ້​ໃຫ້​ມີ​ປະສິດທິ​ຜົນ​ສູງ.
* ​ເປັນ​ເຈົ້າ​ໃນ​ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ບໍລິຫານ ດ້ານ​ການ​ເງີ​ນພາຍ​ໃນ​ກອງ​ໃຫ້​ຖືກຕ້ອງ ສອດຄ່ອງ​ຕາມ​ລະບຽບຫຼັກການ​ຂອງ​ການ​ເງີ​ນ ທີ່​ລັດ​ວາງ​ອອກ.
* ອອກ​ຂໍ້​ກຳນົດ, ກົດ​ລະບຽບ ສະ​ເພາະ​ພາຍ​ໃນ​ກອງ​ທຳ​ຄວາມ​ສະອາດ ​ແລະ ປະດັບ​ປະດາ​ຕົວ​ເມືອງ.
* ພົວພັນ ​ແລະ ສັນຍາ​ຜູກ​ພັນ​ກັບ​ບັນດາ​ບຸກຕົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ຫນ່ວຍ​ງານ, ກົມ​ກອງ, ອົງການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ຢູ່​ພາຍ​ໃນ ​ແລະ ຕ່າງປະ​ເທດ ທີ່​ມີ​ຜົນ​ດີ​ໃຫ້​ແກ່​ກອງ​ທຳ​ຄວາມ​ສະອາດ ​ແລະ ປະດັບ​ປະດາ​ຕົວ​ເມືອງ ຫຼື ວີ່ງທີ່​ຈະ​ເປັນ​ຜົນ​ດີ​ໃຫ້​ແກ່​ສັງຄົມ ​ໃນ​ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.
* ​ໄລ່​ລຽງ​ໄກ່​ເກ່ຍດ້ານ​ເສດຖະກິດ ກັບ​ບັນດາ​ພາກສ່ວວນອື່ນໆ ​ເພື່ອ​ສ້າງ​ລາຍ​ຮັບ​ໃຫ້​ແກ່​ກອງ​ໃນ​ການ​ຂະຫຍາຍ​ວຽກງານ​ຂອງ​ຕົນ​ໃນ​ຂັ້ນ​ຕໍ່​ໄປ.

**2/. ​ໂຄງ​ປະກອບ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ຂອງ​ກອງ ປະກອບ​ດ້ວຍ 6 ຫນ່ວຍ​ງານ​ຄື:**

* ຫນ່ວຍ​ງານ​ຈັດ​ຕັ້ງ-ບໍລິຫານ.
* ຫນ່ວຍ​ງານ​ແຜນການ-ການ​ເງີ​ນ.
* ຫນ່ວຍ​ງານ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ສ້ອມ​ແປງ-ກົນ​ຈັກ.
* ຫນ່ວຍ​ງານ​ທຳ​ຄວາມ​ສະອາດ​ຕົວ​ເມືອງ.
* ຫນ່ວຍ​ງານ​ຮັກສາ​ສວນສາທາລະນພ.
* ຫນ່ວຍ​ງານ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ສວນ​ປະຕູ​ໄຊ.

**ຫມວດ​ທີ IV**

**ວ່າ​ດ້ວຍ ລະບອບ​ວິທີ​ເຮັດ​ວຽກຂອງ​ ອພບ**

**ມາດຕາ 1​: ອພບ ​ເຮັດ​ວຽກຕາມຫຼັກການ​ດັ່ງ​ນີ້:**

1. ​ເຮັດ​ວຽກຕາມຫຼັກການ​ລວມສູນ​ປະຊາທິປະ​ໄຕ, ຕົກລົງ​ເປັນ​ຫມູ່​ຄະນະ, ບຸກຄົນ​ຮັບຜິດຊອບ, ການ​ເຮັດ​ວຽກຕ້​ອງມີ​ການ​ແບ່ງ​ຂັ້ນ​ຄຸ້ມ​ຄອງ, ​ແບ່ງ​ງານ​ໃຫ້​ແຕ່​ລະບຸ​ກຄົນ​ຢ່າງ​ລະອຽດຈະ​ແຈ້ງ, ມີ​ການ​ຕິດ​ພັນ​ກັບ​ການ​ມອບ​ສິດ ມີ​ນະ​​ໂຍບາຍ​ຈະ​ແຈ້ງ.
2. ​ເຮັດ​ວຽກຢ່າງ​ມີ​ແຜນການ,​ ມີ​ຂໍ້​ກຳນົດ, ມີ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ປະສານ​ສົມທົບ​ກັບ​ທຸກ​ການຈັດ​ຕັ້ງ ( ສາຍ​ຕັ້ງ-ສາຍ​ຂວາງ ) ທີ່​ກ່ຽວຂ້ອງ, ຕິດຕາມ​ການກວດກາ​ເປັນ​ປົກກະຕິ, ມີ​ການສະຫຼຸບຖອດ​ຖອນ​ບົດຮຽນ ​ແລະ ລາຍ​ງານ​ໃຫ້​ນະຄອນ​ຫຼວງວຽງຈັນ, ສ່ວນ​ວິຊາ​ສະ​ເພາະ​ດ້ານ​ການ​ເງີ​ນ ​ໄດ້​ລາຍ​ງານ​ໃຫ້​ກະຊວງ​ການ​ເງີ​ນ, ດ້ານ​ການກໍ່ສ້າງ​ພື້ນຖານ​ໂຄງ​ລ່າງ​ຂອງ​ຕົວ​ເມືອງ ​ໃຫ້​ກະຊວງ ຍທຂ.

**ຫມວດ v**

**ວ່າ​ດ້ວຍ ບົດ​ບັນຍັດ​ສຸດ​ທ້າຍ**

**ມາດຕາ 11:** ອພບ ມີ​ກາ​ປະ​ທັບ​ຂອງ​ຕົວ​ເອງ ​ແລະ ນຳ​ໃຊ້​ໂດຍ​ຄະນະ ​ອພບ ​ແລະ ມີ​ກາ​ປະ​ທັບ​ຂອງ 2 ກອງ​ບໍລິການ​ທີ່​ຂື້ນ​ກັບ ອພບ ສຳລັບ​ໃຊ້​ໃນ​ວຽກງານ​ທາງ​ລັດຖະການ.

**ມາດ​ຕາ 12:** ບັນດາ​ພະ​ແນ​ກການ, ພາກ​ສ່ວນ​ຕ່າງໆທີ່​ມີ​ສ່ວນ​ກ່ຽວຂ້ອງ​ຈົ່ງ​ຮັບ​ຮູ້ ​ແລະ ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ​ຂໍ​ຕົກລົງ​ສະບັບ​ນີ້​ຢ່າງ​ເຂັມ​ງວດ.

**ມາດ​ຕາ 13:** ຂໍ້​ຕົກລົງ​ສະບັບນີ້ ປ່ຽນ​ແທນ​ຂໍ​ຕົກລົງ​ເລກທີ 1834/ຈຄ.ກພ, ລົງ​ວັນ​ທີ 29 ທັນວາ 1999 ​ແລະ ມີ​ຜົນ​ບັງຄັບ​ໃຊ້​ນັບ​ແຕ່​ມື້​ລົງ​ລາຍ​ເຊັນ​ເປັນ​ຕົ້ນ​ໄປ.

**​ເຈົ້າ​ຄອງ​ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ**