



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

1779 . . .

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ເລກທີ /ສສກ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 13 ພຶດສະພາ 2022

ຂໍ້ຕົກລົງ

**ວ່າດ້ວຍມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ
ໃນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ.**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ສະບັບເລກທີ 71/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ ສະບັບເລກທີ 78/ລບ, ລົງວັນທີ 10 ມີນາ 2015;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ສະບັບເລກທີ 633/ນຍ, ລົງວັນທີ 18 ພະຈິກ 2021;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກົມການເງິນ ສະບັບເລກທີ 4632/ກງ, ລົງວັນທີ 05 ພຶດສະພາ 2022.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການກ່ຽວກັບການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ, ທຶນກຸ້ຢືມ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ທຶນອື່ນໆ ທີ່ລັດຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ ທາງດ້ານນິຕິກຳໃນການສ້າງແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ໃຫ້ມີຄວາມປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍເປັນເອກະພາບ, ແນໃສ່ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍປະຢັດແຫ່ງຊາດຂອງລັດຖະບານ ໃນການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງທຸກຫົວໜ່ວຍງົບປະມານນັບແຕ່ຂັ້ນສູງກາງ ຮອດຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ເກີດປະໂຫຍດສູງສຸດ ຕໍ່ການພັດທະນາວຽກງານການສຶກສາ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ກິລາ.

ມາດຕາ 2 ມາດຕະການປະຢັດການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ

ມາດຕະການປະຢັດການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການປະຢັດແຫ່ງຊາດ ໃນການນຳໃຊ້ທຶນຂອງລັດທີ່ມີຢ່າງຈຳກັດ, ແກ້ງຄັດ, ຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງຕາມຈຸດປະສົງ, ເປົ້າໝາຍ ແລະ ມີຈຸດສຸມບົນພື້ນຖານການປະຢັດມັດທະຍັດ. ເພີ່ມທະວີການໃຊ້ຈ່າຍທຶນຂອງລັດ, ທຶນກູ້ຢືມ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ທຶນອື່ນໆ ທີ່ລັດຄຸ້ມຄອງ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ພ້ອມທັງຈັດບຸລິມະສິດໜ້າວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ຢ່າງຊັດເຈນ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບຕ່າງໆ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງນີ້:

1. ການປະຢັດ ໝາຍເຖິງການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ, ທຶນກູ້ຢືມ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ, ຊັບສິນຂອງລັດ, ແຮງງານ, ເວລາລັດຖະການ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ, ພະລັງງານ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ມີຢ່າງຈຳກັດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງສຸດ. ດ້ວຍການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນດັ່ງກ່າວ ໃນອັດຕາທີ່ຕ່ຳກວ່າກຳນົດໝາຍ, ມາດຕະຖານ ແລະ ລະດັບ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແຕ່ຍັງສາມາດບັນລຸຜົນສຳເລັດຕາມເປົ້າໝາຍ;
2. ທຶນຂອງລັດ ໝາຍເຖິງ ທຶນຈາກງົບປະມານຂອງລັດ, ທຶນທີ່ລັດໄດ້ມາຈາກການຊ່ວຍເຫຼືອ, ການກູ້ຢືມຈາກຕ່າງປະເທດ ແລະ ທຶນອື່ນ ທີ່ລັດຄຸ້ມຄອງ;
3. ການຟຸມເຟືອຍ ໝາຍເຖິງ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ, ທຶນກູ້ຢືມ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ, ແຮງງານ, ເວລາລັດຖະການ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ, ພະລັງງານ ແລະ ອື່ນໆ ເກີນກຳນົດໝາຍ ແລະ ມາດຕະຖານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແລະ ບໍ່ມີປະສິດທິຜົນ;
4. ລາຍຮັບວິຊາການ ໝາຍເຖິງ ລາຍຮັບທີ່ໄດ້ຈາກການເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ/ຫຼື ຄ່າບໍລິການ ຕາມລັດຖະບັນຍັດ ຂອງ ປະທານປະເທດ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ໝາຍເຖິງ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບສິດຈາກລັດຖະບານ ໃນການສ້າງແຜນ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການສະຫຼຸບງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
6. ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນສອງ ໝາຍເຖິງ ຫ້ອງການ, ສູນ, ສະຖາບັນ, ວິທະຍາໄລ, ໂຮງຮຽນ ແລະ ທຽບເທົ່າ ເປັນຫົວໜ່ວຍງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບມອບສິດໃນການສ້າງແຜນ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ສະຫຼຸບງົບປະມານ ຊຶ່ງໄດ້ງົບປະມານຈາກກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ.

ມາດຕາ 4 ຫຼັກການກ່ຽວກັບມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ

ການເຄື່ອນໄຫວມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ໃນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ລະບຽບການ, ການຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
2. ຮັບປະກັນການປະຕິບັດກົນໄກ, ມາດຕະການ ໃນການສ້າງແຜນ ແລະ ຈັດສັນງົບປະມານ ທີ່ໄດ້ມີການຮັບຮອງ ຈາກສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານຂອງລັດ, ທຶນກູ້ຢືມ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ທຶນອື່ນ ທີ່ລັດຄຸ້ມຄອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບການ;
4. ຮັບປະກັນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ໃນການປະຕິບັດມາດຕະການປະຢັດ ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ, ລວມສູນ, ຍຸຕິທຳ, ເປີດເຜີຍ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້.

ມາດຕາ 5 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ພົວພັນ ກັບວຽກງານການ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍ ງົບປະມານຂອງລັດ, ທຶນກຸ້ຢືມ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ທຶນອື່ນ ທີ່ລັດຄຸ້ມຄອງ ຢູ່ທຸກຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ນັບແຕ່ ຂັ້ນສູນກາງຮອດຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ.

ໝວດທີ 2

ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ໃນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ມາດຕາ 6 ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ໃນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານ ໃນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແມ່ນການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຂອງລັດ, ທຶນກຸ້ຢືມ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ທຶນອື່ນ ທີ່ລັດຄຸ້ມຄອງ ປະກອບມີ:

1. ເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ, ເງິນນະໂຍບາຍ ແລະ ເງິນຊ່ວຍໜູນຕ່າງໆ (ພາກ 60 ແລະ 61);
2. ເງິນບໍລິຫານປົກກະຕິ, ລາຍຈ່າຍດັດສິມສິ່ງເສີມ ແລະ ບຳລຸງ, ຊື້ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ຮັບໃຊ້ບໍລິຫານລັດ (ພາກ 62, 63 ແລະ 66);
3. ງົບປະມານລົງທຶນຂອງລັດ (ພາກ 67).

ມາດຕາ 7 ການຄຸ້ມຄອງ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ

ການຄຸ້ມຄອງ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ໃນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແມ່ນ ປະຕິບັດຕາມ ສາລະບານ ງົບປະມານ-ບັນຊີ ອັນດຽວທີ່ເປັນເອກະພາບກັນ ຂອງກະຊວງການເງິນວາງອອກ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ (ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ) ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກຳນົດໃນການສ້າງ ແລະ ສັງລວມແຫຼ່ງລາຍຮັບ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລັດຖະບັນຍັດຂອງ ປະທານປະເທດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ລາຍຮັບຄ່າທຳນຽມ ທີ່ເກັບພາຍໃນປີ ແລະ ຄ້າງໃນປີຜ່ານມາ ຕ້ອງມອບຈຳນວນເງິນທັງໝົດ ເຂົ້າບັນຊີງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນຖືກຕ້ອງ;
3. ລາຍຮັບຄ່າບໍລິການ ຕ້ອງມອບເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກ ທີ່ໄດ້ເປີດໄວ້ຜ່ານລະບົບບັນຊີຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ມອບເຂົ້າບັນຊີງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕາມແຜນງົບປະມານທີ່ຖືກຮັບຮອງ;
4. ທຸກໆ ລາຍຈ່າຍຕ້ອງຢູ່ໃນແຜນອະນຸມັດງົບປະມານ ປະຈຳປີ, ບໍ່ອະນຸຍາດສ້າງແຜນການລາຍຈ່າຍ ເກີນແຜນທີ່ຖືກຮັບຮອງ;
5. ການນຳໃຊ້ລາຍຮັບວິຊາການ ແມ່ນໃຫ້ສຸມໃສ່ການປັບປຸງ ພັດທະນາຄຸນນະພາບການສຶກສາ ໃຫ້ ກວ້າງຂວາງດ້ວຍຫຼາຍຮູບແບບ ແລະ ປັບປຸງພັດທະນາລະບົບການບໍລິຫານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການຮຽນ-ການສອນ;
6. ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ງົບປະມານດັ່ງກ່າວ ເຂົ້າໃນການກໍ່ສ້າງຂະໜາດໃຫຍ່ (ໂດຍບໍ່ຜ່ານການປະເມີນ ແຕ່ຫົວທີ ແລະ ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດແຜນງົບປະມານປະຈຳປີກ່ອນ).

ໝວດທີ 3 ມາດຕະການປະຢັດການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ

ມາດຕາ 8 ມາດຕະການປະຢັດການໃຊ້ຈ່າຍ ເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ, ເງິນນະໂຍບາຍ ແລະ ເງິນຊ່ວຍໜູນຕ່າງໆ (ພາກ 60 ແລະ 61)

ມາດຕະການປະຢັດການໃຊ້ຈ່າຍ ເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ, ເງິນນະໂຍບາຍ ແລະ ເງິນຊ່ວຍໜູນຕ່າງໆ (ພາກ 60 ແລະ 61) ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ, ເງິນນະໂຍບາຍ ແລະ ເງິນຊ່ວຍໜູນຕ່າງໆ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບບັນຊີພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ມີໜ້າຕົວຈິງ;
2. ການນຳໃຊ້ງົບປະມານຮັບໃຊ້ການຝຶກງານຂອງນັກສຶກສາ ໃຫ້ຫຼຸດຜ່ອນດ້ານຈຳນວນ ແລະ ເວລາຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບ ທີ່ລົງຕິດຕາມການຝຶກງານ ໃຫ້ມີຄວາມເໝາະສົມ;
3. ກວດກາຄືນເງື່ອນໄຂການຮັບເງິນນະໂຍບາຍ, ເງິນອຸດໜູນວິຊາຊີບຄູ ແລະ ເງິນອຸດໜູນຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ເງິນນະໂຍບາຍຊົ່ວໂມງເກີນ, ເງິນເວນຍາມ, ເງິນອຸດໜູນສອນຫ້ອງຄວບ, ເງິນນະໂຍບາຍເຂດຫ່າງໄກສອກຫຼີກ, ການຍົກຍ້າຍບ່ຽນຈາກລັດຖະກອນຄູ ເປັນລັດຖະກອນບໍລິຫານ ແລະ ລັດຖະກອນບໍລິຫານ ເປັນລັດຖະກອນຄູ, ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບນິຕິກຳ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງຢ່າງເຄັ່ງຄັດ ສາມາດກວດສອບໄດ້ທຸກຂັ້ນຕອນ;
4. ການເບີກຈ່າຍເງິນນະໂຍບາຍ ເບີລ້ຽງນັກສຶກສາ, ນັກຮຽນສາມັນດ້ອຍໂອກາດ, ນັກຮຽນກິນນອນຊົນເຜົ່າ, ນັກຮຽນພອນສະຫວັນ, ນັກຮຽນເດັກກຳພ້າ, ນັກຮຽນພິການໃນໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ, ທຶນການສຶກສາສຳລັບນັກສຶກສາທັງຜູ້ທີ່ສຶກສາຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ໄປສຶກສາຢູ່ຕ່າງປະເທດ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງມີລະບົບເກັບກຳຂໍ້ມູນລະອຽດ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການເບີກຈ່າຍ, ການມີໜ້າຕົວຈິງ ແລະ ການປະຕິບັດເງື່ອນໄຂຂອງນັກຮຽນທີ່ໄດ້ຮັບການອຸດໜູນເບີລ້ຽງໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຊັດເຈນ;
5. ການສະໜອງງົບປະມານ ສຳລັບອາຫານທ່ຽງໃນໂຮງຮຽນ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຕາມຈຳນວນນັກຮຽນມີໜ້າຕົວຈິງ ແລະ ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ເດັກນ້ອຍ ຢູ່ໂຮງຮຽນເປົ້າໝາຍ ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
6. ການເຮັດບົດຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ, ການແປເນື້ອໃນເອກະສານ ແລະ ວຽກງານວິຊາການອື່ນ ຈັດບຸລິມະສິດສ້າງເປັນແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳລະອຽດ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນຮັບຮອງຂອງຫົວໜ້າຂະແໜງການຍ່ອຍກ່ອນໄດ້ຮັບການອະນຸມັດເບີກຈ່າຍງົບປະມານ;
7. ນຳໃຊ້ມາດຕະການອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ວາງອອກ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 9 ມາດຕະການປະຢັດການໃຊ້ຈ່າຍເງິນບໍລິຫານປົກກະຕິ, ລາຍຈ່າຍດັດສົມສິ່ງເສີມ ແລະ ບຳລຸງ, ຊື້ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ຮັບໃຊ້ບໍລິຫານລັດ (ພາກ 62, 63 ແລະ 66)

ມາດຕະການປະຢັດການໃຊ້ຈ່າຍເງິນບໍລິຫານປົກກະຕິ, ລາຍຈ່າຍດັດສົມສິ່ງເສີມ ແລະ ບຳລຸງ, ຊື້ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ຮັບໃຊ້ບໍລິຫານລັດ (ພາກ 62, 63 ແລະ 66) ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ເພີ່ມທະວີຄວາມເອົາໃຈໃສ່ໃນການປະຢັດໄຟຟ້າ, ນ້ຳປະປາ ແລະ ໂທລະສັບ ໃນສຳນັກງານຫ້ອງການ ແລະ ສະຖານການສຶກສາ ທີ່ມີທັກສະນັກສຶກສາ ເຊັ່ນ: ມີການກຳນົດເວລາເປີດ-ປິດດອກໄຟ, ເຄື່ອງປັບອາກາດ (ໃຫ້ແຕ່ລະພາກສ່ວນ ກຳນົດລະບຽບການສະເພາະເພີ່ມຕື່ມ). ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາໃບບິນ ໃນແຕ່ລະເດືອນຢ່າງເຄັ່ງຄັດ ເພື່ອສົມທຽບຄວາມຜິດປົກກະຕິຂອງຄ່າກະແສໄຟຟ້າ, ນ້ຳປະປາ ແລະ ໂທລະສັບ ໃນການຊອກຫາສາເຫດ ແລະ ແກ້ໄຂໃຫ້ທັນເວລາ; ພ້ອມກັນນັ້ນ ໃຫ້ຕິດຕາມການຊຳລະຄ່າໄຟຟ້າ, ຄ່ານ້ຳປະປາ, ຄ່າໂທລະສັບ ແລະ ຄ່າບໍລິການອື່ນໆ ໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ເພື່ອຊຳລະສະສາງບໍ່ໃຫ້ເກີດມີໜີ້ຄ້າງ;

2. ຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ ປະຢັດ ງົບປະມານໃນການຮັບແຂກ, ການຊື້ຂອງຂວັນ, ການຈັດກິດຈະກຳ ແລະ ຈັດງານລ້ຽງ ທີ່ບໍ່ຈຳເປັນມີລັກສະນະຟຸມເຟືອຍ;

3. ການເຂົ້າຮ່ວມວຽກງານທາງລັດຖະການເຊັ່ນ: ການເຂົ້າຮ່ວມ ທັດສະນະສຶກສາ, ກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ, ຕ້ອງມີການຄົ້ນຄວ້າ ເລືອກເຟັ້ນຫົວຂໍ້ ທີ່ຈຳເປັນ, ຈຳກັດຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ, ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມແມ່ນຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກຕົວຈິງ ຖືກກັບຫົວຂໍ້ການເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ຮັບປະກັນຜົນໄດ້ຮັບ ຂອງວຽກງານ;

4. ການຈັດກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ ແລະ ຝຶກອົບຮົມຕ່າງໆ ໃຫ້ນຳໃຊ້ສະຖານທີ່ປະຊຸມເໝາະສົມ ກັບກອງປະຊຸມ ໂດຍນຳໃຊ້ສະຖານທີ່ຂອງສຳນັກງານອົງການຂອງຕົນເປັນຕົ້ນຕໍ, ຈຳກັດການໄປເຊົ່າສະຖານທີ່ ປະຊຸມ ທີ່ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສູງ ບໍ່ເປັນການປະຢັດ;

5. ການຈັດກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ ແມ່ນຈັດຕາມຄວາມຈຳເປັນຂອງວຽກງານ, ກຳນົດເວລາ ແລະ ເນື້ອໃນກອງປະຊຸມໃຫ້ຊັດເຈນ (ຫ້າມຂຶ້ນແຜນຫຼາຍວັນເກີນຄວາມຈຳເປັນ), ຄະນະຮັບຜິດຊອບກອງປະຊຸມ, ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ ແລະ ພະນັກງານຂັບລົດ ຕ້ອງຈຳກັດຈຳນວນລົງໃຫ້ເໝາະສົມ ກັບຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕົວຈິງ;

6. ການຈັດກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ ທີ່ເປັນວຽກງານວິຊາສະເພາະປົກກະຕິຂອງຕົນ ແລະ ເປົ້າໝາຍຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມມີແຕ່ພະນັກງານທີ່ຢູ່ພາຍໃນກົມກອງ, ອ້ອມຂ້າງ ຫຼື ພາຍໃນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ແມ່ນບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຈັດຢູ່ສະຖານທີ່ຕ່າງແຂວງ, ໂຮງແຮມ, ຮ້ານອາຫານ ແລະ ອື່ນໆ. ການຈັດກອງປະຊຸມ ພາຍໃນກະຊວງ ໃຫ້ນຳໃຊ້ຫ້ອງປະຊຸມພາຍໃນສຳນັກ, ອ້ອມຂ້າງ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແລະ ຢູ່ຂັ້ນ ທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ນຳໃຊ້ຫ້ອງປະຊຸມຂອງພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຫຼື ຫ້ອງການສຶກສາ ທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;

7. ເປົ້າໝາຍຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ້ອງຈະແຈ້ງ, ຊັດເຈນ, ຄັດເລືອກເອົາສະເພາະບຸກຄົນທີ່ຮັບຜິດຊອບໜ້າວຽກໂດຍກົງເປັນຫຼັກ ທີ່ສາມາດນຳໄປເຜີຍແຜ່, ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຕິດພັນກັບວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;

8. ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ອົງການທຽບເທົ່າກົມ, ສຳນັກພິມສຶກສາ ແລະ ກິລາ, ສະຖາບັນ ແລະ ສູນ ພາຍໃນກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ໃຫ້ຫຼຸດຜ່ອນການຈັດກອງປະຊຸມຢູ່ຕ່າງແຂວງ ໂດຍສຸມໃສ່ ການປັບປຸງ ຄຸນນະພາບການສຶກສາ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ກິລາ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ການຄົ້ນຄວ້າ, ການສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ບັນດານິຕິກຳໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ, ຕິດຕາມ ຊຸກຍູ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງຕົນຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ມີການສະຫຼຸບ ຖອດຖອນບົດຮຽນປະຈຳປີ ຂອງຂະແໜງການຢ່ອຍ ໃຫ້ເປັນປົກກະຕິ;

9. ຫຼີກເວັ້ນການເຂົ້າຮ່ວມ ກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ ແລະ ວຽກງານທາງລັດຖະການ ມີການເບີກຈ່າຍຄ່າອັດຕາກິນ, ຄ່າທີ່ພັກຊຳຊ້ອນກັນ;

10. ການຈັດຊື້ ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ສື່ການຮຽນ-ການສອນ, ອຸປະກອນກິລາ, ພາຫະນະ, ເຄື່ອງຈັກ ແລະ ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ອື່ນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຢ່າງເຄັ່ງຄັດ. ການຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດ, ມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປົກປັກຮັກສາ, ນຳໃຊ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 10 ມາດຕະການປະຢັດງົບປະມານ ການລົງທຶນຂອງລັດ (ພາກ 67)

ມາດຕະການປະຢັດງົບປະມານ ການລົງທຶນຂອງລັດ (ພາກ 67) ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ກວດຄືນທຸກໆໂຄງການ ທີ່ເປັນການລົງທຶນຂອງລັດ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການລົງທຶນຂອງລັດ, ຄຳແນະນຳວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການລົງທຶນຂອງລັດ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ນຳໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ທຸກໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດຕ້ອງປະຕິບັດການຄັດເລືອກ ແລະ ຜ່ານການປະເມີນຈາກຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ. ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງຈາກສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງໄດ້ມີການປະມຸນຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ການອອກແບບໂຄງການກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຕ້ອງຮັບປະກັນມາດຕະຖານທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ການອອກແບບ ໂດຍໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເປັນທາງການ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນມູນຄ່າຫົວໜ່ວຍຂອງການກໍ່ສ້າງ ບໍ່ໃຫ້ມີລັກສະນະຟຸມເຟືອຍ ແລະ ແທດເໝາະກັບຄວາມເປັນຈິງ;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນ ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ເລີ່ມແຕ່ຫົວທີໃຫ້ເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອຮັບປະກັນການນຳໃຊ້ທຶນຂອງລັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ປະຢັດ, ໂປ່ງໃສ, ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ຮັບປະກັນຄຸນນະພາບຂອງໂຄງການ;
5. ເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ລະບຽບການ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ໃຫ້ເຂັ້ມງວດ ແລະ ຮັດກຸມ, ຫຼີກເວັ້ນການດຳເນີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ທີ່ມີລັກສະນະເປັນຮູບການ.

ໝວດທີ 4

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ

ມາດຕາ 11 ອົງການຄຸ້ມຄອງ

ອົງການຄຸ້ມຄອງການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ໃນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
2. ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
3. ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;

ມາດຕາ 12 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ.

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍປະຢັດແຫ່ງຊາດຂອງລັດຖະບານ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ ວ່າດ້ວຍການແກ້ໄຂສະພາບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ການເງິນ, ວຽກງານການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ໃນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ ຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ ແລະ ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;

2. ຄົ້ນຄ້ວາ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ໃນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
3. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ໃນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
4. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ;
5. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ກ່ຽວກັບມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ໃນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານບໍລິຫານງົບປະມານ, ບັນຊີ-ການເງິນ, ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ຊັບສິນ, ອອກແບບ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະການປະຢັດ;
7. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ກວດການ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ໃນກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
8. ສະຫຼຸບ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຖັດຕົນຮັບຊາບ ເປັນປົກກະຕິ;
9. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 13 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍ, ທິດທາງແຜນການ ແລະ ຍຸດທະສາດ ກ່ຽວກັບ ມາດຕະການປະຢັດຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເພື່ອເປັນແຜນພັດທະນາວຽກງານຂອງຕົນ;
2. ຄົ້ນຄ້ວາ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ໃນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເພື່ອນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
3. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
4. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ;
5. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ກ່ຽວກັບມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານບໍລິຫານງົບປະມານ, ບັນຊີ-ການເງິນ, ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ຊັບສິນ, ອອກແບບ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະການປະຢັດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
7. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ກວດການ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
8. ສະຫຼຸບ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຮັບຊາບ ເປັນປົກກະຕິ;
9. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແລະ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ.

ມາດຕາ 14 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ

ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ທິດທາງແຜນການ ແລະ ຍຸດທະສາດ ກ່ຽວກັບ ມາດຕະການປະຢັດ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເພື່ອເປັນແຜນພັດທະນາວຽກງານຂອງຕົນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ໃນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເພື່ອນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
3. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍ ງົບປະມານຂອງລັດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
4. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ;
5. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ກ່ຽວກັບມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ຕາມ ການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານບໍລິຫານງົບປະມານ, ບັນຊີ-ການເງິນ, ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ຊັບສິນ, ອອກແບບ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະການປະຢັດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
7. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ກວດການ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການ ປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
8. ສະຫຼຸບ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ໃຫ້ ຂັ້ນເທິງຮັບຊາບ ເປັນປົກກະຕິ;
9. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ພະແນກ ສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ, ເຈົ້ານະຄອນ.

ມາດຕາ 15 ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາ ວຽກງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ມີ ເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ການປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ໃນຂະແໜງ ການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
2. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ຄູ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການປະຢັດ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ;
3. ການປະຕິບັດ ກ່ຽວກັບ ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ, ເງິນນະໂຍບາຍ ແລະ ເງິນຊ່ວຍໜູນ ຕ່າງໆ, ເງິນບໍລິຫານປົກກະຕິ, ລາຍຈ່າຍດັດສິມສິ່ງເສີມ ແລະ ບຳລຸງ, ຊື້ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ຮັບໃຊ້ບໍລິຫານ ແລະ ງົບປະມານລົງທຶນຂອງລັດ;
4. ກວດກາການຄຸ້ມຄອງ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ, ໂຄງການກູ້ຢືມ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອຕ່າງໆ ແລະ ການນຳໃຊ້ຊັບສິນຂອງລັດ ໃນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ.

ມາດຕາ 16 ຮູບການການກວດກາ

ການກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການປະຢັດ ມີ ສາມຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາຕາມປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາຕາມແຜນການຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາ ນອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນໂດຍແຈ້ງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງເປັນການກວດກາແບບຮີບດ່ວນໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ໝວດທີ 5

ຂໍ້ຫ້າມ, ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 17 ຂໍ້ຫ້າມ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ, ເງິນນະໂຍບາຍ ແລະ ເງິນຊ່ວຍໜູນຕ່າງໆ ໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ບໍ່ມີໜ້າຕົວຈິງ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີຊ້ຳຊ້ອນ ເພື່ອເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ, ເງິນນະໂຍບາຍ ແລະ ເງິນຊ່ວຍໜູນຕ່າງໆ ຢ່າງເດັດຂາດ;
2. ຂຶ້ນແຜນນຳໃຊ້ງົບປະມານຊ້ຳຊ້ອນ ສຳລັບກິດຈະກຳທີ່ມີຮ່ວງໃຊ້ຈ່າຍໃນຂີ້ຕົກລົງ ແລະ ແຈ້ງການລະອຽດແລ້ວ;
3. ຂຶ້ນແຜນໃຊ້ຈ່າຍ ເກີນງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດປະຈຳປີ;
4. ຄິດໄລ່ງົບປະມານ ເກີນຄວາມເປັນຈິງ, ເບີກຈ່າຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງ ເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ແລະ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ ການເງິນທີ່ໄດ້ກຳນົດ;
5. ເກັບຮັກສາລາຍຮັບວິຊາການໄວ້ນອກລະບົບ ເພື່ອໃຊ້ຈ່າຍນອກແຜນ, ບໍ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງຈາກສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ສະພາຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຢ່າງເດັດຂາດ;
6. ມອບໂຄງການລົງທຶນກໍ່ສ້າງ ໃຫ້ບໍລິສັດໃດໜຶ່ງປະຕິບັດໂດຍບໍ່ຜ່ານການປະມຸນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
7. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂຄງການລົງທຶນ ທີ່ບໍ່ຜ່ານການຮັບຮອງຈາກສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ສະພາຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ (ໂຄງການນອກແຜນ);
8. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ທີ່ຂັດກັບ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
9. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດຕໍ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 18 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ, ເປັນແບບຢ່າງ, ປະກອບສ່ວນຢ່າງຕັ້ງໜ້າເຂົ້າໃນວຽກງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ມາດຕະການປະຢັດການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 19 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຊຶ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດຜົນເສຍຫາຍ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ, ກ່າວເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໄໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາຕາມແຕ່ກໍລະນີ ເປົ່າ ຫຼື ໜັກ.

ໝວດທີ 6 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 20 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ກົມການເງິນ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຜັນຂະຫຍາຍຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ອອກເປັນລະບຽບການສະເພາະ.

ໃຫ້ບັນດາຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ອົງການທຽບເທົ່າກົມ, ສຳນັກພິມສຶກສາ ແລະ ກິລາ, ສະຖາບັນ ແລະ ສູນ ພາຍໃນກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ, ສະຖານການສຶກສາແຫ່ງຕ່າງໆ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 21 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນ ແລະ ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສືບທ້າວັນເປັນຕົ້ນໄປ.



ຮສ.ປອ ພຸດ ສິມມາລາວົງ