



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ 78 /ລບ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 10. 3. 2015

ດໍາລັດ

ວ່າດ້ວຍການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຝູມເຟືອຍ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 06 ພຶສສະພາ 2003;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26/12/2006;
- ອີງຕາມ ມະຕິຕິກລິງ ຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ປະຈຳສິກີປີ 2013-2014, ສະບັບເລກທີ 09/ລບ, ລົງວັນທີ 02/10/2014;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ມືຂໍ້ມືຂໍ້ມືຂໍ້ມືວ່າການກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 242/ກງ, ລົງວັນທີ 04 ກຸມພາ 2015.

ລັດຖະບານ ອອກດໍາລັດ:

ໝວດທີ 1 ປິດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ ແລະ ລະດັບຄາດໝາຍ

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ກໍານົດຫລັກການລວມ ແລະ ມາດຕະການໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ກົບປະມານຂອງລັດ, ແຫ່ງທຶນ, ຊັບສິນຂອງລັດ ແລະ ເວລາລັດຖະການ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ ເພື່ອສະລົມທຶນຮອນ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ.

ເພື່ອຊຸກຍັ້ງ ແລະ ສົ່ງເສີມປະຊາຊົນບັນດາເຜົ້າ, ທຸກຊັ້ນຄົນພາຍໃນຊາດມີສະເໜີຕົ້ນຕົວ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຝູມເຟືອຍ ໃນການຊຶ່ນໃຊ້ ຊັບສິນສ່ວນຕົວ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸສົ່ງຂອງ ແລະ ເວລາ ເພື່ອສະລົມທຶນຮອນໄວ້ພັດທະນາຄອບຄົວ, ປະເທດຊາດບັນເມືອງ ແລະ ສັງອານາຄົດທີ່ສິດໃສ ໄວ ໃຫ້ແກ່ລູກໜ້າສືບທອດຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 2 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສໍາລັບ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການໝັງບເຕົ້າກະຊວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ຂອງພັກ-ລັດ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ກອງທີ່ນິ້ນຂອງລັດ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ, ເອກະຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ້າ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 3 ເປົ້າໝາຍຂອງການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຝູມເພື່ອຍ

ເປົ້າໝາຍຂອງການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຝູມເພື່ອຍ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍຈ່າຍງົບປະມານບໍລິຫານ ແລະ ລາຍຈ່າຍລົງທຶນຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ;
2. ແຫລ່ງທຶນ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ, ພະລັງງານ, ແຮງງານ ແລະ ເວລາເຮັດວຽກ ໃນຂົງເຂດລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ;
3. ແຫລ່ງທຶນ ແລະ ຊັບສິນ, ພະລັງງານ, ແຮງງານ ແລະ ເວລາຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົາ, ຫ້ວປວງຊົນ ແລະ ຫົວສັງຄົມ.

ມາດຕາ 4 ອະທິບາຍຄໍາສັບ

ຄໍາສັບຕ່າງໆ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງນີ້:

1. ການປະຢັດ ໝ່າຍເຖິງການນຳໃຊ້ ກົບປະມານຂອງລັດ, ທຶນ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ, ແຮງງານ, ເວລາລັດຖະການ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ, ພະລັງງານ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ມີຢູ່ຢ່າງຈຳກັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງສຸດ ໂດຍນຳໃຊ້ແຫລ່ງຊັບພະຍາກອນທີ່ກ່າວມານັ້ນ ໃນອັດຕາທີ່ຕໍ່າກວ່າກຳນົດໝາຍ, ມາດຕະຖານ ແລະ ລະດັບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້, ແຕ່ກໍ່ຍັງສາມາດຮັດໃຫ້ວຽກງານບັນລຸໄດ້ຕາມເປົ້າໝາຍ;
2. ການຝູມເພື່ອຍ ໝ່າຍເຖິງການນຳໃຊ້ ກົບປະມານຂອງລັດ, ທຶນ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ, ແຮງງານ, ເວລາລັດຖະການ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ, ພະລັງງານ ແລະ ອື່ນໆ ເກີນກຳນົດໝາຍ ແລະ ມາດຕະຖານທີ່ດັກກຳນົດໄວ້ ແລະ ບໍ່ມີປະສິດທິຜົນ;
3. ລາຍຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ໝ່າຍເຖິງລາຍຈ່າຍງົບປະມານບໍລິຫານ ແລະ ລາຍຈ່າຍລົງທຶນ ຈາກງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອເພື່ອການຝັດທະນາ (ເງິນກູ້ຢືນຊ່ວຍເຫຼືອ) ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນທອງຖິ່ນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຂຶ້ງສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້ຮັບຮອງເອົາໃນແຕ່ລະປີ;
4. ທຶນຂອງລັດ ໝ່າຍເຖິງທຶນຈາກງົບປະມານຂອງລັດ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອເພື່ອການຝັດທະນາ, ທຶນສິນເຊື່ອທີ່ລັດຄໍ້າປະກັນ, ທຶນຂອງລັດວິສາຫະກິດ, ທຶນຂອງວິສາຫະກິດທີ່ລັດຮ່ວມທຶນ ແລະ ທຶນອື່ນໆ ທີ່ລັດຄຸມຄອງ;
5. ຊັບສິນຂອງລັດ ໝ່າຍເຖິງຊັບສິນບັດທີ່ເກີດຂຶ້ນຕາມທຳມະຊາດ ແລະ ດ້ວຍການສ້າງຂຶ້ນຂອງຄົນ ຂຶ້ງວົງຄະນາຍາດແຫ່ງຊາດ ເປັນເຈົ້າກຳນະສິດ, ປະກອບດ້ວຍ ສັງຫາລົມຂະຊັບ (ຊັບເຄື່ອນທີ່) ແລະ ອະສັງຫາລົມຂະຊັບ (ຊັບຄົງທີ່) ທີ່ມີຢູ່ໜ້າດີນ, ໃຕົດົນ, ຫ້ານນໍ້າ, ໃຕັນໍ້າ ແລະ ບ່ານພັດ ໃນຂອບເຂດຜົນແຜນດິນຂອງ ສປປ ລາວ ລວມທັງຊັບສິນບັດຕ່າງໆຂອງລັດ ສປປ ລາວ ທີ່ມີຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
6. ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ໝ່າຍເຖິງ ທີ່ດີນ, ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ບ່າໄມ້, ແຮ່ຫາດ, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ຊັບພະຍາກອນອື່ນໆ;

7. ອົງການຈັດຕັ້ງ ພາຍເຖິງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ຫົວໜ່ວຍບໍລິຫານວິຊາການ, ຫົວໜ່ວຍກຳລັງປະກອບອາລຸດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊືນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ສະມາຄົມວິຊາຊີບ-ວິຊາສະເພາະ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງເສດຖະກິດອື່ນໆ;

8. ເວລາ ພາຍເຖິງເວລາປະຕິບັດວຽກງານທາງລັດຖະການ, ເວລາເຮັດວຽກຢູ່ວິສາຫະກິດຂອງລັດ, ບໍລິສັດເອກະຊົນ, ໂຮງຈັກ, ໂຮງງານ ແລະ ທຸກໆທີ່ວ່ອນ່ວຍແຮງງານ ແລະ ເວລາທີ່ວໄປ ທີ່ສັງຄົມນຳໃຊ້ໃນການດຳລົງຊີວິດປະຈຳວັນ ແລະ ການປະຕິບັດກິດຈະກຳຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 5 ຫລັກການໃນການປະຕິບັດການປະຍັດ ແລະ ຕ້ານການຝູມເຟຊຍ

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປະຍັດ ແລະ ຕ້ານການຝູມເຟຊຍ ຕ້ອງປະຕິບັດຫລັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງເລີ່ມຈາກ ການກຳນົດແນວທາງນະໂຍບາຍ, ແຜນການການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຕ້ອງຕິດພື້ນກັບການຕິດຕາມກວດກາເປັນປຶກກະຕິ;

2. ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງກັບກຳນົດໝາຍ, ຫົວໜ່ວຍລາຄາການກໍ່ສ້າງ, ມາດຖານເຕັກນິກ ແລະ ມາດຕະຖານ ອື່ນໆ ທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້;

3. ຕ້ອງຮັບປະກັນຜົນສຳເລັດຂອງໜ້າວຽກທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ແລະ ເດັດຂາດບໍ່ໃຫ້ມີຜົນກະທົບຕໍ່ວຽກງານປຶກກະຕິຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ;

4. ຕ້ອງຮັບປະກັນຫລັກການລວມສູນເອກະພາບ ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ, ເປີດເຜີຍ, ໄປ່ໄສ ແລະ ສາມາດຕິດຕາມກວດກາໄດ້;

5. ຕ້ອງບຸກທະລຸ ແລະ ມີຄວາມເປັນເຈົ້າການ ທີ່ຕັ້ງໜ້າຂອງທຸກອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ, ເອກະຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ້າ.

ມາດຕາ 6 ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດອໍານາດໃນການຕິດຕາມກວດກາ

ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດອໍານາດໃນການຕິດຕາມ, ກວດກາ ການປະຍັດ ແລະ ຕ້ານການຝູມເຟຊຍ ປະກອບມີດັ່ງນີ້:

1. ອົງການກວດກາລັດຖະບານ;
2. ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ;
3. ບັນດາກະຊວງອົງການຂັ້ນສູນກາງ, ອົງການປຶກຄອງຫ້ອງຖິ່ນ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ້າ.

៤០

ເນື້ອໃນການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເພື່ອຍ ໃນອົງການບໍລິຫານຂອງລັດ ແລະ
ວິສາຫະກິດຂອງລັດ

ມາດຕາ 7 ການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່, ການໄຮມ, ການແຍກ ແລະ ການຢູ່ບັນດາກົງຈັກການ
ຈັດຕັ້ງ

ກວດຜ່ານດ້ານຈຳນວນພ້ອມກັບການກວດຜ່ານບັນຊີຈຳນວນພື້ນເປັນແຕ່ລະງວດຕາມລະບົງບຄູ້ມ
ຄອງລັດຖະກອນ.

ມາດຕາ 8 ການຈັດຊື້, ການນຳໃຊ້ ແລະ ການສ້ອມແປງ ພາຫະນະຂອງລັດ

1. ການຈັດຊື້ພາຫະນະຂອງລັດ:

- ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຸງບ່ານ, ຂະແໜງການທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ສ້າງແຜນການຂຶ້ນລົດໃໝ່ຕາມລຳພັງໃຈ. ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນໃນວຽກງານຕົວຈີງ ໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ປະສານສົມທີບກັບກະຊວງການເງິນ ເພື່ອແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການລົງກວດກາ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງ ເພີ້ອຟິຈາລະນາຕາມຄ່ວາມເໝາະສົມ;
- ການຈັດຊື້ພາຫະນະ ຂອງຂະແໜງການຕາງໆຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດເຕັ້ງຜ່ານຂັ້ນຕອນການປະມູນຈັດຊື້ ຕາມລະບົງບການປະມູນ ແລະ ລະບົງບການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດທີ່ກະຊວງການເງິນໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- ທ້າມນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA) ເພື່ອຊື້ພາຫະນະຫລຸ້າຫລາ ແລະ ມີລາຄາສູງເງິນສີຮອຍລັນກີບຮັບໃຊ້ບໍລິຫານລວມ ແລະ ຮັບໃຊ້ພະນັກງານຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ.

2. ການນຳໃຊ້ພາຫະນະຂອງລັດ:

- ການປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງບໍລິຫານຂັ້ນສູງ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງລະດັບດູງວັນ ຫລືທຸງບ່ານ ຕ້ອງນຳໃຊ້ພາຫະນະທີ່ມີການອອກແບບດ້ານເຕັກນິກາລະດັບດູງວັນ ຫລື ໄກສູງວັນຢ່າງເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແລະ ໃຫ້ປະຕິບັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຕາມດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 81/ນຍ, ລົງວັນທີ 07/05/2001 ວ່າດ້ວຍການປະກອບແລະຄຸ້ມຄອງລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງການນຳ.
- ການນຳໃຊ້ພາຫະນະບໍລິຫານ ສຳລັບພະນັກງານທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານລະດັບດູງວັນຫລືທຸງບ່ານ ຕ້ອງນຳໃຊ້ພາຫະນະ ທີ່ມີການອອກແບບດ້ານເຕັກນິກາລະດັບດູງວັນຫລືໄກສູງວັນຢ່າງເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
- ການນຳໃຊ້ພາຫະນະຂອງລັດ ຕ້ອງໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍວຽກງານວິຊາສະເພາະຫລືໜັ້ນທີ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ; ທ້າມນຳໃຊ້ພາຫະນະຂອງລັດ ຮັບໃຊ້ຫຼຸລະກິດສ່ວນຕົວ;
- ພາຫະນະຫຼຸກປະເຟທີ່ອົງການລັດບໍລິຫານ, ວິຊາການ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ຫ້າມຂາຍ, ແລກປູ່ງນ, ມອບເປັນຂອງຂວັນ ໃຫ້ແກ່ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະບຸກຄົນອື່ນ ຖ້າບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການທີ່ມີໜັ້ນທີ່ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ;
- ພາຫະນະບໍລິຫານຂອງລັດ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ກອງທິນຂອງລັດ ທີ່ພະນັກງານທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານນຳໃຊ້ ພາຍຫຼັງທີ່ພະນັກງານດັ່ງກ່າວ ສິ້ນສຸດການເປັນລັດຖະກອນ, ພະນັກງານຂອງວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ກອງທິນຂອງລັດແລ້ວ ພາຫະນະບໍລິຫານດັ່ງກ່າວໃຫ້ຫັນເປັນກຳມະສິດອື່ນ ຫຼື ສົ່ງຄືນໃຫ້ລັດ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ກອງທິນຂອງລັດ.

ພາຫະນະຂອງລັດ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ຫຼືໄອນເປັນກຳມະສິດອື່ນແລວ ໃຫ້ຖອດປ້າຍລັດ ແລະ ປ້າຍວິສາຫະກິດຂອງລັດອອກ ພາຍໃນກຳນົດເວລາໜີ້ເດືອນ ແລະ ໃຫ້ປະຕິບັດການເສຍພາສີ, ອາກອນ ແລະ ຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ ຕາມລະບຸບກົດໝາຍ. ຖັນຍາກາຍກຳນົດເວລາເຖິງກ່າວ ມອບໃຫ້ການຈັດ ຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຖອດປ້າຍອອກທັນທີ, ໃຫ້ກ່າວເຕືອນ ແລະ ບໍ່ຕໍ່ໜັງສີລິດໃຫ້ວິກ;

– ການຄຸ້ມຄອງພາຫະນະທີ່ນຳໃຊ້ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ, ກ່ອນໄຄ່ງານຈະສືບສຸດ ເຈົ້າຂອງໄຄ່ງານຕ້ອງນຳສະເໜີກະຊວງການເງິນ ເພື່ອແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການລົງກວດກາຕີລາຄາ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີຊັບສິນຂອງໄຄ່ງານທັງໝົດ, ຫລັງຈາກໄຄ່ງານສືບສຸດ ແລວ ມອບລົດຄືນໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຈກຢາຍຄືນໃໝ່ ຫລື ຂາຍອອກເພື່ອມອບລາຍຮັບເຂົ້າງົງປະມານແຫ່ງລັດ, ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ທົວໜ້າໄຄ່ງານ ຫລື ເຈົ້າຂອງໄຄ່ງານເອົາຊັບສິນຂອງໄຄ່ງານໄປນຳໃຊ້ແຈກຢາຍ ຫລື ຂາຍອອກ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກກະຊວງການເງິນ.

3. ການສ້ອມແປງພາຫະນະຂອງລັດ:

- ພາຫະນະຂອງລັດແຕ່ລະຄົ້ນ ຕ້ອງມີເປັນບັນທຶກຕິດຕາມ ການນຳໃຊ້, ການສ້ອມແປງ, ການປົງປັນທຸ່າຍນຳມັນເຄື່ອງ, ອາໄຫລ ແລະ ອື່ນໆ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ;
- ມອບໃຫ້ບັນດາກະຊວງ, ອົງການຫຼັງປເກົ່າກະຊວງ, ແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ຫຼື ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ພາຫະນະຂອງລັດ ເປັນຜູ້ສ້າງເປັນບັນທຶກຕິດຕາມດັ່ງກ່າວ;
- ບັນດາອົງການບໍລິຫານ, ວິຊາການ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກຳນົດໝາຍໃຊ້ຈ່າຍງົງປະມານບໍລິຫານລັດ ຫຼືໄດ້ວ່າງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

4. ການຕິດຕາມກວດກາ:

- ພາຫະນະແຕ່ລະຄົ້ນ ຫຼືຈັດຊື້ໃໝ່ ຕ້ອງໄດ້ມີການກວດສອບຄືນ ກ່ຽວກັບການຈັດຂີ້ດັ່ງກ່າວ ໂດຍມອບໃຫ້ການຈັດຕັ້ງແຕ່ລະຂັ້ນ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາສະເພາະ ຫລື ການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງກັດໄປ ເປັນຜູ້ກວດກາ;
- ຄະນະຮັບຜິດຊອບພາຫະນະຂອງແຕ່ລະການຈັດຕັ້ງ ຕ້ອງກວດກາ, ຕີລາຄາມູນຄ່າ ຍັງເຫຼືອຂອງພາຫະນະທີ່ຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງຂອງການຈັດຕັ້ງຕົນ ໃນແຕ່ລະປີ; ກໍລະນີ ຫາກເຫັນວ່າ ພາຫະນະມີຄຸນນະພາບຕໍ່າ, ມີການເປົ່າເປົ່າ, ມີອາຍຸນຳໃຊ້ເກີນ 7 ປີ ແລະ ແລ້ວໄດ້ເກີນໜຶ່ງແສນຫ້າໜື້ນກີໂລ ແມ່ດ (150.000 ກີໂລແມ່ດ) ຕ້ອງເຮັດລາຍງານໃຫ້ແກ່ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ເພື່ອພິຈາລະນາດຳລະສະສາງພາຫະນະປະເພດດັ່ງກ່າວອອກ ແລະ ມອບລາຍຮັບເຂົ້າງົງປະມານຂອງລັດ;
- ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງຕິດຕາມກວດກາການປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງບໍລິຫານຂັ້ນສູງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ໃນກໍລະນີກວດພົບການປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງບໍລິຫານຂັ້ນສູງເກີນກຳນົດໝາຍທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດຂອງ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 81/ນຍ, ລົງວັນທີ 07 ພຶດສະພາ 2001 ວ່າດ້ວຍການປະກອບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງການນຳ

ຖ້າເກີນຕ້ອງໄດ້ສົ່ງລົດຄືນໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອນຳໄປປະກອບ ແລະ ຈັດສັນຄືນໃໝ່ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຸບການ;

- ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຕ້ອງກວດກາຄືນ ແລະ ປະຕິບັດຢ່າງເຂັ້ມງວດກ່ຽວກັບ ການຈັດຊື້ ແລະ ການນຳໃຊ້ລົດຮັບໃຊ້ບໍລິຫານ ຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂໍ້ 1 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 9 ການຈັດຊື້ ອຸປະກອນອື່ນໆຂອງລັດ

ການຈັດຊື້ອຸປະກອນອື່ນໆຂອງລັດ ໃຫ້ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຊື້ ແລະ ການປະກອບອຸປະກອນເຕື່ອງໃຊ້ຫຼ຾ງການ ໃຫ້ແຕ່ລະອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມດຳລັດ ສະບັບເລກທີ 03/ນຍ, ລົງວັນທີ 09 ມັງກອນ 2004 ວ່າດ້ວຍການປະມູນ-ຈັດຊື້ສືບຄົ້າ, ການກໍ່ສ້າງ, ການສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

2. ການຈັດຊື້ ແລະ ການປະກອບອຸປະກອນເຕື່ອງໃຊ້ຫຼ຾ງການ ຕ້ອງອີງໃສ່ການແຂ່ງຂັນ ທາງດ້ານລາຄາ ແລະ ຄຸນນະພາບໃນການສະໜອງສືບຄົ້າ ແລະ ການບໍລິການ ດ້ວຍຫລາຍ ຮູບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ໃນເງື່ອນໄຂທີ່ຄຸນນະພາບ ແລະ ລາຄາໃກ້ຄົງກັນ ຕ້ອງໃຫ້ບຸລິມະສິດຜະລິດຕະພັນພາຍໃນປະເທດ.

3. ການຈັດຊື້ເຕື່ອງເຟີນີເຈີຮັບໃຊ້ຫຼ຾ງການ ຕ້ອງແມ່ນຜະລິດຕະພັນທີ່ຜະລິດຢູ່ພາຍໃນປະເທດ, ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເປັນປະເພດຫລຸ້າຫລາ, ພຸມເຟີຍ ແລະ ມີລາຄາສູງ.

ມາດຕາ 10 ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນສື່ສານ

ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນສື່ສານ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະກອບ ແລະ ນຳໃຊ້ອຸປະກອນສື່ສານ ຢູ່ແຕ່ລະສໍານັກງານອົງການຂອງລັດ ຈະ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງກະຊວງການເງິນ ວ່າດ້ວຍກຳນົດໝາຍການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານບໍລິຫານຂອງລັດ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ວ່າ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ໂທລະສັບ, ລະບົບວູກງານບໍລິຫານຂອງລັດ ທີ່ມີຜົນສັກສິດນຳໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ອຸປະກອນສື່ສານທີ່ປະກອບໃສ່ສໍານັກງານອົງການຂອງລັດ ຈະຕ້ອງນຳໃຊ້ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຫັ້ນທີ່ຂອງວູກງານລວມເທົ່ານັ້ນ; ຖ້າຫາມມີການນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວູກງານສ່ວນຕົວ ຜູ້ທີ່ນຳໃຊ້ນັ້ນ ຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດດ້ວຍຕົນເອງ.

ມາດຕາ 11 ການສົ່ງພະນັກງານລັດຖະກອນໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ວູກງານທາງລັດຖະການ

ການສົ່ງພະນັກງານລັດຖະກອນໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ວູກງານທາງລັດຖະການຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້: ການສົ່ງພະນັກງານລັດຖະກອນ ໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ວູກງານທາງລັດຖະການ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງມີແຜນການລະອຽດ, ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຕົວຈິງ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງມີແຜນການລະອຽດ, ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຕົວຈິງ ຂອງວູກງານ, ຮັບປະກັນປະສິດທິຜົນ ແລະ ຕ້ອງມີການກຳນົດຈຳນວນພະນັກງານ ແລະ ກຳນົດ ເວລາເຮັດວຽກໃຫ້ເໝາະສົມ;

1. ການໄປປະຕິບັດໜັງທີ່ວຽກງານທາງການຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ໃນພາກຄູວັນ ເປັນຕົ້ນພາກເໜືອ, ພາກຫາງ, ພາກໃຕ້, ຕ້ອງກຳນົດເວລາໃຫ້ເໝາະສົມ, ສ້າງແຜນການເດີນທາງໃຫ້ມີຄວາມຕໍ່ເນື້ອງ ແຕ່ຕົ້ນທາງຈົນເຖິງປາຍຫາງ, ແຜນການເຮັດວຽກໃນແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງໃຫ້ກວມເອົາໝາຍແຂວງ, ຫຼາຍໜ້າວຽກ, ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ສ້າງແຜນໄປວຽກທາງການເປັນແຕ່ລະແຂວງ ແລະ ແຕ່ລະໜ້າວຽກ, ຍົກເວັນ ກໍລະນີເປັນວຽກຮືບດ່ວນ ຫຼື ວຽກສະເພາະກິດ.

2. ລາຍຈ່າຍຄ່າເດີນທາງ, ອັດຕາກິນ, ຄ່າພັກເຊົາ ໃນເວລາໄປປະຕິບັດວຽກງານ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຂໍຕົກລົງຂອງ ກະຊວງການເງິນ ວ່າດ້ວຍກຳນົດໝາຍການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານບໍລິຫານຂອງລັດ ແລະ ຕ້ອງນອນໃນແຜນງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ. ບຸກຄົນທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງລົງໄປເຮັດວຽກ ແຕ່ບໍ່ໄປເຖິງສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ບໍ່ປະຕິບັດບັນດາວຽກງານທີ່ມອບໝາຍໃຫ້ ຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຫຼຸກຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ. ໃນກໍລະນີ ມີການປອມແປງໃບບິນເພື່ອຊໍາລະເອົາເງິນ ແມ່ນຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ໃຊ້ແທນຄືນຈໍານວນເງິນທີ່ໄດ້ຮັບໄປ.

ມາດຕາ 12 ການນຳໃຊ້ເວລາເຮັດວຽກ ໃນອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ

ການນຳໃຊ້ເວລາເຮັດວຽກ ໃນອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ການນຳໃຊ້ເວລາເຮັດວຽກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ຮັບປະກັນປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນຂອງວຽກງານໃຫ້ສູງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ແລະ ດຳລັດວ່າດ້ວຍລັດຖະກອນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ;

2. ຕ້ອງນຳໃຊ້ເວລາເຮັດວຽກຢ່າງປະຍັດ, ຮັບປະກັນໃຫ້ມີເນື້ອໃນ ແລະ ປະສິດທິຜົນຂອງວຽກງານ, ປະຕິບັດວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃຫ້ສໍາເລັດຜົນຕາມກຳນົດເວລາ ເປັນຕົ້ນ: ການຈັດກອງປະຊຸມ, ການຈັດສໍາມະນາ ການຜະລິດ ແລະ ການປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະຕ່າງໆ;

3. ຫ້າມນຳໃຊ້ເວລາເຮັດວຽກ ໄປເຕືອນໄຫວກິດຈະກຳຕ່າງໆ ແລະ ທຸລະກິດສ່ວນຕົວເຊັ່ນ: ສິນລະປະ ແລະ ກິລາປະເພດຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 13 ການຈັດກອງປະຊຸມ

ລາຍຈ່າຍໃນການຈັດກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ຈະຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ມີການປະຍັດ ແລະ ຕ້ານການຝູມເພື່ອຍ ໂດຍປະຕິບັດຕາມລະບູບທັລກການ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ການຈັດກອງປະຊຸມ ຕ້ອງຮັບປະກັນປະຍັດຫັ້ງເວລາ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ; ການຈັດກອງປະຊຸມ ຕ້ອງໄດ້ເອົາເຂົ້າໃນແຜນການດຳເນີນໆນປະຈຳປີຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການ, ຫ້ອງກືນ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ, ບໍ່ໃຫ້ຈັດກອງປະຊຸມ ສໍາມະນາ ແລະ ຜິກອົບຮົມ ທີ່ເປັນວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງຂະແໜງການ ຢູ່ໂຮງແຮມ, ຮັນອາຫານ ແລະ ສະຖານທີ່ອື່ນໆ (ຍົກເວັນ ກໍລະນີນຳໃຊ້ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທີ່ຜູ້ໃຫ້ທີ່ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ);

2. ການໃຊ້ຈ່າຍໃນການຈັດກອງປະຊຸມ ຕ້ອງໃຫ້ມີຄວາມທຶກຕ້ອງ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງ
ກະຊວງການເງິນ ວ່າດ້ວຍກໍານົດໝາຍການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານບໍລິຫານຂອງລັດ ແລະ ແຜນ
ງົບປະມານທີ່ໄດ້ອະນຸມັດ;

ມາດຕາ 14 ການຮັບແຂກ, ການຈັດພິທີມອບ-ຮັບໂຄງການ ແລະ ຖານບຸນຕ່າງໆ

ການໃຫ້ຈ່າຍໃນການຮັບແຂກ ແລະ ການຈັດງານບູນຕ່າງໆ ຕອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

2. ຫ້າມນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ເພື່ອຈັດຂີ້ເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີລາຄາແພງ (ທາດເໜັ້ນ,...) ສໍາລັບງານລົງ ແລະ ຖານຕອນຮັບແຂກ, ຍົກເວັ້ນງານລົງ ຕອນຮັບແຂກຕ່າງປະເທດການນຳຂັ້ນສູງ ໃຫ້ນຳໃຊ້ເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເໜັ້ນທີ່ຜະລິດຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ໃນປະລິມານທີ່ເໝາະສົມ;

3. ການຈັດງານມະຫາກຳກິລາຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ ການແຂ່ງຂັນກິລາແຫ່ງຊາດ, ການແຂ່ງຂັນ ກິລາລະດັບອາຊຸນ ແລະ ກິລາອື່ນໆ, ການຈັດງານບຸນປີໃໝ່ ແລະ ຖານບຸນປະເພີນຕ່າງໆ ໃຫ້ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະວິດຂອງລັດ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມມະຕິຄຳສົ່ງໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ ບົນພື້ນຖານປະຍໍດມັດທະຍົດ ແລະ ຕ້ານການໝູ່ມີເຜືອຍ.

ເຈດຕາ 15 ການສະເໜີມສະຫລອງວັນບນປະຫວັດສາດ ແລະ ວັນບຸນສຳຄັນຂອງຊາດ

มาตรา 16 กานัจัดตั้งพิธีทางลัทธากาน

ການຈັດພິທີການຕ່າງໆທາງລັດຖະການ ແມ່ນຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບົບ ດັ່ງນີ້:

1. ພຶບທີ່ຕົວນຮັບທາງການຂອງອົງການຈັດຕັ້ງທຸກຂັ້ນ ຕ້ອງໃຫ້ກະຫັດຮັດ, ປະຍັດ ແຕ່ຕອງໃຫ້ຮັບປະກັນເນື້ອໃນຕາມແຕ່ລະເປົ້າໝາຍ;

2. ການຈັດພິທີ້ອງຍໍສັນລະເສີມ ດ້ວຍການມອບໃບຍ້ອງຍໍ, ປະດັບຫລູນຕ່າງໆ ຕ້ອງສົມທຶນເຂົ້າໃນໄອກາດຈັດຕັ້ງວັນບຸນ, ວັນລະນິກ ຫລື ກອງປະຊຸມຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະໜ່ວຍ ການ, ແຕ່ຕ້ອງໃຫ້ກະທັດຮັດ, ປະຍັດ, ມີເນື້ອໃນ ແລະ ຄວາມໝາຍ.

ມາດຕາ 17 ການນຳໃຊ້ສຳນັກງານ, ເຮືອນລັດ ແລະ ສິ່ງປຸກສ້າງຂອງລັດອື່ນໆທີ່ມີເອກະລັກດຳນຸ່າ

ການນຳໃຊ້ສໍານັກງານ, ເຮືອນລັດ ແລະ ສິງປຸກສ້າງຂອງລັດທີ່ນັງທີ່ມີເອກະລັກດ້ານວັດທະນະທຳ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. រាជនមាໃຊ້ສຳນັກງານ, ເຮືອນລັດ ແລະ ສິງບຸກສັງຂອງລັດທີ່ມີເອກະລັກດ້ານວັດທະນະທຳ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍຂອງແຕ່ລະປະເພດຊັບສິນຂອງລັດ, ລະບຽບການທີ່ອີງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້; ຖ້ານມາໃຊ້ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍ ຈະໄດ້ຈັດວາງ ແລະ ດັດສົມຄືນໃໝ່. ສຳນັກງານ, ເຮືອນທີ່ລັດຄຸ້ມຄອງ ຖ້ານມາໃຊ້ບໍ່ຖືກຕາມລະບຽບການ ບໍລິ ການມອບໝາຍຈາກການຈັດຕັ້ງແມ່ນຕ້ອງຖືກຖອນສິດນຳໃຊ້;

2. ຫ້າມແລກປ່ຽນສຳນັກງານ, ເຮືອນລັດ ເປັນບ່ອນດຳເນີນທຸລະກິດ, ໃຫ້ເຊົ້າ ຫລື ສຳປະການ, ເຮັດເຮືອນຢູ່ ຫລື ນຳໃຊ້ໃນຈຸດປະສົງອື່ນໆ ທີ່ຜົດກັບລະບຽບກົດໝາຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກລັດຖະບານ. ໃນກໍລະນີ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກລັດຖະບານ ການຫັນ ການແລກປ່ຽນ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການ ເພື່ອຕີລາຄາມູນຄ່າໃຫ້ເໝາະສົມ ໂດຍອີງຕາມ ລາຄາຕາມຫ້ອງຕະຫລາດ;

3. ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄືນ ທີ່ລະເມີດລະບູບກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ສຳນັກງານ, ເຮືອນລັດ ແລະ ສິ່ງປຸກສ້າງຂອງລັດທີ່ມີເອກະລັກດ້ານວັດທະນະທຳ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນຕາມລະບູບກົດໝາຍ. ສ່ວນລາຍຮັບທີ່ໄດ້ຈາກການນຳໃຊ້ຊັບສິນບັດ ຫຼືຜິດກັບລະບູບກົດໝາຍນັ້ນ ແມ່ນຕ້ອງມອບເຊົ້າງົບປະມານທັງໝົດ;

4. ອາຄານ, ເຮືອນ ແລະ ຫີດິນຂອງລັດ ທີ່ລັດໄດ້ມອບໃຫ້ບຸກຄົນນຳໃຊ້ນັ້ນ, ລັດມີສິດຫັນເປັນກຳມະສິດອື່ນ ຂລື ໃຫ້ເຊົ່າ ຕາມເງື່ອນໄຂ, ຄວາມເໝາະລົມຂອງແຕ່ລະເປົ້າໝາຍ ແລະ ຖຶກຕ້ອງຕາມລະບົບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 18 ການຄົ້ນຄອງ, ການຂູ້ດັກີ້ນຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ

ການຄຸ້ມຄອງ, ການຊູດຄົ້ນຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບູບກົດໝາຍ. ອີງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ມີສິດອໍານາດ ຕ້ອງຕິດຕາມກວດກາຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ, ຄວບຄຸມການປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ແລະ ລະບູບກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ພ້ອມທັງສາມາດອອກຄໍາສັ່ງໃຫ້ຢຸດຕີໃນກໍລະນີມີການສໍາຫລວດ, ຊຸດຄົ້ນ, ບຳໄຊຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດທີ່ຜິດກັບລະບູບກົດໝາຍ, ກໍໃຫ້ເກີດການຟູມເຟືອຍ ແລະ ການທຳລາຍສິ່ງແວດລ້ອມ.

ມາດຕາ 19 ການນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ

ການນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ການສ້າງແຜນການນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ, ການອອກຂໍ້ຕົກລົງມອບສີດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ການໃຫ້ເຊົາທີ່ດິນແກ່ອີງການຈັດຕັ້ງ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ບຸກຄົນ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທີ່ດິນ ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 21 ຕຸລາ 2003 ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ລັດປະກາດໃຊ້;

2. ຕອນດິນໄດ້ທີ່ອີງການຈັດຕັ້ງ ຫລື ບຸກຄົນ ທີ່ອອກຂະບຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນນຳໃຊ້, ເຊິ່ງສຳປະການ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ຕາມຈຸດປະສົງ, ເກີນກຳນົດໝາຍ, ມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 20 ການພິຈາລະນາການລົງທຶນຂອງລັດ

ການພິຈາລະນາການລົງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ການພິຈາລະນາການລົງທຶນຂອງລັດ ໂດຍສະເພາະໂຄງການກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ເປັນຕົ້ນ ຂົວຫາງ, ລະບົບຊົນລະປະທານ, ຕາຂ່າຍໄຟຟ້າ, ນັ້າປະປາ, ສໍານັກງານເຄຫາສະຖານທີ່ອີງການຂອງລັດ, ການຈັດຊື້ຈັດຈ້າງ ຕ້ອງສອດຄ່ອງຕາມແຜນບຸລິມະສິດຂອງລັດຮະບານ, ຕ້ອງຮັບປະກັນມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບທີ່ຄຸມຄ່າຂອງການລົງທຶນຮັບປະກັນຄວາມໝັ້ນທຸ່ງດ້ານການເງິນ-ງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດສະໜອງງົບປະມານຕໍ່ໂຄງການດັ່ງກ່າວ ແລະ ປະຕິບັດທຸກຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການລົງທຶນຂອງລັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

2. ທຸກໂຄງການກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ຕ້ອງສຳຫລວດ, ອອກແບບ ແລະ ການອອກແບບດັ່ງກ່າວນັ້ນ ຕ້ອງຖືກຮອງຢ່າງເປັນຫາງການ ຈາກອີງການຮັບຜິດຊອບໃນການອອກແບບ;

3. ຖ້າການລົງທຶນຂອງລັດ ທີ່ເປັນການລົງທຶນນອກແຜນ ແລະ ເກີນແຜນ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການລົງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງຢຸດຕີໂດຍຫັນທີ ແລະ ໃຫ້ປະຕິບັດລະບຽບວິໄນຕາມທີ່ກົດໝາຍກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 21 ການປະເມີນມູນຄ່າ ແລະ ການປະມູນໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ

ການປະເມີນມູນຄ່າ ແລະ ການປະມູນໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ການປະເມີນມູນຄ່າຂອງໂຄງການ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກຳນົດໝາຍເຕັກນິກ, ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ແລະ ລາຄາຫົວໜ່ວຍການກໍ່ສ້າງປະເພດຕ່າງໆ ທີ່ກຳນົດອອກໂດຍຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ມີຜົນສັກສິດນຳໃຊ້ໄດ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ການປະມູນໂຄງການ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍການປະມູນຈັດຊື້ສິນຄ່າ, ການກໍ່ສ້າງ, ການສ້ອມແບງ ແລະ ການບໍລິການດ້ວຍທຶນຂອງລັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ. ຖ້າຜູ້ອະນຸມັດແຜນງົບປະມານໂຄງການ ຫລື ຮັບຮອງເອົາຜົນການປະມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນການປະມູນຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 22 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບການອອກແບບ, ມາດຕະຖານເຕັກນິກ, ກຳນົດໝາຍເຕັກນິກ, ວັດສະດຸການກໍ່ສ້າງ, ແຜນງົບປະມານ ແລະ ລາຄາທີ່ຜ່ານການແຂ່ງຂຶ້ນໄດ້ການປະມູນແລ້ວ; ຖ້າຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ບໍ່ມີການອະທິບາຍເຫດຜົນທີ່ເໝາະສົມ ແມ່ນຫັດທີ່ໃຫ້ຜູ້ຮັບເໝີ້າດັດແປງສັນຍາຮັບເໝີ້າໂຄງການ, ດັດແປງແບບ, ດັດແປງມາດຕະຖານເຕັກນິກໂຄງການ, ເພີ່ມບໍລິມາດວຽກ, ເພີ່ມມູນຄ່າຂອງໂຄງການ ທີ່ເປັນສາເຫດເຮັດໃຫ້ມີການຟຸມເຟືອຍ, ປະຕິບັດບໍ່ໄດ້ຕາມຄຸນນະພາບທີ່ໄດ້ກຳນົດ; ຖ້າມີການລະເມີດ ຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລະບູງບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 23 ການເບີກຈ່າຍງົບປະມານສໍາລັບໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ

ການເບີກຈ່າຍງົບປະມານສໍາລັບໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ກ່ອນຈະເບີກຈ່າຍງົບປະມານ ຕ້ອງໄດ້ກວດການໜ້າວຽກທີ່ໄດ້ປະຕິບັດສໍາເລັດຕົວຈີງ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມບໍລິມາດວຽກທີ່ເຮັດສໍາເລັດ, ຕາມກຳນົດໝາຍເຕັກນິກ, ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ແລະ ລາຄາທີ່ວ່າຍການກໍ່ສ້າງທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາການກໍ່ສ້າງ ແລະ ສອດຕ່ອງກັບເງື່ອນໄຂການເບີກຈ່າຍຂອງສັນຍາ ໂດຍໃຫ້ມີຄະນະກຳມະການເປັນຜູ້ວັດກາ ແລະ ຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ;

2. ຖ້າຫາກເບີກຈ່າຍເກີນກວ່າໜ້າວຽກທີ່ສໍາເລັດຕົວຈີງ, ເກີນກວ່າແຜນງົບປະມານ ແລະ ມູນຄ່າທີ່ປະມູນໄວ້, ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລະບູງບກົດໝາຍ.

ໝວດທີ III

ການປະຍັດ ແລະ ຕັ້ນການຟຸມເຟືອຍ ໃນຊີ້ງເຂດວິສາຫະກິດຂອງລັດ

ມາດຕາ 24 ລະບູງບການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ

ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດລະບູງບການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານ ດັ່ງນີ້:

1. ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ມີໜ້າທີ່ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບູງບການເງິນ, ການບັນຊີ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ທຶນ, ຊັບສິນ, ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ເປັນຕົ້ນແມ່ນລະບູງບການເປີດເຜີຍຖານະການເງິນຂອງຕົນ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບການທີ່ບັນຊີການລາຍງານ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍບັນຊີ ທີ່ມີຜົນສັກສິດນຳໃຊ້;

2. ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດການໃຊ້ຈ່າຍ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ວ່າດ້ວຍກຳນົດໝາຍການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ທີ່ມີຜົນສັກສິດນຳໃຊ້ເຊົ້າໃນການເຕື່ອນໄຫວຂອງຕົນເງື່ອຍ່າງເໝາະສົມ ເຊັ່ນ: ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເພື່ອຕອນຮັບແຂກ, ການຈັດປະຊຸມ, ການເດີນທາງ ແລະ ລາຍຈ່າຍອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 25 ການໃຊ້ຈ່າຍຄ້າເງິນເດືອນ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ

ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດລະບອບເງິນເດືອນ ແລະ ລະບູບການແບ່ງບັນລາຍຮັບໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ. ຜູ້ທີ່ອກຂໍ້ຕົກລົງຮັບເອົາພະນັກງານ, ເປົກຈ່າຍເງິນເດືອນ ແລະ ແບ່ງບັນລາຍຮັບ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບູບການ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕາມລະບູບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 26 ການຈັດຊື້ພາຫະນະ, ອຸປະກອນ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ

ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດການຈັດຊື້ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຊື້ ແລະ ນຳໃຊ້ພາຫະນະ, ອຸປະກອນ, ຊັບສິນອື່ນໆ ທີ່ຮັບໃຊ້ວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຫຼຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບູບການທີ່ກະຊວງການເງິນ ຮຳນົດອອກ ແລະ ມີຜົນສັກສິດນຳໃຊ້.

2. ຜູ້ອໍານວຍການ ຫລື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມອບສິດ ອອກຂໍ້ຕົກລົງຈັດຊື້ພາຫະນະ, ອຸປະກອນ, ຊັບສິນອື່ນໆ ທີ່ຮັບໃຊ້ວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຫຼຸລະກິດວິສາຫະກິດຂອງລັດ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບູບການ ຂຶ້ງກໍໃຫ້ເກີດມີການຟຸມເພື່ອຍ ແລະ ເສຍຫາຍ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ທິດແທນຄືນ ແລະ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນຕາມລະບູບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 27 ການນຳໃຊ້ຄ້າ ບັນດາວິສາຫະກິດຂອງລັດ

ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການນຳໃຊ້ຄ້າ ບັນດາວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້. ຫ້າມສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຄ້າອື່ນໆ ທີ່ຈັດຮັບລະບູບກົດໝາຍຢ່າງເດັດຊາດ, ຜູ້ທີ່ຝ່າຍືນອອກຂໍ້ຕົກລົງສ້າງຕັ້ງຄ້າອື່ນໆ ແມ່ນຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ລົງໄທດຕາມລະບູບກົດໝາຍ.

ໝວດທີ IV

ການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເພື່ອຍ ໃນການຊົມໃຊ້ຂອງປະຊາຊົນ

ມາດຕາ 28 ການໃຊ້ຈ່າຍສໍາລັບຄອບຄົວ

ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ແລະ ທຸກຊັ້ນຄົນໃນສັງຄົມ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ໄຊ້ຈ່າຍສໍາລັບຄອບຄົວຢ່າງປະຢັດ ເພື່ອເປັນການຂະຫຍາຍການສະສົມ ແລະ ທ້ອນໂຮມເງິນ ເພື່ອຝັດທະນາຄອບຄົວ ໃຫ້ຮັ້ງມີ ແລະ ສີວິໄລ ເຊັ່ນ: ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສໍາລັບການກິນຢູ່, ພັກເຊົາ, ການໃຊ້ນໍ້ານັ້ນເຊື້ອໄໝ, ໄຟັ້ນ, ນັ້ນປະປາ, ພາຫະນະ ແລະ ອື່ນໆ.

ມາດຕາ 29 ການໃຊ້ຈ່າຍດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ການບຸນປະເພນີຕ່າງໆ

ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ແລະ ທຸກຊັ້ນຄົນໃນສັງຄົມ ຕ້ອງມີສະຕິຕື່ນຕົວ ແລະ ເປັນເຈົ້າການໃນການໃຊ້ຈ່າຍຢ່າງປະຢັດດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ການບຸນຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ ການດອງ, ການລົງສັງສັນ, ການວັນເກີດ, ການບາສີສູ່ຂວັນ, ການຊາປະນາກິດສົບ ແລະ ການບຸນປະເພນີ

ຕ່າງໆ ຕອງເຮັດແບບກະຫັດຮົດ, ບໍ່ໃຫຍ່ໂຕທາລະໜາ, ບໍ່ໃຫ້ຝຸມເພື່ອຍຊັບສິນເງິນຄໍາ, ຂັບພະຍາກອນ ແລະ ເວລາ.

ធមេរិត្តិ V

ການຍອງຍື່ຕີ້ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ ແລະ ການປະຕິບັດວິໄນຕີ້ຜູ້ລະເມືດ

ມາດຕາ 30 ການຍົງຍໍຕຳຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ

ການຍ້ອງຢືນວິຜົນງານ ໃນການປະຕິບັດການປະຢັດ ແລະ ຕ້າມການຝູມເພືອ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ມີຜົນງານໃນການປະຕິບັດນະໂຍບາຍປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຝູມເຟືອຍ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຍ້ອງຢ່າງເໝາະສົມຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບູບກົດໝາຍ;
 2. ອົງການຈັດຕັ້ງໃດ ທີ່ສາມາດປະຍັດລາຍຈ່າຍງົບປະມານບໍລິຫານ ແມ່ນອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ໃນຈຸດ ປະສົງອືນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບູບກົດໝາຍ;
 3. ລັດຖະບານ ເປັນຜູກກຳນົດລະອຽດການມອບເໝີ້ລາຍຈ່າຍ ແລະ ກະຕຸກາຊຸກໝັ້ງທາງດ້ານວັດຖຸ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການປະຍັດຄ່າໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານແທ່ງລັດ.

ມາດຕາ 31 ມາດຕະການຕື່ຜູ້ລະເມີນ

ມາດຕະການຕໍ່ເຜົລະເມີດ ການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຝຸມເຟືອຍ ມີດັ່ງນີ້:

1. ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫລື ບຸກຄົນທີ່ລະເມີນະໂຍບາຍປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຝູມເພື່ອຍການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ຈະຖືກດຳເນີນມາດຕະການທາງດ້ານບໍລິຫານ, ປະຕິບັດວິໄນຫລື ຖືກລົງໂທດ ໂດຍອີງຕາມລັກສະນະ ແລະ ລະດັບຄວາມຜິດ;
 2. ຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາໄດ້ທີ່ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານກວດກາການກະທຳຝູມເພື່ອຍ ແລະ ມີພິດຕິກຳຝູມເພື່ອຍ; ບຸກຄົນທີ່ຂັດຂວາງການກວດກາ; ບຸກຄົນທີ່ມີພິດຕິກຳເພື່ອຂຶ້ນຊື່ ຜູກອົງພູກ, ຜູ້ລາຍງານກ່ຽວກັບການກະທຳຝູມເພື່ອຍຂອງຕົນ ຈະຖືກລົງໂທດ ແລະ ດຳເນີນຄະດີຕາມລະບຸບກົດໝາຍ ຕາມແຕ່ລະກຳລະນີເປົາ ຫລື ໝ້າງ.

ໝາວດທີ VI

บิดบังยัดสุดห้าย

ມາດຕາ 32 ມາດຕະການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

งานติดตามประเมินผลการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และ ต้านทานภัยน้ำท่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

1. ມອບໃຫ້ອົງການກວດກາລັດຖະບານ ເຮັດໜ້າທີ່ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນແລະ ສະຫລຸບຖອດຖອນປິດຮຽນ ວ່ວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາຄາດໝາຍ, ເນື້ອໃນ, ກໍານົດໝາຍ ແລະ ພາດຕະການປະຍັດ ແລະ ຕ້ານການຝູມເພື່ອຍຂອງລັດຖະບານໃນຂອບເຂດທີ່ປະເທດ ລາຍງານໃຫ້ລັດຖະບານຊາບ ຢ່າງເປັນປຶກກະຕິ;

2. ມອບໃຫ້ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ເຮັດໜ້າທີ່ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຝູມເພື່ອຍຂອງລັດຖະບານ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ;

3. ມອບໃຫ້ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ອົງການປຶກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍດຳລັດສະບັບນີ້ຢ່າງ ກວ້າງຂວາງທີ່ວ່າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ເຂັ້ມງວດ ຫັງໄດ້ຮັບຜົນເປັນຢ່າງດຸ.

ມາຕາ 33 ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຝູມເພື່ອຍ ມີດັ່ງນີ້:

1. ມອບໃຫ້ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ອົງການປຶກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆ ທຸກຂັ້ນ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບ ຫຼື ໜ່ວຍງານໜີ່ງສະເພາະ ເພື່ອດຳເນີນການຕິດຕາມ, ກວດກາ ການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຝູມເພື່ອຍ ຢ່າງເປັນປຶກກະຕິ;

2. ມອບໃຫ້ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ອົງການປຶກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ອອກບົດແນະນຳລະອຽດ, ປະສານສົມທິບກັບ ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງ ມະຫາຊຸມ ເພື່ອປຸ່ກລະດົມພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ກຳລັງປ້ອງກັນຊາດ, ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ປະຕິບັນນະໂຍບາຍການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຝູມເພື່ອຍທີ່ ວ່າງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນເປັນຮູບປະທຳ;

3. ມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ເປັນເຈົ້າການຮ່າງລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການກຳນົດ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ລົດຢູ່ໃນອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ເພື່ອເປັນບ່ອນອົງໃນການຄຸ້ມຄອງ, ການນຳໃຊ້ ພາຫະນະທຸກຊະນິດຢ່າງລວມສູນຢູ່ໃນອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ;

4. ມອບໃຫ້ກະຊວງຖະແຫລ່ງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ສ້າງຮູບແບບຕົວຢ່າງ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງພິທິງານບຸນຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ການແຕ່ງດອງ, ການຊາປະນະກິດສືບ ແລະ ການ ບຸນປະເພນີຕ່າງໆ ແລະ ບັນດາການເຄື່ອນໄຫວວັດທະນະທຳອື່ນໆ ໃຫ້ມີລັກສະນະປະຢັດ, ຮັບ ປະກັນເນື້ອໃນ ແລະ ຄວາມໝາຍຄົບຖ້ວນ, ຫັງເປັນການຮັກສາຮິດຄອງປະເພນີ ແລະ ເອກະ ລັກວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ ແລະ ຂອງບັນດາເຜົ່າ;

5. ມອບໃຫ້ກະຊວງສຶກສາທີ່ການ ແລະ ກິລາ ເປັນເຈົ້າການໃນການປຸ່ກຈິດສຳນິກໃຫ້ບັນດານັກຮຽນ, ນັກສຶກສາ ໂດຍການນຳເອົາເນື້ອໃນກ່ຽວກັບການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຝູມເພື່ອຍເຂົ້າໃນໜັກສູດການສຶກສາທຸກຂັ້ນ;

6. ພະນັກງານການນຳ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກຂັ້ນ ຕ້ອງເປັນແບບຢ່າງໃນການປະຕິບັດບັນດາຮູບແບບຕົວຢ່າງ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງພິທິງານບຸນ, ການແຕ່ງດອງ, ການຊາປະນາກິດສືບ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວັດທະນະທຳອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ແນະນຳ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປຸ່ກລະດົມປະຊາຊົນ ເຂົ້າຮ່ວມປະຕິບັດຢ່າງເປັນຂະບວນ ໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດ;

7. ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ້າ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ເປັນຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຕິດຕາມ,
ກວດກາ ການປະຕິບັດການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເພື່ອຍຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ວິສາຂະ
ກິດຂອງລັດ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງລັດ ແລະ ວິສາຂະກິດຂອງລັດ.

ມາດຕາ 34 ຜົນສັກສິດ

ດាំລាតសະប័បមិនដាក់សាកលិណប៉ែតមីលើរាយខ្ញុំបែងពី និង បៀវងិញទៅដាំລាតសະប័ប
លក្ខខ្លួន 269/នយ, លើវិថី 17/01/2006 និង ការសង្គមលក្ខខ្លួន 25/នយ, លើវិថី 04/11/2008.

นายวิภาวดี พะมินต์



ଶାନ୍ତିକାଳ