

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ພັກປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວ
ກົມການເມືອງສູນກາງພັກ

ເລກທີ 28 /ກມສພ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 01 ຕຸລາ 2025

ມະຕິຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ

- ອີງຕາມ ມະຕິຂອງຄະນະບໍລິຫານງານສູນກາງພັກ ສະບັບເລກທີ 03/ຄບສພ, ລົງວັນທີ 12 ມີນາ 2025 ວ່າດ້ວຍການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ;
- ອີງຕາມ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ມີນາ 2025 ວ່າດ້ວຍການຮັບຮອງການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງລັດຖະບານ;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ສະບັບເລກທີ 607/ຄຈສພ, ລົງວັນທີ 29 ກັນຍາ 2025.

ກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ອອກມະຕິຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ມະຕິຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ "ຄຈສພ", ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດ Central Committee of Organization and Personnel ຂຽນຫຍໍ້ "CCOP", ແມ່ນອົງການເສນາທິການຂອງຄະນະບໍລິຫານງານສູນກາງພັກ, ມີຖານະທຽບເທົ່າຄະນະຂອງພັກຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ກະຊວງ-ອົງການ ໃນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ; ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ຄະນະບໍລິຫານງານສູນກາງພັກ, ກົມການເມືອງສູນກາງພັກ, ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ແລະ ລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານກໍ່ສ້າງພັກ, ພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ-ພາລະກອນ, ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ການປົກຄອງ ແລະ ວຽກງານແຂ່ງຂັນ-ຍ້ອງຍໍ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດລະບຽບຂອງພັກປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ ແລະ ນິຕິກຳ ຕ່າງໆ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານກໍ່ສ້າງພັກ, ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ວຽກງານປົກຄອງ, ວຽກງານພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ-ພາລະກອນ ແລະ ວຽກງານແຂ່ງຂັນ-ຍ້ອງຍໍ ມາເປັນບຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ ຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີຜົນສຳເລັດ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງ ບັນດາກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານປັບປຸງກົງຈັກ ການຈັດຕັ້ງໃນລະບົບການເມືອງ, ວຽກງານປົກຄອງ, ວຽກງານພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ-ພາລະກອນ ແລະ ວຽກງານແຂ່ງຂັນ-ຍ້ອງຍໍ ເພື່ອນຳສະເໜີອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພິຈາລະນາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງ ລະບອບ ລະບຽບການ, ກົນໄກ, ທິດນຳ ແລະ ຫຼັກການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານກໍ່ສ້າງ ພັກ; ພ້ອມທັງ ຈັດຕັ້ງໂຄສະນາເຜີຍແຜ່, ແນະນຳ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ຂະແໜງການສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງເຊື່ອມຊຶມແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກໍ່ສ້າງພັກ ແລະ ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຄົ້ນຄວ້າປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງອົງການເສນາທິການຂອງພັກ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ເປັນເສນາທິ ການໂດຍກົງໃນການກະກຽມເນື້ອໃນເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສິດໜ້າທີ່ຂອງອານຸກຳມະການກົດລະບຽບ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ, ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ທົ່ວປະເທດຂອງພັກ, ເປັນຕົ້ນປັບປຸງກົດລະບຽບຂອງພັກ, ຮ່າງບົດສຳ ຫຼວດນຳພາລວມຂອງຄະນະບໍລິຫານງານສູນກາງພັກເນື້ອໃນຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການກະກຽມໂຄງປະກອບບຸກ ຄະລາກອນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສາມຂັ້ນຂອງພັກ; ຄົ້ນຄວ້າ, ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ໃຫ້ແກ່ກອງປະຊຸມ ໃຫຍ່ຜູ້ແທນທົ່ວປະເທດຂອງພັກ; ຄົ້ນຄວ້າຮ່າງມະຕິຕົກລົງ, ຂໍ້ກຳນົດ, ຄຳສັ່ງຂອງກົມການເມືອງສູນກາງ ພັກ ແລະ ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຈັດຕັ້ງ;
6. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ກັບຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນການກະກຽມໂຄງປະກອບບຸກຄະລາ ກອນ ແລະ ການເລືອກຕັ້ງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ; ປະສານສົມທົບກັບຄະນະບໍລິຫານງານພັກກະຊວງ- ອົງການ, ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ໃນການກະກຽມ ດຳເນີນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ 3 ຂັ້ນ ຂອງພັກ ແລະ ກອງ ປະຊຸມຜູ້ແທນທົ່ວປະເທດຂອງສູນກາງແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮິບເກົ້າແຫ່ງຊາດລາວ, ອົງ ການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງນິຕິກຳ ແລະ ອະນຸມັດຄວັດຕາປະທັບ ໃຫ້ບັນດາການຈັດຕັ້ງເສນາທິການຂອງພັກ, ອົງ ການຈັດຕັ້ງລັດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາສະໜາ ຕາມລະບຽບການ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ປັບປຸງໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງລັດຖະບານ; ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ ແລະ ຄະນະດຸ້ມຄອງດ່ານ; ຄົ້ນຄວ້າຮັບຮອງຈຳນວນຕຳແໜ່ງງານຂອງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແຕ່ສູນກາງລົງຮອດ

- ທ້ອງຖິ່ນ; ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງຂອງຂະແໜງການ; ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ໃນການປະຕິບັດລະບຽບການກ່ຽວກັບການບໍລິຫານລັດ ແລະ ການຫັນເປັນທັນສະໄໝ; ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາວຽກງານອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ຕາມລະບຽບການກຳນົດ;
9. ດົ້ນຄວ້າສະເໜີການສ້າງຕັ້ງ, ການໂຮມເຂົ້າ, ແຍກອອກ ຫຼື ບຸບເລີກກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ; ດົ້ນຄວ້າການກຳນົດເຂດແດນເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ເຂດການປົກຄອງຂອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ນະຄອນ; ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາເຂດແດນເຊື່ອມຕໍ່ ຂອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ; ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງຄະນະກຳມະການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ເມືອງ, ນະຄອນ, ຕາແສງ; ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ແນະນຳ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສາມສ້າງ;
 10. ສົມທົບກັບກະຊວງ-ອົງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານ, ຕິດຕາມການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນກຳນົດພະນັກງານຂັ້ນສູນກາງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຂັ້ນກະຊວງ-ອົງການຄຸ້ມຄອງສະເພາະຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 3;
 11. ດົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີກົມການເມືອງສູນກາງພັກ, ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ພິຈາລະນາ ການແຕ່ງຕັ້ງ, ບົກບ້າຍ, ສັບປ່ຽນໜ້າທີ່, ເລື່ອນຊັ້ນ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ອອກຮັບອຸດໜຸນບຳນານ ແລະ ລົງວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານຂັ້ນສູນກາງຄຸ້ມຄອງ; ພິຈາລະນາຕໍ່ການສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ- ພະນັກງານຂັ້ນຮອງຫົວໜ້າກົມ ຂອງບັນດາກະຊວງ-ອົງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຮອງຄະນະຈັດຕັ້ງ ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ແຂວງ ຕາມລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້;
 12. ຄຸ້ມຄອງສຳນວນເອກະສານຂອງພະນັກງານຂັ້ນສູນກາງສູນກາງພັກຄຸ້ມຄອງ; ຊ່ວຍກົມການເມືອງ, ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານຂັ້ນສູນກາງຄຸ້ມຄອງ ດ້ວຍການຕິດຕາມກຳແໜ້ນສະພາບການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແຕ່ລະສະຫາຍ; ດົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງ ນິຕິກຳກ່ຽວກັບວຽກງານນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານ ພ້ອມທັງ ດົ້ນຄວ້າການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຂອງພະນັກງານ ທີ່ສູນກາງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນະໂຍບາຍລວມຕໍ່ພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ-ພາລະກອນ ທົ່ວປະເທດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
 13. ດົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນບຸດທະສາດ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງ ແລະ ກໍ່ສ້າງພະນັກງານຂັ້ນສູນກາງຄຸ້ມຄອງ; ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ເກັບກຳສະຖິຕິ ພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ-ພາລະກອນ ທົ່ວປະເທດ;
 14. ດົ້ນຄວ້າ, ລາຍງານສະພາບການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ສະເໜີຕົວເລກ (ໄກຕ້າ) ລັດຖະກອນໃໝ່ ໃນແຕ່ລະປົງປະມານ ນຳສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
 15. ດົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງກົດໝາຍ, ນິຕິກຳ, ບຸດທະສາດ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ-ພາລະກອນ; ສ້າງແຜນກຳນົດຈຳນວນພົນ, ການປະເມີນຜົນ ແລະ ການພັດທະນາພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ-ພາລະກອນ; ດົ້ນຄວ້າລະບຽບ, ກົນໄກ, ວິທີ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ການບັນຈຸລັດຖະກອນ-ພາລະກອນ, ການເຄື່ອນຍ້າຍ, ຫັນພະນັກງານຈາກສູນກາງ-ທ້ອງຖິ່ນ, ຈາກທ້ອງຖິ່ນ-ສູນກາງ; ດົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງລະບົບເງິນເດືອນ, ຄ່າຕອບແທນ ແລະ ນະໂຍບາຍຂອງພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ-ພາລະກອນ;

16. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງນິຕິກຳ ແລະ ໄດສະນາເຜີຍແຜ່ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຂ່ງຂັນ ແລະ ຍ້ອງຍໍ; ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມການຫັນເປັນຮູບປະທຳຂອງຂະບວນການແຂ່ງຂັນຮັກຊາດ ແລະ ພັດທະນາຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ; ສະຫຼຸບຕິລາດາ, ຖອດຖອນບົດຮຽນຂະບວນການແຂ່ງຂັນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອເລືອກເຟັ້ນ ບຸກຄົນ, ກົມກອງຕີເດັ່ນ ແລະ ຕົວແບບທີ່ກ້າວໜ້າ;
17. ຄົ້ນຄວ້າ, ວິເຄາະລະບົບການປົກຄອງຂອງລາວ ແລະ ສາກົນເພື່ອສ້າງເປັນເອກະສານຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາ ການ, ສ້າງຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມວຽກງານຈັດຕັ້ງ ແລະ ການປົກຄອງໃນຫົວຂໍ້ຕ່າງໆ, ສ້າງແຜນກຳນົດ, ແຜນ ການຝຶກອົບຮົມ-ການພັດທະນາ ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານລະດັບຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຕັ້ງ ແລະ ການປົກຄອງ;
18. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ບຸດທະສາດ, ນິຕິກຳກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາພັກ-ລັດ, ສະກັດກັ້ນ ແລະ ດ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ການແຈ້ງຊັບສິນ, ຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກພາຍໃນອົງຄະນະພັກຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ໃນ ການປະຕິບັດຕາມແນວທາງ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດລະບຽບພັກ, ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການຂອງລັດ, ການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ຂອງບັນດາການຈັດຕັ້ງ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ແຜນງົບປະມານ, ໂຄງການຕ່າງໆ, ການນຳໃຊ້ຊັບສິນຂອງລັດຢູ່ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ແລະ ຄະນະຈັດຕັ້ງຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ;
19. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບປະເທດ ເພື່ອນມິດບຸດທະສາດ, ບັນດາປະເທດອາຊຽນ, ປະເທດຄູ່ຮ່ວມເຈລະຈາ ກ່ຽວກັບວຽກງານລັດຖະກອນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆ ເພື່ອແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຍາດແຍ່ງການ ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນ, ເຕັກນິກວິຊາການ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາວຽກງານຂອງຕົນຕາມແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
20. ສ້າງຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບຕ່າງໆ ໃນການຖິ້ມຄອງນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ການນຳໃຊ້ງົບ ປະມານ ແລະ ແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາການນຳໃຊ້ງົບປະມານພາຍໃນຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກຢ່າງເຂັ້ມ ງວດ; ສ້າງແຜນ, ຂັ້ນງົບປະມານ, ຖິ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານເຂົ້າໃນການເຕືອນໄຫວວຽກງານ, ການ ກໍ່ສ້າງພື້ນ ຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ຖິ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດຢູ່ໃນສຳນັກງານຂອງຕົນໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
21. ປັບປຸງລະບອບລະບຽບການ, ກົນໄກ ແລະ ແບບແຜນວິທີການເຮັດວຽກ ໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ ແລະ ຫັນເວລາ; ສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ-ແນວຄິດ, ເລືອກເຟັ້ນ, ບັນຈຸ, ຖິ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ນຳໃຊ້, ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ລົງວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ; ພ້ອມທັງ ສົ່ງເສີມ, ພັດທະນາວຽກງານ ແມ່ຍິງ ແລະ ເດັກ.
22. ຂຶ້ນແຜນວຽກງານບຳລຸງ-ກໍ່ສ້າງພະນັກງານດ້ານວິຊາສະເພາະທີ່ເຮັດວຽກຈັດຕັ້ງ, ວຽກງານກໍ່ສ້າງພັກ- ພະນັກງານ, ວຽກງານການປົກຄອງ ແລະ ວຽກງານຖິ້ມຄອງລັດຖະກອນ ເພື່ອສະໜອງໃຫ້ບັນດາກະຊວງ- ອົງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ; ຄົ້ນຄວ້າຫຼັກສູດການຮຽນການສອນວິຊາສະເພາະວຽກງານກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ວຽກງານກໍ່ສ້າງພັກ-ພະນັກງານ, ວຽກງານການປົກຄອງ ແລະ ຖິ້ມຄອງລັດຖະກອນ.
23. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະບໍລິຫານງານສູນກາງພັກ, ກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ແລະ ລັດ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາແນະນໍາ ແລະ ແຈ້ງການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນໍາ ຂອງ ຄະນະບໍລິຫານງານສູນກາງພັກ, ກົມການເມືອງ, ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ-ລັດຖະບານ ທີ່ພົວພັນ ເຖິງວຽກງານຂອງຕົນ; ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ການປະຕິບັດມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ແຈ້ງການ ດັ່ງກ່າວ ຢູ່ ບັນດາກະຊວງ-ອົງການ, ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ຕາແສງ;
2. ຮັບຮອງເອົາແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ຂັ້ນຕົ້ນ, ຄົ້ນຄວ້າອະນຸມັດຮັບຮອງເອົາ ແຜນການ, ໂຄງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ແລະ ສະຖາບັນ ໃນຄະນະຈັດຕັ້ງສູນ ກາງພັກ ພ້ອມທັງ ຊີ້ນໍາ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ການປະຕິບັດແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ຢູ່ ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ແລະ ຄະນະຈັດຕັ້ງຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ;
3. ສະເໜີ ອົງການລັດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອພິຈາລະນາໃນການສ້າງກົດໝາຍ, ປັບປຸງກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ ກົດ ໝາຍ ທີ່ຂຶ້ນກັບຂອບເຂດສິດໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ;
4. ສະເໜີກົມການເມືອງສູນກາງພັກ, ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ຫຼື ລັດຖະບານ ອອກຄໍາສັ່ງງົດການ ປະຕິບັດບັນດາຂໍ້ຕົກລົງ ຫຼື ນິຕິກຳຕ່າງໆ ທີ່ຂັດກັບແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ກົດລະບຽບຂອງພັກ, ລັດຖະ ທໍາມະນຸນ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດ ໃນຂົງເຂດວຽກງານຂອງຕົນ; ອົງການແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນ ນັກຮົບເກົ່າ, ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ;
5. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ວິເຄາະ ແລະ ປະເມີນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ ອົງການແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະ ພັນນັກຮົບເກົ່າ, ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ອອກນິຕິກຳ ເພື່ອແນະນໍາ ຫຼື ອອກຄໍາສັ່ງ ຍຸບເລີກ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບຫຼັກການ; ກວດກາຈໍານວນພົນລັດຖະກອນ-ພາລະກອນ ທີ່ມີ ໜ້າຕົວຈິງໃນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂັ້ນຕ່າງໆ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ; ປະເມີນ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບຂັ້ນຕອນການ ບໍລິຫານຂອງລັດໃຫ້ກະທັດຮັດ, ສະດວກ, ວ່ອງໄວ ແລະ ຫັນເຂົ້າສູ່ທັນສະໄໝຜ່ານກົນໄກປະຕູດຽວ; ອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງ, ຍຸບເລີກ, ໂຮມ, ຈົດທະບຽນ ແລະ ຕໍ່ທະບຽນອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; ສ້າງ, ປັບປຸງ, ຍຸບເລີກການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງຄະນະ ຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ;
6. ຈັດຕັ້ງເປີດຊຸດບໍາລຸງ-ກໍ່ສ້າງພະນັກງານວິຊາສະເພາະທີ່ເຮັດວຽກງານຈັດຕັ້ງ, ວຽກງານພັກ-ພະນັກງານ, ວຽກງານການປົກຄອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ, ສ້າງລະບົບບໍາລຸງປົກລະດັບ ແລະ ສະບັບກໍ່ສ້າງ;
7. ອະນຸມັດໃຫ້ບັນດາການຈັດຕັ້ງສັງກັດຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ຈັດກອງປະຊຸມ, ຝັກອົບຮົມ, ສໍາມະນາ ວິຊາການ, ກອງປະຊຸມສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ແນະນໍາວຽກງານຕ່າງໆ
8. ແຕ່ງຕັ້ງ, ມອບໝາຍໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ໃຫຍ່ຂອງພັກຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ກອງປະຊຸມຄະນະພັກຂັ້ນຕ່າງໆ ແລະ ກອງປະຊຸມລັດຖະ ບານ; ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ຝັກອົບຮົມ, ສໍາມະນາໃນຫົວຂໍ້ຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
9. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍຸບເລີກຄະນະກຳມະການ, ຄະນະຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ແລະ ໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ສະເພາະໃດໜຶ່ງພາຍໃນຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ;

10. ຮຽກປະຊຸມຄະນະຈັດຕັ້ງກະຊວງ-ອົງການ, ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ປະຈຳ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ເພື່ອປຶກສາຫາລື ຮັບສອງແສງລາຍງານການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງຢູ່ ແຕ່ລະຂັ້ນເປັນປົກກະຕິ;
11. ແຕ່ງຕັ້ງ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ, ປະຕິບັດວິໄນ, ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານ, ເລື່ອນ ຊັ້ນ-ຂັ້ນ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ຕາມຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ;
12. ພົວພັນຮ່ວມມື, ເຊັນສັນຍາ, ອານຸສັນຍາ, ບົດບັນທຶກຊ່ວຍຈຳກັບພັກອ້າຍນ້ອງ, ພັກການເມືອງ ຂອງ ປະເທດເພື່ອມິດ, ບົດບັນທຶກການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ເອກະຊົນ ຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດ ທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານຂອງຕົນ ແລະ ຕາມການເຫັນດີ ຂອງກົມ ການເມືອງສູນກາງພັກ;
13. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບ ໝາຍຂອງກົມ ການເມືອງສູນກາງພັກ ແລະ ລັດ.

ໝວດທີ 3
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຫ້ອງການ;
2. ກົມຈັດຕັ້ງ;
3. ກົມກວດກາ;
4. ກົມກຳສ້າງພັກ;
5. ກົມກົງຈັກການຈັດຕັ້ງພັກ;
6. ກົມພັດທະນາການບໍລິຫານລັດ;
7. ກົມການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ;
8. ກົມຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ;
9. ກົມຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ ແລະ ພາລະກອນ;
10. ກົມກຳສ້າງພະນັກງານ;
11. ກົມແຂ່ງຂັນ ແລະ ຍ້ອງຍໍ;
12. ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວຽກງານຈັດຕັ້ງ ແລະ ການປົກຄອງ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ບຸກຄະລາກອນ ຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ປະກອບມີ:

1. ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ປະກອບມີ ຫົວໜ້າ 01 ສະຫາຍ, ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຈາກກົມ ການເມືອງສູນກາງພັກ, ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ແລະ ຄະນະເລຂາທິການ ສູນກາງພັກ ແລະ ລັດ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ຫຼື ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງທັງໝົດຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ; ໃນເວລາຕິດຂັດ ຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ ຮອງຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ສະຫາຍໃດໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ.

2. ຮອງຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຈາກຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ຕາມການສະເໜີຂອງຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ; ຊ່ວຍຫົວໜ້າ ໃນການຊີ້ນຳ-ນຳພາວຽກງານຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ, ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜຸ່ງຄະນະ ແລະ ຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ຫຼື ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ທີ່ຕົນໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ;
3. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຫົວໜ້າສະຖາບັນ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຈາກຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ຕາມການສະເໜີຂອງຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ;
4. ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າສະຖາບັນ, ຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ຕາມການຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີ ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັບຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ ແລະ ຕາມການຕົກລົງເປັນເອກະພາບຂອງຄະນະພັກ ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ;
5. ມີຈຳນວນລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ ຫຼື ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.
ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ບົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້.

ໝວດທີ 4

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 7 ຫຼັກການ

ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດແບບແຜນນຳພາ ແລະ ວິທີເຮັດວຽກ ຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ນຳພາເປັນໜຸ່ງຄະນະ, ຮັບປະກັນຄວາມເປັນເອກະພາບສູງກ່ຽວກັບ ວຽກງານກໍ່ສ້າງພັກ, ກໍ່ສ້າງພະນັກງານ, ວຽກງານກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ວຽກງານປົກຄອງ, ວຽກງານລັດຖະກອນ-ພາລະກອນ ແລະ ວຽກງານແຂ່ງຂັນ-ຍ້ອງຍໍ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະບໍລິຫານງານສູນກາງພັກ, ກົມການເມືອງ, ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ; ໃນກໍລະນີຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກຕິດຂັດ ແມ່ນມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກສະຫາຍໃດໜຶ່ງຮັກສາການແທນ ແລະ ສະ ຫາຍທີ່ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ຫົວໜ້າຊາບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວແມ່ນອີງໃສ່ແນວທາງ, ກົດລະບຽບຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການລວມຂອງພັກ-ລັດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ແທນທົ່ວປະເທດຂອງພັກມະຕິກອງປະຊຸມວຽກງານຈັດຕັ້ງທົ່ວປະເທດ ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ອົງຄະນະພັກຂັ້ນຂອງຕົນ ໂດຍຫັນເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

ມາດຕາ 8 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ; ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກຕິດພັນກັບຮາກຖານ, ຕິດພັນຕົວຈິງ ແລະ ຕິດພັນກັບຄະນະພັກ-ຄະນະນຳແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອ ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາດ້ານດີ, ດ້ານອ່ອນໃນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດແຜນການໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງປະຕິບັດສ່ອງແສງລາຍງານຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ກົມການເມືອງສູນ ກາງພັກ, ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ເປັນປົກກະຕິ ພ້ອມທັງໃຫ້ຄຳຕອບຊີ້ແຈງ, ອະທິບາຍໃຫ້ຂັ້ນລຸ່ມຢ່າງທັນການ;
4. ປະຕິບັດລະບອບພົວພັນ ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້.

ໝວດທີ 5
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 9 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ເປັນຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນໜຶ່ງ, ມີງົບປະມານສະເພາະ ແລະ ມີຕາປະ ທັບເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 10 ການຜັນຂະຫຍາຍ

ມອບໃຫ້ ຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ເປັນຜູ້ອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ແລະ ສະຖາບັນ ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 5 ຂອງມະຕິຕົກລົງ ສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 11 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ຂອງພັກ-ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບ ເກົ້າແຫ່ງຊາດລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມ ມະຕິຕົກລົງ ສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 12 ຜົນສັກສິດ

ມະຕິຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນມະຕິຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 18/ກມສພ, ລົງວັນທີ 02 ກັນຍາ 2022.

ຕ.ກົມການເມືອງສູນກາງພັກ
ເລຂາທິການໃຫຍ່ຄະນະບໍລິຫານງານສູນກາງພັກ



ທອງລຸນ ສີສຸລິດ