



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ 3562/ກງ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 14 ຕຸລາ 2025

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ

- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 538/ນຍ, ລົງວັນທີ 21 ສິງຫາ 2025;
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກຳມະການຮ່ວມມືທະວີພາຄີ ລະຫວ່າງ ລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ສສ ຫວຽດນາມ ສະບັບເລກທີ 569/ນຍ, ລົງວັນທີ 22 ກັນຍາ 2025;
- ອີງຕາມ ບົດລາຍງານຂອງຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມືລາວ-ຫວຽດນາມ ສະບັບເລກທີ 158/ຫຄຣລ-ຫວ, ລົງວັນທີ 09 ກໍລະກົດ 2025;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າຂອງຄະນະປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຂະແໜງການເງິນ ແລະ ບົດລາຍງານຂອງ ກົມຈັດຕັ້ງ ສະບັບເລກທີ 2050/ກຈຕ, ລົງວັນທີ 01 ຕຸລາ 2025.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກ ງານຂອງຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມືລາວ-ຫວຽດນາມ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຜົນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ໃນການປະສານງານ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ ເພື່ອເສີມຂະຫຍາຍສາຍພົວພັນມິດຕະພາບອັນຍິ່ງໃຫຍ່, ຄວາມສາມັກຄີພິເສດ ແລະ ການຮ່ວມມືຮອບດ້ານ ກັບ ສສ ຫວຽດນາມ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມືລາວ-ຫວຽດນາມ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ: “ຫຄລ-ຫວ” ຂຽນຊື່ເປັນພາສາອັງກິດວ່າ: LAO-Vietnam Cooperation Committee Office ຂຽນເປັນຕົວ ອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ: “L-VCCO” ແມ່ນກົງຈັກໜຶ່ງຂອງກະຊວງການເງິນ, ມີຖານະທຽບເທົ່າກົມ, ພາຍໃຕ້ ການຊີ້ນຳໂດຍກົງຂອງກຳມະການກົມການເມືອງສູນກາງພັກ, ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານ

ເສດຖະກິດ ແລະ ພົວພັນຕ່າງປະເທດ ເປັນປະທານຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ, ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ຊີ້ນຳດ້ານກົງຈັກ, ວຽກງານ ແລະ ພະນັກງານ, ມີຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ເປັນຮອງປະທານຄະນະກຳມະການຮ່ວມມືລາວ-ຫວຽດນາມ ທັງເປັນຜູ້ປະຈຳການ ເຊິ່ງມີຖານະທຽບເທົ່າຮອງລັດຖະມົນຕີ. ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມືລາວ-ຫວຽດນາມ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການ ໃຫ້ແກ່ ສູນກາງພັກ, ລັດຖະບານ, ກະຊວງການເງິນ ກໍ່ຄືຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ ໃນການຄຸ້ມຄອງລວມສູນທຸກໆບັນຫາທີ່ມີການພົວພັນຮ່ວມມື ແລະ ລົງທຶນ ກັບ ສສ ຫວຽດນາມ; ຄົ້ນຄວ້າ ກ່ຽວກັບ ກົນໄກ, ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ການຮ່ວມມືທະວີພາຄີ ລະຫວ່າງລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສສ ຫວຽດນາມ ແນໃສ່ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ-ກູ້ຢືມ ຈາກ ສສ ຫວຽດນາມ ຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງ ສປປ ລາວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມືລາວ-ຫວຽດນາມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນພັດທະນາຂະແໜງການເງິນ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານຮ່ວມມືຮອບດ້ານກັບ ສສ ຫວຽດນາມ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າຮ່າງຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ກົນໄກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຮ່ວມມືຮອບດ້ານ ກັບ ສສ ຫວຽດນາມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບບັນດາກະຊວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນສູນກາງ, ຂະແໜງການ, ຫ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກທຸລະກິດ ເພື່ອນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແລະ ນຳໄປປຶກສາຫາລື, ເຈລະຈາກັບຝ່າຍຫວຽດນາມ;
3. ເກັບກຳສະພາບ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນຮອບດ້ານ ເພື່ອສ້າງແຜນການຮ່ວມມືທະວີພາຄີ ປະຈຳປີ, 5 ປີ, 10 ປີ ກັບ ສສ ຫວຽດນາມ ໃຫ້ແທດເໝາະກັບທ່າແຮງ ແລະ ເງື່ອນໄຂຄວາມສາມາດຕົວຈິງ ຂອງແຕ່ລະຝ່າຍ;
4. ເປັນກອງເລຂາ ໃນການຈັດກອງປະຊຸມປະຈຳປີ, ກອງປະຊຸມກາງສະໄໝ ຫຼື ການພົບປະແບບວິສາມັນຂອງສອງຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ ແລະ ຫວຽດນາມ-ລາວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍຍຸດທະສາດ, ບັນດາສັນຍາ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ກົດຈະການ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືຕ່າງໆ ທີ່ສອງກົມການເມືອງ ແລະ ລັດຖະບານສອງປະເທດ ໄດ້ຕົກລົງ ແລະ ລົງນາມຮ່ວມກັນໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນຕົວຈິງ;
6. ເປັນໃຈກາງປະສານງານດ້ານການຮ່ວມມື ແລະ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມການລົງທຶນ ໃນຂົງເຂດຕ່າງໆທີ່ສອງຝ່າຍ ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ມີຄວາມສົນໃຈ ບົນຫຼັກການສະເໝີພາບ, ຕ່າງຝ່າຍ ຕ່າງມີຜົນປະໂຫຍດ, ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍຂອງແຕ່ລະປະເທດ, ລະບຽບການສາກົນ ແລະ ຈິດໃຈເພື່ອສະຫາຍ;
7. ປະສານສົມທົບກັບ ຄະນະກຳມະການສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການລົງທຶນ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມເລີ່ມແຕ່ຫົວທີ ໃນການຂໍອະນຸຍາດລົງທຶນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຂອງນັກລົງທຶນຫວຽດນາມ ພ້ອມທັງແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການລົງທຶນ ຂອງ ຫວຽດນາມ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເປັນປົກກະຕິ;

8. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສ້າງເງື່ອນໄຂຂໍ້ສະດວກ, ແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງການຮ່ວມມື-ລົງທຶນ ຂອງ ສສ ຫວຽດນາມ ຢູ່ ລາວ ແລະ ຂອງ ລາວ ຢູ່ ສສ ຫວຽດນາມ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບປະສິດທິຜົນສູງສຸດ;
9. ພົວພັນປະສານສົມທົບໂດຍກົງກັບ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງຝ່າຍລາວ ແລະ ຝ່າຍຫວຽດນາມ ໂດຍສະເພາະແມ່ນ: ຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ຫວຽດນາມ-ລາວ, ສະຖານທູດ ສສ ຫວຽດນາມ ປະຈຳ ສປປ ລາວ, ສະຖານທູດ ສປປ ລາວ ປະຈຳ ສສ ຫວຽດນາມ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ເພື່ອປຶກສາຫາລືຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາ, ຂໍ້ຕົກລົງຕ່າງໆທີ່ໄດ້ລົງນາມຮ່ວມກັນໃຫ້ເປັນຮູບປະທຳ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຍັງຢືນການຂໍອະນຸມັດຮັບເອົາຊ່ຽວຊານ, ວິຊາການ, ອາສາສະໝັກ; ການນຳເຂົ້າ ແລະ ຍົກເວັ້ນພາສີອາກອນ ສຳລັບວັດຖຸອຸປະກອນ ແລະ ງົບປະມານສົມທົບ ໃຫ້ແກ່ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກ ສສ ຫວຽດນາມ ເພື່ອໃຫ້ບັນດາອົງການກ່ຽວຂ້ອງ ພິຈາລະນາອະນຸມັດ;
11. ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ກຳນົດວຽກງານເສດຖະກິດ-ການເງິນມະຫາພາກ ໃນຂອບການຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ໄລຍະ 5 ປີ ຂອງສອງກະຊວງການເງິນ ລາວ-ຫວຽດນາມ ຕາມພາລະບົດບາດ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງບັນດາເອກະສານນິຕິກຳ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຮ່ວມມືຮອບດ້ານ ລາວ-ຫວຽດນາມ;
13. ສ້າງແຜນ ແລະ ສະຫຼຸບສະພາບການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຄະນະກຳມະການຮ່ວມມືທະວີພາຄີລາວ-ຫວຽດນາມ ແລະ ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ ປະຈຳ ເດືອນ, ໄຕມາດ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
14. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ງົບປະມານ, ເອກະສານ, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ພາຫະນະ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຫ້ອງການ ຕາມການແບ່ງປັນຂອງກະຊວງການເງິນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ ພ້ອມທັງ ປຶກສາຮັກສາຊັບສິນຂອງລັດ ຕາມລະບຽບການ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງຕັ້ງ, ປັບປຸງ, ຍຸບເລີກ, ໂຮມເຂົ້າ, ແຍກອອກ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຂຽນກຳນົດຕຳແໜ່ງງານຂອງຫ້ອງການ; ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງຂອງຫ້ອງການ ພ້ອມທັງ ປະເມີນແຜນກຳນົດດັ່ງກ່າວໃນແຕ່ລະປີ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບ ກົມຈັດຕັ້ງ;
16. ປະສານສົມທົບກັບ ກົມຈັດຕັ້ງ ໃນການກຳສ້າງ-ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ, ຝຶກອົບຮົມ-ພັດທະນາ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທາງດ້ານທິດສະດີການເມືອງ, ການປົກຄອງ, ພາວະຄວາມເປັນຜູ້ນຳ, ການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງລັດ, ວຽກງານຈັດຕັ້ງ, ກຳສ້າງພັກ-ພະນັກງານ ແລະ ວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງຫ້ອງການ;
17. ຄົ້ນຄວ້າພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຫ້ອງການ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະ ແລະ ໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຢູ່ພາຍໃນ-ຕ່າງປະເທດ;
18. ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຫ້ອງການ ແບບປົກກະຕິ (ປະຈຳປີ) ແລະ ແບບສະເພາະ (ກ່ອນ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສິ້ນສຸດ ຫຼື ພາຍຫຼັງສຳເລັດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານໃດໜຶ່ງ);
19. ຄົ້ນຄວ້າການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຫ້ອງການ ເຊັ່ນ: ຍ້ອງຍໍ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ເລື່ອນຂັ້ນ, ດັດແກ້ຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ, ບຳເນັດ, ບຳນານ ແລະ ລາພັກຕ່າງໆ. ພ້ອມທັງ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ປ້ອງກັນພັກ ແລະ ພະນັກງານ ບໍ່ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວຜິດກົດລະບຽບພັກ, ກົດໝາຍຕ່າງໆຂອງລັດ, ກົດລະບຽບຂອງກົມກອງ ແລະ ກະຊວງການເງິນ ທີ່ວາງອອກ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

20. ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິ, ຊີວະປະຫວັດ ພະນັກງານ-ສະມາຊິກພັກ ຂອງຫ້ອງການ; ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້, ປັບປຸງຂໍ້ມູນ ແລະ ສະເໜີພັດທະນາ ລະບົບຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ (IHRM) ທີ່ຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງຂອງຫ້ອງການ ໃນແຕ່ໄລຍະ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
21. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງ ຫ້ອງການ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ໃຫ້ປະທານຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ ແລະ ກະຊວງການເງິນ ຮັບຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
22. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງປະທານຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ ມີຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ປຶກສາຫາລືຮ່ວມກັບບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຮ່ວມມືຮອບດ້ານ ລາວ-ຫວຽດນາມ;
2. ພົວພັນ, ປະສານງານ, ປຶກສາຫາລື, ເຈລະຈາ ຮ່ວມກັບ ຝ່າຍ ສສ ຫວຽດນາມ ກ່ຽວກັບວຽກງານຮ່ວມມືຮອບດ້ານ ລາວ-ຫວຽດນາມ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນບັນດາກິດຈະການໂຄງການຮ່ວມມື, ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ໂຄງການລົງທຶນ ຂອງ ສສ ຫວຽດນາມ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
4. ເຊັນເອກະສານເຖິງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງຝ່າຍລາວ ແລະ ຫວຽດນາມ ໂດຍກົງ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດວຽກງານຮ່ວມມືຮອບດ້ານ ລາວ-ຫວຽດນາມ ໂດຍການເຫັນດີ ຂອງປະທານຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ ເຊັ່ນ: ການຍິ່ງຍິນຊ່ຽວຊານ, ບັນຊີການນຳເຂົ້າວັດຖຸອຸປະກອນ ຮັບໃຊ້ໂຄງການ, ການສະເໜີງົບປະມານສົມທົບ ແລະ ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
5. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາໂຄງການບັນດາໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອ ໃນຂົງເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມການມອບໝາຍ;
6. ຮຽກເຊີນບັນດາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຮ່ວມມື, ຊ່ວຍເຫຼືອຈາກ ສສ ຫວຽດນາມ ເພື່ອລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນ;
7. ຮຽກເຊີນບັນດາວິສາຫະກິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການລົງທຶນ ຂອງຫວຽດນາມ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເພື່ອລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນ;
8. ສະເໜີ ສ້າງຕັ້ງ, ປັບປຸງ, ຍຸບເລີກ, ໂຮມເຂົ້າ, ແຍກອອກ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
9. ສະເໜີ ຍ້ອງຍໍ, ປະດັບຫຼຽນ ຈາກລັດຖະບານສອງປະເທດ ລາວ-ຫວຽດນາມ ໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ວິສະຫະກິດຫວຽດນາມ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ເຊິ່ງໄດ້ປະກອບສ່ວນອັນສຳຄັນ ເຂົ້າໃນການຊຸກຍູ້ໃຫ້ແກ່ການພົວພັນຮ່ວມມື-ລົງທຶນ ລະຫວ່າງສອງປະເທດ;
10. ສະເໜີຂັ້ນເທິງ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ສັງກັດໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເຊັ່ນ: ການຍ້ອງຍໍ, ຍົກລະດັບ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ເລື່ອນຂັ້ນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ງົດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊົ່ວຄາວ ຫຼື ປະຕິບັດວິໄນອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
11. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງປະທານຄະນະກຳມະການຮ່ວມມືລາວ-ຫວຽດນາມ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ.

ໝວດທີ 3
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ 4 ພະແນກ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກ ຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ;
2. ພະແນກ ຮ່ວມມືດ້ານການເມືອງ, ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ;
3. ພະແນກ ຮ່ວມມືດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ການລົງທຶນ;
4. ພະແນກ ຮ່ວມມືດ້ານການສຶກສາ ແລະ ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ, ປະທານຄະນະກຳມະການຮ່ວມມືລາວ-ຫວຽດນາມ ກ່ຽວກັບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກພ່ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້; ໃນເວລາ ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ທ່ານ ໃດໜຶ່ງປະຈຳການແທນ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
2. ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າຫ້ອງການຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ກ່ຽວກັບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກພ່ອງ ຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ; ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການຜູ້ປະຈຳການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະປະຈຳການແທນ ໃຫ້ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຮັບຊາບພາຍຫຼັງຫົວໜ້າຫ້ອງການກັບມາປະຈຳການປົກກະຕິ;
3. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.

ສຳລັບ ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ງົດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊົ່ວຄາວ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍ້ອງຍໍ ຫຼື ວິໄນ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 4
ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 7 ພະແນກ ຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ

ພະແນກ ຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ທີ່ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
2. ສ້າງແຜນງົບປະມານ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການຈັດກອງປະຊຸມປະຈຳປີ, ກອງປະຊຸມກາງສະໄໝ ຫຼື ການພົບປະແບບວິສາມັນ ຂອງສອງຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື, ກອງປະຊຸມສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ, ປາຖະກະຖາ, ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ; ແຜນລົງເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆຢູ່ອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ;
3. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກພາຍໃນຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ ເພື່ອສ້າງແຜນການຮ່ວມມືທະວີພາຄີ ປະຈຳປີ, 5 ປີ, 10 ປີ ກັບ ສສ ຫວຽດນາມ;

4. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ (ສ້ອມແປງພາຫະນະ, ອາຄານ, ຊື້ໃໝ່, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ, ຮັບໃຊ້ວິຊາສະເພາະ) ແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຊັບສົມບັດຕ່າງໆ ຂອງຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ;
5. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານບໍລິຫານທົ່ວໄປຂອງຫ້ອງການ ເຊັ່ນ: ວຽກຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ສຳເນົາ, ສັງລວມຕິດຕາມເອກະສານ, ເວັບໄຊ, ໄອທີ, ວຽກງານເລຂານຸການ, ພິທີການ ແລະ ຄົ້ນຄວ້ານິຕິກຳຕ່າງໆ; ພົວພັນປະສານສົມທົບກັບ ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າກົມ, ພະແນກການຕ່າງໆ ຂອງບັນດາກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານບໍລິຫານ-ພິທີການ ແລະ ການຈໍລະຈອນເອກະສານຕ່າງໆ;
6. ຕິດຕາມ, ກວດກາການປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງການຈັດຕັ້ງ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຫ້ອງການຂອງຕົນ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຫ້ອງການຕົນ ກ່ຽວກັບການກະທຳ ຫຼື ຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງຂອງຕົນແກ້ໄຂ;
8. ເປັນເຈົ້າການໃນການຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້, ປັບປຸງຂໍ້ມູນ ແລະ ສະເໜີພັດທະນາ ລະບົບຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ (IHRM) ທີ່ຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງຂອງຫ້ອງການ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
9. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກວດກາລັດ ແລະ ຜົນຂອງການກວດກາ ໃນຂອບເຂດຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ຫົວໜ້າຫ້ອງການຂອງຕົນ ແລະ ຫົວໜ້າກົມກວດກາລັດ ຂອງກະຊວງການເງິນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
10. ສະຫຼຸບສັງລວມວຽກງານວິຊາສະເພາະລວມສູນ, ວຽກງານບໍລິຫານ-ການເງິນ ຂອງຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກ ປະຈຳ ອາທິດ, ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ ໃຫ້ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ.

ມາດຕາ 8 ພະແນກ ຮ່ວມມືດ້ານການເມືອງ, ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ

ພະແນກ ຮ່ວມມືດ້ານການເມືອງ, ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ທີ່ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
2. ປະສານສົມທົບຕິດຕາມ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າກິນໄກນະໂຍບາຍການຮ່ວມມືຂົງເຂດການເມືອງ, ການຕ່າງປະເທດ, ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ປະກອບດ້ວຍບັນດາຂະແໜງ ເຊັ່ນ: ການຕ່າງປະເທດ, ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ຄະນະພົວພັນຕ່າງປະເທດສູນກາງພັກ, ສະພາແຫ່ງຊາດ, ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານປະທານປະເທດ, ສູນກາງແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຂອງພັກ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສະຫຼຸບສັງລວມລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຮັບຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

3. ລົງເລິກຕິດຕາມແຕ່ຫົວທີ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການພົວພັນຮ່ວມມື ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອ ດ້ານຍຸດທະສາດໃນຂົງເຂດການເມືອງ, ການຕ່າງປະເທດ, ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ລະຫວ່າງ ລັດຖະບານສອງປະເທດ ລາວ-ຫວຽດນາມ ນັບແຕ່ສູນກາງຮອດທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບ ແລະ ມີທິດຊີ້ນຳ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຕິດຕາມສະພາບການເຄື່ອນໄຫວ, ກົນໄກນະໂຍບາຍດ້ານຍຸດທະສາດ, ການເມືອງ, ການຕ່າງປະເທດ, ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂອງ ສສ ຫວຽດນາມ ເພື່ອສັງລວມລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
5. ປະສານສົມທົບກັບ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການ, ຂະແໜງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນຕ່າງໆ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າກົນໄກນະໂຍບາຍການຮ່ວມມື ໃນດ້ານຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບ ສສ ຫວຽດນາມ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
6. ຄົ້ນຄວ້າກະກຽມບັນດາເນື້ອໃນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານດ້ານການເມືອງ, ການຕ່າງປະເທດ, ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ເພື່ອປະກອບໃສ່ເນື້ອໃນເອກະສານສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ, ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ, ຂໍ້ຕົກລົງຕ່າງໆ ທີ່ບັນດາກະຊວງ, ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ກໍ່ຄືລັດຖະບານ ສອງປະເທດ ຈະພິຈາລະນາລົງນາມຮ່ວມກັນ;
7. ພົວພັນ, ປະສານສົມທົບກັບ ບັນດາພະແນກພາຍໃນທ້ອງຖານຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ ແລະ ບັນດາກົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນກະຊວງການເງິນ;
8. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະແນກ ປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ໃຫ້ຫົວໜ້າທ້ອງຖານ ເປັນປົກກະຕິ ຕາມລະບຽບການ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າທ້ອງຖານຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ.

ມາດຕາ 9 ພະແນກ ຮ່ວມມືດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ການລົງທຶນ

ພະແນກ ຮ່ວມມືດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ການລົງທຶນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ທີ່ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
2. ປະສານສົມທົບຕິດຕາມ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າກົນໄກນະໂຍບາຍການຮ່ວມມືກ່ຽວກັບຂົງເຂດເສດຖະກິດ ແລະ ການລົງທຶນ ປະກອບດ້ວຍບັນດາຂະແໜງ: ການເງິນ, ກະສິກຳ-ສິ່ງແວດລ້ອມ, ອຸດສາຫະກຳ-ການຄ້າ, ໂຍທາທິການ-ຂົນສົ່ງ, ທະນາຄານ, ສະພາການຄ້າ-ອຸດສາຫະກຳແຫ່ງຊາດ;
3. ສະຫຼຸບສັງລວມສະພາບການລົງທຶນ ຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຫວຽດນາມ ທີ່ມາລົງທຶນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດລາວ ທີ່ໄປລົງທຶນ ຢູ່ ສສ ຫວຽດນາມ ໃນຂົງເຂດຕ່າງໆ ທັງໃນລະດັບສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບ ແລະ ມີທິດຊີ້ນຳ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ລົງເລິກຕິດຕາມນັບແຕ່ຫົວທີ ເພື່ອປະສານສົມທົບກັບບັນດາກະຊວງ, ອົງການ, ຂະແໜງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນຕ່າງໆ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າກົນໄກນະໂຍບາຍການຮ່ວມມື ແລະ ລົງທຶນ ໃນຂົງເຂດເສດຖະກິດ ກັບ ສສ ຫວຽດນາມ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
5. ປະສານສົມທົບກັບ ທ້ອງຖານຄະນະກຳມະການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການລົງທຶນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການລົງທຶນ ຂອງ ຫວຽດນາມ ຢູ່ ສປປ ລາວ ປະຈຳ ເດືອນ, ໄຕມາດ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
6. ເປັນເຈົ້າການ ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ກຳນົດວຽກງານເສດຖະກິດ-ການເງິນມະຫາພາກ ໃນຂອບການຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ໄລຍະ 5 ປີ ຂອງສອງກະຊວງການເງິນ ລາວ-ຫວຽດນາມ ຕາມພາລະບົດບາດ;

7. ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມ ຮ່ວມກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນການດໍາເນີນກິດຈະການໂຄງການຮ່ວມມື-ລົງທຶນ ຂອງ ຫວຽດນາມ ຢູ່ ສປປ ລາວ ບົນພື້ນຖານລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ບົນຈິດໃຈຄວາມສາມັກຄີພິເສດ ແລະ ການຮ່ວມມືຮອບດ້ານ ໂດຍຕ່າງຝ່າຍຕ່າງມີຜົນປະໂຫຍດ;
8. ຄົ້ນຄວ້າກະກຽມບັນດາເນື້ອໃນເອກະສານສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ, ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ, ຂໍ້ຕົກລົງຕ່າງໆກ່ຽວກັບການລົງທຶນ ທີ່ລັດຖະບານສອງປະເທດ ຈະພິຈາລະນາລົງນາມຮ່ວມກັນ;
9. ຕິດຕາມ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສັງລວມສະພາບການພັດທະນາເສດຖະກິດສັງຄົມ ຂອງຫວຽດນາມ ແລະ ອື່ນໆ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
10. ປະສານສົມທົບກັບ ທີ່ປຶກສາດ້ານເສດຖະກິດ, ການຄ້າ ສະຖານທູດຫວຽດນາມ ປະຈໍາລາວ, ທີ່ປຶກສາດ້ານການຄ້າ ສະຖານທູດລາວ-ກົງສຸນລາວ ປະຈໍາ ຢູ່ ສສ ຫວຽດນາມ, ບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າ ແລະ ບັນດາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ປະຕິບັດການລາຍງານຢ່າງເປັນປະຈໍາ;
11. ພົວພັນປະສານສົມທົບ ກັບບັນດາພະແນກ ພາຍໃນຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ- ຫວຽດນາມ ແລະ ບັນດາກົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນກະຊວງການເງິນ;
12. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະແນກ ປະຈໍາ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈໍາປີ ໃຫ້ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ເປັນປົກກະຕິ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ.

ມາດຕາ 10 ພະແນກ ຮ່ວມມືດ້ານການສຶກສາ ແລະ ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ

ພະແນກ ຮ່ວມມືດ້ານການສຶກສາ ແລະ ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ທີ່ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
2. ປະສານສົມທົບຕິດຕາມ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າກົນໄກນະໂຍບາຍການຮ່ວມມືໃນຂົງເຂດສຶກສາ, ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ ປະກອບດ້ວຍບັນດາຂະແໜງ: ສຶກສາທິການ-ກິລາ, ສາທາລະນະສຸກ, ແຮງງານ-ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ວັດທະນະທຳ-ການທ່ອງທ່ຽວ, ເຕັກໂນໂລຊີ-ການສື່ສານ, ຍຸຕິທຳ, ສານ, ໄອຍາການ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ສະຖາບັນການເມືອງ-ການປົກຄອງແຫ່ງຊາດ, ສະຖາບັນວິທະຍາສາດເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ເພື່ອສະຫຼຸບສັງລວມລາຍງານຂັ້ນເທິງຕົນຮັບຊາບ;
3. ລົງເລິກຕິດຕາມນັບແຕ່ຫົວທີ ເພື່ອຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫລຸບສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການຮ່ວມມື ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອ ໃນຂົງເຂດສຶກສາ-ວັດທະນະທຳ ແລະ ສັງຄົມ ລະຫວ່າງ ສອງປະເທດ ລາວ-ຫວຽດນາມ ນັບແຕ່ສູນກາງຮອດທ້ອງຖິ່ນຕ່າງໆ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບ ແລະ ມີທິດຊີ້ນຳ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
4. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກະຊວງ, ຂະແໜງການ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນຕ່າງໆ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າກົນໄກນະໂຍບາຍການຮ່ວມມື ໃນດ້ານຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບ ສສ ຫວຽດນາມ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
5. ຄົ້ນຄວ້າກະກຽມບັນດາເນື້ອໃນເອກະສານສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ, ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ, ຂໍ້ຕົກລົງຕ່າງໆກ່ຽວກັບຂົງເຂດສຶກສາ-ວັດທະນະທຳ ແລະ ສັງຄົມ ທີ່ລັດຖະບານສອງປະເທດ ຈະພິຈາລະນາລົງນາມຮ່ວມກັນ;
6. ຕິດຕາມ, ເກັບກຳສະພາບການເຄື່ອນໄຫວ, ກົນໄກນະໂຍບາຍດ້ານສຶກສາ-ວັດທະນະທຳ ແລະ ສັງຄົມ ຂອງ ສສ ຫວຽດນາມ ເພື່ອສັງລວມລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

7. ປະສານສົມທົບກັບ ທີ່ປຶກສາດ້ານສຶກສາ, ວັດທະນະທຳ ສະຖານທຸດຫວຽດນາມ ປະຈຳລາວ, ທີ່ປຶກສາດ້ານສຶກສາ, ວັດທະນະທຳ ສະຖານທຸດລາວ-ກົງສຸນລາວ ປະຈຳຫວຽດນາມ, ບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າ ແລະ ບັນດາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ປະຕິບັດການລາຍງານຢ່າງເປັນປະຈຳ;
8. ພົວພັນ, ປະສານສົມທົບກັບ ບັນດາພະແນກການພາຍໃນຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ ແລະ ບັນດາກົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນກະຊວງການເງິນ;
9. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະແນກ ປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ໃຫ້ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ເປັນປົກກະຕິ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 11 ຫຼັກການ

ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມືລາວ-ຫວຽດນາມ ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ຕົກລົງບັນຫາເປັນໜູ່ຄະນະ, ແບ່ງວຽກງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະຄິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
2. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ ແນວທາງຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍຂອງລັດຖະບານ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງພັກ-ລັດຖະບານ;
3. ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ແຜນ 5 ປີ, ແຜນການປະຈຳປີ ຂອງກະຊວງການເງິນ ແລະ ແຜນການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ, ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
4. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນໄດ້-ຜົນເສຍ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຫ້ອງການ.

ມາດຕາ 12 ແບບແຜນວິທີການເຮັດວຽກ

ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມືລາວ-ຫວຽດນາມ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ລະອຽດ; ມີການວາງແຜນທົດທາງ, ແກ້ໄຂວຽກງານ ຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ກົນໄກ, ວິທີການ ປະສານສົມທົບແໜ້ນກັບຂະແໜງການເງິນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ພົວພັນເຖິງໜ້າທີ່ວຽກງານຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ພ້ອມທັງ ໝູນໃຊ້ກຳລັງແຮງຂອງທຸກພາກສ່ວນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ພັດທະນາຂົງເຂດວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ; ສຳລັບ ກົນໄກການປະສານງານ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຮ່ວມມືລາວ-ຫວຽດນາມ ຢູ່ຂັ້ນຫ້ອງຖິ່ນ ແມ່ນຂຶ້ນກັບ ພະແນກການເງິນ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ແຂວງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
3. ເຮັດວຽກມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ປະເມີນຜົນ, ຕີລາຄາຜົນໄດ້-ຜົນເສຍ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ;
4. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມສ່ອງແສງ ປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ຫຼື ກອງປະຊຸມວິຊາການ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ ປະທານຄະນະກຳມະການຮ່ວມມືລາວ-ຫວຽດນາມ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ລວມທັງ ສູນກາງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ໝວດທີ 6
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 13 ງົບປະມານ ແລະ ກາປະທັບ

ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ ເປັນຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນສອງ, ມີ ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 14 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ, ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ຫ້ອງການ, ກົມຈັດ ຕັ້ງ, ບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຈີນ, ລັດວິສາຫະ ກິດທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງການເງິນ; ພະແນກການເງິນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ; ຫ້ອງການການເງິນເມືອງ, ນະຄອນ; ຂະແໜງສາຍຕັ້ງ (ພາສີ, ສ່ວຍສາອາກອນ, ຄັງເງິນ) ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ທຸກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 15 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ສະບັບເລກທີ 1019/ກຜທ, ລົງວັນທີ 23 ພຶດສະພາ 2022 ແລະ ມີຜົນສັກສິດນຳໃຊ້ໄດ້ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍ ເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ. *NE*

ລັດຖະມົນຕີ



ສັນຕິພາບ ພົມວິຫານ