



**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**  
**ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ  
 ຄະນະປະຈຳ

ເລກທີ **166** /ຄປຈ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ **05/07/21**

**ມະຕິ**

**ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ**  
**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກຳມາທິການ**  
**ແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະບັບເລກທີ 64/ສພຊ, ລົງວັນທີ 9 ທັນວາ 2015, ສະບັບປັບປຸງ ເລກທີ 10/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ພະຈິກ 2016 ແລະ ສະບັບປັບປຸງ ເລກທີ 82/ສພຊ, ລົງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2020;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການຕິດຕາມກວດກາຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ສະບັບປັບປຸງ ເລກທີ 12/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມມະຕິວ່າດ້ວຍການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 163/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 5 ກໍລະກົດ 2021.

ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງກຳມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ

**ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ມະຕິຕົກລົງສະບັບນີ້ ໄດ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ສິດ, ໜ້າທີ່, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກຳມາທິການ

ແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ແນໃສ່ຮັບປະກັນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວໜ້າທີ່ການ ເມືອງຂອງຕົນ ຕາມແນວທາງ ແລະ ນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ ໃນຂົງເຂດວຽກງານແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ໃນການເປັນເສນາທິການຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

## **ມາດຕາ 2 ທີ່ດັ່ງ**

ກຳມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ແມ່ນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ຊຶ່ງໄດ້ຖືກຮັບຮອງເອົາໃນກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກສະພາແຫ່ງ ຊາດ ທີ່ເປັນກຳມະການສັງກັດກຳມາທິການ ມີຊື່ຫຍໍ້ເປັນຕົວອັກສອນ "ກຸບງສ".

## **ມາດຕາ 3 ພາລະບົດບາດ**

ກຳມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ສະພາແຫ່ງ ຊາດ ແລະ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດໃນການສ້າງ, ປັບປຸງກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ, ການຄົ້ນຄວ້າບັນຫາ ສຳຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ, ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ; ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນກ່ຽວ ກັບການໃຫ້ສັດຕະຍາບັນແກ່ສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ຄຳສະເໜີຂອງປະຊາ ຊົນ ໃນຂົງເຂດ ແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ການເງິນ, ການທະນາຄານ, ວຽກງານການກວດສອບ, ວຽກງານ ການກວດກາ ແລະ ວຽກງານອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

## **ໝວດທີ 2**

### **ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງກຳມາທິການ**

## **ມາດຕາ 4 ໜ້າທີ່ຂອງກຳມາທິການ**

### **1. ດ້ານນິຕິບັນຍັດ**

- 1) ຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນດ້ານເນື້ອໃນໃສ່ຮ່າງກົດໝາຍ, ຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ ແລະ ຮ່າງນິຕິ ກຳອື່ນ ທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ສະເໜີມາ, ຍິ່ງຍົນເນື້ອໃນທາງດ້ານວິຊາການຂອງຮ່າງກົດໝາຍທີ່ຢູ່ ໃນໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ທີ່ຈະນຳສະເໜີເຂົ້າວາລະກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດໃນແຕ່ລະ ຄັ້ງ;
- 2) ກະກຽມຄຳເຫັນ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ຂໍ້ເຈາະຈີ້ມໃຫ້ກຳມະການຂອງກຳມາທິການ ເພື່ອນຳເອົາຮ່າງກົດໝາຍ ໄປທາງໜ້າເຂດເລືອກຕັ້ງ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- 3) ຕິດຕາມການຮັບຮອງ, ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ, ປະສານງານກັບຂະແໜງການ ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດກອງປະຊຸມປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍໃນຂົງເຂດແຜນການ, ການເງິນ, ເງິນ ຕາ, ກວດສອບ ແລະ ກວດກາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 4) ປະສານສົມທົບກັບກຳມາທິການກົດໝາຍ ໃນການຕີຄວາມໝາຍກົດໝາຍ, ການອະທິບາຍກົດໝາຍ, ການສັ່ງໄຈະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ການຍົກເລີກ, ການລົບລ້າງ, ການໄຈະບາງມາດຕາຂອງກົດ ໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
- 5) ຊຸກຍູ້ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໂຄສະນາເພີ່ມແຜ່ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນຂົງເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
- 6) ສ້າງ ນິຕິກຳສະເພາະ ແລະ ຮ່າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວຂອງກຳມາທິການ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

- 7) ຄົ້ນຄວ້າຮ່າງມະຕິ ຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບວຽກງານແຜນການ, ການເງິນ, ເງິນຕາ, ການກວດສອບ ແລະ ກວດກາ;
- 8) ອອກຂໍ້ແນະນຳ, ຄູ່ມືທາງດ້ານວິຊາການ ຂອງກຳມາທິການກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກຈາລະນາ ຮັບຮອງເອົາ ວິໄສທັດ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ ແກ່ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ;
- 9) ຮຽກໂຮມ ຫຼື ເຊື່ອເຊີນ ກຳມະການຂອງກຳມາທິການເຂົ້າຮ່ວມ ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນ ຕໍ່ເນື້ອໃນທາງ ດ້ານວິຊາການໃສ່ຮ່າງກົດໝາຍທີ່ຈະສ້າງໃໝ່ ຫລື ປັບປຸງ ຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບ ຜິດຊອບຂອງຕົນ, ເມື່ອສະເໜີຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຝຶກຈາລະນາ;
- 10) ຄົ້ນຄວ້າທາງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນ ຂອງສິນທິສັນຍາໃນຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບກຳມາທິ ການຕົນ ກ່ອນຈະສົ່ງໃຫ້ກຳມາທິການການຕ່າງປະເທດ ນຳສະເໜີກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເມື່ອຝຶກຈາລະນາໃຫ້ສັດຕະຍາບັນສິນທິສັນຍາທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາສີ ແລະ ສັນຍາສາກົນ;
- 11) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

**2. ດ້ານການຕົກລົງບັນຫາພື້ນຖານສຳຄັນຂອງຊາດ**

- 1) ປະສານສົມທົບ, ເຂົ້າຮ່ວມແຕ່ຫົວທີ່ ກັບຂະແໜງການ ແລະ ກຳມາທິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ ຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ ວິໄສທັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງ ຄົມ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການດັດແກ້ ແຜນລົງທຶນຂອງລັດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ເອກະສານທຸກປະເພດ ທີ່ຈະເອົາເຂົ້າຝຶກຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ພ້ອມທັງຮ່ວມກັນຮ່າງມະຕິ ກອງປະຊຸມ ເມື່ອສະເໜີຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
- 2) ມີຄຳເຫັນຕໍ່ບົດລາຍງານຂອງລັດຖະບານທີ່ນຳສະເໜີໃນກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກ, ກອງປະຊຸມສະໄໝ ສາມັນ ແລະ ວິສາມັນ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບວິໄສທັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະ ກິດ-ສັງຄົມ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການດັດແກ້ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ດັດແກ້ແຜນລົງທຶນ ຂອງລັດ;
- 3) ຄົ້ນຄວ້າເນື້ອໃນ ສະເໜີກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຝຶກຈາລະນາ ຮັບຮອງເອົານະໂຍບາຍຜືນຖານ ດ້ານການເງິນ, ເງິນຕາ, ການດັດແກ້ອັດຕາສ່ວນການຂາດຄຸນງົບປະມານ, ອັດຕາສ່ວນໜີ້ສິນຂອງລັດຖະ ບານ, ອັດຕາສ່ວນໜີ້ສິນສາທາລະນະ;
- 4) ຄົ້ນຄວ້າມີຄຳເຫັນດ້ານເນື້ອໃນ ສະເໜີກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຝຶກຈາລະນາ ຮັບຮອງເອົາການ ກຳນົດ, ການປ່ຽນແປງ, ການຍົກເລີກ, ການລົບລ້າງ ອັດຕາພາສີ ແລະ ອາກອນ;
- 5) ຄົ້ນຄວ້າມີຄຳເຫັນດ້ານເນື້ອໃນ ສະເໜີກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຝຶກຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ບົດສະຫຼຸບຂາດຕົວງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕາມການລາຍ ງານຂອງອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ບົດລາຍງານຜົນການກວດກາຕາມຜົນການກວດສອບ;
- 6) ຄົ້ນຄວ້າມີຄຳເຫັນດ້ານເນື້ອໃນ ສະເໜີກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຝຶກຈາລະນາ ຮັບຮອງເອົາ ໂຄງການລະດັບຊາດ, ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດປະເພດ 1 ແລະ ແຜນຈັດສັນ ງົບປະມານໃຫ້ແກ່ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ໂຄງການທີ່ມີຜົນກະທົບທີ່ຮ່າຍແຮງຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງ ຄົມ, ໂຄງການທີ່ເປັນຍຸດທະສາດ ແລະ ໂຄງການທີ່ພົວພັນກັບຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ ຕາມການສະເໜີ ຂອງລັດຖະບານ;
- 7) ຮຽກໂຮມ ຫຼື ເຊື່ອເຊີນ ກຳມະການຂອງກຳມາທິການເຂົ້າຮ່ວມ ເມື່ອຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງແຜນ ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ແຜນການລົງທຶນຂອງລັດທີ່ລັດຖະບານສະເໜີມາ;



- 8) ເກັບກຳວິເຄາະຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບ ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ເມື່ອສະເໜີໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຕິດຕາມຜົນການແກ້ໄຂບັນຫາດັ່ງກ່າວ;
- 9) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

### 3. ດ້ານການຕິດຕາມກວດກາ

- 1) ສ້າງແຜນຕິດຕາມກວດກາຢ່າງປົກກະຕິ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປະຈຳປີ ແລະ ລາຍງານຜົນຂອງການຕິດຕາມກວດກາດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດຊາບ;
- 2) ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ, ມະຕິກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ກ່ຽວກັບ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ໂຄງການລະດັບຊາດ, ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດປະເພດ I, II, III, IV ແລະ ແຜນຈັດສັນງົບປະມານໃຫ້ແກ່ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ໂຄງການທີ່ມີຜົນກະທົບທີ່ຮ້າຍແຮງຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ, ໂຄງການທີ່ເປັນຍຸດທະສາດ ແລະ ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ທີ່ຕິດພັນກັບຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງຈາກສະພາແຫ່ງຊາດ;
- 3) ຊີ້ກຖາມບັນດາຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບ ບັນຫາສຳຄັນ ແລະ ເຄັ່ງຄັນ ທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
- 4) ຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື ກັບ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເມື່ອຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ບັນດານິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ;
- 5) ຄົ້ນຄວ້າຄຳສະເໜີຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວພັນກັບວຽກງານແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ, ຜ່ອມທັງເຊື່ອເຊີນພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງມາຊີ້ແຈງ ແລະ ອະທິບາຍຕໍ່ກັບຂໍ້ຂ້ອງໃຈດັ່ງກ່າວ;
- 6) ຈັດຕາຕະລາງຕ້ອນຮັບ, ມືບປະ ແລະ ຮັບຟັງຄຳຄິດ ຄຳເຫັນຂອງປະຊາຊົນ ໃນວຽກງານທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດຂອງຕົນ 1-2 ຄັ້ງຕໍ່ເດືອນ, ແລ້ວສັງລວມລາຍງານຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມີທິດຊີ້ນຳຕໍ່ການສະເໜີດັ່ງກ່າວ ເພື່ອປະສານກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ໂດຍຜ່ານສື່ປະເພດຕ່າງໆ ໃຫ້ປະຊາຊົນຮັບຊາບ;
- 7) ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຜົນການກວດກາຕາມຜົນການກວດສອບ ແລະ ການກວດກາຂອງຄະນະສະເພາະກິດຕ່າງໆໃນຂົງເຂດແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ;
- 8) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

### 4. ໜ້າທີ່ອື່ນໆ.

- 1) ສ້າງແຜນການ ແລະ ສະຫລຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານຂອງກຳມາທິການ ໃຫ້ປະທານຄະນະປະຈຳ ແລະ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດຮັບຊາບ;
- 2) ຊີ້ນຳວຽກງານກົງຈັກ ແລະ ບຸກຄະລາກອນຂອງກຳມາທິການ;
- 3) ສ້າງແຜນການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ກຳມະການຂອງກຳມາທິການ ແລະ ວິຊາການທີ່ເປັນເສນາທິການ ທີ່ຕິດພັນກັບວິຊາສະເພາະ ແລະ ວິຊາການທີ່ດິນຮັບຜິດຊອບ;
- 4) ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ, ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານວຽກງານການຕ່າງປະເທດຂອງກຳມາທິການ;
- 5) ເຂົ້າຮ່ວມເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ແລະ ເຊື່ອເຊີນຂອງພາກສ່ວນຕ່າງໆ.

**ມາດຕາ 5 ຂອບເຂດສິດຂອງກຳມາທິການ**

1. ຊີ້ນຳ-ນຳພາ ວຽກງານລວມ, ວຽກງານແນວຄິດການເມືອງ, ການຈັດຕັ້ງຂອງກຳມາທິການ;
2. ມອບໝາຍ ແລະ ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ບັນດາກຳມະການສັງກັດກຳມາທິການ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງກຳມາທິການ;
3. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງກຳມາທິການ;
4. ຜິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີ ການແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດລະບຽບວິໄນ ແລະ ການທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລ້ວສະເໜີຕໍ່ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອສັງລວມ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
5. ສະເໜີ ແຕ່ງຕັ້ງ, ສັບຊ້ອນແລະກຽມການ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ຝຶກອົບຮົມ, ໄປຍົກລະດັບທາງດ້ານວິຊາສະເພາະຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
6. ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນຫົວຂໍ້ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກຳມາທິການ;
7. ຮຽກໂຮມ, ເຊື່ອເຊີນ ແລະ ຈັດກອງປະຊຸມກຳມາທິການ, ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ, ຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາສ່າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ກຳມະການຂອງກຳມາທິການ ແລະ ວິຊາການທີ່ເປັນເສນາທິການ ທີ່ຕິດພັນກັບວິຊາສະເພາະ ແລະ ວິຊາການທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
8. ຝົວຜັນ, ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ປະສານງານ ຮ່ວມມື ກັບ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ຕິດພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກຳມາທິການ ຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
9. ປະສານງານ, ເຊື່ອເຊີນ ຄະນະນຳກະຊວງ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນມາຊີ້ແຈງອະທິບາຍເພີ່ມເຕີມ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຂອງກຳມາທິການ;
10. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍ.

**ໝວດທີ 3**

**ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ**

**ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງກຳມາທິການ**

ກຳມາທິການ ແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ປະກອບມີ:

1. ປະທານກຳມາທິການ;
2. ຮອງປະທານກຳມາທິການ;
3. ກຳມະການສັງກັດກຳມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ທີ່ປະຈຳການຢູ່ຂະແໜງການ ແລະ ບັນດາເຂດເລືອກຕັ້ງໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.
4. ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງກຳມາທິການປະກອບມີ 2 ກົມຄື:
  - 1) ກົມແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ
  - 2) ກົມການເງິນ, ການທະນາຄານ ແລະ ການກວດສອບ

ນອກຈາກນີ້ ຍັງມີພະແນກ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການ ຈຳນວນໜຶ່ງ ທີ່ເປັນເສນາທິການທາງດ້ານວິຊາການໃຫ້ແກ່ຕົນ.

ສ່ວນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງບັນດາກົມກົງຈັກວິຊາການ ແມ່ນຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ອອກຂໍ້ຕົກລົງຕາງໜ້າ.



**ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງປະທານກຳມາທິການ**

ປະທານກຳມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ນຳວຽກງານລວມ, ວຽກງານແນວຄິດການເມືອງ, ການຈັດຕັ້ງຂອງກຳມາທິການ ແລະ ຮັບຜິດຊອບ ໂດຍກົງຕໍ່ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງຂອງກຳມາທິການ, ມີໜ້າທີ່ລາຍງານວຽກງານຮອບດ້ານ ຂອງກຳມາທິການ ໃຫ້ປະທານຄະນະປະຈຳ ແລະ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
2. ຊີ້ນຳການສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກຳມາທິການໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ມອບໝາຍ ແລະ ແປງ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃຫ້ບັນດາຮອງປະທານກຳມາທິການ, ກຳມະການສັງກັດກຳມາທິການ ໃນການປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ຂອງກຳມາທິການຕົນ;
3. ຊີ້ນຳວຽກງານດ້ານນິຕິກຳ ແລະ ການຕ່າງປະເທດຂອງກຳມາທິການ;
4. ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ຮອບດ້ານກ່ຽວກັບວຽກຝັກ-ຜະນັກງານ;
5. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ເຊັນເອກະສານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງກຳມາທິການ;
6. ຊີ້ນຳ ແລະ ຝ່າຈາລະນາ ກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ປັດຕຳແໜ່ງ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດລະບຽບ ວິໄນພະນັກງານທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລ້ວສະເໜີຕໍ່ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ເມື່ອ ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
7. ສະເໜີ ແຕ່ງຕັ້ງ, ສັບຊ້ອນພະນັກງານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ຝັກ ອົບຮົມ, ໄປຍົກລະດັບທາງດ້ານວິຊາສະເພາະຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
8. ຮຽກໂຮມ, ເຊື່ອເຊີນ ແລະ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມຄົບຄະນະ ຂອງກຳມາທິການປະຈຳປີ;
9. ເຊື່ອເຊີນຄະນະນຳກະຊວງຕ່າງໆ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ມາຊີ້ແຈງອະທິບາຍເພີ່ມເຕີມ ກ່ຽວກັບບັນຫາຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ: ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ກອງປະຊຸມ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ; ຊີ້ແຈງ ແລະ ໃຫ້ຄຳກະຈ່າງແຈ້ງເນື້ອໃນທາງດ້ານວິຊາການ ທີ່ຕິດພັນກັບຫາງ ສຽງຂອງສັງຄົມ ແລະ ບັນຫາທີ່ຈະນຳເອົາເຂົ້າຝ່າຈາລະນາ ໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ກອງປະຊຸມຄະນະ ປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງປະຈຳປີຂອງກຳມາທິການ ຖ້າຫາກວ່າເຫັນມີຄວາມ ຈຳເປັນ;
10. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງຮອງປະທານກຳມາທິການ**

ຮອງປະທານກຳມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຜິດຊອບຊີ້ນຳວຽກງານກົມວິຊາການໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງປະທານກຳມາທິການ;
2. ຊີ້ນຳຄົ້ນຄ້ວາ, ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ສະເໜີຂໍ້ການຕົກລົງຈາກປະທານກຳມາທິການ ກ່ຽວກັບວຽກງານໃນ ຂົງເຂດຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ຊ່ວຍປະທານກຳມາທິການໃນຂົງເຂດວຽກງານຝັກ-ຜະນັກງານ, ການປະສານງານກັບກຳມາທິການ, ຄະນະ ເລຂາທິການ, ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ປະສານງານກັບສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ;
4. ກວດກາເອກະສານຕ່າງໆ ແລະ ເຮັດໜ້າທີ່ແທນປະທານກຳມາທິການ ໃນກໍລະນີໄດ້ຮັບການມອບສິດຈາກ ປະທານກຳມາທິການ;
5. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງປະທານກຳມາທິການ ຫຼື ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງ ຊາດ.

**ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງກຳມະການສັງກັດກຳມາທິການ**

ກຳມະການສັງກັດກຳມາທິການ ແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ກຳມາທິການສົ່ງໃຫ້;
2. ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກຈາລະນາຮັບຮອງເອົາແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ 5 ປີ, ປະຈຳປີ ຂອງແຂວງ;
3. ຊີ້ກຖາມພະແນກການກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ, ໃນກໍລະນີບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ຕ້ອງສົ່ງຄຳເຫັນ ແລະ ຂໍອານຸຍາດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ປະທານກຳມາທິການ ກ່ອນມີໄຂກອງປະຊຸມ;
5. ສະຫຼຸບເວລາຄາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນແຕ່ລະໄລຍະ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລ້ວລາຍງານຜົນດັ່ງກ່າວຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງທີ່ຕົນສັງກັດ ແລະ ຕໍ່ກຳມາທິການ, ໃນກໍລະນີມີສະພາບຜົນເດັ່ນກໍໃຫ້ລາຍງານຢ່າງອິບດ່ວນ ໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນແຂວງ ແລະ ໃຫ້ກຳມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ຮັບຊາບຢ່າງຫັນການ;
6. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍ ຂອງປະທານກຳມາທິການ ແລະ ປະທານຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ.

**ໝວດທີ 4**

**ກອງປະຊຸມ**

**ມາດຕາ 10 ກອງປະຊຸມຂອງກຳມາທິການ**

ກອງປະຊຸມຂອງກຳມາທິການ ແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ມີ 2 ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ກອງປະຊຸມກຳມາທິການ;
2. ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ.

**ມາດຕາ 11 ກອງປະຊຸມກຳມາທິການ**

ກອງປະຊຸມກຳມາທິການ ແມ່ນກອງປະຊຸມປະຈຳເດືອນ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ປຶກສາຫາລື ການສະຫຼຸບເວລາຄາວຽກງານທີ່ຜ່ານມາ ແລະ ວາງແຜນເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານຂອງກຳມາທິການໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ປຶກສາຫາລືບັນຫາສຳຄັນ ໃນຂົງເຂດຮັບຜິດຊອບຂອງກຳມາທິການ ເປັນຕົ້ນ: ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ບັນຫາທີ່ຕິດພັນກັບການກວດສອບ;
3. ຄົ້ນຄວ້າປຶກສາຫາລື ເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບຂອງຫົວຂໍ້ ແລະ ເນື້ອໃນເອກະສານທີ່ຈະສະເໜີເຂົ້າສູ່ວາລະກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ປະຈຳເດືອນ;
4. ຄົ້ນຄວ້າປຶກສາຫາລືເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບ ຂອງເນື້ອໃນເອກະສານ ທີ່ຈະນຳເຂົ້າຝຶກຈາລະນາໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;
5. ຄົ້ນຄວ້າບັນຫາສຳຄັນອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 12 ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ**

ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ແມ່ນດຳເນີນຢ່າງໜ້ອຍ ປີລະຄັ້ງ ກ່ອນກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນສະພາແຫ່ງຊາດ ຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ



ໂດຍແມ່ນປະທານກຳມາທິການເປັນຜູ້ຮຽກໂຮມ ແລະ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມ ມີບັນດາບັນດາປະທານກຳມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ, ຮອງປະທານກຳມາທິການພາຍໃນສະພາແຫ່ງຊາດ, ກຳມະການສັງກັດກຳມາທິການ ທີ່ປະຈຳຢູ່ແຕ່ລະເຂດເລືອກຕັ້ງໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແລະ ຕາງໜ້າຈາກກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ ເຂົ້າຮ່ວມ, ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ ປະກອບມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ສະຫຼຸບຕີລາຄາຄົ້ນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃນໄລຍະຜ່ານມາ ແລະ ວາງທິດທາງແຜນການໃນຕໍ່ໜ້າ;
2. ຜ່ານແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ, ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄໍາເຫັນ ໃສ່ເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ໃຫ້ມີເນື້ອໃນສົມບູນ ກ່ອນນຳເຂົ້າຝຶກຈາລະນາຮັບຮອງເອົາຢູ່ໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ຜ່ານແຜນການຕິດຕາມກວດກາຂອງກຳມາທິການ ແລະ ກຳມະການຂອງກຳມາທິການ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຜ່ອມທັງຄົ້ນຄວ້າມີຄໍາເຫັນ ກ່ຽວກັບມາດຕະການແກ້ໄຂຜົນການຕິດຕາມກວດກາດັ່ງກ່າວ;
4. ປຶກສາຫາລື ແລະ ມີຄໍາເຫັນໃສ່ບັນດາເນື້ອໃນ ແລະ ຄາດໝາຍສໍາຄັນຂອງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແລະ ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ປຶກສາຫາລື ແລະ ມີ ຄໍາເຫັນໃສ່ແຜນການເຄື່ອນໄຫວການກວດສອບ ແລະ ບົດສະຫຼຸບຂາດຕົວຜົນການກວດສອບໃນແຕ່ລະໄລຍະຂອງອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ;
6. ຊີ້ນຳບາງວຽກງານໃຫ້ແກ່ ກຳມະການຂອງກຳມາທິການ ເມື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
7. ຄົ້ນຄວ້າຕົກລົງບັນຫາທີ່ສໍາຄັນອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;

ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນມີຄວາມຈຳເປັນ ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການອາດຈະເປີດຂຶ້ນໃນເວລາໃດກໍໄດ້ ຫຼື ຈະເປີດຮ່ວມກັບບັນດາກຳມາທິການອື່ນກໍໄດ້ ຫຼື ຈະເຊີນເອົາບຸກຄົນອື່ນເຂົ້າຮ່ວມກໍໄດ້ ຕາມການເຫັນດີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

### ໝວດ 5

#### ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

##### ມາດຕາ 13 ຫຼັກການ

ກຳມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບເຮັດວຽກຕາມຫລັກການລວມສູນ ປະຊາທິປະໄຕ ໂດຍມີການປະສານສົມທົບ ລະຫວ່າງ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງໝູ່ຄະນະກັບ ການຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບຸກຄົນ, ເອົາກອງປະຊຸມເປັນບ່ອນປຶກສາຫາລື ແລະ ຕົກລົງບັນຫາຕາມສຽງສ່ວນຫຼາຍ, ບົນພື້ນຖານລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ, ມີການກວດກາ, ການສະຫຼຸບ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບສ່ອງແສງລາຍງານ, ຂໍ້ຄໍາເຫັນ, ຂໍ້ທົດຊີ້ນຳຈາກການນຳຂຶ້ນເທິງເປັນປົກກະຕິ.

##### ມາດຕາ 14 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກຳມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບປະຕິບັດວຽກງານຕາມແຜນການຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ໂດຍຫັນມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳຂອງກຳມາທິການ, ມີການປະສານສົມທົບກັບ ບັນດາກຳມາທິການ, ກົງຈັກທີ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດສ້າງຕັ້ງ, ບັນດາກະຊວງ ແລະ ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ຂອງລັດຖະບານ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນ.

##### ມາດຕາ 15 ການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານ ພາຍໃນສະພາແຫ່ງຊາດ

###### 1. ການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານ ກັບຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ກຳມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ມີການພົວພັນປະສານງານກັບຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ດັ່ງນີ້:



- 1) ຂໍ້ທົດຊີ້ນຳ ແລະ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກຳມາທິການ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;
- 2) ສະໜອງຂໍ້ມູນການຄົ້ນຄວ້າເອກະສານນິຕິກຳຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ການກະກຽມ ແລະ ດຳເນີນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳ ແລະ ກອງປະຊຸມອື່ນ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
- 3) ຜິວຜັນການຂໍອະນຸມັດການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກຳມາທິການ ເປັນຕົ້ນ: ການຈັດກອງປະຊຸມ, ແຜນເຄື່ອນໄຫວຕິດຕາມກວດກາ, ວຽກງານຕ່າງປະເທດ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ.

**2. ການຟົວພັນ ແລະ ປະສານງານ ກັບບັນດາກຳມາທິການ ໃນສະພາແຫ່ງຊາດ**

ກຳມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ມີການຜິວຜັນ ແລະ ປະສານງານກັບບັນດາກຳມາທິການໃນສະພາແຫ່ງຊາດ ດ້ວຍຮູບການຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື, ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ການຖອດຖອນບົດຮຽນເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ໃນການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບປະກັນເຮັດໃຫ້ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜິຈາລະນາບັນຫາຕ່າງໆ ມີຄວາມເປັນເອກະພາບກັນ ເປັນຕົ້ນ:

- 1) ປະສານສົມທົບກັບກຳມາທິການກົດໝາຍ ແລະ ກຳມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສ້າງ, ປັບປຸງກົດໝາຍ, ຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງ ການຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ຜິວຜັນກັບວຽກງານໃນຂົງເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
- 2) ປະສານສົມທົບກັບກຳມາທິການເສດຖະກິດ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ກຳມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜິຈາລະນາກ່ຽວກັບບັນຫາສຳຄັນຕ່າງໆ ທີ່ຕິດຜັນກັບແຜນຜັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
- 3) ປະສານສົມທົບກັບກຳມາທິການການຕ່າງປະເທດ ແລະ ກຳມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີຄຳເຫັນດ້ານເນື້ອໃນໃນການຄົ້ນຄວ້າໃຫ້ສັດຕະຍາບັນ ສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ໃນຂົງເຂດແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ, ປະສານງານດ້ານນະໂຍບາຍຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ;
- 4) ປະສານສົມທົບກັບກຳມາທິການຍຸຕິທຳ ກ່ຽວກັບ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ໃນການຄົ້ນຄວ້າມີຄຳເຫັນດ້ານເນື້ອໃນ ທີ່ຕິດຜັນກັບຜົນການກວດກາຕາມຜົນການກວດສອບ, ເຮັດບົດປະກອບຄຳເຫັນ, ການຮ່າງມະຕິສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບ ຜົນການກວດກາຕາມຜົນການກວດສອບ ແລະ ການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຜິວຜັນກັບວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງ ກຳມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ.
- 5) ວຽກງານອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**3. ການຟົວພັນ ແລະ ປະສານງານ ກັບຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ**

ກຳມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ມີການຜິວຜັນ ແລະ ປະສານງານກັບຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ດ້ວຍຮູບການຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື, ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ການຖອດຖອນບົດຮຽນເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ໃນການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບປະກັນເຮັດໃຫ້ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜິຈາລະນາບັນຫາຕ່າງໆ ມີຄວາມເປັນເອກະພາບກັນ ເປັນຕົ້ນ:

- 1) ການກະກຽມເອກະສານຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ການດຳເນີນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ກອງປະຊຸມອື່ນຕາມການຊີ້ນຳຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
- 2) ການສົ່ງແຜນ, ບົດສະຫຼຸບ 5 ປີ, 1 ປີ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳເດືອນ ກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກຳມາທິການ ແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອໃຫ້ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ສັງລວມລາຍງານຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
- 3) ການປະສານງານທີ່ເປັນທາງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບການຕິດຕາມກວດກາຂອງກຳມາທິການ, ການຈັດກອງປະຊຸມຄົບຄະນະກຳມາທິການ, ການຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ການເຊື່ອ

ເຊີນ ແລະ ການອອກແຈ້ງການເຖິງ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍນອກ, ການພົວພັນກັບເຂດເລືອກຕັ້ງ, ທີ່ເປັນທາງການ ທີ່ພົວພັນກັບການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການເຮັດວຽກ.

ສ່ວນການປະສານງານທາງດ້ານວິຊາການປົກກະຕິ ກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ກຳມາທິການມີສິດປະສານງານໂດຍກົງດ້ວຍການ ອອກແຈ້ງການ, ແຈ້ງຕອບ, ໜັງສືສະເໜີ, ແຈ້ງເຊີນ, ໂທລະສັບ ເພື່ອດຳເນີນວຽກງານດ້ານວິຊາການ.

- 4) ສະເໜີການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດວິໄນ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍສິດພົນປະໂຫຍດຂອງພະນັກງານ, ຝັກອົບຮົມ, ບຳລຸງສ້າງຍົກລະດັບພະນັກງານ, ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກທາງການຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆກ່ຽວຂ້ອງຂອງກຳມາທິການ;
- 5) ປະສານງານກ່ຽວກັບສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆ ທາງດ້ານບໍລິຫານ-ພິທີການ ແລະ ງົບປະມານ ເພື່ອອຳນວຍສະດວກໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກຳມາທິການ;
- 6) ວຽກງານອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**4. ການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານ ກັບບັນດາກົງຈັກທີ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດສ້າງຕັ້ງ**

ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມກວດກາ, ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ມີຄຳເຫັນດ້ານເນື້ອໃນຕ່າງໆ, ເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ບຸກຄະລາກອນຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ນັບມື້ນັບສູງຂຶ້ນ.

**5. ການພົວພັນປະສານງານ ກັບສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ**

ກຳມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ມີການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ ດ້ວຍການແຈ້ງເຈດຈຳນົງຂອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກຳມາທິການ ໂດຍຜ່ານຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຕົ້ນ:

- 1) ການສ້າງ, ປັບປຸງກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆກ່ຽວຂ້ອງ;
- 2) ການຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ການລົງພົບປະປະຊາຊົນຜູ້ມີສິດເລືອກຕັ້ງ;
- 3) ສົມທົບກັບຄະນະສະມາຊິກສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ກ່ຽວກັບການບຳລຸງສ້າງ, ຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະທາງດ້ານວິຊາການໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ທີ່ເປັນກຳມະການຂອງກຳມາທິການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ ທີ່ເປັນເສນາທິການຊ່ວຍວຽກ ໃນຂົງເຂດວຽກງານຕົນ;
- 4) ການແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ, ການຕົກລົງບັນຫາສຳຄັນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ງົບປະມານແຫ່ງລັດຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ;
- 5) ການປະສານງານທີ່ເປັນທາງການເຊັ່ນ: ການຕິດຕາມກວດກາຂອງກຳມາທິການ, ການຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືກັບພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ, ການເຊື່ອເຊີນພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງແຂວງ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ ທີ່ເປັນທາງການທີ່ພົວພັນກັບການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການເຮັດວຽກ; ສ່ວນການປະສານງານທາງດ້ານວິຊາການປົກກະຕິ, ກຳມາທິການມີສິດປະສານງານໂດຍກົງກັບກຳມະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຊັ່ນ: ໂທລະສັບ, ໜັງສືສະເໜີ, ແຈ້ງເຊີນມາປຶກສາຫາລືດ້ານວິຊາການ.

**ມາດຕາ 16 ການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບພາກສ່ວນພາຍນອກ**

- 1) ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ເພື່ອກະກຽມແຜນປັບປຸງ ແລະ ສ້າງກົດໝາຍໃໝ່ໃນຂົງເຂດ ແຜນການ-



ການລົງທຶນ, ການເງິນ, ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ສະຖາບັນການເງິນ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

- 2) ປະສານສົມທົບໂດຍກົງ ກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ ໃນການຄົ້ນຄວ້າເອກະສານວິຊາການທຸກປະເພດ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານຕິດຕາມກວດກາ ຫຼື ການເຊື່ອເຊັນ ການນໍາຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງມາລາຍງານວຽກງານ ຫຼື ປະຊຸມແກ້ໄຂວຽກງານທາງວິຊາການ ໂດຍຜ່ານລະບົບເອກະສານຂອງກໍາມາທິການ;
- 3) ປະສານງານ ແລະ ຮ່ວມມືແບບສອງຝ່າຍ ຫຼື ຫຼາຍຝ່າຍກັບກໍາມາທິການກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງລັດຖະສະພາປະເທດ ເພື່ອນມິດ, ລັດຖະສະພາສາກົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

## ໝວດທີ 6

### ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

#### ມາດຕາ 17 ງົບປະມານ

ກໍາມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ມີງົບປະມານຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ຕາມການຕີກລົງຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

#### ມາດຕາ 18 ຕາປະທັບ

ກໍາມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບມີຕາປະທັບສະເພາະຂອງຕົນ ຊຶ່ງເປັນຮູບວົງມົນ, ຢູ່ກາງວົງມົນມີເຄື່ອງໝາຍຊາດ, ເນື້ອໃນຢູ່ໃນຂອບວົງມົນເບື້ອງເທິງຂຽນວ່າ "ສະພາແຫ່ງຊາດ", ເບື້ອງລຸ່ມຂຽນຊື່ຂອງກໍາມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ຊຶ່ງຂຶ້ນດ້ວຍຮູບດາວທ້າວແຈ.

## ໝວດທີ 7

### ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

#### ມາດຕາ 19 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ກໍາມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຕີກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

#### ມາດຕາ 20 ຜົນສັກສິດ

ມະຕິສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກໍາມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ ສະບັບເລກທີ 0103/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 17/08/2016 ແລະ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ປະທານ

