



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ

ເລກທີ 72 /ຄກສພ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 24 ມີນາ 2023

ຂໍ້ຕົກລົງ

**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງກົມຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກ ສະບັບເລກທີ 17/ສພຊ, ລົງວັນທີ 07 ກໍລະກົດ 2022;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການກວດກາລັດ ສະບັບເລກທີ 25/ສພຊ, ລົງວັນທີ 29 ທັນວາ 2022;
- ອີງຕາມ ມະຕິຕົກລົງຂອງກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ສະບັບເລກທີ 03/ກມສພ, ລົງວັນທີ 19 ມັງກອນ 2022 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ;
- ອີງຕາມ ການສະເໜີ ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ.

ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2. ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ "ກຄໜ" ແມ່ນກົງຈັກຂອງ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ມີພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີວິທີການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກຕໍ່ການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ ແລະ ຄຳສະເໜີ ຂອງພົນລະເມືອງ.



ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3. ໜ້າທີ່

ກົມຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

- 3.1 ຄົ້ນຄວ້າຜົນຂະຫຍາຍແນວທາງແຜນນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດລະບຽບພັກ ແລະ ກົດໝາຍ ຂອງລັດມາເປັນແຜນການ, ຂໍ້ກຳນົດ, ລະບຽບການ, ມາດຕະການ, ວິທີການກ່ຽວກັບວຽກງານຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ແລະ ຊອກວິທີການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄຳສະເໜີ ຂອງການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ພົນລະເມືອງ;
- 3.2 ສ້າງຮ່າງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບວຽກງານຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ ເພື່ອສະເໜີ ປະທານ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
- 3.3 ຮັບຕ້ອນການເຂົ້າພົບຂອງບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ສະເໜີ, ລາຍງານ, ຊື້ແຈງ, ໃຫ້ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ, ຂໍ້ຄຳປຶກສາ, ແນະນຳ ກ່ຽວກັບບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ, ການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ການປະພຶດຂອງສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ;
- 3.4 ຮັບການລາຍງານ ຈາກໂທລະສັບສາຍດ່ວນ ແລະ ຕູ້ຮັບຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ແລ້ວສະຫຼຸບສັງລວມເນື້ອໃນ ໃຫ້ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ມີຄຳເຫັນຊີ້ນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
- 3.5 ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ, ສະເໜີວິທີການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວຂອງການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານຂັ້ນສູນກາງຄຸ້ມຄອງ ທີ່ເຫັນວ່າມີການລະເມີດກົດລະບຽບຂອງພັກ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດ;
- 3.6 ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ, ສະເໜີວິທີການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກ ກ່ຽວກັບການລົງວິໄນຕໍ່ສະມາຊິກພັກ ແລະ ການຈັດຕັ້ງພັກ ຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;
- 3.7 ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ຂອງພົນລະເມືອງ ຕໍ່ກັບການກະທຳ ຫຼື ການຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ຂອງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ພະນັກງານ ໂດຍສະເພາະແມ່ນພະນັກງານຂັ້ນສູນກາງຄຸ້ມຄອງ ທີ່ເຫັນວ່າເປັນການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງລັດ, ທີ່ແຕະຕ້ອງເຖິງຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ, ລວມໝູ່ ຫຼື ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຕົນ ຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ.
- 3.8 ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ຂອງພົນລະເມືອງ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່, ສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານ ທີ່ພົວພັນເຖິງການຕົກລົງ, ຕັດສິນ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ບໍ່ຍຸຕິທຳ, ມີສັນຍານທີ່ພົວພັນເຖິງພຶດຕິກຳສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຕາມການຕົກລົງ ຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;
- 3.9 ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ຂອງພົນລະເມືອງ ທີ່ພົວພັນເຖິງການຕົກລົງ, ຕັດສິນ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່, ສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານ ຕາມການຕົກລົງ ຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;
- 3.10 ພົວພັນ, ຕິດຕາມ, ປະສານສົມທົບນຳອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄຳສະເໜີ;
- 3.11 ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ຊີ້ນຳດ້ານວິຊາສະເພາະ ໃນການຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ ຕໍ່ຄະນະກວດກາພັກ-ລັດ ກະຊວງ-ອົງການທຽບເທົ່າ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ແຂວງໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;



- 3.12 ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີທີ່ສົ່ງໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມການຕົກລົງແກ້ໄຂຂອງຂັ້ນເທິງ;
- 3.13 ສະຫຼຸບຜົນການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄຳສະເໜີ ແລ້ວລາຍງານ ພ້ອມທັງສະເໜີວິທີແກ້ໄຂໃຫ້ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ມີທິດຊີ້ນຳໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
- 3.14 ສຶກສາອົບຮົມດ້ານການເມືອງ-ແນວຄິດ, ຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ, ບຳລຸງກໍ່ສ້າງຍົກລະດັບທາງດ້ານວິຊາສະເພາະໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມ;
- 3.15 ບັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ສັບຊ້ອນ, ຈັດວາງພະນັກງານໃສ່ຕຳແໜ່ງງານຕ່າງໆພາຍໃນກົມ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
- 3.16 ຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ນຳໃຊ້ວັດຖຸອຸປະກອນ, ພາຫະນະ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກົມ;
- 3.17 ຄຸ້ມຄອງສຳນວນ, ສຳເນົາເອກະສານ ກ່ຽວກັບຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄຳສະເໜີ;
- 3.18 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 4. ຂອບເຂດສິດ

ກົມຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ ມີຂອບເຂດສິດດັ່ງນີ້:

- 4.1 ດຳເນີນການຄົ້ນຄວ້າ, ສະເໜີວິທີແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກຂອງການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານ ແລະ ຄຳສະເໜີ ຂອງບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງບົນພື້ນຖານ ກົດລະບຽບຂອງພັກ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ ເພື່ອຂໍທິດຊີ້ນຳໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຈາກຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;
- 4.2 ໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ແນະນຳ ແລະ ອະທິບາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດລະບຽບຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ ຕໍ່ຜູ້ເຂົ້າພົບ ສອບຖາມຜູ້ລາຍງານຜ່ານໂທລະສັບສາຍດ່ວນໃຫ້ຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງເຊັ່ນ: ປະຫວັດ, ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ລາຍງານ ຫຼື ຜູ້ມາຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄຳສະເໜີ;
- 4.3 ເຊີນບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມາລາຍງານ, ໃຫ້ຄຳຊີ້ແຈງ, ພ້ອມທັງນຳເອົາເອກະສານຂໍ້ມູນຫຼັກຖານຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວພັນເຖິງຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄຳສະເໜີ ມາຢັ້ງຢືນ;
- 4.4 ທວງເອົາເອກະສານ, ຫຼັກຖານ, ຂໍ້ມູນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວພັນເຖິງຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄຳສະເໜີ ນຳການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນ. ຖ້າຫາກມີຄວາມຈຳເປັນ ກໍ່ນຳສະເໜີຕໍ່ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ ໃນການກວດພິສູດຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານເອກະສານຕ່າງໆ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ;
- 4.5 ພົວພັນ, ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄຳສະເໜີ;
- 4.6 ສະເໜີ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ພິຈາລະນາ ຕົກລົງດຳເນີນການກວດກາ ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ ຫຼື ບຸກຄົນ ຕາມການຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄຳສະເໜີ ທີ່ເຫັນວ່າມີປະກົດການລະເມີດກົດລະບຽບພັກ, ກົດໝາຍ ຂອງລັດ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ;
- 4.7 ສະເໜີ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງຄະນະສະເພາະກິດ ເພື່ອດຳເນີນການຕິດຕາມກວດກາ, ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄຳສະເໜີໃດໜຶ່ງ ທີ່ເຫັນວ່າມີການພົວພັນກັບຫຼາຍພາກສ່ວນ, ຫຼາຍລະດັບ, ຫຍຸ້ງຍາກສັບສົນ ແລະ ແກ່ຍາວມາຫຼາຍປີ ບໍ່ມີການຈັດຕັ້ງໃດເປັນເຈົ້າການແກ້ໄຂຢ່າງເດັດຂາດ;
- 4.8 ສະເໜີ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຫຼື ລົບລ້າງການຕົກລົງແກ້ໄຂບັນຫາໃດໜຶ່ງ ຂອງການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດລະບຽບພັກ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄຳສະເໜີ;



- 4.9 ແຈ້ງຜົນຂອງການແກ້ໄຂ ຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄໍາສະເໜີ ໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີຊາບ ເປັນລາຍລັກອັກສອນຕາມ ການຊີ້ນໍາ ຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ແລະ ຕາມກົດໝາຍກຳນົດໄວ້;
- 4.10 ເຊັນເອກະສານທາງລັດຖະການ ເພື່ອຮັບໃຊ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວິຊາສະເພາະ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;
- 4.11 ຕິດຕາມຜົນການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄໍາສະເໜີ ທີ່ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ໄດ້ສົ່ງໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນດຳເນີນການແກ້ໄຂ;
- 4.12 ສະເໜີ ປະທານ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງ, ໂຍກຍ້າຍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍ້ອງຍໍ ຫຼື ລົງວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງກົມ;
- 4.13 ສະເໜີ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດແນະນໍາ, ແຈ້ງການ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຄົ້ນຄວ້າຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄໍາສະເໜີ ເພື່ອຮັບ ໃຊ້ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງກົມ;
- 4.14 ຈັດຕັ້ງການໄກ່ແກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ຕາມການສະເໜີ ຂອງຄູ່ກໍລະນີ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
- 4.15 ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 3 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5. ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງກົມຄົ້ນຄວ້າຄໍາຮ້ອງ ແລະ ຄໍາສະເໜີ ປະກອບດ້ວຍ 4 ພະແນກຄື:

- 5.1 ພະແນກຮັບ ແລະ ສັງລວມຄໍາຮ້ອງ-ຄໍາສະເໜີ;
- 5.2 ພະແນກໃຫ້ຄໍາປຶກສາ, ຄຸ້ມຄອງຕູ້ຮັບຄໍາຮ້ອງ ແລະ ສາຍດ່ວນ;
- 5.3 ພະແນກຄົ້ນຄວ້າຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກຂອງການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ;
- 5.4 ພະແນກຄົ້ນຄວ້າຄໍາສະເໜີ ຂອງພົນລະເມືອງ.

ມາດຕາ 6. ໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ

ກົມຄົ້ນຄວ້າຄໍາຮ້ອງ ແລະ ຄໍາສະເໜີ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- 6.1 ຫົວໜ້າກົມຄົ້ນຄວ້າຄໍາຮ້ອງ ແລະ ຄໍາສະເໜີ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ປະທານ ຄະນະກວດກາສູນ ກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ວຽກງານຂອງຕົນ;
 ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມ ທ່ານໃດໜຶ່ງຮັກສາການແທນ;
- 6.2 ຮອງຫົວໜ້າກົມ 4 ທ່ານ ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມ ຊີ້ນໍາວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນໍາ;
 ຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານ ທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນໄລຍະທີ່ຮັກສາການ ແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈໍາການ.
- 6.3 ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ.
 ສໍາລັບການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.



ໝວດທີ 4
ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 7. ພະແນກຮັບ ແລະ ສັງລວມຄໍາຮ້ອງ-ຄໍາສະເໜີ

ພະແນກຮັບ ແລະ ສັງລວມຄໍາຮ້ອງ-ຄໍາສະເໜີ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

- 7.1 ຄົ້ນຄວ້າຜົນຂະຫຍາຍແຜນການຂອງກົມມາເປັນແຜນການອັນລະອຽດຂອງພະແນກ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
- 7.2 ຮັບຄໍາຮ້ອງ ແລະ ຄໍາສະເໜີ ຂອງການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ປະຊາຊົນ, ພົນລະເມືອງ ທີ່ຍື່ນຕໍ່ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;
- 7.3 ສັງລວມຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄໍາສະເໜີ ເພື່ອລາຍງານ ຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຜູ້ຊີ້ນຳກົມ, ໃນກໍລະນີ ມີບັນຫາຮີບດ່ວນແມ່ນເຂົ້າລາຍງານ ຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຜູ້ຊີ້ນຳ;
- 7.4 ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານວຽກງານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ວຽກເລຂານຸການ ແລະ ພິທີການ, ວຽກງານແຜນການ, ວຽກງານຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ, ວຽກງານຈັດຕັ້ງ-ນະໂຍບາຍ ແລະ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ຊັບສິນຕ່າງໆຂອງກົມ;
- 7.5 ສຳເນົາເອກະສານຕ່າງໆ ຂອງພະແນກ ແລະ ກົມ ກ່ຽວກັບການຄົ້ນຄວ້າຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄໍາສະເໜີ ຂອງພົນລະເມືອງ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ;
- 7.6 ຈັດສິ່ງສຳນວນຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄໍາສະເໜີ ໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ພ້ອມທັງຕິດຕາມຜົນການແກ້ໄຂ ຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄໍາສະເໜີ ດັ່ງກ່າວ;
- 7.7 ບັນທຶກກອງປະຊຸມ ຜ່ານຜົນການຄົ້ນຄວ້າຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ, ຄໍາສະເໜີ ພາຍໃນກົມ ແລະ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;
- 7.8 ສ້າງແຜນການລົງເຄື່ອນໄຫວ ຕິດຕາມຊຸກຍູ້ວຽກງານຄົ້ນຄວ້າຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ-ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄໍາສະເໜີ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
- 7.9 ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການ ແລະ ບັນດາກົມພາຍໃນ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ-ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄໍາສະເໜີ ຂອງພົນລະເມືອງ;
- 7.10 ແຈ້ງຜົນການຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄໍາສະເໜີ ໃຫ້ເຈົ້າຂອງຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄໍາສະເໜີ ຮັບຊາບ;
- 7.11 ສະຫຼຸບສັງລວມສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆ ຂອງພະແນກ ແລະ ກົມ ເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງເປັນປົກກະຕິ ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳໄຕມາດ, 6 ເດືອນ, 1 ປີ ແລະ 5 ປີ.
- 7.12 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ ແລະ ຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 8. ພະແນກໃຫ້ຄໍາປຶກສາ, ຄຸ້ມຄອງຕູ້ຮັບຄໍາຮ້ອງ ແລະ ສາຍດ່ວນ

ພະແນກໃຫ້ຄໍາປຶກສາ, ຄຸ້ມຄອງຕູ້ຮັບຄໍາຮ້ອງ ແລະ ສາຍດ່ວນ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

- 8.1 ຄົ້ນຄວ້າຜົນຂະຫຍາຍແຜນການຂອງກົມມາເປັນແຜນການອັນລະອຽດຂອງພະແນກ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
- 8.2 ຮັບຕ້ອນ, ໃຫ້ຄໍາປຶກສາ ແລະ ແນະນຳ ທາງດ້ານກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແກ່ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍເຂົ້າພົບ ແລະ ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄໍາສະເໜີ;
- 8.3 ສ້າງແຜນການ, ຈັດເວລາໃຫ້ພົນລະເມືອງທີ່ມີຈຸດປະສົງເຂົ້າພົບຄະນະກົມ, ປະທານ, ຮອງປະທານ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;
- 8.4 ບັນທຶກ ແລະ ເກັບກຳສະຖິຕິຂອງພົນລະເມືອງ ທີ່ເຂົ້າມາປຶກສາ ຫຼື ມາເຂົ້າພົບ;



- 8.5 ສັງລວມບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ພົນລະເມືອງນຳມາປຶກສາ ເພື່ອລາຍງານຫົວໜ້າກົມ;
- 8.6 ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງໂທລະສັບສາຍດ່ວນ ແລະ ຕູ້ຮັບຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ;
- 8.7 ບັນທຶກ ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ, ທີ່ຢູ່, ເບີໂທລະສັບ ແລະ ເນື້ອໃນລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບຄຳສະເໜີ, ການລາຍງານ, ຄຳຄິດຄຳເຫັນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ຕາງໜ້າການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຜ່ານໂທລະສັບສາຍດ່ວນ;
- 8.8 ສັງລວມເນື້ອໃນຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີ, ລາຍງານ, ຄຳຄິດຄຳເຫັນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ຕາງໜ້າການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຜ່ານໂທລະສັບສາຍດ່ວນ, ຕູ້ຮັບຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ແລະ ອື່ນໆ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະກົມ ມີທິດຊີ້ນຳໃນການແກ້ໄຂ;
- 8.9 ສະເໜີຫົວໜ້າກົມນຳສິ່ງຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ, ການລາຍງານ, ຄຳຄິດຄຳເຫັນທີ່ບໍ່ແມ່ນພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ໃຫ້ກະຊວງ, ອົງການ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂຕາມກົດໝາຍ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
- 8.10 ປະສານສົມທົບກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນກ່ຽວຂ້ອງທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານຂອງຕົນ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຫົວໜ້າກົມ;
- 8.11 ສະຫຼຸບສັງລວມສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆ ຂອງພະແນກ ເພື່ອລາຍງານຫົວໜ້າກົມເປັນປົກກະຕິ;
- 8.12 ສຳເນົາເອກະສານຕ່າງໆ ຂອງພະແນກ ກ່ຽວກັບວຽກງານໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ຕູ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ແລະ ສາຍດ່ວນ;
- 8.13 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 9. ພະແນກຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງຟ້ອງຮ້ອງທຸກ ຂອງການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ

ພະແນກຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງຟ້ອງຮ້ອງທຸກ ຂອງການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

- 9.1 ຄົ້ນຄວ້າຜົນຂະຫຍາຍແຜນການຂອງກົມມາເປັນແຜນການອັນລະອຽດຂອງພະແນກ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
- 9.2 ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງທຸກ ກ່ຽວກັບການລົງວິໄນ ຂອງພັກ ຕາມການເຫັນດີຂອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ ແລະ ການຕົກລົງ ຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;
- 9.3 ປະສານສົມທົບກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນກ່ຽວຂ້ອງໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຫົວໜ້າກົມ;
- 9.4 ສະຫຼຸບສັງລວມ ການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງຟ້ອງ-ຮ້ອງທຸກ ເພື່ອລາຍງານ ຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ;
- 9.5 ປັບປຸງບົດລາຍງານ ທີ່ຜ່ານການປະກອບຄຳເຫັນ ຫຼື ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຫົວໜ້າກົມ, ຄະນະນຳ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;
- 9.6 ສະຫຼຸບສັງລວມສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆ ຂອງພະແນກ ເພື່ອລາຍງານຫົວໜ້າກົມເປັນປົກກະຕິ;
- 9.7 ສຳເນົາເອກະສານຕ່າງໆຂອງພະແນກ ກ່ຽວກັບການຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ;
- 9.8 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 10. ພະແນກຄົ້ນຄວ້າຄຳສະເໜີຂອງພົນລະເມືອງ

ພະແນກຄົ້ນຄວ້າຄຳສະເໜີຂອງພົນລະເມືອງ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

- 10.1 ຄົ້ນຄວ້າຜົນຂະຫຍາຍແຜນການຂອງກົມມາເປັນແຜນການອັນລະອຽດຂອງພະແນກ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
- 10.2 ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳສະເໜີຂອງພົນລະເມືອງ ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງລັດ ແລະ ພະນັກງານ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີ ຂອງຫົວໜ້າກົມ, ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ ແລະ ການຕົກລົງ ຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;



- 10.3 ປະສານສົມທົບກັບການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີ ຂອງຫົວໜ້າກົມ;
- 10.4 ສະຫຼຸບຜົນການຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີ ເພື່ອລາຍງານ ຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ;
- 10.5 ບັບປຸງບົດລາຍງານ ທີ່ຜ່ານການປະກອບຄຳເຫັນ ຫຼື ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຫົວໜ້າກົມ, ຄະນະນຳ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;
- 10.6 ສະຫຼຸບສັງລວມສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆ ຂອງພະແນກ ເພື່ອລາຍງານຫົວໜ້າກົມເປັນປົກກະຕິ;
- 10.7 ສຳເນົາເອກະສານຕ່າງໆ ຂອງພະແນກ ກ່ຽວກັບການຄົ້ນຄວ້າຄຳສະເໜີ ຂອງພົນລະເມືອງ;
- 10.8 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 11. ຫຼັກການ

ກົມຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການດັ່ງນີ້:

- 11.1 ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງກົມ;
- 11.2 ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
- 11.3 ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງພັກ-ລັດ; ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ ແລະ ນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີ ຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
- 11.4 ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຜົນໄດ້ຜົນເສຍກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ ຕໍ່ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;
- 11.5 ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ປະເມີນຜົນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 12. ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກດັ່ງນີ້:

- 12.1 ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ; ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
- 12.2 ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຜົນເສຍ;
- 12.3 ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ຫຼື ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ເປັນປົກກະຕິ, ໃນກໍລະນີມີບັນຫາຫຍຸ້ງຍາກ, ສັບສິນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ກໍ່ຂໍທິດຊີ້ນຳໃຫ້ທັນເວລາ. ນອກຈາກກອງປະຊຸມຮ່ວມຊີວິດ ຍັງມີກອງປະຊຸມ ເພື່ອຜ່ານເນື້ອໃນລາຍງານການຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄຳສະເໜີ;
- 12.4 ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ;
- 12.5 ສະຫຼຸບ ແລະ ວາງແຜນປະຈຳເດືອນ, ໄຕມາດ, 06 ເດືອນ, 01 ປີ ແລະ 05 ປີ ຂອງກົມ;



ໝວດທີ 6
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 13. ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

1. ກົມຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ ນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ;
2. ກົມຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ ມີຕາປະທັບ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 14. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

- ມອບໃຫ້ກົມຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ ຄົ້ນຄວ້າເຊື່ອມຊຶມ, ກຳແໜ້ນ ແລະ ຫັນເປັນອັນລະອຽດ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
- ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ພ້ອມດ້ວຍພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 15. ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 316/ຄກສພ, ລົງວັນທີ 26 ກໍລະກົດ 2019 ແລະ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ



ຄຳພັນ ພິມມະທັດ

