



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

**ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ**

**ເລກທີ 2708 /ກຜທ**

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 9 ພະຈິກ 2017

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມຮ່ວມມືສາກົນ**

- ອີງຕາມ ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ສະບັບເລກທີ 201/ນຍ, ລົງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2017.
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ຂອງກົມຮ່ວມມືສາກົນ.
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ, ບົນພື້ນຖານການຄົ້ນຄວ້າເຫັນດີ ຂອງບັນດາກົມ, ທຽບເທົ່າກົມ ພາຍໃນ ກະຊວງ ແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ.

**ລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1**

**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງກົມຮ່ວມມືສາກົນ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ ໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມຮ່ວມມືສາກົນ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງກົມຮ່ວມມືສາກົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ກົມຮ່ວມມືສາກົນ ມີຊື່ຫຍໍ້ ເປັນພາສາລາວວ່າ “ ຮມສ ” ແລະ ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດວ່າ Department of International Cooperation ໂດຍມີຊື່ຫຍໍ້ວ່າ “ DIC ” ແມ່ນໂຄງປະກອບໜຶ່ງ ໃນກົງຈັກຂອງກະຊວງ ແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ ກະຊວງ ແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີແຜນຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ລະດົມ ແລະ ຂົນຂວາຍແຫຼ່ງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ເປັນໃຈກາງປະສານງານໃນການສັງລວມ, ສ້າງ ແລະ ນຳສະເໜີແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດລະດົມ ແລະ ຂົນຂວາຍແຫຼ່ງທຶນ; ເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າ ຂອງການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຕາມຫຼັກການຜ່ານປະຕູດຽວ; ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການນຳໃຊ້ທຶນ ຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ.

## ໜວດທີ 2 ໜ້າທີ່ ແລະຂອບເຂດສິດ

### ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

1. ຮ່າງ ແລະນໍາສະເໜີແຜນຍຸດທະສາດ ແລະແຜນການຮ່ວມມື ເພື່ອການພັດທະນາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໂດຍສົມທົບແໜ້ນກັບ ກະຊວງ, ຂະແໜງການ ແລະທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຮ່າງ ແລະນໍາສະເໜີ ຂໍອະນຸມັດ ສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ, ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະເອກະສານອື່ນໆ ກ່ຽວກັບການຮ່ວມມື ເພື່ອການພັດທະນາ, ລະດົມ ແລະຂົນຂວາຍແຫຼ່ງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອ ການພັດທະນາ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບຕ່າງປະເທດ;
3. ຮ່າງ ແລະນໍາສະເໜີ ຂໍກຳນົດ, ພາລະບົດບາດ, ລະບົບ, ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອ ການພັດທະນາ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ ໃຫ້ໄປຕາມທິດຜ່ານ ປະຕູດຽວ, ຮັບປະກັນຄວາມວ່ອງໄວ ແລະມີປະສິດທິຜົນ;
4. ເປັນຈຸດໃຈກາງໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ, ປະສານງານ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະລະດົມທຶນ ທີ່ຕິດພັນກັບທຸກ ການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
5. ເປັນໃຈກາງປະສານກັບກະຊວງ, ຂະແໜງການ ແລະທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດ ທະສາດການຮ່ວມມື ເພື່ອການພັດທະນາ ພ້ອມທັງນໍາສະເໜີແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມືຢ່າງລະອຽດ;
6. ສົມທົບແໜ້ນກັບກົມແຜນການ, ກົມປະເມີນຜົນ ແລະພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາ ລະນາການສະໜອງທຶນສົມທົບພາຍໃນ ໃຫ້ແກ່ແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ;
7. ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະແຈ້ງຜົນການຮ່ວມມື ເພື່ອການພັດທະນາໃຫ້ລັດຖະບານ, ກະຊວງ, ຂະ ແໜງການ ແລະທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະທູດ, ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຖາວອນ ແລະກົງສູນໃຫຍ່ ຂອງສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດຊາບ;
8. ເປັນເຈົ້າການໃນການປະສານງານ ກັບກະຊວງການເງິນ ແລະຂະແໜງການຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນ ຄວ້າໂຄງການເງິນກູ້ດອກເບ້ຍຕໍ່າ ແລະນໍາສະເໜີຂໍອະນຸມັດນໍາຂັ້ນເທິງ;
9. ເປັນເຈົ້າການ ໃນການປະສານສົມທົບກັບບັນດາກະຊວງ, ຂະແໜງການ ແລະທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນ ການຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດ ທະນາຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານຂັ້ນເທິງຊາບ;
10. ເປັນເຈົ້າການປະສານງານກັບຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ ແລະຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຂໍ ອະນຸມັດນໍາຂັ້ນເທິງ ໃນການຈັດກອງປະຊຸມກັບຕ່າງປະເທດ ລະດັບສາກົນ ແລະພາກພື້ນ ທີ່ຕິດພັນກັບ ການຮ່ວມມື ເພື່ອການພັດທະນາ;
11. ເປັນເຈົ້າການໃນການອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການ ຮ່ວມມື ເພື່ອການພັດທະນາ ລວມທັງອໍານວຍຄວາມສະດວກດ້ານຕ່າງໆທີ່ຈໍາເປັນ ສໍາລັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຊ່ຽວຊານ, ອາສາສະໝັກຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ເຂົ້າເຈົ້າປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
12. ເປັນເຈົ້າການຈັດກອງປະຊຸມທົບທວນຄືນຄວາມຄືບໜ້າ ຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການ ຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ ກັບຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະທ້ອງຖິ່ນ, ດຳເນີນກອງປະ ຊຸມປະຈຳ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະປະຈຳປີ ກັບຜູ້ໃຫ້ທຶນ;
13. ເປັນເຈົ້າການໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະລັດກ່ຽວກັບການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະ ເທດ ແລະລະດົມຂົນຂວາຍແຫຼ່ງທຶນການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ ພ້ອມທັງຈັດຝຶກອົບ ຮົມດ້ານການຄຸ້ມຄອງແຜນງານ, ໂຄງການໃຫ້ຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະທ້ອງຖິ່ນ;
14. ເປັນກອງເລຂາກຳມາທິການແຫ່ງຊາດ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ສໍາລັບການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະ ນາ ລວມທັງຄະນະກຳມາທິການຮ່ວມມືຕ່າງໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

15. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານຕ່າງໆ ໃນການລົງເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳປີເຊັ່ນ: ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມເຈລະຈາ, ຈັດກອງປະຊຸມ, ເຊັນສັນຍາ, ຮັບແຂກສອງຝ່າຍ, ຫຼາຍຝ່າຍ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນວຽກ, ແຜນຄົນ, ແຜນເງິນ ໃນການລົງເຜີຍແຜ່, ຝຶກອົບຮົມ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການ ທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
16. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານໃນການສ້ອມແປງ, ບຳລຸງຮັກສາ ວັດຖຸ-ອຸປະກອນ ລວມທັງພາຫານະ ແລະສ້າງລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ-ນຳໃຊ້ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບ ຂອງກະຊວງ ການເງິນ ວາງອອກ;
17. ສຶກສາອົບຮົມດ້ານການເມືອງໃຫ້ລັດຖະກອນ ແລະພະນັກງານຂອງຕົນ ດ້ວຍການຈັດຕັ້ງຮຳຮຽນແນວທາງນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຕ່າງໆຂອງພັກ ແລະລະບຽບກົດໝາຍຕ່າງໆຂອງລັດ, ສຶກສາອົບຮົມດ້ານແນວຄິດ ດ້ວຍການປຸກລະດົມນ້ຳໃຈຮັກຊາດ, ຄວາມມານະບຸກບີນ, ຄວາມເສຍສະຫຼະ, ຄວາມເອື້ອເພື່ອເພື່ອແຜ່, ຄວາມສາມັກຄີ, ຄວາມມັກໃນການຄົ້ນຄວ້າຮຳຮຽນ ແລະມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງ;
18. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງກະຊວງແຜນການ ແລະການລົງທຶນ.

**ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ**

1. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ແລະບົດແນະນຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຂໍອະນຸມັດຮັບ, ໂຈະຮັບເອົາແຜນງານ, ໂຄງການ ກໍ່ຄືຊ່ຽວຊານ, ອາສາສະໜັກຕ່າງໆ ຕາມການອະນຸມັດຂັ້ນເທິງ;
2. ຕິດຕໍ່ພົວພັນ, ປະສານງານກັບຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ ແລະຕ່າງປະເທດ ໃນວຽກງານການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ;
3. ແນະນຳຊຸກຍູ້ໃຫ້ ຂະແໜງການຕ່າງໆ ອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະທ້ອງຖິ່ນສ້າງແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ການລະດົມຂົນຂວາຍແຫຼ່ງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ພ້ອມທັງສັງລວມ ແລະຂໍອະນຸມັດ;
4. ເຂົ້າຮ່ວມປຶກສາຫາລື, ເຈລະຈາ ແລະເຊັນສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ, ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ, ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ, ຈົດໝາຍທາງການ ແລະເອກະສານອື່ນໆ ກ່ຽວກັບການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ພ້ອມທັງລະດົມຂົນຂວາຍແຫຼ່ງທຶນ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ ຕາມການມອບໝາຍ;
5. ຈັດກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ ແລະຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ;
6. ປຶກສາຫາລື, ແນະນຳ ແລະຊຸກຍູ້ ໃຫ້ມີສ່ວນຮ່ວມຂອງຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະທ້ອງຖິ່ນໃນການກະກຽມ ແລະເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ກ່ຽວກັບການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ;
7. ຕິດຕໍ່ພົວພັນໂດຍກົງກັບ ກະຊວງ, ຂະແໜງການຕ່າງໆ ແລະທ້ອງຖິ່ນ ແລະການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຕ່າງປະເທດ ໃນການເກັບກຳ ແລະສັງລວມຂໍ້ມູນ ເພື່ອຮ່າງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການຮ່ວມມື ເພື່ອການພັດທະນາ;
8. ທວງເອົາບົດລາຍງານຕ່າງໆເພື່ອສັງລວມ ສະຫຼຸບຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ ປະຈຳງວດ, 6 ເດືອນ ແລະປະຈຳປີ ຈາກຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະທ້ອງຖິ່ນ ລວມທັງການຮ່ວມມື ລາວ-ຫວຽດນາມ, ລາວ-ຈີນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ແລະຜູ້ໃຫ້ທຶນອື່ນໆ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ ກະຊວງແຜນການ ແລະການລົງທຶນ;
9. ສະເໜີປັບປຸງ ແລະສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ລົບລ້າງພະແນກ, ຂະແໜງການ ແລະໜ່ວຍງານຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
10. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ຍ້ອງຍໍ ແລະປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ລັດຖະກອນ ແລະພະນັກງານຕາມລະບຽບພ້ອມທັງປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
11. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີ ແລະຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະລະບຽບການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຮ່ວມມື ເພື່ອການພັດທະນາ;
12. ສົມທົບກັບຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ສະເໜີຍ້ອງຍໍເຈົ້າໜ້າທີ່, ຊ່ຽວຊານ ແລະ

- ອາສາສະໝັກ ຂອງອົງການຕ່າງປະເທດຜູ້ໃຫ້ທຶນ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ ສປປ ລາວ;
13. ຄຸ້ມຄອງແຜນງານ, ໂຄງການ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບຫຼັກການຂອງຝ່າຍລາວ ແລະຜູ້ໃຫ້ທຶນ, ສະຫຼຸບລາຍງານຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການ ດັ່ງກ່າວໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບເປັນປົກກະຕິ.

### ໝວດທີ 3

#### ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

##### ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງກົມຮ່ວມມືສາກົນ ປະກອບມີ:

1. ພະແນກ ສັງລວມ; 13-2
2. ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງການຊ່ວຍເຫຼືອ ເພື່ອການພັດທະນາ; 11-1
3. ພະແນກ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ; 5
4. ພະແນກ ສະຖາບັນການເງິນສາກົນ; 10-1
5. ພະແນກ ອາຊີ-ປາຊີຟິກ ແລະອາຝຣິກາ; 10
6. ພະແນກ ເອີຣົບ-ອາເມຣິກາ; 11
7. ພະແນກ ອະນຸພາກພື້ນແມ່ນ້ຳຂອງ; 13-1

##### ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ບຸກຄະລາກອນ ຂອງກົມຮ່ວມມືສາກົນ ປະກອບມີ:

1. ຫົວໜ້າກົມ 1 ທ່ານ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງແຜນການ ແລະການລົງທຶນ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ບົກຜ່ອງຕ່າງໆ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
2. ຮອງຫົວໜ້າກົມຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼືປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງ ແຜນການ ແລະການລົງທຶນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມໃນການຊີ້ນຳວຽກງານ ແລະລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະຂໍ້ບົກຜ່ອງຕ່າງໆ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມບໍ່ຢູ່, ຮອງຫົວໜ້າກົມເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕາມການມອບໝາຍຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;

3. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼືປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງ ແຜນການ ແລະການລົງທຶນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະຂໍ້ບົກຜ່ອງຕ່າງໆ ໃນຂົງເຂດວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ.

### ໝວດທີ 4

#### ໜ້າທີ່ ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

##### ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກ ສັງລວມ

1. ເປັນເສນາທິການ ໃຫ້ແກ່ຄະນະກົມໃນການສ້າງແຜນ ແລະສະຫຼຸບສັງລວມ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວ

- ວຽກງານຂອງກົມຮ່ວມມືສາກົນ ໂດຍສົມທົບກັບພະແນກຕ່າງໆພາຍໃນກົມເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ( ປະຈຳອາທິດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ ) ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ ແລະຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນວຽກ, ແຜນງານແຕ່ລະໄລຍະ ຂອງບັນດາພະແນກການຕ່າງໆ ພາຍໃນກົມຮ່ວມມືສາກົນ;
2. ສ້າງແຜນຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ຂອງພະນັກງານ, ບຸກຄະລະກອນ ໂດຍການຝຶກອົບຮົມ, ສຳມະນາ, ທັດສະນະສຶກສາ ແລະສຶກສາຕໍ່ໄລຍະສັ້ນ-ໄລຍະຍາວ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ;
  3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະກຳສ້າງພະນັກງານເຊັ່ນ: ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການພະນັກງານ, ສ້າງແຜນກຳສ້າງພະນັກງານ, ປະເມີນຜົນລັດຖະກອນ, ເກັບກຳສະຖິຕິ ແລະຊີວະປະຫວັດພະນັກງານ, ຄົ້ນຄວ້າປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະຂຽນກຳນົດຕຳແໜ່ງງານຂອງກົມ ໃຫ້ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ;
  4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະສະເໜີການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານເຊັ່ນ: ນະໂຍບາຍຍ້ອງຍໍ, ນະໂຍບາຍເລື່ອນຊັ້ນ, ດັດແກ້ຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ, ບຳເນັດ, ບຳນານ ແລະລາພັກຕ່າງໆ;
  5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ, ລັດຖະກອນພາຍໃນກົມ ໄປຕ່າງປະເທດ, ຕ່າງແຂວງ ແລະຮັບໃຊ້ກອງປະຊຸມ ໂດຍສົມທົບກັບກົມຈັດຕັ້ງ ແລະພະນັກງານ;
  6. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳປີ ໂດຍສົມທົບກັບບັນດາພະແນກການຕ່າງໆ ຂອງກົມເຊັ່ນ: ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມເຈລະຈາ, ຈັດກອງປະຊຸມ, ເຊັນສັນຍາ, ຮັບແຂກສອງຝ່າຍ, ຫຼາຍຝ່າຍ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ, ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນວຽກ, ແຜນຄົນ, ແຜນເງິນ ໃນການຈັດກອງປະຊຸມ ສຳມະນາ, ເຜີຍແຜ່, ຝຶກອົບຮົມ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
  7. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ ໃນການສ້ອມແປງຕຶກອາຄານ, ບຳລຸງຮັກສາພາຫານະ, ຊື້ໃໝ່ວັດຖຸ-ອຸປະກອນ ຮັບໃຊ້ວິຊາສະເພາະຂອງກົມ ພ້ອມທັງເກັບກຳ, ຄຸ້ມຄອງບັນຊີຊັບສິມບັດ ແລະອຸປະກອນຕ່າງໆ ຂອງກົມ ລວມທັງລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ-ນຳໃຊ້ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບ ຂອງກະຊວງການເງິນວາງອອກ;
  8. ຮັບຜິດຊອບວຽກເອກະສານ ເຂົ້າ-ອອກ, ສຳເນົາເອກະສານຂອງກົມ, ພ້ອມທັງສັງລວມ ແລະຕິດຕາມບັນດາເອກະສານຕ່າງໆ;
  9. ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານຕ່າງໆພາຍໃນກົມ;
  10. ຄຸ້ມຄອງວຽກໄອທິ, ວຽກຂ່າວສານ ໂດຍປະສານສົມທົບ ກັບພະແນກການຕ່າງໆ ເພື່ອລົງຂ່າວໃນເວບໄຊຣ໌ ແລະກະດານຂ່າວຂອງກົມ;
  11. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານກອງເລຂາ 3 ສ້າງຂອງກົມ;
  12. ປະຕິບັດວຽກອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມ.

**ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງການຊ່ວຍເຫຼືອ ເພື່ອການພັດທະນາ**

1. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ກົມ ໃນການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການຕ່າງໆ ອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ລວມທັງຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສັງລວມລາຍງານການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງຮັບປະກັນວຽກງານກວດສອບ ແລະກວດກາ;
2. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະສ້າງຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ, ຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ ແລະມາດຕະການຕ່າງໆ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ;

3. ເປັນເຈົ້າການໃນການພັດທະນາ ແລະນຳໃຊ້ລະບົບທີ່ທັນສະໄໝໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະຕິດຕາມການຊ່ວຍເຫຼືອ ເພື່ອຍົກສູງການຮ່ວມມື ເພື່ອການພັດທະນາ ທີ່ມີປະສິດທິຜົນ;
4. ເປັນເຈົ້າການໃນການຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນດຳເນີນງານ ຖະແຫຼງການວຽງຈັນວ່າດ້ວຍການເປັນຄູ່ຮ່ວມເພື່ອການພັດທະນາ ທີ່ມີປະສິດທິຜົນ;
5. ເປັນເຈົ້າການເຜີຍແຜ່ໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆ ໃນການນຳໃຊ້ລະບົບທີ່ທັນສະໄໝ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະຕິດຕາມການນຳໃຊ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ;
6. ເຂົ້າຮ່ວມໃນການລົງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມື ເພື່ອການພັດທະນາ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
7. ເປັນໃຈກາງໃນການສ້າງມາດຕະຖານ ແລະຄຸ້ມແນະນຳກ່ຽວກັບ ການປະເມີນໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ, ພ້ອມທັງເຂົ້າຮ່ວມໃນການລົງຕິດຕາມ ແລະປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
8. ຮັບຜິດຊອບການປະສານງານ, ໃຫ້ຄຳແນະນຳອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະຊຸກຍູ້ໃຫ້ແກ່ໜ່ວຍງານປົກສາຫາລື ຕາມຂະແໜງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຖະແຫຼງການວຽງຈັນ ໂດຍລົງເລິກໜ່ວຍງານເສດຖະກິດມະຫາພາກ;
9. ປະຕິບັດວຽກອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມ.

**ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ**

1. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ ກົມຮ່ວມມືສາກົນ, ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປົກສາຫາລື, ລະດົມ ແລະຂົນຂວາຍແຫຼ່ງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ຈາກເຄືອຂ່າຍອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ແລະອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
2. ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະນຳສະເໜີຮ່າງສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ, ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ, ເອກະສານແຜນງານ, ໂຄງການ ທີ່ລັດຖະບານ ສປປ ລາວ ຈະເຊັນກັບ ເຄືອຂ່າຍອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ແລະອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດນຳຂັ້ນເທິງຕາມຂັ້ນຕອນ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີກອບການຮ່ວມມື ເພື່ອການພັດທະນາ ຂອງອົງການສະຫະປະຊາຊາດແຕ່ລະໄລຍະ
4. ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານສົມທົບ ກັບກະຊວງ, ຂະແໜງການ ແລະທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການສ້າງແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມືລະຫວ່າງ ລັດຖະບານ ສປປ ລາວ ກັບອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຕ່ລະແຜນງານ, ໂຄງການ ກັບອົງການສະຫະປະຊາຊາດ;
5. ເປັນກອງເລຂາວຽກງານຂະບວນການໂຕະມົນ, ໜ່ວຍງານຂະແໜງການປົກສາຫາລືກັບຜູ້ໃຫ້ທຶນ; ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານງານ, ໃຫ້ຄຳແນະນຳ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະຊຸກຍູ້ໃຫ້ແກ່ໜ່ວຍງານປົກສາຫາລື ຕາມຂະແໜງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຖະແຫຼງການວຽງຈັນ ໂດຍລົງເລິກຂະແໜງການປົກຄອງ, ຄວບຄຸມຢາເສບຕິດ ແລະເກັບກູ້ລະເບີດທີ່ຍັງບໍ່ທັນແຕກ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີຮ່າງຂໍສະເໜີ ຂອງຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການທຶນ ຈາກເຄືອຂ່າຍອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ແລະອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ກະຊວງ, ລັດຖະບານ ຮັບຮອງເອົາ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບຕ່າງໆທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະຄຸ້ມຄອງບັນ

- ດາແຜນງານ, ໂຄງການ ລວມທັງຊ່ຽວຊານ ແລະອາສາສະໝັກ ຕາມທີ່ເຄືອຂ່າຍອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ແລະອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ຈາກລັດຖະບານ;
8. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມືກັບເຄືອຂ່າຍອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ແລະອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານເປັນປົກກະຕິໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະສະເໜີມາດຕະການ ເພື່ອປັບປຸງແກ້ໄຂຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ;
  9. ຈັດກອງປະຊຸມທົບທວນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການ ປະຈຳໄຕມາດ, 6 ເດືອນ ແລະປະຈຳປີ ຮ່ວມກັບບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນການ ແລະທ້ອງຖິ່ນ ລວມທັງຜູ້ໃຫ້ທຶນໃນການສະຫຼຸບຕີລາຄາ ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆທີ່ເກີດຂຶ້ນຕົວຈິງໃຫ້ທ່ວງທັນກັບເວລາ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານໃຫ້ກະຊວງ, ລັດຖະບານຊາບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
  10. ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານສົມທົບ ກັບກະຊວງ, ຂະແໜງການ ແລະທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຝຶກອົບຮົມຍົກລະດັບ ແລະສຳມະນາ ເພື່ອກຽມຄວາມພ້ອມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການ ຕາມທີ່ເຄືອຂ່າຍອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ແລະອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດເປັນທາງການຈາກລັດຖະບານ;
  11. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສາມຝ່າຍ, ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື, ການເຈລະຈາ ແລະເຊັນເອກະສານແຜນງານ, ໂຄງການ ທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກ ເຄືອຂ່າຍອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ແລະອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
  12. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີ ຍ້ອງຍໍຊ່ຽວຊານ ແລະອາສາສະໝັກ ຂອງເຄືອຂ່າຍອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ແລະອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ ສປປ ລາວ;
  13. ປະຕິບັດວຽກອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມ.

**ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກ ສະຖາບັນການເງິນສາກົນ**

1. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ ກົມຮ່ວມມືສາກົນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປຶກສາຫາລື, ລະດົມ ແລະ ຂົນຂວາຍແຫຼ່ງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ຈາກບັນດາສະຖາບັນການເງິນສາກົນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີຮ່າງສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ, ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະເອກະສານຕ່າງໆຂອງແຜນງານ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ທີ່ ສປປ ລາວ ຈະເຊັນກັບບັນດາສະຖາບັນການເງິນສາກົນ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດນຳຂັ້ນເທິງຕາມຂັ້ນຕອນ;
3. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມຍຸດທະສາດ ແລະທິດທາງແຜນການຮ່ວມມື ກັບບັນດາສະຖາບັນການເງິນສາກົນ ເພື່ອເປັນພື້ນຖານ ໃນການດຳເນີນການເຈລະຈາ, ປຶກສາຫາລືຍຸດທະສາດແຜນການຮ່ວມມື ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການສ້າງແຜນການຮ່ວມມືປະຈຳປີ ແລະແຜນການ 5 ປີ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບບັນດາສະຖາບັນການເງິນສາກົນ ເພື່ອຂໍທິດຊີ້ນຳຈາກກະຊວງ, ລັດຖະບານ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີຮ່າງຂໍສະເໜີ ຂອງຂະແໜງການຕ່າງໆ ອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການ ຂໍທຶນຈາກບັນດາສະຖາບັນການເງິນສາກົນ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ ກະຊວງ, ລັດຖະບານ ອະນຸມັດຮັບຮອງເອົາ;

6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດນຳຂັ້ນເທິງ ໃນການຮັບຮອງເອົາແຜນງານ, ໂຄງການ ພ້ອມທັງຢັ້ງຢືນທຶນສົມທົບ ຂອງລັດຖະບານເຂົ້າໃນແຜນງານ, ໂຄງການຕ່າງໆທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກບັນດາສະຖາບັນການເງິນສາກົນ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດຮັບເອົາຊ່ຽວຊານ, ທີ່ປຶກສາຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາປະຕິບັດໜ້າທີ່ປະຈຳການຢູ່ແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ ກັບບັນດາສະຖາບັນການເງິນສາກົນ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີຂໍກຳນົດ, ກົດລະບຽບຕ່າງໆທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນການຄຸ້ມຄອງບັນດາແຜນງານ, ໂຄງການທີ່ເປັນການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ແລະກູ້ຢືມ ລວມທັງຊ່ຽວຊານຈາກບັນດາສະຖາບັນການເງິນສາກົນ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກລັດຖະບານ;
9. ຮັບຜິດຊອບປະສານງານ, ໃຫ້ຄຳແນະນຳ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະຊຸກຍູ້ໜ່ວຍງານປຶກສາຫາລືຕາມຂະແໜງການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນດຳເນີນງານຖະແຫຼງການວຽງຈັນ ໂດຍລົງເລິກຂະແໜງທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
10. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບບັນດາກະຊວງ, ຂະແໜງການ ແລະທ້ອງຖິ່ນ ໃນການລົງຊຸກຍູ້ຕິດຕາມ ແລະປະເມີນຜົນແຜນງານ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ແລະກູ້ຢືມທີ່ກຳລັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ເຂົ້າຮ່ວມໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ ຈົນຮອດມີໜີດອາຍຸສິ້ນສຸດແຜນງານ, ໂຄງການ;
11. ເຂົ້າຮ່ວມການປະມຸນ, ເຈລະຈາ, ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ການເຊັນສັນຍາຂອງບັນດາແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ ຈາກບັນດາສະຖາບັນການເງິນສາກົນ;
12. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆ ອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບ ຂີດຄວາມອາດສາມາດດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ບັນດາພະນັກງານຄຸ້ມຄອງແຜນງານ, ໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນທຶນ ຈາກບັນດາສະຖາບັນການເງິນສາກົນ ເພື່ອກຽມພ້ອມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາແຜນງານ, ໂຄງການ ໃຫ້ບັນລຸຜົນສຳເລັດຕາມເປົ້າໝາຍ;
13. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື, ການເຈລະຈາ ແລະເຊັນເອກະສານສັນຍາແຜນງານ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນທຶນ ຈາກບັນດາສະຖາບັນການເງິນສາກົນ ຕາມການມອບໝາຍ;
14. ຈັດກອງປະຊຸມທົບທວນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາແຜນງານ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນທຶນ ຈາກບັນດາສະຖາບັນການເງິນສາກົນ ປະຈຳວອດ, 6 ເດືອນ ແລະປະຈຳປີ ຮ່ວມກັບບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ບັນດາຫົວໜ້າແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະຜູ້ໃຫ້ທຶນ ໃນການສະຫຼຸບຕີລາຄາ ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆທີ່ເກີດຂຶ້ນຕົວຈິງໃຫ້ທ່ວງທັນກັບເວລາ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານ ໃຫ້ກະຊວງ, ລັດຖະບານຊາບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
15. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີການຍ້ອງຍໍໃຫ້ແກ່ແຜນງານ, ໂຄງການ, ຫົວໜ້າອົງການປະຈຳສປປ ລາວ ຂອງບັນດາສະຖາບັນການເງິນສາກົນ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການປະກອບສ່ວນໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງ ສປປ ລາວ;
16. ປະຕິບັດວຽກອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມ.

**ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກ ອາຊີ-ປາຊີຟິກ ແລະອາຝຣິກາ**

1. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ ກົມຮ່ວມມືສາກົນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປຶກສາຫາລື, ລະດົມ ແລະ ຂົນຂວາຍແຫຼ່ງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາຈາກບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີຮ່າງສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ, ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະເອກະສານແຜນ



- ງານ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ທີ່ລັດຖະບານ ສປປ ລາວ ຈະເຊັນກັບບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດນໍາຂັ້ນເທິງຕາມຂັ້ນຕອນ;
3. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມຍຸດທະສາດ ແລະທິດທາງແຜນການຮ່ວມມືກັບ ບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອເປັນພື້ນຖານໃນການດໍາເນີນການເຈລະຈາ, ປຶກສາຫາລືຍຸດທະສາດແຜນການຮ່ວມມືໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
  4. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການສ້າງແຜນການຮ່ວມມືປະຈຳປີ ແລະແຜນການ 5 ປີ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອຂໍທິດຊີ້ນໍາ ຈາກກະຊວງ, ລັດຖະບານ;
  5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນໍາສະເໜີ ຮ່າງຂໍສະເໜີ ຂອງຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການຂໍທິນ ຈາກບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອນໍາສະເໜີຕໍ່ກະຊວງ, ລັດຖະບານອະນຸມັດຮັບຮອງເອົາ;
  6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນໍາສະເໜີຂໍອະນຸມັດນໍາຂັ້ນເທິງໃນການຮັບຮອງເອົາແຜນງານ, ໂຄງການ ພ້ອມທັງຢັ້ງຢືນທຶນສົມທົບ ຂອງລັດຖະບານເຂົ້າໃນໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກຜູ້ໃຫ້ທຶນໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບ;
  7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນໍາສະເໜີຂໍອະນຸມັດຮັບເອົາຊ່ຽວຊານ, ທີ່ປຶກສາ ແລະອາສາສະໝັກຕ່າງປະເທດທີ່ມາປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ ກັບບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບ;
  8. ຂຶ້ນແຜນວຽກປະຈຳປີ ໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມເຈລະຈາ, ກອງປະຊຸມຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ, ເຊັນສັນຍາ ແລະຮັບແຂກກັບບັນດາປະເທດຜູ້ໃຫ້ທຶນ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ;
  9. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນໍາສະເໜີຂໍກໍານົດ, ກົດລະບຽບທີ່ຈໍາເປັນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນການຄຸ້ມຄອງບັນດາແຜນງານ, ໂຄງການທີ່ເປັນການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ແລະກູ້ຢືມ ຈາກບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບ;
  10. ຮັບຜິດຊອບປະສານງານ, ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ, ອໍານວຍຄວາມສະດວກ ແລະຊຸກຍູ້ ໜ່ວຍງານປຶກສາຫາລື ຕາມຂະແໜງການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນດໍາເນີນງານຖະແຫຼງການວຽງຈັນ ໂດຍລົງເລິກຂະແໜງສຶກສາທິການ ແລະຂະແໜງສາທາລະນະສຸກ;
  11. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບບັນດາກະຊວງ, ຂະແໜງການ ແລະທ້ອງຖິ່ນ ໃນການລົງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະປະເມີນຜົນແຜນງານ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ແລະກູ້ຢືມທີ່ກໍາລັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ເຂົ້າຮ່ວມໃນການເກັບກໍາຂໍ້ມູນໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ ຈົນຮອດມື້ໝົດອາຍຸສິ້ນສຸດແຜນງານ, ໂຄງການ;
  12. ເຂົ້າຮ່ວມການປະມຸນ, ເຈລະຈາ, ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ການເຊັນສັນຍາຂອງບັນດາແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ ຈາກບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບ;
  13. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບ ບັນດາກະຊວງ, ຂະແໜງການ ແລະທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບຂີດຄວາມສາມາດດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ບັນດາພະນັກງານຄຸ້ມຄອງແຜນງານ, ໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນທຶນ ຈາກບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອກຽມພ້ອມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາແຜນງານ, ໂຄງການໃຫ້ບັນລຸຜົນສໍາເລັດຕາມເປົ້າໝາຍ;
  14. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື, ກອງປະຊຸມສາມຝ່າຍ, ການເຈລະຈາ ແລະເຊັນເອກະສານສັນຍາແຜນງານ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນທຶນຈາກບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບຕາມການມອບໝາຍ;
  15. ຈັດກອງປະຊຸມທົບທວນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນທຶນ ຈາກບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບ ປະຈໍາວດ, 6 ເດືອນ ແລະປະຈໍາປີ ຮ່ວມກັບບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະທ້ອງຖິ່ນ, ບັນດາ

ຫົວໜ້າແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະຜູ້ໃຫ້ທຶນ ໃນການສະຫຼຸບຕີລາຄາສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນ  
ງານ, ໂຄງການ ແລະແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆທີ່ເກີດຂຶ້ນຕົວຈິງໃຫ້ທ່ວງທັນກັບເວລາ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍ  
ງານໃຫ້ ກະຊວງ, ລັດຖະບານຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

16. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວ  
ຂ້ອງໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີ ການຍ້ອງຍໍຊ່ຽວຊານ-ອາສາສະໝັກ ຂອງບັນດາປະເທດ ໃນ  
ຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການປະກອບສ່ວນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການ  
ຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ ຂອງ ສປປ ລາວ;
17. ປະຕິບັດວຽກອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມ.

## **ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກ ເອີຣົບ-ອາເມຣິກາ**

1. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ກົມຮ່ວມມືສາກົນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ການພັດທະນາເສດຖະ  
ກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປຶກສາຫາລື, ລະດົມ ແລະຂົນຂວາຍແຫຼ່ງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ  
ທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ຈາກບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີຮ່າງສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ, ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະເອກະສານຕ່າງໆ  
ຂອງແຜນງານ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ທີ່ ສປປ ລາວ ຈະເຊັນເປັນທາງ  
ການ ກັບບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດນຳຂັ້ນເທິງຕາມຂັ້ນຕອນ;
3. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບ ບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນໃນການ  
ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມຍຸດທະສາດ ແລະທິດທາງແຜນການຮ່ວມມືກັບບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດຮັບຜິດ  
ຊອບ ເພື່ອເປັນພື້ນຖານໃນການດຳເນີນການເຈລະຈາ, ປຶກສາຫາລືຍຸດທະສາດແຜນການຮ່ວມມືໃນ  
ແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການ ແລະທ້ອງຖິ່ນ ໃນການສ້າງແຜນການຮ່ວມມື  
ປະຈຳປີ ແລະແຜນການ 5 ປີ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດຮັບຜິດຊອບ  
ເພື່ອຂໍທິດຊີ້ນຳຈາກ ກະຊວງ, ລັດຖະບານ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີ ຮ່າງຂໍສະເໜີຂອງບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງ  
ຖິ່ນທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການຂໍທຶນ ຈາກບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອນຳສະເໜີກະຊວງ,  
ລັດຖະບານ ອະນຸມັດຮັບຮອງເອົາ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດຈາກຂັ້ນເທິງໃນການຮັບຮອງເອົາແຜນງານ, ໂຄງການພ້ອມ  
ທັງຢັ້ງຢືນທຶນສົມທົບ ຂອງລັດຖະບານເຂົ້າໃນໂຄງການຕ່າງໆທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ ຈາກຜູ້ໃຫ້ທຶນ  
ໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດ ຮັບເອົາຊ່ຽວຊານ, ທີ່ປຶກສາ ແລະອາສາສະໝັກຕ່າງປະເທດທີ່  
ມາປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ ກັບບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດ  
ທີ່ຮັບຜິດຊອບ;
8. ຂຶ້ນແຜນວຽກປະຈຳປີໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມເຈລະຈາ, ກອງປະຊຸມຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ, ເຊັນ  
ສັນຍາ, ຮັບແຂກກັບບັນດາປະເທດຜູ້ໃຫ້ທຶນຢູ່ພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີຂໍກຳນົດ, ກົດລະບຽບທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນການຄຸ້ມຄອງບັນດາ  
ແຜນງານ, ໂຄງການທີ່ເປັນການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ແລະກູ້ຢືມ ຈາກບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບ;
10. ຮັບຜິດຊອບປະສານງານ, ໃຫ້ຄຳແນະນຳ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະຊຸກຍູ້ໜ່ວຍງານປຶກສາຫາ  
ລືຕາມຂະແໜງການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນດຳເນີນງານຖະແຫຼງການວຽກຈັນ ໂດຍລົງເລິກຂະ  
ແໜງກະສິກຳ ແລະພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະຂະແໜງການຄ້າ ແລະເອກະຊົນ;

11. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບບັນດາກະຊວງ, ຂະແໜງການ ແລະທ້ອງຖິ່ນ ໃນການລົງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະປະເມີນຜົນແຜນງານ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ແລະກູ້ຢືມ ທີ່ກຳລັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ເຂົ້າຮ່ວມໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ ຈົນຮອດມື້ໝົດອາຍຸສິ້ນສຸດແຜນງານ, ໂຄງການ;
12. ເຂົ້າຮ່ວມການປະມຸນ, ເຈລະຈາ, ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ການເຊັນສັນຍາຂອງບັນດາແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ ຈາກບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບ;
13. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບບັນດາກະຊວງ, ຂະແໜງການ ແລະທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບຂີດຄວາມສາມາດດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ບັນດາພະນັກງານຄຸ້ມຄອງແຜນງານ, ໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນທຶນ ຈາກບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອກຽມພ້ອມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາແຜນງານ, ໂຄງການໃຫ້ບັນລຸຜົນສຳເລັດ ຕາມເປົ້າໝາຍ;
14. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື, ກອງປະຊຸມສອງຝ່າຍ, ສາມຝ່າຍ, ການເຈລະຈາ ແລະເຊັນເອກະສານສັນຍາແຜນງານ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນທຶນ ຈາກບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບຕາມການມອບໝາຍ;
15. ຈັດກອງປະຊຸມທົບທວນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນທຶນ ຈາກບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບ ປະຈຳງວດ, 6 ເດືອນ ແລະປະຈຳປີ ຮ່ວມກັບບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ບັນດາຫົວໜ້າແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະຜູ້ໃຫ້ທຶນ ໃນການສະຫຼຸບຕີລາຄາສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຕົວຈິງໃຫ້ທ່ວງທັນກັບເວລາ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານໃຫ້ກະຊວງ, ລັດຖະບານຊາບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.
16. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີການຍ້ອງຍໍ ໃຫ້ແກ່ຊ່ຽວຊານ-ອາສາສະໝັກ ຂອງບັນດາປະເທດໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການປະກອບສ່ວນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ ຂອງ ສປປ ລາວ;
17. ປະຕິບັດວຽກອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມ.

**ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກ ອານຸພາກພື້ນແມ່ນ້ຳຂອງ**

1. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ ກົມຮ່ວມມືສາກົນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງປຶກສາຫາລື, ລະດົມ ແລະຂົນຂວາຍແຫຼ່ງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ຈາກບັນດາຜູ້ໃຫ້ທຶນໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີຮ່າງສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ, ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະເອກະສານຕ່າງໆ ຂອງແຜນງານ, ໂຄງການ ຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ທີ່ ສປປ ລາວ ຈະເຊັນເປັນທາງການ ກັບບັນດາຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະປະເທດທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດນຳຂຶ້ນເທິງຕາມຂັ້ນຕອນ;
3. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມຍຸດທະສາດ ແລະທິດທາງແຜນການຮ່ວມມືກັບ ບັນດາຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະປະເທດທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອເປັນພື້ນຖານໃນການດຳເນີນການເຈລະຈາ, ປຶກສາຫາລືຍຸດທະສາດ ແລະແຜນການຮ່ວມມື ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນໃນການສ້າງແຜນຍຸດທະສາດການຮ່ວມມື ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບບັນດາຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະປະເທດທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອຂໍທິດຊື້ນຳຈາກ ກະຊວງ, ລັດຖະບານ;

5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີຮ່າງຂໍສະເໜີ ຂອງບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການຂໍທຶນຈາກບັນດາຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະປະເທດທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອນຳສະເໜີ ກະຊວງ, ລັດຖະບານ ອະນຸມັດຮັບຮອງເອົາ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດນຳຂຶ້ນເທິງ ໃນການຮັບຮອງເອົາແຜນງານ, ໂຄງການ ພ້ອມທັງຍັງຢືນທຶນສົມທົບຂອງລັດຖະບານ ເຂົ້າໃນໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫລືອຈາກບັນດາຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະປະເທດທີ່ຮັບຜິດຊອບ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດ ຮັບເອົາຊ່ຽວຊານ, ທີ່ປຶກສາຕ່າງປະເທດທີ່ມາປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມື ເພື່ອການພັດທະນາ ຂອງບັນດາຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະປະເທດທີ່ຮັບຜິດຊອບ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະນຳສະເໜີຂໍກຳນົດ, ກົດລະບຽບທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນການຄຸ້ມຄອງບັນດາແຜນງານ, ໂຄງການທີ່ເປັນການຊ່ວຍເຫລືອລ້າ ແລະກູ້ຢືມ ຈາກບັນດາຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະປະເທດ ທີ່ຮັບຜິດຊອບ;
9. ຂຶ້ນແຜນວຽກປະຈຳປີ ໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມລັດຖະມົນຕີ, ແລວທາງເສດຖະກິດ ແລະເຈົ້າໜ້າທີ່ອາວຸໂສ ກັບບັນດາປະເທດ, ຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ;
10. ຮັບຜິດຊອບປະສານງານ, ໃຫ້ຄຳແນະນຳ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະຊຸກຍູ້ໜ່ວຍງານປຶກສາຫາລືຕາມຂະແໜງການ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນດຳເນີນງານຖະແຫຼງການວຽງຈັນ ໂດຍລົງເລິກຂະແໜງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ;
11. ເປັນເຈົ້າການປະສານ ສົມທົບກັບບັນດາກະຊວງ, ຂະແໜງການ ແລະທ້ອງຖິ່ນ ໃນການລົງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະປະເມີນຜົນ ແຜນງານ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫລືອລ້າ ແລະກູ້ຢືມ ທີ່ກຳລັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ເຂົ້າຮ່ວມໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ ຈົນຮອດມື້ໝົດອາຍຸສິ້ນສຸດແຜນງານ, ໂຄງການ;
12. ເຂົ້າຮ່ວມການປະມຸນ, ເຈລະຈາ, ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ການເຊັນສັນຍາຂອງບັນດາແຜນງານ, ໂຄງການ ທີ່ນອນຢູ່ໃນກອບການຮ່ວມມືດ້ານເສດຖະກິດອະນຸພາກພື້ນແມ່ນ້ຳຂອງ;
13. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບບັນດາກະຊວງ, ຂະແໜງການ ແລະທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບຂີດຄວາມສາມາດດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ບັນດາພະນັກງານຄຸ້ມຄອງແຜນງານ, ໂຄງການ ທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນທຶນຈາກບັນດາຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະປະເທດໃນຂົງເຂດທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອກະກຽມຄວາມພ້ອມ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາແຜນງານ, ໂຄງການໃຫ້ບັນລຸຜົນສຳເລັດຕາມເປົ້າໝາຍ;
14. ຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື ຮ່ວມກັບ ບັນດາໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ປະຈຳວັດ ຫຼື ກ່ອນກອງປະຊຸມເຈົ້າໜ້າທີ່ອາວຸໂສ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການ ໃນການສະຫຼຸບຕີລາຄາສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆທີ່ເກີດຂຶ້ນຕົວຈິງໃຫ້ທ່ວງທັນກັບເວລາ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານໃຫ້ກະຊວງ, ລັດຖະບານຢ່າງເປັນປຶກກະຕິ;
15. ເປັນເຈົ້າການ ແລະນຳພາຄະນະວິຊາການ ຂອງບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການປຶກສາຫາລື ຮ່ວມກັບຄະນະວິຊາການ ຂອງບັນດາປະເທດສະມາຊິກ ແລະຜູ້ໃຫ້ທຶນ ເພື່ອດັດປັບກ່ຽວກັບການສ້າງແຜນງານ, ໂຄງການ ໃນການລະດົມ ແລະຂົນຂວາຍເອົາການຊ່ວຍເຫລືອ ທີ່ນອນຢູ່ໃນກອບການຮ່ວມມື ຂອງອະນຸພາກພື້ນ;
16. ປະສານສົມທົບກັບທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ ເພື່ອກະກຽມຈັດກອງປະຊຸມລະດັບວິຊາການ, ລະດັບເຈົ້າໜ້າທີ່ອາວຸໂສ, ລະດັບລັດຖະມົນຕີ ແລະກອງປະຊຸມສຸດຍອດອະນຸພາກພື້ນແມ່ນ້ຳຂອງ ທີ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ຮັບກຽດເປັນເຈົ້າພາບ;
17. ປະຕິບັດວຽກອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມ.

## ໝວດທີ 5

### ຫຼັກການ ແລະແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

#### ມາດຕາ 14 ຫຼັກການ

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ຕົກລົງເປັນໜຸ່ມຄະນະ, ແບ່ງວຽກໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
2. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານແມ່ນອີງໃສ່ລະບຽບກົດໝາຍ, ຫຼັກການລວມຂອງລັດຖະບານ, ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ ແລະນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີຂອງກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

#### ມາດຕາ 15 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ; ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບບັນດາກົມ, ທຽບເທົ່າກົມ ແລະການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງ ແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ເພື່ອແນໃສ່ຮັບປະກັນໃຫ້ວຽກງານຂອງຕົນມີປະສິດທິຜົນສູງ;
2. ເຮັດວຽກມີການຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຕີລາຄາຜົນໄດ້, ຜົນເສຍ ພ້ອມທັງປະຕິບັດລະບຽບລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ປະຕິບັດລະບຽບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ຫຼື ປະຈຳປີ ແລະປະຕິບັດລະບຽບລາຍງານ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ແລະ ລັດຖະບານຊາບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

## ໝວດທີ 6

### ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

#### ມາດຕາ 16 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມຮ່ວມມືສາກົນ ກະຊວງ ແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

#### ມາດຕາ 17 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມຮ່ວມມືສາກົນ ກະຊວງ ແຜນການ ແລະການລົງທຶນ ແລະທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

#### ມາດຕາ 18 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບເລກທີ 0496/ຜທ, ລົງວັນທີ 11 ມີນາ 2008. ✓



ລັດຖະມົນຕີ

ປອ ສຸພັນ ແກ້ວມິໄຊ