ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງຖະແຫລງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ

ເລກທີ ...300..../ຖວທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ .....10......ສິງຫາ 2022

ຄຳແນະນຳ

ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ຕູ້ຮັບຄຳເຫັນ ແລະ ຄຳສະເໜີຕ່າງໆ

- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ສະບັບເລກທີ 678/ນຍ, ລົງວັນທີ 21 ທັນວາ 2021;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 09 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫລວງ ສະບັບເລກທີ 27/ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ທັນວາ 2012.

ລັດຖະມົນຕີ ອອກຄຳແນະນຳ:

I. ຈຸດປະສົງລະດັບຄາດໝາຍ.

1. ເພື່ອແປໃສ່ ເກັບກຳສະພາບທາງສຽງ, ບັນດາປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ທີ່ເກີດຂຶ້ນ, ເພື່ອຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນກົນອຸບາຍແບ່ງແຍກຄວາມສາມັກຄີພາຍໃນຂອງກຸ່ມຄົນບໍ່ຫວັງດີ, ເພື່ອແກ້ໄຂປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ ໃຫ້ໝົດໄປເທື່ອລະກ້າວ, ເພື່ອລົບທາງສຽງວິພາກວິຈານຕ່າງໆ, ເພື່ອຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມດ້ານຕັ້ງໜ້າ ແລະ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ພາບພົດ, ບົດບາດຂອງຂະແໜງການ ຖວທ ສູງເດັ່ນຂຶ້ນ.
2. ເພື່ອແນ່ໃສ່ປ້ອງກັນສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ເພື່ອປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ, ລວມໝູ່ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງປະຊາຊົນ, ຮັບປະກັນສິດປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນ ແລະ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ສັງຄົມມີຄວາມສະຫງົບ, ສີວິໄລ ແລະ ຍຸດຕິທຳ.
3. ເພື່ອເຮັດໃຫ້ ການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ແລະ ທຸກຄົນທົ່ວສັງຄົມໄດ້ປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນ, ຕຳໜິຕິຊົມນັບທັງດ້ານຕັ້ງໜ້າ ແລະ ດ້ານຫຍໍ້ທໍ້ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນໃນຂະແໜງການ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານກວດກາກາຍເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງໝົດທຸກຄົນ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມຢ່າງກ້ວາງຂວາງຈາກພາກ ສ່ວນຕ່າງໆ.

II. ວິທີການຍື່ນ, ການຮັບ ແລະ ການພິຈາລະນາແກ້ໄຂ.

1. ການຍື່ນ.

1.1 ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ທະຫານ, ຕຳຫລວດ, ປະຊາຊົນ-ພົນລະເມືອງທຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ແມ່ນມີສິດຍື່ນຄຳຮ້ອງ, ຂໍຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄຳສະເໜີຕ່າງໆເຖິງ ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດ-ໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຂະແໜງການ ຖວທ. ເພື່ອປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງລັດລວມໝູ່ ແລະ ສິດຜົນປະ ໂຫຍດອັນ

ຊອບທຳຂອງບຸກຄົນທີ່ຖືກລ່ວງລະເມີດ ຫຼື ໂຕ້ແຍ້ງຈາກພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຫຼື ການຈັດ ຕັ້ງທີ່ຂຶ້ນກັບຂອບເຂດສິດການຄຸ້ມຄອງຂອງຂະແໜງການ ຖວທ.

1.2 ການຍື່ນຄຳຮ້ອງ, ຂໍຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄຳສະເໜີຕ່າງໆຕໍ່ຂະແໜງການ ຖວທ ສາມາດຍື່ນຕໍ່ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດ-ໜ້າທີ່ໃນການແກ້ໄຂໂດຍກົງ ໄດ້ຕາມໂມງເວລາລັດຖະການ ແລະ ຍື່ນປ້ອນຜ່ານຕູ້ຮັບຄຳຮ້ອງ, ຂໍຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄຳສະເໜີຕ່າງໆ ຂອງຂະແໜງການ ຖວທ ໄດ້ທຸກບ່ອນທີ່ມີຕູ້ຕິດຕັ້ງໄວ້.

1.3 ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດ-ໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຂະແໜງການ ຖວທ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຕ້ອງສ້າງເງື່ອນ ໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການຍື່ນຄຳຮ້ອງ, ຂໍຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄຳສະເໜີຕ່າງໆ.

2. ການຮັບ.

- ເມື່ອໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ, ຂໍຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄຳສະເໜີຕ່າງໆແລ້ວ ຕ້ອງແຍກເອກະສານແຕ່ລະປະເພດໃຫ້ລະ ອຽດ, ອັນໃດແມ່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ອັນໃດແມ່ນຄຳຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳ, ອັນໃດແມ່ນຄຳສະເໜີ, ອັນໃດນອນຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດທີ່ຂັ້ນຂອງຕົນເອງແກ້ໄຂ, ອັນໃດແມ່ນສິດຂອງຂັ້ນເທິງແກ້ໄຂ ແລະ ອັນໃດແມ່ນສິດຂອງພາກສ່ວນອື່ນແກ້ໄຂຕ້ອງຮີບຮ້ອນຈັດສົ່ງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ສົ່ງໄປໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ອີງຕາມມາດຕາ 22 (ປັບປຸງ) ກຳນົດເວລາການກວດກາ (ກົດໝາຍກວດກາລັດສະບັບປັບປຸງ ປີ 2018) ໂດຍ ບໍ່ປະປ່ອຍໃຫ້ແກ່ຍາວເວລາ, ໃຫ້ມີການສະຫລຸບເປັນແຕ່ລະອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ 6 ເດືອນ ແລະ ເປັນປີ ພ້ອມທັງລາຍງານຜົນການແກ້ໄຂໃຫ້ກົມກວດກາ ກະຊວງ ຖວທ ຊາບເປັນປົກກະຕິ (ຫາກເປັນກໍລະນີທີ່ຮີບດ່ວນກໍ່ສາມາດລາຍງານໄດ້ທຸກເວລາ).
- ການເປີດຕູ້ແມ່ນ ຄະນະຮັບຜິດຊອບທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງເທົ່ານັ້ນ ມີສິດໃນການເປີດຕູ້, ຊຶ່ງເປີດຕູ້ໄດ້ອາທິດລະ 1 ຄັ້ງ ໃນວັນຈັນຂອງແຕ່ລະອາທິດ ແລະ ອາດຈະກຳນົດກໍລະນີ ຈຳເປັນຮີບດ່ວນກໍສາມາດຂໍອະນຸຍາດ ຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອນກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອເປີດ(ຫ້າມເປີດຕູ້ໂດຍພາລະການ).

3. ການພິຈາລະນາແກ້ໄຂ.

- ການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ, ຂໍຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄຳສະເໜີຕ່າງໆຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ຕ້ອງແກ້ໄຂຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ພາວະວິໄສ, ຖືກຕ້ອງເປັນທຳ ແລະ ທັນກັບເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດອອກ.
- ພາຍຫຼັງໄດ້ແກ້ໄຂສຳເລັດແລ້ວ ຕ້ອງແຈ້ງຜົນການແກ້ໄຂໃຫ້ຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທຸກຝ່າຍຊາບ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮັບຄວາມຍຸຕິທຳ, ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຂໍຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄຳສະເໜີຕ່າງໆ ກໍ່ມີສິດຍື່ນຂຶ້ນຫາການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດ-ໜ້າທີ່ຄົ້ນຄ້ວາແກ້ໄຂຂອງຂັ້ນເທິງຖັດນັ້ນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດອອກ.
- ຜ່ານການກວດກາ ເມື່ອເຫັນໄດ້ການກະທຳຜິດຂອງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນຕ່າງໆ, ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ຂຶ້ນກັບສິດການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງ ຖວທ ຕ້ອງເດັດຂາດປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຕາມສະຖານການກະທຳຄວາມຜິດໜັກ ຫຼື ເບົາ, ບໍ່ປະປ່ອຍແກ່ຍາວ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ມີຜົນງານ ກໍ່ຕ້ອງຍ້ອງຍໍ-ຊົມເຊີຍ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

III. ຈຳນວນ, ສະຖານທີ່ຕິດຕັ້ງ ແລະ ຮູບແບບຂອງຕູ້.

1. ດ້ານຈຳນວນຕູ້.

- ຢູ່ຕຶກ ກະຊວງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໃຫ້ຕິດຕັ້ງຕູ້ຮັບຄຳຮ້ອງ, ຂໍຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄຳສະເໜີຕ່າງໆ ຈຳນວນ 02 ໜ່ວຍ.

- ບັນດາພະແນກ ຖວທ ແຂວງ, ນະຄອນຫລວງ, ກົມ, ສະຖາບັນ, ທຽບເທົ່າກົມ, ກອງວິຊາການ, ໂຮງຮຽນ, ວິສາຫະກິດທີ່ຢູ່ນອກສຳນັກງານກະຊວງໃຫ້ຕິດຕັ້ງຕູ້ຮັບຄຳຮ້ອງ, ຂໍຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄຳສະເໜີຕ່າງໆຈຳນວນ 1-2 ໜ່ວຍ (ຫຼື ຫລາຍກ່ວານັ້ນຕາມຄວາມ ເໝາະສົມ), ສ່ວນບັນດາຫ້ອງການ ຖວທ ເມືອງແຕ່ລະເມືອງໃນທົ່ວປະເທດ ແມ່ນໃຫ້ຕິດຕັ້ງເມືອງລະ 1 ໜ່ວຍ.

2. ສະຖານທີ່ຕິດຕັ້ງ.

- ໃຫ້ຕິດຕັ້ງຢູ່ຕໍ່ໜ້າກະຊວງ 1 ໜ່ວຍ ແລະ ບ່ອນອື່ນອີກທີ່ເໝາະສົມ 1 ໜ່ວຍ (ມອບໃຫ້ກົມກວດກາ ແລະ ຫ້ອງການກະຊວງ ຄົ້ນຄວ້າບ່ອນຕິດຕັ້ງທີ່ເໝາະສົມ), ບ່ອນທີ່ສະດວກໃນການປ້ອນ ແລະ ບ່ອນທີ່ເຫັນງ່າຍ.
- ບັນດາພະແນກ ຖວທ ແຂວງ, ນະຄອນຫລວງ, ກົມ, ທຽບເທົ່າກົມ, ກອງວິຊາການ, ໂຮງຮຽນ, ສະຖາບັນ ແລະ ວິສາຫະກິດທີ່ ຢູ່ນອກສຳນັກງານກະຊວງ ໃຫ້ຕິດຕັ້ງຕູ້ ຢູ່ຕໍ່ໜ້າສຳນັກງານຂອງຕົນ 01 ໜ່ວຍ ຫຼື ໃຫ້ຄົ້ນຄວ້າຕິດຕັ້ງບ່ອນທີ່ ເໝາະສົມ, ສະດວກໃນການປ້ອນ ແລະ ບ່ອນທີ່ເຫັນງ່າຍ.
- ສຳລັບຫ້ອງການ ຖວທ ເມືອງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດແມ່ນໃຫ້ຕິດຕັ້ງຕູ້ຢູ່ຕໍ່ໜ້າຫ້ອງການ ຖວທ ເມືອງຂອງຕົນ 1 ໜ່ວຍ.

3. ຮູບແບບຕູ້.

- ຮູບແບບຂອງຕູ້ຮັບຄຳຮ້ອງ, ຂໍຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄຳສະເໜີຕ່າງໆ ແມ່ນມີລວງສູງ 60 cm, ລວງຍາວ 40 cm, ລວງກ້ວາງ(ເລິກ) 25 cm, ໂຄງສ້າງຂອງຕູ້ເຮັດດ້ວຍແຜ່ນເຫຼັກ ແລະ ສີເຫຼື້ອມ(ກັນໜ້ຽງ), ລວງສູງແຕ່ພື້ນດິນຫາພື້ນຕູ້ 120 cm, ໜ້າຕູ້ປະກອບມີແຜ່ນແກ້ວຂະໜາດ 40x30 cm, ສາມາດຊອງເຫັນໄດ້ ແລະ ຂຽນຕົວອັກສອນສີຂາວໃສ່ທີ່ໜ້າ(ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ,ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວຕູ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳ ແລະຄຳສະເໜີຕ່າງໆ) ຂະແໜງ ຖວທ ຕ້ອງການຄຳແນະນຳເພີ່ມເຕີມກະລຸນາຕິດຕໍ່ : ກົມກວດກາ ກະຊວງ ຖວທ ໂທ/ແຟັກ : 021 21 2896.

IV. ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ດ້ານງົບປະມານ.

1. ຄວາມຮັບຜິດຊອບ.

1.1 ຕູ້ຮັບຄຳຮ້ອງ, ຂໍຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄຳສະເໜີຕ່າງໆ ຢູ່ຕຶກກະຊວງ ຖວທ ແມ່ນມອບໃຫ້ກົມກວດກາເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງ, ຮັກສາ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

1.2 ຕູ້ຮັບຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຂໍຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄຳສະເໜີຕ່າງໆ ຢູ່ພະແນກ ຖວທ ບັນດາແຂວງ, ນະຄອນຫລວງ ແລະ ຢູ່ຫ້ອງການ ຖວທ ບັນດາເມືອງ ແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ຄະນະນຳພາກສ່ວນດັ່ງກ່າວເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງ, ຮັກສາ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂດຍໃຫ້ຖືເອົາຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານກວດ ກາເປັນຜູ້ຊີ້ນຳໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

2. ດ້ານງົບປະມານ.

1.1 ຢູ່ກະຊວງ ຖວທ ແມ່ນມອບໃຫ້ກົມກວດກາ ເປັນຜູ້ຂຶ້ນແຜນການງົບປະມານໂດຍສົມທົບກັບຫ້ອງການ ແລະ ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມືສາກົນຂອງກະຊວງ.

1.2 ສຳລັບຢູ່ບັນດາພະແນກ ຖວທ ແຂວງ, ພະແນກ ຖວທ ນະຄອນຫລວງ, ວິທະຍາໄລວິຈິດສິນ ແລະ ບັນດາຫ້ອງການ ຖວທ ເມືອງ ແມ່ນມອບພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບວຽກງານກວດກາເປັນຜູ້ຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານຈ່າຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນບໍລິຫານ, ແຜນການ ແລະ ການເງິນຂອງຕົນ.

V. ມາດຕະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

1. ມອບໃຫ້ກົມກວດກາ ເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ທົ່ວຂະແໜງການ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ.

2. ບັນດາພະແນກ ຖວທ ແຂວງ, ນະຄອນຫລວງ, ກົມ, ສະຖາບັນ, ທຽບເທົ່າກົມ, ກອງວິຊາການ, ໂຮງຮຽນ ,ວິສາຫະກິດ ຕ້ອງໄດ້ຄົ້ນຄວ້າເຊື່ອມຊຶມຄຳສັ່ງສະບັບນີ້ໃຫ້ເລິກເຊິ່ງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ ແລະ ໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ, ບັນລຸໄດ້ຕາມຈຸດປະສົງລະດັບຄາດ ໝາຍທີ່ວາງໄວ້, ໃນເມື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສຳເລັດແລ້ວ ຕ້ອງມີການສະຫລຸບຕີລາຄາດ້ານຕັ້ງໜ້າ, ດ້ານອ່ອນຂໍ້ຄົງຄ້າງ ເພື່ອຖອດຖອນເປັນບົດຮຽນ ແລະ ປະເມີນຜົນທີ່ໄດ້ຮັບພ້ອມທັງລາຍງານຂໍ້ສະດວກ, ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ ແລະ ຂໍທິດ ຊີ້ນຳຈາກຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

3. ການຈັດຕັ້ງທຸກຂັ້ນຂອງຂະແໜງການ ຖວທ ຕ້ອງຕິດຕັ້ງຕູ້ຮັບຄຳຮ້ອງ, ຂໍຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄຳສະເໜີຕ່າງໆ ໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນປີ 2022 ພ້ອມດ້ວຍການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບໃນການເປີດຕູ້ຮັບຄຳຮ້ອງ, ຂໍຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄຳສະເໜີຕ່າງໆນັ້ນ.

ລັດຖະມົນຕີ

ສວນສະຫວັນ ວິຍະເກດ