



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ

ເລກທີ...431.../ຄຈສພ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 17 ຕຸລາ 2025

ຄໍາແນະນໍາ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ

- ອີງຕາມ ມະຕິ ຂອງຄະນະບໍລິຫານງານສູນກາງພັກ ສະໄໝທີ XI ວ່າດ້ວຍ ສືບຕໍ່ຍຸ້ງແຮງຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງປ່ຽນແປງໃໝ່ສູ່ລວງເລິກ ສ້າງການຫັນປ່ຽນທີ່ແຂງແຮງ, ເລິກເຊິ່ງ ແລະ ຮອບດ້ານ ໃນການ ນໍາພາຂອງພັກ ສະບັບເລກທີ 05/ຄບສພ, ລົງວັນທີ 05 ກັນຍາ 2023;
- ອີງຕາມ ມາດຕາ 58, 59, 60, 62, 63, 64 ແລະ 75 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ສະບັບປັບປຸງ ເລກທີ 78/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ມີນາ 2025;
- ອີງຕາມ ມະຕິຕົກລົງ ຂອງກົມການເມືອງສູນກາງພັກວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ສະບັບເລກທີ 28/ກມສພ, ລົງວັນທີ 01 ຕຸລາ 2025;
- ອີງຕາມ ຄໍາເຫັນຊີ້ນໍາ ຂອງຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ຄັ້ງວັນທີ 04 ກັນຍາ 2025.

ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ອອກຄໍາແນະນໍາ:

I. ຈຸດປະສົງ

1. ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍເນື້ອໃນ ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2025 ກ່ຽວກັບ ຕາແສງ ແລະ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງຕາແສງ ໃຫ້ລະອຽດ, ຈະແຈ້ງ; ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ມີຄວາມເຂົ້າໃຈເປັນເອກະພາບ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
2. ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ກະຊວງ, ອົງການຂັ້ນສູນກາງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າ ອອກນິຕິກຳກ່ຽວກັບການແບ່ງ ຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຂອງຂະແໜງການຕົນ ຢູ່ຕາແສງ;
3. ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ດຳເນີນການຄົ້ນຄວ້າ, ກະກຽມສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2025 ແລະ ນິຕິກຳອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

II. ທິດນຳ ການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ

1. ການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ປະຊາຊົນ ໄດ້ເຂົ້າເຖິງການບໍລິການ ຂອງລັດ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ, ສະດວກ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ຍຸຕິທຳ;
2. ກະຊວງ, ອົງການຂັ້ນສູນກາງທີ່ມີວຽກ ຂອງຂະແໜງການຕົນຢູ່ຕາແສງ ດຳເນີນການຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳກ່ຽວກັບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຂອງຂະແໜງການຕົນໃຫ້ຕາແສງ;
3. ຄະນະຈັດຕັ້ງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ນະຄອນ ເປັນໂຈກາງປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນ ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າ, ກະກຽມສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຕົນ;
4. ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ພິຈາລະນາຕົກລົງສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
5. ເມືອງ, ນະຄອນ ປະກອບມີຢ່າງໜ້ອຍ ສອງຕາແສງ ແຕ່ບໍ່ເກີນ ສີ່ຕາແສງ.

III. ການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ

1. ຄວາມໝາຍ ຂອງຕາແສງ

ຕາແສງ ແມ່ນເຂດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນຂັ້ນລຸ່ມສຸດ ທີ່ຂຶ້ນກັບເມືອງ, ນະຄອນ ປະກອບດ້ວຍຫຼາຍບ້ານ ຊຶ່ງມີເຂດແດນຕິດຈອດກັນ. ການກຳນົດຂອບເຂດ ຂອງຕາແສງ ໃຫ້ອີງໃສ່ຄວາມສະດວກໃນການເຂົ້າເຖິງການບໍລິການຂອງລັດ, ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ສະພາບພູມສັນຖານ, ຄວາມສະດວກໃນການເດີນທາງ ແລະ ອື່ນໆ. ສະນັ້ນ, ການກຳນົດຂອບເຂດ ອາດມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນ ບົນພື້ນຖານສະພາບຄວາມເປັນຈິງ ຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນ.

2. ເງື່ອນໄຂການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ

ການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຕ້ອງມີຄືບເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 60 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2025 ດັ່ງນີ້:

2.1 ມີທີ່ຕັ້ງທາງດ້ານພູມສາດທີ່ເໝາະສົມແກ່ການປົກຄອງ ແລະ ການສະໜອງການບໍລິການຂອງລັດ ໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ.

2.2 ມີຈຳນວນພົນລະເມືອງ:

2.2.1 ຕາແສງຢູ່ໃນຕົວເມືອງ ມີພົນລະເມືອງຢ່າງໜ້ອຍ ສິບສີ່ພັນຄົນ.

2.2.2 ຕາແສງຢູ່ເຂດທົ່ງພຽງ, ພູພຽງ ມີພົນລະເມືອງຢ່າງໜ້ອຍ ເຈັດພັນຄົນ.

2.2.3 ຕາແສງຢູ່ເຂດພູດອຍ ມີພົນລະເມືອງຢ່າງໜ້ອຍ ສອງພັນແປດຮ້ອຍຄົນ.

2.3 ມີຢ່າງໜ້ອຍ ສາມບ້ານ ຂຶ້ນໄປ, ແຕ່ບໍ່ເກີນ ສາມສິບຫ້າ ບ້ານ.

ສຳລັບຕາແສງ ທີ່ປະກອບມີສາມບ້ານ ແມ່ນຕາແສງທີ່ຂຶ້ນກັບເມືອງ, ທີ່ມີຈຳນວນບ້ານໜ້ອຍ ທັງເປັນບ້ານ ທີ່ຕັ້ງຢູ່ໃນເຂດຊົນນະບົດ ຫ່າງໄກສອກຫຼີກ.

2.4 ມີໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ.

ກໍລະນີບໍ່ຄືບເງື່ອນໄຂທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນ, ແຕ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍສະເພາະແມ່ນຄວາມຈຳເປັນທາງດ້ານວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ອື່ນໆ ກໍ່ສາມາດສ້າງຕັ້ງຕາແສງໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຄຳແນະນຳສະບັບນີ້.

3. ຂັ້ນຕອນການສ້າງຕັ້ງ

1) ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະຮັບຜິດຊອບຂັ້ນແຂວງເພື່ອຊີ້ນຳການກະກຽມສ້າງຕັ້ງຕາແສງ;

2) ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ ອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະຮັບຜິດຊອບຂັ້ນເມືອງເພື່ອຊີ້ນຳການກະກຽມສ້າງຕັ້ງຕາແສງ;

3) ຄະນະຮັບຜິດຊອບຂັ້ນເມືອງເພື່ອຊີ້ນຳການກະກຽມສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຄົ້ນຄວ້າ, ສະເໜີ ການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຕໍ່ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ ຕົກລົງ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ ສະເໜີ ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ພິຈາລະນາການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ;

4) ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ສະເໜີການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຕໍ່ສະພາປະຊາຊົນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ;

5) ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ພາຍຫຼັງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ.

4. ການປະກອບເອກະສານສະເໜີສ້າງຕັ້ງ

4.1 ເອກະສານປະກອບການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຂອງຄະນະກຳມະການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງ ສະເໜີຕໍ່ຄະນະກຳມະການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ມີດັ່ງນີ້:

1) ໜັງສືສະເໜີ ຂໍສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຂອງຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ ຕໍ່ຄະນະກຳມະການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ;

2) ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ ວ່າດ້ວຍການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບຂັ້ນເມືອງ ເພື່ອຊີ້ນຳການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ;

3) ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງ ເມືອງ, ນະຄອນ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຕາແສງ ພາຍໃນເມືອງ, ນະຄອນ ຂອງຕົນ;

4) ບົດລາຍງານການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຂອງເມືອງ, ນະຄອນ, ຊຶ່ງປະກອບມີເນື້ອໃນສຳຄັນ ດັ່ງນີ້:

- ສະພາບທົ່ວໄປ ຂອງເມືອງ, ນະຄອນ (ສະພາບຈຸດພິເສດ, ເນື້ອທີ່, ພືນລະເມືອງ, ຈຳນວນບ້ານ...);
- ສະພາບການປົກຄອງ ແລະ ການພັດທະນາ ຂອງເມືອງ, ນະຄອນໃນໄລຍະຜ່ານມາ;
- ຕີລາຄາຂໍ້ສະດວກ, ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ;
- ການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ (ຈຳນວນຕາແສງ, ກົງຈັກ, ບຸກຄະລາກອນ...);
- ຄາດຄະເນຜົນໄດ້ຮັບ (ຂໍ້ສະດວກ, ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ, ວິທີແກ້ໄຂ).

4.2 ເອກະສານປະກອບການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ສຳລັບຄະນະກຳມະການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ສະເໜີຕໍ່ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ມີດັ່ງນີ້:

1) ໜັງສືສະເໜີ ຂໍສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຂອງຄະນະກຳມະການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຕໍ່ສະພາປະຊາຊົນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ;

2) ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງຄະນະກຳມະການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ວ່າດ້ວຍການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບຂັ້ນແຂວງເພື່ອຊີ້ນຳການກະກຽມສ້າງຕັ້ງຕາແສງ;

3) ບົດລາຍງານການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຂອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ຊຶ່ງປະກອບມີເນື້ອໃນສຳຄັນ ດັ່ງນີ້:

- ສະພາບທົ່ວໄປ ຂອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ (ສະພາບຈຸດພິເສດ, ເນື້ອທີ່, ພືນລະເມືອງ, ຈຳນວນເມືອງ, ຈຳນວນບ້ານ...);
- ສະພາບການປົກຄອງ ແລະ ການພັດທະນາ ຂອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ໃນໄລຍະຜ່ານມາ;
- ຕີລາຄາຂໍ້ສະດວກ, ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ;
- ການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ (ຈຳນວນຕາແສງ, ກົງຈັກ, ບຸກຄະລາກອນ...);
- ຄາດຄະເນຜົນໄດ້ຮັບ (ຂໍ້ສະດວກ, ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ, ວິທີແກ້ໄຂ).

5. ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຕັ້ງຕາແສງ

5.1 ຄະນະຮັບຜິດຊອບຂັ້ນແຂວງ

5.1.1 ຄະນະຊີ້ນຳ ຂັ້ນແຂວງ ປະກອບດ້ວຍ:

- | | |
|---|----------------|
| 1) ຮອງປະທານ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ | ເປັນຫົວໜ້າ; |
| 2) ຫົວໜ້າ ຄະນະຈັດຕັ້ງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ | ເປັນຮອງຫົວໜ້າ; |
| 3) ຫົວໜ້າ ຫ້ອງວ່າການນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ | ເປັນຮອງຫົວໜ້າ; |
| 4) ຫົວໜ້າ ກອງບັນຊາການ ປກຊ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ | ເປັນຄະນະ; |
| 5) ຫົວໜ້າ ກອງບັນຊາການ ປກສ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ | ເປັນຄະນະ; |
| 6) ຫົວໜ້າ ພະແນກການເງິນ | ເປັນຄະນະ; |
| 7) ຫົວໜ້າ ພະແນກໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ | ເປັນຄະນະ; |
| 8) ຫົວໜ້າ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ | ເປັນຄະນະ; |
| 9) ຫົວໜ້າ ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ | ເປັນຄະນະ; |
| 10) ຫົວໜ້າ ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ | ເປັນຄະນະ; |
| 11) ຫົວໜ້າ ພະແນກສາທາລະນະສຸກ | ເປັນຄະນະ; |
| 12) ປະທານ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ ເປົ້າໝາຍສ້າງຕັ້ງຕາແສງ | ເປັນຄະນະ; |
| 13) ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ | ເປັນຄະນະ. |

5.1.2 ກອງເລຂາ ຂັ້ນແຂວງ ປະກອບດ້ວຍ:

- | | |
|--|----------------|
| 1) ຫົວໜ້າ ຄະນະຈັດຕັ້ງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ | ເປັນຫົວໜ້າ; |
| 2) ຮອງຫົວໜ້າ ຄະນະຈັດຕັ້ງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ | ເປັນຮອງຫົວໜ້າ; |
| 3) ຮອງຫົວໜ້າ ຫ້ອງວ່າການນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ | ເປັນຮອງຫົວໜ້າ; |
| 4) ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ອົງການທຽບເທົ່າພະແນກກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ເປັນຄະນະ; | |
| 5) ພະນັກງານ-ວິຊາການ ຄະນະຈັດຕັ້ງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ | ເປັນຄະນະ; |
| 6) ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ | ເປັນຄະນະ. |

5.1.3 ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະຊີ້ນຳ ຂັ້ນແຂວງ:

- 1) ເຜີຍແຜ່ເຊື່ອມຊຶມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2025, ຄຳແນະນຳ ສະບັບນີ້, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຕາແສງ;
- 2) ນຳພາ-ຊີ້ນຳ ການຄົ້ນຄວ້າ, ກະກຽມສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປົກຄອງ ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ນິຕິກຳກ່ຽວຂ້ອງ;
- 3) ປຶກສາຫາລື ແລະ ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ແຕ່ລະທ່ານພາຍໃນຄະນະຊີ້ນຳຢ່າງຈະແຈ້ງ;
- 4) ມີຄຳເຫັນຕໍ່ກັບການສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຂອງຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ;
- 5) ລາຍງານຜົນການຄົ້ນຄວ້າ ກະກຽມສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຕໍ່ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ເພື່ອພິຈາລະນາ;
- 6) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

5.1.4 ໜ້າທີ່ ຂອງກອງເລຂາ ຂັ້ນແຂວງ:

- 1) ຄົ້ນຄວ້າ, ມີຄຳເຫັນຕໍ່ກັບການສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຂອງຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ;
- 2) ສົມທົບກັບຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ ກວດກາຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ເງື່ອນໄຂສ້າງຕັ້ງຕາແສງ; ລົງກວດກາເບິ່ງສະພາບຄວາມເປັນຈິງ, ຄວາມພ້ອມໃນການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳກ່ຽວຂ້ອງ;
- 3) ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນ, ຮ່າງບົດລາຍງານການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຂອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ໜັງສື ສະເໜີ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຕໍ່ສະພາປະຊາຊົນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ເພື່ອພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ;
- 4) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

5.2 ຄະນະຮັບຜິດຊອບຂັ້ນເມືອງ:

5.2.1 ຄະນະຊີ້ນຳ ຂັ້ນເມືອງ ປະກອບດ້ວຍ:

- | | |
|---|----------------|
| 1) ຫົວໜ້າ ຄະນະຈັດຕັ້ງເມືອງ, ນະຄອນ | ເປັນຫົວໜ້າ; |
| 2) ຮອງປະທານ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ | ເປັນຮອງຫົວໜ້າ; |
| 3) ຫົວໜ້າ ຫ້ອງວ່າການເມືອງ, ນະຄອນ | ເປັນຮອງຫົວໜ້າ; |
| 4) ຫົວໜ້າ ກອງບັນຊາການ ປກຊ ເມືອງ, ນະຄອນ | ເປັນຄະນະ; |
| 5) ຫົວໜ້າ ກອງບັນຊາການ ປກສ ເມືອງ, ນະຄອນ | ເປັນຄະນະ; |
| 6) ຫົວໜ້າ ຫ້ອງການການເງິນ | ເປັນຄະນະ; |
| 7) ຫົວໜ້າ ຫ້ອງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ | ເປັນຄະນະ; |
| 8) ຫົວໜ້າ ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ | ເປັນຄະນະ; |
| 9) ຫົວໜ້າ ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ | ເປັນຄະນະ; |
| 10) ຫົວໜ້າ ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ | ເປັນຄະນະ; |
| 11) ຫົວໜ້າ ຫ້ອງການສາທາລະນະສຸກ | ເປັນຄະນະ; |

- | | |
|--------------------------------------|-----------|
| 12) ປະທານ ບ້ານ ເປົ້າໝາຍສ້າງຕັ້ງຕາແສງ | ເປັນຄະນະ; |
| 13) ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ | ເປັນຄະນະ. |

5.2.2 ກອງເລຂາ ຂັ້ນເມືອງ ປະກອບດ້ວຍ:

- | | |
|---|----------------|
| 1) ຫົວໜ້າ ຄະນະຈັດຕັ້ງເມືອງ, ນະຄອນ | ເປັນຫົວໜ້າ; |
| 2) ຮອງຫົວໜ້າ ຄະນະຈັດຕັ້ງເມືອງ, ນະຄອນ | ເປັນຮອງຫົວໜ້າ; |
| 3) ຮອງຫົວໜ້າ ຫ້ອງວ່າການເມືອງ, ນະຄອນ | ເປັນຮອງຫົວໜ້າ; |
| 4) ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ອົງການທຽບເທົ່າຫ້ອງການກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ | ເປັນຄະນະ; |
| 5) ພະນັກງານ-ວິຊາການ ຄະນະຈັດຕັ້ງເມືອງ, ນະຄອນ | ເປັນຄະນະ; |
| 6) ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ | ເປັນຄະນະ. |

5.2.3 ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະຊີ້ນຳ ຂັ້ນເມືອງ:

- 1) ເຜີຍແຜ່ເຊື່ອມຊຶມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2025, ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຕາແສງ;
- 2) ນຳພາ-ຊີ້ນຳ ການຄົ້ນຄວ້າ, ກະກຽມສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2025 ແລະ ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້;
- 3) ປະສານສົມທົບກັບກອງເລຂາຂັ້ນແຂວງ ກວດກາສະພາບການກະກຽມສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂັ້ນຕອນການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຄຳແນະນຳສະບັບນີ້;
- 4) ປຶກສາຫາລື ແລະ ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ແຕ່ລະທ່ານພາຍໃນຄະນະຊີ້ນຳຢ່າງຈະແຈ້ງ;
- 5) ລາຍງານຜົນການຄົ້ນຄວ້າ ກະກຽມສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຕໍ່ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ ເພື່ອພິຈາລະນາ;
- 6) ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ໃຫ້ປະຊາຊົນ ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ;
- 7) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

5.2.4 ໜ້າທີ່ ຂອງກອງເລຂາ ຂັ້ນເມືອງ:

- 1) ສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນໃນການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ;
- 2) ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງ ເມືອງ, ນະຄອນ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຕາແສງ ພາຍໃນເມືອງ, ນະຄອນຕົນ ໂດຍກຳນົດແຈ້ງຊື່ເອີ້ນ, ຈຳນວນກົງຈັກ, ບຸກຄະລາກອນ, ໜ້າທີ່ລະອຽດ ຂອງແຕ່ລະໜ່ວຍງານ ຂອງຕາແສງ ແລະ ອື່ນໆ ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງເຫັນດີ ເປັນເອກະພາບກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ຕາແສງ ສາມາດເຄື່ອນໄຫວໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ, ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການຕົວຈິງ ຂອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ;
- 3) ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ ໃນການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ໃຫ້ແກ່ຄະນະຮັບຜິດຊອບຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອຊີ້ນຳການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ;
- 4) ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນ, ຮ່າງບົດລາຍງານ ການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຂອງເມືອງ, ນະຄອນ, ໜັງສືສະເໜີ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ ຕໍ່ຄະນະກຳມະການປົກຄອງນະຄອນ ຫຼວງ, ແຂວງ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງຕາແສງ;
- 5) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

6. ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງຕາແສງ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງຕາແສງ ກຳນົດບໍ່ໃຫ້ເກີນ 5 ໜ່ວຍງານ ເພື່ອປະຕິບັດ 5 ຂົງເຂດວຽກງານ ຄື

- (1) ວຽກງານບໍລິຫານ-ປົກຄອງ, (2) ວຽກງານພັກ-ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, (3) ວຽກງານເສດຖະກິດ-ການເງິນ, (4) ວຽກງານວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ ແລະ (5) ວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ.

ການກຳນົດຈຳນວນໜ່ວຍງານ ໃຫ້ອີງໃສ່ໜ້າວຽກຕົວຈິງ ແລະ ບຸກຄະລາກອນທີ່ມີຢູ່ພາຍໃນຕາແສງ, ວຽກໃດ ມີບໍລິມາດບໍ່ຫຼາຍ ສາມາດໂຮມເຂົ້າກັນໄດ້. ສະນັ້ນ, ຈຳນວນໜ່ວຍງານ ແລະ ຊື່ເອີ້ນ ຂອງໜ່ວຍງານຢູ່ແຕ່ລະຕາແສງ ອາດມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນ ປົນພື້ນຖານການຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບແຕ່ລະຂັ້ນກ່ຽວກັບການ ສ້າງຕັ້ງຕາແສງ.

7. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍງານໃນໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງຄະນະກຳມະການປົກຄອງຕາແສງ

ຄະນະກຳມະການປົກຄອງຕາແສງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ລວມ ດັ່ງນີ້:

7.1 ໜ່ວຍງານທີ່ຮັບຜິດຊອບ ວຽກງານບໍລິຫານ-ປົກຄອງ

- 1) ຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ, ສະຫຼຸບ-ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານ ຂອງຕາແສງ ຕໍ່ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ; ເປັນໃຈກາງພົວພັນປະສານງານ, ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກງານຕ່າງໆ ພາຍໃນ ຕາແສງ; ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ, ແຜນງົບປະມານ, ໂຄງການດຳເນີນງານ, ຄຸ້ມຄອງເອກະສານເຂົ້າ-ອອກ ແລະ ຕາປະທັບ ຂອງຕາແສງ;
- 2) ສະໜອງການບໍລິການປະຊາຊົນ ໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ກວດສອບໄດ້ ຕາມກົນໄກ ການບໍລິການຜ່ານປະຕູດຽວ;
- 3) ຈັດຝຶກອົບຮົມ ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງບ້ານ ໃຫ້ແກ່ປະທານບ້ານ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດເຄື່ອນ ໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ;
- 4) ເກັບກຳສະຖິຕິພົນລະເມືອງ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ລະອຽດຈະແຈ້ງ;
- 5) ປະຕິບັດວຽກງານກໍ່ສ້າງຮາກຖານການເມືອງ, ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ວຽກງານສາມສ້າງ;
- 6) ຊຸກຍູ້ ການປະຕິບັດວຽກງານຂະບວນການຍຸຕິທຳ ແລະ ໄກ່ເກຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂັ້ນຊຸມຊົນ/ບ້ານ;
- 7) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຂອງຂະແໜງການ.

7.2 ໜ່ວຍງານທີ່ຮັບຜິດຊອບ ວຽກງານພັກ-ພະນັກງານ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການ ຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ

- 1) ເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດລະບຽບພັກ, ລັດຖະ ທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງລັດ;
- 2) ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ວຽກງານປັບປຸງ ກໍ່ສ້າງພັກ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ວຽກງານປັບປຸງ ກໍ່ສ້າງບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ;
- 3) ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການກໍ່ສ້າງ, ບຸລະນະແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ-ລັດ;
- 4) ຕິດຕາມມະຫາຊົນກ້າວໜ້າ ໃນການກໍ່ສ້າງອຳນາດສະຕິມາກ-ເລນິນ, ແນວຄິດໄກສອນພົມວິຫານ, ແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ກົດລະບຽບພັກ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ;
- 5) ຍົກລະດັບການສຶກສາ, ວິຊາສະເພາະ, ວິທະຍາສາດ-ເຕັກນິກ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ພະນັກງານ ພາຍໃນຕາແສງ;
- 6) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຂອງຂະແໜງການ.

7.3 ໜ່ວຍງານທີ່ຮັບຜິດຊອບ ວຽກງານເສດຖະກິດ-ການເງິນ

- 1) ສ້າງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຕາແສງ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການຕົວຈິງ ແລະ ທ່າແຮງ ຂອງທ້ອງຖິ່ນ;
- 2) ເອື້ອອຳນວຍຄວາມສະດວກດ້ານຕ່າງໆ ເພື່ອດຶງດູດ, ສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ຂອງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ໃຫ້ເຂົ້າມາລົງທຶນຢູ່ໃນຕາແສງ;
- 3) ຈັດເກັບລາຍຮັບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລາຍຈ່າຍ ຂອງຕາແສງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

- 4) ສົ່ງເສີມ, ຊຸກຍູ້ຊຸມຊົນ ໃຫ້ມີການຜະລິດກະສິກໍາ ເປັນສິນຄ້າ ທີ່ເປັນມິດກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ພ້ອມທັງ ຊອກຫາ ຕະຫຼາດໃນການຈໍາໜ່າຍຜະລິດຕະພັນກະສິກໍາ ເພື່ອເພີ່ມລາຍຮັບໃຫ້ປະຊາຊົນ;
 - 5) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຂອງຂະແໜງການ.
- 7.4 ໜ່ວຍງານທີ່ຮັບຜິດຊອບ ວຽກງານວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ
- 1) ປະສານສົມທົບກັບຊຸມຊົນ/ບ້ານ ໃນການຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມນັກຮຽນ ໃຫ້ຮຽນຕີ, ຮຽນເກັ່ງ, ມີລະບຽບວິໄນ, ເດັກໃນເກນອາຍຸ ໃຫ້ໄດ້ເຂົ້າໂຮງຮຽນ ພ້ອມທັງຊ່ວຍແກ້ໄຂການປະລະການຮຽນ ຂອງນັກຮຽນ ແນໃສ່ປະຕິບັດຕາມ 5 ຫຼັກມູນ ຂອງການສຶກສາ ໃຫ້ໄດ້ເທື່ອລະກ້າວ;
 - 2) ປະສານສົມທົບກັບສຸກສາລາ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອປັບປຸງຄຸນນະພາບ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງບໍລິການສາທາລະນະສຸກ ອັນເປັນຖິ່ນຖານ ສໍາລັບທຸກຄົນ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ, ແນໃສ່ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ 5 ດີ 1 ພໍໃຈໃຫ້ປາກົດຜົນເປັນຈິງ; ປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ເພື່ອຕອບໂຕ້ການລະບາດ ຂອງພະຍາດ ແລະ ຊອກວິທີແກ້ໄຂໃຫ້ທັນເວລາ;
 - 3) ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ອະນຸລັກວັດທະນະທຳ ອັນດີງາມ ຂອງທ້ອງຖິ່ນ, ຂອງເຜົ່າ ຕິດພັນກັບການປົກປັກຮັກສາ, ປະຕິສັງຂອນວັດຖຸບູຮານ ທາງດ້ານປະຫວັດສາດ ແລະ ວັດທະນະທຳ, ສົ່ງເສີມວຽກງານສິລະປະວັນນະຄະດີ ຂອງເຜົ່າ ແລະ ສ້າງຄຸນຄ່າຜະລິດຕະພັນວັດທະນະທຳ ໃຫ້ສູງຂຶ້ນ; ປັບປຸງກົນໄກການທ່ອງທ່ຽວໃຫ້ເປັນການທ່ອງ ທ່ຽວທາງປະຫວັດສາດ, ທຳມະຊາດ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວທາງດ້ານວັດທະນະທຳ ທີ່ຍືນຍົງ ເປັນລະບົບຄົບຊຸດ, ຍົກລະດັບການບໍລິການເຮືອນພັກ ແລະ ຮ້ານອາຫານໃຫ້ມີຄຸນນະພາບທີ່ດີ;
 - 4) ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມການພັດທະນາສີມືແຮງງານດ້ວຍການຈັດຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ຊຸມຊົນ/ບ້ານ ແກ້ໄຂບັນຫາຂີ້ຂັດແຍ່ງແຮງງານ, ຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ດ້ອຍໂອກາດທາງສັງຄົມ, ຄຸ້ມຄອງແຮງງານພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດໃຫ້ເຂົ້າສູ່ກິດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
 - 5) ປົກປັກຮັກສາທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໂດຍການມີສ່ວນຮ່ວມ ຂອງຊຸມຊົນ ໃນການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອຢ່າງເປັນລະບົບ ເຊັ່ນ ມີການຄັດແຍກປະເພດສິ່ງເສດເຫຼືອ (ຂີ້ເຫຍື້ອຍ່ອຍສະຫຼາຍ, ຂີ້ເຫຍື້ອບໍ່ຍ່ອຍສະຫຼາຍ, ຂີ້ເຫຍື້ອອັນຕະລາຍ) ແລະ ມີການຈັດສັນສະຖານທີ່ຖິ້ມຂີ້ເຫຍື້ອຢ່າງເໝາະສົມ;
 - 6) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຂອງຂະແໜງການ.
- 7.5 ໜ່ວຍງານທີ່ຮັບຜິດຊອບ ວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ
- 1) ການປະຕິບັດວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ທົ່ວປວງຊົນຮອບດ້ານ ໃຫ້ມີຄວາມໝັກແໜ້ນທາງດ້ານການເມືອງ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍທາງດ້ານສັງຄົມ, ສ້າງສະພາບແວດລ້ອມທີ່ເອື້ອອໍານວຍໃຫ້ແກ່ພາລະກິດສ້າງສາພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຕາແສງ ຢ່າງຮອບດ້ານ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ;
 - 2) ຈັດຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງ ກຳລັງ ປກຊ-ປກສ ຂອງຕາແສງ ແລະ ບ້ານ;
 - 3) ປະຕິບັດໂຄງການສ້າງຄອບຄົວ ແລະ ຊຸມຊົນ/ບ້ານ ໃນວຽກງານປ້ອງກັນຊາດເຂັ້ມແຂງໃນຂອບເຂດຕາແສງ;
 - 4) ຊຸກຍູ້ການກໍ່ສ້າງກຳລັງ ຢູ່ຊຸມຊົນ/ບ້ານຢ່າງແຂງແຮງ, ຖືເອົາການກໍ່ສ້າງກຳລັງກອງຫຼວງ-ປກສ ຢູ່ແຕ່ລະຊຸມຊົນ/ບ້ານ ໃຫ້ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ ແລະ ປັບປຸງກຳລັງໃຫ້ໝັກແໜ້ນ ເຂັ້ມແຂງ;
 - 5) ຄຸ້ມຄອງການເໜັງຕີງ ຂອງພົນລະເມືອງ, ປັບປຸງໜ່ວຍ ປກສ 10 ຫຼັງຄາເຮືອນ ໃຫ້ທັນໄປສູ່ລະບົບທັນສະໄໝ, ເປັນລະບົບ ພ້ອມທັງເອົາໃຈໃສ່ຍົກລະດັບໃຫ້ແກ່ກຳລັງກອງຫຼວງ-ປກສ, ຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມຫັດແອບສິນລະປະຍຸດຍຸດທະວິທີໃຫ້ພະນັກງານ, ກອງຫຼວງ-ປກສ ຊຸມຊົນ/ບ້ານ;
 - 6) ສຸມໃສ່ການໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍບັນດາລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂບັນຫາຢາເສບຕິດໃຫ້ຫຼຸດໜ້ອຍຖອຍລົງ, ຖືເອົາວຽກງານດັ່ງກ່າວເປັນໜ້າທີ່ ຂອງທຸກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເປັນໜ້າທີ່ຂອງທຸກຄົນໃນສັງຄົມ ຮ່ວມກັນແກ້ໄຂ;

7) ຄຸ້ມຄອງ, ແກ້ໄຂສະພາບຫຍ້ໍ້ຕ່າງໆ (ອຸບັດຕິເຫດ, ຂີ້ລັກ, ມົວສຸມ, ຄ້າຂາຍເຖື່ອນ ແລະ ອື່ນໆ);

8) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຂອງຂະແໜງການ.

ສໍາລັບຈຳນວນໜ່ວຍງານ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ລະອຽດ ຂອງແຕ່ລະໜ່ວຍງານ ແມ່ນປະທານຄະນະກຳມະການ ປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ ເປັນຜູ້ກຳນົດ ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງເຫັນດີ ເປັນເອກະພາບກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ນັບ ທັງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ.

8. ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

8.1 ບຸກຄະລາກອນຕາແສງ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1) ປະທານ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງຕາແສງ 1 ທ່ານ ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 4 ເທົ່າກັບຫົວໜ້າ ຫ້ອງການຂັ້ນເມືອງ, ທັງເປັນເລຂາຄະນະພັກຕາແສງ;

2) ຮອງປະທານ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງຕາແສງ ບໍ່ເກີນ 2 ທ່ານ, ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 5, ທັງເປັນ ຮອງເລຂາຄະນະພັກ ຫຼື ກຳມະການປະຈຳຄະນະພັກຕາແສງ;

3) ກຳມະການ ທີ່ເປັນຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ, ໜ່ວຍງານລະ 1 ທ່ານ, ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 6, ທັງເປັນ ກຳມະການຄະນະພັກຕາແສງ;

4) ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ 3 ຫາ 5 ທ່ານ.

ສະນັ້ນ, ບຸກຄະລາກອນທີ່ປະກອບຢູ່ຕາແສງ ລວມທັງໝົດບໍ່ເກີນ 13 ທ່ານຕໍ່ຕາແສງ ໃນນັ້ນໃຫ້ມີ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ເປັນປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ຄະນະກຳມະການ ບໍ່ເກີນ 08 ທ່ານ ແລະ ພະນັກງານ ຊ່ວຍວຽກ ທີ່ບໍ່ແມ່ນລັດຖະກອນ ບໍ່ເກີນ 5 ທ່ານ.

ກໍລະນີບໍ່ຄົບຕາມຈຳນວນທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນ ກໍສາມາດສ້າງຕັ້ງຕາແສງໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງມີພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ເປັນປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການ ຢ່າງໜ້ອຍ 6 ທ່ານ ແລະ ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ 3 ທ່ານ.

8.2 ແຫຼ່ງທີ່ມາ ຂອງບຸກຄະລາກອນ

1) ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການ ແມ່ນລັດຖະກອນ ຈາກຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ທະຫານ, ຕຳຫຼວດ ທີ່ປະຈຳການຢູ່ກຸ່ມບ້ານ;

2) ສໍາລັບພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ ບໍ່ແມ່ນລັດຖະກອນ ໃຫ້ພິຈາລະນາຈາກຄະນະພັກ, ອົງການປົກຄອງບ້ານ ພາຍໃນຕາແສງ ທີ່ຍັງມີມາດຖານ, ເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຫຼື ເປົ້າໝາຍອື່ນ ທີ່ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ມີລະດັບການສຶກສາໃນລະດັບໃດໜຶ່ງ ແລະ ມີຄວາມສະໝັກໃຈ ປະກອບສ່ວນໃນວຽກງານດັ່ງກ່າວ.

9. ເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນອຸດໜູນ

1) ກໍລະນີເອົາພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານສູງກວ່າປະເພດ 4, 5, 6 ມາເປັນຄະນະ ກຳມະການປົກຄອງຕາແສງ (ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການ) ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນຕາມຊັ້ນ-ຂັ້ນ ແລະ ເງິນນະໂຍບາຍອຸດໜູນຕໍາແໜ່ງ ໃນປັດຈຸບັນ;

2) ກໍລະນີເອົາພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານຕໍ່າກວ່າປະເພດ 4, 5, 6 ຫຼື ວິຊາການ ມາເປັນ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງຕາແສງ (ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການ) ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນ ນະໂຍບາຍອຸດໜູນຕໍາແໜ່ງ ປະເພດ 4, 5, 6 ຕາມລາດັບ;

3) ກໍລະນີເອົາ ທະຫານ, ຕຳຫຼວດ ທີ່ປະຈຳການຢູ່ກຸ່ມບ້ານ ມາເປັນຄະນະກຳມະການປົກຄອງຕາແສງ (ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການ) ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

– ກໍລະນີຜູ້ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານສູງກວ່າປະເພດ 4, 5, 6 ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນນະໂຍບາຍອຸດ ໜູນຕໍາແໜ່ງ ຕາມຊັ້ນ-ຂັ້ນ ໃນປັດຈຸບັນ ຢູ່ກົມກອງເດີມ ຂອງຜູ້ກ່າວ;

– ກໍລະນີຜູ້ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານຕໍ່າກວ່າປະເພດ 4, 5, 6 ຫຼື ວິຊາການ ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນຕາມຊັ້ນ-ຂັ້ນ ປັດຈຸບັນ ຢູ່ກົມກອງເກົ່າ, ສ່ວນເງິນນະໂຍບາຍອຸດໜູນຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 4, 5, 6 ຕາມຕຳແໜ່ງທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ໃນຕາແສງ ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບຢູ່ຕາແສງ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ;

4) ສໍາລັບພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ ທີ່ບໍ່ແມ່ນລັດຖະກອນ ແມ່ນໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເທົ່າກັບເງິນເດືອນພື້ນຖານຕໍ່າ ສຸດຂອງລັດຖະກອນ.

10. ການເງິນຕາແສງ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ພາຍໃນຕາແສງ

ການເງິນຕາແສງ ເປັນຫົວໜ່ວຍງົບປະມານໜຶ່ງຂຶ້ນກັບເມືອງ, ນະຄອນ ຄືກັນກັບຫ້ອງການອື່ນ ຂອງເມືອງ, ນະຄອນ; ແຕ່ຕ້ອງຮັບປະກັນດ້ານງົບປະມານ ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ຕາແສງ ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຂອງຕົນໄດ້, ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ຕາແສງ ໄດ້ຮັບການພັດທະນາ, ປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນ ໃຫ້ດີຂຶ້ນເປັນກ້າວໆ.

ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ທີ່ຈໍາເປັນ ເຊັ່ນ ໂຕະ, ຕັ້ງ, ຄອມພິວເຕີ, ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການຕ່າງໆ ແລະ ອຸປະກອນອື່ນທີ່ ຈໍາເປັນ ແມ່ນນໍາໃຊ້ຂອງຫ້ອງການກຸ່ມ ທີ່ມີຢູ່ໃນປັດຈຸບັນ; ຖ້າມີຄວາມຈໍາເປັນ ໃຫ້ຄະນະກຳມະການປົກຄອງຕາແສງ ສະເໜີຕໍ່ເມືອງ, ນະຄອນ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາປະກອບໃຫ້ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

11. ທີ່ຕັ້ງສໍານັກງານປົກຄອງຕາແສງ

ສໍານັກງານປົກຄອງຕາແສງ ໂດຍພື້ນຖານໃຫ້ຕັ້ງຢູ່ບ້ານທີ່ເປັນຈຸດໃຈກາງ ຂອງບັນດາບ້ານທີ່ຂຶ້ນກັບຕາແສງ ຫຼື ຕັ້ງຢູ່ບ້ານ ທີ່ມີໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ທີ່ສ້າງເງື່ອນໄຂໃນການບໍລິການຮັບໃຊ້ປະຊາຊົນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ຖະໜົນຫົນທາງ, ໂຮງຮຽນ, ໂຮງໝໍ ແລະ ອື່ນໆ.

ໃນໄລຍະທຳອິດ ໃຫ້ຄົ້ນຄວ້າປັບປຸງເອົາຫ້ອງການກຸ່ມບ້ານ ຫຼື ສະຖານທີ່ອື່ນ ທີ່ມີຢູ່ໃນປັດຈຸບັນ ເປັນ ສໍານັກງານປົກຄອງຕາແສງ.

12. ການຕັ້ງຊື່ຕາແສງ

ການຕັ້ງຊື່ຕາແສງ ມອບໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບຂັ້ນເມືອງກະກຽມສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າ ໂດຍສົມທົບ ກັບເຖົ້າແກ່ແນວໂຮມ, ປະຊາຊົນພາຍໃນຕາແສງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ. ການຄົ້ນຄວ້າກຳນົດຊື່ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມ, ຄວາມສຳຄັນທາງດ້ານປະຫວັດສາດ, ເອກະລັກ ແລະ ຈຸດພິເສດ ຂອງທ້ອງຖິ່ນ.

13. ການກຳນົດຊື່ເອີ້ນການຈັດຕັ້ງ ຂອງຕາແສງ

13.1 ການຈັດຕັ້ງພັກ: ເອີ້ນວ່າ 'ຄະນະພັກຕາແສງ';

13.2 ການຈັດຕັ້ງລັດ: ເອີ້ນວ່າ 'ຄະນະກຳມະການປົກຄອງຕາແສງ'.

14. ຕາປະທັບ

ຄະນະພັກຕາແສງ ມີຕາປະທັບ ຂອງຕົນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານພັກ, ສໍາລັບຮູບແບບ ແລະ ລາຍລະອຽດ ຂອງຕາປະທັບ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ຄະນະກຳມະການປົກຄອງຕາແສງ ມີຕາປະທັບຂອງຕົນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານທາງລັດຖະການ. ສໍາລັບ ຮູບແບບ ແລະ ລາຍລະອຽດ ຂອງຕາປະທັບ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມດໍາລັດວ່າດ້ວຍ ຕາປະທັບ ສະບັບເລກທີ 549/ລບ, ລົງວັນທີ 26 ສິງຫາ 2025.

ພາຍຫຼັງ ສໍາເລັດການປະກາດສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບຂັ້ນເມືອງ ກະກຽມສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ລົງເກັບກຳຂໍ້ມູນ ເພື່ອທ້ອນໂຮມ ແລະ ຖອນຕາປະທັບ ຂອງບັນດາບ້ານທີ່ຂຶ້ນກັບ ຕາແສງຄືນ ເພື່ອໃຫ້ບ້ານ ປະຕິບັດບົດບາດເປັນການຈັດຕັ້ງຊຸມຊົນ (ສໍາລັບ ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ການຈັດຕັ້ງຊຸມຊົນ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ).

ສໍາລັບຂອບເຂດພື້ນທີ່ໃດ ຍັງບໍ່ທັນປະກາດສ້າງຕັ້ງເປັນຕາແສງ, ໃຫ້ເມືອງ, ນະຄອນ ຊຶ່ງນຳ-ນຳພາບ້ານ ສືບຕໍ່ປະ ຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງບ້ານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງອົງການປົກຄອງບ້ານ ສະບັບເລກທີ 49/ພນ, ລົງວັນທີ 01 ກຸມພາ 2023 ແລະ ນິຕິກຳອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

15. ພິທີປະກາດການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ

ພາຍຫຼັງປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ອອກຂໍ້ຕົກລົງສ້າງຕັ້ງຕາແສງ, ຄະນະ ຮັບຜິດຊອບຂັ້ນເມືອງກະກຽມສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າ ຈັດພິທີປະກາດການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ພາຍໃນເວລາບໍ່ເກີນ 60 ວັນ; ພິທີປະກາດດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຈັດຕາມຄວາມເໝາະສົມ ບົນພື້ນຖານການປະຢັດ.

IV. ວິທີຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

1. ໃຫ້ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ລາຍງານຜົນການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ຕໍ່ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ເພື່ອຊາບ.
2. ມອບໃຫ້ກົມການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ, ຄະນະຈັດຕັ້ງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ນະຄອນ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ເຊື່ອມຊຶມ, ແນະນຳ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳແນະນຳສະບັບນີ້;
3. ມອບໃຫ້ບັນດາກະຊວງ, ອົງການຂັ້ນສູນກາງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າ ອອກນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງວຽກ ຂອງຂະແໜງການຕົນ ຢູ່ຕາແສງ;
4. ມອບໃຫ້ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງ ເມືອງ, ນະຄອນ ຄົ້ນຄວ້າ ອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຕາແສງ ພາຍໃນ ເມືອງ, ນະຄອນ ຕົນ ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງເຫັນດີເອກະພາບກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ຫາກພົບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ໃຫ້ລາຍງານຂໍທິດຊີ້ນຳ ຈາກຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ເພື່ອແກ້ໄຂໃຫ້ທັນເວລາ;
6. ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ



ນ. ສິໄສ ລິເດດມູນສອນ