



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ 734/ລບ  
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 31 ທັນວາ 2021

**ດໍາລັດ**  
**ວ່າດ້ວຍການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 08 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ສະບັບເລກທີ 74/ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງ ກະຊວງພາຍໃນ ສະບັບເລກທີ 628/ພນ, ລົງວັນທີ 08 ທັນວາ 2021.

**ລັດຖະບານ ອອກດໍາລັດ:**

**ໝວດທີ 1**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ ວຽກງານກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ ອົງການຈັດຕັ້ງ ພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນ ນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ ຢ່າງ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນລະບົບ ແນໃສ່ຮັບປະກັນ ການປັບປຸງກົງຈັກ, ການບັນຈຸ, ການສັບຊ້ອນ, ການປະເມີນຜົນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

**ມາດຕາ 2 ການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ**

ການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ ແມ່ນ ການກຳນົດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ກ່ຽວກັບກຸ່ມວຽກ ແລະ ຄວາມ ຮັບຜິດຊອບ ບົນພື້ນຖານ ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບການ ອະນຸມັດ ເພື່ອໃຫ້ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ປະຕິບັດ.

**ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄໍາສັບ**

ຄໍາສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຕໍາແໜ່ງງານ ໝາຍເຖິງ ກຸ່ມວຽກ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຊຶ່ງກຳນົດໄວ້ໃນໂຄງປະກອບກົງຈັກ ການຈັດຕັ້ງ ບົນພື້ນຖານ ພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງນັ້ນ ຊຶ່ງຊື່ໃຫ້ເຫັນ ທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ສິດ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ສາຍພົວພັນ ຂອງ ຕໍາແໜ່ງງານ ແລະ ຄຸນລັກສະນະ ຂອງ ຜູ້ທີ່ຈະມາຮັບ ຕໍາແໜ່ງງານດັ່ງກ່າວ;

2. ກຸ່ມວຽກ ໝາຍເຖິງ ບັນດາວຽກທີ່ມີລັກສະນະ ຄ້າຍຄືກັນ, ພົວພັນກັນ, ຢູ່ໃນລະດັບດຽວກັນ ທີ່ສັບຊ້ອນເຂົ້າກັນ;
3. ໜ້າວຽກ ໝາຍເຖິງ ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດ;
4. ການວິເຄາະໜ້າວຽກ ໝາຍເຖິງ ຂະບວນການສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ, ວິເຄາະ ແລະ ວິໄຈ ກ່ຽວກັບພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງການຈັດຕັ້ງ ໃດໜຶ່ງ ຢ່າງເປັນລະບົບ.

**ມາດຕາ 4 ຫຼັກການກ່ຽວກັບການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ**

ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງ ກັບ ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ;
3. ຮັບປະກັນ ການຄຸ້ມຄອງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທີ່ວ່າປະເທດ;
4. ຮັບປະກັນໃຫ້ມີ ຄວາມຈະແຈ້ງ, ຊັດເຈນ, ພາວະວິໄສ ແລະ ຍຸຕິທຳ;
5. ຮັບປະກັນໃຫ້ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແຕ່ລະຕຳແໜ່ງ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ເໝາະສົມ.

**ມາດຕາ 5 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ຕຳລັດ**

ຕຳລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ອົງການຈັດຕັ້ງ ພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົາລາວ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;

ສຳລັບ ລັດວິສາຫະກິດ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ສາມາດນຳໃຊ້ຕຳລັດສະບັບນີ້ ເປັນບ່ອນອີງໃນການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.

**ໝວດທີ 2**

**ວິທີການ ແລະ ບາດກ້າວ ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ**

**ມາດຕາ 6 ວິທີການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ**

ວິທີການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ແມ່ນ ການນຳເອົາພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ມາຄົ້ນຄວ້າ, ວິເຄາະ, ວິໄຈ ເພື່ອກຳນົດເປັນຕຳແໜ່ງງານ;

ຕຳແໜ່ງງານໜຶ່ງ ສາມາດແບ່ງໃຫ້ ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍ ຄົນ ຮັບຜິດຊອບ ບົນພື້ນຖານບໍລິມາດວຽກງານຕົວຈິງ ເຕັມເວລາລັດຖະການ ຈຳນວນເຈັດຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັນ ຫຼື ແຕ່ເວລາ 08 ໂມງ 00 ນາທີ ຫາ 16 ໂມງ 00 ນາທີ ແລະ ຕາມສູດການຄິດໄລ່ ຄື: ຈຳນວນຄົນ ເທົ່າກັບ ຈຳນວນວຽກ ຄຸນໃຫ້ ເວລາມາດຕະຖານຕໍ່ໜຶ່ງວຽກ ຫານໃຫ້ ເວລາມາດຕະຖານເຮັດວຽກໃນໜຶ່ງປີ;

ກະຊວງພາຍໃນ ເປັນຜູ້ກຳນົດລະບຽບການລະອຽດ ກ່ຽວກັບວິທີການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.

**ມາດຕາ 7 ບາດກ້າວການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ**

ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ມີ ຫ້າ ບາດກ້າວ ດັ່ງນີ້:

1. ການກະກຽມ;
2. ການຂຽນຕຳແໜ່ງງານ;
3. ການຍິ່ງຍືນໃບກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ;
4. ການຮັບຮອງຕຳແໜ່ງງານ;
5. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

**ມາດຕາ 8 ບາດກ້າວການກະກຽມ**

ບາດກ້າວການກະກຽມ ແມ່ນ ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຄະນະຊີ້ນຳ ແລະ ຄະນະວິຊາການ.

**1. ຄະນະຊີ້ນຳ**

**ຂັ້ນກະຊວງ, ອົງການ:**

- 1. ຮອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງຫົວໜ້າອົງການ ຫຼື ຜູ້ຊີ້ນຳ ເປັນຫົວໜ້າ;
- 2. ຫົວໜ້າກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ຫຼື ຫົວໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ເປັນຮອງຫົວໜ້າ;
- 3. ຫົວໜ້າກົມ ຫຼື ຫົວໜ້າອົງການທຽບເທົ່າກົມ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

**ຂັ້ນແຂວງ:**

- 1. ຮອງເຈົ້າແຂວງ, ຮອງເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ຫຼື ຜູ້ຊີ້ນຳພະແນກພາຍໃນ ເປັນຫົວໜ້າ;
- 2. ຫົວໜ້າພະແນກພາຍໃນ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຮອງຫົວໜ້າ;
- 3. ຫົວໜ້າພະແນກການ ຫຼື ຫົວໜ້າອົງການທຽບເທົ່າພະແນກການ ຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

**ຂັ້ນເມືອງ:**

- 1. ຮອງເຈົ້າເມືອງ, ຮອງຫົວໜ້າເທດສະບານ, ຮອງເຈົ້ານະຄອນ ຫຼື ຜູ້ຊີ້ນຳຫ້ອງການພາຍໃນ ເປັນຫົວໜ້າ;
- 2. ຫົວໜ້າຫ້ອງການພາຍໃນ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເປັນຮອງຫົວໜ້າ;
- 3. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຫຼື ຫົວໜ້າອົງການທຽບເທົ່າຫ້ອງການ ຂອງ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເປັນຄະນະ.

**2. ຄະນະວິຊາການ**

**ຂັ້ນກະຊວງ, ອົງການ:**

- 1. ຫົວໜ້າກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ຫຼື ຫົວໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ເປັນຫົວໜ້າ;
- 2. ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າອົງການທຽບເທົ່າກົມ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

**ຂັ້ນແຂວງ:**

- 1. ຫົວໜ້າພະແນກພາຍໃນ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຫົວໜ້າ;
- 2. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກການ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າອົງການທຽບເທົ່າພະແນກການ ຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

**ຂັ້ນເມືອງ:**

- 1. ຫົວໜ້າຫ້ອງການພາຍໃນ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເປັນຫົວໜ້າ;
- 2. ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າອົງການທຽບເທົ່າຫ້ອງການ ຂອງ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

ຄະນະຊີ້ນຳ ແລະ ຄະນະວິຊາການ ແຕ່ລະຂັ້ນ ມີກອງເລຂາຊ່ວຍວຽກຂອງຕົນ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ສຳເລັດຕາມເວລາທີ່ກຳນົດ.

**ມາດຕາ 9 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ**

ຄະນະຮັບຜິດຊອບການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

**1. ຄະນະຊີ້ນຳ:**

- 1. ຈັດຕັ້ງ ການເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການ