ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ 184 /ລບ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 26/06/201

ດຳລັດ
ວ່າດ້ວຍຈັນຍາບັນ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 08 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ສະບັບເລກທີ 74/ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ສະບັບເລກທີ 155/ພນ, ລົງວັນທີ 21 ພຶດສະພາ 2019 ຂອງກະຊວງພາຍໃນ.

ລັດຖະບານ ອອກດຳລັດ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບຈັນຍາບັນ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າແຫ່ງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນ່ໃສ່ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ມີຄຸນທາດການເມືອງ, ຄຸນສົມບັດສົມທຳປະຕິວັດໜັກແໜ້ນ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ ຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ, ມີສະຕິຕື່ນຕົວ ເຄົາລົບ, ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ມີປະສິດທິພາບ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາປະເທດຊາດ.

ມາດຕາ 2 ຈັນຍາບັນ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ຈັນຍາບັນ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແມ່ນກິດການປະພຶດ ທີ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແຕ່ລະຄົນ ຕ້ອງເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 3 ຫຼັກການຈັນຍາບັນ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ຈັນຍາບັນ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ມີຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄົາລົບ, ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການຂອງລັດ ດ້ວຍຄວາມຈົງຮັກພັກດີ ແລະ ສັດຊື່;
2. ຍົກສູງສະຕິຊາດ ໂດຍຖືເອົາຜົນປະໂຫຍດລວມຂອງຊາດ, ປະຊາຊົນ, ສັງຄົມ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ສູງກວ່າຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ;

3. ປະພຶດ ແລະ ປະຕິບັດຕົນ ຢ່າງຖືກຕ້ອງໃນທຸກເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່;
4. ຮັບປະກັນຄວາມສະເໝີພາບ ລະຫວ່າງ ເພດ ແລະ ເຜົ່າ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ດຳລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ສັງກັດຢູ່ອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າແຫ່ງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ໄປປະຈຳການສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ.

ໝວດທີ 2
ປະເພດ ແລະ ເນື້ອໃນ ຈັນຍາບັນ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ມາດຕາ 5 ປະເພດຈັນຍາບັນ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ຈັນຍາບັນ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ປະກອບດ້ວຍ ສີ່ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັນຍາບັນຕໍ່ຕົນເອງ;
2. ຈັນຍາບັນຕໍ່ວິຊາຊີບ;
3. ຈັນຍາບັນຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ;
4. ຈັນຍາບັນຕໍ່ປະຊາຊົນ ແລະ ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 6 ຈັນຍາບັນຕໍ່ຕົນເອງ

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕ້ອງຝຶກຝົນຫຼໍ່ຫຼອມຕົນເອງ ໃຫ້ກາຍເປັນພະນັກງານທີ່ດີ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄຸນທາດການເມືອງໜັກແໜ້ນ, ຈົງຮັກພັກດີຕໍ່ອຸດົມການສັງຄົມນິຍົມ, ເປັນເອກະພາບສູງຕໍ່ແນວທາງ-ນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດ, ມີຫຼັກໝັ້ນມິດ-ສັດຕູຈະແຈ້ງ, ບໍ່ ຫວັ່ນໄຫວຄອນແຄນຕໍ່ສະພາບການຕ່າງໆ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະທດ, ມີຄວາມບໍລິສຸດ ແລະ ນ້ຳໃຈເສຍສະຫຼະສູງ ຕໍ່ປະເທດຊາດ ແລະ ປະຊາຊົນ;
2. ມີຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ, ສັດຊື່ບໍລິສຸດຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ຕໍ່ເພື່ອນຮ່ວມງານ, ຕໍ່ຄອບຄົວ, ສາມັກຄີຮັກແພງ, ຈິງໃຈຕໍ່ກັນ ແລະ ມີຄວາມຜູກພັນຢ່າງສະນິດແໜ້ນກັບມະຫາຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ, ເຄົາລົບສິດເປັນເຈົ້າຂອງປະຊາຊົນ, ມີແບບແຜນການດຳລົງຊີວິດທີ່ຖືກຕ້ອງ, ລຽບງ່າຍ, ຮັບຜິດຊອບໃນໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ, ປະຕິບັດຕົນກົງຕໍ່ເວລາ ແລະ ດຸໝັ່ນຮ່ຳຮຽນສະແຫວງຫາສິ່ງໃໝ່ໆ ອັນທີ່ກ້າວໜ້າ.

ມາດຕາ 7 ຈັນຍາບັນຕໍ່ວິຊາຊີບ

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕ້ອງເຄື່ອນໄຫວວິຊາຊີບຂອງຕົນ ດ້ວຍຄວາມສັດຊື່ ແລະ ບໍ່ສະແຫວງຫາຜົນປະໂຫຍດໃນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ປະຕິບັດຈັນຍາບັນຂອງຕົນ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ;
2. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການວິທະຍາສາດ ຂອງວິຊາຊີບ, ປະຕິບັດຕາມຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

3. ເສີມຂະຫຍາຍ ແລະ ພັດທະນາຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ປະສົບການໃນດ້ານວິຊາຊີບທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ໃຫ້ມີຄວາມກ້າວໜ້າ ແລະ ກາຍເປັນມືອາຊີບ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ວິເຄາະ, ວິໄຈ ແລະ ຕັດສິນບັນຫາ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການ, ຍຶດໝັ້ນຜົນປະໂຫຍດສ່ວນລວມຂອງຊາດ ແລະ ຂອງປະຊາຊົນ ຢ່າງມີຄຸນນະທຳ ແລະ ຍຸຕິທຳ;
5. ປະຕິບັດກິດຈະກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວິຊາຊີບຕົນ ເພື່ອສ້າງຄວາມເຊື່ອຖື, ສະໜັບສະໜູນ ແລະ ຄວາມສາມັກຄີພາຍໃນການຈັດຕັ້ງ;
6. ສ້າງຄວາມເຊື່ອໝັ້ນ ດ້ວຍຄວາມໂປ່ງໃສ, ສັດຊື່ ແລະ ບໍລິສຸດໃຈ ໃນການພັດທະນາວິຊາຊີບ.

ສຳລັບຈັນຍາບັນຕໍ່ວິຊາຊີບສະເພາະຂະແໜງການ ກະຊວງ ແລະ ອົງການ ປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງ ພາຍໃນ ໃນການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ອອກລະບຽບການສະເພາະ ໃຫ້ແທດເໝາະກັບວິຊາຊີບ ຂອງ ຂະແໜງການຕົນ.

ມາດຕາ 8 ຈັນຍາບັນຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕ້ອງເຄົາລົບ ແລະ ມີສະຕິຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ, ຮັກສາຄວາມລັບ ແລະ ປະຕິບັດລະບຽບວິໄນ ຂອງການຈັດຕັ້ງຢ່າງເຂັ້ມງວດ ດັ່ງນີ້:

1. ປະພຶດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ, ໜ້າທີ່ໃນຂອບເຂດການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນ ດ້ວຍຄວາມ ສຸດຈະລິດ, ສະເໝີພາບ ແລະ ປາສະຈາກອະຄະຕິ;
2. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຢ່າງມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງ, ທຸ້ມເທເຫື່ອແຮງ ແລະ ສະຕິປັນຍາ ຂອງຕົນສຸດຄວາມສາມາດ, ຮອບຄອບ, ວ່ອງໄວ, ປອດໃສ, ຖືກຕ້ອງ, ສົມເຫດ ສົມຜົນ ເພື່ອປົກປ້ອງກຽດສັກສີ ຂອງຕົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ, ຖືເອົາຜົນປະໂຫຍດຂອງຊາດ, ຂອງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ປະຊາຊົນເປັນສຳຄັນ;
3. ໃຊ້ເວລາທາງລັດຖະການ ໃຫ້ເກີດປະໂຫຍດສູງສຸດແກ່ການຈັດຕັ້ງ;
4. ປົກປັກຮັກສາ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ຊັບສິນຂອງລັດ, ລວມໝູ່ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບສູງສຸດ;
5. ບໍ່ສວຍໃຊ້ອຳນາດ, ໜ້າທີ່, ຕຳແໜ່ງ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດ ໃຫ້ແກ່ຕົນເອງ, ຄອບຄົວ, ພີ່ນ້ອງ ແລະ ພັກພວກ ຈະແມ່ນທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ;
6. ປະກອບຄວາມຄິດເຫັນຢ່າງມີຫຼັກການ, ລັກສະນະສ້າງສັນ, ຈິງໃຈ ແລະ ມີເຫດມີຜົນ ຕາມແນວທາງ ນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ;
7. ໃຫ້ກຽດ ແລະ ເຄົາລົບນັບຖື ເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ລະຫວ່າງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນດ້ວຍກັນ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕໍ່ຜູ້ບໍລິຫານ, ຜູ້ບໍລິຫານຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໂດຍບໍ່ກ້າວກ່າຍ ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກັນ;
8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຕາມທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ, ເຄົາລົບການຕົກລົງ, ການຕັດສິນໃຈ ແລະ ນັບຖື ໃຫ້ກຽດຕໍ່ກັບຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ເພື່ອນຮ່ວມງານ;
9. ມີພາວະຄວາມເປັນຜູ້ນຳ, ມີຄຸນນະທຳ, ສັດຊື່, ປະດິດສ້າງ, ສອນ ແລະ ແນະນຳວຽກງານ, ສົ່ງເສີມຄວາມສາມັກຄີ, ສະໜັບສະໜູນ, ຮັບຟັງ ແລະ ໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແກ່ຜູ້ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ;
10. ປະຕິບັດແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກເປັນໝູ່ຄະນະ ເພື່ອເພີ່ມປະສິດທິພາບ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງການຈັດຕັ້ງ, ສົ່ງເສີມຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ, ຊ່ວຍເຫຼືອເສີມສ້າງຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດ ໃຫ້ເພື່ອນຮ່ວມງານ.

ສຳລັບຈັນຍາບັນຕໍ່ການຈັດຕັ້ງສະເພາະ ກະຊວງ ແລະ ອົງການ ໃຫ້ປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງພາຍໃນ ໃນການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ອອກລະບຽບການສະເພາະ ໃຫ້ແທດເໝາະກັບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງການຈັດຕັ້ງຕົນ.

ມາດຕາ 9 ຈັນຍາບັນຕໍ່ປະຊາຊົນ ແລະ ສັງຄົມ

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕ້ອງບໍລິການ, ຮັບໃຊ້ປະຊາຊົນ ແລະ ສັງຄົມ ດ້ວຍຄວາມຈິງໃຈ, ສະເໝີພາບ, ໂປ່ງໃສ, ມີກິລິຍາມາລະຍາດດີ, ຖະໜອມຖ່ອມຕົວ, ບໍ່ຮຽກຮ້ອງສິ່ງຕອບແທນ, ບໍ່ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃຫ້ແກ່ ປະຊາຊົນ ແລະ ສັງຄົມ ໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ມີນ້ຳໃຈເສຍສະຫຼະ, ສຸພາບອ່ອນໂຍນ, ຊີ້ແຈງແນະນຳດ້ວຍເຫດຜົນ ແລະ ຈິງໃຈ;
2. ໃຫ້ການບໍລິການດ້ວຍຄວາມສະເໝີພາບ, ວ່ອງໄວ, ເປັນທຳ ໂດຍບໍ່ຈຳແນກເພດ, ອາຍຸ, ເຜົ່າ, ຖານະທາງສັງຄົມ, ລະດັບການສຶກສາ ແລະ ຄວາມເຊື່ອຖື;
3. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ບໍ່ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ ໃນການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ສາມາດເປີດເຜີຍໄດ້ ແລະ ຮັກສາຄວາມລັບທາງລັດຖະການ;
4. ຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາຊັບສົມບັດຂອງລັດ, ຂອງລວມໝູ່ ໂດຍຖືເອົາຜົນປະໂຫຍດຂອງຊາດ, ປະຊາຊົນ ແລະ ສັງຄົມເປັນສຳຄັນ;
5. ບໍ່ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕຳແໜ່ງ, ສິດ, ອຳນາດຂົ່ມຂູ່, ຮຽກຮ້ອງສິ່ງຕອບແທນ ແລະ ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ປະຊາຊົນ ແລະ ສັງຄົມ.

ສຳລັບຈັນຍາບັນຕໍ່ປະຊາຊົນ ແລະ ສັງຄົມ ໃຫ້ກະຊວງ ແລະ ອົງການ ປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງພາຍໃນ ໃນການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ອອກລະບຽບການສະເພາະ ໃຫ້ແທດເໝາະກັບການບໍລິການປະຊາຊົນ ແລະ ສາຍພົວພັນສັງຄົມຕາມແຕ່ລະໜ້າວຽກຂອງຂະແໜງການ.

ໝວດທີ 3
ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 10 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 11 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ລົງວິໄນຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ສະບັບເລກທີ 74/ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ທັນວາ 2015 ແລະ ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ.

ໝວດທີ 4
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 12 ການຕີລາຄາກ່ຽວກັບຈັນຍາບັນ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ການຕີລາຄາກ່ຽວກັບຈັນຍາບັນ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕ້ອງດຳເນີນເປັນປົກກະຕິ ແລະ ພ້ອມກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ດຳລັດວ່າດ້ວຍ ການປະເມີນຜົນ ການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ສະບັບເລກທີ 300/ລບ, ລົງວັນທີ 13 ກັນຍາ 2017. ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ.

ມາດຕາ 13 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກະຊວງພາຍໃນເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້.

ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດ ດຳລັດ ສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 14 ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງລົງລາຍເຊັນ ແລະ ໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າ ວັນ

ຕາງໜ້າ ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ
ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ທອງລຸນ ສີສຸລິດ