

ຂໍ້ກຳນົດ

ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ເຄື່ອງແບບ, ການໝາຍ ແລະ ບັດກວດກາ ຂອງກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ

ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ

ປີ 2020

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ

ເລກທີ 1200 /ກວຕ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 07 OCT 2020

ຂໍ້ກຳນົດ

ວ່າດ້ວຍ ການຄຸ້ມຄອງເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ບັດກວດກາ ຂອງກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ

- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ສະບັບເລກທີ 314/ນຍ, ລົງວັນທີ 29 ກັນຍາ 2017.
- ອີງຕາມ ຂໍ້ກຳນົດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ສະບັບເລກທີ 2642/ກວຕ, ລົງວັນທີ 22 ພະຈິກ 2019.
- ອີງຕາມ ການສະເໜີຂອງກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ສະບັບເລກທີ 2141/ກມວ.ກວຕ, ລົງວັນທີ 06 ຕຸລາ 2020.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ອອກຂໍ້ກຳນົດ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ ວາງອອກເພື່ອກຳນົດລະບຽບການ, ມາດຕະການ, ການຄຸ້ມຄອງ, ເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ບັດກວດກາ ຂອງພະນັກງານກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ເພື່ອໃຫ້ເປັນລະບຽບ, ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ, ໃນການນຳໃຊ້ໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວກວດກາວຽກງານວິຊາສະເພາະໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 2 ເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ບັດກວດກາ

ເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ບັດກວດກາແມ່ນເຄື່ອງນຸ່ງຊຸດເຄື່ອງແບບທີ່ປະກອບດ້ວຍຍີດ, ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ບັດກວດກາທີ່ໄດ້ອອກແບບສະເພາະໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ການວັດແທກນຳໃຊ້ໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ທາງການ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

1. ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ໃຫ້ໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
2. ເຄື່ອງແບບ ໝາຍເຖິງ ຊຸດເຄື່ອງນຸ່ງຫົ່ມທີ່ປະກອບດ້ວຍຍີດ;
3. ກາໝາຍ ໝາຍເຖິງ ສັນຍາລັກສະເພາະ ທີ່ໃຊ້ປະກອບໃສ່ຫະນູບ່າ, ຄໍເສື້ອ, ແຂນເສື້ອ, ຖົງເສື້ອ ເພື່ອບົ່ງບອກເຖິງຊັ້ນ, ຕຳແໜ່ງໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
4. ບັດກວດກາ ໝາຍເຖິງ ບັດທີ່ອອກໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍໜ້າທີ່ໃຫ້ໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານວິຊາສະເພາະ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສະເພາະພະນັກງານ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ.

ໝວດທີ 2
ການກຳນົດເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ບັດກວດກາ

ມາດຕາ 5 ເຄື່ອງແບບ

1. **ເຄື່ອງນຸ່ງຫົ່ມ**
   ເຄື່ອງນຸ່ງຊຸດເຄື່ອງແບບຂອງພະນັກງານ ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ເປັນແພສີກາກີ (ນ້ຳເບີ ແພ: TN50000);
   - **ເສື້ອເຊີດຄໍປົດ:**
     ມີສອງແບບຄື: ເສື້ອແຂນຍາວ ແລະ ເສື້ອແຂນສັ້ນ ແອວປ່ອຍ ຫຍິບດຸ່ງນອກ ສອງຄອງ (ດຸ່ງ ຄຸ) ມີຂະໜາດພໍດີກັບໂຕຄົນທີ່ສວມໃສ່, ມີສອງຖົງນອກຢູ່ໜ້າເອິກ ແລະ ມີຝາປິດຕິດກະດຸມ ດ້ານເທິງ, ດ້ານໜ້າມີລັບ ແລະ ຕິດກະດຸມ 6 ໜ່ວຍ ແລະ ມີຢ່ວງໃສ່ຫະນູບ່າທັງສອງເບື້ອງ;
   - **ໂສ້ງຂາຍາວ:**
     ໂສ້ງຂາຍາວປະກອບມີ 2 ຖົງຂ້າງ, 1 ຖົງຫຼັງໃສ່ຝາປິດ, ກີບດ້ານໜ້າເບື້ອງລະ 1 ກີບ ແລະ ຢ່ວງ ສາຍແອວ 6 ຢ່ວງ;
   - **ສຳລັບເພດຍິງ:**
     ມີໂສ້ງຄືກັບເພດຊາຍ ແລະ ສິ້ນທີ່ມີຫົວຕໍ່ກວ້າງ 4 ຊມ ແລະ ຕີນສິ້ນກວ້າງ 20 ຊມ ແສ່ວ ດ້ວຍໄໝສີທອງ ທີ່ເປັນເອກະລັກລວດລາຍຂອງລາວ;
   - ເສື້ອຄຸມນອກ;
2. **ກາໝາຍ, ປ້າຍຊື່**
   2.1 **ກາໝາຍຕິດແຂນເສື້ອ** ແມ່ນຮູບແສ່ວໂລໂກ້ຂອງ ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ຊຶ່ງເປັນຮູບກົງຈັກແຂ້ວເຟືອງ, ມີຮູບຮວງເຂົ້າທັງສອງຂ້າງກົ່ງເຂົ້າຫາກັນ, ຢູ່ເຄິ່ງກາງມີຮູບໂມເລກຸນທາດເຄມີ, ຕິດໃສ່ກົກແຂນເສື້ອເບື້ອງຊ້າຍດ້ານເທິງ;
   2.2 **ກາໝາຍຕິດຄໍເສື້ອ** ເປັນແຜ່ນຮູບວົງມົນ ປ້ຳດ້ວຍໂລຫະສີດຳ ເປັນນູນ ຂະໜາດ 2x2,5 ຊມ, ກາປະກອບດ້ວຍຮູບໂລໂກ້ຂອງກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ຊຶ່ງມີຮູບກອມປ່າ, ໜາກກະໂຕ້ນ, ໂຕໜັງສື (ລ) ມີຊື່ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີຢູ່ເບື້ອງເທິງ ແລະ ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ຢູ່ເບື້ອງລຸ່ມ.

2.3 ປ້າຍຊື່: ເຮັດດ້ວຍຢາງປລາສຕິກ ພື້ນສີຟ້າເຂັ້ມ, ຂອບຂາວ, ໜັງສືຂາວ ຍາວ 8 ຊັງຕີແມັດ, ກວ້າງ 2 ຊັງຕີແມັດ, ດ້ານໜ້າມີຮູບໂລໂກ້ ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ຖັດໄປຂຽນຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ພາສາລາວ ແລະ ພາສາສາກົນ.

3) ທະນູບ່າ, ມີ 2 ປະເພດ: ພື້ນສີເຫຼືອງຄຳ ແລະ ພື້ນສີດຽວກັບເຄື່ອງແບບ, ເສັ້ນຂອບຂ້າງ ສີເຫຼືອງຄຳ. ທະນູບ່າທຸກປະເພດມີຂະໜາດລວງຍາວ 12,5 ຊັງຕີແມັດ, ກວ້າງ 05 ຊັງຕີແມັດ, ປາຍມົນສະນະສ້ວຍ ແລະ ມົນ, ປາຍທະນູບ່າ ຕິດດຸມສີຄຳ ມີຮູບໂລໂກ້ຂອງ ກະຊວງ ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ, ເສັ້ນຜ່າກາງ 1,4 ຊັງຕີແມັດ ແລະ ອີກສົ້ນໜຶ່ງຂອງທະນູບ່າ ມີຮູບ ກາໝາຍຂອງຊາດ, ຮູບຮວງເຂົ້າ, ຮູບທາດຫຼວງ ແລະ ມີຕົວອັກສອນຫຍໍ້ (ກວຕ) ເສັ້ນຜ່າກາງ 1,5 ຊັງຕີແມັດ. ການປະກອບທະນູບ່າ ໄດ້ຈັດຕາມຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ ແລະ ຂັ້ນຂອງພະນັກງານ ດັ່ງນີ້:

3.1 ທະນູບ່າຂັ້ນກົມ:

- ຫົວໜ້າກົມ ໃສ່ທະນູບ່າທີ່ມີພື້ນສີເຫຼືອງຄຳ, ດາວສີຄຳ ເບື້ອງລະ 3 ດາວ;
- ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໃສ່ທະນູບ່າທີ່ມີພື້ນສີເຫຼືອງຄຳ, ດາວສີຄຳ ເບື້ອງລະ 2 ດາວ.

3.2 ທະນູບ່າຂັ້ນພະແນກ, ສຸນ:

- ຫົວໜ້າພະແນກ, ສຸນ ໃສ່ທະນູບ່າທີ່ມີພື້ນສີດຽວກັບເຄື່ອງແບບ, ດາວສີຄຳ ຂະໜາດດຽວ ກັນກັບ ຄະນະກົມ ເບື້ອງລະ 3 ດາວ;
- ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ສຸນ ໃສ່ທະນູບ່າທີ່ມີພື້ນສີດຽວກັບເຄື່ອງແບບ, ດາວສີຄຳ ຂະໜາດ ດຽວກັນກັບ ຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ຫົວໜ້າສຸນ ເບື້ອງລະ 2 ດາວ.

4) ທະນູບ່າຂັ້ນຫ້ອງກວດກາ:

- ການປະກອບທະນູບ່າ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຂອງກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ທີ່ໄດ້ຮັບການ ແຕ່ງຕັ້ງໄປປະຈຳການຢູ່ຫ້ອງກວດກາຄຸນນະພາບຜະລິດຕະພັນ-ສິນຄ້າ ແລະ ສະຖານທີ່ຕາມການ ກຳນົດ ແມ່ນໃຫ້ປະກອບທະນູບ່າຕາມຂັ້ນ, ຊັ້ນ ປົກກະຕິ;
- ການປະກອບທະນູບ່າ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຂອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໄປປະຈຳການຢູ່ ຫ້ອງກວດກາຄຸນນະພາບຜະລິດຕະພັນ-ສິນຄ້າ ແລະ ສະຖານທີ່ຕາມການກຳນົດ ເປັນຮອງຫ້ອງ ກວດກາ ແມ່ນໃຫ້ໃສ່ຊຸດເຄື່ອງແບບ ທີ່ມີທະນູບ່າພື້ນສີດຽວກັບເຄື່ອງແບບ, ດາວສີຄຳ ຂະໜາດ ດຽວກັນກັບຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ຫົວໜ້າສຸນ ເບື້ອງລະ 1 ດາວ.

5) ຂັ້ນວິຊາການ:

- ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ເລີ່ມແຕ່ມາປະຈຳການ ຫາ 2 ປີ, ໃສ່ທະນູບ່າທີ່ມີພື້ນສີດຽວກັບເຄື່ອງ ແບບ, ມີຂີດສີຄຳ ເບື້ອງລະໜຶ່ງຂີດ;
- ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ມີອາຍຸການແຕ່ 2 ຫາ 4 ປີ, ໃສ່ທະນູບ່າທີ່ມີພື້ນສີດຽວກັບເຄື່ອງ ແບບ, ມີຂີດສີຄຳ ເບື້ອງລະສອງຂີດ;
- ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ມີອາຍຸການແຕ່ 4 ປີຂຶ້ນໄປ, ໃສ່ທະນູບ່າທີ່ມີພື້ນສີດຽວກັບເຄື່ອງ ແບບ, ມີຂີດສີຄຳ ເບື້ອງລະສາມຂີດ;

ມາດຕາ 6 ບັດກວດກາ

ບັດກວດກາ ວຽກງານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ເຮັດດ້ວຍຢາງປລາສຕິກ ເປັນຮູບສີ່ແຈສາກ, ມີ ຂະໜາດ 7,5 x 12,5 ຊັງຕີແມັດ.

- ດ້ານໜ້າ: ພື້ນສີຟ້າ, ໜັງສືສີຂາວ ມີກາໝາຍເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານ ມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ເປັນເງົາຢູ່ເຄິ່ງກາງ, ຂອບສີທອງ, ໃຕໜັງສືສີທອງ, ດ້ານເທິງຂຽນວ່າ ກະຊວງ ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ, ດ້ານລຸ່ມຂຽນວ່າ ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ " ເຈົ້າໜ້າ

ທີ່ກວດກາວຽກງານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ " ຖັດລົງດ້ານຊ້າຍ ມີຮູບຖ່າຍເຈົ້າຂອງບັດ ຂະໜາດ 2x2,5 ຊັ້ງຕີແມັດ, ດ້ານຂ້າງຂອງຮູບແມ່ນ ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ເປັນພາສາລາວ ແລະ ພາສາ ອັງກິດ, ຖັດລົງມາມີເລກລະຫັດເປັນສີແດງ ມີລາຍເຊັ່ນ ແລະ ການ້ຳປະທັບຂອງຫົວໜ້າ ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ.

- ດ້ານຫລັງ: ພື້ນເປັນສີຂາວ ມີຕົວໜັງສືສີດຳ, ຂຽນໝາຍເຫດ: ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ອົງການ ປົກຄອງທຸກຂັ້ນ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ຜູ້ກ່ຽວໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າ ທີ່ວຽກງານ.

ບັດກວດກາ ນຳໃຊ້ສະເພາະກັບພະນັກງານ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ເທົ່ານັ້ນ.

ບັດນີ້ເປັນກຳມະສິດຂອງ ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ.

ບັດເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານ ມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ມີອາຍຸເວລາໃນການນຳໃຊ້ 2 ປີ ນັບແຕ່ມື້ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ ແລະ ເມື່ອໝົດອາຍຸນຳໃຊ້ແລ້ວ ຈະຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອອອກບັດໃໝ່ໃຫ້ນຳໃຊ້. (ມີແບບ ຕາມເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ)

ໝວດທີ 3

ການນຳໃຊ້ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ບັດກວດກາ

ມາດຕາ 7 ການນຳໃຊ້

ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ບັດກວດກາ ແມ່ນນຳໃຊ້ສະເພາະພະນັກງານ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ, ນຳໃຊ້ໃນໂອກາດລັດຖະການ ແລະ ເວລາເຄື່ອນໄຫວກວດກາ ວຽກງານມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ການວັດແທກ.

1. ເຄື່ອງແບບ, ເປັນຊຸດເຄື່ອງແບບມຸ່ງ ນຳໃຊ້ໃນໂອກາດລັດຖະການແຕ່ລະວັນ ແລະ ໃນເວລາເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ວິຊາສະເພາະ;
2. ດາວປະດັບຍົດ, ແມ່ນດາວທີ່ເຮັດດ້ວຍໂລຫະສີດຳ ມີຂະໜາດດຽວກັນ;
3. ຂີດປະດັບຍົດ, ແມ່ນຂີດທີ່ເຮັດດ້ວຍແພສີດຳ;
4. ກາໝາຍຕິດຄໍເສື້ອ, ເຮັດດ້ວຍໂລຫະສີດຳ ຊຶ່ງເປັນກາໝາຍໂລໂກ້ຂອງ ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ໃຊ້ຕິດໃສ່ຄໍເສື້ອ ເບື້ອງລະອັນ;
5. ກາໝາຍຕິດແຂນເສື້ອ, ແມ່ນຮູບແສ່ວໂລໂກ້ຂອງ ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ໃຊ້ຕິດໃສ່ກົກແຂນເສື້ອເບື້ອງຊ້າຍ;
6. ປ້າຍຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ຕິດໃສ່ຊຸດເຄື່ອງແບບ ຖົງເສື້ອເບື້ອງຂວາດ້ານເທິງ;
7. ບັດກວດກາ ເຊິ່ງແມ່ນບັດທີ່ຢັ້ງຢືນເຖິງ ສະຖານະພາບຂອງພະນັກງານ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານວິຊາສະເພາະ ແລະ ນຳໃຊ້ໃນເວລາທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ໃຫ້ໄປດຳເນີນການເຄື່ອນໄຫວກວດກາ ວຽກງານມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ການວັດແທກ;
8. ທະນູບ່າ, ແມ່ນແຜ່ນທີ່ຕິດໃສ່ຢ່ອງບ່າຂອງເສື້ອ ໃຊ້ປະກອບຍົດ ຊຶ່ງມີ ດາວ, ຂີດ ແລະ ກາໝາຍ ເພື່ອເປັນການປະດັບຍົດໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ຕາມຂັ້ນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ອາຍຸການ.

ມາດຕາ 8 ການປະດັບດາວ

- ຫົວໜ້າກົມ ມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ປະດັບທະນູບ່າທີ່ມີພື້ນສີເຫຼືອງຄຳ, ສາມດາວຄຳ;
- ຮອງຫົວໜ້າກົມ ມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ປະດັບທະນູບ່າທີ່ມີພື້ນສີເຫຼືອງຄຳ, ສອງດາວຄຳ;
- ຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າສູນ ປະດັບທະນູບ່າ ທີ່ມີພື້ນສີດຽວກັບເຄື່ອງແບບ, ສາມດາວຄຳ;
- ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງສູນ ປະດັບທະນູບ່າ ທີ່ມີພື້ນສີດຽວກັບເຄື່ອງແບບ, ສອງດາວຄຳ;
- ຄູ່ຮ່ວມມືທີ່ມີຕຳແໜ່ງເປັນຜູ້ອຳນວຍການໃນການກວດສອບ, ກວດກາຄຸນນະພາບຜະລິດຕະພັນ-ສິນຄ້າ ປະດັບທະນູບ່າທີ່ມີພື້ນສີເຫຼືອງຄຳ, ໜຶ່ງດາວຄຳ;
- ຄູ່ຮ່ວມມືທີ່ມີຕຳແໜ່ງເປັນຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃນການກວດສອບ, ກວດກາຄຸນນະພາບຜະລິດຕະພັນ-ສິນຄ້າ ປະດັບທະນູບ່າທີ່ມີພື້ນສີດຽວກັບເຄື່ອງແບບ, ໜຶ່ງດາວຄຳ;
- ວິຊາການທີ່ປະຈຳການຢູ່ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ, ວິຊາການ ທີ່ປະຈຳການຢູ່ຫ້ອງ ກວດກາຄຸນນະພາບຜະລິດຕະພັນ-ສິນຄ້າ ແລະ ສະຖານທີ່ຕາມການກຳນົດ ປະດັບທະນູບ່າທີ່ມີ ພື້ນສີດຽວກັບເຄື່ອງແບບ ແລະ ຂີດສີຄຳ ຕາມປີການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 9 ການຄຸ້ມຄອງເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ບັດກວດກາ

1. ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ຂັ້ນສູນກາງເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ບັດ ກວດກາ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການນຳໃຊ້;
2. ກໍລະນີ ບັດມີການຕົກເຮ່ຍເສຍຫາຍ, ຕ້ອງໄດ້ຊີ້ແຈງເຫດຜົນ, ມີການຢັ້ງຢືນຈາກກົມກອງ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຮັບຊາບໂດຍໄວ ເພື່ອປະກາດລົບລ້າງ ແລະ ອອກບັດໃໝ່ໃຫ້;
3. ທະນູບ່າ, ເຄື່ອງປະດັບຍົດ ນຳໃຊ້ໃສ່ກັບຊຸດເຄື່ອງແບບ, ໃນກໍລະນີເອົາບັດເຈົ້າໜ້າທີ່ນີ້ ໃຫ້ບຸກຄົນ ອື່ນນຳໃຊ້ ຫຼື ນຳໃຊ້ຜິດລະບຽບກົດໝາຍ ໂດຍເຈດຕະນາ ຫຼື ບໍ່ເຈດຕະນາ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.
4. ບັດກວດກາ ນຳໃຊ້ສະເພາະຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານ ມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ການວັດແທກ ເທົ່ານັ້ນ

ມາດຕາ 10 ການສິ້ນສຸດ ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ບັດກວດກາ

1. ຖືກໄລ່ອອກຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່;
2. ພັກເຜ່ຍຣັບບຳເນັດ;
3. ຍົກຍ້າຍໄປຮັບໜ້າທີ່ໃໝ່ ທີ່ບໍ່ສັງກັດຢູ່ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ
4. ໃນກໍລະນີເຂົ້າຮັບບຳນານທີ່ບໍ່ສັງກັດຢູ່ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ແມ່ນອະນຸຍາດໃຫ້ຮັກສາ ໄວ້ເປັນທີ່ລະນຶກ ແລະ ນຳໃຊ້ເວລາເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມເທົ່ານັ້ນ;

ໝວດທີ 4

ຂໍ້ຫ້າມ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ການປະຕິບັດວິໄນ

ມາດຕາ 11 ຂໍ້ຫ້າມ

1. ບໍ່ໃຫ້ດັດແປງເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ, ແລະ ບັດກວດກາ ອອກຈາກຮູບຊົງເດີມ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
2. ບໍ່ໃຫ້ໃສ່ເຄື່ອງແບບປົນເປກັບເຄື່ອງນຸ່ງຫົ່ວໄປ;
3. ບໍ່ໃຫ້ໃສ່ເຄື່ອງແບບໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອື່ນ ທີ່ບໍ່ຖືກຕາມຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້.

4. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ໜ່ວຍງານອື່ນ ປອມແປງ, ແອບອ້າງ, ແກ້ໄຂ, ນຳໃຊ້. ບໍ່ວ່າໃນກໍລະນີໃດກໍ່ຕາມ ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານ ມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຖືກລົງໂທດຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 12 ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

1. ຄະນະນຳຂອງກົມ, ພະແນກ, ສູນ ພາຍໃນກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມ, ກວດກາການນຳໃຊ້ຂອງພະນັກງານ;
2. ພະນັກງານກວດກາວຽກງານມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ການວັດແທກທຸກຄົນ ຕ້ອງປະຕິບັດເຮັດໃຫ້ກາຍເປັນລະບຽບ ແລະ ຄວາມຊິນເຄີຍ;

ມາດຕາ 13 ມາດຕະການລົງວິໄນ

ຖ້າພະນັກງານກວດກາວຽກງານມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ການວັດແທກ ບຸກຄົນໃດລະເມີດໃນ ມາດຕາ 11 ຂອງຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ລົງວິໄນຕາມສະຖານໜັກ ຫຼື ເບົາ ຂອງລະບຽບພະນັກງານ;

ໝວດທີ 5
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 14 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ເປັນເຈົ້າການໃນການເຜີຍແຜ່ໃຫ້ພະນັກງານທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຮັບຮູ້ເຂົ້າໃຈເນື້ອໃນຢ່າງທົ່ວເຖິງ ແລະ ພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 15 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມື້ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ, ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ລະບຽບການໃດທີ່ຂັດກັບຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ລັດຖະມົນຕີ
ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ

ບໍ່ວຽງຄຳ ວົງດາລາ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ

ຮູບແບບລັກສະນະຂອງບັດ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ
ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ເລກທີ: /ກວດ.ກລມ

ບັດເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ

ການຍິ້ມ, ການຫົວ ໃຫ, ການກວດກາວຽກງານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ

ໃຫ້ອອກບັດຢັ້ງຢືນໃຫ້ແກ່ ທ່ານ : .....

ເຮັດຢູ່ທ່ຽວນິມິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການປະຕິບັດວຽກໃນການກວດກາຕາມລະບຽບການ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ: / /

ຫົວໜ້າກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ

ຄຳແນະນຳໃນການໃຊ້ບັດ

1 ບັດນີ້ໃຊ້ສະເພາະແຕ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງຊຸມມີເຫດທີ່ນຳໃຊ້ຕ່ຳເນື.

2 ບັດນີ້ໃຊ້ເຂົ້າໃນການຍິ້ມຍັ້ນ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບ, ກວດກາເຄື່ອງມືຊຸປະກອນວັດແທກ ທັງ ຍັ້ງຢືນມາດຕະຖານຄຸນນະພາບ.

3 ຫ້ານນ້ຳ ໃຫ້ບັດນີ້ໃນຍັ້ງຢືນຄວາມເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທີ່ເປັນສິ່ງຫ້ຶດຕ່ຳທີ່ກົດໝາຍ ແລະ ນິດ

ຕ່ຳສຸດລະບຽບຂອງກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ.

4 ຖ້າຫາກເຫັນວ່າຜ່ານຂອບເຂດ ໃຫ້ແຈ້ງຕໍ່ໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

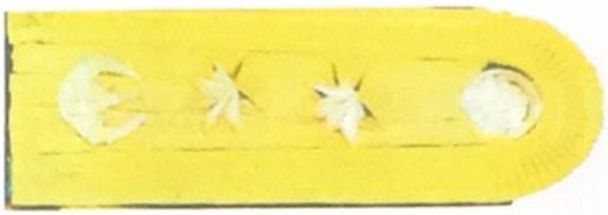
ວັນທີ :.../.../..... ເຖິງ ວັນທີ :.../.../.....

ຮູບແບບ ການປະກອບທະນູ່ ຂອງ ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ

1. ຫົວໜ້າກົມ



2. ຮອງຫົວໜ້າກົມ



3. ຫົວໜ້າພະແນກ, ສຸນ



4. ຮອງ ຫົວໜ້າພະແນກ, ສຸນ



5. ຮອງຫ້ອງການ



6. ວິຊາການ 4 ປີຂຶ້ນໄປ



7. ວິຊາການ 2 - 4 ປີ



8. ວິຊາການ ເລີ່ມແຕ່ມາປະ
ຈຳການ ຫາ 2 ປີ

