



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ

ເລກທີ 242 /ປທສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 29 ສິງຫາ 2019

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ  
ຂອງພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງຫົວພັນ

- ສົງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ສະບັບເລກທີ 22/ນຍ, ລົງວັນທີ 16 ມັງກອນ 2017;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄ້ວາເຫັນດີເປັນເອກະພາບຂອງຄະນະນຳກະຊວງ ປທສ.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

**ໝວດທີ 1**

**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນປ່ອນອົງທາງດ້ານນິຕິກຳໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງຫົວພັນ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຢູ່ແຂວງຂອງຕົນ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງຫົວພັນ, ຂຽນຫຍໍ້ “ພປທສ”, ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດ “ Department of Post and Telecommunications of Houaphan Province ” ຂຽນຫຍໍ້ “DPT” ແມ່ນກົງຈັກໜຶ່ງຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງຫົວພັນ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ເຈົ້າແຂວງ ແຂວງຫົວພັນ ແລະ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຢູ່ແຂວງຂອງຕົນ, ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ-ນຳພາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງດ້ານຊີວິດການເມືອງ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ, ພ້ອມກັນນັ້ນກໍຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ-ນຳພາ ແລະ ກວດກາດ້ານວິຊາການ ຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ.

ໝວດທີ 2

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

- 3.1 ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາຂະແໜງການ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ແຈ້ງການຂອງກະຊວງ ປທສ ເພື່ອຫັນເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດ ຢູ່ພາຍໃນ ແຂວງຫົວພັນ;
- 3.2 ເຜີຍແຜ່, ແນະນຳກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຕ່າງໆ ດ້ານວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃຫ້ທົ່ວເຖິງ ເພື່ອຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
- 3.3 ຂຶ້ນແຜນການໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວ ໃນການພັດທະນາວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນການ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງຫົວພັນ, ກະຊວງ ປທສ ວາງອອກ ແລະ ສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນດັ່ງກ່າວປະຈຳເດືອນ, ງວດ, 6 ເດືອນ ແລະ ປີ ເພື່ອລາຍງານອົງການປົກຄອງແຂວງຫົວພັນ ແລະ ກະຊວງ ປທສ;
- 3.4 ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ນຳພາບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງລັດ-ເອກະຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນ ໃຫ້ຮູ້ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເຂົ້າໃນວຽກງານ ແລະ ການດຳລົງຊີວິດ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ ພາຍໃນຂອບເຂດແຂວງຂອງຕົນ;
- 3.5 ຄົ້ນຄ້ວາການອອກອະນຸຍາດ, ສືບຕໍ່, ໂຈະ, ຖອນ ແລະ ຍົກເລີກ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ ປທສ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 3.6 ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ອອກອະນຸຍາດ ການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ ປທສ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 3.7 ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕ້ານ, ສະກັດກັ້ນອາຊະຍາກຳ ທາງລະບົບຄອມພິວເຕີ ແລະ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທັງຊຸກຍູ້ການນຳໃຊ້ສື່ສັງຄົມອອນລາຍໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີຄວາມສະຫງົບປອດໄພ ພາຍໃນແຂວງຫົວພັນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
- 3.8 ຮັບແຈ້ງເຫດສຸກເສີນທາງຄອມພິວເຕີ ຈາກພາກສ່ວນຕ່າງໆພາຍໃນແຂວງ ຫົວພັນ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ກະຊວງ ປທສ;
- 3.9 ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ສົ່ງເສີມຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ, ຄຸ້ມຄອງຜູ້ບໍລິໂພກ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ດ້ານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
- 3.10 ຮ່ວມມື ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການວາງແຜນ, ຈັດສັນ, ພັດທະນາ, ປັບປຸງ, ຍົກລະດັບ, ຂະຫຍາຍ ແລະ ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງໂຄງລ່າງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານພາຍໃນແຂວງຫົວພັນ;
- 3.11 ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ບັນດາບໍລິສັດສາຂາ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ບັນດາຫ້ອງການ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ປະຈຳເມືອງ ແລ້ວລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ກະຊວງ ປທສ ຮັບຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

- 3.12 ສະຫຼຸບ, ລາຍງານວຽກງານຮອບດ້ານຂອງພະແນກ ປທສ ແຂວງຫົວພັນ ໃຫ້ກະຊວງ ປທສ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ ຮັບຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
- 3.13 ຂຶ້ນແຜນຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ຊັບຊ້ອນ ແລະ ສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນພະແນກ ປທສ ແຂວງຫົວພັນ;
- 3.14 ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງຫົວພັນ ຕາມການອະນຸມັດຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງຫົວພັນ;
- 3.15 ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ສະຫຼຸບການມອບຜົນທະນົບປະມານໃຫ້ລັດ ຂອງບັນດາບໍລິສັດໄປສະນີ, ໂທລະຄົມ ມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
- 3.16 ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ;
- 3.17 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ ປທສ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ ຕາມກົດໝາຍ ທ້ອງຖິ່ນ.

**ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ**

- 4.1 ສະເໜີພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການປັບປຸງ, ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ລົບລ້າງ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຕຳແໜ່ງງານ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກ ປທສ ແຂວງຫົວພັນ ໃນເມື່ອເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງ;
- 4.2 ສະເໜີປັບປຸງກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຂໍ້ກຳນົດ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ແລະ ອື່ນໆທາງ ດ້ານວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ບໍ່ ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການວຽກງານຕົວຈິງຂອງແຂວງຫົວພັນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 4.3 ເຈລະຈາ, ພົວພັນ ແລະ ເຊັນສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນໆ ກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດກ່ຽວກັບວຽກງານດ້ານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຢູ່ພາຍໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມການເຫັນດີຂອງແຂວງຫົວພັນ ແລະ ກະຊວງ ປທສ;
- 4.4 ອອກແຈ້ງການ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ຂັດກັບກົດໝາຍ, ລະບຽບການຂອງ ກະຊວງ ປທສ ວາງອອກ, ເຖິງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຂຶ້ນກັບ, ຫ້ອງການ ປທສ ປະຈຳເມືອງ, ຜູ້ ປະສານງານປະຈຳເມືອງ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນໆອ້ອມຂ້າງແຂວງ ຫົວພັນ;
- 4.5 ອອກ, ສືບຕໍ່, ໂຈະ, ຖອນ, ຍົກເລີກ ໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດ ດ້ານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ການນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານລະບົບໂຟນີ ທີ່ ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງກະຊວງ ປທສ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 4.6 ເກັບຄຳທຳນຽມ, ຄຳບໍລິການ ດ້ານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍກຳນົດ;
- 4.7 ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ກັກຢຶດ ອຸປະກອນ-ຜະລິດຕະພັນໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍ, ນຳໃຊ້ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມ ລະບຽບກົດໝາຍ ຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດແຂວງຂອງຕົນ;
- 4.8 ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
- 4.9 ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ຊັບສິນ ແລະ ງົບປະມານ ຕາມການອະນຸມັດຂອງແຂວງຫົວພັນ;

- 4.10 ຈັດສັນ, ອະນຸມັດການຕິດຕັ້ງ ແລະ ວາງເຄື່ອນຂ່າຍໂຄງລ່າງ ທາງດ້ານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານພາຍໃນແຂວງຫົວພັນ;
- 4.11 ຮຽກປະຊຸມກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບ ວຽກງານ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
- 4.12 ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໄກ່ແກ່ຍ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ໃນເມື່ອມີການສະເໜີ ຫຼື ຮ້ອງຟ້ອງ;
- 4.13 ຝົວພັນຮ່ວມມືດ້ານວຽກງານ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ຄວາມປອດໄພທາງຄອມພິວເຕີ ກັບຕ່າງປະເທດ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກະຊວງ ປທສ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ;
- 4.14 ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ດ້ານວິຊາການ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການເຫັນດີ ຂອງແຂວງ ຫົວພັນ ຫຼື ກະຊວງ ປທສ;
- 4.15 ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງບັນດາບໍລິສັດສາຂາ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ບັນດາ ຫ້ອງການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ປະຈຳເມືອງ ແລ້ວລາຍງານສະພາບການ ເຄື່ອນ ໄຫວໃຫ້ກະຊວງ ປທສ ຮັບຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 4.16 ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຂອງພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ ຫົວພັນ ຕາມ ການອະນຸມັດຂອງແຂວງຫົວພັນ;
- 4.17 ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ ປທສ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ ຕາມກົດໝາຍ ທ້ອງຖິ່ນ.

**ໝວດທີ 3**

**ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ**

**ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ**

ກົງຈັກຂອງພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ ຫົວພັນ ປະກອບມີ 4 ຂະແໜງ ການ ດັ່ງນີ້ລາຍລະອຽດລຸ່ມນີ້:

1. ຂະແໜງບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ;
2. ຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການເງິນ;
3. ຂະແໜງໄປສະນີ ແລະ ດັດສີມໂທລະຄົມມະນາຄົມ;
4. ຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ.

**ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ**

ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງຫົວພັນ ປະກອບມີບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

- 6.1 ຫົວໜ້າພະແນກ 1 ທ່ານ, ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ປທສ ແລະ ເຈົ້າແຂວງ ແຂວງຫົວພັນ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ, ຂໍ້ຂາດຕົກປົກຜ່ອງໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກ ປທສ ແຂວງຫົວພັນ, ໃນກໍລະນີຫົວໜ້າພະແນກ ບໍ່ຢູ່ ຫຼື ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ທ່ານໃດ ທ່ານໜຶ່ງເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ;

- 6.2 ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຈຳນວນໜຶ່ງ, ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າພະແນກ ໃນການຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າພະແນກກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດ ຕົກບົກຜ່ອງຂອງຂົງເຂດວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານກ່ຽວ ກັບວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກພາຍຫຼັງກັບມາ ປະຈຳການ;
- 6.3 ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ແລະ ຜະນັກງານວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ, ປະຕິບັດວຽກງານຕາມ ພາລະບົດບາດ ແລະ ຕຳແໜ່ງງານທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;  
ສຳລັບການບັນຈຸ, ຊັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ແລະ ກົດໝາຍກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງ

7.1 ຂະແໜງບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ

ຂະແໜງບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ ປະກອບມີ 3 ວຽກງານຄື:

- ວຽກງານບໍລິຫານ;
- ວຽກງານຈັດຕັ້ງ-ຜະນັກງານ;
- ວຽກງານກວດກາ.

❖ ວຽກງານບໍລິຫານ

1. ຂຶ້ນແຜນການໃຊ້ຈ່າຍຕົວຈິງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານປະຈຳປີ ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກ ປທສ ແຂວງຫົວພັນ;
2. ຮັບຜິດຊອບວຽກບໍລິຫານຂອງພະແນກ, ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານງານຕິດຕໍ່ພົວພັນ ແລະ ຕິດຕາມ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະພະແນກ, ຈັດກອງປະຊຸມພາຍໃນພະແນກ, ພິທີການ, ຮັບແຂກຂອງພະແນກ, ບັນທຶກເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ບັນທຶກກອງປະຊຸມ, ຄຸ້ມຄອງຕາປະທັບ, ວຽກຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ປະຊາສຳພັນຂອງພະແນກ ປທສ ແຂວງຫົວພັນ;
3. ຄຸ້ມຄອງອາຄານສະຖານທີ່, ພາຫະນະ, ຊັບສິນ, ວັດຖຸອຸປະກອນເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການຂອງພະແນກທີ່ທາງ ແຂວງຫົວພັນ ແລະ ກະຊວງ ປທສ ມອບໃຫ້;
4. ຄົ້ນຄ້ວານຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດຄັດຕາປະທັບ ແລະ ນຳໃຊ້ຕາປະທັບໃຫ້ການຈັດຕັ້ງທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກ ປທສ ແຂວງຫົວພັນ;
5. ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານຂອງພະແນກ ປະຈຳເດືອນ, ງວດ, 6 ເດືອນ, ປີ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວຕໍ່ໜ້າຂອງພະແນກ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ອົງການປົກຄອງແຂວງຫົວພັນ;
6. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພະແນກ.

❖ ວຽກງານຈັດຕັ້ງ-ຜະນັກງານ

1. ຄົ້ນຄ້ວາ, ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ກໍ່ສ້າງຝັກ-ຜະນັກງານ, ຊັບຊ້ອນ, ຈັດວາງບຸກຄະລາກອນ ໃຫ້ ແທດເໝາະກັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ແລະ ຕຳແໜ່ງງານທີ່ກຳນົດໄວ້ ເພື່ອນຳສະເໜີຫົວໜ້າພະແນກ ພິຈາລະນາ;
2. ຊ່ວຍຄະນະຝັກເກັບກຳສະຖິຕິວຽກຝັກ-ຜະນັກງານ ແລະ ວຽກງານອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ;

3. ຄົ້ນຄ້ວາສະເໜີການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ທີ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງ ພະແນກ ປທສ ແຂວງ, ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ຄຸນງາມຄວາມດີໃນພາລະກິດຮັບໃຊ້ການປະຕິວັດຊາດ ປະຊາທິປະໄຕ ແລະ ສະເໜີປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດຕໍ່ລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍ ຕາມຄວາມເປັນຈິງໃນແຕ່ລະກໍລະນີຂອງຜູ້ກະທຳຜິດໜັກ ຫຼື ເບົາ;
4. ສະເໜີຂໍອະນຸມັດເຮັດບັດປະກັນສັງຄົມ ໃຫ້ແກ່ລັດຖະກອນເຂົ້າໃໝ່, ຄອບຄົວພະນັກງານ ແລະ ພະນັກງານບຳນານ;
5. ຄົ້ນຄ້ວາສະເໜີ ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນປົກກະຕິ ໃຫ້ລັດຖະກອນ, ດັດແກ່ຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ ແລະ ສະເໜີ ເລື່ອນລັດຖະກອນໃໝ່ (95%) ຂຶ້ນເປັນລັດຖະກອນສົມບູນ (100%) ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ ປທສ ແຂວງຫົວພັນ;
6. ຄຸ້ມຄອງສຳນວນເອກະສານຊີວະປະຫວັດ ແລະ ສະຖິຕິ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ ປທສ ແຂວງຫົວພັນ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພະແນກ.

❖ ວຽກງານກວດກາ

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນການ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງອົງການກວດກາລັດຂອງແຂວງຫົວພັນ ແລະ ກະຊວງ ປທສ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາລັດ ຕາມຂະແໜງການໃນການ ບໍລິຫານຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
2. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາລັດ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ກວດກາການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນການ, ສິດໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ລັດຖະກອນພາຍໃນພະແນກການຂອງຕົນ ແລະ ຫ້ອງການ ປທສ ປະຈຳເມືອງຕາມສາຍຕັ້ງ;
4. ກວດກາການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບັນດາສາຂາ ບໍລິສັດລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
5. ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ໃຫ້ຄວາມເປັນທຳຕໍ່ປະຊາຊົນ ທີ່ມາຟ້ວພັນວຽກງານ ປທສ;
6. ສະເໜີມາດຕະການ, ວິທີການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາລັດ ໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກຂອງຕົນ ເຜືອຜິຈາລະນາ ຕົກລົງ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ;
7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າພະແນກ ປທສ ແຂວງຫົວພັນ, ຫົວໜ້າກົມກວດກາຂອງກະຊວງ ປທສ, ຫົວໜ້າພະແນກກວດກາລັດແຂວງຫົວພັນ ແລະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

7.2 ຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການເງິນ

ຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການເງິນ ປະກອບມີ 2 ວຽກງານຄື:

- ວຽກງານແຜນການ-ສະຖິຕິ;
- ວຽກງານງົບປະມານ-ການເງິນ.

❖ ວຽກງານແຜນການ-ສະຖິຕິ

1. ຄົ້ນຄ້ວາ ຜົນຂະຫຍາຍວິໄສທັດ, ທິດທາງແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນການ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຂອງ ແຂວງ ຫົວພັນ ແລະ ກະຊວງ ປທສ ເພື່ອຫັນເປັນແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ຂອງພະແນກຢູ່ພາຍໃນແຂວງຫົວພັນ;
2. ຂຶ້ນແຜນການໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວ ໃນການພັດທະນາວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມ ມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຂອງພະແນກ ປທສ ແຂວງຫົວພັນ ໃຫ້ ສອດຄ່ອງກັບແຜນການ ຂອງກະຊວງ ປທສ ແລະ ແຂວງຫົວພັນ ວາງອອກ ແລະ ສະຫຼຸບແຜນການພັດ ທະນາຂະແໜງການ ປະຈຳເດືອນ, ງວດ, 6 ເດືອນ ແລະ ປີ ເພື່ອລາຍງານກະຊວງ ປທສ ແລະ ອົງການ ປົກຄອງແຂວງ;
3. ສະຫຼຸບແຜນພັດທະນາວຽກງານ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ເພື່ອລາຍງານອົງການປົກຄອງແຂວງຫົວພັນ ແລະ ກະຊວງ ປທສ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ສ້າງຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຂອງວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
5. ສັງລວມ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິຈາກບັນດາຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ຫ້ອງການ ປທສ ປະຈຳເມືອງ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ອົງການ ປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງ ປທສ;
6. ສຳຫຼວດ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນການນຳໃຊ້ຕົວຈິງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຂອງ ປະຊາຊົນໃນແຂວງຂອງຕົນ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາໂຄງການລົງທຶນລັດ ຂອງພະແນກໃຫ້ມີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໄດ້ຢ່າງມີ ປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ;
8. ເຜີຍແຜ່ວິໄສທັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ 5 ປີ, ແຜນການປະຈຳປີຂອງພະແນກ ແລະ ວຽກ ງານອື່ນໆ ກ່ຽວກັບແຜນການ-ສະຖິຕິ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຢ່າງເລິກເຊິ່ງ;
9. ສະຫຼຸບ ແລະ ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຂະແໜງຕົນ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພະແນກ.

❖ ວຽກງານງົບປະມານ-ການເງິນ

1. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ, ດັດແກ້ງົບປະມານ, ຈັດສັນງົບປະມານປົກກະຕິ ແລະ ສ້າງແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຮ່ວງເງິນວິຊາການປະຈຳປີຂອງພະແນກ ປທສ ແຂວງຫົວພັນ;
2. ສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານເປັນປົກກະຕິ ແລະ ລາຍຮັບວິຊາການປະຈຳເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
3. ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ແລະ ຄັງເງິນສິດໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບບັນຊີລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ;
4. ສະຫຼຸບເງິນສິດເປັນລາຍອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
5. ເກັບຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການດ້ານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍກຳນົດໄວ້;
6. ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນຕ່າງໆໃຫ້ແກ່ພະນັກງານພະແນກ ປທສ ແຂວງຫົວພັນ ແລະ ຫ້ອງການ ປທສ ເມືອງ, ພ້ອມທັງປະຕິບັດການເບີກຖອນ ແລະ ໂອນບ້ວງເງິນຕ່າງໆ ຈາກຄັງເງິນງົບປະມານ ຂອງ ແຂວງຫົວພັນ ອະນຸມັດ;

7. ຕິດຕາມການມອບຜົນທະງົບປະມານ ຂອງບັນດາບໍລິສັດທີ່ໃຫ້ບໍລິການດ້ານ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
8. ຕິດຕາມການຂຶ້ນແຜນບັນຊີ ແລະ ຊັບສິນ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພະແນກ.

### 7.3 ຂະແໜງໄປສະນີ ແລະ ດັດສົມໂທລະຄົມມະນາຄົມ

ຂະແໜງໄປສະນີ ແລະ ດັດສົມໂທລະຄົມມະນາຄົມ ປະກອບມີ 3 ວຽກງານຄື:

- ວຽກງານໄປສະນີ;
- ວຽກງານຄຸ້ມຄອງໂທລະຄົມມະນາຄົມ;
- ວຽກງານຄຸ້ມຄອງຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ.

#### ❖ ວຽກງານໄປສະນີ

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນການຂອງພະແນກກ່ຽວກັບ ວຽກງານໄປສະນີ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດ ໃນຂະແໜງຂອງຕົນໂດຍສອດຄ່ອງກັບສະພາບຕົວຈິງຂອງແຂວງ ຫົວພັນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຕ່າງໆ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວກັບໄປສະນີໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຢ່າງເລິກເຊິ່ງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າຄຳສະເໜີ, ຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບ ວຽກງານໄປສະນີໃນຂົງເຂດຕົນຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອສະເໜີຄະນະພະແນກຝ່າລະນາ;
4. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໄປສະນີ ໃຫ້ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍ, ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແກ້ໄຂ, ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແລະ ໃຊ້ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດຕາມລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍ;
5. ຄົ້ນຄວ້າເພື່ອນຳສະເໜີຄະນະພະແນກຕໍ່ການຂໍອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ບໍລິສັດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ບໍລິການດ້ານໄປສະນີ, ການສືບຕໍ່, ໂຈະ ແລະ ຍົກເລີກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ;
6. ສົ່ງເສີມການພັດທະນາ ແລະ ການແຂ່ງຂັນທີ່ເປັນທຳຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດບໍລິການດ້ານໄປສະນີ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບທີ່ວາງໄວ້;
7. ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິບໍລິມາດ ແລະ ມູນຄ່າການຜະລິດດ້ານໄປສະນີຂອງ ບໍລິສັດສາຂາ ລັດວິສາຫະກິດໄປສະນີລາວ ແລະ ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໃຫ້ບໍລິການໄປສະນີ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງຫົວພັນ;
8. ວິເຄາະ, ສະຫຼຸບຮອບດ້ານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ສາຂາບໍລິສັດ ໄປສະນີລາວ ແລະ ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໃຫ້ບໍລິການໄປສະນີ ທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນໃຫ້ກະຊວງ ປທສ ຮັບຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
9. ປະສານສົມທົບກັບສາຂາ ບໍລິສັດ ໄປສະນີລາວ ແລະ ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການໄປສະນີ ຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມການພັດທະນາໄປສະນີ;
10. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາການບໍລິການດ້ານໄປສະນີ ດ້ວຍລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ໂລຈິສຕິກພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນ;
11. ສະຫຼຸບ ແລະ ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພະແນກ.



- ❖ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງໂທລະຄົມມະນາຄົມ
  1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນການ ຂອງພະແນກກ່ຽວກັບວຽກງານດັດສິມໂທລະຄົມມະນາຄົມ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດ ໃນຂະແໜງຂອງຕົນໂດຍສອດຄ່ອງກັບສະພາບຕົວຈິງຂອງແຂວງຫົວພັນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
  2. ຄົ້ນຄ້ວາຄຳສະເໜີ, ຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບ ວຽກງານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອສະເໜີຄະນະພະແນກພິຈາລະນາ;
  3. ຄົ້ນຄ້ວາ ນຳສະເໜີຕໍ່ພະແນກ ໃນການອອກໃບອະນຸຍາດ, ສິບຕໍ່, ໂຈະ, ຍົກເລີກ ຫລື ຖອນໃບອະນຸຍາດ ການດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ ປທສ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
  4. ຕິດຕາມກວດກາ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການແຂ່ງຂັນທີ່ບໍ່ເປັນທຳ ທີ່ສ້າງຜົນເສຍຫາຍໃຫ້ກັບທຸກຝ່າຍ;
  5. ຕິດຕາມກວດກາ ການສ້າງ, ການຕິດຕັ້ງ, ການນຳໃຊ້ພື້ນຖານໂຄງລ່າງໂທລະຄົມມະນາຄົມພາຍໃນແຂວງຫົວພັນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
  6. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາມາດຕະຖານເຕັກນິກ ການນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍ ແລະ ນຳໃຊ້ອຸປະກອນໂທລະຄົມມະນາຄົມ ໃນຂອບເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
  7. ສຳຫຼວດ ແລະ ເກັບກຳສະພາບການແຂ່ງຂັນ ແລະ ການເຫັນດີຂອງຕະຫຼາດໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍໂທລະຄົມມະນາຄົມ ໃນຂອບເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ກະຊວງ ປທສ ຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
  8. ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ໃນການຂະຫຍາຍພື້ນຖານໂຄງລ່າງໂທລະຄົມມະນາຄົມອອກສູ່ຊຸມນະບົດ;
  9. ຄົ້ນຄ້ວາ, ຄິດໄລ່ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆ ທາງດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ຕາມລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍກຳນົດໄວ້;
  10. ອອກໃບອະນຸຍາດ ແລະ ເກັບກຳສະຖິຕິ ການເປັນຕົວແທນຈຳໜ່າຍຊິມຄາດ ຂອງບັນດາ ບໍລິສັດ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ທີ່ຕິດພັນກັບແຂວງທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
  11. ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ລາຍງານ ສະພາບການນຳໃຊ້ເລກໝາຍພິເສດ ໃຫ້ກະຊວງ ປທສ ຮັບຊາບຕາມແຕ່ລະໄລຍະ;
  12. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ລາຍງານສະພາບ ການຂຶ້ນທະບຽນເລກໝາຍໂທລະສັບ ປະຈຳເດືອນ, ງວດ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ໃຫ້ກະຊວງ ປທສ ຮັບຊາບ;
  13. ສັງລວມຫຼັກຖານການລະເມີດກົດລະບຽບ ຂອງການບໍລິການດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ເພື່ອລາຍງານຄະນະພະແນກ ປທສ ແຂວງຫົວພັນ ແລະ ກະຊວງ ປທສ;
  14. ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແກ້ໄຂໃຫ້ຄຳແນະນຳຕໍ່ຜູ້ຖືກລະເມີດສິດ ແລະ ຜູ້ຮຽກຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳ ໃນການດຳເນີນການຕາມກົດໝາຍໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ;
  15. ສະຫຼຸບ ແລະ ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຂະແໜງຕົນ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
  16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພະແນກ.
- ❖ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງຄົ້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ
  1. ຄົ້ນຄ້ວາອອກໃບອະນຸຍາດ, ຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ຕໍ່ອາຍຸການນຳໃຊ້ຄົ້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານລະບົບໂຟນີ ທີ່ກະຊວງໄດ້ອະນຸມັດແລ້ວ ພ້ອມທັງເກັບກຳຂໍ້ມູນຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ;

2. ຕິດຕາມ, ກວດກາການນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ຂອງສະຖານີຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ແລະ ອຸປະກອນຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ລວມທັງການກະຈາຍຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານຂອງ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ລ່ວງລ້ຳເຂົ້າມາໃນດິນແດນຂອງແຂວງຫົວພັນ;
3. ແນະນຳບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ແລະ ອຸປະກອນຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ສູນກາງ ໃນການລົງກວດກາ ການນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ເພື່ອຊອກຫາສະຖານີ ແຫຼ່ງກະຈາຍຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ທີ່ນຳໃຊ້ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມການອະນຸຍາດ ແລະ ລັກລອບນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
5. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຕ່າງໆ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໂທລະຄົມ, ຄື້ນຄວາມຖີ່ ເພື່ອໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຢ່າງເລິກເຊິ່ງ;
6. ສ້າງຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ເກັບກຳສະຖິຕິຂອງສະຖານີຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ;
7. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກການນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ;
8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພະແນກ.

#### 7.4 ຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ

ຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ປະກອບມີ 2 ວຽກງານຄື:

- ວຽກງານບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ;
- ວຽກງານຄຸ້ມຄອງເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (ໄອຊີທີ).

#### ❖ ວຽກງານບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ

1. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ນຳພາບັນດາຫ້ອງການລັດ ແລະ ຂະແໜງການຕ່າງໆ ໃຫ້ນຳໃຊ້ ບໍລິການລະບົບບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກຢ່າງກວ້າງຂວາງ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງຫົວພັນ;
2. ຊ່ວຍໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ແນະນຳການຕິດຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ ແລະ ພັດທະນາ ບັນດາລະບົບໂປຣແກຣມ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕ່າງໆກ່ຽວກັບວຽກງານບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ແກ່ບັນດາຫ້ອງການ ລັດ ແລະ ສັງຄົມ ພາຍໃນແຂວງຫົວພັນ;
3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ການນຳໃຊ້ລະບົບກອງປະຊຸມທາງໄກ (Video Conference) ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດຕ່າງໆພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນ;
4. ປະສານງານກັບສູນກາງໃນການຄົ້ນຄ້ວາ, ດັດແປງ ແລະ ດຳເນີນການເຊື່ອມໂຍງບັນດາໂປຣແກຣມ ຂອງຫ້ອງການລັດຕ່າງໆ ເຂົ້າກັບລະບົບການບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ;
5. ກໍ່ສ້າງ ແລະ ຝຶກອົບຮົມອົກລະດັບພະນັກງານລັດ ແລະ ຂະແໜງການຕ່າງໆໃຫ້ສາມາດຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ ແລະ ບໍລິຫານລະບົບບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ;
6. ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິການພັດທະນາ, ການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຂອງບັນດາຫ້ອງ ການລັດ ແລະ ຂະແໜງການຕ່າງໆໃນແຂວງຫົວພັນ;

7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພະແນກ.

❖ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (ໄອຊີທີ)

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນການຂອງພະແນກກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດ ໃນຂະແໜງຂອງຕົນໂດຍສອດຄ່ອງກັບສະພາບຕົວຈິງ ຂອງແຂວງຫົວພັນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ຄົ້ນຄ້ວາເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ພະແນກ ໃນການອອກໃບອະນຸຍາດ, ສືບຕໍ່, ໂຈະ, ຍົກເລີກ ຫຼື ຖອນໃບ ອະນຸຍາດ ການດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ກະຊວງ ປທສ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ແນະນຳ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ໃນການນຳໃຊ້ ແລະ ການນຳ ເຂົ້າອຸປະກອນເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃຫ້ຖືກຕາມມາດຕະຖານເຕັກນິກ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕ້ານ, ສະກັດກັ້ນອາຊະຍາກຳທາງລະບົບຄອມພິວເຕີ ແລະ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທັງຊຸກຍູ້ການນຳໃຊ້ສື່ສັງຄົມອອນລາຍໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີຄວາມ ສະຫງົບປອດໄພ ພາຍໃນແຂວງຫົວພັນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
5. ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານເຕັກ ໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
6. ກະຕຸກຊຸກຍູ້ໃຫ້ຂະແໜງການຕ່າງໆ ແລະ ສັງຄົມ ໃນການປະດິດສ້າງການພັດທະນາ ເຕັກໂນໂລຊີການ ສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
7. ເກັບກຳສະຖິຕິການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ, ຜະລິດ, ຈຳໜ່າຍ ແລະ ນຳໃຊ້ຂອງຜູ້ປະກອບການ ທາງດ້ານໄອຊີທີ;
8. ສະຫຼຸບ ແລະ ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຂະແໜງຕົນ ແລະ ສະພາບການດຳເນີນທຸລະກິດ ດ້ານເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພະແນກ.

**ໝວດທີ 4**

**ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

**ມາດຕາ 8 ຫຼັກການ**

ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງຫົວພັນ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ປົກສາຫາລີ ແລະ ຕົກລົງວຽກງານເປັນໝູ່ຄະນະ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນ ຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ, ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວບົນຜືນຖານການເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ.

**ມາດຕາ 9 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

9.1 ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢ່າງມີແຜນການ, ມີຈຸດສຸມ, ຕິດແທດຮາກຖານ, ມີການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳງວດ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;

- 9.2 ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງ ປທສ ແລະ ຜະແນກການຂອງຂະແໜງການຕ່າງໆ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ເພື່ອ ຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
- 9.3 ປະຕິບັດລະບຽບພາຍໃນ, ລະບອບລາຍງານ ແລະ ຂໍ້ຄຳເຫັນຊີ້ນຳຈາກຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປະຈຳ.

**ໝວດທີ 5**  
**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 10 ງົບປະມານ, ຕາປະທັບ ແລະ ເຄື່ອງແບບ**

ຜະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ ຫົວພັນ ມີງົບປະມານ, ຕາປະທັບ ແລະ ເຄື່ອງແບບເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

**ມາດຕາ 11 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ຜະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງຫົວພັນ, ຫ້ອງການ ປທສ ເມືອງ, ບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ, ອົງການປົກຄອງ ຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ, ເທດສະບານ-ນະຄອນ, ຜະແນກການຕ່າງໆພາຍໃນ ແຂວງຫົວພັນ, ຫ້ອງການຕ່າງໆ ພາຍໃນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 12 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປ່ຽນແທນ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບ ເລກທີ 3133/ປທສ, ລົງວັນທີ 13 ຕຸລາ 2017.

ລັດຖະມົນຕີ



ປອ. ທັນສະໄໝ ກົມມະສິດ

ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງ ພະແນກ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ ຫົວພັນ (ລະບົບ 04 ຂະແໜງ)

