



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ

ເລກທີ 2233 /ປທສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 29 ສິງຫາ 2019

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ  
ຂອງພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ

- ອີງຕາມ 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 ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຢູ່ແຂວງຂອງຕົນ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ, ຂຽນຫຍໍ້ “ພປທສ”, ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດ “ Department of Post and Telecommunications of Bolikhamxay Province ” ຂຽນຫຍໍ້ “DPT” ແມ່ນກົງຈັກໜຶ່ງຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ເຈົ້າແຂວງ ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ 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 ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ;
- 3.2 ເຜີຍແຜ່, ແນະນຳກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຕ່າງໆ ດ້ານວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃຫ້ທົ່ວເຖິງ ເພື່ອຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
- 3.3 ຂຶ້ນແຜນການໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວ ໃນການພັດທະນາວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນການ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ, ກະຊວງ ປທສ ວາງອອກ ແລະ ສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນດັ່ງກ່າວປະຈຳ ເດືອນ, ງວດ, 6 ເດືອນ ແລະ ປີ ເພື່ອລາຍງານອົງການປົກຄອງແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ແລະ ກະຊວງ ປທສ;
- 3.4 ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ນຳພາບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງລັດ-ເອກະຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນ ໃຫ້ຮູ້ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເຂົ້າໃນວຽກງານ ແລະ ການດຳລົງຊີວິດ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ ພາຍໃນຂອບເຂດແຂວງ ຂອງຕົນ;
- 3.5 ຄົ້ນຄ້ວາການອອກອະນຸຍາດ, ສືບຕໍ່, ໂຈະ, ຖອນ ແລະ ຍົກເລີກ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ ປທສ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 3.6 ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ອອກອະນຸຍາດ ການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ ປທສ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 3.7 ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕ້ານ, ສະກັດກັ້ນອາຊະຍາກຳ ທາງລະບົບຄອມພິວເຕີ ແລະ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທັງຊຸກຍູ້ການນຳໃຊ້ສື່ສັງຄົມອອນລາຍໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີຄວາມ ສະຫງົບປອດໄພ ພາຍໃນແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
- 3.8 ຮັບແຈ້ງເຫດສຸກເສີນທາງຄອມພິວເຕີ ຈາກພາກສ່ວນຕ່າງໆພາຍໃນແຂວງ ບໍລິຄໍາໄຊ, ເຫດສະບານ 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 ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານພາຍໃນແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ;
- 3.11 ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ບັນດາບໍລິສັດສາຂາ ຫົວໜ່ວຍ ທຸລະກິດທີ່ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ບັນດາອົງການ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ປະຈຳເມືອງ ແລ້ວລາຍງານ ສະພາບການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ກະຊວງ ປທສ ຮັບຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

- 3.12 ສະຫຼຸບ, ລາຍງານວຽກງານຮອບດ້ານຂອງພະແນກ ປທສ ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ໃຫ້ກະຊວງ ປທສ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ ຮັບຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
- 3.13 ຂຶ້ນແຜນຄຸ້ມຄອງ, ບໍາລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ຊັບຊ້ອນ ແລະ ສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນພະແນກ ປທສ ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ;
- 3.14 ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາການນໍາໃຊ້ງົບປະມານຂອງພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການ ສື່ສານ ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ຕາມການອະນຸມັດຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ;
- 3.15 ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ສະຫຼຸບການມອບຜົນທະງົບປະມານໃຫ້ລັດ 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 ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ໃນເມື່ອເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງ;
- 4.2 ສະເໜີປັບປຸງກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຂໍ້ກຳນົດ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ແລະ ອື່ນໆທາງ ດ້ານວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ບໍ່ ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການວຽກງານຕົວຈິງຂອງແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 4.3 ເຈລະຈາ, ພົວພັນ ແລະ ເຊັນສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ສູກພັນອື່ນໆ ກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດກ່ຽວກັບວຽກງານດ້ານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຢູ່ພາຍໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມການເຫັນດີຂອງແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ແລະ ກະຊວງ ປທສ;
- 4.4 ອອກແຈ້ງການ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາແນະນໍາ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ຂັດກັບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ຂອງກະຊວງ ປທສ ວາງອອກ, ເຖິງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຂຶ້ນກັບ, ຫ້ອງການ ປທສ ປະຈໍາເມືອງ, ຜູ້ປະສານງານປະຈໍາເມືອງ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນໆອ້ອມຂ້າງແຂວງ ບໍລິຄໍາໄຊ;
- 4.5 ອອກ, ສືບຕໍ່, ໂຈະ, ຖອນ, ຍົກເລີກ ໃບອະນຸຍາດ ດໍາເນີນທຸລະກິດ ດ້ານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ການນໍາໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານລະບົບໂຟນີ ທີ່ ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງກະຊວງ ປທສ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 4.6 ເກັບຄ່າທໍານຽມ, ຄ່າບໍລິການ 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 ຕາມການອະນຸມັດຂອງແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ;

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

**ໝວດທີ 3**

**ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ**

**ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ**

ກົງຈັກຂອງພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ ບໍລິຄໍາໄຊ ປະກອບມີ 4 ຂະແໜງການ ດັ່ງມີລາຍລະອຽດລຸ່ມນີ້:

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

**ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ**

ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ປະກອບມີບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

- 6.1 ຫົວໜ້າພະແນກ 1 ທ່ານ, ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ປທສ ແລະ ເຈົ້າແຂວງ ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດ, ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກ ປທສ ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ, ໃນກໍລະນີຫົວໜ້າພະແນກ ບໍ່ຢູ່ ຫຼື ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ທ່ານ ໃດທ່ານໜຶ່ງເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ;

- 6.2 ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຈຳນວນໜຶ່ງ, ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າພະແນກ ໃນການຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າພະແນກກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດ ຕົກບົກຜ່ອງຂອງຂົງເຂດວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານກ່ຽວ ກັບວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກພາຍຫຼັງກັບມາ ປະຈຳການ;
- 6.3 ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ແລະ ຜະນັກງານວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ, ປະຕິບັດວຽກງານ ຕາມພາລະບົດບາດ 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 ແຂວງບໍລິຄຳໄຊ;
- 2. ຮັບຜິດຊອບວຽກບໍລິຫານຂອງພະແນກ, ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານງານຕິດຕໍ່ພົວພັນ ແລະ ຕິດຕາມ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະພະແນກ, ຈັດກອງປະຊຸມພາຍໃນພະແນກ, ຜິທີການ, ຮັບແຂກຂອງພະແນກ, ບັນທຶກເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ບັນທຶກກອງປະຊຸມ, ຄຸ້ມຄອງຕາປະທັບ, ວຽກຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ປະຊາສຳພັນຂອງພະແນກ ປທສ ແຂວງບໍລິຄຳໄຊ;
- 3. ຄຸ້ມຄອງອາຄານສະຖານທີ່, ພາຫະນະ, ຊັບສິນ, ວັດຖຸອຸປະກອນເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການຂອງພະແນກທີ່ທາງ ແຂວງບໍລິຄຳໄຊ ແລະ ກະຊວງ ປທສ ມອບໃຫ້;
- 4. ຄົ້ນຄ້ວານຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດຄັດຕາປະທັບ ແລະ ນຳໃຊ້ຕາປະທັບໃຫ້ການຈັດຕັ້ງທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກ ປທສ ແຂວງບໍລິຄຳໄຊ;
- 5. ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານຂອງພະແນກ ປະຈຳເດືອນ, ງວດ, 6 ເດືອນ, ປີ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວຕໍ່ໜ້າຂອງພະແນກ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ອົງການປົກຄອງແຂວງບໍລິຄຳໄຊ;
- 6. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພະແນກ.

**❖ ວຽກງານຈັດຕັ້ງ-ຜະນັກງານ**

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

3. ຄົ້ນຄ້ວາສະເໜີການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕໍ່ຜະນິດຜົນ-ລັດຖະກອນຂອງ ຜະແນກ ປທສ ແຂວງ, ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ຄຸນງາມຄວາມດີໃນພາລະກິດຮັບໃຊ້ການປະຕິວັດຊາດ ປະຊາທິປະໄຕ ແລະ ສະເໜີປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດຕໍ່ລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍ ຕາມຄວາມເປັນຈິງໃນແຕ່ລະກໍລະນີຂອງຜູ້ກະທຳຜິດໜັກ ຫຼື ເບົາ;
4. ສະເໜີຂໍອະນຸມັດເຮັດບັດປະກັນສັງຄົມ ໃຫ້ແກ່ລັດຖະກອນເຂົ້າໃໝ່, ຄອບຄົວຜະນິດຜົນ ແລະ ຜະນິດຜົນບ້ານ;
5. ຄົ້ນຄ້ວາສະເໜີ ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນປົກກະຕິ ໃຫ້ລັດຖະກອນ, ດັດແກ້ຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ ແລະ ສະເໜີ ເລື່ອນລັດຖະກອນໃໝ່ (95%) ຊັ້ນເປັນລັດຖະກອນສົມບູນ (100%) ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜະແນກ ປທສ ແຂວງບໍລິຄຳໄຊ;
6. ຄຸ້ມຄອງສຳນວນເອກະສານຊື່ວະປະຫວັດ ແລະ ສະຖິຕິ ຜະນິດຜົນ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜະແນກ ປທສ ແຂວງບໍລິຄຳໄຊ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະຜະແນກ.

❖ ວຽກງານກວດກາ

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນການ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງອົງການກວດກາລັດຂອງ ແຂວງບໍລິຄຳໄຊ ແລະ ກະຊວງ ປທສ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາລັດ ຕາມຂະແໜງການໃນການບໍລິຫານຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
2. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາລັດ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ກວດກາການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນການ, ສິດໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ລັດຖະກອນພາຍໃນຜະແນກການຂອງຕົນ ແລະ ຫ້ອງການ ປທສ ປະຈຳເມືອງຕາມສາຍຕັ້ງ;
4. ກວດກາການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບັນດາສາຂາ ບໍລິສັດລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
5. ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີຂໍຂັດແຍ່ງ ໃຫ້ຄວາມເປັນທຳຕໍ່ປະຊາຊົນ ທີ່ມາຜົວຜັນວຽກງານ ປທສ;
6. ສະເໜີມາດຕະການ, ວິທີການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາລັດ ໃຫ້ຫົວໜ້າຜະແນກຂອງຕົນ ເພື່ອພິຈາລະນາ ຕົກລົງ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ;
7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າຜະແນກ ປທສ ແຂວງບໍລິຄຳໄຊ, ຫົວໜ້າກົມກວດກາຂອງກະຊວງ ປທສ, ຫົວໜ້າຜະແນກກວດກາລັດແຂວງບໍລິຄຳໄຊ ແລະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

7.2 ຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການເງິນ

ຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການເງິນ ປະກອບມີ 2 ວຽກງານຄື:

- ວຽກງານແຜນການ-ສະຖິຕິ;
- ວຽກງານງົບປະມານ-ການເງິນ.

❖ ວຽກງານແຜນການ-ສະຖິຕິ

1. ຄົ້ນຄ້ວາ ຜັນຂະຫຍາຍວິໄສທັດ, ທິດທາງແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນການ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຂອງ ແຂວງ ບໍລິຄໍາໄຊ ແລະ ກະຊວງ ປທສ ເພື່ອຫັນເປັນແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ຂອງພະແນກຢູ່ພາຍໃນແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ;
2. ຂຶ້ນແຜນການໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວ ໃນການພັດທະນາວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມ ມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຂອງພະແນກ ປທສ ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ໃຫ້ ສອດຄ່ອງກັບແຜນການ ຂອງກະຊວງ ປທສ ແລະ ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ວາງອອກ ແລະ ສະຫຼຸບແຜນການ ພັດທະນາຂະແໜງການ ປະຈໍາເດືອນ, ງວດ, 6 ເດືອນ ແລະ ປີ ເພື່ອລາຍງານກະຊວງ ປທສ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ;
3. ສະຫຼຸບແຜນພັດທະນາວຽກງານ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ເພື່ອລາຍງານອົງການປົກຄອງແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ 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 ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ;
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 ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ແລະ ຫ້ອງການ ປທສ ເມືອງ, ພ້ອມທັງປະຕິບັດການເບີກຖອນ ແລະ ໂອນບ້ວງເງິນຕ່າງໆ ຈາກຄັງເງິນງົບປະມານ ຂອງ ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ອະນຸມັດ;

7. ຕິດຕາມການມອບຜັນທະງົບປະມານ ຂອງບັນດາບໍລິສັດທີ່ໃຫ້ບໍລິການດ້ານ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
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 ບໍລິຄໍາໄຊ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຕ່າງໆ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວກັບໄປສະນີໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຢ່າງເລິກເຊິ່ງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າຄຳສະເໜີ, ຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບ ວຽກງານໄປສະນີໃນຂົງເຂດຕົນຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອສະເໜີຄະນະພະແນກພິຈາລະນາ;
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 ຢູ່ພາຍໃນແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ;
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 ຂອງພະແນກກ່ຽວກັບວຽກງານຕັດສິມໂທລະຄົມມະນາຄົມ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດ ໃນຂະແໜງຂອງຕົນໂດຍສອດຄ່ອງກັບສະພາບຕົວຈິງຂອງແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ຄົ້ນຄ້ວາຄໍາສະເໜີ, ຄໍາຮ້ອງທຸກ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ້ງກ່ຽວກັບ ວຽກງານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ທີ່ຕົນ ຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອສະເໜີຄະນະພະແນກພິຈາລະນາ;
3. ຄົ້ນຄ້ວາ ນໍາສະເໜີຕໍ່ພະແນກ ໃນການອອກໃບອະນຸຍາດ, ສືບຕໍ່, ໂຈະ, ຍົກເລີກ ຫລື ຖອນໃບອະນຸຍາດ ການດໍາເນີນທຸລະກິດດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ ປທສ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຕິດຕາມກວດກາ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການແຂ່ງຂັນທີ່ບໍ່ເປັນທໍາ ທີ່ສ້າງຜົນເສຍຫາຍໃຫ້ກັບທຸກຝ່າຍ;
5. ຕິດຕາມກວດກາ ການສ້າງ, ການຕິດຕັ້ງ, ການນໍາໃຊ້ຜື້ນຖານໂຄງລ່າງໂທລະຄົມມະນາຄົມພາຍໃນ ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາມາດຕະຖານເຕັກນິກ ການນໍາເຂົ້າ, ຈໍາໜ່າຍ ແລະ ນໍາໃຊ້ອຸປະກອນໂທລະຄົມ ມະນາຄົມ ໃນຂອບເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
7. ສໍາຫຼວດ ແລະ ເກັບກໍາສະພາບການແຂ່ງຂັນ ແລະ ການເໜັງຕີງຂອງຕະຫຼາດໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ຄວາມເຜິ້ງພໍໃຈຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ເຄືອຂ່າຍໂທລະຄົມມະນາຄົມ ໃນຂອບເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ກະຊວງ ປທສ ຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ໃນການ ຂະຫຍາຍຜື້ນຖານໂຄງລ່າງໂທລະຄົມມະນາຄົມອອກສູ່ຊຸມນະບົດ;
9. ຄົ້ນຄ້ວາ, ຄິດໄລ່ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆ ທາງດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ຕາມລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍກໍານົດໄວ້;
10. ອອກໃບອະນຸຍາດ ແລະ ເກັບກໍາສະຖິຕິ ການເປັນຕົວແທນຈໍາໜ່າຍຊິມຄາດ ຂອງບັນດາ ບໍລິສັດ ຜູ້ໃຫ້ ບໍລິການດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ 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 ເພື່ອລາຍງານ ຄະນະພະແນກ ປທສ ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ແລະ ກະຊວງ ປທສ;
14. ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແກ້ໄຂໃຫ້ຄໍາແນະນໍາຕໍ່ຜູ້ຖືກລະເມີດສິດ ແລະ ຜູ້ຮຽກຮ້ອງຂໍ ຄວາມເປັນທໍາ ໃນການດໍາເນີນການຕາມກົດໝາຍໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ;
15. ສະຫຼຸບ ແລະ ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຂະແໜງຕົນ ປະຈໍາອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພະແນກ.

❖ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ

1. ຄົ້ນຄ້ວາອອກໃບອະນຸຍາດ, ຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ຕໍ່ອາຍຸການນໍາໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານລະບົບໂຟນີ ທີ່ກະຊວງໄດ້ອະນຸມັດແລ້ວ ພ້ອມທັງເກັບກໍາຂໍ້ມູນຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ;

2. ຕິດຕາມ, ກວດກາການນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ຂອງສະຖານີຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ແລະ ອຸປະກອນຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ລວມທັງການກະຈາຍຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານຂອງ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ລ່ວງລຳເຂົ້າມາໃນດິນແດນຂອງແຂວງບໍລິຄຳໄຊ;
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 ຢູ່ພາຍໃນແຂວງບໍລິຄຳໄຊ;
2. ຊ່ວຍໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ແນະນຳການຕິດຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ ແລະ ພັດທະນາ ບັນດາລະບົບໂປຣແກຣມ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕ່າງໆກ່ຽວກັບວຽກງານບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ແກ່ບັນດາຫ້ອງການ ລັດ ແລະ ສັງຄົມ ພາຍໃນແຂວງບໍລິຄຳໄຊ;
3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ການນຳໃຊ້ລະບົບກອງປະຊຸມທາງໄກ (Video Conference) ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດຕ່າງໆພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນ;
4. ປະສານງານກັບສູນກາງໃນການຄົ້ນຄ້ວາ, ດັດແປງ ແລະ ດຳເນີນການເຊື່ອມໂຍງບັນດາໂປຣແກຣມ ຂອງຫ້ອງການລັດຕ່າງໆ ເຂົ້າກັບລະບົບການບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ;
5. ກໍ່ສ້າງ ແລະ ຝຶກອົບຮົມຍົກລະດັບພະນັກງານລັດ ແລະ ຂະແໜງການຕ່າງໆໃຫ້ສາມາດຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ ແລະ ບໍລິການລະບົບບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ;
6. ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິການພັດທະນາ, ການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຂອງບັນດາຫ້ອງ ການລັດ ແລະ ຂະແໜງການຕ່າງໆໃນແຂວງບໍລິຄຳໄຊ;

7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພະແນກ.

❖ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (ໄອຊີທີ)

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນການຂອງພະແນກກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດ ໃນຂະແໜງຂອງຕົນໂດຍສອດຄ່ອງກັບສະພາບຕົວຈິງ ຂອງແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ 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 ພາຍໃນແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ 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 ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ປົກສາຫາລື ແລະ ຕົກລົງວຽກງານເປັນໝູ່ຄະນະ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນ ຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ, ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວບົນພື້ນຖານການເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ.

#### ມາດຕາ 9 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

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

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

**ໝວດທີ 5**  
**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 10 ງົບປະມານ, ຕາປະທັບ ແລະ ເຄື່ອງແບບ**

ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ ບໍລິຄໍາໄຊ ມີງົບປະມານ, ຕາປະທັບ ແລະ ເຄື່ອງແບບເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

**ມາດຕາ 11 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ, ຫ້ອງການ ປທສ ເມືອງ, ບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ, ອົງການປົກຄອງ ຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ, ເທດສະບານ-ນະຄອນ, ພະແນກການຕ່າງໆພາຍໃນ ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ, ຫ້ອງການ ຕ່າງໆພາຍໃນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**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 ບໍລິຄໍາໄຊ (ລະບົບ 04 ຂະແໜງ)

