



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ແຂວງອຸດົມໄຊ
ຄະນະກຳມະການປົກຄອງແຂວງ

ເລກທີ 193.../ຄປຂ
ອຸດົມໄຊ, ວັນທີ 20. ກຸມພາ 2026

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງອຸດົມໄຊ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ສະບັບເລກທີ 78/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ມີນາ 2025;
- ອີງຕາມ ມະຕິ ກອງປະຊຸມສະໄໝວິສາມັນເທື່ອທີ 2 ຂອງສະພາປະຊາຊົນແຂວງ ວ່າດ້ວຍການຮັບຮອງເອົາໂຄງປະກອບກິດຈະການຂອງຄະນະກຳມະການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ສະມາຊິກຄະນະກຳມະການປົກຄອງແຂວງ ຊຸດທີ X ສະບັບເລກທີ 1239/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ຕຸລາ 2025;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ ສະບັບເລກທີ 776/ອຊ, ລົງວັນທີ 15 ສິງຫາ 2022;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງແຂວງ ສະບັບເລກທີ 276./ຄຈຂ, ລົງວັນທີ 17. ກຸມພາ 2026.

ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງແຂວງ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອເປັນປ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງອຸດົມໄຊ, ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ “ ພຕສ ” ແລະ ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດວ່າ “ Department of Technology and Communications of Oudomxay Province ” ເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ “DTC” ແມ່ນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງຂອງແຂວງ, ຢູ່ພາຍໃຕ້ການນຳພາ-ຊີ້ນຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງດ້ານຊີວິດການເມືອງຂອງຄະນະກຳມະການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການ

ຊື່ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາດ້ານວິຊາການ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ, ມີພາລະ ບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ ປະທານ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ, ວຽກງານດິຈິຕອນ ແລະ ຄວາມປອດໄພໄຊເບີ, ວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳໃນທົ່ວແຂວງ.

ໝວດທີ 2 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງຝັກ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການຂອງລັດ ລະບຽບການຂອງ ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ລະບຽບການຂອງແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ມາເປັນແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
2. ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຂອງແຂວງ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສະເໜີ ປະທານຄະນະກຳມະການ ປົກຄອງແຂວງພິຈາລະນາ;
3. ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການ ສື່ສານ ໃຫ້ບັນດາພະແນກການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນແຂວງ ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ, ໃນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
4. ຄົ້ນຄວ້າການອອກອະນຸຍາດ, ສືບຕໍ່, ໂຈະ, ຖອນ ແລະ ຍົກເລີກ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານ ເຕັກ ໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ, ການນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານໂຟນີ ແລະ ເຄື່ອງບິນບໍ່ມີຄົນຂັບ (Drone) ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນ ແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ອອກອະນຸຍາດ ການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ກັກຢືດ ອຸປະກອນ-ຜະລິດຕະພັນດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍ, ນຳໃຊ້ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດ ແຂວງ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ໃນການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສັນຍານອິນເຕີເນັດ, ສັນຍານໂທລະສັບ, ສັນຍານຂໍ້ຄວາມສັ່ນ ແລະ ຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ສາຍສົ່ງຕາມຊາຍແດນ ເຂົ້າ-ອອກ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມນະໂຍບາຍລວມສູນການສື່ສານຜ່ານປະຕູດຽວ ທີ່ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ກຳນົດໄວ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພໄຊເບີ ທັງຊຸກຍູ້ການນຳໃຊ້ລະບົບອິນເຕີເນັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີຄວາມສະຫງົບປອດໄພ ແລະ ຮັບແຈ້ງເຫດສຸກເສີນທາງຄອມພິວເຕີ ຈາກພາກສ່ວນຕ່າງໆພາຍໃນ

- ແຂວງ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ຄະນະກຳມະການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຮັບຊາບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ປະສານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາແນະນຳ ແລະ ສົ່ງເສີມຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ, ຄຸ້ມຄອງຜູ້ບໍລິໂພກ, ການຮັບຄຳຮ້ອງທຸກ, ການກ່າວເຕືອນ, ການເຮັດບົດບັນທຶກ, ການນຳໃຊ້ມາດຕະການ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
 10. ພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ລະບົບບໍລິຫານ ແລະ ບໍລິການລັດດ້ວຍເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕອນ ໃຫ້ທັນສະໄໝ ແລະ ມີມາດຕະຖານດຽວກັນ. ເພື່ອຫັນເປັນທັນສະໄໝເທື່ອລະກ້າວ ເປັນຕົ້ນລະບົບເຄືອຂ່າຍພາກລັດ, ກອງປະຊຸມທາງໄກ, e-Office, Email, G-Chat, G-Share, G-Web ແລະ ອື່ນໆ;
 11. ສົ່ງເສີມການຫັນເປັນເສດຖະກິດດິຈິຕອນ, ການຫັນເປັນອຸດສະຫະກຳ ແລະ ທັນສະໄໝ ຂອງການຄຸ້ມຄອງ, ການຜະລິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໂດຍເປັນແຜນກາງໃຫ້ແກ່ທຸກພາກສ່ວນໃນການພັດທະນາເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕອນ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ;
 12. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ເຜີຍແຜ່ການໃຫ້ບໍລິການ, ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ນຳພາອົງການຈັດຕັ້ງລັດ-ເອກະຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນ ໃຫ້ຮູ້ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານເຂົ້າໃນວຽກງານ ແລະ ການດຳລົງຊີວິດຢ່າງທົ່ວເຖິງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ພາຍໃນແຂວງ;
 13. ຮ່ວມມື ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການວາງແຜນ, ຈັດສັນ, ພັດທະນາ, ປັບປຸງ, ຍົກລະດັບ, ຂະຫຍາຍ ແລະ ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງໂຄງລ່າງດ້ານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ພາຍໃນແຂວງ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ;
 14. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ຄົ້ນຄວ້າພັດທະນາ, ທົດລອງ, ເລືອກເຟັ້ນ ແລະ ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ເພື່ອສ້າງເປັນໂຄງການຕົວແບບຂອງແຂວງ;
 15. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
 16. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ລົງຕິດຕາມ, ກວດກາ ການອະນຸຍາດ ແລະ ນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານໄຟນີ, ເຄື່ອງບິນບໍ່ມີຄົນຂັບ (Drone) ແລະ ການລັກລອບນຳໃຊ້ສັນຍານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອື່ນເຕີເນັດຈາກຕ່າງປະເທດທີ່ຜິດກົດໝາຍທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນແຕ່ລະໄລຍະ;
 17. ສັງລວມ ແລະ ແຈ້ງຂໍ້ມູນການອອກອະນຸຍາດຂະແໜງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃຫ້ບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
 18. ຊຸກຍູ້ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໄປສະນີ ແລະ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ໃນການຂະຫຍາຍຜືນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ຕາໜ່າງການບໍລິການ ອອກສູ່ຊົນນະບົດ, ຈຸດສຸມພັດທະນາ ແລະ ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບຂອງແຂວງ;
 19. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນພັດທະນາສະຖິຕິ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນວຽກງານຂອງຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ພາຍໃນແຂວງຕົນ, ລາຍງານ, ສຳຫຼວດແບບຕົວແທນ ແລະ ການສຳຫຼວດສະເພາະໃນລະດັບທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງແຂວງ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ໂດຍຜ່ານການຍິ່ງຍືນ ແລະ ຮັບຮອງທາງດ້ານວິຊາການສະຖິຕິຈາກຂະແໜງແຜນການ ແລະ ສະຖິຕິ ພະແນກການເງິນແຂວງ ແລະ ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;

20. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ບັນດາບໍລິສັດສາຂາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໃຫ້ບໍລິການດ້ານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ພ້ອມທັງລາຍງານ ສະພາບການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ ແຂວງ ແລະ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຮັບຊາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
21. ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນ ໃຫ້ແກ່ບັນດາພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທີ່ດຳເນີນກິດຈະການຕ່າງໆ ທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານພາຍໃນແຂວງ;
22. ຂຶ້ນແຜນຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ຜະນິດຜະນຶກ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
23. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ ຕາມການອະນຸມັດຂອງແຂວງ;
24. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາປະເມີນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ, 6 ເດືອນ ແລະ ປີ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
25. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກຳມະການອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ ມີສິດດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການປັບປຸງ, ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ລົບລ້າງ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຕຳແໜ່ງງານທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ ໃນເມື່ອເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງ;
2. ສະເໜີປັບປຸງກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຂໍ້ກຳນົດ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ແລະ ອື່ນໆ ທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຕົວຈິງຂອງແຂວງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ເຈລະຈາ, ພົວພັນ ແລະ ເຊັນສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນໆ ກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຢູ່ພາຍໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມການເຫັນດີຂອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງ;
4. ອອກແຈ້ງການ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ຂັດກັບກົດໝາຍ, ລະບຽບການຂອງກະຊວງ ວາງອອກ, ເຖິງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຂຶ້ນກັບ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນອ້ອມຂ້າງແຂວງ;
5. ເກັບຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍກຳນົດ;
6. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ວິໄນຕໍ່ຜະນິດຜະນຶກທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
7. ຈັດສັນ, ອະນຸມັດການຕິດຕັ້ງ ແລະ ວາງເຄືອຂ່າຍໂຄງລ່າງທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານພາຍໃນແຂວງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
8. ຮຽກປະຊຸມກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ; ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ດ້ານວິຊາການຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການເຫັນດີຂອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງ;
9. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໄກ່ເກ່ຍ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ໃນເມື່ອມີການສະເໜີ ຫຼື ຮ້ອງຟ້ອງ;

10. ພົວພັນຮ່ວມມືດ້ານວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ຄວາມປອດໄພໄຊເບີກັບຕ່າງປະເທດ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຄະນະກຳມະການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງ;
11. ພົວພັນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບ ຂະແໜງການອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະແນກ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ແກ້ໄຂບັນຫາທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງແຂວງ;
12. ເລືອກເຟັ້ນເອົາຜົນສຳເລັດດ້ານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ເໝາະສົມຈາກຂົງເຂດຕ່າງໆ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສະເໜີ ແລະ ພິຈາລະນານຳໃຊ້ ພາຍໃນແຂວງ;
13. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ຊັບສິນ ແລະ ງົບປະມານ ຂອງພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ ຕາມການອະນຸມັດຂອງ ແຂວງ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງ.

ໝວດທີ 3 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ ປະກອບມີ:

1. ຂະແໜງບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ.
2. ຂະແໜງໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ.
3. ຂະແໜງດິຈິຕອນ ແລະ ຄວາມປອດໄພໄຊເບີ.
4. ຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ບຸກຄະລາກອນ ຂອງພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຫົວໜ້າພະແນກ ຈຳນວນ 1 ທ່ານ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນການຄຸ້ມຄອງຕາມຂະແໜງການຕົນຮັບຜິດຊອບຊຶ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
 ໃນເວລາຕິດຂັດຫົວໜ້າພະແນກ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າພະແນກທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ ແລະ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
2. ມີຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າພະແນກ ໃນການຊີ້ນຳວຽກງານຂອງຕົນ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າພະແນກ;
 ຮອງຫົວໜ້າພະແນກເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;
3. ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ;
 ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ແລະ ກົດໝາຍກຳນົດໄວ້.

ໝວດທີ 4
ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ

ຂະແໜງບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການຂອງລັດ ລະບຽບການຂອງ ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ລະບຽບການຂອງແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ ມາເປັນແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
2. ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ຄະນະພະແນກຝ່າຍລະນາ;
3. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ຄະນະນຳພະແນກ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນທາງດ້ານເນື້ອໃນຕໍ່ການ ພິປະ, ການປະຊຸມ, ການເຈລະຈາ, ການເຊັນສັນຍາ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ໃນຂົງເຂດວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ; ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານ ແຜນການ, ສະຖິຕິ ແລະ ການຮ່ວມມື ໃນຂະແໜງການເຕັກໂນໂລຊີ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະນຳ ພະແນກ, ແຂວງ ແລະ ກະຊວງ;
4. ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນ ໃຫ້ແກ່ບັນດາພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທີ່ດຳເນີນກິດຈະການ ຕ່າງໆ ທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານພາຍໃນແຂວງ;
5. ຂຶ້ນແຜນຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
6. ຮັບຜິດຊອບວຽກບໍລິຫານຂອງພະແນກ, ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານງານຕິດຕໍ່ພົວພັນ ແລະ ຕິດຕາມ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະພະແນກ, ຈັດກອງປະຊຸມພາຍໃນພະແນກ, ພິທີການ, ຮັບແຂກຂອງພະແນກ, ບັນທຶກກອງປະຊຸມ, ຄຸ້ມຄອງຕາປະທັບ, ວຽກຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ປະຊາສຳພັນຂອງພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ;
7. ຄຸ້ມຄອງອາຄານສະຖານທີ່ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ການໃຊ້ໄຟຟ້າ, ນໍ້າປະປາ, ແອເຢັນ, ໂທລະສັບ, ໜັງສືພິມ, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ພາຫະນະ, ທີ່ດິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງພະແນກ ທີ່ແຂວງ ແລະ ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານມອບໃຫ້;
8. ປະສານສົມທົບກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປ້ອງກັນເວນຍາມສຳນັກງານ, ຮັກສາຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມປອດໄພ, ຮັກສາຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ຄວາມຈິບງາມພາຍໃນ ພະແນກ ແລະ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບທີ່ແຂວງແບ່ງໃຫ້;
9. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການ, ຫ້ອງການ, ບັນດາບໍລິສັດ ທີ່ປະກອບການດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ, ບັນດາເມືອງ, ບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າ, ພະແນກການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດວຽກງານ ສາມສ້າງ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ຂອງຂະແໜງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
10. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສົ່ງເສີມຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ ແລະ ແມ່-ເດັກ ພາຍໃນພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;

11. ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງພະແນກ, ບັນດາຂະແໜງ/ທຽບເທົ່າ ແລະ ຫ້ອງການ ສາຍຕັ້ງຢູ່ບັນດາເມືອງ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບບໍລິມາດວຽກຕົວຈິງ ແລະ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ກະທັດຮັດ, ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ມີຄຸນນະພາບ;
12. ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຂະແໜງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານທົ່ວແຂວງ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບການອະນຸມັດຄວັດຕາປະທັບ ແລະ ຕາຊີ້ະນັກງານ ຂັ້ນຄະນະພະແນກ, ຄະນະຂະແໜງ ຕາມການສະເໜີຂອງ ບັນດາຂະແໜງ/ທຽບເທົ່າ ແລະ ຫ້ອງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ປະຈຳເມືອງ ທີ່ຂຶ້ນກັບສາຍຕັ້ງຂອງພະແນກ ແລະ ກະຊວງ;
14. ຄົ້ນຄວ້າສະເໜີຂໍອະນຸມັດເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນປົກກະຕິໃຫ້ລັດຖະກອນ, ດັດແກ້ຊັ້ນ-ຂັ້ນ ຕາມໃບປະກາສະນິຍະບັດ, ຕາມອາຍຸການ (ພື້ນຊັ້ນ) ຕາມການຕົກຄ້າງເລື່ອນປົກກະຕິ ແລະ ເລື່ອນລັດຖະກອນຂຶ້ນເປັນສົມບູນ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ພະແນກພາຍໃນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບຫຼັກການ ແລະ ຫັນຕາມກຳນົດເວລາ;
15. ຄົ້ນຄວ້າສະເໜີການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງ ພະແນກ ຕສ ແຂວງ, ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ຄຸນງາມຄວາມດີໃນພາລະກິດຮັບໃຊ້ການປະຕິວັດຊາດ ປະຊາທິປະໄຕ ແລະ ສະເໜີປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດຕໍ່ລະບຽບ ແລະ ກົດຫມາຍ ຕາມຄວາມເປັນຈິງໃນແຕ່ລະກໍລະນີຂອງ ຜູ້ກະທຳຜິດໜັກ ຫຼື ເບົາ;
16. ຄຸ້ມຄອງສຳນວນເອກະສານຊີວະປະຫວັດ ແລະ ສະຖິຕິ ແລະ ຂໍ້ມູນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
17. ຂຶ້ນແຜນການໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວ ໃນການພັດທະນາວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນການ ຂອງພະແນກ, ແຂວງ ແລະ ກະຊວງວາງອອກ;
18. ສ້າງຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຂອງວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
19. ສັງລວມ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິຈາກບັນດາຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງ;
20. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນພັດທະນາສະຖິຕິ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນວຽກງານຂອງຂະແໜງ ຕສ ໃນແຂວງຕົນ, ລາຍງານ, ສຳຫຼວດແບບຕົວແທນ ແລະ ການສຳຫຼວດສະເພາະໃນລະດັບທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະເພື່ອສະເໜີຕໍ່ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງແຂວງ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບຮອງທາງດ້ານວິຊາການຈາກຂະແໜງແຜນການ ແລະ ສະຖິຕິ ຂອງພະແນກການເງິນແຂວງ ແລະ ພະແນກສະຖິຕິ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
21. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາໂຄງການລົງທຶນລັດ ຂອງພະແນກໃຫ້ມີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ;
22. ເຜີຍແຜ່ວິໄສທັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ 5 ປີ, ແຜນການປະຈຳປີຂອງພະແນກ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ ກ່ຽວກັບແຜນການ-ສະຖິຕິ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຢ່າງເລິກເຊິ່ງ;
23. ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານງານພົວພັນຮ່ວມມື ທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອຂົນຂວາຍຍາດແປງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານທຶນຮອນ ການລົງທຶນດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ວິຊາການ ເຂົ້າ

ໃນການພັດທະນາຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ ຕາມການເຫັນດີຂອງ ແຂວງ ແລະ ກະຊວງ;

24. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ ແລະ ສາກົນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການຮ່ວມມືໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຕາມການມອບໝາຍຂອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງ;
25. ຂຶ້ນແຜນສະເໜີຂໍການຮ່ວມມືໃນຂອບວຽກຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບການພັດທະນາທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອໃຫ້ສູນກາງສັງລວມເຂົ້າແຜນ ເພື່ອພິຈາລະນາ ຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອໃນຂອບການຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ກັບບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດໃກ້ຄຽງ;
26. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ, ດັດແກ້ງົບປະມານ, ຈັດສັນງົບປະມານປົກກະຕິ ແລະ ສ້າງແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຮ່ວງເງິນວິຊາການປະຈຳປີຂອງພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ;
27. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງພະແນກເຕັກໂນໂລຊີແລະການສື່ສານແຂວງຕາມການອະນຸມັດຂອງແຂວງ;
28. ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜຸນຕ່າງໆໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພະແນກ ພ້ອມທັງປະຕິບັດການເບີກຖອນ ແລະ ໂອນບ້ວງເງິນຕ່າງໆ ຈາກຄັງເງິນງົບປະມານ ຂອງແຂວງ ອະນຸມັດ;
29. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນການ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງຄະນະກວດກາແຂວງ ແລະ ກົມກວດກາ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາລັດ ຕາມຂະແໜງການໃນການບໍລິຫານ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
30. ກວດກາການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນການ, ສິດໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ລັດຖະກອນພາຍໃນພະແນກການຂອງຕົນ ແລະ ຫ້ອງການ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານປະຈຳເມືອງຕາມສາຍຕັ້ງ;
31. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີຂໍຂັດແຍ້ງ ໃຫ້ຄວາມເປັນທຳຕໍ່ປະຊາຊົນທີ່ມາພົວພັນວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
32. ຕິດຕາມ, ເກັບກຳສະພາບແນວຄິດ-ຫາງສຽງສັງຄົມທີ່ມີຕໍ່ວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
33. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາປະເມີນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ, 6 ເດືອນ ແລະ ປີ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະພະແນກ ຮັບຊາບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
34. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພະແນກ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ

ຂະແໜງໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການຂອງລັດ, ລະບຽບການຂອງກົມໄປສະນີ, ກົມຄົ້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ, ອົງການດັດສົມໂທລະຄົມມະນາຄົມ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ລະບຽບການຂອງແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ ມາເປັນແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;

2. ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ ຢູ່ແຂວງ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະເມື່ອສະເໜີ ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງແຂວງພິຈາລະນາ;
3. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຕ່າງໆ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຢ່າງເລິກເຊິ່ງ;
4. ຊຸກຍູ້ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນການຂະຫຍາຍຜືນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ຕາໜ່າງການບໍລິການ ອອກສູ່ຊົນນະບົດ, ຈຸດສຸມພັດທະນາ ແລະ ບ້ອງກັນຊາດ-ບ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂອງແຂວງ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໄປສະນີ ແລະ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ໃຫ້ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍ;
6. ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາກ່ຽວກັບວຽກງານໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ ໃຫ້ບັນດາພະແນກການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນແຂວງ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
7. ສັງລວມ ແລະ ແຈ້ງຂໍ້ມູນການອອກອະນຸຍາດດ້ານວຽກງານ ໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ ໃຫ້ບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ເພື່ອນຳສະເໜີຄະນະພະແນກ ຕໍ່ການຂໍອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ບໍລິສັດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ບໍລິການໄປສະນີ, ການສື່ສານ, ໂຈະ ແລະ ຍົກເລີກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ;
9. ສົ່ງເສີມການພັດທະນາ ແລະ ການແຂ່ງຂັນທີ່ເປັນທຳຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດບໍລິການດ້ານໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບທີ່ວາງໄວ້;
10. ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິບໍລິມາດ ແລະ ມູນຄ່າການຜະລິດດ້ານໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ ຂອງບັນດາບໍລິສັດ ລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການ ດ້ານໄປສະນີລາວ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການຢູ່ພາຍໃນແຂວງ;
11. ວິເຄາະ, ສະຫຼຸບຮອບດ້ານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ສາຂາບໍລິສັດ ລັດວິສາຫະກິດ ໄປສະນີລາວ ແລະ ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໃຫ້ບໍລິການໄປສະນີ ທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນໃຫ້ກະຊວງຮັບຊາບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
12. ປະສານສົມທົບກັບ ສາຂາບໍລິສັດ ລັດວິສາຫະກິດ ໄປສະນີລາວ ແລະ ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໃຫ້ບໍລິການໄປສະນີ ຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມການພັດທະນາໄປສະນີ;
13. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາການບໍລິການດ້ານໄປສະນີ ດ້ວຍລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ໂລຈິສຕິກພາຍໃນແຂວງອຸດົມໄຊ;
14. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ລົງຕິດຕາມ, ກວດກາ ການອະນຸຍາດ ແລະ ນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານໂຟນີ, ເຄື່ອງບິນບໍ່ມີຄົນຂັບ (Drone) ແລະ ການລັກລອບນຳໃຊ້ສັນຍານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດຈາກຕ່າງປະເທດທີ່ຜິດກົດໝາຍທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນແຕ່ລະໄລຍະ;
15. ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ດ້ານໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ ເຊັ່ນ: ອອກ, ຕໍ່, ໂຈະ, ຖອນ ຫຼື ຍົກເລີກ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕໍ່ຄະນະພະແນກ;

16. ຮ່ວມມື ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການວາງແຜນ, ຈັດສັນ, ພັດທະນາ, ບັບປຸງ, ຍົກລະດັບ, ຂະຫຍາຍ ແລະ ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງໂຄງລ່າງດ້ານ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ພາຍໃນແຂວງ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ;
17. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ໃນການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສັນຍານອິນເຕີເນັດ, ສັນຍານໂທລະສັບ, ສັນຍານຂໍ້ຄວາມສັ້ນ ແລະ ຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ສາຍສົ່ງຕາມຊາຍແດນ ເຂົ້າ-ອອກ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມນະໂຍບາຍລວມສູນການສື່ສານຜ່ານປະຕູດຽວ ທີ່ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ກຳນົດໄວ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
18. ສຳຫຼວດ ແລະ ເກັບກຳສະພາບການແຂ່ງຂັນ ແລະ ການເໜັງຕີງຂອງ ຕະຫຼາດໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຂອງ ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍໂທລະຄົມມະນາຄົມ ໃນຂອບເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ກະຊວງຮັບຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
19. ຕິດຕາມ, ກວດກາການນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ຂອງສະຖານີຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ແລະ ອຸປະກອນຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ລວມທັງການກະຈາຍຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານຂອງ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ລ່ວງລຳເຂົ້າມາໃນດິນແດນຂອງແຂວງອຸດົມໄຊ;
20. ແນະນຳບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ແລະ ອຸປະກອນຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
21. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ສູນກາງ ໃນການລົງກວດກາການນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ເພື່ອຊອກຫາສະຖານີແຫຼ່ງກະຈາຍຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ທີ່ນຳໃຊ້ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມການອະນຸຍາດ ແລະ ລັກລອບນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
22. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ກັກຢຶດ ອຸປະກອນ-ຜະລິດຕະພັນດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍ, ນຳໃຊ້ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດແຂວງ;
23. ອອກໃບອະນຸຍາດ ແລະ ເກັບກຳສະຖິຕິ ການເປັນຕົວແທນຈຳໜ່າຍຊົມຄາດ ຂອງບັນດາ ບໍລິສັດ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ທີ່ຕິດພັນກັບແຂວງ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
24. ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ລາຍງານສະພາບການນຳໃຊ້ເລກໝາຍພິເສດ ໃຫ້ກະຊວງຮັບຊາບຕາມແຕ່ລະໄລຍະ;
25. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາປະເມີນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ, 6 ເດືອນ ແລະ ປີ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະພະແນກ ຮັບຊາບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
26. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພະແນກ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງດິຈິຕອນ ແລະ ຄວາມປອດໄພໄຊເບີ

ຂະແໜງດິຈິຕອນ ແລະ ຄວາມປອດໄພໄຊເບີ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳກ່ຽວກັບການຫັນເປັນດິຈິຕອນ ແລະ ຄວາມປອດໄພໄຊເບີ ຂອງກະຊວງ ແລະ ຂອງແຂວງ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດານະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຫັນເປັນດິຈິຕອນ ແລະ ຄວາມປອດໄພໄຊເບີ ໃຫ້ບັນດາພະແນກການ, ອົງການ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນແຂວງ;
3. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການນຳໃຊ້ລະບົບບໍລິຫານ ແລະ ບໍລິການລັດແບບດິຈິຕອນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ: ລະບົບເຄືອຂ່າຍພາກລັດ (G-Networking), ເວັບໄຊພາກລັດ (G-Web), ຫ້ອງການທັນສະໄໝ (e-Office), ອີເມວພາກລັດ (E-mail.gov.la), ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ (E-Signature), ລະບົບສົນທະນາ (G-Chat) ແລະ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນຮ່ວມພາກລັດ (G-Share) ແລະ ອື່ນໆ;
4. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ການສ້າງການເຊື່ອມໂຍງຖານຂໍ້ມູນ (Data Interoperability) ລະຫວ່າງຂະແໜງການພາກລັດພາຍໃນແຂວງ ເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມຊ້າຊ້ອນຂອງຂໍ້ມູນ;
5. ພັດທະນາ ກົນໄກ, ເຕັກນິກ ແລະ ຂັ້ນຕອນໃນການປ້ອງກັນ, ກວດສອບ, ໂຕ້ຕອບ ແລະ ຮັບແຈ້ງເຫດສຸກເສີນທາງໄຊເບີ (CSIRT) ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ;
6. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ລາຍງານປາກົດການຫຍໍ້ຫຍໍ້, ອາຊະຍາກຳທາງລະບົບຄອມພິວເຕີ ແລະ ການນຳໃຊ້ສື່ສັງຄົມອອນລາຍທີ່ຜິດກົດໝາຍ ພາຍໃນແຂວງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ-ພັດທະນາ ລະບົບຄຸ້ມຄອງການບໍລິຫານ ແລະ ບໍລິການລັດແບບດິຈິຕອນ, ເລືອກເຟັ້ນ, ທິດລອງນຳໃຊ້ ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕອນ (Software & Hardware) ເພື່ອສ້າງເປັນໂຄງການຕົ້ນແບບ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ;
8. ສົ່ງເສີມການຫັນເປັນເສດຖະກິດດິຈິຕອນ, ການຫັນເປັນອຸດສະຫະກຳ ແລະ ທັນສະໄໝ ຂອງການຄຸ້ມຄອງ, ການຜະລິດ, ການຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ການດຳລົງຊີວິດ ໂດຍເປັນແຖນກາງໃຫ້ແກ່ທຸກພາກສ່ວນໃນການພັດທະນາເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕອນ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ເປັນຕົ້ນ: ພາກທຸລະກິດ (SMEs, Startup) ສັງຄົມຫັນມານຳໃຊ້ ແລະ ປະຍຸກໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕອນ ເພື່ອຍົກລະດັບປະສິດທິພາບໃຫ້ດີຂຶ້ນ;
9. ຈັດຝຶກອົບຮົມ, ສຳມະນາ ແລະ ປຸກຈິດສຳນຶກໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນ ມີຄວາມຮູ້, ທັກສະທາງດິຈິຕອນ ແລະ ຮູ້ນຳໃຊ້ອິນເຕີເນັດຢ່າງປອດໄພ;
10. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາປະເມີນຜົນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດິຈິຕອນ ແລະ ຄວາມປອດໄພໄຊເບີ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ, 6 ເດືອນ ແລະ ປີ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະພະແນກ ຮັບຊາບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພະແນກ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ

ຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການຂອງລັດ ລະບຽບການຂອງກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ລະບຽບການຂອງແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ເຕັກໂນໂລຊີ

ແລະ ນະວັດຕະກຳ (Technology and Innovation) ມາເປັນແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;

2. ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ຂອງແຂວງ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສະໜີ ປະທານຄະນະກຳມະການ ປົກຄອງແຂວງພິຈາລະນາ;
3. ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາກ່ຽວກັບວຽກງານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ໃຫ້ບັນດາພະແນກການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນແຂວງ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ພັດທະນາ, ທົດລອງ, ເລືອກເຟັ້ນ ແລະ ນຳໃຊ້ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ເພື່ອສ້າງເປັນ ໂຄງການຕົວແບບຂອງແຂວງ;
5. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້ານຳໃຊ້ ເຕັກໂນໂລຊີ ບັນຍາປະກົດ(AI), ອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊັບພະສິ່ງ (IoT), ເຕັກໂນໂລຊີ ສະໜືອນຈິງ, ຂໍ້ມູນເຕັກໂນໂລຊີອະວະກາດ, ຂໍ້ມູນພາບຖ່າຍດາວທຽມ, ຂໍ້ມູນທາງດ້ານພູມິສາດ (GIS), ການສືບຢັ້ງທາງໄກ (RS) ແລະ ຈຸດພິກັດ (GPS) ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີອື່ນໆ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງແຂວງ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ພັດທະນາ ລະບົບຄຸ້ມຄອງ, ເກັບກຳສະຖິຕິ, ການໃຫ້ບໍລິການ ອອກ, ຕໍ່, ໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດ ກິດຈະການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳໃນຮູບແບບຖານຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກຜ່ານລະບົບ ອິນເຕີເນັດ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ອອກ, ສືບຕໍ່, ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ແລະ ຍົກເລີກ ໃບຢັ້ງຢືນ, ໃບອະນຸຍາດ ການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ, ການນຳໃຊ້ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ອື່ນໆ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ກັກຢຶດ ອຸປະກອນ-ຜະລິດຕະພັນດ້ານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ທີ່ນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍ, ນຳໃຊ້ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍຢູ່ພາຍໃນແຂວງ;
9. ປະສານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາແນະນຳ ແລະ ສົ່ງເສີມຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ, ຄຸ້ມຄອງຜູ້ບໍລິໂພກ, ການຮັບຄຳຮ້ອງທຸກ, ການກ່າວເຕືອນ, ການເຮັດບົດບັນທຶກ, ການນຳໃຊ້ມາດຕະການ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນການດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
10. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ຈັດຟັກອົບຮົມ, ໃຫ້ຄວາມຮູ້, ແນະນຳ, ປຸກຈິດສຳນຶກ, ປະກອບຄຳເຫັນ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ໃຫ້ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ພາກທຸລະກິດ ແລະ ສັງຄົມ ຫັນມານຳໃຊ້, ປະຍຸກໃຊ້, ຄົ້ນຄວ້າ, ພັດທະນາດ້ານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ເຂົ້າໃນວຽກງານ ແລະ ການດຳລົງຊີວິດຢ່າງທົ່ວເຖິງ ເພື່ອ ຍົກລະດັບປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນໃຫ້ດີຂຶ້ນເທື່ອລະກ້າວ ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
11. ລາຍງານຂໍ້ມູນ ການອອກ, ຕໍ່, ໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດ, ໃບຢັ້ງຢືນ ການດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ພ້ອມທັງລາຍງານ ສະພາບການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

12. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາປະເມີນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ, 6 ເດືອນ ແລະ ປີ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະພະແນກ ຮັບຊາບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພະແນກ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 11 ຫຼັກການ

ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງອຸດົມໄຊ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕໂດຍມີການສົມທົບລະຫວ່າງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ໝູ່ຄະນະ ກັບການຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບຸກຄົນ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບົນພື້ນຖານມີການແບ່ງງານກັນຢ່າງ ຈະແຈ້ງໃນໝູ່ຄະນະ ແລະ ທຸກຂັ້ນ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງຝັກ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການຂອງລັດ.

ມາດຕາ 12 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ ມີແບບແຜນ ແລະ ວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ ແມ່ນຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
2. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ;
3. ມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງແໜ້ນແຜ່ນ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ສ່ອງແສງ, ລາຍງານປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ກອງປະຊຸມວິຊາການຕ່າງໆ ເພື່ອຊຸກຍູ້ ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ, ເກັບກຳສະພາບລວມ ແລະ ສະເພາະດ້ານ ຈາກທຸກຂົງເຂດວຽກງານ ແລະ ສັງລວມລາຍງານໃຫ້ ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ.

ໝວດທີ 6

ບົດບັນຍັດສູດທ້າຍ

ມາດຕາ 13 ງົບປະມານ, ຕາປະທັບ ແລະ ເຄື່ອງແບບ

ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ ມີງົບປະມານ, ຕາປະທັບ ແລະ ເຄື່ອງແບບເປັນຂອງຕົນ ເອງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 14 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ, ບັນດາພະແນກການ, ອົງການ ແລະ ອົງການທຽບເທົ່າພະແນກ; ຫ້ອງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານເມືອງ, ບັນດາໜ່ວຍງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນທົ່ວເມືອງ, ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈຶ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 15 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 776/ອຊ, ລົງວັນທີ 15 ສິງຫາ 2022 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ.

ຕາງໜ້າ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງແຂວງ



ປອ ວົງສະຫວັນ ໄຊຍະລົງ