



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ແຂວງໄຊຍະບູລີ

ເລກທີ 1109/ຈຂ.ຊຍ

ໄຊຍະບູລີ, ວັນທີ 26 ກັນຍາ 2022

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ

ຂອງພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງໄຊຍະບູລີ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນແຫ່ງ ສປປ ລາວ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 68/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2015 ພາກທີ III, ໜວດທີ 4, ມາດຕາ 20 ວ່າດ້ວຍພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າແຂວງ ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ.
- ອີງຕາມ ເອກະສານ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ສະບັບເລກທີ 2524/ກຕສ, ລົງວັນທີ 02 ສິງຫາ 2022 ເລື່ອງ: ການກຳນົດໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຂອງພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງໄຊຍະບູລີ.
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງຄະນະປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານຂັ້ນແຂວງ ສະບັບ ເລກທີ 159/ຈຂ.ຊຍ, ລົງວັນທີ 13 ກັນຍາ 2022.

ເຈົ້າແຂວງໄຊຍະບູລີ ຕົກລົງ:

ໜວດທີ 1

ປົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານ ຂອງພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ ໄຊຍະບູລີ, ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ ວຽກງານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.


ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງໄຊຍະບູລີ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ “ພຕສ.ຊຍ” ແລະ ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດວ່າ “Department of Technology and Communications Xayabouly Province” ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ “DTC” ແມ່ນກົງຈັກໜຶ່ງຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ມີພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ເຈົ້າແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ - ນຳພາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງດ້ານຊີວິດການເມືອງ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ການຊີ້ນຳ - ນຳພາ ແລະ ກວດກາດ້ານເຕັກນິກວິຊາການຂອງ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງໄຊຍະບູລີ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການຂອງລັດ ລະບຽບການ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງແຂວງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ມາເປັນແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
2. ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານຂອງ ແຂວງ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສະເໜີເຈົ້າແຂວງ ພິຈາລະນາ;
3. ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ ກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃຫ້ບັນດາພະແນກການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນແຂວງ ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
4. ຄົ້ນຄວ້າການອອກອະນຸຍາດ, ສືບຕໍ່, ໂຈະ, ຖອນ ແລະ ຍົກເລີກ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ, ການນຳໃຊ້ຄຸ້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານລະບົບໄຟນີ ແລະ ເຄື່ອງບິນບໍ່ມີຄົນຂັບ (Drone) ທີ່ຢູ່ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ອອກອະນຸຍາດ ການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນລະບົບເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນຕາມການມອບໝາຍ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ກັກຢຶດ ອຸປະກອນ - ຜະລິດຕະພັນດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານທີ່ນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍ, ນຳໃຊ້ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດແຂວງ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ໃນການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສັນຍານອິນເຕີເນັດ ສັນຍານໂທລະສັບ, ສັນຍານຂໍ້ຄວາມສັ່ນ ແລະ ຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ ສາຍສົ່ງຕາມຊາຍແດນ ເຂົ້າ - ອອກຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມນະໂຍບາຍລວມສູນການສື່ສານຜ່ານປະຕູດຽວ ທີ່ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ກຳນົດໄວ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພໄຊເບີ ທັງຊຸກຍູ້ການນຳໃຊ້ລະບົບອິນເຕີເນັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີຄວາມສະຫງົບປອດໄພ ແລະ ຮັບແຈ້ງເຫດສຸກເສີນທາງຄອມພິວເຕີ ຈາກພາກສ່ວນຕ່າງໆ ພາຍໃນແຂວງ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ ແຂວງ ແລະ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຮັບຊາບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາແນະນຳ ແລະ ສົ່ງເສີມຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ, ຄຸ້ມຄອງຜູ້ບໍລິໂພກ, ການຮັບຄຳຮ້ອງທຸກ, ການກ່າວເຕືອນ, ການເຮັດບົດບັນທຶກ, ການນຳໃຊ້ມາດຕະການ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
10. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ການນຳໃຊ້ ລະບົບບໍລິຫານ ແລະ ບໍລິການ ຂອງລັດ ເພື່ອຫັນເປັນທັນສະໄໝເທື່ອລະກ້າວ ເປັນຕົ້ນ ລະບົບເຄືອຂ່າຍພາກລັດ, ລະບົບກອງປະຊຸມທາງໄກ, E-Office, E-mail, G-Chat, G-Share, G-Web ແລະ ອື່ນໆ;
11. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ເຜີຍແຜ່ການໃຫ້ບໍລິການ, ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ນຳພາອົງການຈັດຕັ້ງລັດເອກະຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນ ໃຫ້ຮູ້ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ເຂົ້າໃນວຽກງານ ແລະ ການດຳລົງຊີວິດ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ; 

12. ຮ່ວມມື ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການວາງແຜນ, ຈັດສັນ, ພັດທະນາ, ປັບປຸງ ຍົກລະດັບ, ຂະຫຍາຍ ແລະ ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງໂຄງລ່າງດ້ານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ພາຍໃນ ແຂວງ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການນຳໃຊ້ຄຸ້ນຄວາມຖີວິທະຍຸສື່ສານ;
13. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ຄົ້ນຄວ້າພັດທະນາ, ທົດລອງ, ເລືອກເຟັ້ນ ແລະ ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະ ວັດຕະກຳ ເພື່ອສ້າງເປັນໂຄງການຕົວແບບຂອງແຂວງ;
14. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດ ຊອບຂອງຕົນ;
15. ປະສານສົມທົບກັບ ບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ລົງ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການອະນຸຍາດ ແລະ ນຳໃຊ້ຄຸ້ນຄວາມຖີວິທະຍຸສື່ສານລະບົບໄຟນີ, ເຄື່ອງບິນບໍ່ມີຄົນ ຂັບ (Drone) ແລະ ການລັກລອບນຳໃຊ້ສັນຍານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດຈາກຕ່າງປະເທດ ທີ່ຜິດກົດໝາຍ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
16. ສັງລວມ ແລະ ແຈ້ງຂໍ້ມູນການອອກອະນຸຍາດຂະແໜງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃຫ້ບັນດາ ກົມ, ທຽບເທົ່າ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
17. ຊຸກຍູ້ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໄປສະນີ ແລະ ໂທລະ ຄົມມະນາຄົມ ໃນການຂະຫຍາຍພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ຕາໜ່າງການບໍລິການ ອອກສູ່ຊົນນະບົດ, ຈຸດ ສຸມພັດທະນາ ແລະ ປ້ອງກັນຊາດ - ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ;
18. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນວຽກງານ ຂອງຂະແໜງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນແຂວງຕົນ, ລາຍງານ, ສຳຫຼວດແບບຕົວແທນ ແລະ ການສຳຫຼວດສະເພາະໃນລະດັບ ທ້ອງຖິ່ນ ຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງແຂວງ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບຮອງທາງດ້ານວິຊາການສະຖິຕິຈາກສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ປະຈຳແຂວງ ແລະ ສູນກາງ;
19. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງບັນດາບໍລິສັດສາຂາ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ພ້ອມທັງລາຍງານ ສະພາບ ການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ແຂວງ ແລະ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຮັບຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
20. ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນ ໃຫ້ແກ່ບັນດາພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທີ່ດຳເນີນກິດຈະການ ຕ່າງໆ ທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ພາຍໃນແຂວງ;
21. ຂຶ້ນແຜນຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ ພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
22. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາປະເມີນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳເດືອນ, ງວດ, 06 ເດືອນ ແລະ ປີ ເພື່ອ ລາຍງານໃຫ້ເຈົ້າແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
23. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຂອງພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຕາມການ ອະນຸມັດ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ;
24. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງໄຊຍະບູລີ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການປັບປຸງ, ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ລົບລ້າງ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຕຳແໜ່ງງານ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງ ຂອງພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນເມື່ອເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງ;
2. ສະເໜີປັບປຸງກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຂໍ້ກຳນົດ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ແລະ ອື່ນໆ ທາງ ດ້ານວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຕົວຈິງ ຂອງ ອົງການປົກຄອງແຂວງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ; ✓

3. ເຈລະຈາ, ພົວພັນ ແລະ ເຊັນສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນໆ ກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຢູ່ພາຍໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ ຕາມການເຫັນດີ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງ;
4. ອອກແຈ້ງການ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາແນະນໍາ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ຂັດກັບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ຂອງກະຊວງວາງອອກ, ເຖິງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ ແລະ ຂະ ແໜງການອື່ນ ອ້ອມຂ້າງແຂວງ;
5. ເກັບຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ ແລະ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍກຳນົດ;
6. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ເລື່ອນຊັ້ນ - ຂັ້ນເງິນເດືອນ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ວິໄນຕໍ່ ຜະນົກງານທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ;
7. ຈັດສັນ, ອະນຸມັດການຕິດຕັ້ງ ແລະ ວາງເຄືອຂ່າຍ ໂຄງລ່າງທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ພາຍ ໃນແຂວງ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
8. ຮຽກປະຊຸມກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບວຽກງານ ເຕັກໂນໂລ ຊີ ແລະ ການສື່ສານ; ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ດ້ານວິຊາການ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການ ເຫັນດີ ຂອງກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ;
9. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໄກ່ເກ່ຍ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ໃນເມື່ອມີການສະເໜີ ຫຼື ຮ້ອງຟ້ອງ;
10. ພົວພັນຮ່ວມມືດ້ານວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ຄວາມປອດໄພໄຊເບີ ກັບຕ່າງປະເທດ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີ ຂອງກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ;
11. ພົວພັນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບ ຂະແໜງການອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງພະແນກ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນ, ໃຫ້ຄໍາປຶກສາ, ແກ້ໄຂບັນຫາ ທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ ສານ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການພັດທະນາເສດຖະກິດ - ສັງຄົມ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ;
12. ເລືອກເຝິກເອົາຜົນສໍາເລັດດ້ານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ເໝາະສົມຈາກຂົງເຂດຕ່າງໆ ຢູ່ພາຍ ໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສະເໜີພິຈາລະນານໍາໃຊ້ ພາຍໃນແຂວງ;
13. ຄຸ້ມຄອງ, ນໍາໃຊ້ຊັບສິນ ແລະ ງົບປະມານ ຂອງພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຕາມການ ອະນຸມັດ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ;
14. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ.

ໝວດທີ 3 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ


ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ.

ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງໄຊຍະບູລີ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຂະແໜງ ບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ;
2. ຂະແໜງ ໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ;
3. ຂະແໜງ ບໍລິຫານລັດຕິຈິຕ່ອນ ແລະ ຄວາມປອດໄພໄຊເບີ;
4. ຂະແໜງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງໄຊຍະບູລີ ປະກອບມີບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າພະແນກ 01 ທ່ານ, ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການ ສື່ສານ ແລະ ເຈົ້າແຂວງ ກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດ, ຂໍ້ຂາດຕົກປົກຜ່ອງໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນ 

ໄຫວວຽກງານ ຂອງພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ;


- ໃນກໍລະນີຕິດຂັດ ຫົວໜ້າພະແນກ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
- 2. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຈຳນວນໜຶ່ງ, ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າພະແນກ ໃນການຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າພະແນກກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດ ຕົກບົກຜ່ອງ ຂອງຂົງເຂດວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານກ່ຽວກັບວຽກງານທີ່ ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນໃຫ້ ຫົວໜ້າພະແນກຝາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;
- ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ;
- ສຳລັບການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ແລະ ກົດໝາຍກຳນົດໄວ້.

ໝວດທີ 4

ໜ້າທີ່ແຕ່ລະຂະແໜງ

ມາດຕາ 7 ຂະແໜງ ບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ


ຂະແໜງ ບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ຂອງລັດ ລະບຽບການ ຂອງກະຊວງ ແລະ ພະແນກ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ມາເປັນແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
2. ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສະເໜີຄະນະພະແນກ ພິຈາລະນາ;
3. ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ ກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃຫ້ບັນດາພະແນກການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຝາຍໃນແຂວງ ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນວຽກງານ ຂອງຂະແໜງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນແຂວງຕົນ, ລາຍງານ, ສຳຫຼວດແບບຕົວແທນ ແລະ ການສຳຫຼວດສະເພາະໃນລະດັບທ້ອງຖິ່ນ ຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບຮອງທາງດ້ານວິຊາການສະຖິຕິຈາກສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ປະຈຳແຂວງ ແລະ ສູນກາງ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງບັນດາບໍລິສັດສາຂາ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການດ້ານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ພ້ອມທັງລາຍງານ ສະພາບການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງ ຮັບຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນ ໃຫ້ແກ່ບັນດາພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທີ່ດຳເນີນກິດຈະການຕ່າງໆ ທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານຝາຍໃນແຂວງ;
7. ຂຶ້ນແຜນຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
8. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາປະເມີນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳເດືອນ, ງວດ, 06 ເດືອນ ແລະ ປີ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ເຈົ້າແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
9. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຂອງພະແນກ ຕາມການອະນຸມັດຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ; 

10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະພະແນກ.

ມາດຕາ 8 ຂະແໜງ ໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ


ຂະແໜງ ໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງ ກະຊວງ, ພະແນກ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານ ໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ລະອຽດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບສະພາບຕົວຈິງ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ປະສານສົມທົບກັບ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບ ໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຢ່າງເລິກເຊິ່ງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ຄຳສະເໜີ, ຄຳຮ້ອງທຸກ, ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແລະ ການແຂ່ງຂັນທີ່ບໍ່ເປັນທຳ ກ່ຽວ ກັບ ວຽກງານ ໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອສະເໜີພະແນກ ພິຈາລະນາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະພະແນກ ໃນການອອກໃບອະນຸຍາດ, ສືບຕໍ່, ໂຈະ, ຍົກເລີກ ຫຼື ຖອນໃບ ອະນຸຍາດ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ, ການນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ແລະ ເຄື່ອງບິນບໍ່ມີຄົນຂັບ (Drone) ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ກະຊວງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ອອກອະນຸຍາດ ການນຳເຂົ້າ - ສົ່ງອອກ ແລະ ການນຳໃຊ້ ອຸປະກອນ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງ ກະຊວງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ກັກຢຶດອຸປະກອນ - ຜະລິດຕະພັນດ້ານອຸປະກອນໂທລະຄົມມະນາ ຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍ, ນຳໃຊ້ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດແຂວງ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ໃນການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສັນຍານອິນເຕີເນັດ, ສັນຍານ ໂທລະສັບ, ສັນຍານຂໍ້ຄວາມສັ້ນ ແລະ ຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ສາຍສົ່ງຕາມຊາຍແດນ ເຂົ້າ - ອອກ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມນະໂນບາຍລວມສູນການສື່ສານ ຜ່ານປະຕູດຽວ ທີ່ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ກຳນົດໄວ້ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານ ໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ;
9. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ລົງ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການອະນຸຍາດ ແລະ ການນຳໃຊ້ຄື້ນວິທະຍຸສື່ສານລະບົບໄຟນີ, ເຄື່ອງບິນບໍ່ມີຄົນຂັບ (Drone) ແລະ ການລັກລອບນຳໃຊ້ສັນຍານ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ ຈາກຕ່າງປະເທດ ທີ່ ຜິດກົດໝາຍ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
10. ຊຸກຍູ້ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການ ດ້ານໄປສະນີ ແລະ ໂທລະ ຄົມມະນາຄົມ ໃນການຂະຫຍາຍຜື່ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ຕາໜ່າງ ການບໍລິການ ອອກສູ່ຊືນນະບົດ, ຈຸດ ສຸມພັດທະນາ ແລະ ປ້ອງກັນຊາດປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂອງແຂວງ;
11. ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິ, ສະພາບການແຂ່ງຂັນ, ການເໜັງຕີງ ແລະ ຄວາມເຝິງຜິ້ງໃຈ ຂອງຜູ້ໃຊ້ ບໍລິການ ວຽກງານ ໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນຂອບເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ ພະແນກ, ກະຊວງ ຮັບຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ; 

12. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ແລະ ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຂະແໜງຕົນ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ 06 ເດືອນ ແລະ ປີ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະພະແນກ.

ມາດຕາ 9 ຂະແໜງ ບໍລິຫານລັດດິຈິຕອນ ແລະ ຄວາມປອດໄພໄຊເບີ

ຂະແໜງ ບໍລິຫານລັດດິຈິຕອນ ແລະ ຄວາມປອດໄພໄຊເບີ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ຂອງລັດ ລະບຽບການ ຂອງກະຊວງ ແລະ ພະແນກ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາເປັນແຜນງານບໍລິຫານລັດດິຈິຕອນ ແລະ ຄວາມປອດໄພໄຊເບີ ມາເປັນແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
2. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ ກ່ຽວກັບວຽກງານບໍລິຫານລັດດິຈິຕອນ ແລະ ຄວາມປອດໄພໄຊເບີ ໃຫ້ບັນດາພະແນກການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນແຂວງ ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ຄົ້ນຄວ້າການອອກອະນຸຍາດ, ສືບຕໍ່, ໂຈະ, ຖອນ ແລະ ຍົກເລີກ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານ ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕອນ, ໄອຊີທີ ແລະ ທຸລະກຳເອເລັກໂຕຼນິກ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງກະຊວງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ອອກອະນຸຍາດ ການນຳເຂົ້າ - ສົ່ງອອກ ແລະ ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນໄອຊີທີ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນຕາມການມອບໝາຍ ຂອງກະຊວງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ກັກຢືດ ອຸປະກອນ - ຜະລິດຕະພັນ ໄອຊີທີ ທີ່ນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍ, ນຳໃຊ້ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ;
6. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພໄຊເບີ, ຊຸກຍູ້ການນຳໃຊ້ລະບົບອິນເຕີເນັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີຄວາມສະຫງົບປອດໄພ ແລະ ຮັບແຈ້ງເຫດສຸກເສີນທາງຄອມພິວເຕີ ຈາກພາກສ່ວນຕ່າງໆ ພາຍໃນແຂວງ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ ພະແນກຮັບຊາບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາ, ແນະນຳ ແລະ ສົ່ງເສີມຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ, ຄຸ້ມຄອງຜູ້ບໍລິໂພກ, ການຮັບຄຳຮ້ອງທຸກ, ການກ່າວເຕືອນ, ການເຮັດບົດບັນທຶກ, ການນຳໃຊ້ມາດຕະການ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ດ້ານໄອຊີທີ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມ ຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ;
8. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ການນຳໃຊ້ ລະບົບບໍລິຫານ ແລະ ບໍລິການ ຂອງລັດ ເພື່ອຫັນເປັນທັນສະໄໝ ເທື່ອລະກ້າວ ເປັນຕົ້ນ ລະບົບເຄືອຂ່າຍພາກລັດ, ລະບົບກອງປະຊຸມທາງໄກ, E-Office, E-mail, G-Chat, G-Share, G-Web ແລະ ອື່ນໆ;
9. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ເຜີຍແຜ່ການໃຫ້ບໍລິການ, ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ນຳພາອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ເອກະຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນ ໃຫ້ຮູ້ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານເຂົ້າໃນວຽກງານ ແລະ ການດຳລົງຊີວິດ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ພາຍໃນແຂວງ;
10. ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິ, ສະພາບການແຂ່ງຂັນ, ການເໜັງຕີງ ດ້ານໄອຊີທີໃນຂອບເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ພະແນກ ຮັບຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
11. ຮ່ວມມື ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການວາງແຜນ, ຈັດສັນ, ພັດທະນາ, ປັບປຸງ ຍົກລະດັບ, ຂະຫຍາຍ ແລະ ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງໂຄງລ່າງດ້ານໄອຊີທີ ພາຍໃນແຂວງ;
12. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ, ແລະ ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຂະແໜງຕົນ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ, 06 ເດືອນ ແລະ ປີ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະພະແນກ. 

ມາດຕາ 10 ຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ

ຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:


1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ຂອງລັດ ລະບຽບການ ຂອງກະຊວງ ແລະ ພະແນກ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳມາເປັນແຜນງານ ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
2. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ ກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ໃຫ້ບັນດາພະແນກການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນແຂວງ ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ຄົ້ນຄວ້າການອອກອະນຸຍາດ, ສືບຕໍ່, ໂຈະ, ຖອນ ແລະ ຍົກເລີກ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງກະຊວງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ອອກອະນຸຍາດ ການນຳເຂົ້າ - ສົ່ງອອກ ແລະ ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນຕາມການມອບໝາຍ ຂອງກະຊວງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ກັກຢຶດ ອຸປະກອນ - ຜະລິດຕະພັນ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ທີ່ນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍ, ນຳໃຊ້ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ;
6. ຄຸ້ມຄອງ, ສ້າງ ແລະ ນຳສະເໜີແຜນງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດ ສຳລັບການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພັດທະນາ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳໃໝ່ ພາຍໃນແຂວງ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ຄົ້ນຄວ້າພັດທະນາ, ທົດລອງ, ເລືອກເຟັ້ນ ແລະ ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ເພື່ອສ້າງເປັນໂຄງການຕົວແບບ ຂອງແຂວງ;
8. ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການບໍລິການຈັດຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນພາບຖ່າຍດາວທຽມ, ຂໍ້ມູນທາງດ້ານພູມິສາດ (GIS), ສືບຢັ້ງທາງໄກ (RS) ແລະ ຈຸດພິກັດ (GPS);
9. ບໍລິການຖ່າຍທອດເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ (ຈັດຝຶກອົບຮົມ - ສຳມະນາ, ທົດລອງ, ສາທິດກິດຈະກຳ, ຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ອື່ນໆ).
10. ກວດສອບ, ຕີລາຄາ ແລະ ຈົດທະບຽນຍັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳຕາມຂອບເຂດໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ;
11. ຄຸ້ມຄອງ, ເກັບກຳສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳທີ່ເປັນທ່າງແຮງ ຂອງແຂວງ ພ້ອມທັງຈັດງານວາງສະແດງ - ຕະຫຼາດນັດນະວັດຕະກຳ ພາຍໃນແຂວງ;
12. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຂະແໜງຕົນ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ 06 ເດືອນ ແລະ ປີ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະພະແນກ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 11 ຫຼັກການ

ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງໄຊຍະບູລີ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ ໂດຍມີການສົມທົບລະຫວ່າງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງໝູ່ຄະນະກັບການຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງບຸກຄົນ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບົນພື້ນຖານມີການແບ່ງງານກັນຢ່າງຈະແຈ້ງໃນໝູ່ຄະນະ ແລະ ທຸກຂັ້ນ; 

3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ, ລັດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 12 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງໄຊຍະບູລີ ມີແບບແຜນ ແລະ ວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແມ່ນ ອີງໃສ່ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
2. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ;
3. ມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງແໜ້ນແຜ່ນ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ສ່ອງແສງ, ລາຍງານປະຈຳເດືອນ, ງວດ, 06 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ກອງປະຊຸມວິຊາການຕ່າງໆ ເພື່ອຊຸກຍູ້ ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ, ເກັບກຳສະພາບລວມ ແລະ ສະເພາະທຸກດ້ານ ຈາກທຸກຂົງເຂດວຽກງານ ແລະ ສັງລວມລາຍງານໃຫ້ ເຈົ້າແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ.

ໝວດທີ 6

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 13 ງົບປະມານ, ຕາປະທັບ ແລະ ເຄື່ອງແບບ

ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງໄຊຍະບູລີ ມີງົບປະມານ, ຕາປະທັບ ແລະ ເຄື່ອງແບບເປັນ ຂອງຕົນເອງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 14 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ຫ້ອງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານເມືອງ, ອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ, ອົງການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງ, ບັນດາພະແນກການຕ່າງໆ ພາຍໃນແຂວງ ຫ້ອງການຕ່າງໆ ພາຍໃນເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 15 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ. *(ຊ)*

ປອນສິ່ງ:

- | | |
|-----------------------------------|----------|
| 1.) ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ | 01 ສະບັບ |
| 2.) ຄະນະບົບປຸງກິນຈັດຕັ້ງແຂວງ | 01 ສະບັບ |
| 3.) ພະແນກພາຍໃນແຂວງ | 01 ສະບັບ |
| 4.) ຄະນະຈັດຕັ້ງແຂວງ | 01 ສະບັບ |
| 5.) ສຳເນົາ | 05 ສະບັບ |



ເຈົ້າແຂວງ
ພິງສະຫວັນ ສິດທະວົງ