



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ແຂວງຄຳມ່ວນ

ເລກທີ: 1545/ຈຂ  
ຄຳມ່ວນ, ວັນທີ 09 ກັນຍາ 2022

**ຂໍ້ຕົກລົງ**  
**ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ**  
**ຂອງພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງຄຳມ່ວນ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ເລກທີ 68/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມ ມະຕິຕົກລົງ ຂອງສະພາປະຊາຊົນແຂວງ ວ່າດ້ວຍການຮັບຮອງເອົາໂຄງປະກອບກົງຈັກ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ຂອງແຂວງ ສະບັບເລກທີ 50/ສພຂ, ລົງວັນທີ 31 ພຶດສະພາ 2021;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ສະບັບເລກທີ 732/ກຕສ, ລົງວັນທີ 28 ກຸມພາ 2022;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງຄຳມ່ວນ ສະບັບເລກທີ 648/ພຕສ, ລົງວັນທີ 09 ສິງຫາ 2022;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງພະແນກພາຍໃນແຂວງ ສະບັບເລກທີ 1177/ພນຂ, ລົງວັນທີ 22 ສິງຫາ 2022.

**ເຈົ້າແຂວງ ຄຳມ່ວນ ຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງຄຳມ່ວນ ເພື່ອເປັນບ່ອນ ອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວແນໃສ່ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ, ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດໃນການຄຸ້ມຄອງກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງຄຳມ່ວນ ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ “ພຕສ.ຄມ” ແລະ ຂຽນເປັນ ພາສາອັງກິດວ່າ “Department of Technology and Communications ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນ ຫຍໍ້ “DTC.KM” ແມ່ນກົງຈັກໜຶ່ງຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ ແກ່ເຈົ້າແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະ ນາວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຢູ່ແຂວງ, ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ-ນຳພາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຊີວິດ ການເມືອງ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ, ການຊີ້ນຳ-ນຳພາ ກວດກາດ້ານເຕັກນິກວິຊາການຂອງກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ.



## ໝວດທີ 2 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

### ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄ້ວາ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການຂອງລັດ ລະບຽບການຂອງ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ລະບຽບການຂອງແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ມາເປັນແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
2. ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານຂອງແຂວງ, ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສະເໜີເຈົ້າແຂວງ ພິຈາລະນາ;
3. ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ ກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃຫ້ບັນດາພະແນກການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນແຂວງພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ແນະນຳໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
4. ຄົ້ນຄ້ວາການອອກອະນຸຍາດ, ສືບຕໍ່, ໂຈະ, ຖອນ ແລະ ຍົກເລີກ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ, ການນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານລະບົບໂຟນີ ແລະ ເຄື່ອງບິນບໍ່ມີຄົນຂັບ (Drone) ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ອອກອະນຸຍາດ ການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນລະບົບເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ກັກຢືດອຸປະກອນ-ຜະລິດຕະພັນດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍ, ນຳໃຊ້ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດຂອງແຂວງ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມໃນການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສັນຍານອິນເຕີເນັດ, ສັນຍານໂທລະສັບ, ສັນຍານຂໍ້ຄວາມສັ້ນ ແລະ ຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ສາຍສົ່ງຕາມຊາຍແດນ ເຂົ້າ-ອອກ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມນະໂຍບາຍລວມສູນການສື່ສານຜ່ານປະຕູດຽວ ທີ່ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ກຳນົດໄວ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພໄຊເບີ ທັງຊຸກຍູ້ການນຳໃຊ້ລະບົບອິນເຕີເນັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີຄວາມສະຫງົບປອດໄພ ແລະ ຮັບແຈ້ງເຫດສຸກເສີນທາງຄອມພິວເຕີຈາກພາກສ່ວນຕ່າງໆ ພາຍໃນແຂວງ, ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ ແຂວງ ແລະ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຮັບຊາບໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາແນະນຳ ແລະ ສົ່ງເສີມຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຄຸ້ມຄອງຜູ້ບໍລິໂພກ, ການຮັບຄຳຮ້ອງທຸກ, ການກ່າວເຕືອນ, ການເຮັດບົດບັນທຶກ, ການນຳໃຊ້ມາດຕະການ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
10. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ການນຳໃຊ້ ລະບົບບໍລິຫານ ແລະ ບໍລິການ ຂອງລັດ ເພື່ອຫັນເປັນທັນສະໄໝ ເທື່ອລະກ້າວ ເປັນຕົ້ນ ລະບົບເຄືອຂ່າຍພາກລັດ, ກອງປະຊຸມທາງໄກ, E-Office, Email, G-Chat G-Share, G-Web ແລະ ອື່ນໆ;



11. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ເຜີຍແຜ່ການໃຫ້ບໍລິການ, ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ນໍາພາອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ເອກະຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນ ໃຫ້ຮູ້ນໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານເຂົ້າໃນວຽກງານ ແລະ ການດໍາລົງຊີວິດຢ່າງທົ່ວເຖິງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ພາຍໃນແຂວງ;
12. ຮ່ວມມື ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການວາງແຜນ, ຈັດສັນ, ພັດທະນາ, ປັບປຸງ ຍົກລະດັບ, ຂະຫຍາຍ ແລະ ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງໂຄງລ່າງດ້ານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ພາຍໃນແຂວງ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການນໍາໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ;
13. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ຄົ້ນຄ້ວາພັດທະນາ, ທົດລອງ, ເລືອກເຟັ້ນ ແລະ ນໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ເພື່ອສ້າງເປັນໂຄງການຕົວແບບຂອງແຂວງ;
14. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານໄປສະນີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
15. ປະສານສົມທົບກັບ ບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ລົງ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການອະນຸຍາດ ແລະ ນໍາໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານລະບົບໂຟນີ, ເຄື່ອງບິນບໍ່ມີຄົນຂັບ (Drone) ແລະ ການລັກລອບນໍາໃຊ້ສັນຍານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດຈາກຕ່າງປະເທດ ທີ່ຜິດກົດໝາຍ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແຕ່ລະໄລຍະ;
16. ສັງລວມ ແລະ ແຈ້ງຂໍ້ມູນການອອກອະນຸຍາດຂະແໜງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃຫ້ບັນດາກົມ, ທຽບເທົ່າ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
17. ຊຸກຍູ້ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໄປສະນີ ແລະ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ໃນການຂະຫຍາຍພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ຕາໜ່າງການບໍລິການ ອອກສູ່ຊົນນະບົດ, ຈຸດສູມພັດທະນາ ແລະ ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂອງແຂວງ;
18. ຄົ້ນຄ້ວາ, ສ້າງແຜນພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນວຽກງານຂອງຂະແໜງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານໃນແຂວງຕົນລາຍງານ, ສຳຫຼວດແບບຕົວແທນ ແລະ ການສຳຫຼວດສະເພາະໃນລະດັບທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະເພື່ອສະເໜີຕໍ່ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງແຂວງທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບຮອງທາງດ້ານວິຊາການສະຖິຕິຈາກສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ປະຈຳແຂວງ;
19. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ບັນດາບໍລິສັດສາຂາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໃຫ້ບໍລິການດ້ານ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ພ້ອມທັງລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ແຂວງ ແລະ ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຮັບຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
20. ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນ ໃຫ້ແກ່ບັນດາພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທີ່ດຳເນີນກິດຈະການຕ່າງໆ ທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານພາຍໃນແຂວງ;
21. ຂຶ້ນແຜນຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
22. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາປະເມີນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳເດືອນ, ງວດ, 06 ເດືອນ ແລະ ປີ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ເຈົ້າແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
23. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາການນໍາໃຊ້ງົບປະມານຂອງພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ ຕາມການອະນຸມັດຂອງແຂວງ;
24. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ.



#### ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການປັບປຸງ, ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ລົບລ້າງ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຕໍາແໜ່ງງານທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງ ພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ ໃນເມື່ອເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງ;
2. ສະເໜີປັບປຸງກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຂໍ້ກຳນົດ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ແລະ ອື່ນໆ ທາງດ້ານວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຕົວຈິງຂອງແຂວງໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ເຈລະຈາ, ພົວພັນ ແລະ ເຊັນສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນໆ ກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດກ່ຽວກັບວຽກງານດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຢູ່ພາຍໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມການເຫັນດີຂອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງ;
4. ອອກແຈ້ງການ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ຂັດກັບກົດໝາຍ, ລະບຽບການຂອງກະຊວງວາງອອກ, ເຖິງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຂຶ້ນກັບ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນອ້ອມຂ້າງແຂວງ;
5. ເກັບຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍກຳນົດ;
6. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ວິໄນຕໍ່ພະນັກງານທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
7. ຈັດສັນ, ອະນຸມັດການຕິດຕັ້ງ ແລະ ວາງເຄືອຂ່າຍໂຄງລ່າງທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານພາຍໃນແຂວງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
8. ຮຽກປະຊຸມກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ດ້ານວິຊາການຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດຕາມການເຫັນດີຂອງກະຊວງ ແລະ ແຂວງ;
9. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໄກ່ແກ່ຍ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ໃນເມື່ອມີການສະເໜີ ຫຼື ຮ້ອງຟ້ອງ;
10. ພົວພັນຮ່ວມມືດ້ານວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ຄວາມປອດໄພໄຊເບີກັບຕ່າງປະເທດຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ;
11. ພົວພັນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບ ຂະແໜງການອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະແນກ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ແກ້ໄຂບັນຫາທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງແຂວງ;
12. ເລືອກເຟັ້ນເອົາຜົນສຳເລັດດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ເໝາະສົມຈາກຂົງເຂດຕ່າງໆຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສະເໜີ ແລະ ພິຈາລະນານຳໃຊ້ພາຍໃນແຂວງ;
13. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ຊັບສິນ ແລະ ງົບປະມານ ຂອງພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ, ຕາມການອະນຸມັດຂອງແຂວງ;
14. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ.



### ໝວດທີ 3

#### ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

##### ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ

ກົງຈັກຂອງພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງຄຳມ່ວນ ປະກອບມີ 04 ຂະແໜງການ ດັ່ງນີ້ລາຍລະອຽດດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຂະແໜງບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ;
2. ຂະແໜງໄປສະນີ ແລະ ສື່ສານ;
3. ຂະແໜງບໍລິຫານລັດດິຈິຕອນ ແລະ ຄວາມປອດໄພໄຊເບີ;
4. ຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ.

##### ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ ປະກອບມີບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

- 6.1 ຫົວໜ້າພະແນກ 01 ທ່ານ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ເຈົ້າແຂວງ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ, ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງຄຳມ່ວນ ໃນກໍລະນີຕິດຂັດ ຫົວໜ້າພະແນກ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
- 6.2 ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຈຳນວນໜຶ່ງເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າພະແນກ ໃນການຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າພະແນກກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງຂອງຂົງເຂດວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານກ່ຽວກັບວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;
- 6.3 ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງປະຕິບັດຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຕຳແໜ່ງງານທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໝວດທີ່ 4 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;  
ສຳລັບການບັນຈຸ, ຊັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ບົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ແລະ ກົດຫມາຍກຳນົດໄວ້.

### ໝວດທີ 4

#### ໜ້າທີ່ ແຕ່ລະຂະແໜງ

##### ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ

ຂະແໜງບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຂຶ້ນແຜນການໃຊ້ຈ່າຍຕົວຈິງແລະນຳໃຊ້ງົບປະມານປະຈຳປີເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ;
2. ຮັບຜິດຊອບວຽກບໍລິຫານຂອງພະແນກ ເປັນໃຈກາງໃນການຕິດຕໍ່ປະສານງານໃນການພົວພັນ ແລະ ຕິດຕາມໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະພະແນກ, ຈັດກອງປະຊຸມພາຍໃນພະແນກ, ພິທີການ, ຮັບແຂກຂອງພະແນກ, ບັນທຶກເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ບັນທຶກກອງປະຊຸມ, ຄຸ້ມຄອງຕາປະທັບວຽກຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ປະຊາສຳພັນຂອງພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ;
3. ຄຸ້ມຄອງອາຄານສະຖານທີ່, ພາຫະນະ, ຊັບສິນ, ວັດຖຸອຸປະກອນເຄື່ອງໃຊ້ທ້ອງຖານຂອງພະນັກງານທີ່ທາງແຂວງຄຳມ່ວນ ແລະ ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ມອບໃຫ້;
4. ຄົ້ນຄ້ວານຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດຂັດຕາປະທັບ ແລະ ນຳໃຊ້ຕາປະທັບທາງການຈັດຕັ້ງທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ;
5. ສະຫຼຸບ ແລະ ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຂະແໜງຕົນ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;



6. ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານຂອງພະແນກ ປະຈຳເດືອນ, ງວດ, 06 ເດືອນ, ປີ ແລະ ທົດແຜນການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍວິໄສທັດ, ທິດທາງແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນການໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຂອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອຫັນເປັນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານໂຄງການ ຂອງພະແນກຢູ່ພາຍໃນແຂວງ;
8. ຂຶ້ນແຜນການໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວໃນການພັດທະນາວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນການ ຂອງກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ວາງອອກ ແລະ ສະຫຼຸບແຜນການພັດທະນາຂະແໜງການ ປະຈຳເດືອນ, ງວດ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ ແລະ ປີເພື່ອລາຍງານກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ;
9. ສ້າງຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິຂອງວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
10. ສັງລວມ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິຈາກບັນດາຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ ອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງ;
11. ສຳຫຼວດ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນການນຳໃຊ້ຕົວຈິງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຂອງປະຊາຊົນໃນແຂວງຂອງຕົນ;
12. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາໂຄງການລົງທຶນລັດຂອງພະແນກໃຫ້ມີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ;
13. ເຜີຍແຜ່ວິໄສທັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ 05 ປີ, ແຜນການປະຈຳປີຂອງພະແນກ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆກ່ຽວກັບແຜນການ-ສະຖິຕິໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃນຢ່າງເລິກເຊິ່ງ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຂຶ້ນແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງໃນແຕ່ລະໄລຍະໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
15. ຊ່ວຍຄະນະພັກເກັບກຳສະຖິຕິວຽກພັກ-ພະນັກງານ ແລະ ວຽກອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ;
16. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມການຮ່າຮຽນສະໜັບສະໜູນໃຫ້ມະຫາຊົນກ້າວໜ້າ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຢູ່ພາຍໃນພະແນກ;
17. ເກັບກຳສະພາບການເມືອງແນວຄິດ ຂອງສະມາຊິກພັກ ແລະ ພະນັກງານພາຍໃນພະແນກ ເພື່ອລາຍງານກະຊວງ ແລະ ແຂວງ;
18. ຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງກົນຈັກການຈັດຕັ້ງ, ກໍ່ສ້າງພັກ-ພະນັກງານ, ຊັບຊ້ອນ, ຈັດວາງບຸກຄະລາກອນໃຫ້ແທດເໝາະກັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ແລະ ຕຳແໜ່ງງານທີ່ກຳນົດໄວ້ ເພື່ອນຳສະເໜີຄະນະພະແນກພິຈາລະນາ;
19. ຄົ້ນຄວ້າສະເໜີການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງພະແນກ, ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ຄຸນງາມຄວາມດີໃນພາລະກິດຮັບໃຊ້ການປະຕິວັດຊາດ ປະຊາທິປະໄຕ ແລະ ສະເໜີປະຕິບັດວິໃນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດຕໍ່ລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍຕາມຄວາມເປັນຈິງໃນແຕ່ລະກໍລະນີຂອງຜູ້ກະທຳຜິດໜັກ ຫຼື ເບົາ;
20. ສະເໜີຂໍອະນຸມັດເຮັດບັດປະກັນສັງຄົມ ໃຫ້ແກ່ລັດຖະກອນເຂົ້າໃໝ່, ຄອບຄົວພະນັກງານ ແລະ ພະນັກງານບຳນານ;
21. ຄົ້ນຄວ້າສະເໜີເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນປົກກະຕິໃຫ້ລັດຖະກອນ, ດັດແກ້ຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ ແລະ ສະເໜີເລື່ອນລັດຖະກອນໃໝ່ (95%) ຂຶ້ນເປັນລັດຖະກອນສົມບູນ (100%) ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ;
22. ຄຸ້ມຄອງສຳນວນເອກະສານຊີວະປະຫ້ວດ ແລະ ສະຖິຕິພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ;
23. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ, ດັດແກ້ງົບປະມານ, ຈັດສັນງົບປະມານປົກກະຕິ ແລະ ສ້າງແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຮ່ວງເງິນວິຊາການປະຈຳປີຂອງພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ;
24. ສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານປົກກະຕິ, ລາຍຮັບວິຊາການປະຈຳເດືອນ, ງວດ, ແລະ ປີ;



25. ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ແລະ ຄັງເງິນສົດໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບບັນຊີລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ;
26. ສະຫຼຸບເງິນສົດເປັນລາຍອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
27. ເກັບຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍກຳນົດໄວ້;
28. ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນຕ່າງໆໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຂອງພະແນກ, ພ້ອມປະຕິບັດການເບີກຖອນ ແລະ ໂອນຮ່ວງເງິນຕ່າງໆຈາກຄັງເງິນງົບປະມານຂອງແຂວງອະນຸມັດ;
29. ຕິດຕາມການມອບພັນທະງົບປະມານ ຂອງບັນດາບໍລິສັດທີ່ໃຫ້ບໍລິການດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
30. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນການ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງອົງການກວດກາລັດແຂວງ, ກະຊວງ ກ່ຽວກັບການກວດກາລັດຕາມຂະແໜງການໃນການບໍລິຫານຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
31. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາລັດໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
32. ກວດກາການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນການ, ສິດໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ລັດຖະກອນພາຍໃນພະແນກການຂອງຕົນ ແລະ ຫ້ອງການ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານປະຈຳເມືອງຕາມສາຍຕັ້ງ;
33. ກວດກາດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບັນດາສາຂາ ບໍລິສັດລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
34. ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃຫ້ຄວາມເປັນທຳຕໍ່ປະຊາຊົນທີ່ມາພົວພັນວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
35. ສະເໜີມາດຕະການ, ວິທີການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາລັດ ໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກຂອງຕົນ ເພື່ອພິຈາລະນາຕົກລົງ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ;
36. ກວດກາຊັບສິນຂອງພະນັກງານລັດຖະກອນຕາມລະບຽບກົດໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
37. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພະແນກ.

**ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງໄປສະນີ ແລະ ສື່ສານ**

ຂະແໜງໄປສະນີ ແລະ ສື່ສານ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນການຂອງພະແນກກ່ຽວກັບວຽກງານໄປສະນີ ແລະ ສື່ສານ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ໂຄງການລະອຽດໃນຂະແໜງຂອງຕົນໂດຍສອດຄອງກັບສະພາບຕົວຈິງຂອງແຂວງເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຕ່າງໆ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆທີ່ກ່ຽວກັບໄປສະນີໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຢ່າງເລິກເຊິ່ງ;
3. ຄົ້ນຄ້ວາຄຳສະເໜີ, ຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບວຽກງານໄປສະນີໃນຂົງເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບເພື່ອສະເໜີຄະນະພະແນກພິຈາລະນາ;
4. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໄປສະນີໃຫ້ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍ, ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອແກ້ໄຂໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແລະ ໃຊ້ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດຕາມລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍ;
5. ຄົ້ນຄ້ວາເພື່ອນຳສະເໜີຄະນະພະແນກ ຕໍ່ການຂໍອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດດຳເນີນທຸລະກິດ ບໍລິການດ້ານໄປສະນີ, ການສື່ສານ, ໂຈະ ແລະ ຍົກເລີກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ;
6. ຄົ້ນຄ້ວາ, ຄິດໄລ່ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆທາງດ້ານໄປສະນີ ຕາມລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍກຳນົດໄວ້;
7. ສົ່ງເສີມການພັດທະນາ ແລະ ການແຂ່ງຂັນທີ່ເປັນທຳຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດບໍລິການດ້ານໄປສະນີໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບທີ່ວ່າໄວ້;
8. ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິບໍລິມາດ ແລະ ມູນຄ່າການຜະລິດດ້ານໄປສະນີຂອງບໍລິສັດສາຂາລັດວິສາຫະກິດໄປສະນີລາວ ແລະ ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໃຫ້ບໍລິການໄປສະນີຢູ່ພາຍໃນແຂວງ;



9. ວິເຄາະ, ສະຫຼຸບຮອບດ້ານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດຂອງສາຂາບໍລິສັດໄປສະນີລາວ ແລະ ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໃຫ້ບໍລິການໄປສະນີທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນໃຫ້ແຂວງ ແລະ ກະຊວງ ຮັບຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
10. ປະສານສົມທົບກັບສາຂາ ບໍລິສັດ ໄປສະນີລາວ ແລະ ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການໄປສະນີຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມການພັດທະນາໄປສະນີ;
11. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາການບໍລິການດ້ານໄປສະນີດ້ວຍລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ໂລຈິສຕິກພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນ;
12. ຄົ້ນຄ້ວາອອກໃບສັ່ງມອບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການດ້ານໄປສະນີ;
13. ຄົ້ນຄ້ວາຄຳສະເໜີ, ຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບວຽກງານໂທລະຄົມມະນາຄົມທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບເພື່ອສະເໜີຄະນະພະແນກພິຈາລະນາ;
14. ຄົ້ນຄ້ວານຳສະເໜີຕໍ່ພະແນກໃນການອອກໃບອະນຸຍາດ, ສືບຕໍ່, ໂຈະ, ຍົກເລີກ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດການດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
15. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມອຳນວຍຄວາມສະດວກບັນດາສາຂາບໍລິສັດຜູ້ໃຫ້ບໍລິການໂທລະຄົມມະນາຄົມຂະຫຍາຍພື້ນຖານໂຄງລ່າງດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມອອກສູ່ເຂດຊົນນະບົດ ພ້ອມທັງໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ທົ່ວເຖິງໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງ;
16. ກວດກາ ຍັ້ງຢືນ ຄຸນນະພາບເຄື່ອຂ່າຍການໃຫ້ບໍລິການດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມກ່ອນ ແລະ ຫຼັງໃຫ້ບໍລິການໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງ;
17. ຕິດຕາມກວດກາ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການແຂ່ງຂັນທີ່ບໍ່ເປັນທຳ ທີ່ສ້າງຜົນເສຍຫາຍໃຫ້ກັບທຸກຝ່າຍ;
18. ຕິດຕາມກວດກາການສ້າງ, ການຕິດຕັ້ງ, ການນຳໃຊ້ພື້ນຖານໂຄງລ່າງໂທລະຄົມມະນາຄົມພາຍໃນແຂວງທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
19. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາມາດຖານເຕັກນິກການນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍ ແລະ ນຳໃຊ້ອຸປະກອນໂທລະຄົມມະນາຄົມໃນຂອບເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
20. ສຳຫຼວດການເກັບກຳສະພາບການແຂ່ງຂັນໃນການເໜັງຕີງຂອງຕະຫຼາດໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການໃນເຄື່ອຂ່າຍໂທລະຄົມມະນາຄົມພາຍໃນຂອບເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບເພື່ອລາຍງານໃຫ້ກະຊວງຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
21. ຄົ້ນຄ້ວາ, ຄິດໄລ່ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆທາງດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມຕາມລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍກຳນົດໄວ້;
22. ອອກໃບອະນຸຍາດ ແລະ ເກັບກຳສະຖິຕິການເປັນຕົວແທນຈຳໜ່າຍຊົມກາດຂອງບັນດາບໍລິສັດຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມທີ່ຕິດພັນກັບແຂວງທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
23. ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ລາຍງານ ສະພາບການນຳໃຊ້ເລກໝາຍພິເສດໃຫ້ກະຊວງຮັບຊາບຕາມແຕ່ລະໄລຍະ;
24. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ລາຍງານສະພາບການຂຶ້ນທະບຽນເລກໝາຍໂທລະສັບປະຈຳເດືອນ, ງວດ 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ໃຫ້ກະຊວງຮັບຊາບ;
25. ສັງລວມຫຼັກຖານການລະເມີດກົດລະບຽບຂອງການບໍລິການດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ເພື່ອລາຍງານຄະນະພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ ແລະ ກະຊວງ;
26. ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແກ້ໄຂໃຫ້ຄຳແນະນຳຕໍ່ຜູ້ຖືກລະເມີດສິດ ແລະ ຜູ້ຮຽກຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳໃນການດຳເນີນການຕາມກົດໝາຍໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງກ່ຽວກັບໂທລະຄົມມະນາຄົມ;
27. ຄົ້ນຄ້ວາອອກໃບສັ່ງມອບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
28. ຄົ້ນຄ້ວາອອກໃບອະນຸຍາດ, ຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ຕໍ່ອາຍຸການນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານລະບົບໄຟນີທີ່ກະຊວງໄດ້ອະນຸມັດແລ້ວ ພ້ອມທັງເກັບກຳຂໍ້ມູນຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ;



29. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸ ຂອງສະຖານີຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານແລະ ອຸປະກອນຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ລວມທັງການກະຈາຍຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ຂອງແຕ່ລະປະເທດ ທີ່ລວ່ງລ້ຳເຂົ້າມາດິນແດນຂອງແຂວງ;
30. ຄື້ນຄວ້າ, ຄິດໄລ່ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸ ແລະ ວິທະຍຸສື່ສານ ຕາມລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍກຳນົດໄວ້;
31. ຄື້ນຄວ້າຄຳສະເໜີ, ຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸ ແລະ ວິທະຍຸສື່ສານ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບເພື່ອສະເໜີຄະນະພະແນກພິຈາລະນາ;
32. ແນະນຳບຸກຄົນ, ນະຕິບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ແລະ ອຸປະກອນຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
33. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ສູນກາງໃນການລົງກວດກາ ການນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ເພື່ອຊອກຫາສະຖານີແຫຼ່ງກະຈາຍຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ ທີ່ນຳໃຊ້ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມການອະນຸຍາດ ແລະ ລັກລອບນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
34. ສົມທົບກັບພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄົ້ນຄວ້າວິທີທາງແກ້ໄຂບັນຫາຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸລົບກວນ ໃຫ້ສອດຂ້ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
35. ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຕ່າງໆ ແລະ ອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໂທລະຄົມ, ຄື້ນຄວາມຖີ່ ເພື່ອໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຢ່າງເລິກເຊິ່ງ;
36. ສ້າງຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ເກັບກຳສະຖິຕິຂອງສະຖານີ ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
37. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບຜິດກະທົບຈາກການນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ;
38. ຕິດຕາມ, ກວດກາອອກ ແລະ ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານຂອງເຄື່ອງບິນບໍ່ມີຄົນຂັບ (Drone);
39. ຕິດຕາມ, ກວດກາການລັກລອບນຳໃຊ້ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ, ຄື້ນສັນຍານລົບກວນທີ່ບໍ່ຖືກຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
40. ຄື້ນຄວ້າໃບສັ່ງມອບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການດ້ານຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸສື່ສານ;
41. ສະຫຼຸບ ແລະ ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຂະແໜງການຕົນ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
42. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພະແນກ.

**ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງບໍລິຫານລັດດິຈິຕອນ ແລະ ຄວາມປອດໄພໄຊເບີ**

ຂະແໜງບໍລິຫານລັດດິຈິຕອນ ແລະ ຄວາມປອດໄພໄຊເບີ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນການຂອງພະແນກກ່ຽວກັບວຽກງານບໍລິຫານລັດດິຈິຕອນ ແລະ ຄວາມປອດໄພໄຊເບີ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດໃນຂະແໜງຂອງຕົນໂດຍສອດຄອງກັບສະພາບຕົວຈິງຂອງແຂວງເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມບັນດາພະແນກການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງແຂວງໃຫ້ຫັນມານຳໃຊ້ລະບົບບໍລິຫານລັດດິຈິຕອນຢ່າງກວ້າງຂວາງ;
3. ໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ແນະນຳບັນດາພະແນກການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງແຂວງ ໃນການນຳໃຊ້ບັນດາໂປຣແກຣມຕ່າງໆເພື່ອໃຫ້ເກີດປະໂຫຍດສູງເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານໃນອົງກອນຂອງຕົນ;
4. ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ແກ້ໄຂ ແລະ ດຳເນີນການເຊື່ອມໂຍງບັນດາໂປຣແກຣມຂອງພະແນກການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງແຂວງ ເຂົ້າກັບລະບົບການບໍລິຫານລັດດິຈິຕອນ;



5. ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິການນຳໃຊ້ລະບົບບໍລິຫານລັດດິຈິຕອນຂອງບັນດາພະແນກການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງແຂວງເພື່ອລາຍງານກະຊວງຊາບໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມບັນດາຫ້ອງການລັດ ແລະ ຂະແໜງການຕ່າງໆໃຫ້ນຳໃຊ້ບໍລິການລະບົບບໍລິຫານລັດດິຈິຕອນພາຍໃນແຂວງຢ່າງກວ້າງຂວາງ;
7. ຊ່ວຍໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ແນະນຳການຕິດຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ ແລະ ພັດທະນາບັນດາລະບົບໂປຣແກຣມ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕ່າງໆກ່ຽວກັບວຽກງານບໍລິຫານລັດດິຈິຕອນ ໃຫ້ແກ່ບັນດາຫ້ອງການລັດ ແລະ ສັງຄົມພາຍໃນແຂວງ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່, ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແລະ ຕິດຕາມການນຳໃຊ້ລະບົບບໍລິຫານດິຈິຕອນ ແລະ ບໍລິການຂອງລັດ ເພື່ອຫັນເປັນທັນສະໄໝ ເປັນຕົ້ນລະບົບເຄືອຂ່າຍພາກລັດ, ລະບົບກອງປະຊຸມທາງໄກ, E-Office, E-Mail, G-Chat, G-Share, G-web ແລະ ອື່ນໆ
9. ປະສານງານກັບສູນກາງໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ດັດແປງ ແລະ ດຳເນີນການເຊື່ອມໂຍງບັນດາໂປຣແກຣມຂອງ ບັນດາຫ້ອງການລັດເຂົ້າກັບລະບົບການບໍລິຫານລັດດິຈິຕອນ;
10. ກໍ່ສ້າງ ແລະ ຝຶກອົບຮົມຍົກລະດັບພະນັກງານລັດ ແລະ ຂະແໜງການຕ່າງໆໃຫ້ສາມາດຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ ແລະ ບໍລິການລະບົບບໍລິຫານລັດດິຈິຕອນ;
11. ເປັນຈຸດໃຈກາງໃນການຄຸ້ມຄອງ, ການສ້າງ ເວບໄຊ ໃຫ້ກັບບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ອົງການປົກຄອງ ຫ້ອງຖິ່ນພ້ອມທັງຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໃຫ້ຄຳປຶກສາ ກ່ຽວກັບວຽກງານດັ່ງກ່າວຢູ່ພາຍໃນແຂວງ;
12. ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິການພັດທະນາ, ການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕອນ ຂອງບັນດາຫ້ອງການລັດ ແລະ ຂະແໜງການຕ່າງໆ ພາຍໃນແຂວງ;
13. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທັງຊຸກຍູ້ການນຳໃຊ້ລະບົບອິນເຕີເນັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີຄວາມສະຫງົບປອດໄພຢູ່ພາຍໃນແຂວງ;
14. ຮັບແຈ້ງເຫດສຸກເສີນທີ່ເກີດຂຶ້ນທາງດ້ານໄຊເບີ ຈາກພາກສ່ວນຕ່າງໆ ຕະຫຼອດຮອດປະຊາຊົນພາຍໃນແຂວງ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ກະຊວງ;
15. ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແລະ ວິທີປ້ອງກັນ, ການແກ້ໄຂທ້າງດ້ານເຕັກນິກ ດ້ານວຽກງານຄວາມປອດໄພທາງດ້ານລະບົບຄອມພິວເຕີ, ລະບົບເຄືອຂ່າຍ ແລະ ອຸປະກອນເອເລັກໂຕຣນິກ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
16. ເຜີຍແຜ່ໃຫ້ຄວາມຮູ້ບັນດານິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຄວາມປອດໄພທາງໄຊເບີໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນຢູ່ພາຍໃນແຂວງ;
17. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕ້ານ, ສະກັດກັ້ນອາຊະຍາກຳທາງລະບົບຄອມພິວເຕີ ແລະ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທັງຊຸກຍູ້ການນຳໃຊ້ສື່ສັງຄົມອອນລາຍໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີຄວາມສະຫງົບປອດໄພ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
18. ສະຫຼຸບ ແລະ ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຂະແໜງການຕົນ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
19. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະແນກ.

**ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ**  
ຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນການຂອງພະແນກກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດໃນຂະແໜງຂອງຕົນໂດຍສອດຄອງກັບສະພາບຕົວຈິງຂອງແຂວງເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄ້ວານະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ;



3. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ , ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ຂອງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ;
4. ຄົ້ນຄວ້າເພື່ອນຳສະເໜີຄະນະພະແນກ ໃນການອອກໃບອະນຸຍາດ, ສືບຕໍ່, ໂຈະ, ຍົກເລີກ ຫຼື ຖອນໃບ ອະນຸຍາດການດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ອິນເຕີເນັດກາເຟ ຕາມການ ມອບໝາຍຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ກວດສອບ, ປະກອບຄຳເຫັນນຳສະເໜີຄະນະພະແນກໃນການອອກ, ສືບຕໍ່, ໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານເຕັກໂນໂລຊີທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
6. ເປັນໃຈກາງໃນການພົວພັນປະສານງານ, ການຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງການຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທຸລະກຳຊັບສິນດິຈິຕອນ;
7. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ທົບທວນ ແລະ ນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງເພື່ອພິ ຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ, ຄຳຮ້ອງກ່ຽວກັບຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານທຸລະກຳທາງດິຈິຕອນ;
8. ແນະນຳ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງໃນການນຳໃຊ້ ແລະ ການນຳ ເຂົ້າອຸປະກອນເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານເຕັກນິກ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
9. ປະສານງານກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານເຕັກ ໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
10. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມໃຫ້ພະແນກການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງແຂວງ ແລະ ສັງຄົມທົ່ວໄປໃຫ້ມີແນວຄິດ ປະດິດສ້າງ ການພັດທະນາເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
11. ຄຸ້ມຄອງ ເກັບກຳສະຖິຕິການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ, ຜະລິດ, ຈຳໜ່າຍ ແລະ ນຳໃຊ້ຂອງຜູ້ປະກອບການທາງ ດ້ານໄອຊີທີ;
12. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້ານະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິ ກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕນິກ, ການຄ້າເອເລັກໂຕນິກ ແລະ ລາຍເຊັນເອເລັກ ໂຕນິກ ເພື່ອຮັບປະກັນສະພາບແວດລ້ອມທີ່ປອດໄພ;
13. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກຳ ດ້ານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕນິກ, ການຄ້າເອເລັກໂຕນິກ ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕນິກ ຂອງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນນຳສະເໜີຄະນະພະແນກໃນການອອກອະນຸຍາດ ສືບຕໍ່, ໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ຍັງຢືນມາດຕະຖານດ້ານເຕັກນິກ ດ້ານທຸລະກຳ ທາງເອເລັກໂຕນິກ;
15. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ສ້າງຈິດສຳນຶກ, ສ້າງຂະບວນການຕ່າງໆ ເພື່ອຊຸກຍູ້ບັນດາຂະແໜງການທັງພາກ ລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ໃຫ້ມີການນຳໃຊ້ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕນິກ, ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕນິກ ແລະ ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕນິກຢ່າງຖືກຕ້ອງ;
16. ຜັນຂະຫຍາຍລະບົບນະວັດຕະກຳແຫ່ງຊາດ (NIS) ໃຫ້ເປັນກົນໄກຮ່ວມມືລະບົບນະວັດຕະກຳຂອງແຂວງ;
17. ຄຸ້ມຄອງ, ສ້າງ ແລະ ນຳສະເໜີແຜນງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດສຳລັບການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພັດທະ ນາເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳພາຍໃນແຂວງ;
18. ເລືອກເຟັ້ນເອົາຜົນສຳເລັດທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດເພື່ອມາ ໝູນໃຊ້ໃຫ້ແທດເໝາະກັບສະພາບຕົວຈິງຂອງການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງແຂວງ;
19. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະ ວັດຕະກຳພາຍໃນແຂວງ;
20. ກວດສອບ, ຕີລາຄາ ແລະ ຍັງຢືນເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳຕາມຂອບເຂດໜ້າທີ່ຄວາມຮັບ ຜິດຊອບຂອງຕົນ;



21. ຄົ້ນຄ້ວາ, ພັດທະນາ, ທົດລອງ ແລະ ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ເພື່ອສ້າງເປັນໂຄງການຕົວແບບຂອງແຂວງ;
22. ເກັບກຳ, ສັງລວມຜະລິດຕະພັນນະວັດຕະກຳ ແລະ ຜະລິດຕະພັນທີ່ເປັນທ່າແຮງຂອງແຂວງ;
23. ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການບໍລິການຈັດຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນພາບຖ່າຍດາວທຽມ, ຂໍ້ມູນທາງດ້ານພູມສາດ (GIS), ສືບຢັ້ງທາງໄກ (RS) ແລະ ຈຸດພິກັດ (GPS);
24. ບໍລິການຖ່າຍທອດເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ໃນຮູບແບບ ຈັດຝຶກອົບຮົມ, ທົດລອງ, ສາທິດກິດຈະກຳ, ຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ອື່ນໆ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
25. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມໃຫ້ຂະແໜງການຕ່າງໆ ແລະ ສັງຄົມປະດິດສ້າງ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝເຂົ້າໃນການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການ ເພື່ອຍົກສູງສະມັດຕະພາບການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການ;
26. ຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາ, ພົບປະແລກປ່ຽນ, ຈັດງານວາງສະແດງ-ຕະຫຼາດນັດເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ, ຈັບຄູ່ຮ່ວມມືພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດໃນລະດັບແຂວງ;
27. ສົ່ງເສີມ ແລະ ເຜີຍແຜ່ວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕອລ, ໄອຊີທີ ແລະ ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກເພື່ອໃຫ້ສັງຄົມສາມາດຜັນຂະຫຍາຍການນຳໃຊ້ໃຫ້ເກີດປະໂຫຍດສູງສຸດ;
28. ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕອນ, ຫັນເປັນທັນສະໄໝທາງດ້ານດິຈິຕອນເພື່ອກຽມຄວາມພ້ອມໃນການຫັນເປັນເສດຖະກິດດິຈິຕອນ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
29. ເກັບກຳສະຖິຕິ, ສັງລວມບັນຫາ, ຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ສິ່ງທ້າທາຍຂອງຜູ້ປະກອບການ SME ແລະ Start UP ເພື່ອສ້າງກົນໄກ, ນະໂຍບາຍໃນການສົ່ງເສີມ ແລະ ຫັນໄປສູ່ການດຳເນີນທຸລະກິດແບບດິຈິຕອນ;
30. ສະຫຼຸບ ແລະ ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຂະແໜງການຕົນ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
31. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພະແນກ.

## ໝວດທີ 5

### ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

#### ມາດຕາ 11 ຫຼັກການ

ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ ໂດຍມີການສົມທົບລະຫວ່າງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ໝູ່ຄະນະ ກັບການຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງບຸກຄົນ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບົນພື້ນຖານມີການແບ່ງງານກັນຢ່າງຈະແຈ້ງໃນໝູ່ຄະນະ ແລະ ທຸກຂັ້ນ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງ ພັກ, ລັດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ,

#### ມາດຕາ 12 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ ມີແບບແຜນ ແລະ ວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ແມ່ນອີງໃສ່ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ແຂວງຄຳມ່ວນ ແລະ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
2. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ;
3. ມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ສ່ອງແສງ, ລາຍງານປະຈຳເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ກອງປະຊຸມວິຊາການຕ່າງໆ ເພື່ອຊຸກຍູ້ ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ, ເກັບກຳສະພາບລວມ ແລະ ສະເພາະດ້ານ ຈາກທຸກຂົງເຂດວຽກງານ ແລະ ສັງລວມລາຍງານໃຫ້ເຈົ້າແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ.



**ໝວດທີ 6**  
**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 13 ງົບປະມານ, ຕາປະທັບ**

ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ ມີງົບປະມານ, ຕາປະທັບ ແລະ ເຄື່ອງ ແບບເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ.

**ມາດຕາ 14 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

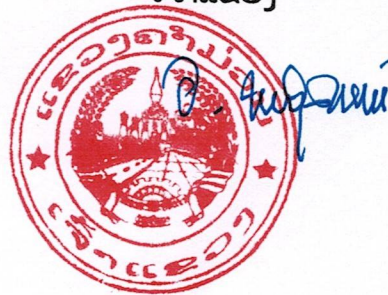
ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງຄຳມ່ວນ ຫ້ອງການ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານເມືອງ, ອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ, ພະແນກການຕ່າງໆພາຍໃນ ແຂວງຄຳມ່ວນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມອບໃຫ້ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງຄຳມ່ວນ ຜົນຂະຫຍາຍຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ ອອກເປັນອັນລະອຽດໃຫ້ ແກ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ.

**ມາດຕາ 15 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບເລກທີ 2234/ປທສ, ລົງວັນທີ 29 ສິງຫາ 2019.

**ເຈົ້າແຂວງ**



**ວັນໄຊ ພອງສະຫວັນ**