



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ເລກທີ 22 /ນຍ.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 16.01.2017.

ດໍາລັດ

**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ 69/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມ ມະຕິກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ເມສາ 2016 ວ່າດ້ວຍການຮັບຮອງເອົາໂຄງປະກອບກົງຈັກ ແລະ ບຸກຄະລາກອນຂອງລັດຖະບານ;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ສະບັບເລກທີ 3012/ປທສ, ລົງວັນທີ 25 ຕຸລາ 2016;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງກະຊວງພາຍໃນ ສະບັບເລກທີ 479/ພນ, ລົງວັນທີ 22 ທັນວາ 2016.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ອອກດໍາລັດ

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ດໍາລັດສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດໃນການຄຸ້ມຄອງແລະ ພັດທະນາຂະແໜງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ“ປທສ”ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດ “Ministry of Post and Telecommunications” “MPT” ແມ່ນກົງຈັກໜຶ່ງ ຂອງລັດຖະບານ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ລັດຖະບານໃນການຄຸ້ມຄອງແລະ ພັດທະນາ ມະຫາພາກກ່ຽວກັບ ວຽກງານໄປສະ ນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (ICT) ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ ຂອງປະທານປະເທດ, ດຳລັດ ແລະ ມະຕິຂອງລັດຖະບານ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຫັນເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນການ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານກ່ຽວກັບວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ມາເປັນແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ປາກົດຜົນເປັນຈິງ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳຂອງຂະແໜງການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານເພື່ອສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
4. ສົ່ງເສີມ, ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ການພັດທະນາຕິດຕັ້ງ ໂຄ່ງລ່າງພື້ນຖານ, ການເຊື່ອມຕໍ່ ເຄືອຂ່າຍໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານທົ່ວປະເທດ;
5. ຄຸ້ມຄອງມາດຕະຖານ ແລະ ຄຸນນະພາບ ຂອງເຄືອຂ່າຍ, ໂຄ່ງລ່າງພື້ນຖານ, ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການບໍລິການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃຫ້ເປັນເອກະພາບ;
6. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການລະບົບບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ, ລະບົບສະກັດກັ້ນ ແລະ ແກ້ໄຂເຫດສຸກເສີນທາງຄອມພິວເຕີ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
7. ສ້າງກົນໄກການຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາ ແລະ ອອກລະບຽບຕ່າງໆທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອໃຫ້ບັນດາເຄືອຂ່າຍໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຂອງບັນດາບໍລິສັດທີ່ໃຫ້ບໍລິການສັງຄົມຂອງອົງການອື່ນໆທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ ສາມາດເຊື່ອມຕໍ່ກັນ ແລະ ສາມາດເຊື່ອມໂຍງ-ເຊື່ອມຈອດເຂົ້າກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນໄດ້ຢ່າງມີຄຸນນະພາບ, ປອດໄພ ແລະ ຍຸຕິທຳ;
8. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ດັດສິມ ອັດຕາຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການວິຊາການ, ອັດຕາຄ່າບໍລິການພື້ນຖານດ້ານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເພື່ອສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ແລະ ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດ ຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ຜູ້ຊົມໃຊ້;
9. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນໄປສະນີ, ຊັບພະຍາກອນໂທລະຄົມມະນາຄົມ, ຊັບພະຍາກອນອິນເຕີເນັດ ແລະ ຊັບພະຍາກອນເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
11. ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ກອງທຶນໂທລະຄົມມະນາຄົມ;
12. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາການຜະລິດ, ການຈຳໜ່າຍ, ການນຳເຂົ້າ ແລະ ການສົ່ງອອກ ອຸປະກອນ ແລະ ຜະລິດຕະພັນໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;

13. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາໂຄງລ່າງພື້ນຖານຍຸດທະສາດແຫ່ງຊາດດ້ານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເຊັ່ນ: ສູນກາງເຊື່ອມຕໍ່ອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ, ການສື່ສານຜ່ານດາວທຽມ, ລະບົບຄົ້ນຄວາມຖີ່, ສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ໂຄງລ່າງພື້ນຖານລະຫັດຄວາມປອດໄພ, ຄວາມປອດໄພທາງລະບົບຄອມພິວເຕີ, ເຄືອຂ່າຍອິນເຕີເນັດ, ລະບົບການສົ່ງ-ຮັບສັນຍານສຽງ ແລະ ພາບ, ບໍລິການແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ອື່ນໆ;
14. ຄົ້ນຄວ້າການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ສິ່ງເສີມຫົວຄິດປະດິດສ້າງ, ການສ້າງນະວັດຕະກຳໃໝ່ ແລະ ການນຳໃຊ້ຄວາມກ້າວໜ້າຂອງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
15. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມການຮຽນຮູ້ ແລະ ນຳໃຊ້ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃຫ້ພະນັກງານ, ທະຫານ, ຕໍາຫຼວດ ແລະ ປະຊາຊົນ ສາມາດນຳໄປໝູນໃຊ້ເຂົ້າກັບຂົງເຂດວຽກງານຂອງຕົນ;
16. ສ້າງ ແລະ ບັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຂະແໜງການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ; ຄຸ້ມຄອງ, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ສ້າງແຜນການບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ສັບຊ້ອນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ລວມທັງການສົ່ງເສີມບົດບາດ ຍິງ-ຊາຍ, ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຂະແໜງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມລະບຽບທີ່ກຳນົດ;
17. ພັດທະນາໂຄງລ່າງ ແລະ ຫຼັກສູດການຮຽນການສອນຂອງສະຖາບັນເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
18. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງການຈັດຕັ້ງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງ ຂອງຂະແໜງການຕົນນັບແຕ່ສູນກາງລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນປະກົດການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດລະບຽບ, ກົດລະບຽບຂອງພັກ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດ;
19. ຄຸ້ມຄອງ, ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວກາ-ກວດການ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ລວມທັງນິຕິກຳທີ່ລັດຖະບານ ແລະ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ວາງອອກແຕ່ລະໄລຍະ;
20. ເກັບກຳສະຖິຕິການພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເພື່ອປະເມີນຜົນ, ສະຫຼຸບ, ຕີລາຄາ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ແລະ ງົບປະມານ;
21. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ເປັນໃຈກາງປະສານງານ, ແລກປ່ຽນບົດຮຽນທາງດ້ານວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
22. ຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ແລະ ຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອພັດທະນາບັບປຸງ ແລະ ຂະຫຍາຍເຄືອຂ່າຍໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
23. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ, ຊັບສິນ ແລະ ເອກະສານຂອງກະຊວງ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານບັນດາກົງຈັກຂອງກະຊວງເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
24. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

1. ສະເໜີປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນຕໍ່ລັດຖະບານ, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ຈັດວາງບຸກຄະລາກອນໃນທົ່ວຂະແໜງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
2. ຊີ້ນຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຕາມສາຍຕັ້ງທາງດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ ໂດຍມີການແບ່ງຂັ້ນ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ສິດຕິກລົງບັນຫາ ໃຫ້ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນໃນການຄຸ້ມຄອງຢ່າງລະອຽດ;
3. ຮຽກໂຮມພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນັກວິຊາການຂອງຂະແໜງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ຫຼື ລາຍງານສ່ອງແສງວຽກງານ;
4. ແນະນຳ ແລະ ກຳນົດໝາຍເຕັກນິກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ ວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
5. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການກ່ຽວກັບວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ; ເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພາລະບົດບາດຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ;
6. ອອກ, ຕັ້ງ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດປະກອບການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການ, ການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເປັນຕົ້ນ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ, ອິນເຕີເນັດ, ການສື່ສານຜ່ານດາວທຽມ, ສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ໂປຣແກຣມ ແລະ ເນື້ອໃນແບບເອເລັກໂຕຣນິກ, ໂຄງລ່າງພື້ນຖານລະຫັດຄວາມປອດໄພ, ຄວາມປອດໄພທາງລະບົບຄອມພິວເຕີ, ຄື້ນຄວາມຖີ່ວິທະຍຸ, ເລກໝາຍໂທລະສັບ, ເລກໝາຍອິນເຕີເນັດ, ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ ແລະ ອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປັບໃໝ ຫຼື ຮ້ອງຟ້ອງຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ;
8. ກວດກາ ແລະ ຍິ່ງຢືນ ຄຸນນະພາບ ແລະ ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ຂອງອຸປະກອນ, ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການບໍລິການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍ ແລະ ນຳໃຊ້ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ໃນ ສ ປປ ລາວ;
9. ດັດສິມອັດຕາຄ່າບໍລິການພື້ນຖານດ້ານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
10. ປຸກລະດົມ, ໃຊ້ມາດຕະການ ທຸກແຫ່ງຊັບພະຍາກອນໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເພື່ອຮັບໃຊ້ສະຖານະການສຸກເສີນ, ເພື່ອຄວາມສະຫງົບສຸກ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຊາດ, ເພື່ອແກ້ໄຂໄພພິບັດທາງທຳມະຊາດຕ່າງໆ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ຕາມການມອບສິດຂອງລັດຖະບານ;
11. ອະນຸມັດໃຫ້ທ້ອງຖານ, ອົງການ, ບັນດາກົມ, ສູນ, ສະຖາບັນຈັດກອງປະຊຸມ, ຝັກອົບຮົມ ຫຼື ສຳມະນາທາງດ້ານວິຊາການ;
12. ສະເໜີແຜນງົບປະມານ, ສ້າງແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ແລະ ດັດແກ້ງົບປະມານຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ຕົກລົງກ່ຽວກັບການລົງທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດດ້ານວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ, ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ລະບຽບການທີ່ລັດຖະບານປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

14. ພົວພັນ, ເຊັນສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ, ຮ່ວມມື, ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ, ການລົງທຶນຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ, ລະບຽບການທີ່ ກຳນົດໄວ້;
15. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານໃນຂະແໜງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ໃຫ້ໄປຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບທີ່ກຳນົດ;
16. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ.

ໝວດທີ 3
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຫ້ອງການ;
2. ກົມຈັດຕັ້ງແລະພະນັກງານ;
3. ກົມກວດກາ;
4. ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື;
5. ກົມການເງິນ;
6. ກົມໄປສະນີ;
7. ກົມຄື້ນຄວາມຖີ່;
8. ກົມເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
9. ອົງການດັດສິມໂທລະຄົມມະນາຄົມ;
10. ສະຖາບັນເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
11. ສູນບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ;
12. ສູນອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ;
13. ສູນສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
14. ສູນສະກັດກັ້ນ ແລະ ແກ້ໄຂເຫດສຸກເສີນທາງຄອມພິວເຕີ.

ຈັດຕັ້ງ 01 ຄອບຄຸມ ສິດທິພາບ ເຊິ່ງ ໃນນີ້...
 ທີ່ ຫ້ອງ ໄປສະນີ
 2. 6. 2021.

ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງທ້ອງຖິ່ນຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳດ້ານວິຊາການຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ມີຄື:

1. ຂັ້ນແຂວງ ມີພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ;
2. ຂັ້ນເມືອງ ມີຫ້ອງການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ.

ໃນການສ້າງຕັ້ງພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຫ້ອງການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຂັ້ນເມືອງ ແມ່ນມອບໃຫ້ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຄື້ນຄວ້າພິຈາລະນາຕາມຄວາມ ເປັນຈິງ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ບຸກຄະລາກອນຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ປະກອບມີ:

ກ. ຂັ້ນກະຊວງ

1. ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃນການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກຕາມຂະແໜງການຕົນຮັບຜິດຊອບ ຊຶ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ;

ໃນເວລາຕິດຂັດລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງລັດຖະມົນຕີທ່ານໃດໜຶ່ງເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ.

2. ຮອງລັດຖະມົນຕີຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ໃນການຊີ້ນຳວຽກງານຂອງຕົນ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງ;

ຮອງລັດຖະມົນຕີເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ ໃນເວລາລັດຖະມົນຕີກະຊວງຕິດຂັດ.

3. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າກົມ, ຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ, ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.

ຂ. ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຫ້ອງການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຂັ້ນເມືອງ

1. ຂັ້ນແຂວງ ມີຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ;
2. ຂັ້ນເມືອງມີຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.

ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້.

ໝວດທີ 4

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 7 ຫຼັກການ

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງລັດຖະບານ, ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 8 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານແລະໂຄງການລະອຽດ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມແລະມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບຂະແໜງການອື່ນ ແລະອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແນໃສ່ໝູນໃຊ້ກຳລັງແຮງຂອງທຸກພາກສ່ວນ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານຂະແໜງ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຮັບ-ຜົນເສຍພ້ອມທັງປະຕິບັດລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີຫຼືກອງປະຊຸມວິຊາການ ແລະປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ລັດຖະບານ ແລະນາຍົກລັດຖະມົນຕີເປັນປົກກະຕິ;
4. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານພາຍໃນ ແລະພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ.

ໝວດທີ 5

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 9 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ.

ມາດຕາ 10 ການຜັນຂະຫຍາຍ

ມອບໃຫ້ລັດຖະມົນຕີກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເປັນຜູ້ອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ບັນດາຫົວໜ່ວຍກົງຈັກວິຊາການທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງ ແລະ ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ຫ້ອງການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 11 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ, ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຈຶ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 12 ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ສະບັບເລກທີ303/ນຍ, ລົງວັນທີ 29 ກັນຍາ2011.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ



ທອງລຸນ ສີສຸລິດ