



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ ៣០៣ /ນຍ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ ៩ ກັນຍາ 2011

ດຳລັດ

ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ.

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບ ເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນ 06 ພຶດສະພາ 2003;
- ອີງຕາມ ລັດຖະດຳລັດຂອງປະການປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 107/ປປທ, ລົງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2011 ກ່ຽວກັບໂຄງປະກອບກົງຈັກ, ການແຕ່ງຕັ້ງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຄະນະລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
- ອີງຕາມ ຫັ້ງສືສະເໜີ ຂອງທ່ານລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ສະບັບເລກທີ 023/ປທສ, ລົງວັນທີ 10 ສິງຫາ ປີ 2011;
- ອີງຕາມ ຫັ້ງສືສະເໜີ ຂອງທ່ານລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງພາຍໃນ ສະບັບເລກທີ 45/ພນ, ລົງວັນທີ 13 ກັນຍາ 2011.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ອອກາດດຳລັດ:

ໝວດທີ |
ບົດບັນຍັດທີວ່າໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດທີຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ຫນ້າທີ, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ລະບອບແບບແຜນ ວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງຫາງດ້ານນີ້ຕີກຳໃນການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ

ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ, ລັດຖະບານ ແລະ ບັນດາ ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານໄປສະນີ, ໄທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 2. ຫົ້ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກະຊວງໄປສະນີ, ໄທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຂູນດ້ວຍຕົວອັກສອນໜີ້ວ່າ: “ປທສ” ຂູນເປັນພາສາວັງກິດ “Ministry of Posts and Telecommunications” ຂູນຫຍີ້ວ່າ: “MPT” ແມ່ນອົງການຈັດຕັ້ງວິຊາການ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລັດ ຂັ້ນສູນກາງ ໂດຍສັງກັດໃນກົງຈັກຂອງລັດຖະບານ, ມີພາລະບົດບາດໃນການພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ ກ່ຽວກັບວຽກງານໄປສະນີ, ໄທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດ.

ໝວດທີ ||

ໜັ້ງທີ ແລະ ຂອບເຂດສີດ

ມາດຕາ 3. ຫັ້ງທີ

- 3.1 ປະຕິບັດຕາມລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕີຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ ແລະ ລັດຖະດຳລັດ ຂອງປະຫານປະເທດ;
- 3.2 ຄົ້ນຄວ້າຮ່າງນະໂຍບາຍ, ບັບປຸງກົດໝາຍ, ລັດຖະດຳລັດ, ດຳລັດ, ຂຶ້ຕິກລົງ, ຂຶ້ກຳນົດ, ລະບູງບາການ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາໄລຍະຍາວ, ແຜນການຫຼັບປຸງ, ແຜນການປະຈຳປີ ແລະ ບັນດາໂຄງການກໍ່ສ້າງທີ່ສຳຄັນ ໃນຂົງເຂດວຽກງານໄປສະນີ, ໄທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານ;
- 3.3 ຄົ້ນຄວ້າຫັນເວົານະໂຍບາຍ, ແຜນການ, ມະຕີຕິກລົງ ຂອງລັດຖະບານ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ ຂອງຂະແໜງການໄປສະນີ, ໄທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
- 3.4 ຄົ້ນຄວ້າ ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານໄປສະນີ, ໄທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ໃຫ້ກາຍເປັນແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຊື້ນຳ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ປະກິດຜົນເປັນຈິງ ແລະ ມີຄຸນນະພາບສູງ;
- 3.5 ຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ ຕາມແຜນນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ວຽກງານໄປສະນີ, ໄທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເຊັ່ນ: ກົດໝາຍ, ລັດຖະດຳລັດ, ດຳລັດ, ຂຶ້ຕິກລົງ, ຂຶ້ກຳນົດ ແລະ ລະບູງບາການອື່ນໆ;

- 3.6 ຄຸ້ມຄອງ ການຕິດຕັ້ງ, ການເຊື່ອມຕໍ່ຕາຫນ່າງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມສາຫາລະນະ,
ຕາຫນ່າງຂອງ ຂະແໜງການສະເພາະ ແລະ ສ່ວນບຸກຄົມໃນວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະ
ນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ;

3.7 ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດກົນໄກ ແລະ ລະບູບການຕ່າງໆທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອໃຫ້ບັນດາຕາຫນ່າງໄປສະນີ,
ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຂອງບັນດາບໍລິສັດບໍລິການ ແລະ ຂອງອົງການ
ອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ ສາມາດເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າກັນໄດ້ຢ່າງລົ່ງໄທລ;

3.8 ຄຸ້ມຄອງ ເປັນເອກະພາບ ກ່ຽວກັບມາດຕະຖານ ແລະ ຄຸນນະພາບ ຂອງຕາຫນ່າງໄປສະນີ,
ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ, ການກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ພະລິດຕະພັນ
ແລະ ການບໍລິການ;

3.9 ຂຶ້ນນຳ ແລະ ກວດກາທາງດ້ານລາຄາ, ອັດຕາຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າທຳນຽມ ດ້ວນໄປສະນີ,
ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ແລະ ປຶກປ້ອງສິດຜົນ
ປະໂຫຍດ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້;

3.10 ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນພັດທະນາ ຫັນເປັນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຫັນ
ເປັນຫັນສະໄໝ ຂອງຂະແໜງການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ;

3.11 ຂຶ້ນນຳ ແລະ ກວດກາ ບັນດາທົ່ວທ່ຽວທຸລະກິດ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ບໍລິການຮັບໃຊ້ສັງຄົມ
ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ, ຄວາມລັບໃນວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມໝາຍມະນາ
ຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນກົດໝາຍ;

3.12 ວາງແຜນ, ຄຸ້ມຄອງ, ກຳນົດ, ແບ່ງບັນ ແລະ ອະນຸຍາດ ຄົ້ນຄວາມທີ່ວິທະຍຸ, ຄຸ້ມຄອງ
ການນຳໃຊ້ຄົ້ນຄວາມທີ່ວິທະຍຸ, ການຜະລິດ, ການນຳເຂົາ, ການສົ່ງອອກ ອຸປະກອນວິທະຍຸ,
ການຂໍຂຶ້ນທະບຽນຄົ້ນຄວາມທີ່ວິທະຍຸ, ຕຳແໜ່ງວົງໂຄຈອນດາວທຸງ ແລະ ການປະ
ສານງານ ລະຫວ່າງປະເທດ ດ້ວນຄົ້ນຄວາມທີ່ວິທະຍຸ.

3.13 ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນໂທລະຄົມມະນາຄົມ ນັບທັງລະຫັດ
ອີນເຕີເນັດ ຕາມລະບູບກົດໝາຍ;

3.14 ພົວພັນກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ດ້ວນໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ
ແລະ ການສື່ສານ;

3.15 ຄົ້ນຄວ້າ ຊອກຫາແຫ່ງທຶນ ຫັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອບັບປຸງ ແລະ
ຂະໜາຍາຍຕາຫນ່າງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ, ອີນເຕີເນັດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊື່ສື່ສານ.

3.16 ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປະເມີນຜົນໂຄງການລົງທຶນ ຂອງລັດ ໃນວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມ
ມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ;

3.17 ສະຫຼຸບ ຕິລາຄາ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ແລະ
ງົບປະມານ ຕາມທີ່ລັດຖະບານອະນຸມັດ;

- 3.18 ຄຸ້ມຄອງ, ຜິກອົບຮົມ, ບຳລຸງ, ກໍ່ສາງ, ສັບຊັອນ, ໝູນວຽນຕຳແໜ່ງ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ຂັ້ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມນະໂຍບາຍ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
- 3.19 ຄື້ນຄວາ, ສົ່ງເສີມທົວຄິດປະດິດສ້າງ ແລະ ນຳໃຊ້ຄວາມກ້າວໜ້າ ຂອງວິທະຍາສາດ-ເຕັກ ໂນໄລຊີ ສີສານໃໝ່;
- 3.20 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ທີ່ລັດຖະບານມອບໝາຍໃຫ້.

ມາດຕາ 4. ຂອບເຂດສິດ

- 4.1 ສ້າງຕັ້ງ, ບັບປຸງ ຫລື ລົບລ້າງ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ໃນເມື່ອ ເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງ;
- 4.2 ອອກຂັ້ນຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ບົດແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ກົດລະບູບ ແລະ ມາດຕະການຕ່າງໆ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາຂະແໜງການ ຂອງຕົນ ພ້ອມທັງໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ໃຫ້ທຸກ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ຂອງສາກົນ ແລະ ປະຊາຊົນໄດ້ຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດ.
- 4.3 ອອກອະນຸຍາດ ການໃຫ້ບໍລິການ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ, ອິນເຕີເມັດ, ຄື້ນຄວາມຖື ວິທະຍຸ, ລະຫັດໂທລະສັບ, ລະຫັດອິນເຕີເມັດ;
- 4.4 ແຕ່ງຕັ້ງ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນ, ຍ້ອງຢືນ, ຍົກຍ້າຍ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ປິດຕຳແໜ່ງ ພະນັກ ການ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງ ຂອງຕົນ;
- 4.5 ພົວພັນປະສານສົມທີບກັບ ທຸກອົງການຈັດຕັ້ງ ຂອງພັກ-ລັດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ຕ່າງປະເທດເພື່ອພ້ອມກັນ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ລະບູບກົດ ໝາຍ, ດຳລັດ ແລະ ຄຳສັ່ງຕ່າງໆ ຂອງລັດຖະບານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງການ ຂອງ ກະຊວງ;
- 4.6 ພົວພັນ, ເຈລະຈາ, ເຊັນສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ ແລະ ຂຶ້ຜູກພັນຕ່າງໆ ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ບ້າງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມການອະນຸມັດ ຂອງລັດຖະບານ;
- 4.7 ດຳເນີນການກວດກາ, ກວດການເປັນປະຈຳ, ບັບໄໝ ຫລື ກ່າວຟ້ອງຜູ້ລະເມີດ ລະບູບກົດ ໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບຂະແໜງການ ຂອງກະຊວງ;
- 4.8 ກຳນົດ ແລະ ນຳໃຊ້ ມາດຕະການປຸກລະດົມ ທຸກແໜ່ງຊັບພະຍາກອນໂທລະຄົມມະນາຄົມ ເພື່ອຮັບໃຊ້ສະຖານະການສຸກເສີນ, ເພື່ອຄວາມສະຫງົບສຸກ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຊາດ, ເພື່ອແກ້ໄຂໄພພິບດຫາງທຳມະຊາດ ຕາມການມອບສິດ ຂອງລັດຖະບານ;
- 4.9 ພິຈາລະນາຕົກລົງ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະແຕ່ມໄປສະນີ ເຊັ່ນ: ການອອກແບບ, ການພິມ, ການຈຳນໍາຍ່າຍ, ການເຕັບກູ້ຄືນ, ການສະສົມ, ສຳເນົາ, ການທຳລາຍຖືມ, ການນຳເຂົ້າ ແລະ ການສົ່ງອອກ ສະແຕ່ມໄປສະນີ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
- 4.10 ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຂັ້ນນຳວຽກງານ ການອອກ ຫລື ຖອນໃບອະນຸຍາດ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກ ການ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ, ອິນເຕີເມັດ ແລະ ຄື້ນຄວາມຖືວິທະຍຸ ຕາມລະບູບການ;

- 4.11 ອະນຸຍາດ ຫລື ສະເໜີອີງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີສິດທຳນາດ ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຍຸບເລີກ ບັນດາ ຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດຕ່າງໆ;
 - 4.12 ອະນຸມັດ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ທີ່ລັດຖະບານອະນຸມັດຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
 - 4.13 ເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາ ຜົນສໍາເລັດ ທາງລ້ານເສດຖະກິດ, ເຕັກນິກ, ຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີໃໝ່ ແລະ ລົຂະສິດ ໃນຂະແໜງການຂອງຕົນ;
 - 4.14 ເຊີນຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມາປຶກສາຫາລືວິງກາງານ ກ່ຽວກັບຂະແໜງການຂອງຕົນ;
 - 4.15 ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມລະບຸບກົດໝາຍກຳນົດ.

ໝວດທີ III

ມາດຕາ 5. ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ
ມີດັ່ງນີ້:

- ກ. ກົງຈຳກັບລິຫານ ແລະ ວິຊາການຂັ້ນກົມ:

 1. ກົມສື່ສານສະເພາະ;
 2. ກົມເຕັກໂນໄລຊີ ຂຶ້ນມູນ-ຂ່າວສານ;
 3. ກົມໂທລະຄົມມະນາຄົມ;
 4. ກົມໄປສະນີ;
 5. ກົມແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ຮ່ວມມື;
 6. ກົມກວດກາ;
 7. ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ;
 8. ຫ້ອງການ;
 9. ສະຖາບັນໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ;
 10. ສູນຄົນຄວານນຳໃຊ້ເຕັກໂນໄລຊີ ສື່ສານ-ຂ່າວສານ;
 11. ສູນອິນເຕີເມັດ ແຫ່ງຊາດ;
 12. ສູນບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ. (e-Government).

ຂ. ກົງຈຳຂັ້ນຫ້ອງຖືນ:

 1. ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຂັ້ນແຂວງ;
 2. ຫ້ອງການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຂັ້ນເມືອງ.

ມາດຕາ 6. ໂຄງປະກອບ ບຸກຄະລາກອນ

6.1 ຄະນະນໍາ ຂອງກະຊວງ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ລັດຖະມົນຕີວ່າການ 1 ທ່ານ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫລື ປິດຕຳແໜ່ງຈາກ ປະການປະເທດ, ບົນພື້ນຖານການສະເໜີ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຜ່ານການ ຮັບຮອງຈາກສພາແຫ່ງຊາດ, ເປັນສະມາຊຸກລັດຖະບານ;
- ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງ ປທສ ມີພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໄດ້ກຳນົດໄວ້. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໂດຍກົງຕໍ່ລັດຖະບານ ແລະ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍຂາດຕົກບົກ ຜ່ອງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ, ລະບຽບກົດໝາຍ ຂອງລັດ ດັນວຽການ ປທສ ແລະ ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ ຂອງກະຊວງ ທີ່ກຳນົດໃນມາດຕາ 03 ແລະ 04 ຂອງດໍາລັດສະບັບນີ້;
- ລັດຖະມົນຕີວ່າການ ໃນກໍລະນີຕິດຂັດ ຫລື ບໍ່ຢູ່ ຕ້ອງມອບສິດປະຈຳການຊົ່ວຄວເປັນ ລາຍລັກອໍກສອນ ໃຫ້ລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການຫ່ານໄດ້ຫ່ານໜຶ່ງ ຮັກສາການແກ່ນ ແລະ ມີ ສິດເຊັນເອກະສານທາງການແກ່ນ. ໃນເວລາລັດຖະມົນຕີວ່າການກັບຄືນມາ ຜູ້ຮັກສາການ ແກ່ນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກທີ່ຕົນໄດ້ແກ້ໄຂ ໃຫ້ລັດຖະມົນຕີວ່າການຊາບ.
2. ລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການຈຳນວນໜຶ່ງ ໂດຍໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫລື ປິດຕຳແໜ່ງ ໂດຍນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕາມການສະເໜີ ຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການ, ບົນພື້ນຖານຄວາມ ເຫັນດີ ເປັນເອກະພາບຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ .
ລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍລັດຖະມົນຕີວ່າການ ແລະ ລົງເລີກຮັບຜິດ ຊອບກຸ່ມວຽກໄດ້ໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການ.

6.2 ຄະນະນໍາດ້ານວິຊາການ ປະກອບດ້ວຍ:

- ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າກົມ, ຫົວໜ້າສະຖາບັນ ແລະ ຕຳແໜ່ງທຸງບໍ່ເກົ່າຕ່າງໆ ຊຶ່ງ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປິດຕຳແໜ່ງໂດຍນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕາມການສະເໜີ ຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການ ບົນພື້ນຖານຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະພາບ ຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງ ສູນກາງພັກ;
- ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າສະຖາບັນ ແລະ ຕຳແໜ່ງທຸງບໍ່ ເກົ່າຕ່າງໆ; ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງພະແນກ ຫລື ທຸງບໍ່ເກົ່າ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍ ລັດຖະມົນຕີວ່າການຕາມລະບຽບການກຳນົດ.

6.3 ມີຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ປທສ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ປທສ ຂັ້ນເມືອງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ປິດຕຳແໜ່ງ ໂດຍລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງ

ປທສ ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັບຄະນະພັກ-ອຳນາດການປຶກຄອງ ຂັ້ນແຂວງ
ແລະ ຂັ້ນເມືອງ;

6.4 ມີບັນດາລັດຖະກອນວິຊາການ ທີ່ສັງກັດຢູ່ໃນໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງກະຊວງ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ
ແລະ ທົ່ວງຖິ່ນ ຕາມຕຳແໜ່ງງານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ.

ໝວດທີ IV

ໜັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 7. ໜັກການ

ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ດຳ
ເນີນງານ ຕາມໜັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ້ຄະນະ ແລະ ປະຕິບັດ
ລະບອບ ຫົວໜ້າຄູງ; ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານລັດຖະກອນ
ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາຂະແໜງການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມ
ມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ; ມີການແບ່ງງານ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງໃນໝູ້
ຄະນະ ພ້ອມທັງມອບສິດໆຈຳນາດໃນລະດັບອັນແນ່ນອນ ແລະ ສົມເຫດສົມຜົນ ໃນການແກ້ໄຂ
ບັນຫາຕ່າງໆ ໃນຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 8. ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

- 8.1 ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສົມ
ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ; ປະສານສົມທິບໍຢ່າງແໜ້ນແພັນກັບອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
8.2 ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຕິລາຄາຜົນເສຍ, ຜົນໄດ້
ພ້ອມທັງປະຕິບັດລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
8.3 ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງຕ້ອງເອົາແນວທາງຢູ່ທະສາດ, ແຜນນະໂຍບາຍ ຂອງສູນ
ກາງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການ
ສື່ສານ ຂອງຂະແໜງການເປັນທິດທາງ;
8.4 ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ ແລະ ສ່ອງແສງ ປະຈຳອາຫິດ, ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ
ແລະ ປະຈຳປີຂອງຄະນະນຳກະຊວງ, ໂດຍມີການເຂົ້າຮ່ວມ ຂອງຄະນະຫຼອງການ, ຄະນະ
ກົມ, ຄະນະສະຖາບັນ ແລະ ຄະນະສູນ, ເພື່ອສະຫຼຸບ-ສັງລວມ ຕິລາຄາ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້
ລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຢ່າງເປັນປຶກກະຕິ.

ໝວດທີ V ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 9. ກົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 10. ການຜັນຂະຫຍາຍ

ມອບໃຫ້ລັດຖະມົນຕີວ່າການອອກຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງທີ່ລະບຸໄວ້ ໃນ ມາດຕາ 5 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 11. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ, ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ, ບັນດາກະຊວງ-ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ, ບັນດາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ບັນດາການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມດຳລັດສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 12. ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປຸ່ນແກນ ດຳລັດສະບັບ ເລກທີ 375/ນຍ, ລົງວັນທີ 22 ຕຸລາ ປີ 2007 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງອົງການໄປສະນີ ແລະ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແຫ່ງຊາດ.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ທອງສິງ ທໍາມະວົງ