



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ກະຊວງ ໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ

ເລກທີ 323 /ປທສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 12 ທັນວາ 2018

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງສູນບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ

- ອີງຕາມ ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 22/ນຍ, ລົງວັນທີ 16 ມັງກອນ 2017 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ.
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າເຫັນດີເປັນເອກະພາບຂອງ ຄະນະນຳກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1: ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນປ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ສູນບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 2: ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ສູນບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ “ສລອ” (ເປັນພາສາ ສາກົນ E-Government Center ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ “EGC”) ເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການໜຶ່ງ ມີຖານະທຽບເທົ່າ ກົມ ທີ່ສັງກັດໃນໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ຂອງກະຊວງ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ມີພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການ ທາງດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ກະຊວງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາມະຫາພາກກ່ຽວກັບວຽກງານບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3: ໜ້າທີ່

- 3.1 ຜົນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ບົດແນະນຳ, ບັນດາຄໍາສັ່ງ ແລະ ບັນດານິຕິກຳອື່ນໆ ຂອງລັດຖະບານ ກໍ່ຄືກະຊວງ ເພື່ອສ້າງເປັນແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການໃນການຫັນວຽກງານຂອງທຸກຂະແໜງການເປັນວຽກງານບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
- 3.2 ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສົ່ງເສີມ ການພັດທະນາລະບົບບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ແທດເໝາະກັບສະພາບຕົວຈິງເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 3.3 ຄຸ້ມຄອງທຸກຂະແໜງການໃນການສ້າງ, ພັດທະນາ, ບໍລິການ ແລະ ນຳໃຊ້ ລະບົບບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ;
- 3.4 ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພັດທະນາ ກ່ຽວກັບ ລະບົບກອງປະຊຸມທາງໄກ, ລະບົບບໍລິຫານເມືອງທັນສະໄໝ (Smart City), ການບໍລິຫານລະບົບ G-Cloud, Data Governance, Big Data, IoT ແລະ ອື່ນໆ ຂອງພາກລັດ;
- 3.5 ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພັດທະນາ ມາດຕະຖານເຕັກນິກລະບົບເຄືອຂ່າຍ, ລະບົບຄວາມປອດໄພ ແລະ ການເຊື່ອມໂຍງທຸກຂະແໜງການໃຫ້ເປັນລະບົບບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ;
- 3.6 ຄົ້ນຄວ້າ, ອອກແບບ, ພັດທະນາ, ບໍລິການບັນດາໂປຣແກຣມ, ເຕັກໂນໂລຊີພາສາລາວ ແລະ ຖານຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ລະບົບບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອຮັບໃຊ້ອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ແລະ ສັງຄົມ;
- 3.7 ກວດກາ ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ແລະ ຄວາມເໝາະສົມຂອງບັນດາໂປຣແກຣມ, ຊອບແວ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນອົງການຈັດຕັ້ງລັດ;
- 3.8 ຝຶກອົບຮົມ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່, ໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ແນະນຳ ແລະ ຕິດຕາມການນຳໃຊ້, ຊຸກຍູ້ ແລະ ການບໍລິການບັນດາໂປຣແກຣມ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕ່າງໆກ່ຽວກັບວຽກງານບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ແກ່ບັນດາຫ້ອງການລັດ ແລະ ສັງຄົມ;
- 3.9 ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບທຸກຂະແໜງການຂອງພາກລັດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດວຽກງານບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ;
- 3.10 ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ປະເມີນ ແລະ ຈັດລຳດັບການນຳໃຊ້ໄອຊີທີ ໃນອົງການຈັດຕັ້ງລັດ;
- 3.11 ຝົວຜັນ ແລະ ຮ່ວມມືພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ ແລະ ກັບອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອຍາດແຍ່ງເອົາບົດຮຽນ, ປະສົບການ ແລະ ທຶນຮອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານ ບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມການເຫັນດີຂອງ ຄະນະນຳກະຊວງ;
- 3.12 ຄົ້ນຄວ້າ, ຂຶ້ນແຜນບຳລຸງກໍ່ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານພາຍໃນສູນ;
- 3.13 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະນຳກະຊວງ.

ມາດຕາ 4: ຂອບເຂດສິດ

- 4.1 ສະເໜີສ້າງ, ປັບປຸງ ຫຼື ລົບລ້າງ ກົດໝາຍ, ດໍາລັດ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ແລະ ລະບຽບການ ຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ;
- 4.2 ສະເໜີ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ວຽກອື່ນໆ ກ່ຽວກັບ ການບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ;
- 4.3 ເຈລະຈາ ແລະ ເຊັນສັນຍາ, ອານຸສັນຍາ, ໂຄງການ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນໆ ກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທາງດ້ານວຽກງານບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ ຢູ່ພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ ແລະ ກັບອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມການເຫັນດີຂອງຄະນະນຳກະຊວງ;
- 4.4 ປະສານສົມທົບກັບ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປຶກສາຫາລື ໃນວຽກງານບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ ແຕ່ສູນກາງຮອດທ້ອງຖິ່ນ;
- 4.5 ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ດ້ານວິຊາການຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການເຫັນດີຂອງຄະນະນຳກະຊວງ;
- 4.6 ສະເໜີປັບປຸງ, ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ລົບລ້າງ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຕຳແໜ່ງງານ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງສູນ;
- 4.7 ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນ, ຍ້ອງຍໍ, ຍົກຍ້າຍ, ຊັບຊ້ອນ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານທີ່ຂຶ້ນກັບສູນ;
- 4.8 ນຳໃຊ້ ງົບປະມານ ແລະ ລາຍຮັບລາຍຈ່າຍວິຊາການ ຕາມແຜນການອະນຸມັດຂອງຄະນະນຳກະຊວງ;
- 4.9 ນຳໃຊ້ ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນ ແລະ ຊັບສົມບັດໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສູນ;
- 4.10 ປະຕິບັດສິດອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະນຳກະຊວງ.

ໝວດທີ 3

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5: ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ສູນບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ ປະກອບມີ 04 ພະແນກດັ່ງນີ້:

- 5.1 ພະແນກບໍລິຫານ ແລະ ຈັດຕັ້ງ (Administration and Personnel Division);
- 5.2 ພະແນກນະໂຍບາຍ, ແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື (Policy, Planning and Cooperation Division);
- 5.3 ພະແນກຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງ (Management and Integration Division);
- 5.4 ພະແນກໂປຣແກຣມ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (Application and Information Division).

ມາດຕາ 6: ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

- 6.1 ຫົວໜ້າສູນ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ກະຊວງ, ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ ໃນການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກໃນວຽກງານຕົນ ຮັບຜິດຊອບ; ໃນເວລາຕິດຂັດຫົວໜ້າສູນ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າສູນ ທ່ານໃດໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ;
- 6.2 ຮອງຫົວໜ້າສູນຈຳນວນໜຶ່ງ, ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າສູນໃນການຊີ້ນຳວຽກງານຂອງຕົນ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າສູນ;
- 6.3 ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ;

ມາດຕາ 7: ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

7.1 ພະແນກ ບໍລິຫານ ແລະ ຈັດຕັ້ງ (Administration and Personnel Division)

1. ເປັນເສນາທິການຂອງສູນ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ;
2. ສັງລວມ, ສຳເນົາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເອກະສານແບບເຈ້ຍ ແລະ ແບບເອເລັກໂຕຣນິກຂອງສູນ;
3. ເປັນໃຈກາງ ປະສານງານກັບບັນດາຫ້ອງການ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆກ່ຽວກັບວຽກງານການບໍລິຫານ ແລະ ຈັດຕັ້ງ;
4. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານນຳໃຊ້ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນເຕັກນິກ, ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ ແລະ ຊັບສິນບັດຕ່າງໆທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສູນ;
5. ເກັບກຳ, ຂຶ້ນແຜນບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ຊັບຊ້ອນ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານລັດຖະກອນຂອງສູນ;
6. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ສະຫຼຸບແຜນງົບປະມານ ປະຈຳເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ຂອງສູນ;
7. ຄົ້ນຄວ້າເພື່ອປັບປຸງໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງສູນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການຂະຫຍາຍຕົວ ຂອງວຽກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ວຽກງານພິທີການ ແລະ ກິດຈະກຳຕ່າງໆ;
9. ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ, ເຜີຍແຜ່, ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂອງສູນໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງ ປະເທດ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ນຳໃຊ້ສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະສູນ.

7.2 ພະແນກນະໂຍບາຍ, ແຜນການ ແລະ ຮ່ວມມື (Policy, Planning and Cooperation Division).

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງແຜນນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງວຽກງານບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ;
2. ຕິດຕາມ, ສັງລວມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງສູນ;

3. ເປັນໃຈກາງປະສານງານກັບທຸກພະແນກໃນການສ້າງແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງສູນ;
4. ເປັນໃຈກາງປະສານງານພົວພັນ-ຮ່ວມມື ແລະ ເຈລະຈາກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ, ນິຕິກຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ກົດລະບຽບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ;
6. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ກົດລະບຽບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ;
7. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ ແລະ ໂຄງການໃຫ້ຄະນະສູນ ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
8. ສັງລວມ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ວິເຄາະສະຖິຕິໃນການນຳໃຊ້ລະບົບບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ນຳໃຊ້ສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະສູນ.

7.3 ພະແນກຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງ (Management and Integration Division):

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ອອກແບບ ແລະ ພັດທະນາດ້ານເຕັກນິກການເຊື່ອມໂຍງລະບົບບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ (E-Government Integrations);
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ພັດທະນາ ແລະ ກຳນົດ ມາດຕະຖານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບລະບົບບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ (E-Government Standardization);
3. ຄຸ້ມຄອງລະບົບເຄືອຂ່າຍ ແລະ ລະບົບຄວາມປອດໄພ ສະເພາະຂອງລະບົບບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ (E-Government Network and Security);
4. ປະສານງານຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ພາກທຸລະກິດ ແລະ ປະຊາຊົນເພື່ອການເຊື່ອມໂຍງລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ໂປຣແກຣມຕ່າງໆເຂົ້າໃນພື້ນຖານໂຄງລ່າງຂອງລະບົບບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ພັດທະນາ ແລະ ກຳນົດໂຄງສ້າງລວມ ລະບົບບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ (E-Government Platform);
6. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ ລະບົບກອງປະຊຸມທາງໄກ (Video Conference);
7. ຄຸ້ມຄອງການບໍລິການຂອງພາກລັດເຊັ່ນ: ລະບົບບໍລິຫານເມືອງທັນສະໄໝ (Smart City), G-Cloud, Big data, IoT ແລະ ອື່ນໆ;
8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ນຳໃຊ້ສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະສູນ.

7.4 ພະແນກໂປຣແກຣມ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (Application and Information Division)

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ອອກແບບ ແລະ ພັດທະນາໂປຣແກຣມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບລະບົບບໍລິຫານ ແລະ ບໍລິການຂອງລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ແກ່ ພາກລັດ, ທຸລະກິດ ແລະ ປະຊາຊົນເປັນຕົ້ນ ລະບົບຫ້ອງການເອເລັກໂຕຣນິກ, ອີເມວ, ໂປຣແກຣມສົນທະນາ, ໂປຣແກຣມກ່ອງເອກະສານ ແລະ ອື່ນໆ;

2. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບລະບົບບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນຕ່າງໆ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ອອກແບບ ແລະ ພັດທະນາລະບົບປະຕູຖານຂໍ້ມູນຂອງລະບົບບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ (e-Government Portal);
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ອອກແບບ ແລະ ພັດທະນາເວັບໄຊຂອງກະຊວງ, ຂອງສູນ, ແລະ ຕາມການສະເໜີຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິການ ແລະ ສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ເວັບໄຊ ແລະ ລະບົບປະຕູຖານຂໍ້ມູນຂອງລະບົບບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ (e-Government Portal);
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ອອກແບບ ແລະ ພັດທະນາ ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີອັກສອນລາວ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິການ ແລະ ສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີອັກສອນລາວ ໃຫ້ແຜ່ຫລາຍ;
8. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ອອກແບບ ລະບົບອີເມວ ຂອງລັດຖະບານ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ອອກແບບ ແລະ ກຳນົດມາດຕະຖານເວັບໄຊຂອງທຸກຂະແໜງການ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ນຳໃຊ້ສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະສູນ.

ໝວດທີ 4

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 8: ຫຼັກການ

- 8.1 ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງສູນ;
- 8.2 ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
- 8.3 ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສູນ ແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຫຼັກການລວມເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງ ປທສ ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 9: ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

- 9.1 ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງ ມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບທຸກ ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ພະແນກ ປທສ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແນ່ໃສ່ໝູນໃຊ້ ທຸກກຳລັງແຮງຂອງທຸກພາກສ່ວນ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ;

- 9.2 ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຕີລາຄາຜົນ ໄດ້
ຮັບ-ຜົນເສຍ ພ້ອມທັງປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມສ່ອງແສງລາຍງານເປັນປົກກະຕິ;
- 9.3 ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ຫລື ປະຈຳປີ ພ້ອມທັງລາຍງານ
ໃຫ້ຂັ້ນເທິງເປັນປະຈຳ.

ໝວດທີ 5 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 10: ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ສູນບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ເປັນຂອງຕົນເອງ ຕາມ
ການແບ່ງປັນ ແລະ ອະນຸມັດ ຂອງກະຊວງ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອ
ຮັບໃຊ້ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 11: ການຜັນຂະຫຍາຍ

ມອບໃຫ້ຫົວໜ້າສູນບໍລິຫານລັດດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ
ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງແຕ່ລະພະແນກ ທີ່ຂຶ້ນກັບສູນ ທີ່ລະບຸໄວ້ມາດຕາ 5 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

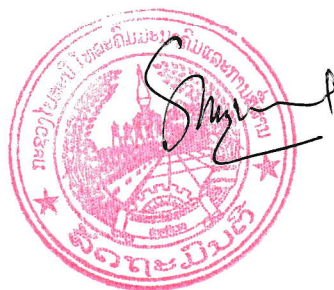
ມາດຕາ 12: ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ບັນດາການຈັດຕັ້ງທີ່ຂຶ້ນກັບ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ
ທຸກພາກສ່ວນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 13: ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ
ສະບັບເລກທີ 561/ປທສ, ລົງວັນທີ 17 ມີນາ 2016.

ລັດຖະມົນຕີ



ປອ. ທັນສະໄໝ ກົມມະສິດ