



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງໄປສະນີ
ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ

215
ເລກທີ /ປທສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 30 JAN 2015

ຂໍ້ຕົກລົງ

ຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງ ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື

- ອີງຕາມດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 303/ນຍ, ລົງວັນທີ 26 ກັນຍາ 2011 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ.
- ອີງຕາມຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະພາບຂອງຄະນະນຳກະຊວງ.

ລັດຖະມົນຕີວ່າການ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງ ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ ທາງດ້ານນິຕິກຳ ໃນການຈັດຕັ້ງເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມ.

ມາດຕາ 2. ທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ

ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ຂຽນຫຍໍ້ “ກຜຮ” ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດ “ Department of Planning and Cooperation ” ແມ່ນກົມໜຶ່ງທີ່ສັງກັດໃນ ໂຄງປະກອບ ການຈັດຕັ້ງຂອງ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ຄະນະນຳກະຊວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຜນການ ສະຖິຕິ ແລະ ການຮ່ວມມື.

ໝວດທີ II

ໜ້າທີ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3. ໜ້າທີ

- 3.1 ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດຂອງ ພັກ-ລັດ ອອກເປັນນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາຂະແໜງ ໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ໄລຍະສັ້ນ ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວຂອງກະຊວງ ເພື່ອໃຫ້ລັດຖະມົນຕີ ສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ.
- 3.2 ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດ ການພັດທະນາຂະແໜງ ໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ.
- 3.3 ສັງລວມ ຄົ້ນຄວ້າ ວິໄຈ ແລະ ປະເມີນຜົນໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ດ້ານໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອສ້າງເປັນແຜນການ ການລົງທຶນຂອງກະຊວງ.
- 3.4 ສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາຂະແໜງ ໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ປະຈຳງວດ (3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ), ປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ ແຜນການທ້າຍສະໄໝ (5 ປີ) ພ້ອມທັງ ຖອດຖອນບົດຮຽນ.
- 3.5 ເປັນໃຈກາງໃນການຕິດຕາມ ຊຸກຍູ້ ເກັບກຳສັງລວມ ຄົ້ນຄວ້າ ວິໄຈ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ຂອງຂະແໜງ ໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ.
- 3.6 ຄົ້ນຄວ້າ ຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດຂອງກະຊວງ ເພື່ອສ້າງເປັນ ແຜນການ ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງກົມ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ.
- 3.7 ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບບັນດາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຕິດຕາມຊຸກຍູ້ ເກັບກຳ ສະຫຼຸບ ແລະ ປະເມີນຜົນການພັດທະນາໂທລະຄົມຊຸມນະບົດ.
- 3.8 ເປັນໃຈກາງຄົ້ນຄວ້າ ສັງລວມ ຊຸກຍູ້ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການລົງທຶນຂອງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນຂະແໜງໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ.
- 3.9 ເປັນໃຈກາງ ໃນການປະສານງານ ພົວພັນ ຮ່ວມມື ທັງພາຍໃນ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອຂຶ້ນຂວາຍ ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫລືອທາງດ້ານທຶນຮອນ ການລົງທຶນເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ວິຊາການ ເຂົ້າໃສ່ການພັດທະນາຂະແໜງໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ.
- 3.10 ປະສານງານກັບບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າ ໃນການກະກຽມຮ່າງບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ສັນຍາ ແລະ ເອກະສານການຮ່ວມມື ທັງພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ ພ້ອມທັງເກັບກຳ ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາໂຄງການ ແລະ ແຜນການຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງ.
- 3.11 ຄົ້ນຄວ້າ ປະສານງານ ພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ພ້ອມທັງກະກຽມເນື້ອໃນເອກະສານໃຫ້ຄະນະນຳກະຊວງ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສາກົນ ແລະ ການຢ້ຽມຢາມຕ່າງປະເທດ.
- 3.12 ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທັງພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ໃນຂະແໜງການ ໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະນຳກະຊວງ.
- 3.13 ເຜີຍແຜ່ ບັນດາເອກະສານ ແຜນການ ແຜນງານ ໂຄງການ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຜນການ ສະຖິຕິ ການຮ່ວມມື ຂອງກະຊວງ ແລະ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ.
- 3.14 ຂຶ້ນແຜນສຶກສາອົບຮົມ ບຳລຸງ ກໍ່ສ້າງ ຍົກລະດັບ ສັບຊ້ອນ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານພາຍໃນກົມ ຕາມນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ.
- 3.15 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄະນະນຳກະຊວງ.

ມາດຕາ 4. ຂອບເຂດສິດ

- 4.1 ສະເໜີຂໍ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບພາລະບົດບາດ ໜ້າທີ່ ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງພ້ອມທັງ ກຳນົດໜ້າທີ່ລະອຽດ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງພະແນກທີ່ຂຶ້ນກັບກົມ.
- 4.2 ສະເໜີ ຍົກລະດັບ ຍ້ອງຍໍ ແຕ່ງຕັ້ງ ສັບຊ້ອນ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານພາຍ ໃນກົມ.
- 4.3 ພົວພັນກັບບັນດາການຈັດຕັ້ງພັກ - ລັດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພາລະບົດບາດຂອງກົມ.
- 4.4 ອອກແຈ້ງການເຖິງ ບັນດາກົມ ສູນ ສະຖາບັນ ພະແນກ ແລະ ຫ້ອງການ ໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານທ້ອງຖິ່ນ ຜູ້ປະກອບການດ້ານໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງກົມ.
- 4.5 ປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ແຜນການການລົງທຶນຂອງລັດ ໃນຂະແໜງໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການ ສື່ສານ ແລະ ສະເໜີຄະນະນຳກະຊວງ ຮັບຮອງ.
- 4.6 ປ້ອງກັນແຜນການການລົງທຶນຂອງລັດ ຂອງກະຊວງ ການໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ .
- 4.7 ຕິດຕາມ ກວດກາ ການປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ ແຜນການ ແລະ ໂຄງການຕ່າງໆ ຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນທີ່ ຂຶ້ນກັບກະຊວງ ການໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ .
- 4.8 ສະເໜີ ປັບປຸງ ດັດແກ້ຂໍ້ມູນ ສະຖິຕິ ແຜນການ ຂອງບັນດາພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງ ການໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ .
- 4.9 ສະເໜີ ດັດແກ້ ໂຈະ ຫລື ຍົກເລີກ ໂຄງການການລົງທຶນຂອງລັດ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາຂອງ ກະຊວງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.
- 4.10 ລົງລາຍເຊັນເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການຮ່ວມມື ທັງພາຍໃນ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ສາກົນ ຕາມການເຫັນດີຂອງຄະນະນຳກະຊວງ.
- 4.11 ສະເໜີ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ພົວພັນກັບພາລະ ບົດບາດຂອງກົມ.
- 4.12 ສະເໜີເປັນເຈົ້າພາບ ຫລື ເປັນເຈົ້າພາບຮ່ວມກັບສາກົນ ຈັດກອງປະຊຸມ ສຳມະນາ ຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບວຽກ ງານ ແຜນການ ສະຖິຕິ ແລະ ການຮ່ວມມື ຢູ່ ສປປ ລາວ.
- 4.13 ຄຸ້ມຄອງ ນຳໃຊ້ຊັບສົມບັດ ແລະ ງົບປະມານທີ່ກະຊວງອະນຸມັດໃຫ້.
- 4.14 ປະຕິບັດສິດອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະນຳກະຊວງ.

ໝວດທີ III ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5. ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ປະກອບມີ 5 ພະແນກ ດັ່ງນີ້:

- 5.1 ພະແນກ ບໍລິຫານ-ຈັດຕັ້ງ
- 5.2 ພະແນກ ແຜນການ
- 5.3 ພະແນກ ສະຖິຕິ
- 5.4 ພະແນກ ອາຊຽນ
- 5.5 ພະແນກ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ສອງຝ່າຍ

ມາດຕາ 6. ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ປະກອບດ້ວຍ:

- 6.1 ຫົວໜ້າກົມ 01 ທ່ານ ໂດຍໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຍົກຍ້າຍ ຫລື ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍນາຍົກ ລັດຖະມົນຕີ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ແລະ ໄດ້ຮັບການເຫັນດີ ເປັນເອກະພາບກັບລັດຖະມົນຕີວ່າການ.
- 6.2 ຮອງຫົວໜ້າກົມຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຍົກຍ້າຍ ຫລື ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງ ໂດຍໄດ້ຮັບການເຫັນດີ ຈາກຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ.
- 6.3 ຫົວໜ້າ ຮອງພະແນກ ແລະ ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຍົກຍ້າຍ ຫລື ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງ.
- 6.4 ພະນັກງານຈຳນວນໜຶ່ງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ.

ມາດຕາ 7. ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

7.1 ພະແນກ ບໍລິຫານ-ຈັດຕັ້ງ:

- 1) ເປັນໃຈກາງໃນການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານບໍລິຫານ ຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ພາຍໃນກົມ.
- 2) ຄົ້ນຄວ້າ ຫັນເອົາແຜນການລວມຂອງກະຊວງ ມາເປັນແຜນການ ແຜນງານ ແລະ ກິດຈະກຳການເຄື່ອນໄຫວລະອຽດຂອງກົມ.
- 3) ເປັນໃຈກາງໃນການຕິດຕາມ ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ປະຈຳອາທິດ ເດືອນ ງວດ ແລະ ປີ.
- 4) ສັງລວມ ແລະ ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການນຳໃຊ້ ງົບປະມານບໍລິຫານ ພາຫະນະ ແລະ ຊັບສິນຕ່າງໆຂອງກົມ.
- 5) ສັງລວມ ແລະ ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການພະນັກງານ ເລື່ອນຊັ້ນ/ຂັ້ນ ບຳລຸງ ກໍ່ສ້າງ ສັບຊ້ອນ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສະເໜີ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຕໍ່ພະນັກງານພາຍໃນກົມ.
- 6) ພົວພັນປະສານງານກັບ ບັນດາພະແນກການຕ່າງໆ ພາຍໃນກົມ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆ ຕາມພາລະບົດບາດ.
- 7) ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງ ເອກະສານ ວຽກງານພິທີການ ແລະ ເລຂານຸການ ຂອງກົມ.
- 8) ສັງລວມ ແລະ ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການງົບປະມານເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານບໍລິຫານພາຍໃນກົມ.
- 9) ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

7.2 ພະແນກ ແຜນການ:

- 1) ຄົ້ນຄວ້າ ສັງລວມເອົາແນວທາງ ນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ ຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງລັດ ແຜນການຂອງບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າ ເພື່ອສັງລວມເປັນແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນພັດທະນາໄລຍະຍາວ ຂອງຂະແໜງ ການໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງຟິຈາລະນາ.
- 2) ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນພັດທະນາໄລຍະຍາວຂອງຂະແໜງໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ມາເປັນແຜນພັດທະນາໄລຍະສັ້ນ ແລະ ໄລຍະກາງ (05 ປີ) ເພື່ອນຳສະເໜີຄະນະນຳກະຊວງຟິຈາລະນາໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
- 3) ປະເມີນຜົນໂຄງການຂອງຂະແໜງໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະຕາມກົດໝາຍ ດຳລັດ ແຈ້ງການ ປົດແນະນຳ ແລະ ລະບຽບການທີ່ວາງອອກ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

- 4) ຕິດຕາມຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການໄລຍະສັ້ນ ແລະ ໄລຍະກາງ ໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ ແລະ ສຳເລັດຕາມແຜນທີ່ວາງໄວ້ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານເປັນປະຈຳງວດ ປີ ກາງສະໄໝ ແລະ ທ້າຍສະໄໝ (05 ປີ) ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.
- 5) ປະສານງານກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ເພື່ອຍາດແຍ່ງທຶນຮອນເຂົ້າໃສ່ແຜນການການລົງທຶນຂອງລັດ ໃນການພັດທະນາຂະແໜງໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ.
- 6) ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຕິດຕາມ ຊຸກຍູ້ ເກັບກຳ ສະຫຼຸບ ແລະ ປະເມີນຜົນການພັດທະນາໂທລະຄົມຊຸມນະບົດ.
- 7) ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການງົບປະມານເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານແຜນການ.
- 8) ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານຂອງພະແນກ ເພື່ອລົງເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບ.
- 9) ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

7.3 ພະແນກ ສະຖິຕິ:

- 1) ພັດທະນາລະບົບການລາຍງານ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຂອງຂະແໜງ ໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແບບລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ.
- 2) ສ້າງສະຖິຕິ ຖານຂໍ້ມູນລວມສູນ ຂອງວຽກງານ ໄອຊີທິ.
- 3) ຕິດຕາມຊຸກຍູ້ການລາຍງານຂໍ້ມູນສະຖິຕິຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອປັບປຸງຖານຂໍ້ມູນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.
- 4) ຈັດພິມເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິຂອງຂະແໜງໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.
- 5) ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການງົບປະມານເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານ ສະຖິຕິ.
- 6) ຄົ້ນຄວ້າສ້າງນິຕິກຳເພື່ອຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ ໂຄງການການລົງທຶນຂອງລັດ ແລະ ສົ່ງເສີມການລົງທຶນຂອງພາກເອກະຊົນໃນຂະແໜງໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການຂອງກະຊວງ.
- 7) ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານຂອງພະແນກ ເພື່ອລົງເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບ.
- 8) ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

7.4 ພະແນກ ອາຊຽນ:

- 1) ເປັນໃຈກາງໃນການພົວພັນປະສານງານ ຮ່ວມປົກສາທາລີ ແລະ ເຈລະຈາວຽກງານຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ຫຼາຍຝ່າຍ ອາຊຽນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງ ໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.
- 2) ເປັນເສນາທິການໃນການຄົ້ນຄວ້າການເຂົ້າເປັນພາຄີສັນຍາສາກົນ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ ຕິດຕາມການປະຕິບັດສັນຍາ ອະນຸສັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຜູກພັນຕ່າງໆດ້ານການຮ່ວມມືທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ .
- 3) ເປັນໃຈກາງປະສານງານ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອາຊຽນ ໃນຂະແໜງໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ.
- 4) ປະສານງານ ກັບບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າ ໃນການກະກຽມຮ່າງບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ສັນຍາ ແລະ ເອກະສານການຮ່ວມມື ສອງຝ່າຍ ພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ແລະ ແຜນການຕ່າງໆທີ່ໄດ້ຕົກລົງເຫັນດີຈາກຄະນະນຳ ກະຊວງ.

- 5) ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າ ຕິດຕາມ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມວຽກຮ່ວມມືອາຊຽນ.
- 6) ຄົ້ນຄວ້າເຮັດບົດລາຍງານ ກະກຽມເນື້ອໃນເອກະສານຕ່າງໆ ໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ໃນລະດັບຕ່າງໆ ຂອງວຽກງານອາຊຽນ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃຫ້ຄະນະນຳກະຊວງ ດ້ານວຽກງານໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຮ່ວມມື ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອ.
- 7) ຄົ້ນຄວ້າເອກະສານການເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ສຳມະນາ ຝຶກອົບຮົມ ຢູ່ຕ່າງປະເທດກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊຽນ ໃນຂະແໜງໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອນຳສະເໜີຄະນະນຳກະຊວງ ຝຶກລະນາ.
- 8) ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ຊ່ຽວຊານ ພະນັກງານ ແລະ ວິຊາການ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອມາເຄື່ອນໄຫວຕາມສັນຍາກັບກະຊວງໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ.
- 9) ຕິດຕາມ ແລະ ປະສານງານການປະກອບຜົນທະຕ່ວງການຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນວຽກງານອາຊຽນ ໃນຂະແໜງ ໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນສະມາຊິກ.
- 10) ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານຂອງພະແນກ ເພື່ອລົງເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບ.
- 11) ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການງົບປະມານ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານການຮ່ວມມືຂອງພະແນກ.
- 12) ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

7.5 ພະແນກ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ສອງຝ່າຍ:

- 1) ເປັນໃຈກາງໃນການພົວພັນປະສານງານ ຮ່ວມປົກສາຫາລື ແລະ ເຈລະຈາວຽກງານຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.
- 2) ເປັນເສນາທິການໃນການຄົ້ນຄວ້າການເຂົ້າເປັນພາຄີສັນຍາສາກົນ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ ຕິດຕາມການປະຕິບັດ ສັນຍາ ອະນຸສັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຜູກພັນຕ່າງໆດ້ານການຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບຂະແໜງໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ .
- 3) ເປັນໃຈກາງປະສານງານ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກັບ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆ ໃນຂະແໜງໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ.
- 4) ປະສານງານ ກັບບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າ ໃນການກະກຽມຮ່າງບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ສັນຍາ ແລະ ເອກະສານ ການຮ່ວມມືສາກົນ ພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ແລະ ແຜນການຕ່າງໆທີ່ໄດ້ ຕົກລົງເຫັນດີຈາກຄະນະນຳ ກະຊວງ.
- 5) ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າ ຕິດຕາມ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມວຽກງານຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ.
- 6) ຄົ້ນຄວ້າເຮັດບົດລາຍງານ ກະກຽມເນື້ອໃນເອກະສານຕ່າງໆ ໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຮ່ວມກັບ ຮ່ວມມື ສອງຝ່າຍ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຂອງຄະນະນຳກະຊວງ ດ້ານວຽກງານໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຮ່ວມມື ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອ.
- 7) ຄົ້ນຄວ້າເອກະສານການເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ສຳມະນາ ຝຶກອົບຮົມ ຢູ່ຕ່າງປະເທດກ່ຽວກັບວຽກງານ ໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອນຳສະເໜີຄະນະນຳກະຊວງຝຶກລະນາ.
- 8) ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ຊ່ຽວຊານ ພະນັກງານ ແລະ ວິຊາການ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອມາເຄື່ອນໄຫວຕາມສັນຍາກັບກະຊວງໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ.

- 9) ຕິດຕາມ ແລະ ປະສານງານການປະກອບພັນທະຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆໃນຂະແໜງໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນສະມາຊິກ.
- 10) ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານຂອງພະແນກ ເພື່ອລົງເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບ.
- 11) ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການງົບປະມານ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານການຮ່ວມມືຂອງພະແນກ.
- 12) ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

ໝວດທີ IV

ຫລັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 8. ຫລັກການ

ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ເຮັດວຽກຕາມຫລັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ມີການແບ່ງງານ ແບ່ງໜ້າທີ່ກັນຢ່າງລະອຽດຈະແຈ້ງ.

ມາດຕາ 9. ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

- 9.1 ເຮັດວຽກມີແຜນການ ມີການຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ສະຫລຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ຢ່າງຄັກແນ່.
- 9.2 ພົວພັນ ປະສານສົມທົບ ກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກກະຊວງ ເປັນປົກກະຕິ.
- 9.3 ລາຍງານຂໍ້ຄໍາເຫັນຊີ້ນຳຈາກຄະນະພັກຄະນະນຳກະຊວງກ່ຽວກັບບັນຫາຕ່າງໆທີ່ສຳຄັນກ່ອນຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດ.

ໝວດທີ V

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 10. ງົບປະມານ ແລະ ກາປະທັບ

ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ມີງົບປະມານ ແລະ ກາປະທັບເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອນຳໃຊ້ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານລັດຖະການ.

ມາດຕາ 11. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ບັນດາການຈັດຕັ້ງທີ່ຂຶ້ນກັບ ກະຊວງໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 12. ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ. ຂໍ້ຕົກລົງໃດທີ່ມີເນື້ອໃນຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແມ່ນໃຫ້ຍົກເລີກ.

ລັດຖະມົນຕີວ່າການ

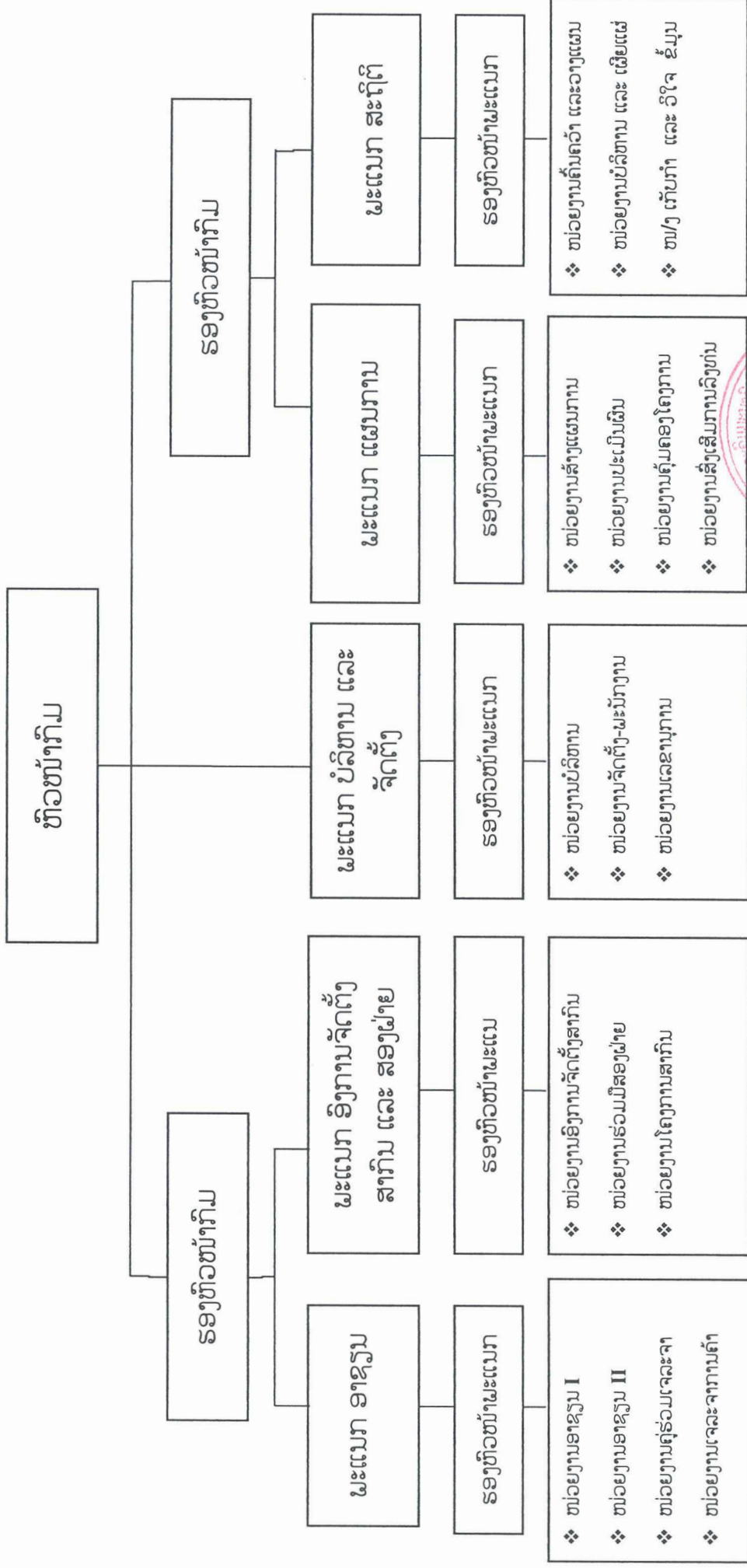


ທຽມ ພິມມະຈັນ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
ກະຊວງໄປສະນີໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ
ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື
ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ

216
ເລກທີ
ລົງວັນທີ 30 JAW 2015
/ປທສ



ລັດຖະມົນຕີວ່າການ



ທຸນ ພິມມະຈັນ