



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ

ເລກທີ 1684/ປທສ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 5 ເມສາ 2017

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ
ອົງການດັດສົມໂທລະຄົມມະນາຄົມ

- ອີງຕາມ ດໍາລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 22/ນຍ, ລົງວັນທີ 16 ມັງກອນ 2017 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ.
- ອີງຕາມ ດໍາລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 109/ນຍ, ລົງວັນທີ 27 ມີນາ 2017 ວ່າດ້ວຍການສ້າງຕັ້ງອົງການດັດສົມໂທລະຄົມມະນາຄົມ.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດທຳ້ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງອົງການດັດສົມໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແນ່ໃສ່ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງຂອງພັກ, ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດກຽວກັບວຽກງານດັດສົມໂທລະຄົມມະນາຄົມ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ອົງການດັດສົມໂທລະຄົມມະນາຄົມ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ “ອດທ” ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດ “ Lao Telecommunications Regulatory Authority ” “LTRA” ແມ່ນກົງຈັກໜຶ່ງຂອງກະຊວງ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຊຶ່ງມີຖານະເທົ່າກົມ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ກະຊວງໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານດັດສົມໂທລະຄົມມະນາຄົມ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

- 3.1 ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ເພື່ອສ້າງເປັນແຜນນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດກ່ຽວກັບວຽກດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ເພື່ອສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາຮັບຮອງ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນ;
- 3.2 ຄົ້ນຄ້ວາ, ສ້າງ ແລະ ບັບປຸງກົດໝາຍ ແລະ ບັນດານິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານດັດສົມໂທລະຄົມມະນາຄົມໃຫ້ແທດເໝາະກັບສະພາບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຕ່ລະໄລຍະ;
- 3.3 ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວດ້ານວິຊາການ ຂອງບັນດາບໍລິສັດ, ວິສະຫະກິດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ ໃນການປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດ; ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານ ແຜນການຈັດສັນເລກໝາຍໂທລະສັບທຸກລະບົບ ຂອງ ສປປ ລາວ;
- 3.4 ຄົ້ນຄ້ວາການອະນຸຍາດ, ໂຈະ, ຍົກເລີກ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດການດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ, ການນຳໃຊ້ເລກໝາຍໂທລະສັບ, ການຕິດຕັ້ງ ແລະ ນຳໃຊ້ພື້ນຖານໂຄງລ່າງ;
- 3.5 ຮັບຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ແລະ ໄກ່ເກ່ຍ, ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ພ້ອມທັງປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບ ການດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ;
- 3.6 ຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບການບໍລິການ ແລະ ມາດຕະຖານເຕັກນິກໂທລະຄົມມະນາຄົມຕາມມາດຕະຖານສາກົນ;
- 3.7 ຄຸ້ມຄອງການແຂ່ງຂັນດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມທີ່ເປັນທຳ ແລະ ຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
- 3.8 ດັດສົມການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ; ປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແຕ່ສູນກາງ ຫາທ້ອງຖິ່ນ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງວຽກງານດັດສົມໂທລະຄົມມະນາຄົມ;
- 3.9 ຄົ້ນຄ້ວາການອອກໃບສັງມອບຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ, ຄ່າເລກໝາຍໂທລະຄົມມະນາຄົມຕໍ່ບໍລິສັດ, ລັດວິສະຫະກິດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດອື່ນໆ;
- 3.10 ເກັບກຳສະຖິຕິການພັດທະນາພື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ການນຳໃຊ້ເລກໝາຍໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ກຳນົດຕົວຊີ້ວັດໃນການຂະຫຍາຍຕົວດ້ານວຽກງານດັດສົມໂທລະຄົມມະນາຄົມ;
- 3.11 ຄົ້ນຄ້ວາມາດຕະຖານເຕັກນິກດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານສາກົນ;
- 3.12 ສ້າງແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ດ້ານວິຊາການຂອງອົງການ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ຊັບສິນ, ງົບປະມານຕາມການອະນຸມັດຂອງ ລັດຖະມົນຕີ;

- 3.13 ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດທາງດ້ານວິຊາການ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ຫົວຄິດປະດິດສ້າງດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ;
- 3.14 ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນກ່ຽວກັບ ວຽກງານດັດສົມໂທລະຄົມມະນາຄົມ ຕາມການອະນຸມັດຂອງລັດຖະມົນຕີ;
- 3.15 ຈັດກອງປະຊຸມສໍາມະນາ, ປຶກສາຫາລືແລກປ່ຽນຄວາມຄິດເຫັນກ່ຽວກັບວຽກງານດັດສົມໂທລະຄົມມະນາຄົມ ຕາມການອະນຸມັດຂອງ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ;
- 3.16 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະນໍາກະຊວງ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

- 4.1 ເຂົ້າພົບຄະນະນໍາກະຊວງ, ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ ແລະ ສູນ ເພື່ອ ປຶກສາຫາລື ວຽກງານຕ່າງໆທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ;
- 4.2 ເຈລະຈາ ແລະ ເຊັນສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນໆ ກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທາງດ້ານວຽກງານດັດສົມໂທລະຄົມມະນາຄົມ ຢູ່ພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕາມການເຫັນດີຂອງ ຄະນະນໍາກະຊວງ;
- 4.3 ອອກແຈ້ງການ, ຄໍາສັ່ງແນະນໍາກ່ຽວກັບ ການປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆກ່ຽວກັບ ວຽກງານດັດສົມໂທລະຄົມມະນາຄົມເຖິງ ບັນດາບໍລິສັດ, ລັດວິສະຫະກິດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຂຶ້ນກັບ;
- 4.4 ອອກໃບອະນຸຍາດ, ສືບຕໍ່, ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກການດໍາເນີນທຸລະກິດດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ, ນໍາໃຊ້ເລກໝາຍໂທລະສັບທຸກລະບົບ, ການຕິດຕັ້ງ, ການນໍາໃຊ້ພື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ແລະ ຍັງຢືນຮັບຮອງມາດຕະຖານເຕັກນິກ ແລະ ຄຸນນະພາບການບໍລິການໂທລະຄົມ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
- 4.5 ສະເໜີບັນຫາທີ່ອົງການດັດສົມໂທລະຄົມມະນາຄົມໄດ້ຕັດສິນບັນຫາແລ້ວ ແຕ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຍັງບໍ່ມີຄວາມພໍໃຈໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ຫຼື ສານ ເພື່ອແກ້ໄຂ ຫຼື ດໍາເນີນຄະດີຕາມຂະບວນການຍຸຕິທໍາ;
- 4.6 ສະເໜີຄະນະນໍາກະຊວງ ໃນການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນໃຫ້ມີຄວາມເໝາະສົມກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງແຕ່ລະໄລຍະ;
- 4.7 ນໍາໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ຕ່າງໆ ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງອົງການຢ່າງມີປະສິດທິຜົນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກໍານົດ;
- 4.8 ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ປະກອບຄໍາຄິດເຫັນຕໍ່ແຜນການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງ ແລະ ພົວພັນກັບຂະແໜງການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມການມອບໝາຍ;
- 4.9 ປະຕິບັດສິດອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີຜູ້ຊີ້ນໍາ ຫຼື ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກໍານົດ.

ໝວດທີ 3
ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງອົງການດັດສົມໂທລະຄົມມະນາຄົມ ປະກອບມີ:

- 5.1 ພະແນກ ບໍລິຫານ-ຈັດຕັ້ງ;
- 5.2 ພະແນກ ໃບອະນຸຍາດດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ;
- 5.3 ພະແນກ ການແຂ່ງຂັນ ແລະ ບໍລິການ;
- 5.4 ພະແນກ ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ແລະ ຄຸນນະພາບບໍລິການ;
- 5.5 ພະແນກ ເລກໝາຍໂທລະຄົມມະນາຄົມ;
- 5.6 ພະແນກ ປົກປ້ອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ບຸກຄະລາກອນຂອງອົງການດັດສົມໂທລະຄົມປະກອບມີ:

- 6.1 ຫົວໜ້າອົງການ 01 ທ່ານ, ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີຜູ້ຊີ້ນຳ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງອົງການ; ໃນກໍລະນີຕິດຂັດ ຫົວໜ້າອົງການຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າອົງການທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ.
- 6.2 ຮອງຫົວໜ້າອົງການຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າອົງການໃນການຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງຂອງຂົງເຂດວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ;
ຮອງຫົວໜ້າອົງການຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວ່າວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າອົງການພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;
- 6.3 ຫົວໜ້າ, ຮອງພະແນກ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ, ປະຕິບັດວຽກງານຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຕຳແໜ່ງງານທີ່ ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.
ສຳລັບການບັນຈຸ, ຊັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 7 ມາດຕະຖານຂອງຄະນະນຳອົງການ

- 7.1 ບໍ່ໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງໃດໜຶ່ງ, ບໍ່ໃຫ້ຖືຫຸ້ນ, ບໍ່ໃຫ້ເປັນທີ່ປຶກສາ ຫຼື ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອື່ນໆ ກ່ຽວກັບທຸລະກິດໂທລະຄົມມະນາຄົມ;
- 7.2 ນອກນີ້ແມ່ນປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານຂອງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ທີ່ກຳນົດໃນ ດຳລັດວ່າດ້ວຍຕຳແໜ່ງບໍລິຫານຂອງລັດຖະກອນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 461/ລບ, ລົງວັນທີ 9 ຕຸລາ 2012.

ມາດຕາ 8

ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

8.1 ພະແນກ ບໍລິຫານ-ຈັດຕັ້ງ

1. ຄົ້ນຄ້ວາ, ສະຫຼຸບ ແລະ ຂຶ້ນແຜນການວຽກປະຈຳເດືອນ, ງວດ ແລະ ອາທິດຂອງອົງການ;
2. ຂຶ້ນແຜນການ ແລະ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງອົງການ;
3. ຄຸ້ມຄອງເອກະສານ ແລະ ຂາອອກ-ຂາເຂົ້າ ຂອງອົງການ;
4. ຕິດຕາມ, ສະຫຼຸບ ແລະ ສັງລວມ ລາຍຮັບຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່ານຳໃຊ້;
5. ເກັບກຳສະຖິຕິບັນດາກົດຫມາຍ, ດຳລັດ, ນິຕິກຳ ແລະ ແຈ້ງການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບອົງການ ແລະ ກະຊວງ ປທສ;
6. ເກັບກຳສະຖິຕິປະເພດໃບອະນຸຍາດຕ່າງໆເຊັ່ນ: ການໃຫ້ບໍລິການໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອື່ນ ເຕີເນັດ ໃນຂອບເຂດທີ່ອົງການຮັບຜິດຊອບ;
7. ສະເໜີຂຶ້ນແຜນ, ບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ ໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວ;
8. ປະສານງານກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງອົງການ.

8.2 ພະແນກ ໃບອະນຸຍາດດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ

1. ຄົ້ນຄ້ວາ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານການອອກອະນຸຍາດໃນຂອບເຂດ ທີ່ ອົງການຮັບຜິດຊອບ;
2. ຄົ້ນຄ້ວາການອະນຸຍາດ, ໂຈະ, ຍົກເລີກ ຫລື ຖອນໃບອະນຸຍາດການດຳເນີນທຸລະກິດການໃຫ້ ບໍລິການໂທລະຄົມມະນາຄົມ, ການນຳໃຊ້ເລກໝາຍໂທລະສັບທຸກລະບົບ, ການສ້າງ, ການຕິດຕັ້ງ ນຳໃຊ້ພື້ນຖານໂຄງລ່າງໂທລະຄົມມະນາຄົມ;
3. ຕິດຕາມກວດກາ ການນຳໃຊ້ເລກໝາຍໂທລະສັບທຸກລະບົບ, ການສ້າງ, ການຕິດຕັ້ງ, ນຳໃຊ້ ພື້ນຖານໂຄງລ່າງໂທລະຄົມມະນາຄົມ;
4. ສ້າງກົນໄກຊຸກຍູ້ການນຳໃຊ້ພື້ນຖານໂຄງລ່າງຮ່ວມກັນຜ່ານເຄືອຂ່າຍຮ່ວມກັນ;
5. ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການຂະຫຍາຍພື້ນຖານໂຄງລ່າງອອກສູ່ຊຸມນະບົດ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງ ກັບສາກົນ;

8.3 ພະແນກ ການແຂ່ງຂັນ ແລະ ບໍລິການ

1. ຄົ້ນຄ້ວາ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານການແຂ່ງຂັນ-ລາຄາ ການໃຫ້ບໍລິ ການໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອື່ນເຕີເນັດ;
2. ສ້າງກົນໄກການຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມການແຂ່ງຂັນດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອື່ນເຕີເນັດ ໃຫ້ມີ ຄວາມຫລາກຫລາຍ ສາມາດຕອບສະໜອງຕາມຄວາມຕ້ອງການຕົວຈິງ;
3. ຕິດຕາມກວດກາ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການແຂ່ງຂັນທີ່ບໍ່ເປັນທຳ ທີ່ສ້າງຜົນເສຍໃຫ້ກັບທຸກຝ່າຍ;
4. ເກັບກຳ ແລະ ສຳຫຼວດສະພາບຂອງການແຂ່ງຂັນ ເພື່ອວາງແຜນສ້າງກົນໄກຊຸກຍູ້ຢ່າງແທດເໝາະ ແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ສຳຫຼວດ ແລະ ເກັບກຳສະພາບການເໜັງຕີງຂອງຕະຫຼາດໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອື່ນເຕີເນັດ ແຕ່ລະໄລຍະ;

6. ສຶກສາ, ວິເຄາະ ແລະ ຕີລາຄາສະພາບການຕະຫຼາດໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ ແຕ່ລະໄລຍະ;
 7. ກຳນົດຕົວແປສຳຄັນໃນການຄຸ້ມຄອງລາຄາການບໍລິການໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງແທດເໝາະ ຕາມເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ສະພາບຕະຫຼາດຕົວຈິງແຕ່ລະໄລຍະ;
 8. ປັບປຸງຄືນລາຄາບໍລິການໃຫ້ແທດເໝາະກັບສະພາບຕະຫຼາດ ແລະ ການແຂ່ງຂັນ.
- 8.4 ພະແນກ ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ແລະ ຄຸນນະພາບບໍລິການ**
1. ຄົ້ນຄ້ວາ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານມາດຕະຖານເຕັກນິກ-ຄຸນນະພາບການບໍລິການໂທລະຄົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
 2. ສຶກສາຄົ້ນຄ້ວາກຳນົດມາດຕະຖານເຕັກນິກໃນວຽກງານໂທລະຄົມມະນາຄົມຢ່າງແທດເໝາະ;
 3. ສຶກສາຄົ້ນຄ້ວາກຳນົດຕົວຊີ້ວັດຄຸນນະພາບໃຫ້ວຽກງານໂທລະຄົມມະນາຄົມຢ່າງແທດເໝາະ;
 4. ສ້າງຄຸ້ມແນະນຳການນຳໃຊ້ມາດຕະຖານ ແລະ ອຸປະກອນທີ່ຖືກຕ້ອງ ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ;
 5. ສ້າງຄຸ້ມແນະນຳການບໍລິການທີ່ໄດ້ຄຸນນະພາບ ແລະ ວິທີກວດກາດ້ວຍຕົນເອງກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບການບໍລິການ ແລະ ເຄືອຂ່າຍແບບງ່າຍດາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການທົ່ວໄປ;
 6. ກວດກາ ແລະ ອອກຢັ້ງຢືນທາງດ້ານເຕັກນິກຂອງເຄືອຂ່າຍ, ການຕິດຕັ້ງ ແລະ ອຸປະກອນໂທລະຄົມມະນາຄົມ;
 7. ສຳຫຼວດ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນດ້ານຄຸນນະພາບຂອງເຄືອຂ່າຍ, ການບໍລິການ ແລະ ອຸປະກອນໂທລະຄົມມະນາຄົມ;
- 8.5 ພະແນກ ເລກໝາຍໂທລະຄົມມະນາຄົມ**
1. ຄົ້ນຄ້ວາ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ເລກໝາຍໂທລະສັບທຸກລະບົບໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
 2. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານຈັດສັນແຜນເລກໝາຍໂທລະສັບທຸກລະບົບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
 3. ນຳໃຊ້ໂປແກຣມຊ່ວຍໃນການບັນທຶກ ແລະ ຈັດສັນເລກໝາຍໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມແຜນຈັດສັນ;
 4. ປັບປຸງຄືນແຜນຈັດສັນເລກໝາຍໃຫ້ແທດເໝາະກັບສະພາບການປ່ຽນແປງຂອງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ສາກົນ;
 5. ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການນຳໃຊ້ເລກໝາຍດ່ວນ, ສຸກເສີນ, ໄພພິບັດ ແລະ ປກສ-ປກຊ;
 6. ຕິດຕາມເກັບກຳສະຖິຕິ ດ້ານການນຳໃຊ້ເລກໝາຍໂທລະສັບທຸກລະບົບ;
 7. ສ້າງກົນໄກການຊຸກຍູ້ການລົງທະບຽນທີ່ຖືກຕ້ອງໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ທັນສະໄໝ;
 8. ສ້າງລະບົບຖານຂໍ້ມູນທີ່ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບທຸກພາກສ່ວນທີ່ນຳໃຊ້ເລກໝາຍໂທລະສັບເປັນລະຫັດຕົວແທນຂອງຜູ້ໃຊ້;
 9. ເກັບກຳສະຖິຕິການໄຫລວຽນຂໍ້ມູນຜ່ານການເຊື່ອມຕໍ່ເຄືອຂ່າຍໂທລະຄົມມະນາຄົມ;
- 8.6 ພະແນກ ປົກປ້ອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ**
1. ຄົ້ນຄ້ວາ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານປົກປ້ອງສິດ-ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
 2. ສຳຫຼວດຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ເຄືອຂ່າຍ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ ແຕ່ລະໄລຍະ;

3. ສ້າງກົນໄກປົກປ້ອງສິດຂອງ ຜູ້ໃຊ້-ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ໃຫ້ແທດເໝາະ ແລະ ທັນກັບສະພາບການແຂ່ງຂັນ ແລະ ການພັດທະນາເຕັກໂນໂລຊີ ແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ສ້າງຄຸ້ມຄັນສະໄໝໃນການອະທິບາຍຮູບແບບການບໍລິການທີ່ຖືກຕ້ອງໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
5. ເລກໝາຍພິເສດສາມາດປົກສາຫາລື ແລະ ຂໍ້ຄໍາແນະນຳກ່ຽວກັບສິດຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
6. ຕິດຕາມກວດກາບັນດາຮູບແບບໂຄສະນາ, ການແຂ່ງຂັນ ແລະ ລາຄາການບໍລິການ ເປັນໄລຍະຢ່າງປົກກະຕິ;
7. ສ້າງຂະບວນການອະທິບາຍວິທີການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການບໍລິການໂທລະຄົມມະນາຄົມທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ປອດໄພ ໃນລັກສະນະເຂົ້າໃຈງ່າຍສໍາລັບປະຊາຊົນທຸກລະດັບ;
8. ສັງລວມຫຼັກຖານການລະເມີດກົດລະບຽບຂອງການບໍລິການໂທລະຄົມມະນາຄົມ;
9. ໃຫ້ຄໍາແນະນຳຕໍ່ຜູ້ຖືກລະເມີດສິດ ແລະ ຜູ້ຮຽກຂໍຄວາມເປັນທໍາ ເພື່ອສາມາດດໍາເນີນການຕາມກົດໝາຍໄດ້ຢ່າງຕ້ອງ;

ໝວດທີ 4

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 9 ຫຼັກການ

- 9.1 ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຂະນະກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງອົງການ;
- 9.2 ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
- 9.3 ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຫຼັກການລວມຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ນໍາເອົານະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ ແລະ ນໍາເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີຂອງກະຊວງຈັດມາຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 10 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

- 10.1 ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ, ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນ ໃຫ້ພາລະບົດບາດໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເປັນຢ່າງດີ;
- 10.2 ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຜົນເສຍ;
- 10.3 ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ຫຼື ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ລັດຖະບານເປັນປົກກະຕິ.

ໝວດທີ 5
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 11 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ອົງການດັດສິມໂທລະຄົມມະນາຄົມ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ເປັນຂອງຕົນ ຕາມການແບ່ງປັນ ແລະ ອະນຸມັດ ຂອງກະຊວງ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອຮັບໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 12 ການຜັນຂະຫຍາຍ

ມອບໃຫ້ອົງການດັດສິມໂທລະຄົມມະນາຄົມ ເປັນຜູ້ອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານລະອຽດຂອງພະແນກທີ່ຂຶ້ນກັບອົງການ ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 13 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ອົງການດັດສິມໂທລະຄົມມະນາຄົມ, ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ ແລະ ສູນ ທີ່ສັງກັດກະຊວງ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 14 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ລັດຖະມົນຕີ



ປອ. ທັນສະໄໝ ກົມມະສິດ