



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ

ເລກທີ 3352 /ກຕສ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 29 ສິງຫາ 2025

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກົມກວດກາ

- ອີງຕາມ ດໍາລັດຂອງ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ສະບັບເລກທີ 625/ນຍ, ລົງວັນທີ 22 ຕຸລາ 2021;
- ອີງຕາມ ບົດປະກອບຄໍາເຫັນຂອງ ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ສະບັບເລກທີ 315/ຄຈສພ, ລົງວັນທີ 15 ກໍລະກົດ 2025;
- ອີງຕາມ ການເຫັນດີເປັນເອກະພາບ ຂອງກອງປະຊຸມຄະນະພັກກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ, ຄັ້ງວັນທີ 08 ສິງຫາ 2025;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າສະເໜີ ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ສະບັບເລກທີ 613/ກຈພ, ລົງວັນທີ 22 ສິງຫາ 2025.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມກວດກາ ແນໃສ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ.

ກົມກວດກາ ຕົວອັກສອນຫຍໍ້ “ກກ” ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດ “**Department of Inspection**” ຂຽນຫຍໍ້ “**DOI**” ກົມກວດກາ ແມ່ນໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ, ພ້ອມກັນນັ້ນ, ທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ ແມ່ນຂຶ້ນກັບ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ, ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ. ມີພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກວດກາພັກ, ກວດກາລັດ, ສະກັດກັ້ນ-ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງ ຫຼວງ, ການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ, ການຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂຄໍາຮ້ອງ ແລະ ຄໍາສະເໜີ ຂອງ

ການຈັດຕັ້ງ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ພົນລະເມືອງ ແລະ ວຽກງານຕິດຕາມກວດກາ ການປະຕິບັດຜົນຂອງການກວດກາ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ.

ໝວດທີ 2 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກົມກວດກາ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດໍາລັດ, ນິຕິກຳອື່ນໆຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງ ແລະ ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ;
3. ສ້າງຮ່າງແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ກະ ຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ, ສ້າງແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ ເພື່ອສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ ພິຈາລະນາອະນຸມັດ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດລະບຽບຂອງພັກ ຂອງບັນດາໜ່ວຍພັກຮາກຖານ, ຄະນະພັກຮາກຖານ ແລະ ສະມາຊິກພັກ. ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມ ກວດກາປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນກໍ່ສ້າງໜ່ວຍພັກປອດໃສ ເຂັ້ມແຂງ ໜັກແໜ້ນ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງ;
5. ຕິດຕາມ, ກວດກາການຮ່ວມຊີວິດພັກ, ການຄຸ້ມຄອງການເງິນຂອງພັກ, ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍເງິນສະຕິພັກ, ເງິນສະໜັບສະໜູນ ຂອງຄະນະໜ່ວຍພັກແຕ່ລະຂັ້ນ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງ;
6. ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
7. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງການຈັດຕັ້ງ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສູນ, ອົງການ, ສະຖາບັນ, ບັນດາບໍລິສັດ ວິສາຫະກິດ ແລະ ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງ;
8. ຕິດຕາມ, ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ແຜນງົບປະມານ, ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ການຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ຊັບສິນ, ເງິນກອງທຶນ, ເງິນກູ້ຢືມ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ແລະ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງ;
9. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜ່ານບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ, ເຊັ່ນສັນຍາຕ່າງໆ ທາງດ້ານວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ນໍາບັນດາກົມວິຊາການ, ບັນດາບໍລິສັດ ວິສາຫະກິດ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ອື່ນໆ ອ້ອມຂ້າງກະຊວງ ທີ່ຈັດຂຶ້ນ;
10. ຕິດຕາມ, ກວດກາການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ ບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສູນ, ອົງການ, ສະຖາບັນ, ບັນດາບໍລິສັດ ວິສາຫະກິດ ແລະ ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງ;
11. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ສະກັດກັ້ນປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້, ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ໃນການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະ

- ກອນ ໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ. ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຮັບແຈ້ງຊັບສິນ ແລະ ລາຍຮັບ ທີ່ຂຶ້ນກັບຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນກະຊວງ ຄຸ້ມຄອງ;
12. ຮັບ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ, ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າສະເໜີ ວິທີແກ້ໄຂ ຕໍ່ປະທານຄະນະກວດກາພັກກະຊວງ, ເລຂາຄະນະພັກກະຊວງ, ລັດຖະມົນຕີ ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ມີ ພຶດຕິກຳລະເມີດ ຕໍ່ລະບຽບການຂອງພັກ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດ;
 13. ພົວພັນ ປະສານງານກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບການພັດທະນາວຽກງານ ກວດກາ ຂອງຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
 14. ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງ-ກຳສ້າງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມ ແລະ ຈັດກອງປະຊຸມຝຶກອົບຮົມວຽກງານ ວິຊາສະເພາະກວດກາ ໃຫ້ຜູ້ເຮັດວຽກງານກວດກາ ໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
 15. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານວຽກງານກວດກາ ໃຫ້ປະທານຄະນະກວດກາພັກກະຊວງ, ລັດຖະມົນຕີ, ຄະນະກວດ ກາສູນກາງພັກ, ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ເພື່ອຊາບ ແລະ ຂໍທິດຊີ້ນຳ;
 16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງ ລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກົມກວດກາ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ບັນດານິຕິກຳ, ບົດແນະນຳ, ຂໍ້ກຳນົດ, ມະຕິກອງປະຊຸມວຽກງານກວດກາທົ່ວປະເທດ, ມະຕິກອງ ປະຊຸມໃຫຍ່ອົງຄະນະພັກກະຊວງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານກວດກາ;
2. ໃຫ້ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຂອງບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສູນ, ອົງການ, ສະຖາບັນ, ບັນດາບໍລິສັດ ວິສາຫະກິດ ແລະ ພະແນກເຕັກໂນ ໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງ;
3. ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາພັກ, ກວດກາລັດໃນຂະ ແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດ ຕະການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພາລະບົດບາດຂອງກະຊວງ;
4. ດຳເນີນການກວດກາຕາມພາລະບົດບາດ, ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກົມ, ຕາງໜ້າກະຊວງ ເຂົ້າຮ່ວມ ໃນຄະນະສະເພາະກິດ ແລະ ຄະນະວິຊາການຕ່າງໆ ຕາມກົນໄກປະສານງານ ລະຫວ່າງກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ ໃນວຽກງານກວດກາ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ, ແຜນງານ, ຕິດຕາມ, ກວດກາບັນດາໂຄງການລົງທຶນ ຂອງລັດ ຕາມແຜນພັດທະນາ ຂອງຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
5. ສະເໜີຄະນະພັກ-ຄະນະນຳກະຊວງ ພິຈາລະນາໂຈະ, ລົບລ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກ ການປະຕິບັດບັນດານິຕິກຳ ໃນ ຂອບເຂດຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ວາງອອກ ທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງ;
6. ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ສະເໜີສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ນິຕິກຳ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ;
7. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ຫຼື ປະທານຄະນະກວດກາພັກກະຊວງ ພິຈາລະນາຜົນຂອງການກວດກາ ແລ້ວລາຍ ງານຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ, ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;
8. ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາຄວາມຄືບໜ້າ ຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດານິຕິກຳ ເຊັ່ນ: ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ ຕົກລົງ, ບົດແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ຂໍ້ກຳນົດ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກງານ ຕາມພາລະບົດບາດ;

9. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີ ຂອງລັດຖະມົນຕີ;
10. ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ເງິນສົ່ງເສີມວິຊາການ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະການ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;
11. ຮຽກເຊີນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາເຂົ້າພົບ ເພື່ອລາຍງານອະທິບາຍ, ຊີ້ແຈງຄວາມເປັນມາ, ຄວາມເປັນຈິງທີ່ເກີດຂຶ້ນ ດ້ວຍປາກເປົາ, ເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ໃນການກວດກາ ພ້ອມທັງສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
12. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສັບຊ້ອນ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍ້ອງຍໍ ຫຼື ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມ ຕາມລະບຽບຂອງພັກ ແລະ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍລັດຖະກອນ;
13. ສະເໜີປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດຂອງກົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
14. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

ໝວດທີ 3 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ກົມກວດກາ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ພະແນກ ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ;
2. ພະແນກ ກວດກາພັກ;
3. ພະແນກ ກວດກາລັດ;
4. ພະແນກ ຕຳນ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ກົມກວດກາ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມກວດກາ ຈຳນວນ 1 ທ່ານ, ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ປະທານຄະນະກວດກາພັກກະຊວງ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ;
ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດ ໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມທ່ານໃດໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ;
2. ຮອງຫົວໜ້າກົມກວດກາ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ, ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ;
ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານ ທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;
3. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ; ສຳລັບການປັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 4

ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ

ພະແນກ ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຕ່າງໆຂອງຂັ້ນເທິງ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນການພັດທະນາ ກ່ຽວກັບມາດຕະການກວດກາ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງກົມ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມທິດທາງແຜນການຂອງກົມ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຕ່າງໆຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງພະແນກ;
3. ຮ່າງແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງກົມກວດກາ ມາສ້າງເປັນແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
4. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ການຜັນຂະຫຍາຍທິດທາງແຜນການຂອງກົມ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຕ່າງໆຂອງຂັ້ນເທິງ ເພື່ອຫັນໃຫ້ເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງພະແນກ;
5. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າວິທີການ, ຮຸບການ ແລະ ມາດຕະການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
6. ຮ່າງເອກະສານຕ່າງໆ (ໜັງສືສະເໜີ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ, ແຈ້ງຕອບ, ໜັງສືເຊີນ ແລະ ອື່ນໆ), ຄຸ້ມຄອງການຈຳລະຈອນເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ຮັກສາຄວາມລັບ ແລະ ສະເໜີຂໍລາຍເຊັນ;
7. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານເລຂານຸການ-ພິທີການ ປະຈຳກົມ, ຄົ້ນຄວ້າສະຖານທີ່ສຳລັບຈັດກອງປະຊຸມຕ່າງໆທີ່ກົມຈັດຂຶ້ນ, ທັງເປັນຜູ້ປະສານງານວຽກງານພາຍໃນກົມ ແລະ ບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສູນ, ອົງການ, ສະຖາບັນ, ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ບັນດາບໍລິສັດ ວິສາຫະກິດ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
8. ສ້າງແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີຂອງກົມ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານ ໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ຄຸ້ມຄອງງົບປະມານ, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ພາຫະນະ ແລະ ຊັບສິນຕ່າງໆຂອງກົມ ຕາມຂໍ້ກຳນົດຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
10. ສ້າງແຜນ ແລະ ຈັດກອງປະຊຸມໃນຫົວຂໍ້ຕ່າງໆ (ຝຶກອົບຮົມ, ສຳມະນາ, ເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳ, ວຽກງານວິຊາສະເພາະທີ່ກ່ຽວກັບກວດກາ ແລະ ອື່ນໆ) ເພື່ອບຳລຸງ-ກຳສ້າງ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມ ແລະ ຜູ້ເຮັດວຽກງານກວດກາ ໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ການປັບປຸງພາລະບົດບາດ, ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ບັນຈຸຊັບຊ້ອນ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ສຶກສາອົບຮົມ-ກຳສ້າງ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນກົມ ຕາມນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການທີ່ວ່າງອອກ ຂອງພັກ-ລັດ ແລະ ຮັກສາຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍພາຍໃນກົມ;
12. ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ-ສະຖິຕິ ແລະ ປະສານງານ ຜູ້ເຮັດວຽກງານກວດກາຢູ່ ບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສູນ, ອົງການ, ສະຖາບັນ, ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ບັນດາບໍລິສັດ ວິສາຫະກິດ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;

13. ຄົ້ນຄວ້າ, ຂຶ້ນແຜນບຳລຸງ-ກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມ ເພື່ອຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ແລະ ວິຊາສະເພາະວຽກງານກວດກາ ໄລຍະສັ້ນ-ຍາວ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.
14. ຈັດຕັ້ງການປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມປະຈຳປີ, ຂຶ້ນແຜນພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
15. ຕາງໜ້າກົມເຂົ້າຮ່ວມສ່ອງແສງປະຈຳອາທິດ ໃນເວລາຄະນະກົມຕິດພາລະກິດຢູ່ຕ່າງແຂວງ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຕິດຕາມການມາປະຕິບັດວຽກງານ, ການມາປະຈຳການ ແລະ ຕິດຕາມການລາພັກປະຈຳປີ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມ;
16. ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ລົງເຄື່ອນໄຫວໂຄສະນາເຜີຍແຜ່, ແນະນຳ ແລະ ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄຳສະເໜີ ໃຫ້ບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສູນ, ອົງການ, ສະຖາບັນ, ບັນດາບໍລິສັດ ວິສາຫະກິດ ແລະ ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
17. ຄົ້ນຄວ້າເອກະສານ ຮຽກເຊີນ, ຮັບຕ້ອນການເຂົ້າພົບຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ສະເໜີ, ລາຍງານ, ຊື້ແຈງ, ໃຫ້ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ, ຂໍ້ຄຳປຶກສາ, ແນະນຳ ກ່ຽວກັບບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ, ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ການປະພຶດຂອງສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
18. ຮັບການລາຍງານ ແລະ ການສະເໜີ ຈາກໂທລະສັບສາຍດ່ວນ (1599) ແລະ ຕູ້ຮັບຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ, ຄຳຕຳນິຕິຊົມ, ສິ່ງຂ່າວ ແລະ ຫາງສຽງຕ່າງໆຂອງສັງຄົມ ທີ່ມີຕໍ່ຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແລ້ວສະຫຼຸບສັງລວມເນື້ອໃນ ໃຫ້ຄະນະພັກ, ຄະນະນຳກະຊວງ ມີຄຳເຫັນຊີ້ນຳໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
19. ລົງເຄື່ອນໄຫວຕິດຕາມ, ເກັບກຳສະພາບຂໍ້ມູນ ແລະ ກວດກາສະຖານທີ່ຕົວຈິງ ທີ່ພາໃຫ້ເກີດມີຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີ, ເອກະສານລັດຖະການ, ຫາງສຽງ, ບັດສິນເທດ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງຕ່າງໆ ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
20. ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວຂອງການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານ ໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ເຫັນວ່າ ມີການລະເມີດກົດລະບຽບຂອງພັກ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດ;
21. ສ້າງແຜນ, ປັບປຸງຖານຂໍ້ມູນ, ເວັບໄຊ, ລະບົບ IT ແລະ ລະບົບການຄຸ້ມຄອງສຳນວນ-ສຳເນົາເອກະສານຕ່າງໆ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ ແລະ ຫັນເປັນທັນສະໄໝ;
22. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບຕີລາຄາ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ກຳນົດທິດທາງແຜນການວຽກງານກວດກາ, ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງບັນດາພະແນກພາຍໃນກົມ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປີຂອງກົມ ເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງ;
23. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກ ກວດກາພັກ

ພະແນກກວດກາພັກ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າຜົນຂະຫຍາຍຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຕ່າງໆ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນການພັດທະນາ ຂອງຂັ້ນເທິງ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາພັກ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງກົມ;



2. ຜັນຂະຫຍາຍ ທິດທາງແຜນການຂອງກົມ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງຕ່າງໆ ຂອງຂັ້ນເທິງ ເພື່ອຫັນໃຫ້ເປັນແຜນ ການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງພະແນກ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງການຈັດຕັ້ງພັກທຸກຂັ້ນ ແລະ ສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານ ທຸກສະຫາຍ ໃນການຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍປະຕິບັດແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບຂອງພັກ, ການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່, ແບບແຜນວິທີນຳພາ ແລະ ຄວາມເປັນແບບຢ່າງນຳໜ້າ, ລວມທັງແບບແຜນວິທີການເຮັດວຽກ ຕໍ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ບົນພື້ນຖານການນຳພາ-ຊີ້ນຳ ຂອງອົງຄະນະພັກ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
4. ລົງເຄື່ອນໄຫວຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຮ່ວມດຳເນີນຊີວິດພັກ, ກົດລະບຽບຂອງພັກ, ວຽກງານປ້ອງກັນພັກ-ພະນັກງານ ຂອງໜ່ວຍພັກຮາກຖານກົມ, ບັນດາໜ່ວຍພັກຮາກຖານ, ຄະນະພັກຮາກຖານ ແລະ 3 ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ປະຈຳເດືອນ, 6 ເດືອນຕົ້ນປີ ແລະ 6 ເດືອນທ້າຍປີ;
5. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສະຖິຕິ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຄະນະພັກຂັ້ນຕ່າງໆ ແລະສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານທຸກສະຫາຍ ເພື່ອນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບການຮັບ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ຍ້ອງຍໍ, ຊົມເຊີຍ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງອົງຄະນະພັກກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
6. ຕິດຕາມ, ກວດກາການຂະຫຍາຍພັກ ມະຫາຊົນກ້າວໜ້າເຂົ້າເປັນສະມາຊິກພັກສຳຮອງ, ເລື່ອນສະມາຊິກພັກສຳຮອງ ຂຶ້ນເປັນສະມາຊິກພັກສົມບູນ ຂອງໜ່ວຍພັກຮາກຖານບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສູນ, ອົງການ, ສະຖາບັນ ແລະ ຄະນະພັກຮາກຖານບັນດາບໍລິສັດ ວິສາຫະກິດ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
7. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການເງິນ ຂອງຄະນະບໍລິຫານງານພັກກະຊວງ, ໜ່ວຍພັກຮາກຖານບັນດາກົມ ແລະ ຄະນະພັກຮາກຖານບັນດາບໍລິສັດ ວິສາຫະກິດ ແລະ 3 ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
8. ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເອົາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາພັກ, ສະຖິຕິຄະນະພັກກະຊວງ, ໜ່ວຍພັກຮາກຖານບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສູນ, ອົງການ, ສະຖາບັນ, ຄະນະພັກຮາກຖານບັນດາບໍລິສັດ ວິສາຫະກິດ, ສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານ ແລະ ຜູ້ເຮັດວຽກງານກວດກາ. ພ້ອມທັງສ້າງລະບົບຈັດເກັບເນື້ອໃນ ແລະ ສຳນວນ-ສຳເນົາຂໍ້ມູນເອກະສານກວດກາພັກ ໃຫ້ຖືກຕາມລະບຽບການ ແລະ ຫັນເປັນທັນສະໄໝ;
9. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການປະເມີນຜົນຕີລາຄາ ການກໍ່ສ້າງໜ່ວຍພັກ ປອດໃສ ເຂັ້ມແຂງ ໜັກແໜ້ນ ປະຈຳປີ ຂອງໜ່ວຍພັກຮາກຖານບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສູນ, ອົງການ, ສະຖາບັນ ແລະ ຄະນະພັກຮາກຖານບັນດາບໍລິສັດ ວິສາຫະກິດ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
10. ເປັນກອງເລຂາ ໃຫ້ຄະນະກວດກາພັກກະຊວງ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສັງລວມການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕິດຕາມ, ກວດກາພັກ ຂອງບັນດາໜ່ວຍພັກຮາກຖານ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ;
11. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການພິຈາລະນາຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂ ຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກຂອງການຈັດຕັ້ງພັກ ແລະ ສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;

12. ຕ້ອນຮັບການເຂົ້າພົບຂອງຕົວແທນການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານ ທີ່ມີຈຸດປະສົງພົວພັນວຽກງານກວດກາພັກໃນຂະແໜງການ, ພ້ອມທັງໃຫ້ຄໍາຕອບ, ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາດ້ວຍເຫດຜົນແຕ່ລະເປົ້າໝາຍ, ແຕ່ລະ ບັນຫາຕາມໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງພະແນກ;
13. ສ້າງແຜນງົບປະມານ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາພັກ;
14. ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວຈັດຕັ້ງໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ເອກະສານພັກ ຂອງຂັ້ນເທິງ ເຊັ່ນ: ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ບົດແນະນໍາຕ່າງໆ ພາຍໃນໜ່ວຍພັກຮາກຖານກົມ;
15. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ການິດທິດທາງແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກວດກາພັກ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ເປັນປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈໍາປີ ເພື່ອຂໍທິດຊີ້ນຳຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກ ກວດກາລັດ

ພະແນກກວດກາລັດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງຕ່າງໆຂອງຂັ້ນເທິງ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນການພັດທະນາ ກ່ຽວກັບມາດຕະການກວດກາລັດ ແລະ ການປະຕິບັດຜົນການກວດກາ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງກົມ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມທິດທາງແຜນການຂອງກົມ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຕ່າງໆຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາລັດ ແລະ ວຽກງານການປະຕິບັດຜົນການກວດກາ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງພະແນກ;
3. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ແຈ້ງການ, ລະບຽບການ ແລະ ແຜນການຕ່າງໆ ຂອງລັດວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ສ້າງ ແລະ ກຳນົດແຜນການດຳເນີນວຽກງານກວດກາລັດ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ ໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
5. ເກັບກຳສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສູນ, ອົງການ, ສະຖາບັນ, ບັນດາບໍລິສັດ ວິສາຫະກິດ ແລະ ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ແນວ ທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ແຈ້ງການຕ່າງໆ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດານິຕິກຳ ແລະ ສະເໜີປັບປຸງ ທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງ ແລະ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ດຳລັດ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
7. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງກະຊວງ ເມື່ອເຫັນວ່າມີການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ;
8. ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ (ບົດສະເໜີໂຄງການ, ບົດສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້, ບົດວິພາກ, ບົດປະເມີນ, ເອກະສານການປະມຸນ ແລະ ອື່ນໆ) ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕິດພັນກັບໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;

9. ລົງເຄື່ອນໄຫວຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ເລີ່ມແຕ່ຫົວທີ ທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດອະນຸມັດ ໃຫ້ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ;
10. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການເຊັນສັນຍາບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ (MoU) ແລະ ສັນຍາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ (MoA) ຂອງບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສູນ, ອົງການ, ສະຖາບັນ, ບັນ ດາບໍລິສັດ ວິສາຫະກິດ ແລະ ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງ ກະ ຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
11. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ, ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
12. ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ໂດຍກົງຕໍ່ບັນດາເປົ້າໝາຍທີ່ມີຂໍ້ຕົກລົງ ໃຫ້ປະຕິບັດຜົນການກວດກາ, ຕາມຜົນການກວດສອບ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເພື່ອຊອກຫາສາເຫດ, ສະເໜີວິທີການ ແລະ ມາດຕະການ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ທັນກຳນົດເວລາ;
13. ຮຽກເຊີນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາເຂົ້າພົບ ພ້ອມທັງສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆ ເພື່ອລາຍງານ, ອະທິບາຍຊື້ແຈງຄວາມເປັນມາ ແລະ ໃຫ້ຂໍ້ມູນຄວາມເປັນຈິງທີ່ເກີດຂຶ້ນ;
14. ເຂົ້າຮ່ວມການກວດກາຕາມແຜນປົກກະຕິ, ກວດກາຕາມຄຳສັ່ງ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມຄະນະສະເພາະກິດ ຂັ້ນກະຊວງ ຫຼື ຂັ້ນສູນກາງ ໃນວຽກງານກວດກາລັດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
15. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາລັດ. ພ້ອມທັງສ້າງລະບົບຈັດເກັບເນື້ອໃນ ແລະ ສຳນວນ-ສຳເນົາຂໍ້ມູນເອກະສານວຽກກວດກາລັດ ໃຫ້ຖືກຕາມລະບຽບການ ແລະ ຫັນເປັນທັນສະໄໝ;
16. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ການິດທິດທາງແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກວດກາລັດ ແລະ ວຽກງານຕິດຕາມແກ້ໄຂຜົນການກວດກາ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ເປັນປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ເພື່ອຂໍ້ທົດຊີ້ນຳຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
17. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກ ຕ້ານ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ

ພະແນກ ຕ້ານ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຕ່າງໆຂອງຂັ້ນເທິງ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນການພັດທະນາ ກ່ຽວກັບມາດຕະການ ການສະກັດກັ້ນ, ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ວິທີການສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງກົມ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມທິດທາງແຜນການຂອງກົມ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຕ່າງໆຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະກັດກັ້ນ, ຕ້ານ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງພະແນກ;
3. ລົງເຄື່ອນໄຫວໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນແກ່ການກໍ່ການ

ຮ້າຍ ໃຫ້ບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສູນ, ອົງການ, ສະຖາບັນ, ບັນດາບໍລິສັດ ວິສາຫະກິດ ແລະ ພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;

4. ຂຶ້ນແຜນໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ຊຸກຍູ້ການປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຕ້ານ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຢູ່ໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ.
5. ສ້າງແຜນການ, ແຜນງານ, ແຜນກິດຈະກຳ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນວຽກງານ ຕ້ານ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ;
6. ຮັບແຈ້ງ, ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານແຈ້ງຊັບສິນ ແລະ ລາຍຮັບ, ແນະນຳວິທີການແຈ້ງ ຊັບສິນ ແລະ ລາຍຮັບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສູນ, ອົງການ, ສະຖາບັນ ແລະ ພະນັກງານ ບັນດາບໍລິສັດ ວິສາຫະກິດ ທີ່ຂຶ້ນກັບຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນກະຊວງຄຸ້ມຄອງຂອງ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
7. ຕິດຕາມ ການຄຸ້ມຄອງ, ການເກັບມ້ຽນ ແລະ ນຳໃຊ້ສຳເນົາເອກະສານແຈ້ງຊັບສິນ ຂອງບັນດາບໍລິສັດ ວິສາຫະກິດ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງ ຕາມລະບຽບການ;
8. ສ້າງແຜນ, ລົງເຄື່ອນໄຫວຕິດຕາມ, ກວດກາ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານຕ້ານ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ໃຫ້ບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສູນ, ອົງການ, ສະຖາບັນ, ບັນດາບໍລິສັດ ວິ ສາຫະກິດ ແລະ ພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການ ຄຸ້ມຄອງຂອງ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
9. ຕິດຕາມ, ກວດກາບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ເມື່ອພົບເຫັນຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ທີ່ໜ້າເຊື່ອຖືໄດ້ ຫຼື ມີແຈ້ງການ, ແຈ້ງຄວາມ, ການລາຍງານ, ການສະເໜີ, ການຮ້ອງຟ້ອງ ກ່ຽວກັບການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ມີປະກົດການຮັ່ງມີຜິດປົກກະຕິ ຂອງພະນັກງານ, ຜົວ ຫຼື ເມຍ, ລູກ ທີ່ຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງຂອງ ພະນັກງານ ໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງ ກະຊວງເຕັກໂນໂລ ຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
10. ພົວພັນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການເຄື່ອນ ໄຫວວຽກງານສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ການຟອກເງິນ ໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການ ສື່ສານ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
11. ດຳເນີນການສອບສວນ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍ ຢູ່ບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສູນ, ອົງການ, ສະຖາບັນ ແລະ ບັນດາ ບໍລິສັດ ວິສາຫະກິດ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ມີພຶດຕິກຳທີ່ ເປັນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຕາມໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ພ້ອມທັງລາຍງານ ຜົນຂອງສອບສວນ, ສະຫຼຸບ ແລະ ປະກອບສຳນວນ ຄະດີ ສົ່ງໃຫ້ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ພິຈາລະນາຕາມລະບຽບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ;
12. ດຳເນີນການສອບສວນຜົນການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກ ທີ່ມີພຶດຕິກຳສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າ ທີ່ຂອງສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ຂຶ້ນ ກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
13. ສະເໜີມາດຕະການ, ວິທີການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ, ສອບສວນ ໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ ແລະ ຂັ້ນເທິງ ເພື່ອພິຈາລະນາຕົກລົງ;
14. ຕິດຕາມການດຳເນີນຄະດີ, ການຖະແຫຼງຂອງໄອຍະການປະຊາຊົນ, ການຕັດສິນຄະດີສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຂອງສານປະຊາຊົນ, ຮ່ວມຮັບຟັງການຕັດສິນ ຂອງສານປະຊາຊົນ ແລະ ການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງ

ສານປະຊາຊົນ ໃນຄະດີສໍາລາດບັງຫຼວງ ແລະ ການຟອກເງິນ ທີ່ຕິດພັນກັບຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;

15. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ-ສະຖິຕິ, ຫຼັກຖານ ແລະ ຊັບສິນ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຕ້ານການສໍາລາດບັງຫຼວງ. ພ້ອມທັງສ້າງລະບົບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ສໍານວນ-ສໍາເນົາເອກະສານແຈ້ງຊັບສິນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ ແລະ ຫັນເປັນທັນສະໄໝ;
16. ຄົ້ນຄວ້າ, ວິເຄາະ, ວິໄຈ ແລະ ຕີລາຄາບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບບັນຫາການສໍາລາດບັງຫຼວງ ເພື່ອຮ່າງບົດລາຍງານ ແລະ ສະເໜີຂໍ້ທິດຊີ້ນຳ ຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
17. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ການິດທິດທາງແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ້ານ ແລະ ສອບສວນການສໍາລາດບັງຫຼວງ ແລະ ການຟອກເງິນ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ເປັນປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ເພື່ອຂໍ້ທິດຊີ້ນຳຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
18. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 11 ຫຼັກການ

ກົມກວດກາເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງກົມ;
2. ປະຕິບັດລະບຽບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມ ທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງພັກ-ລັດ, ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ ແລະ ນຳເອົາແຜນປະຈຳປີ, ແຜນການ 5 ປີຂອງກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 12 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມກວດກາ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກ ມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທຽບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ ກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກ ມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາໄດ້ ເຖິງໝາກຜົນ ຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ຫຼື ປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ກະຊວງ ແລະ ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ ເປັນລະບົບປົກກະຕິ;
4. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ.

ໝວດທີ 6
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 13 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມກວດກາ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 14 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມກວດກາ, ບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສູນ, ອົງການ, ສະຖາບັນ, ພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ບັນດາບໍລິສັດ ວິສາຫະກິດ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 15 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມກວດກາ ສະບັບເລກທີ 185/ກຕສ, ລົງວັນທີ 02 ກຸມພາ 2022.

ລັດຖະມົນຕີ



ບໍ່ວຽງຄຳ ວົງດາລາ