



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ

ເລກທີ 193 /ກຕສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 02 ກຸມພາ 2022

**ຂໍ້ຕົກລົງ**  
**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ**  
**ຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ**

- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານຂອງສະບັບເລກທີ 625/ນຍ, ລົງວັນທີ 22 ຕຸລາ 2021;
- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດສະບັບເລກທີ 559/ນຍ, ລົງວັນທີ 31 ທັນວາ 2018;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າສະເໜີຂອງ ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ສະບັບເລກທີ 064 /ກຈງ, ລົງວັນທີ 25 ມັງກອນ 2022.

**ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ແລະ ເປັນກອງເລຂາ ຂອງ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ ເພື່ອເປັນປ່ອນອົງທາງດ້ານນິຕິກຳ ໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ ແລະ ຂອງ ກອງເລຂາ ຄະນະກຳມະການ ຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ຕົວອັກສອນຫຍໍ້ "ສອຊ" ເປັນພາສາ ສາກົນ Lao National Internet Center ຂຽນຫຍໍ້ "LANIC" ແມ່ນໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ກະຊວງ ໃນການຄຸ້ມຄອງລວມສູນການສື່ສານຂອງ ລະບົບເຄືອຂ່າຍ ໄທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ເປັນຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ຂອງ ລະບົບຄຸ້ມຄອງ ໄທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດສູງສຸດ ແຫ່ງຊາດ ດ່ອດລາ (Country Code Top-Level Domain, ccTLD .LA) ແລະ ດ່ອດລາວ (Internationalized Country Code Top-Level Domain Name, IDN ccTLD .ລາວ), ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສະໜອງການບໍລິການ ສູນຂໍ້ມູນແຫ່ງຊາດ (National Data Center), ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ (National Root Certificate Authority, NRCA) ເພື່ອສະໜອງໂຄງລ່າງພື້ນຖານດິຈິຕອນ ທີ່ມີ

ຄວາມໄວສູງ ແລະ ມີຄວາມປອດໄພ ຮອງຮັບການຫັນເປັນດິຈິຕອນ, ການພັດທະນາເສດຖະກິດດິຈິຕອນ ແກ່ ພາກລັດ-ສັງຄົມ ແລະ ເປັນຫ້ອງການກອງເລຂາ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ (ຄຄອຊ).

## ໝວດທີ 2 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

### ມາດຕາ 3

#### ໜ້າທີ່

ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ນິຕິກຳອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆຂອງ ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດສູງສຸດ ແຫ່ງຊາດ ດ່ອດລາ (Country Code Top-Level Domain, ccTLD .LA) ແລະ ດ່ອດລາວ (Internationalized Country Code Top-Level Domain Name, IDN ccTLD .ລາວ), ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສະໜອງການບໍລິການ ສູນຂໍ້ມູນແຫ່ງຊາດ (National Data Center), ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແຫ່ງຊາດ (National Root Certificate Authority, NRCA) ແລະ ອື່ນໆ;
3. ສ້າງຮ່າງແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບວຽກງານ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດສູງສຸດ ແຫ່ງຊາດ ດ່ອດລາ (Country Code Top-Level Domain, ccTLD .LA) ແລະ ດ່ອດລາວ (Internationalized Country Code Top-Level Domain Name, IDN ccTLD .ລາວ), ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສະໜອງການບໍລິການ ສູນຂໍ້ມູນແຫ່ງຊາດ (National Data Center), ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແຫ່ງຊາດ (National Root Certificate Authority, NRCA) ແລະ ອື່ນໆ; ສ້າງແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ຕ່າງໆ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແລະ ອະນຸມັດ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
4. ປະຕິບັດບັນດາ ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນແມ່ບົດແຫ່ງຊາດ ແລະ ແຜນພັດທະນາ ດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ສ້າງລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ວຽກງານຂອງ ສອຊ;
6. ສ້າງແຜນການ, ແຜນງົບປະມານ ແລະ ແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍວິຊາການ ເພື່ອຮັບປະກັນການບໍລິຫານ ວິຊາການຂອງ ສອຊ;
7. ຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກນິກສຳລັບການລວມສູນການສື່ສານ ຂອງ ລະບົບ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ ເພື່ອຮັບປະກັນວຽກງານ ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ;
8. ຄຸ້ມຄອງເລກໝາຍອິນເຕີເນັດ, ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດລາວພາຍໃຕ້ ດ່ອດລາ (.LA) ແລະ ດ່ອດລາວ (.ລາວ) ທີ່ນຳໃຊ້ ຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ພາຍໃນ ສປປລາວ;
9. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສະໜອງ ສູນຂໍ້ມູນ ແຫ່ງຊາດ (National Data Center) ເພື່ອໃຫ້ບໍລິການຝາກອຸປະກອນໄອທິ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຂອງ ພາກລັດ ແລະ ພາກສ່ວນທົ່ວໄປ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກ ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
10. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ບັນດາລະບົບເຕັກນິກ ແລະ ພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃຫ້ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງພາກລັດ;



11. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ສູນອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແຫ່ງຊາດ (NRCA) ແລະ ການນຳໃຊ້ ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ (CA);
12. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ໂຄງລ່າງຜື້ນຖານດິຈິຕອນ ເປັນຕົ້ນ ລະບົບພິສູດ ແລະ ຍັງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ (Digital ID), ລະບົບສູນແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນແຫ່ງຊາດ (National Data Exchange), ເພື່ອຮອງຮັບການຫັນເປັນດິຈິຕອນ, ການພັດທະນາເສດຖະກິດດິຈິຕອນ;
13. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສົ່ງເສີມການບໍລິການຂອງ ສອຊ ໃນທົ່ວພາກລັດ ແລະ ສັງຄົມ;
14. ເປັນຫ້ອງການກອງເລຂາ ຂອງ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ (ຄຄອຊ);
15. ສະເໜີປັບປຸງການຈັດຕັ້ງຂອງ ສອຊ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
16. ຂຶ້ນແຜນບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ສັບຊ້ອນ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ວິໄນຕໍ່ພະນັກງານລັດຖະກອນ ພາຍໃນ ສອຊ;
17. ພົວພັນປະສານງານກັບອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆທັງ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທາງດ້ານວິຊາການ, ຊອກແຫຼ່ງທຶນ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານ ສອຊ ຕາມການເຫັນດີຂອງ ຄະນະນຳກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
18. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງ ລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

**ມາດຕາ 4**

**ຂອບເຂດສິດ**

ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຸກຂໍ້ກຳນົດ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ບົດແນະນຳ ຂອງ ພັກ-ລັດຖະບານ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານສອຊ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນເພື່ອສ້າງເປັນແຜນການ, ໂຄງການລະອຽດ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຕິດຕາມກວດກາ ໃຫ້ໄດ້ຮັບໜ້າຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ;
2. ປັບປຸງລະບຽບການພາຍໃນ ແລະ ນິຕິກຳ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ, ລະບົບເຕັກນິກ, ຊັບສິນສ່ວນລວມ ແລະ ສຳນັກງານໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ;
3. ສະເໜີແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ແຜນງົບປະມານ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ວຽກງານລວມຂອງ ສອຊ;
4. ລວມສູນການສື່ສານ ການເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບສາຍສົ່ງໂທລະຄົມມະນາຄົມ ທັງພາຍໃນ ແລະ ເຂົ້າ-ອອກຕ່າງປະເທດ ຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານການໂທລະຄົມມະນາຄົມ ຜ່ານສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ແລະ ຜ່ານຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ທີ່ກຳນົດໂດຍ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
5. ກວດກາຕິດຕາມ ການນຳໃຊ້ ເລກໝາຍອິນເຕີເນັດ, ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ ຂອງຊາດ ແລະ ຂອງສາກົນ;
6. ຄຸ້ມຄອງການອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ນຳໃຊ້ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດສູງສຸດ ແຫ່ງຊາດ ດ່ອດລາ (.LA) ແລະ ດ່ອດລາວ (.ລາວ);
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຄວາມເໝາະສົມໃນການສະໜອງ ການຝາກອຸປະກອນໄອທີ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ ສູນຂໍ້ມູນ ແຫ່ງຊາດ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ປະສານງານ, ກວດກາ, ຕິດຕາມ ການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ (CA) ແລະ ສົ່ງເສີມການຊົມໃຊ້ພາຍໃນສັງຄົມໃຫ້ກວ້າງຂວາງ;
9. ເປັນຫ້ອງການກອງເລຂາ ຄຄອຊ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການຊ່ວຍ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຕອບຕ້ານ, ຊຸກຍູ້

ສິ່ງເສີມ ແລະ ເປັນຈຸດໃຈກາງໃນການພົວພັນປະສານງານ ກັບບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າຂັ້ນສູນ  
 ກາງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຂັ້ນຕ່າງໆ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອິນເຕີເນັດ, ເຕັກໂນໂລ  
 ຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕອນ, ການຫັນເປັນດິຈິຕອນ, ລັດຖະບານດິຈິຕອນ,  
 ເສດຖະກິດດິຈິຕອນ, ເນື້ອໃນຂໍ້ມູນຂ່າວສານຜ່ານອິນເຕີເນັດ, ຄວາມປອດໄພດ້ານເຕັກໂນໂລຊີການ  
 ສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ຄວາມປອດໄພທາງໄຊເບີ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງ ຄອດອຊ, ແນໃສ່ປົກປ້ອງ  
 ສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງຊາດ, ຮັບປະກັນຕໍ່ວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມເປັນ  
 ລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ ແລະ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ເປັນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ;

10. ເຈລະຈາ, ເຊັນສັນຍາ, ອານຸສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ສູກພັນອື່ນໆ ກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ  
 ຕ່າງປະເທດ ຕາມການເຫັນດີຂອງຄະນະນຳກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ແຜນການສິ່ງເສີມ ການບໍລິການຂອງ ສອຊ ໃນທົ່ວພາກລັດ ແລະ ສັງຄົມ,  
 ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມທິດຊີ້ນຳຂອງຄະນະສູນ;
12. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຈັດຂຶ້ນ ຕາມການ  
 ເຫັນດີຂອງຄະນະນຳກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
13. ປັບປຸງການຈັດຕັ້ງຂອງ ສອຊ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
14. ກວດກາ-ກວດການ ການຈັດຕັ້ງວຽກງານຂອງ ສອຊ ເປັນປົກກະຕິ;
15. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສັບຊ້ອນ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ປະຕິບັດ  
 ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕໍ່ພະນັກງານລັດຖະກອນພາຍໃນ ສອຊ;
16. ປະສານງານກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ພົວພັນ ແລະ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງ  
 ສອຊ;
17. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງ ລັດຖະມົນຕີ, ຮອງ  
 ລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

**ໝວດທີ 3**  
**ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ**

ມາດຕາ 5

**ໂຄງປະກອບກົງຈັກ**

ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ພະແນກ ສັງລວມ;
2. ພະແນກ ສິ່ງເສີມການນຳໃຊ້ ແລະ ການບໍລິການ;
3. ພະແນກ ສູນກາງອິນເຕີເນັດ;
4. ພະແນກ ສູນກາງໂທລະສັບ ແລະ ຂໍ້ຄວາມສັ້ນ;
5. ພະແນກ ສູນຂໍ້ມູນແຫ່ງຊາດ;
6. ພະແນກ ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ ສູງສຸດ ແຫ່ງຊາດ;
7. ພະແນກ ສູນຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແຫ່ງຊາດ;
8. ຫ້ອງການກອງເລຂາ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 6

**ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ**

ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້ :



1. ຫົວໜ້າສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານສູນອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກປົກຜ່ອງ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ;  
 ໃນເວລາຫົວໜ້າສູນ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ ຮອງຫົວໜ້າສູນ ທ່ານໃດໜຶ່ງຮັກສາການແທນ;
2. ຮອງຫົວໜ້າສູນອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າສູນ ຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າສູນ ກ່ຽວກັບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກປົກຜ່ອງຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ;  
 ຮອງຫົວໜ້າສູນ ຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າສູນ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;
3. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ;  
 ສຳລັບການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປັດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

#### ໝວດທີ 4 ໜ້າທີ່ ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 7

ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກ ສັງລວມ

ພະແນກ ສັງລວມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ພົວພັນ ວຽກງານປ້ອງກັນພັກ-ພະນັກງານ ກັບ ກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
2. ເກັບກຳປະຫວັດ, ສະຖິຕິ, ເງິນສະຕິຂອງ ສະມາຊິກພັກ ແລະ ສຳເນົາເອກະສານຕ່າງໆ, ເຮັດບົດສະຫຼຸບ ກ່ຽວກັບ ວຽກພັກ ແລະ ວຽກກວດກາ;
3. ເຮັດວຽກກວດກາພັກ ແລະ ກວດກາລັດ ໂດຍສົມທົບກັບ ກົມກວດກາ ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
4. ຄົ້ນຄວ້ານະໂຍບາຍພາຍໃນ, ສ້າງແຜນບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງຮັບໜ້າທີ່ໃໝ່ຂອງ ພະນັກງານພາຍໃນສູນ, ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳຂອງຫົວໜ້າສູນ;
5. ຂຶ້ນແຜນເຜີຍແຜ່, ເຊື່ອມຊຶມບັນດາເອກະສານ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ, ກົດລະບຽບຕ່າງໆ;
6. ສັງລວມ, ແຈກຢາຍ ແລະ ສຳເນົາ ບັນດາເອກະສານ ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ເອກະສານອື່ນໆທີ່ສຳຄັນ;
7. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ເກີດຂຶ້ນພາຍໃນສູນ;
8. ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກປະຈຳອາທິດ, ນັດໝາຍກອງປະຊຸມ, ພິທີການ ແລະ ຮັບແຂກທີ່ມາພົວພັນວຽກກັບສູນ;
9. ເຮັດວຽກງານກວດກາການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ການປະຕິບັດວຽກງານພາຍໃນສູນຢ່າງເປັນປະຈຳ;
10. ສະຫຼຸບສັງລວມການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສູນ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ໄຕມາດ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
11. ເປັນໃຈກາງໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານເອກະສານ, ບໍລິຫານຫ້ອງການ, ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຫ້ອງການ ແລະ ຊັບສິນອຸປະກອນເຕັກນິກຂອງສູນ;

12. ປົກປັກຮັກສາຕຶກອາຄານ ແລະ ສະຖານທີ່ໃຫ້ມີຄວາມສະຫງົບປອດໄພ ແລະ ເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ຈົບງາມ;
13. ສັງລວມ, ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການ, ຈັດຊື້, ເບີກຈ່າຍ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງອາຄານ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ, ນໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ເຄື່ອງຈັກຕ່າງໆຂອງສູນ;
14. ຂຶ້ນແຜນລາຍຈ່າຍບໍລິຫານປົກກະຕິປະຈໍາເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງວຽກງານ;
15. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ງົບປະມານ, ການເງິນ, ການບັນຊີ, ຄຸ້ມຄອງບັນຊີຊັບສິນ ແລະ ການຈັດຊື້ ຂອງ ສອຊ;
16. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ປະຈໍາປີຂອງ ສອຊ;
17. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການປະຕິບັດ ລາຍຮັບວິຊາການ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ແລະ ບັນຊີ ຊັບສິນຂອງ ສອຊ;
18. ຕິດຕາມບັນຊີລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍ, ໜີ້ຕ້ອງຮັບ- ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຄັງເງິນສົດ ຂອງ ສອຊ;
19. ສະຫຼຸບ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍປະຈໍາວັນ, ປະຈໍາອາທິດ, ປະຈໍາເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
20. ອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ, ໃບຮັບເງິນຈາກລາຍຮັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ການບໍລິການຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນກັບ ສອຊ;
21. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄະນະ ສອຊ.

**ມາດຕາ 8**

**ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກ ສົ່ງເສີມການນໍາໃຊ້ ແລະ ການບໍລິການ**  
ພະແນກ ສົ່ງເສີມການນໍາໃຊ້ ແລະ ການບໍລິການ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າຜົນຂະຫຍາຍທຸກມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ແຈ້ງການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານ ແຜນການ, ໂຄງການ, ການພົວພັນ ຮ່ວມມື ພາຍໃນ - ຕ່າງປະເທດ, ນິຕິກຳ, ສະຖິຕິ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ເພື່ອ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນການ;
2. ເປັນໃຈກາງປະສານງານ ກັບທຸກພະແນກ ເພື່ອສ້າງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ໂຄງການແຜນປະຈໍາປີ, ແຜນປະຈໍາເດືອນ ແລະ ແຜນງານອັນລະອຽດ ຂອງ ສອຊ. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ລາຍງານ ຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວິໄສທັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງ ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ຕິດພັນກັບ ວຽກງານ ຂອງ ສອຊ ໃຫ້ຄະນະສູນ ແລະ ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຮັບຊາບ ເປັນ ປົກກະຕິ;
3. ຕິດຕາມ, ສັງລວມ, ສະຫຼຸບ, ຕີລາຄາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນວຽກຂອງ ສອຊ;
4. ເປັນໃຈກາງປະສານງານພົວພັນ-ຮ່ວມມືທັງ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງ ສອຊ;
5. ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານສົ່ງເສີມການນໍາໃຊ້ ບໍລິການ ແລະ ຜະລິດຕະພັນ ຂອງ ສອຊ ໂດຍເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບທຸກພະແນກການ ພາຍໃນ ສອຊ;
6. ຮ່າງບົດບັນທຶກຊ່ວຍຈໍາ, ສັນຍາ, ອານຸສັນຍາ, ຂໍ້ພຸກພັນຕ່າງໆ ກັບພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;



7. ປະສານງານ ແລະ ພົວພັນ ASEAN, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມມືຕ່າງປະເທດ ຂອງ ສອຊ ເຊັ່ນ: ICANN, APNIC, VNNIC, CNNIC, APTLD, CentralNIC, DLAMC ແລະ ອື່ນໆ ເພື່ອຮ່ວມມືຮອບດ້ານ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ກວດກາບັນດານິຕິກຳຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນການຮ່ວມມື ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ເຂົ້າຮ່ວມເຈລະຈາ ກ່ຽວກັບການຮ່າງສັນຍາ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບພາລະບົດບາດ ແລະ ວຽກງານ ຂອງ ສອຊ;
10. ຮ່າງເອກະສານ, ປະກອບຄຳເຫັນ, ດັດແກ້ ແລະ ເກັບກຳ ບົດບັນທຶກ ຄວາມເຂົ້າໃຈ (MOM, MOU) ແລະ ສັນຍາ ກັບ ບັນດາບໍລິສັດ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ (ຄູ່ສັນຍາ) ພາຍໃນປະເທດ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ, ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ, ແລະ ສັງລວມບັນດາຂໍ້ສະເໜີຂອງຄູ່ເຈລະຈາ ແລະ ຄຳເຫັນຂອງພາກສ່ວນ ກ່ຽວຂ້ອງຕໍ່ກັບການຮ່າງສັນຍາແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ;
12. ເປັນໃຈກາງປະສານງານ ແລະ ສະໜອງການບໍລິການ ຂອງ ສອຊ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້;
13. ຄົ້ນຄວ້າ ຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ແຈ້ງການ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການ ບໍລິການ ຂອງ ສອຊ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນ ແລະ ຕິດຕາມ ການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສຳມະນາໃນທຸກ ຊຶ່ງເຂດວຽກງານຂອງສູນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄະນະ ສອຊ.

ມາດຕາ 9

ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກ ສູນກາງອິນເຕີເນັດ  
ພະແນກສູນກາງອິນເຕີເນັດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງລະບົບ ສູນກາງອິນເຕີເນັດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຮັບປະກັນວຽກງານລວມສູນການ ສື່ສານ ຜ່ານສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ;
2. ສະໜອງການເຊື່ອມຕໍ່ກັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອິນເຕີເນັດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ວຽກງານ ເຊື່ອມຕໍ່ສະເພາະ ປກຊ-ປກສ;
3. ພົວພັນປະສານງານດ້ານເຕັກນິກການເຊື່ອມຕໍ່ ສັນຍານອິນເຕີເນັດ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
4. ຄຸ້ມຄອງ ການສະໜອງການເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບສາຍສົ່ງໂທລະຄົມມະນາຄົມ, ຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ສາຍສົ່ງ ຊາຍ ແດນ ເຊື່ອມຕໍ່ໃຫ້ບໍລິສັດ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອິນເຕີເນັດ ເຂົ້າລະບົບການໃຫ້ບໍລິການ ພາຍໃນປະເທດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ສາຍສົ່ງຊາຍແດນເຊື່ອມຕໍ່ຜ່ານປະເທດ ໄປປະເທດທີ່ສາມ;
5. ເກັບກຳ, ປະສານງານ, ແກ້ໄຂການເຊື່ອມຕໍ່ສາຍສົ່ງເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບອິນເຕີເນັດຜ່ານ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງ ຊາດ;
6. ມີໜ້າທີ່ ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານໂດຍກົງກ່ຽວກັບວຽກງານການເຊື່ອມຕໍ່ເຕັກນິກລະອຽດ ກັບບັນດາ ຜູ້ບໍລິການອິນເຕີເນັດ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
7. ປະຈຳການເຝົ້າລະວັງລະບົບເຕັກນິກຂອງ ສອຊ ຕະຫຼອດ 24x7, ຕິດຕາມລະບົບເຕັກນິກແຈ້ງເຕືອນ ແລະ ພົວພັນປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບລະບົບເຕັກນິກໃຫ້ ທັນການເພື່ອຮັບປະກັນການໃຫ້ບໍລິການ;

8. ພັດທະນາ ການເຊື່ອມຕໍ່ເຄືອຂ່າຍອິນເຕີເນັດ ໃຫ້ທັນສະໄໝສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບ ພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ;
9. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສະໜອງການເຊື່ອມຕໍ່ເຄືອຂ່າຍອິນເຕີເນັດໃຫ້ ລະບົບສູນກາງອິນເຕີເນັດ, ລະບົບສູນກາງໂທລະຄົມມະນາຄົມ (ໂທລະສັບ, ຂໍ້ຄວາມສັ່ນ ແລະ ລະບົບໄລ່ລຽງ), ລະບົບ ccTLD, ລະບົບ NRCA, ລະບົບສູນຂໍ້ມູນແຫ່ງຊາດ ແລະ ລະບົບເຕັກນິກອື່ນໆ ຂອງ ສອຊ;
10. ຄຸ້ມຄອງ ຊັບພະຍາກອນເລກໝາຍອິນເຕີເນັດ (IP Address) ທີ່ນຳໃຊ້ຢູ່ພາຍໃນ ສປປ ລາວ;
11. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດສັນ ຊັບພະຍາກອນເລກໝາຍອິນເຕີເນັດ (IP Address) ຂອງ ສອຊ ແລະ ຂໍ້ມູນການນຳໃຊ້ຢ່າງເປັນປະຈຳ;
12. ສົ່ງເສີມການທົດລອງເຊື່ອມຕໍ່, ທົດລອງນຳໃຊ້ ແລະ ການຫັນເປັນເລກໝາຍອິນເຕີເນັດຮຸ່ນທີ 6 (IPv6);
13. ຄຸ້ມຄອງ ການເຊື່ອມຕໍ່ສັນຍານອິນເຕີເນັດ ກັບ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອິນເຕີເນັດ ໃຫ້ເຄືອຂ່າຍກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
14. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ລະບົບສູນກາງແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນແຫ່ງຊາດ (National Data Exchange);
15. ບັນທຶກ, ເກັບກຳ ແລະ ລາຍງານ ສະພາບລະບົບເຕັກນິກເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງເປັນປົກກະຕິ;
16. ຮ່າງບົດສະຫຼຸບປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຂອງ ພະແນກ;
17. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄະນະ ສອຊ.

**ມາດຕາ 10**    ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກ ສູນກາງໂທລະສັບ ແລະ ຂໍ້ຄວາມສັ່ນ  
ພະແນກ ສູນກາງໂທລະສັບ ແລະ ຂໍ້ຄວາມສັ່ນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງລະບົບ ສູນກາງໂທລະສັບ, ລະບົບສູນກາງຂໍ້ຄວາມສັ່ນ (SMSC) ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຮັບປະກັນວຽກງານລວມສູນການສື່ສານ ຜ່ານສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ;
2. ສະໜອງການເຊື່ອມຕໍ່ກັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການໂທລະຄົມມະນາຄົມ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ວຽກງານເຊື່ອມຕໍ່ສະເພາະ ປກຊ-ປກສ;
3. ພົວພັນປະສານງານດ້ານເຕັກນິກການເຊື່ອມຕໍ່ ສັນຍານໂທລະສັບ ແລະ ຂໍ້ຄວາມສັ່ນ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
4. ເກັບກຳ, ປະສານງານ, ແກ້ໄຂການເຊື່ອມຕໍ່ສາຍສິ່ງ ເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບໂທລະຄົມມະນາຄົມ ຜ່ານ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ;
5. ມີໜ້າທີ່ ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານໂດຍກົງກ່ຽວກັບວຽກງານການເຊື່ອມຕໍ່ເຕັກນິກລະອຽດ ກັບບັນດາຜູ້ບໍລິການໂທລະຄົມມະນາຄົມ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
6. ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ແກ້ໄຂ ບັນຫານຳໃຊ້ໂທລະສັບ ແລະ ຂໍ້ຄວາມສັ່ນ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ (Fraud, SIMBOX);
7. ສົມທຽບຂໍ້ມູນ CDR , ອອກໃບໄລ່ລຽງ ແລະ ຈັດວາງລະບົບການໄລ່ລຽງຄ່າທາງຜ່ານກັບບັນດາບໍລິສັດຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
8. ຄຸ້ມຄອງລະບົບຖານຂໍ້ມູນ (Database), ລະບົບໂປຣແກຣມ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບລະບົບໄລ່ລຽງທາງຜ່ານ (Billing) ໃຫ້ສາມາດໃຊ້ງານໄດ້ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
9. ອອກແບບ ແລະ ພັດທະນາລະບົບເຕັກນິກໃບບິນ, ລະບົບໄລ່ລຽງຄ່າທາງຜ່ານ ຈາກບັນດາບໍລິສັດຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ເພື່ອໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມນະໂຍບາຍຂອງ ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ;



10. ຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກນິກການຂຶ້ນທະບຽນເລກໝາຍໂທລະສັບ;
11. ປະຈຳການເຜົາລະວັງລະບົບເຕັກນິກຂອງ ສອຊ ຕະຫຼອດ 24x7, ຕິດຕາມລະບົບເຕັກນິກແຈ້ງເຕືອນ ແລະ ພົວພັນປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບລະບົບເຕັກນິກໃຫ້ ທັນການເພື່ອຮັບປະກັນການໃຫ້ບໍລິການ;
12. ພັດທະນາ ການເຊື່ອມຕໍ່ເຄືອຂ່າຍໂທລະຄົມມະນາຄົມ ໃຫ້ທັນສະໄໝ ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບ ພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ;
13. ຕິດຕາມ ແລະ ເກັບກຳບັນຊີສະຖິຕິຜົນການສົມທຽບຂໍ້ມູນໂທລະສັບ ແລະ ຂໍ້ຄວາມສັ່ນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
14. ບັນທຶກ, ເກັບກຳ ແລະ ລາຍງານ ສະພາບລະບົບເຕັກນິກ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງເປັນປົກກະຕິ;
15. ຮ່າງບົດສະຫຼຸບປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຂອງ ພະແນກ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄະນະ ສອຊ.

**ມາດຕາ 11**      ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກ ສູນຂໍ້ມູນແຫ່ງຊາດ  
ພະແນກ ສູນຂໍ້ມູນແຫ່ງຊາດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍ ໂຄງລ່າງຜື້ນຖານຂອງ ສູນຂໍ້ມູນ ແຫ່ງຊາດ (National Data Center) ແລະ ບັນດາສູນສຳຮອງ ເປັນຕົ້ນ ຫ້ອງເຄື່ອງ, ລະບົບໄຟຟ້າ, ລະບົບຄວາມເຢັນ, ລະບົບ ກວດກາ ອຸນຫະພູມ, ຄວາມຊຶ້ນ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມ, ລະບົບປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພ (ລະບົບເຂົ້າ ອອກອາຄານ, ເຂົ້າອອກຫ້ອງເຄື່ອງ, ລະບົບກ້ອງວົງຈອນປິດ, ລະບົບກວດກາອັກຄີໄຟ, ລະບົບດັບເພີງ) ທີ່ ສູນຫຼັກທີ່ ສາຍລົມ, ສູນສຳຮອງທີ່ ດົງໝາກຄາຍ ແລະ ດົງໂພສີ;
2. ພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍລະບົບເຕັກນິກ ສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເປັນຕົ້ນ ລະບົບຄລາວ (Cloud Computing), ລະບົບສະໜອງຜື້ນທີ່ຮັບຝາກອຸປະກອນ (Co-Location), ລະບົບ ເຊີເວີ, ລະບົບ ຮັບຝາກເວັບໄຊ (Hosting), ລະບົບເຄືອຂ່າຍພາຍໃນສູນຂໍ້ມູນ ແລະ ລະບົບຄວາມປອດໄພ ພາຍໃນສູນຂໍ້ມູນ ເປັນຕົ້ນ ລະບົບ Firewall, ລະບົບ Anti-Virus, ລະບົບ Anti-DDOS ແລະ ລະບົບກວດກາຊ່ອງໂວ່ຄວາມປອດໄພ ທັງສູນຫຼັກ ແລະ ສູນສຳຮອງ;
3. ພັດທະນາ ລະບົບເຕັກນິກສູນຂໍ້ມູນໃຫ້ຮອງຮັບການຫັນເປັນດິຈິຕອນ, ການສ້າງເສດຖະກິດດິຈິຕອນ, ລະບົບລັດຖະບານດິຈິຕອນ ແລະ ບັນດາລະບົບເຕັກໂນໂຊດິຈິຕອນໃໝ່ເປັນຕົ້ນ AI, Big Data, Blockchain, IOT ແລະ ອື່ນໆ;
4. ພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ລະບົບສູນກາງແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນແຫ່ງຊາດ (National Data Exchange) ຮອງຮັບການເຊື່ອມຕໍ່, ແລກປ່ຽນ ແລະ ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນຮ່ວມກັນ ລະຫວ່າງຂະແໜງການພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ;
5. ສະໜອງໂຄງລ່າງຜື້ນຖານສູນຂໍ້ມູນ ໃຫ້ກັບລະບົບລວມສູນການສື່ສານ, ລະບົບລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ (.LA), ລະບົບ CA, ລະບົບບໍລິຫານລັດດິຈິຕອນ, ລະບົບຂຶ້ນທະບຽນເລກໝາຍໂທລະສັບ, ລະບົບ ຂອງບັນດາກະຊວງ, ແຂວງ, ລະບົບໄອຊີທີ ຂອງພາກລັດ ແລະ ວຽກງານ ປກຊ-ປກສ;
6. ສະໜອງການໃຫ້ບໍລິການ ເຊີເວີຈຳລອງເທິງລະບົບຄລາວ (Cloud VPS), ໃຫ້ເຊົ່າຜື້ນທີ່ສຳລັບຕິດຕັ້ງ ອຸປະກອນໄອຊີທີ (Co-location), ແລະ ໃຫ້ ບໍລິການຮັບຝາກເວັບໄຊ (Hosting);

7. ຂັ້ນແຜນໂຄງການສ້າງ, ປັບປຸງລະບົບຜື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ລະບົບເຕັກນິກສູນຂໍ້ມູນ ລວມຈັດຊື້, ສ້ອມແປງ, ປ່ຽນຖ່າຍ, ບຳລຸງຮັກສາອຸປະກອນຮາດແວ ແລະ ຊອບແວຂອງສູນຂໍ້ມູນ ໃຫ້ສາມາດຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການນຳໃຊ້ ແລະ ຮັບປະກັນການໃຫ້ບໍລິການ;
8. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເຜົາລະວັງລະບົບເຕັກນິກ ແລະ ໂຄງລ່າງຜື້ນຖານ ຂອງ ສູນຂໍ້ມູນ ແລະ ບັນດາສູນຂໍ້ມູນສຳຮອງເຊັ່ນ: ລະບົບຄລາວ (Cloud Computing), ລະບົບສະໜອງຜື້ນທີ່ຮັບຝາກອຸປະກອນ (Co-location), ລະບົບເຊີເວີ, ລະບົບຝາກເວັບໄຊ (Hosting) ແລະ ລະບົບເຄືອຂ່າຍພາຍໃນສູນຂໍ້ມູນໃຫ້ຮັບປະກັນຕະຫຼອດ 24x7;
9. ຄຸ້ມຄອງການເຂົ້າ-ອອກ ສູນຂໍ້ມູນ ຂອງພະນັກງານພາຍໃນ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ທີ່ມີຈຸດປະສົງເຂົ້າມາປະຕິບັດວຽກ, ເຂົ້າມາຢ້ຽມຊົມ, ເຂົ້າມາທັດສະນະ, ເຂົ້າມາບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ເຂົ້າມາສ້ອມແປງຕ່າງໆ;
10. ກວດກາ, ບັນທຶກ, ເກັບກຳ ແລະ ລາຍງານ ການເຮັດວຽກຂອງ ລະບົບຜື້ນຖານໂຄງລ່າງ ປະຈຳວັນ, ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ ແລະ ປະຈຳໄຕມາດ ໃຫ້ ຄະນະ ສຂຊ ແລະ ຂັ້ນເທິງຮັບຊາບ;
11. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສົ່ງເສີມການໃຫ້ບໍລິການສູນຂໍ້ມູນແຫ່ງຊາດໃຫ້ກັບ ພາກລັດ ແລະ ສັງຄົມ;
12. ພັດທະນາ ແລະ ສົ່ງເສີມຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ທາງດ້ານວຽກງານວິຊາສະເພາະ ແລະ ວຽກງານບໍລິການ ເພື່ອຮອງຮັບການຂະຫຍາຍຕົວຂອງວຽກງານສູນຂໍ້ມູນ ແຫ່ງຊາດ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ, ອອກແບບ, ຈັດແບ່ງການໃຫ້ບໍລິການຂອງ ສູນຂໍ້ມູນໃຫ້ມີຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ;
14. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃນການຄຸ້ມຄອງສູນຂໍ້ມູນ ແລະ ການໃຫ້ບໍລິການຕ່າງໆ ຂອງ ສູນຂໍ້ມູນ ແຫ່ງຊາດ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄະນະ ສອຊ.

**ມາດຕາ 12**

**ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກ ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ ສູງສຸດ ແຫ່ງຊາດ**  
ພະແນກ ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ ສູງສຸດ ແຫ່ງຊາດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງ ຊັບພະຍາກອນລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ ພາຍໃຕ້ດ່ອດລາ (.LA) ແລະ ດ່ອດລາວ (.ລາວ); ພ້ອມທັງກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມ ການນຳໃຊ້ລະບົບລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດຂອງ ນາຍທະບຽນຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ນາຍທະບຽນຢູ່ຕ່າງປະເທດໃຫ້ປົກກະຕິ ແລະ ມີປະສິດຕິພາບ;
2. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການໃນການ ຄຸ້ມຄອງລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ ພາສາທ້ອງຖິ່ນ IDN ດ່ອດລາວ (.ລາວ);
3. ປັບປຸງນະໂຍບາຍ ການຄຸ້ມຄອງ ການນຳໃຊ້ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ການບໍລິການຂອງນາຍທະບຽນທີ່ໃຫ້ບໍລິການຈົດລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ, ເພື່ອໃຫ້ຖືກຕາມລະບຽບການຄຸ້ມຄອງທົ່ວໆອອກ;
5. ກວດກາຂໍ້ມູນຈຳນວນການນຳໃຊ້ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດພາຍໃຕ້ດ່ອດລາ (.LA) ແລະ ດ່ອດລາວ (.ລາວ) ໃນລະບົບກອງທະບຽນພ້ອມທັງ ກວດກາສົມທຽບຢັ້ງຢືນຕົວເລກການນຳໃຊ້ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດກັບນາຍທະບຽນ;
6. ຄຸ້ມຄອງກວດກາ ການຕິດຕັ້ງ ແລະ ຂະຫຍາຍລະບົບ DNS Server, ບຳລຸງຮັກສາອຸປະກອນ ແລະ ໝູນໃຊ້ລະບົບເຊີເວີ ທີ່ມີໃຫ້ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ເກີດປະໂຫຍດສູງສຸດ;



7. ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ ລະບົບເຕັກນິກ ແລະ ລະບົບຈິດທະບຽນລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ (Registrar console) ແລະ ລະບົບກອງທະບຽນ (Registry Console);
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຂຽນຄູ່ມືການບຳລຸງຮັກສາ, ການກວດກາມາຕະຖານ ໃຫ້ແທດເໝາະກັບລະບຽບການການນຳໃຊ້ຕາມການປ່ຽນແປງແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາ ເຄື່ອງມືການນຳໃຊ້ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການປ່ຽນແປງຂອງການນຳໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ໃຫ້ມີປະສິດຕິພາບ, ປະໂຫຍດສູງສຸດ;
10. ຮັບຜິດຊອບການເປັນສະມາຊິກ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ກັບອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເປັນຕົ້ນ ICANN, APTLD ຕາມສິດ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ ປັບປຸງ ລະບຽບການຮັກສາຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຂອງພະແນກເພື່ອໃຫ້ການບໍລິຫານຈັດການຄວາມປອດໄພຂອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານ ISO27001;
12. ກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານ ISO2700;
13. ບັນທຶກ, ເກັບກຳ ແລະ ລາຍງານ ສະພາບລະບົບເຕັກນິກ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງເປັນປົກກະຕິ;
14. ຮ່າງບົດສະຫຼຸບປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຂອງ ພະແນກ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄະນະ ສອຊ.

ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກ ສູນຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແຫ່ງຊາດ  
ພະແນກ ສູນຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແຫ່ງຊາດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ລະບົບອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ (National Root Certification Authority, NRCA) ແລະ ລະບົບອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກພາກລັດ Gov CA;
2. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕັດຕາມ ການບໍລິການຂອງ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ (Public CA);
3. ກວດກາຂໍ້ມູນຈຳນວນການອອກໃບຮັບຮອງພາຍໃຕ້ NRCA ພ້ອມທັງ ກວດກາສົມທຽບຢັ້ງຢືນຕົວເລກຈຳນວນການອອກໃບຮັບຮອງກັບຜູ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງ;
4. ເຊື່ອມໂຍງລະບົບ ລະຫວ່າງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ພາຍໃຕ້ NRCA ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ເຮັດໜ້າທີ່ໃນການເຊື່ອມໂຍງກັບ NRCA ຕ່າງປະເທດ;
5. ຄຸ້ມຄອງພັດທະນາ ແລະ ສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ (CA) ແລະ ລະບົບໂຄງລ່າງພື້ນຖານລະຫັດຄວາມປອດໄພ PKI (Public Key Infrastructure);
6. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ລະບົບພິສູດ ແລະ ຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ (Digital Identity, Digital ID) ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຮັດທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເປັນຕົ້ນ ການນຳໃຊ້ e-KYC, ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ, ລາຍເຊັນດິຈິຕອນ;
7. ນຳໃຊ້ ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ, ການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ເຂົ້າໃນທຸກຂະແໜງການ ເພື່ອຮອງຮັບການຫັນເປັນດິຈິຕອນ ແລະ ການພັດທະນາເສດຖະກິດດິຈິຕອນ ເພື່ອສ້າງລາຍຮັບປະກອບເຂົ້າໃນຂະແໜງການ;
8. ບັນທຶກ, ເກັບກຳ ແລະ ລາຍງານ ສະພາບລະບົບເຕັກນິກ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງເປັນປົກກະຕິ;
9. ຮ່າງບົດສະຫຼຸບປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຂອງ ພະແນກ;

10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄະນະ ສອຊ.

ມາດຕາ 14 ໜ້າທີ່ຂອງ ຫ້ອງການກອງເລຂາ ຄະນະກຳມະການ ຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ  
ຫ້ອງການກອງເລຂາ ຄະນະກຳມະການ ຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນຫ້ອງການກອງເລຂາ ເປັນເສນາທິການຊ່ວຍ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ, ເປັນຈຸດໃຈກາງໃນການພົວພັນປະສານງານ ກັບ ທຸກພາກສ່ວນໃນ ຄຄອຊ;
2. ເປັນຈຸດໃຈກາງພົວພັນປະສານງານກັບ ກັບບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບ ການຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຕອບຕ້ານ ແລະ ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມ ກ່ຽວກັບວຽກງານອິນເຕີເນັດ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງ ຄຄອຊ ແລະ ຫົວໜ້າກອງເລຂາ ຄຄອຊ;
3. ຊ່ວຍ ຄຄອຊ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ ຮ່າງນະໂຍບາຍ, ວາງກົນໄກ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ນິຕິກຳ, ແຜນດຳເນີນງານ ແລະ ແຜນພັດທະນາວຽກງານອິນເຕີເນັດ, ໂຄງລ່າງພື້ນຖານເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕອນ ເຂົ້າໃນທຸກຂະແໜງການ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ລະບຽບການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ມາດຕະການແກ້ໄຂຕ່າງໆ ຕາມການມອບໝາຍ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ ລັດຖະບານຝ່າລະນາອະນຸມັດ;
4. ຊ່ວຍ ຄຄອຊ ຄົ້ນຄວ້າຫັນເອົານະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານອິນເຕີເນັດ ມາເປັນແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ ແລະ ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
5. ຊ່ວຍ ຄຄອຊ ຄົ້ນຄວ້າສົນທິສັນຍາ, ສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ ແລະ ຖະແຫຼງການ ແລະ ເອກະສານອື່ນຂອງສາກົນ ທີ່ກ່ຽວກັບວຽກງານອິນເຕີເນັດ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະບານ ຝ່າລະນາລົງນາມ, ຮັບຮອງ, ໃຫ້ສັດຕະຍາບັນ, ເຂົ້າເປັນພາຄີ, ຖອນຕົວ ຫຼື ຍົກເລີກ;
6. ປະສານງານນຳບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ກ່ຽວກັບ ການນຳເອົາວຽກງານອິນເຕີເນັດ ເຂົ້າໃນທຸກຂະແໜງການ, ເພື່ອກຳນົດມາດຕະຖານ, ເງື່ອນໄຂ, ການບໍລິການ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການຫັນເປັນດິຈິຕອນ, ລັດຖະບານດິຈິຕອນ ແລະ ເສດຖະກິດດິຈິຕອນໃຫ້ເປັນຮູບປະທຳ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ;
7. ຕິດຕາມ ກວດກາ ສັງລວມ ທາງສຽງທີ່ບໍ່ດີ, ຂ່າວປອມ, ບັນຫາເດັ່ນກ່ຽວກັບ ດ້ານອິນເຕີເນັດ, ຄວາມປອດໄພທາງເຄືອຂ່າຍອິນເຕີເນັດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ພ້ອມທັງ ຄົ້ນຄວ້າ ສະເໜີວິທີທາງແກ້ໄຂ ສະເໜີໃຫ້ ຄຄອຊ ຝ່າລະນາ;
8. ປະສານງານນຳບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ເພື່ອສ້າງຈຸດປະສານງານ ກ່ຽວກັບວຽກງານອິນເຕີເນັດ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ຖືກຕ້ອງທາງການ, ການຕອບຕ້ານ ທາງສຽງ, ຂ່າວປອມ ຜ່ານອິນເຕີເນັດ;
9. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົນໄກ, ນະໂຍບາຍ ຫຼື ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານອິນເຕີເນັດ ທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງ ຂອງສປປ ລາວ;
10. ພົວພັນ, ປົກສາຫາລື ແລະ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆ ລວມທັງບັນດາຂະແໜງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ຍາດແຢ່ງເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາວຽກງານອິນເຕີເນັດ ແລະ ວຽກງານຕອບຕ້ານ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການແຊກແຊງ, ການໂຈມຕີທາງໄຊເບີ ຈາກພາຍນອກ ແລະ ພາຍໃນ ຜ່ານລະບົບອິນເຕີເນັດ;



11. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ຖອດຖອນ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງທຸກພາກສ່ວນ ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນນະໂຍບາຍ, ນິຕິກຳ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດ ເພື່ອລາຍງານປະຈຳ ເດືອນ, ໄຕມາດ, ແລະ ປີ ຕໍ່ ຄອອຊ ແລະ ລັດຖະບານ;
12. ຈັດ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສຳມະໜາ, ຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານອິນເຕີເນັດ ຕາມການອະນຸມັດ;
13. ສະຫຼຸບລາຍງານ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອິນເຕີເນັດ ໃຫ້ລັດຖະບານ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
14. ກະກຽມ ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ແລະ ຄຳແນະນຳຕ່າງໆ ຂອງ ຄອອຊ ກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອິນເຕີເນັດ ເພື່ອໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ປະຕິບັດຕາມ;
15. ສັງລວມ ແລະ ກະກຽມເນື້ອໃນເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການພັດທະນາວຽກງານອິນເຕີເນັດ ຈາກທຸກພາກສ່ວນ ເພື່ອລາຍງານ ໃຫ້ ຄອອຊ;
16. ສ້າງ ແລະ ສະຫຼຸບ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວ, ແຜນວຽກ, ແຜນງົບປະມານ ເພື່ອຮັບປະກັນ ໃຫ້ແກ່ການຮັບໃຊ້ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ຈັດຫາເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ ທີ່ຈຳເປັນຕາມການຊີ້ນຳຂອງ ຄອອຊ;
17. ຊ່ວຍ ຄອອຊ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃນການເຄື່ອນໄຫວ, ປັບປຸງ, ພັດທະນາດ້ານບຸກຄະລາກອນ ແລະ ວິຊາສະເພາະ ກ່ຽວກັບວຽກງານອິນເຕີເນັດ ໃຫ້ຮັບປະກັນວຽກງານດ້ານການປ້ອງກັນຄວາມໝັ້ນຄົງ, ປອດໄພ ແລະ ມີຄຸນນະພາບ;
18. ສ້າງແຜນປະຊຸມ ຂອງ ຄອອຊ ພ້ອມທັງກະກຽມຫ້ອງປະຊຸມ, ຝຶກການຕ່າງໆ, ບັນດາເນື້ອໃນ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສຳລັບກອງປະຊຸມ, ປະທານ ຄອອຊ ແລະ ຫົວໜ້າກອງເລຂາ ຄອອຊ, ເປັນຕົ້ນວາລະກອງປະຊຸມ, ບົດສະຫຼຸບ, ບົດກ່າວ, ບົດປະກອບຄຳເຫັນ ຕ່າງໆ;
19. ຄຸ້ມຄອງເອກະສານເຂົ້າ-ອອກ ດ້ວຍລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ລະບົບເຈ້ຍ ຂອງ ຄອອຊ ແລະ ກອງເລຂາ ຄອອຊ;
20. ສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອກະກຽມໃຫ້ແກ່ການລົງເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ຄອອຊ;
21. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງ ຄອອຊ ແລະ ຫົວໜ້າກອງເລຂາ.

## ໝວດທີ 5

### ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 15

#### ຫຼັກການ

ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະກ່ຽວກັບ ບັນຫາລວມຂອງສູນອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແປງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງ ຝັກ-ລັດ, ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງ ຝັກ-ລັດຖະບານ ແລະ ນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີຂອງ ກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 16 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຜ່ນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາໄດ້ຜົນເສຍ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ຫຼື ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ກະຊວງ ເປັນປົກກະຕິ;
4. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ.

**ໝວດທີ 6**  
**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 17 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ສູນອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 18 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ບັນດາການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 19 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບເລກທີ 2164/ປທສ, ລົງວັນທີ 15 ກໍລະກົດ 2016.

ລັດຖະມົນຕີ



ບ້ວງຄຳ ວົງດາລາ