



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ

ເລກທີ ۱۹۹ /ກຕສ  
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ ۰۲ ຖຸນາ 2022

**ຂໍ້ຕົກລົງ**  
**ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ**  
**ຂອງກົມເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ**

- ອີງຕາມ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ສະບັບ ເລກທີ 625/ນຍ, ລົງວັນທີ 22 ຕຸລາ 2021;
- ອີງຕາມ ການຕົກລົງເຫັນດີເປັນເອກະພາບ ໃນກອງປະຊຸມຄະນະຟັກ ແລະ ຄະນະນຳ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຄັ້ງວັນທີ 30 ທັນວາ 2021;
- ອີງຕາມ ການຄືນຄ້ວາສະເໜີ ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ສະບັບເລກທີ ۰ 64/ກຈງ, ລົງວັນທີ ۲۵ ມັງກອນ 2022

**ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຕົກລົງ:**

**ໜ້າວດທີ 1**  
**ບົດບັນຍັດທີ່ວ່າໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ຫ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຮົມເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ, ແນໃສຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງກົມເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ ໃນຂອບເຂດ ທີ່ວປະເທດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ກົມເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ ຕົວອັກສອນຫຍໍ້ “ກຕດ” ເປັນພາສາສາກົນ Department of Digital Technology “DDT” ແມ່ນໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ ຄະນະຟັກ, ຄະນະນຳ ກະຊວງໃນການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ, ສ້າງແຜນແມ່ນີດ, ຢຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ການສິ່ງເສີມ ແລະ ການຜິຍແຜ່ ວຽກງານ ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ, ວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ວຽກງານເສດຖະກິດດິຈິຕ່ອນ ແລະ ວຽກງານການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດ.

## ໝວດທີ 2

### ໜ້າທີ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ

ກົມເຕັກໂນໄລຊື່ດິຈິຕ່ອນ ມີໜ້າທີ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ນິຕີອື່ນຂອງຂັ້ນເຖິງ ແລະ ນິຕີກຳຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໄລຊື່ ແລະ ການສື່ສານ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງຝັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໄລຊື່ດິຈິຕ່ອນ, ວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ວຽກງານເສດຖະກິດດິຈິຕ່ອນ ແລະ ວຽກງານການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ;
3. ສ້າງຮ່າງແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ເຕັກໂນໄລຊື່ດິຈິຕ່ອນ, ວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ວຽກງານເສດຖະກິດດິຈິຕ່ອນ ແລະ ວຽກງານການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ; ສ້າງແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຕ່າງໆ ເພື່ອສະໜີລັດຖະມິນຕິກະຊວງເຕັກໂນໄລຊື່ ແລະ ການສື່ສານ ຜິຈາລະນາຮັບຮອງ ແລະ ອະນຸມັດ ຜ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
4. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແຜນແມ່ບົດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ນິຕີກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ເຕັກໂນໄລຊື່ດິຈິຕ່ອນ, ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເສດຖະກິດດິຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນຂອງ ສປປ ລາວ;
5. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບຮົມ, ຊຸກຍູ້, ສ້າງຈົດສໍານິກ ລວມທັງສ້າງຂະບວນການຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ສັງຄົມສາມາດເຂົ້າເຖິງ ແລະ ນຳໃຊ້ຜົນສໍາເລັດກ່ຽວກັບ ເຕັກໂນໄລຊື່ດິຈິຕ່ອນ, ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເສດຖະກິດດິຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນຂອງ ສປປ ລາວ;
6. ເປັນໃຈກາງໃນການຝຶກຝັນປະສານງານກັບບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບການຄົ້ນຄວ້າ, ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ຮານ໌ເຕັ້ງປະບົບຕວງງາງການກັນຝົດທະນາເສດຖະກິດດິຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນຂອງ ສປປ ລາວ;
7. ຊົ່ນໍາ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດດ້ານ ເຕັກໂນໄລຊື່ດິຈິຕ່ອນ ແລະ ຖຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃນຂອບເຂດກົມຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອໃຫ້ການດຳເນີນທຸລະກິດ ຖືກຕ້ອງ, ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ໄດ້ມາດຕະຖານ ສອດຄ່ອງຕາມກັດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
8. ຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ຈຳໜ່າຍອຸປະກອນ ເຕັກໂນໄລຊື່ດິຈິຕ່ອນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານເຕັກນິກເໜ່ງຊາດ ຫຼື ມາດຕະຖານສາກົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ດຸ້ມດອງ ແລະ ດັດສິມຂັດຕາຄ່າທຳງາຽງ || ແລະ ຄ່າທຳລິການວິຊາການ ດ້ານເຕັກໂນໄລຊື່ດິຈິຕ່ອນ ແລະ ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃນຂອບເຂດກົມຮັບຜິດຊອບ;
10. ກວດກາ, ປະກອບຄໍາເຫັນ, ຮັບຮອງ ແລະ ຢື່ຢັນທາງດ້ານເຕັກນິກ ບັນດາຜະລິດຕະພັນ, ອຸປະກອນ, ລະບົບ, ບັນດາໂຄງການຝົດທະນາ, ການລົງທຶນ ກ່ຽວກັບ ເຕັກໂນໄລຊື່ດິຈິຕ່ອນ ໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດ;
11. ຜິຈາລະນາ ຄໍາສະໜີ, ຄໍາຮ້ອງ ແລະ ມີຄໍາເຫັນ ທາງດ້ານເຕັກນິກ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນອ້າງອີງປະກອບເຂົ້າໃນຂະບວນການ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂໍແຍ່ງ ຮ່ຽວກັບການບໍລິການ, ການນຳໃຊ້ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານ ເຕັກໂນໄລຊື່ດິຈິຕ່ອນ ແລະ ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

12. ສໍາຫວຼດ, ເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ວິໄຈຂໍ້ມູນດ້ານຕ່າງໆ ເພື່ອສ້າງເປັນສະຖິຕິຂໍ້ມູນ ຫຼື ດັດສະນີຕົວຊີ້ວັດການນຳໃຊ້ ແລະ ການຝັດທະນາທາງດ້ານ ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ, ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເສດຖະກິດິຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນໂຄງຕ່ອນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການກຳມົດທຶນທາງ ແລະ ວາງແຜນໃນການຝັດທະນາໃນຕໍ່ໜ້າ;
13. ເກັບກຳ, ບັນຫຼິກ, ຢັ້ງຢືນຜົນງານ ແລະ ຫົວໂຄກປະໂຄດສ້າງ ຂອງນັກຄົ້ນຄວ້າ-ວິໄຈ ແລະ ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານຕີເດັ່ນທາງດ້ານວຽກງານ ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ, ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເສດຖະກິດິຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ຂອງ ສປປ ລາວ ເພື່ອນຳສະເໜີ ກະຊວງປະກາດກຽດຕື່ອນ, ໃບຢ້ອງຍື່ນງານຕາມຄວາມເຫັນຈະສືມ;
14. ກໍ່ສ້າງ, ຜົກອົບຮົມ, ສໍາມະນາ, ຍົກລະດັບ ແລະ ຜັດທະນາວິຊາການດ້ານ ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ, ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເສດຖະກິດິຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
15. ສຶກສາ-ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນການເຂົ້າເປັນພາສີ, ເຜີຍແຜ່ສິນທີສັນຍາ, ສັນຍາສາກົນຕ່າງໆ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຜັນທະສາກົນ ດ້ານວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ, ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເສດຖະກິດິຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາສີ;
16. ເປັນຈຸດໃຈກາງໃນການປະສານສົມທີບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຫັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ລາຍງານ ສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ, ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເສດຖະກິດິຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ຂອງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ແກ່ການນຳກະຊວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
17. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ແຜນງົງປະມານປະຈຳປີ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກະຊວງ ຜິຈາລະນາຮັບຮອງ ແລະ ມີການສະຫລຸບ, ລາຍງານ, ປະຈຳອາຫິດ, ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີຂອງກົມ;
18. ຜົວຜັນ, ອ່ວມມື, ຜົບປະຈະລະຈາ ແລະ ປະສານງານກັບອີງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ, ພາກຝັ້ນ ແລະ ສາກົນ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ສະໜັບສະໜູນເຂົ້າໃນວຽກງານຂອງກົມ;
19. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ການມອບທາມາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊື່ນຳ.

#### ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກົມເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ ມີສິດ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍຂອງຝັກ, ລັດຖະບານ, ແຜນການ, ແຜນງານ ຂອງກະຊວງ;
2. ສະເໜີສ້າງ, ບັບປຸງ ຫຼື ລົບລ້າງ ບັນດານີຕິກຳຕ່າງໆ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ, ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເສດຖະກິດິຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ຂອງ ສປປ ລາວ;
3. ອອກແຈ້ງການ, ພົດແນະນຳ, ຂໍ້ແນະນຳ, ລະບຽບການ, ໃບຢ້າງຍືນ, ໃບອະນຸຍາດ, ໃບປະກາດກຽດຕື່ອນ ແລະ ຮຽກໂຮມປະຊຸມ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ, ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເສດຖະກິດິຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ຂອງ ສປປ ລາວ ຕາມການມອບທາມາຍຂອງກະຊວງ;

4. ກວດກາ, ກວດສອບ, ຕີລາຄາ ເຝື່ອອອກ, ຕໍ່, ກ່າວເຕືອນ, ໂຈ ຫຼື ຍຸບເລີກ ບັນດາກິຈຈະການຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແລະ ກິຈຈະກຳຂອງອີງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານ ເຕັກໂນໄລຊີກິຈຕ່ອນ ແລະ ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
5. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການປະຕິບັດລະບຽບກິດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆດ້ານ ເຕັກໂນໄລຊີກິຈຕ່ອນ, ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເສດຖະກິດິຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ຂອງ ສປປ ລາວ;
6. ຢຸດຕິການ ນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ພະລິດຕະພັນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ເຕັກໂນໄລຊີກິຈຕ່ອນ ທີ່ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ;
7. ຜົວພັນກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ພາຍໃນກະຊວງ, ຂະແໜງການ, ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັດທະນາ, ຊຸກຍູ້, ນຳໃຊ້, ບໍລິການ ແລະ ເຜີຍແຜ່ວຽກງານ ເຕັກໂນໄລຊີກິຈຕ່ອນ, ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເສດຖະກິດິຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ຂອງ ສປປ ລາວ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ ສະເໜີຕິກລົງກ່ຽວກັບການລົງທຶນ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ດ້ວນວຽກງານເຕັກໂນໄລຊີກິຈຕ່ອນ, ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເສດຖະກິດິຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ຂອງ ສປປ ລາວ ຕາມຂອບເຂດພະບົດບາດໜ້າທີ່ຂອງກົມ;
9. ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງຟິຈາລະນາ ຮັບຮອງ, ຍ້ອງຢໍ, ຊົມເຊີຍ ແລະ ໃຫ້ລາງວັນ ແກ່ຜູ້ທີ່ມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງ, ນັກຄົ້ນຄວ້າ-ຝັດທະນາ ກ່ຽວກັບ ເຕັກໂນໄລຊີກິຈຕ່ອນ, ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເສດຖະກິດິຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ຂອງ ສປປ ລາວ ດີເລີ່ມ;
10. ສະເໜີສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ປັບປຸງ, ຍຸບເລີກ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປິດຕຳແຫ່ນປຸງ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນບໍາລຸງກໍສ້າງ, ວ່າຈ້າງຊ່ວວຊານ ຫຼື ແຮງງານຊີ່ວຄາວ, ປະຕິບັດວິໃນ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕໍ່ພະນັກງານຂອງກົມ ບິນຜົ່ນຖານລະບຽບຫັກການຂອງການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການຂະຫຍາຍຕົວຂອງວຽກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
11. ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ຜາຫະນະ, ວັດຖຸ, ອຸປະກອນ ທີ່ເປັນຂັບສິນ ລວມພາຍໃນກົມ ຕາມນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມຄວາມເຫມະສົມ;
12. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າປັບໄໝ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕິດພັນດ້ານວຽກງານ ເຕັກໂນໄລຊີກິຈຕ່ອນ ແລະ ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ;
13. ຜົວພັນ, ຮ່ວມມື, ພົບປະຈະລາ, ເຊັນບິດບັນທຶກ, ເຊັນສັນຍາ, ອານຸສັນຍາ ແລະ ຍາດແຢ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ການລົງທຶນດ້ານເຕັກໂນໄລຊີກິຈຕ່ອນ, ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເສດຖະກິດິຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ຂອງ ສປປ ລາວ ກັບອີງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ຫັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ;
14. ສະເໜີແຜນງົບປະມານ, ສ້າງແຜນງົບປະມານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ດັດແກ້ງງົບປະມານຂອງກົມ ຕາມລະບຽບການ ແລະ ຂອບເຂດສິດໜ້າທີ່ຂອງກົມ;
15. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຂັ້ນນຳ.

## ໜົມວດທີ 3

### ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

#### ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງລັກ

ກົມເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ ມີໂຄງປະກອບກົງລັກ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ພະແນກ ສັງລວມ;
2. ພະແນກ ນະໂຍບາຍ ແລະ ຍຸດທະສາດ;
3. ພະແນກ ອຸ່ມຄອງເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ;
4. ພະແນກ ບຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
5. ພະແນກ ຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ (Digital Transformation);
6. ພະແນກ ເສດຖະກິດດິຈິຕ່ອນ (Digital Economy);
7. ພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີກຸ່ມຂໍ້ມູນຜູກຟັນ (Blockchain Technology);
8. ສູນຂໍ້ມູນດິຈິຕ່ອນ (Digital Data Center).

#### ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບຂອງບຸກຄະລາກອນ

ກົມເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊື່ນຳຂຶ້ນຂອງເຄີຍເຄີຍວຽກງານ ກ່ຽວກັບ ຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕິກີບົກຜ່ອງ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງ ຕົນ.

ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອຍເສີດໃຫ້ຄລູງກິລາກໍາກົມ ທ່ານໃດໜີ້ ຮັກສາການແທນ.

2. ລະຍົບປິ່ງຫານ້າກົມເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ ຈຳນວນໜີ້ ຂ່ວຍຫົວໜ້າກົມ ຂໍ້ຈຳກັງກາງໄດ້ໜີ້ ຕາມການ ແບ່ງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ກ່ຽວກັບ ຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕິກີບົກຜ່ອງ ຜ່ອງຂອງ ວຽກງານທີ່ຕົນຊື້ນຳ.

ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາ ການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ.

3. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການ ຈຳນວນໜີ້ ຕາມການກຳນົດຕຳ ແທນງານ.

ສໍາລັບການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປິດຕໍ່ແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

## ໜົມວດທີ 4

### ໜ້າທີ່ຂອງ ແຕ່ລະພະແນກ

#### ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກ ສັງລວມ

ພະແນກສັງລວມ ມີໜ້າທີ່ ຖ້ານີ້:

1. ສີກສາ, ຄົນຄວ້າຜົນຂະຫຍາຍວຽກລະອຽດ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງກົມ ໃຫ້ເປັນໜ້າວຽກລະອຽດ ຂອງພະແນກ ຜ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ນຳສະເໜີ ແຜນການເຕືອນໃຫວວຽກງານ, ແຜນງານ, ແຜນໂຄງການ, ແຜນ ການຮ່ວມມື, ແຜນຄວາມຕ້ອງການນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ແຜນຈັດຊື້, ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ, ສັນຍາ, ອານຸສັນຍາ, ຂຶ້ຜູກຜັນຕ່າງໆ ກັບພາຍໃນ, ພາກຝັ້ນ ແລະ ສາກິນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ວຽກງານເຕັກ ໂນໄລຊີ ດີຈິຕ່ອນ, ເສດຖະກິດດີຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດີຈິຕ່ອນ ຂອງ ສປປ ລາວ ໂດຍປະສານ ສົມທຶກກັບບັນດາຜະແນກ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານບໍລິຫານ, ເລຂານຸການ-ຝຶກີການ, ສ້າງລວມ, ສ້າງ, ອຸ່ມຄອງເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາ ອອກ ແລະ ຂຶ້ມູນຂ່າວສານຂອງກົມ;
4. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານບຸກຄະລາກອນ, ອຸ່ມຄອງ-ເກັບກຳປະຫວັດຂອງຜະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນ ກົມ, ຄົ້ນຄວ້າຂຶ້ນແຜນກໍ່ສ້າງ-ແຜນຝັດທະນາບຸກຄະລາກອນ, ສະເໜີເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ, ກຳນົດ ຕຳ ແໜ່ງງານ, ສັບຊ່ອນ ແລະ ຍົກຍ້າຍຜະນັກງານພາຍໃນກົມ, ສະເໜີ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ລະບຽບ ວິໄນ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ຢ້ອງຢືນ ຕໍ່ຜະນັກງານຂອງກົມ;
5. ອຸ່ມຄອງ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະຄວກກ່ຽວກັບວຽກງານບໍລິຫານເອກະສານ, ບໍລິຫານຫ້ອງການ, ວຽກ ການບັນຊີ-ການເງິນ, ວຽກງານຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການວິຊາການ, ການຈັດຊື້, ວຽກງານອຸ່ມຄອງ ຊັບສິນ, ເຕືອງໃຊ້ຫ້ອງການ, ວັດຖຸປະກອນ ແລະ ພາຫະນະຮັບໃຊ້ ຕາມສິດໜ້າທີ່ພາລະບິດບາດ ທີ່ກົມ ມອບໝາຍ;
6. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ປະຈຳອາຫິດ, 01 ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ ແລະ 01 ປີ ຂອງກົມ;
7. ເປັນຈຸດໃຈກາງໃນການປະສານສົມທຶກພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຫັ້ງສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ ໃນ ການອຸ່ມຄອງ, ສິ່ງເສີມ, ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ລາຍງານ ສະພາບການເຕືອນໃຫວວຽກງານ ເຕັກໂນໄລ ຊື່ດີຈິຕ່ອນ, ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເສດຖະກິດດີຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດີຈິຕ່ອນ ຂອງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ແກ່ການນ້ຳກັ່ນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
8. ປະຕິບັດຕາມມະຕິຕິກລົງ, ຄໍາແນະນຳຕ່າງໆ ຂອງກົມ ແລະ ປະຕິບັດສິດ ແລະ ຜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການ ມອບໝາຍຂອງຄະນະນຳກົມ.

#### ມາດຕາ 8 ຜ້າທີ່ຂອງ ຜະແນກ ນະໂຍບາຍ ແລະ ຍຸດທະສາດ ແນະແງກ ຈຸກໂຄງເຈົ້າ ແລະ ຍຸດທະສາດ ມີຫັ້ງທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນວຽກລະອຽດ ແລະ ໂຄງການສະເພະຂອງກົມ ໃຫ້ເປັນໜ້າວຽກລະ ອຽດຂອງຜະແນກ ຜ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄໍາເຫັນ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ນະໂຍບາຍ, ແຜນແມ່ນິດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກິດ ບ່ນາຍ, ລະບຽບກາງ ແຕ່ ບົດກຳ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເຄົກາງາງ ເຕັກໂນໂລຊີດັ່ງລັດຕ່ອນ, ເຕັກໂນໄລຊີ່ງາມ ສີ່ສານຂຶ້ມູນຂ່າວສານ, ເຕັກໂນໄລຊີ່ກຸ່ມຂຶ້ມູນຜູກຜັນ, ຂຶ້ມູນເຍເລັກໂຕຣນິກ, ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
3. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ, ສຳຫຼວດ, ເກັບກຳ, ສ້າງລວມ, ວິຄາະ ບັນດານະໂຍບາຍ, ແຜນແມ່ນິດ, ແຜນຍຸດທະ ສາດ, ກິດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກຳ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເຄົກາງາງ ເຕັກໂນໂລຊີດັ່ງລັດຕ່ອນ, ເຕັກໂນໄລຊີ່ງາມ ຜ້າທີ່ອື່ນໆ ແລະ ຖ້າກ່າວໂລກ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການອຸ່ມຄອງ, ການ ຜົມເຫັນ, ການນ້ຳມື້ນ ແລະ ຖ້າກ່າວໂລກ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບປະຕິບັດ, ເຕັກໂນໂລ

- ຊັການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ເຕັກໂນໂລຊີກຸ່ມຂໍ້ມູນຜູກຜັນ, ຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ, ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
4. ຊຸກຍັ້ງ, ໂຄສະນາແຜີແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ຈີຕ່ອນ, ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ເຕັກໂນໂລຊີກຸ່ມຂໍ້ມູນຜູກຜັນ, ຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ, ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
  5. ປະສານສົມທຶນກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານກຽວກັບ ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດານະໂຍບາຍ, ແຜນແມ່ນີດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບ ການ ແລະ ນິຕິກຳທ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຄຸ້ມຄອງ, ການຄົ້ນຄວ້າ, ການຝັດທະນາ, ການນຳໃຊ້ ແລະ ການບໍລິການດ້ານວຽກງານ ເຕັກໂນໂລຊີ ຈີຕ່ອນ, ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ເຕັກໂນໂລຊີກຸ່ມຂໍ້ມູນຜູກຜັນ, ຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ, ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເສດຖະກິດຕິຈີຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ຂອງ ສປປ ລາວ;
  6. ປະສານສົມທຶນກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຜົນທະສາກົນເກົ່ານວຽກງານ ເຕັກໂນໂລຊີ ຈີຕ່ອນ, ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ເຕັກໂນໂລຊີກຸ່ມຂໍ້ມູນຜູກຜັນ, ຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ, ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເສດຖະກິດຕິຈີຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ທີ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ເຂົ້າເປັນຜາຕີ;
  7. ປະຕິບັດຕາມມະຕິຕົກລົງ, ຄໍາແນະນຳຕ່າງໆ ຂອງກົມ ແລະ ປະຕິບັດສິດ ແລະ ຜົນທີ່ອື່ນໆ ຕາມການ ມອບໝາຍຂອງຄະນະນຳກົມ.

#### ມາດຕາ 9 ຫັ້ນທີ່ຂອງ ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງເຕັກໂນໂລຊີ ຈີຕ່ອນ

ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງເຕັກໂນໂລຊີ ຈີຕ່ອນ ມີຫັ້ນທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນວຽກລະອຽດ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງກົມ ໃຫ້ເປັນຫັນວຽກ ລະອຽດຂອງພະແນກ ຜ້ອມທັງຮັບຜິດຂອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນຝັດທະນາ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກຳ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງເຕັກໂນໂລຊີ ຈີຕ່ອນ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ລວມທັງກຳນິດມາດຕະຖານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບ ເຕັກໂນໂລຊີ ຈີຕ່ອນ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຂອງພາກລັດ ແລະ ເອກະ ຊົນ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ກວດສອບ, ປະກອບຄໍາເຫັນ ແລະ ນໍາສະເໜີຂັ້ນເທິງ ອອກ, ຕໍ່, ໂຈ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ຈີຕ່ອນ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເປັນຕົ້ນ ບໍລິການສ້າງ ແລະ ຜັດທະນາຊອບແວ; ບໍລິການໂອທິທີ (Over-The-Top), ຄອນເຊັນເຕີ ແລະ ສີສັງຄົມອອນລາຍ (Call Center and Social Media); ບໍລິການຄວາມປອດໄພດ້ານເຕືອຂ່າຍ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (Network Security and Data Protection); ບໍລິການອື່ນເຕີເນັດກາເຟ; ກໍລິການເຄຕາວ (Cloud Computing); ສູນຂໍ້ມູນ (Data Center); ບໍລິການທີ່ບີກສາ-ຝຶກອົບຮົມ;

- ຜະລິດ, ປະກອບ, ນຳເຂົ້າ, ສຶ່ງອອກ, ຈຳໜ່າຍ ແລະ ຕິດຕັ້ງ-ສ້ອມແບ່ງ; ສູນບໍລິການຂໍ້ມູນຂ່າວສານຜ່ານອີນເຕີເນັດ (Content Center);
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ກວດສອບ, ປະກອບຄໍາເຫັນ ແລະ ນຳສະເໜີຂຶ້ນເຖິງ ອອກ, ຕໍ່, ໂຈ ຫຼື ຖອນ ໃບຢັ້ງຢືນມາດຕະຖານດ້ານເຕັກນິກ ຂອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ;
  6. ຄົ້ນຄວ້າ, ທີບທວນ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນ ໃນການຝຶຈາລະນາແກ້ໄຂ ຄໍາສະເໜີ, ຄໍາຮ້ອງທຸກ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
  7. ເກັບກຳ, ບັນທຶກສະຖິຕິການດຳເນີນທຸລະກິດ ຜ້ອມທັງສ້າງລະບົບຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນບັນຊີທີ່ວ່າງວ່າຍຸລະກິດ ດ້ານເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃນຂອບເຂດກົມຮັບຜິດຊອບ;
  8. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທີບວຽກງານ ອໍານວຍຄວາມສະດວກທາງການຄ້າ, ການລົງທຶນ, ການສ້າງບັນຊີການລົງທຶນ, ບັນຊີຊູປະກອນ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ;
  9. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທີບວຽກງານ ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
  10. ປະຕິບັດຕາມມະຕິຕິກລົງ, ຄໍາແນະນຳຕ່າງໆ ຂອງກົມ ແລະ ປະຕິບັດສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະນຳກົມ.

#### ມາດຕາ 10 ຫ້າທີ່ຂອງ ພະແນກ ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ປ່ວແນກ ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນວຽກລະອຽດ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງກົມ ໃຫ້ເປັນຫນ້າວຽກລະອຽດຂອງພະແນກ ຜ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຢຸດທະສາດ, ແຜນຝັດທະນາ, ກິດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກໍາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ໃນຂອບເຂດພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ເຝື່ອຮັບປະກັນສະພາບເວດລ້ອມທີ່ປອດໄພ ແກ່ການດຳເນີນທຸລະກຳທາງດ້ານເອເລັກໂຕຣນິກ;
3. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ກິດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກໍາດ້ານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຂອງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊັນ;
4. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ວິໄງ ມາດຕະຖານເຕັກນັກ ເຝື່ອຮັບປະກັນໄໝການດຳເນີນຫຼຸ່ມະໍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີຄວາມປອດໄພ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ກວດສອບ, ປະກອບຄໍາເຫັນ ແລະ ນຳສະເໜີຂຶ້ນເຖິງ ອອກ, ຕໍ່, ໂຈ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ດ້ານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ການໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ເປັນຕົ້ນ ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທີ່ໄປ (Public CA), ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ເປັນຕົ້ນ ແລະ ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທີ່ໄປ (Public CA), ແລະ ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກສະເພາະ (Private Public CA);

6. ຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ກວດສອບ, ປະກອບຄໍາເຫັນ ແລະ ນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງ ອອກ, ຕໍ່, ໂຈ່ ຫຼື ຖອນ ໃບຢູ່ຢືນມາຕະຖານດ້ານເຕັກນິກ ຂອງລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເປັນຕົ້ນ ລະບົບການ ຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ລະບົບການຊໍາລະດິຈິຕ່ອນ, ລະບົບທຸລະກຳຊັບສິນດິຈິຕ່ອນ;
7. ເປັນໃຈກາງໃນການຝຶກຜົນປະສານງານ, ຄົ້ນຄວ້າ, ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍຸ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດວຽກງານທຸລະກຳຊັບສິນດິຈິຕ່ອນ ຕາມການມອບໜາຍຂອງກົມ;
8. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ສ້າງຈົດສໍານິກ, ສ້າງຂະບວນການຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຟື່ອຊຸກຍຸ້ບັນດາຂະແໜງການ ທັງພາກລັດ, ພາກເອກະຊົນ ແລະ ທົ່ວສັງຄົມ ໃຫ້ມີການນຳໃຊ້ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ການຄ້າ ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຢ້າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ຖືກຕ້ອງ;
9. ປະສານກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ທີບທວນ ແລະ ນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງຝີຈາລະນາ ແກ້ໄຂ ຄໍາສະເໜີ, ຄໍາຮ້ອງ ກ່ຽວກັບຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
10. ຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມ ກອງປະຊຸມ, ສໍາມະນາ ແລະ ຜິກອົບຮົມ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ, ພາກຝົ້ນ ແລະ ສາກົນ;
11. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທີບກັບບັນດາຂະແໜງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເຟື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ;
12. ປະຕິບັດຕາມມະຕິຕິກລົງ, ຄໍາແນະນຳຕ່າງໆ ຂອງກົມ ແລະ ປະຕິບັດສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການ ມອບໜາຍຂອງຄະນະນຳກົມ.

#### ມາດຕາ 11 ຫ້າທີ່ຂອງ ຜະແນກ ຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ

ຜະແນກ ຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ມີຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນວຽກລະອຽດ ແລະ ໂຄງການສະແພະຂອງກົມ ໃຫ້ເປັນຫນ້າວຽກ ລະອຽດຂອງຜະແນກ ຜ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ ນະໂໄບບາຍ, ແຜນຢຸດທະສາດ, ແຜນຝັດທະນາ, ກົດທາມາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກໍາ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານເຄົ້າເຄົ້າ, ຜັດທະນາ ແລະ ການສ່າງເສີມການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນ ເປັນຫັນສະໜັບຂອງ ສປປ ລາວ;
3. ສ້າງກົນໄກ ຊຸກຍຸ້ສົ່ງເສີມສະຕິບັນຍາ-ຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງນັກຄົ້ນຄວ້າ, ນັກຝັດທະນາ, ບັນຍາຊົນ ແລະ ບຸ້ເໜັນທີ່ເປັນສັງຄົມ ໃຫ້ມີການເຮັດການຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈ, ຜັດທະນາ ແລະ ຂະກາຍາຍການນຳໃຊ້ເຕັກ ໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ ເຂົ້າໃນການຝັດທະນາວຽກງານຂອງຂະແໜງການຕ່າງໆ ໃຫ້ກວ້າງຂວາງ ເຟື່ອຮັບໃຊ້ ເຂົ້າໃນການຜະລິດ, ທຸລະກິດ, ການບໍລິການ ແລະ ຮັບຮອງການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ຂອງ ສປປ ລາວ;
4. ຜັນຂະຫຍາຍຜົນລຳເລັດ ແລະ ການປະດິດສ້າງໃຫມ່ທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນຂອງພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ ມາປະກອບສ່ວນໃຫ້ແຕກການເກີນເປັນໄຟເໜັນ ແລະ ລາງງົດກະກາເລັດຖະກິດ ສູງໃໝ່ ແລະ ສປປ ລາວ;
5. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ບັນດານີ້ຕ່າງໆ, ບຸກຈົດສໍານິກ ແລະ ສ້າງຂະບວນການຕ່າງໆ ເຟື່ອຊຸກຍຸ້ສົ່ງເສີມໃຫ້ມີ ການນຳໃຊ້ເຕັກ ໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນເຂົ້າໃນວຽກງານວິຊາສະແພະ ແລະ ສ້າງໄກຕີ. ເກີດໄຈໃນການຫັນ ເປັນດິຈິຕ່ອນຂອງ ສປປ ລາວ ຢ້າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ຖືກຕ້ອງ;

6. ເກັບກຳ, ບັນທຶກ, ສັງລວມຜິນງານ ແລະ ຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງນັກຄົ່ນຄວ້າ, ນັກຝັດທະນາ, ບັນຍາ ຊືນ ແລະ ບຸກຄົ່ນທີ່ວ້າສັງຄົມ ກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ຂອງ ສປປ ລາວ ເຜືອນໍາສະເໜີຢ້ອງຍໍ, ໃບກຽດເຖິງ, ໃຫ້ບໍາເນັດ ແລະ ລາງວັນຢ່າງເຫມະລືມ;
7. ສໍາຫຼວດ, ເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ວິໄຈຂໍ້ມູນດ້ານຕ່າງໆ ເຜືອສ້າງເປັນສະຖິຕິຂໍ້ມູນ ຫຼື ດັດສະນິຕົວຊີ້ວັດ ການນຳໃຊ້ ແລະ ການຝັດທະນາຫາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ, ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ຂອງ ສປປ ລາວ;
8. ສ້າງໂຄງການທິດລອງ, ໂຄງການຕົວແບບ ແລະ ຖ້າຍທອດຜົນສໍາເລັດ ຂອງການຄົ່ນຄວ້າມານຳໃຊ້ ແລະ ສິ່ງເສີມການປະດິດສ້າງ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
9. ຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສໍາມະນາ ແລະ ຜິກອົບຮົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ, ການຄົ່ນຄວ້າ, ການຝັດທະນາ, ການສິ່ງເສີມ ແລະ ການນຳໃຊ້ ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ ທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ, ພາກຝົ້ນ ແລະ ສາກົນ;
10. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທີ່ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ລວມທັງການກຳນົດທີ່ຄົ່ນຄວ້າ ແລະ ຜັດທະນາ ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ;
11. ປະຕິບັດຕາມມະຕິຕິກລົງ, ຄໍາແນະນຳຕ່າງໆ ຂອງກົມ ແລະ ປະຕິບັດສິດ ແລະ ບັນຫຼິກ ຕາມການ ມອບໜາຍຂອງຄະນະນຳກົມ.

## ມາດຕາ 12 ບັນຫຼິກຂອງ ຜະແນກ ເສດຖະກິດດິຈິຕ່ອນ

ຜະແນກ ເສດຖະກິດດິຈິຕ່ອນ ມີບັນຫຼິກ ດັ່ງນີ້:

1. ສຶກສາ, ຄົ່ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນວຽກລະອຽດ ແລະ ໂຄງການສະແພະຂອງກົມ ໃຫ້ເປັນຫັນວຽກ ລະບຽງເຂົ້າພະນັກງານ ຜ້ອມທັງເບັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ຄົ່ນຄວ້າ, ຮ້າງຮ່າງ ແລະ ຮ້າງໄກ້ ແລະ ອໍາໄກ້, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພື້ເຂະນາ ແລະ ນິຕິກຳ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບວຽກງານການຝັດທະນາເສດຖະກິດດິຈິຕ່ອນ ຂອງ ສປປ ລາວ ເຜືອນໍາສະເໜີຂັ້ນເທິງຜິຈາລະນາ ຮັບຮອງ;
3. ເປັນໃຈກາງໃນການຜົວັນປະສານງານກັບບັນດາອີງການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບ ການຄົ່ນຄວ້າ, ດຸ່ມຄດງ, ອຸກາໆ, ຕິດຕາມ ແລະ ກຈດກາ ກາວເຈັດຕັ້ງ ໄກສ່ວນກົມ ພົມມື່ງ ແລະ ສະບັບກົມ ສະບັບກົມ ສະບັບກົມ;
4. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແຜນວິໄສທັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນຝັດທະນາເສດຖະກິດດິຈິຕ່ອນແຫ່ງຊາດ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຜືອຊຸກຍຸສິ່ງເສີມການຝັດທະນາເສດຖະກິດດິຈິຕ່ອນ ຂອງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ ບັນລຸຕາມເປົ້າໝາຍ;
5. ສ້າງກົນໄກ ຊຸກຍຸສິ່ງເສີມໃຫ້ນັກຄົ່ນຄວ້າ, ນັກຝັດທະນາ, ບັນຍາ ຊືນ ແລະ ບຸກຄົ່ນທີ່ວ້າສັງຄົມ ໄດ້ຮັດ ການຄົ່ນຄວ້າ, ຜັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນເຂົ້າໃນການຝັດທະນາວຽກງານຂອງຂະແໜນງານຕ່າງໆ, ຮັບໃຊ້ການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການໃຫ້ກວ້າງຂວາງ ເຜືອຮັບຮອງການ ສ້າງເສດຖະກິດດິຈິຕ່ອນ ຂອງ ສປປ ລາວ;
6. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ, ຕິລາຄາ ແລະ ຖອດຖອນປິດຮົງ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງບັນດາຂະແໜນງານ ກ່ຽວ ກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຝັດທະນາເສດຖະກິດດິຈິຕ່ອນ ລວມທັງ ພາກເອກະຊົນ, ທົວທານ່ວຍທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
7. ຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສໍາມະນາ ແລະ ຜິກອົບຮົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຝັດທະນາ ແລະ ເປັນໃຈຕິດຕ່ອນ ທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ, ພາກຝົ້ນ ແລະ ສາກົນ;

8. เป็นใจกลางประสานสัมพันธ์กับผู้คนที่ร่วมงานส่วนที่ภารกิจทางด้านการบริการและสนับสนุนภารกิจ ตลอดจนในภาคีความต้องการของผู้คนที่ต้องการเข้าร่วมงาน;
  9. ประทับตราตามแบบที่ตกลงไว้ คำแนะนำสำหรับเจ้าหน้าที่ ของกิจ ตลอดจนประทับสิ่งที่เป็นเครื่องหมายประจำตัว เช่น ชื่อ นามสกุล หรือชื่อของสถานศึกษา;

ມາດຕາ 13 ທັນທີຂອງ ຜະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີກໍ່ມີຂໍ້ມູນຜູກຜັນ (Blockchain Technology)

ធនបាគក តោកໂន លេខីក្រៀមខ្លឹមដូរដាស មិនម៉ាទៀ ចំណេះ:

- ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນວຽກລະອຽດ ແລະ ໂຄງການສະເພະຂອງກົມ ໃຫ້ເປັນຫນ້າວຽກລະອຽດຂອງຝາກແນກ ຜ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
  - ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຢຸດທະສາດ, ແຜນຝັດທະນາ, ກົດທາມາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຝັດທະນາ, ການສົ່ງເສີມ ແລະ ການນຳໃຊ້ ເຕັກໂນໂລຊີກຸ່ມຂໍ້ມູນຜູກຜັນ;
  - ຜັນຂະຫຍາຍຜົນສຳເລັດ ແລະ ການປະດິດສ້າງໃຫມ່ທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີກຸ່ມຂໍ້ມູນຜູກຜັນ ຂອງພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ ມາປະກອບສ່ວນໃຫ້ແກ່ການຝັດທະນາດ້ານເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ, ເສດຖະກິດດິຈິຕ່ອນ ແລະ ການຫັນເປັນດິຈິຕ່ອນ ຂອງ ສປປ ລາວ;
  - ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັດທະນາ, ເລືອກເຟັ້ນ, ສົ່ງເສີມການສ້າງ ແລະ ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີກຸ່ມຂໍ້ມູນຜູກຜັນ ເປັນຕົ້ນ ການປະມວນຜົນແບບກ້ອນເມກ (Cloud Computing), ການປະມວນຜົນແບບກະຈາຍ (Distributed Computing), ເຕັກໂນໂລຊີການຈັດເກັບຂໍ້ມູນແບບກະຈາຍ (Distributed Ledger Technology), ການກວດສອບຄວາມຖືກຕ້ອງ (Validation), ການກວດສອບລາຍການທຸລະກຳ ເພື່ອຢື່ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື໌ (Consensus), ການແຍກຍ່ອຍຂໍ້ມູນ (Hash Function/Cryptographic Digest), ການເຂົ້າລະຫັດລັບ (Cryptography Keys), ການຢື່ງຢືນຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືຂອງຂໍ້ມູນ (Proof-of-Work), ການຢື່ງຢືນຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືຂອງທຸລະກຳໄດ້ການວາງຊັບສິນ (Proof-of-Stake), ການຢື່ງຢືນຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືຂອງຜູ້ໃຊ້ ຫຼື ອົງກອນ (Proof-of-Authority), ຊັບສິນດິຈິຕ່ອນ (Digital Asset), ເງິນຄຣິບໂຕ (Cryptocurrency) ແລະ ອື່ນໆ;
  - ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ສະຕິບັນຍາ-ຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງນັກຄົ້ນຄວ້າ, ນັກຝັດທະນາ, ບັນຍາຊົນ ແລະ ບຸກຄົນທົ່ວສັງຄົມ ເຊົ້າໃນການສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈ, ຜັດທະນາ, ເລືອກເຟັ້ນ ແລະ ການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີກຸ່ມຂໍ້ມູນຜູກຜັນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການຜະລິດ, ທຸລະກິດ, ການບໍລິການ ແລະ ການຝັດທະນາວຽກງານຂອງຂະແໜງການຕ່າງໆ ໃຫ້ກວ່າງຂວາງ ເປັນຕົ້ນ ການບໍລິຫານລັດ, ການເງິນ-ທະນາຄານ, ການສຶກສາ, ການບໍລິຫານຈັດການຂໍ້ມູນສຸຂະພາບ (Health Record Management), ການບໍລິຫານຈັດການຕ່ອງໄສ້ອຸປະການ (Supply Chain Management), ລະໂກໂປ່ງ ບໍລິກາງໂໄຣກ້າເສັງຄົມ, ການບໍລິຫານຈັດການກັບລົຂະສິດ/ຊັບສິນທາງບັນຍາ (Digital Management of Copyright/IP Asset), ການຊື້-ຂໍາຍຝະລັງງານ (Energy Trade), ການຊື້ຂໍາຍອະສັງຫາ (Real Estate), ປະກັນໄຟ (Insurance), ສັນຍາອັດສະຮີຍະ (Smart Contact), ການບໍລິການຝຶກສູດ (Proof of Services), ການເກັບຂໍ້ມູນແບບອອນລາຍ (Cloud Storage), ອິນເຕີເນັດຂອງຊັບຜະສິງ (IoT) ແລະ ອື່ນໆ;
  - ຄົ້ນຄວ້າ, ກວດລວບ, ປ່ຽນປຕິເຫັນ ແລະ ຢັ້ງຢືນເຕັກນິກ ກ່ຽວກັບການເຄກໃຫ້ເຄຫງງາເກດໍາເນີນທຸລະກິດ ແລະ ໃບຢື່ງຢືນມາຕະຖານດ້ານເຕັກນິກ ຂອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ, ເຕັກໂນໂລຊີກຸ່ມຂໍ້ມູນຜູກຜັນ ແລະ ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
  - ໃຫ້ຄົ້ນຄວ້າວ່າຊາການ, ໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ສ້າງມາຕະຖານການເຊື່ອມໂຍງ ສະບົບເຕັກໂນໂລຊີກຸ່ມຂໍ້ມູນຜູກຜັນ ຂອງບັນດາອິງການຈັດຕ້າລັດ, ອິງການຈັດຕ້າສາກົນ, ອິງການຈັດຕ້າສຳຄັນ ແລະ ເອກະຊົນ;

8. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ສ້າງຈິດສຳນິກ, ສ້າງຂະບວນການ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຊົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ ແລະ ພິກອົບຮົມຕ່າງໆ ເຝື່ອການສິ່ງເສີມການຮັບຮູ້ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈໃນການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີກຸ່ມຂໍ້ມູນຜູກັນ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີຄວາມປອດໄພສູງ;
9. ເກັບກຳ, ບັນທຶກ, ສັງລວມຜົນງານ ແລະ ຫົວຄົດປະດິດສ້າງ ຂອງນັກຄົ້ນຄວ້າ, ນັກຝັດທະນາ, ປັນຍາ ອົນ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ວສັງຄົມ ກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີກຸ່ມຂໍ້ມູນຜູກັນ ເຝື່ອນຳສະເໜີຢ່ອງຍິ່ງ, ໃບ ກຽດຕືກຸນ, ໃຫ້ບໍາເນັດ ແລະ ລາງວັນຢ່າງເຫມະສົມ;
10. ສ້າງໂຄງການທິດລອງ, ໂຄງການຕົວແບບ ແລະ ຖ້າຍທອດຜົນສຳເລັດ ຂອງການຄົ້ນຄວ້າມານຳໃຊ້ ແລະ ສິ່ງເສີມການປະດິດສ້າງ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີກຸ່ມຂໍ້ມູນຜູກັນ;
11. ເປັນເຈົ້າການໃນການປະສານສົມທີ່ບັບກັບພາກສວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການ ຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີການຄົ້ນຄວ້າ-ຝັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບົບທັນສະໄໝ ທາງດ້ານອອບເວ, ຮາດເວ ແລະ ຜົ້ນຖານໂຄງລ່າງຂອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີກຸ່ມຂໍ້ມູນຜູກັນ;
12. ຜົວັນ, ຮ່ວມມື, ຜົບປະຈະລະຈາ ແລະ ປະສານງານກັບອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ, ພາກ ຜົ້ນ ແລະ ສາກົນ ເຝື່ອຍາດແຍ່ງການຂ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ສະໜັບສະໜູນເຂົ້າໃນວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີກຸ່ມຂໍ້ມູນ ຜູກັນ;
13. ປະຕິບັດຕາມມະຕິຕິກລົງ, ຄໍາແນະນຳຕ່າງໆ ຂອງກົມ ແລະ ປະຕິບັດສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການ ມອບໝາຍຂອງຄະນະນຳກົມ.

**ມາດຕາ 14 ຫ້າທີ່ຂອງ ສູນຂໍ້ມູນດິຈິຕ່ອນ  
ສູນຂໍ້ມູນດິຈິຕ່ອນ ມີຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:**

1. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າຜົນຂະຫຍາຍ ແຜນວຽກລະອຽດ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມໃຫ້ເປັນຫ້າວຽກລະອຽດຂອງ ສູນ ຜ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ ນະໂຍບາຍ, ແກ່າເຢຸດກະສາດ, ຮົ້າເຫັນມາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ນັ້ຕັກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກົມ ວຽກງານຄົ້ນຄວ້າ, ຝັດທະນາ ແລະ ບໍລິການ ທາງດ້ານລະບົບຂໍ້ມູນດິຈິຕ່ອນ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີຕັ້ງຂໍ້ມູນ ມະຫາສານ ໃຫ້ແທດເຫັນໜ້າບສະພາບການຕົວຈິງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ເລືອກເຝັ້ນ, ຝັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ຫຼື ຜົນສຳເລັດທາງດ້ານລະບົບຂໍ້ມູນດິຈິຕ່ອນ, ມາດຕະຖານເຕັກນິກ, ລະບົບຄວາມປອດໄພ ແລະ ການເຊື່ອມໂໂຍງຂໍ້ມູນຂອງທຸກຂະເໜັງການ ໃຫ້ສາມາດ ສະໜອງການບໍລິການ ແກ່າພາກລັດ ແລະ ສັງຄົມ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້າຍງໍຖິ່ນ ເຝື່ອຮອງຮັບການທັນເປັນດິ ຈິຕ່ອນຂອງລັດຖະບານ ແລະ ປະອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຝັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງ ສປປ ລາວ;
4. ກວດສອບ, ຮັບຮອງ, ປະກອບປຳເທົ່າ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ກ່ຽວ ກັບລະບົບຂໍ້ມູນດິຈິຕ່ອນ;
5. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່, ສ້າງຈິດສຳນິກ, ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມ ລວມທັງສ້າງຂະບວນການຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ສັງຄົມສາມາດເຂົ້າ ເຖິງ ແລະ ນຳໃຊ້ ສູນຂໍ້ມູນດິຈິຕ່ອນ;
6. ເປັນເຈົ້າການໃນ ເນັ້ມຄຸມຕາຍງ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາລະບົບອອບແຮນ-ເຄີ້ມ ໃຫຼື ເຄີ້ມຕັ້ງຕ່າງໆ ທີ່ຕິດຜັນກັບການ ໃຫ້ບໍລິການຂອງສູນຂໍ້ມູນກັ່ງຕ່ອນ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ແລະ ບໍລຸງຮັກສາ ລະບົບຝຶ່ງໃຈ່ງ ຂອງສູນຂໍ້ມູນຖຸກເຕີເຍນ ເປັນຕີມ. ອາຫາງ- ສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງລະບົບ, ອຸປະກອນໄອທີ, ອຸປະກອນໄຟຟ້າ, ລະບົບໂປຣແກຣມ ທີ່ໃຊ້ໃນການຄຸ້ມຄອງສູນ, ລະບົບການຮັກສາຄວາມປອດໄພ ແລະ ອື່ນໆ;

8. ສະໜອງລະບົບຜົນໄວມໂຄງລ່າງ (IaaS) ເຊົ້າໃນບໍລິການ ຂອງສູນຂໍ້ມູນດິຈິຕ່ອນ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງການຮັບສິ່ງຂໍ້ມູນ ລະຫວ່າງບັນດາສູນຂໍ້ມູນ;
9. ໃຫ້ຄໍາແນະນຳ ແລະ ສະໜັບສະໜູນຊ່ວຍເຫຼືອ ວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາທາງດ້ານເຕັກນິກ ໃນການບໍລິການ ຂອງສູນຂໍ້ມູນດິຈິຕ່ອນ;
10. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັດທະນາ, ເລືອກເຜັນ, ສິ່ງເສີມການສ້າງ ແລະ ການນຳໃຊ້ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີ ຄັ້ງຂໍ້ມູນ ມະຫາສານ (Big Data), ເໜີອງຂໍ້ມູນ (Data Mining), ການປະມວນຜິ່ນຂໍ້ມູນ (Data Processing), ການປະມວນຜົນຂໍ້ມູນ (Data Processing), ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນຂະໜາດໃຫຍ່ (Data Lake), ສາງຂໍ້ມູນ (Data warehouses), ຄັ້ງຂໍ້ມູນຂະໜາດນ້ອຍ (Data Mart), ການວິເຄາະຂໍ້ມູນ (Data Analytics), ການຮວບຮົມຂໍ້ມູນ (Data Gathering), ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ (Open Data), ການອະນາໄມຂໍ້ມູນ (Data Cleansing); ຂໍ້ມູນເປີດ (Open Data), ການປະມວນຜົນ ແລະ ວິຄາະເຝື່ອຈັດສັນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (Business Intelligence) ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ເຕັກໂນໂລຊີຄັ້ງຂໍ້ມູນມະຫາສານ (Big Data Technology);
11. ຄຸ້ມຄອງ, ເຕັກກຳ, ລວບລວມ, ວິເຄາະຂໍ້ມູນ (Data Analytics), ສະໜອງຂໍ້ມູນມະຫາສານ ແລະ ສ້າງມາດຕະຖານການເຊື່ອມໂຍງ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຄັ້ງຂໍ້ມູນມະຫາສານ ຂອງບັນດາອີງການຈັດຕັ້ງລັດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ເອກະຊົນ ແລະ ທົ່ວສັງຄົມ;
12. ສ້າງແຜນການ, ແຜນງົງປະມານ ແລະ ແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍວິຊາການ ແລະ ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ, ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເຕືອນ, 3 ເຕືອນ, 6 ເຕືອນ ແລະ ປະຈຳປີຂອງສູນ;
13. ເປັນຈຸດໃນກາງໃນການປະສານສົມທີບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການ ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັດທະນາ ແລະ ບໍລິການ ທາງດ້ານລະບົບຂໍ້ມູນດິຈິຕ່ອນ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີຄັ້ງຂໍ້ມູນມະຫາສານ ຜ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ແກ່ການນຳກົມ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
14. ຜົນ, ຮ່ວມມື, ຜົບປະຈະລະຈາ ແລະ ປະສານງານກັບອີງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ, ພາກຟັ້ນ ແລະ ສາກົນ ເຝື່ອຍາດແຢ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ສະໜັບສະໜູນເຊົ້າໃນວຽກງານຂອງສູນ;
15. ປະຕິບັດຕາມມະກິຕິກລົງ, ຕຳແນະນຳຕ່າງໆ ຂອງກົມ ແລະ ປະຕິບັດສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການ ມອບໜາກຂອງຄະນະນຳກົມ.

## ໜ້າວດທີ 5

### ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

#### ມາດຕາ 15 ຫຼັກການ

ກົມເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕິກລົງເປັນໜຸ່ຄະນະກ່ຽວກັບບັນຫາລວມ ຂອງກົມເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕ່ອນ;
2. ປະຕິບັດລະບອບທີ່ວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍ ຫົວຄົດປະດິບສ້າງ ຂອງຜະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທຸກລະກັບ;
3. ທຸກກາງເຖິ່ງໃຫ້ວຽກງານ ແມ່ນອື່ງໃສ່ກຳນົມໄຍ, ລະບຽບງານເງິນ ແລະ ຫຼັກການລວມຄອງ ພັກ-ລັດ, ນຳເອົາແຜນວທາງນະໂຍບາຍຂອງຜົກ-ລັດຖະກອນ ແລະ ນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີຂອງກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ມາຈັດຕັ້ງຜົນຂະໜາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

## ມາດຕາ 16 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມເຕັກໂນໄລຊື່ດີຈິຕ່ອນ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າຫາມາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ; ປະສານສົມທຶນຢ່າງແໜ້ນແຜ່ນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກງານມີການກວດກາ, ຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕິລາຄາໄດ້ຜົນເສຍ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ຫຼື ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ກະຊວງ ເປັນປົກກະຕິ;
4. ປະຕິບັດການຝຶວັນປະສານງານພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ.

## ໝວດທີ 6 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

## ມາດຕາ 17 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະຫັບ

ກົມເຕັກໂນໄລຊື່ດີຈິຕ່ອນ ມີໃຈປະມານ ແລະ ຕາປະຫັບ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

## ມາດຕາ 18 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ບັນດາການຈັດຕັ້ງທີ່ຂຶ້ນກັບ ກະຊວງເຕັກໂນໄລຊື່ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ບຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງລົງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕິກາລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

## ມາດຕາ 20 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕິກລົງສະຮ້າໃໝ່ ປີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ມື້ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕິກລົງສະບັບເລາກທີ 0286/ກວຕ, ລົງວັນທີ 26 ກຸມພາ 2018 ແລະ ຂໍ້ໂທ ເງິສະນັບເລາກທີ 1685/ປທສ, ລົງວັນທີ 5 ເມສາ 2017.

ລັດຖະມົນຕີ



ບໍ່ວຽງຄໍາ ວົງດາລາ