



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ

ເລກທີ 185 /ກຕສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 02 ກຸມພາ 2022

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງ ກົມກວດກາ

- ອີງຕາມ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ສະບັບເລກທີ 625/ນຍ, ລົງວັນທີ 22 ຕຸລາ 2021;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າສະເໜີຂອງ ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ສະບັບເລກທີ 064/ກຈງ, ລົງວັນທີ 25 ມັງກອນ 2022.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

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

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມກວດກາ ຕົວອັກສອນຫຍໍ້ “ກກ” ຂຽນເປັນ ພາສາສາກົນ “Department of Inspection” ຂຽນຫຍໍ້ “DOI” ແມ່ນໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຂອງກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ, ພ້ອມກັນນັ້ນ, ທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ ແມ່ນຂຶ້ນກັບຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານໃນການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານກວດກາພັກ, ກວດກາລັດ, ສະກັດກັ້ນ-ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ການສືບສວນ-ສອບສວນ, ການຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂຄໍາຮ້ອງ-ຄໍາສະເໜີ ຂອງສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ພົນລະເມືອງ ແລະ ຕິດຕາມ,

ກວດກາການປະຕິບັດຜົນຂອງການກວດກາ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ.

ໝວດທີ 2

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກົມກວດກາມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດໍາລັດ, ນິຕິກຳອື່ນໆຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກວດກາພັກ-ລັດ, ວຽກງານສະກັດກັ້ນ-ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ວຽກງານການສືບສວນ-ສອບສວນ;
3. ສ້າງຮ່າງແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາພັກ-ລັດ, ວຽກງານສະກັດກັ້ນ-ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ວຽກງານການສືບສວນ-ສອບສວນ; ສ້າງແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຕ່າງໆ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ, ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ຝ່າຍລະບົບຮອງ ແລະ ອະນຸມັດ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດລະບຽບຂອງພັກ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງບັນດາໜ່ວຍພັກ, ຄະນະພັກຮາກຖານ ແລະ ສະມາຊິກພັກ; ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມ ກວດກາ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນກໍ່ສ້າງໜ່ວຍພັກປອດໃສ ເຂັ້ມແຂງ ໜັກແໜ້ນ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງ;
5. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຮ່ວມຊີວິດພັກ, ການຄຸ້ມຄອງການເງິນຂອງພັກ, ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍເງິນສະຕິພັກ, ເງິນສະໜັບສະໜູນ ຂອງຄະນະພັກແຕ່ລະຂັ້ນ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງ;
6. ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
7. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງການຈັດຕັ້ງ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າ, ບໍລິສັດລັດວິສາຫະກິດ ແລະ ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງ;
8. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, ແຜນງົບປະມານ, ການຄຸ້ມຄອງນໍ້າໄຟຟ້າສັນ, ເງິນກອງທຶນ, ເງິນກູ້ຢືມ, ທັນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ແລະ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງ;

9. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ ບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າ, ບໍລິສັດລັດວິສາຫະກິດ ແລະ ພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງ ຂອງກະຊວງ;
10. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ສະກັດກັ້ນ ປະກົດການຫຍໍ້ຫໍ້, ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ໃນການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຮັບແຈ້ງຊັບສິນ ແລະ ລາຍຮັບ ທີ່ ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງ;
11. ຮັບ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ຄໍາຮ້ອງ-ຄໍາສະເໜີ, ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າສະເໜີ ວິທີແກ້ໄຂ ຕໍ່ເລຂາຄະນະພັກກະຊວງ/ລັດຖະມົນຕີ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ- ລັດຖະກອນ ໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ມີຜິດຕິກຳລະເມີດຕໍ່ລະບຽບການຂອງພັກ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດ;
12. ຝົວພັນ ປະສານງານກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບການພັດທະນາວຽກ ງານກວດກາ ຂອງຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
13. ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງ-ກໍ່ສ້າງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມ ແລະ ຝຶກອົບຮົມວຽກງານວິຊາສະເພາະ ກວດກາ ໃຫ້ຜູ້ເຮັດວຽກງານກວດກາ ໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
14. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ລັດຖະມົນຕີ, ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການ ກວດກາແຫ່ງລັດ ຊາບ ແລະ ເພື່ອຊີ້ນຳ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງ ລັດຖະມົນຕີຜູ້ຊີ້ນຳ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກົມກວດກາ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ບັນດານິຕິກຳ, ບົດແນະນຳ, ມະຕິກອງປະຊຸມວຽກງານກວດກາທົ່ວປະເທດ, ມະຕິກອງປະຊຸມ ໃຫຍ່ອົງຄະນະພັກກະຊວງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານກວດກາ;
2. ໃຫ້ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຂອງບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າ, ບໍລິສັດລັດວິສາຫະກິດ ແລະ ພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງ;
3. ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາພັກ, ລັດ ໃນຂະແໜງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພາລະບົດບາດຂອງກະຊວງ;
4. ດຳເນີນການກວດກາຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກົມ, ຕາງໜ້າກະຊວງເຂົ້າຮ່ວມໃນຄະນະ ສະເພາະກິດ ແລະ ຄະນະວິຊາການຕ່າງໆ ຕາມກົນໄກປະສານງານ ລະຫວ່າງກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງໃນວຽກ

ງານກວດກາ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ, ຕິດຕາມ, ກວດກາບັນດາໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຕາມແຜນ
ພັດທະນາ ຂອງຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;

5. ສະເໜີຄະນະນຳກະຊວງ ພິຈາລະນາໂຈະ, ລົບລ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກ ການປະຕິບັດບັນດານິຕິກຳ ໃນຂອບເຂດ
ຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ວາງອອກທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງ;
6. ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ສະເໜີສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານ
ກວດກາ;
7. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາຜົນຂອງການກວດກາ ແລ້ວລາຍງານອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;
8. ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາຄວາມຄືບໜ້າຂອງການປະຕິບັດ ບັນດານິຕິກຳ ເຊັ່ນ: ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ,
ບົດແນະນຳ, ແຈ້ງການ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກງານຕາມພາລະບົດບາດ;
9. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຕາມການ
ຕົກລົງເຫັນດີຂອງລັດຖະມົນຕີ;
10. ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ເງິນສົ່ງເສີມວິຊາການ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະ
ການໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;
11. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສັບຊ້ອນ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍ້ອງຍໍ ຫຼື ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-
ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມ ຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ລັດຖະກອນ;
12. ສະເໜີປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດຂອງກົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
13. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງ
ລັດຖະມົນຕີຜູ້ຊີ້ນຳ.

ໝວດທີ 3

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ກົມກວດກາ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ພະແນກ ສັງລວມ ແລະ ແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກ;
2. ພະແນກ ກວດກາພັກ;
3. ພະແນກ ກວດກາລັດ ແລະ ຕິດຕາມແກ້ໄຂວິໄນການກວດກາ;
4. ພະແນກ ຕຳນິກຳສຳນຸດບັງຫຼວງ ແລະ ສືບສວນ-ສອບສວນ;

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ກົມກວດກາ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມກວດກາ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານ ກ່ຽວກັບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ.

ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມທ່ານໃດໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນ;

2. ຮອງຫົວໜ້າກົມກວດກາ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າກົມກ່ຽວກັບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ.

ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ.

3. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.

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

ໝວດທີ 4

ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກສັງລວມ ແລະ ແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກ
ພະແນກສັງລວມ ແລະ ແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳຕ່າງໆ ທີ່ການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຮ່າງແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງກົມກວດກາ ມາສ້າງເປັນແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ການຜັນຂະຫຍາຍ ທິດທາງແຜນການຂອງກົມ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຕ່າງໆ ຂອງຂັ້ນເທິງ ເພື່ອຫັນໃຫ້ເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດຂອງພະແນກ;
4. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າວິທີການ, ຮູບການ ແລະ ມາດຕະການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
5. ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປະສານງານ ຜູ້ເຮັດວຽກງານກວດກາຢູ່ ບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າ, ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ບັນດາບໍລິສັດລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
6. ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານ ແລະ ຮັກສາຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍພາຍໃນກົມ;

7. ຮ່າງເອກະສານຕ່າງໆ (ໜັງສືສະເໜີ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ, ແຈ້ງຕອບ, ໜັງສືເຊີນ ແລະ ອື່ນໆ), ພິທີການ, ສ້າງລະບົບຈັດເກັບເນື້ອໃນເອກະສານ ແລະ ເກັບມ້ຽນສຳນວນສຳເນົາເອກະສານແບບທັນສະໄໝ;
8. ສົມທົບທ້ອງຖານກະຊວງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂວຽກງານບໍລິຫານຂອງກົມ, ຂຶ້ນແຜນການງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້, ຊັບສິນຕ່າງໆຂອງກົມ;
9. ຄົ້ນຄວ້າປັບປຸງພາລະບົດບາດ, ການຈັດຕັ້ງ, ກຳນົດແຜນກໍ່ສ້າງພະນັກງານໄລຍະສັ້ນ-ຍາວ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນ ແລະ ນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານພາຍໃນກົມເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
10. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານແກ້ໄຂສະເໜີຄຳຮ້ອງທຸກ ໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
11. ຮັບ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກຂອງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ພົນລະເມືອງຕໍ່ການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງ ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ພະນັກງານຂອງ ບັນດາບໍລິສັດ ລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງ;
12. ຮັບຕ້ອນການຂໍເຂົ້າພົບ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ບັນທຶກ, ແນະນຳບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ-ລັດ ທີ່ມາສະເໜີ, ລາຍງານ, ຊື້ແຈ້ງ ແລະ ປຶກສາຫາລືບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;
13. ລົງເຄື່ອນໄຫວ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ແລະ ບັນທຶກການສະເໜີ, ແຈ້ງຄວາມ ຫຼື ການຮ້ອງຟ້ອງ ຜູ້ກະທຳຜິດ ໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
14. ພົວພັນປະສານສົມທົບ, ຮຽກເຊີນ ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເຂົ້າມາລາຍງານຂໍ້ມູນ, ໃຫ້ຄຳຊີ້ແຈ້ງ, ອະທິບາຍ, ດຳເນີນການໄກ່ເກຍລະຫວ່າງຄູ່ກໍລະນີ (ຖ້າຫາກມີເງື່ອນໄຂ) ແລະ ສະເໜີມາດຕະການ ຫຼື ວິທີການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກ ບົນຜືນຖານກົດລະບຽບຂອງພັກ-ກົດໝາຍຂອງລັດ ໃຫ້ມີຄວາມຍຸຕິທຳ ແລະ ທັນສະພາບການ;
15. ເກັບກຳ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສ້າງ ສຳນວນ-ສຳເນົາຂໍ້ມູນເອກະສານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໜັງສືຄຳຮ້ອງທຸກ;
16. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ຕູ້ຮັບເອກະສານຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ແລະ ໂທລະສັບສາຍດ່ວນ 1599;
17. ເຂົ້າຮ່ວມ ກອງປະຊຸມປະສານຂ່າວ ແລະ ຫາງສຽງສັງຄົມ ຢູ່ຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມສູນກາງພັກ ເພື່ອເກັບກຳສະພາບຂໍ້ມູນ ແລະ ລາຍງານຄະນະນຳກະຊວງ;
18. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບຕີລາຄາ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ກຳນົດທິດທາງແຜນການວຽກງານກວດກາ, ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງບັນດາພະແນກພາຍໃນກົມ ປະຈຳເດືອນ, ງວດ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປີຂອງກົມ ເພື່ອລາຍງານຂັ້ນເທິງ;
19. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງກົມ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

ມາດຕາ 8 **ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກກວດກາພັກ**
ພະແນກກວດກາພັກ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າຜົນຂະຫຍາຍຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ວຽກງານກວດກາທົ່ວປະເທດ, ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຂອງອົງຄະນະພັກກະຊວງ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງຕ່າງໆຂອງຂັ້ນເທິງ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນການພັດທະນາ ປະຈຳປີ ຂອງກະຊວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາພັກ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງກົມ;
2. ຜົນຂະຫຍາຍ ທິດທາງແຜນການຂອງກົມ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງຕ່າງໆ ຂອງຂັ້ນເທິງ ເພື່ອຫັນໃຫ້ເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດຂອງພະແນກ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງບັນດາໜ່ວຍພັກ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະກະຊວງ ໃນການຄົ້ນຄວ້າຜົນຂະຫຍາຍ ແລະ ປະຕິບັດແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບຂອງພັກ, ການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່, ແບບແຜນວິທີນຳພາ ແລະ ວິທີເຮັດວຽກ;
4. ລົງເຄື່ອນໄຫວຕິດຕາມ, ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວ ການຮ່ວມຊີວິດພັກ, ການປະຕິບັດກົດລະບຽບພັກ, ສະຕິຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ວຽກງານປ້ອງກັນພັກ-ພະນັກງານ ຂອງໜ່ວຍພັກກົມ, ບັນດາໜ່ວຍພັກ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ປະຈຳ 06 ເດືອນຕົ້ນປີ ແລະ 06 ເດືອນທ້າຍປີ;
5. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ເພື່ອນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍຂອງຄະນະພັກ, ໜ່ວຍພັກ ກ່ຽວກັບການຮັບ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ຍ້ອງຍໍ, ຊົມເຊີຍ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງອົງຄະນະພັກກະຊວງ;
6. ຕິດຕາມ, ກວດກາການຂະຫຍາຍພັກ ມະຫາຊົນກ້າວໜ້າເຂົ້າເປັນສະມາຊິກພັກສຳຮອງ, ເລື່ອນສະມາຊິກພັກສຳຮອງຂຶ້ນເປັນສະມາຊິກພັກສົມບູນ ຂອງໜ່ວຍພັກກົມ, ບັນດາໜ່ວຍພັກ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງ;
7. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການເກັບ-ສົ່ງເງິນສະຕິ, ການຮັບ-ການຈ່າຍ, ຄັງເງິນສິດ ຂອງໜ່ວຍພັກກົມ, ບັນດາໜ່ວຍພັກ ແລະ 3 ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງ;
8. ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເອົາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາພັກ, ສະຕິຕິຄະນະພັກກະຊວງ, ໜ່ວຍພັກ, ສະມາຊິກພັກ ແລະ ຜູ້ເຮັດວຽກງານກວດກາ. ພ້ອມທັງສ້າງລະບົບຈັດເກັບເນື້ອໃນ ແລະ ສຳນວນສຳເນົາຂໍ້ມູນເອກະສານ ເພື່ອລາຍງານຂັ້ນເທິງ;
9. ຂໍ້ແຜນຈັດຕັ້ງເສີມແກ້ ແກ້ ສະສານພັກ ເຊັ່ນ: ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ບົດແນະນຳຕ່າງໆ ພາຍໃນໜ່ວຍພັກກົມ;
10. ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ເນື້ອໃນບົດແນະນຳການ ປະເມີນຜົນຕີລາຄາຈັດແບ່ງປະເພດໜ່ວຍພັກ, ສະມາຊິກພັກ ແລະ ສ້າງແຜນກໍ່ສ້າງໜ່ວຍພັກ ປອດໃສ ເຂັ້ມແຂງ ໜັກແໜ້ນ ປະຈຳປີ;
11. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ກຳນົດທິດທາງແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກວດກາພັກ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ເປັນປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ເພື່ອຂໍ້ທັດຊີ້ນຳຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງກົມ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກ ພະແນກກວດກາລັດ ແລະ ຕິດຕາມແກ້ໄຂຜົນການກວດກາ
ພະແນກກວດກາລັດ ແລະ ຕິດຕາມແກ້ໄຂຜົນການກວດກາ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າຜົນຂະຫຍາຍຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ວຽກງານກວດກາທົ່ວປະເທດ, ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຂອງອົງຄະນະພັກກະຊວງ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຕ່າງໆຂອງຂັ້ນເທິງ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນການພັດທະນາ ແລະ ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີຂອງ ກະຊວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາລັດ ແລະ ວຽກງານຕິດຕາມກວດກາການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງກົມ;
2. ຜົນຂະຫຍາຍ ທິດທາງແຜນການຂອງກົມ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຕ່າງໆ ຂອງຂັ້ນເທິງ ເພື່ອຫັນໃຫ້ເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດຂອງພະແນກ;
3. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ, ລະບຽບການ ແລະ ແຜນການຕ່າງໆ ຂອງລັດວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳຄິດ-ຄຳເຫັນ ແລະ ສະເໜີສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງລະບຽບການ, ກົດໝາຍ, ດຳລັດ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານກວດກາ ເພື່ອເຫັນດີເລີຍຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງກົມ;
5. ເກັບກຳສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າ, ບໍລິສັດລັດວິສາຫະກິດ ແລະ ພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ແຈ້ງການຕ່າງໆ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ຕິດຕາມ ກວດກາການຈັດຕັ້ງ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງກະຊວງ ເມື່ອເຫັນວ່າມີການລະເມີດ ລະບຽບກົດໝາຍ;
7. ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດເລີ່ມແຕ່ຫົວທີ ທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດຕະຫຼອດ ໃຫ້ກະຊວງ ເພີ່ມໂລໂຊ ແລະ ການລິເລີຍ;
8. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ, ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກະຊວງ;
9. ຕິດຕາມ ກວດກາໂດຍກົງຕໍ່ບັນດາເປົ້າໝາຍທີ່ມີຂໍ້ຕົກລົງໃຫ້ປະຕິບັດຜົນການກວດກາ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເພື່ອຊອກຫາສາເຫດ, ສະເໜີວິທີການ ແລະ ມາດຕະການ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ທັນກຳນົດເວລາ;
10. ສ້າງ ແລະ ກຳນົດແຜນການດຳເນີນວຽກງານກວດກາລັດ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ ໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
11. ເຂົ້າຮ່ວມການກວດກາຕາມແຜນປົກກະຕິ, ກວດກາຕາມຄຳສັ່ງ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການສະເພາະກິດຂັ້ນກະຊວງ ຫຼື ຂັ້ນສູນກາງ ໃນວຽກງານກວດກາລັດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

12. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາລັດ, ພ້ອມທັງສ້າງລະບົບຈັດເກັບເນື້ອໃນຂໍ້ມູນເອກະສານ ແລະ ເກັບມ້ຽນສຳນວນສຳເນົາເອກະສານ;
13. ສະຫຼຸບ ສັງລວມ ແລະ ກຳນົດທິດທາງແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກວດກາລັດ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ເປັນປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ເພື່ອຂໍ້ທົດຊີ້ນຳຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງກົມ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກ ຕຳນິກຳການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ສືບສວນ-ສອບສວນ

ພະແນກ ຕຳນິກຳການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ສືບສວນ-ສອບສວນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄ້ວາຜັນຂະຫຍາຍຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ວຽກງານກວດກາທົ່ວປະເທດ, ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຂອງອົງຄະນະພັກກະຊວງ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຕ່າງໆຂອງຂັ້ນເທິງ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນການພັດທະນາ ແລະ ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີຂອງກະຊວງ ໃນວຽກງານກ່ຽວກັບມາດຕະການ ການສະກັດກັ້ນ, ຕຳນິກຳການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ວິທີການສືບສວນ-ສອບສວນ ການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ທິດທາງແຜນການຂອງກົມ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຕ່າງໆ ຂອງຂັ້ນເທິງ ເພື່ອຫັນໃຫ້ເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດຂອງພະແນກ;
3. ກົງເຄື່ອນໄຫວຕິດຕາມ, ກວດກາ, ແນະນຳ ແລະ ໂຄສະນາເພີ່ມແຜ່ນິຕິກຳຕ່າງໆ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານການສະກັດກັ້ນ, ຕຳນິກຳການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ໃຫ້ບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າ, ບໍລິສັດລັດວິສາຫະກິດ ແລະ ພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງ;
4. ເປົ້າເນີນການສືບສວນ-ສອບສວນຕໍ່ການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກ ທີ່ໄດ້ຖືກກຳນົດສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງ;
5. ນຳສະເໜີຫົວໜ້າກົມ ເພື່ອປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນດຳເນີນການສືບສວນ-ສອບ ໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ບົນພື້ນຖານກົດລະບຽບຂອງພັກ-ກົດໝາຍຂອງລັດ ໃຫ້ມີຄວາມຍຸຕິທຳ ແລະ ຫັນສະພາບການ;
6. ດຳເນີນການສືບສວນ-ສອບສວນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຢູ່ບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າ, ບັນດາບໍລິສັດ ລັດວິສາຫະກິດ ແລະ ພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງ ກະຊວງ ທີ່ມີພຶດຕິກຳການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ, ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ ແລະ ສົ່ງສຳນວນຄະດີໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ເພື່ອດຳເນີນການໃນຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປ;

7. ພົວພັນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສືບສວນ-ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ໃນຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;
8. ສະເໜີມາດຕະການ, ວິທີການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ, ສືບສວນ-ສອບສວນ ໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຂັ້ນເທິງ ເພື່ອຝຶກລະນາຕົກລົງ;
9. ຮັບແຈ້ງ ແລະ ກວດກາ ເອກະສານການແຈ້ງຊັບສິນ ແລະ ລາຍຮັບ ຂອງຜະນິດການ-ລັດຖະກອນບັນດາກົມ/ທຽບເທົ່າ ແລະ ບັນດາບໍລິສັດ ລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງ ກະຊວງ, ພ້ອມທັງສ້າງລະບົບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ສໍານວນເອກະສານແຈ້ງຊັບສິນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ;
10. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ກຳນົດທິດທາງແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການສະກັດກັ້ນ ແລະ ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ສືບສວນ-ສອບສວນ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ເປັນປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ເພື່ອຂໍທິດຊີ້ນຳຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງກົມ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 11 ຫຼັກການ

ກົມກວດກາ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງກົມກວດກາ;
2. ປະຕິບັດລະບຽບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງຜະນິດການ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງພັກ-ລັດ; ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດເປັນພື້ນຖານ ແລະ ນຳເອົາແຜນການຈັດຕັ້ງ, ແຜນ 5 ປີຂອງກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 12 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມກວດກາ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ; ປະສານສົມທຽບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາໄດ້ຜົນເສຍ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ຫຼື ປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ກະຊວງ ເປັນປົກກະຕິ;
4. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ.

ໝວດທີ 6 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 13 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມກວດກາ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 14 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ບັນດາການຈັດຕັ້ງທີ່ຂຶ້ນກັບ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 15 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 3226/ປທສ, ລົງວັນທີ 25 ຕຸລາ 2017.

ລັດຖະມົນຕີ



ບ່ວງຄຳ ວົງດາລາ