



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ

ເລກທີ. 40 / ຖວທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ. 26 ມິຖຸນາ 2022

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະ ຄຸ້ມຄອງ ເວັບໄຊ ກະຊວງ ຖວທ

- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ສະບັບເລກທີ 678/ນຍ, ລົງວັນທີ 21 ທັນວາ 2021;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງເວັບໄຊກະຊວງ ຖວທ ສະບັບເລກທີ 33/ຖວທ, ລົງວັນທີ 21 ມັງກອນ 2022.

ລັດຖະມົນຕີ ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1 ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະ ຄຸ້ມຄອງ ເວັບໄຊ ກະຊວງ ຖວທ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

I. ຄະນະນຳພາ-ຊີ້ນຳ ຄຸ້ມຄອງ ເວັບໄຊ ກະຊວງ ຖວທ ມີຄື:

- | | | |
|----------------------------------|------------------|------------|
| 1. ທ່ານ ວັນສີ ກົວມິວ | ຮອງລັດຖະມົນຕີ | ເປັນຫົວໜ້າ |
| 2. ທ່ານ ບົວໄລ ພານຸວົງ | ຫົວໜ້າຫ້ອງການ | ເປັນຮອງ |
| 3. ທ່ານ ປອ. ສິມກຽດຕິສັກ ກິ່ງສະດາ | ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ | ເປັນຄະນະ |

ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງ ຄະນະນຳພາ-ຊີ້ນຳ ຄຸ້ມຄອງ ເວັບໄຊ ກະຊວງ ຖວທ ມີຄື:

- ນຳພາ-ຊີ້ນຳໃນການ ຄຸ້ມຄອງ ເວັບໄຊ ກະຊວງ ຖວທ ໃຫ້ນຳໃຊ້ໄດ້ເປັນປົກກະຕິ;
- ຕົກລົງບັນຫາຕ່າງໆທາງດ້ານວິຊາການ, ນຳສະເໜີແຜນວຽກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ລັດຖະມົນຕີອະນຸມັດ;
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

II. ກອງເລຂາ ຄຸ້ມຄອງ ເວັບໄຊ ກະຊວງ ຖວທ ມີຄື:

- | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|-------------|
| 1. ທ່ານ ປອ. ສິມກຽດຕິສັກ ກິ່ງສະດາ | ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ | ເປັນຫົວໜ້າ |
| 2. ທ່ານ ລິດທິສັກ ວໍລະລາດ | ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫ້ອງການ | ເປັນຮອງ |
| 3. ທ່ານ ຕຽງດາວັນ ແກ້ວບົວວັນ | ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫ້ອງການ | ເປັນຄະນະ |
| 4. ທ່ານ ຄຸນມິ ພິມມະນິລາດ | ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫ້ອງການ | ເປັນຄະນະ |
| 5. ທ່ານ ແສງສຸລິຍາ ເມກອາລຸນກອນ | ວິຊາການເອເລັກໂຕຣນິກ ໄຟຟ້າ, ຫ້ອງການ | ເປັນຄະນະ |
| 6. ທ່ານ ຄຳຫຼ້າ ພັນສະຫວັດ | ວິຊາການໄອທີ, ຫ້ອງການ | ເປັນວິຊາການ |
| 7. ທ່ານ ສີສະຫວັນຢາ ຫວາໄກ | ວິຊາການໄອທີ, ຫ້ອງການ | ເປັນວິຊາການ |
| 8. ທ່ານ ປາດຖະໜາ ສິມສະນິດ | ວິຊາການໄອທີ, ຫ້ອງການ | ເປັນວິຊາການ |

ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງ ກອງເລຂາ ຄຸ້ມຄອງ ເວັບໄຊ ກະຊວງ ຖວທ ມີຄື:

- ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບພາຍໃນຄະນະ ແລະ ນຳພາເຮັດວຽກຕາມຫຼັກການ;
- ຂຶ້ນແຜນສ້າງ, ພັດທະນາ, ປັບປຸງເວັບໄຊ ໃຫ້ນຳໃຊ້ໄດ້ປົກກະຕິ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນ;

- ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ, ຈັດຝຶກອົບຮົມ, ບຳລຸງ ແລະ ຍົກລະດັບຖອດຖອນບົດຮຽນຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງແຜນງົບປະມານເພື່ອຮັບໃຊ້ໃນວຽກງານເວັບໄຊ;
- ນຳເອົາຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ເອກະສານລັດຖະການທີ່ຖືກຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ແລ້ວຈັດພິມລົງໃນເວັບໄຊ ໃຫ້ທັນກັບສະພາບການທີ່ສາມາດເຜີຍແຜ່ໄດ້ ທັງເກັບຮັກສາຕົ້ນສະບັບ;
- ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ທວງເອົາ ບົດລາຍງານ, ສະຖິຕິ, ນິຕິກຳ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ເອກະສານລັດຖະການ ທີ່ສາມາດຈັດພິມລົງໃນເວັບໄຊ ຈາກຜູ້ປະສານງານ;
- ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ເອກະສານລັດຖະການ ກ່ອນຈັດພິມລົງໃນເວັບໄຊ;
- ບຳລຸງຮັກສາຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ເອກະສານລັດຖະການ ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຂອງຂໍ້ມູນໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບທີ່ສາມາດໃຊ້ໄດ້;
- ສະໜອງຂໍ້ມູນເອກະສານລັດຖະການໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຕາມລະບຽບການ;
- ສ້າງຕາໜ່າງປະສານງານວຽກງານ ເວັບໄຊ;
- ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານເວັບໄຊໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ;
- ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

III. ຜູ້ປະສານງານ ຄຸ້ມຄອງ ເວັບໄຊ ກະຊວງ ຖວທ:

ຜູ້ປະສານງານ ຄຸ້ມຄອງ ເວັບໄຊ ກະຊວງ ຖວທ ແມ່ນມອບໃຫ້ບັນດາການຈັດຕັ້ງທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງ ຖວທ ມອບໝາຍ 1-3 ທ່ານ ສິ່ງໃຫ້ ກອງເລຂາ ຄຸ້ມຄອງ ເວັບໄຊ ກະຊວງ ຖວທ ເພື່ອປະສານງານ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງ ຜູ້ປະສານງານ ຄຸ້ມຄອງ ເວັບໄຊ ກະຊວງ ຖວທ ມີຄື:

- ເກັບກຳ, ສັງລວມ, ທວງເອົາ ແລະ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ເອກະສານລັດຖະການຂອງກົມກອງຕົນ ຜ່ານການເຫັນດີຈາກການຈັດຕັ້ງ ສິ່ງໃຫ້ກອງເລຂາ ເພື່ອລົງໃນເວັບໄຊ;
- ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ເວັບໄຊ ກະຊວງ ຖວທ ໃຫ້ກົມກອງຂອງຕົນຮັບຮູ້ ແລະ ນຳໃຊ້;
- ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນດ້ານວິຊາການເວັບໄຊໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານເວັບໄຊໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ;
- ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 2 ຄຳໃຊ້ຈ່າຍໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານເວັບໄຊ ແມ່ນນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ.

ມາດຕາ 3 ຫ້ອງການ, ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ, ກົມກອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຈົ່ງຮັບຊາບ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 4 ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ປ່ຽນແທນທຸກຂໍ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບເວັບໄຊກະຊວງ ຖວທ ທີ່ໄດ້ສ້າງຂຶ້ນໃນໄລຍະຜ່ານມາ.

ມາດຕາ 5 ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ລັດຖະມົນຕີ

