



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ 4077/ກງ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 11 ພະຈິກ 2025

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ

- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 538/ນຍ, ລົງວັນທີ 21 ສິງຫາ 2025;
- ອີງຕາມ ໜັງສືລາຍງານຂອງກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ສະບັບເລກທີ 540/ກຕງ, ລົງວັນທີ 16 ຕຸລາ 2025;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າຂອງຄະນະປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂະແໜງການເງິນ ແລະ ບົດລາຍງານຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ສະບັບເລກທີ 2307 /ກຈຕ, ລົງວັນທີ 22 ຕຸລາ 2025.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການສັງລວມ, ສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການ, ອອກແບບ, ພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງ, ກວດສອບ, ໃຫ້ບໍລິການສະໜັບສະໜູນ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານການເງິນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຫັນເປັນທັນສະໄໝຂອງຂະແໜງການເງິນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ “ກຕງ” ຂຽນເປັນພາສາ ອັງກິດແມ່ນ Financial Information Technology Department ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ “FITD” ແມ່ນກົງຈັກໜຶ່ງຂອງກະຊວງການເງິນ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ລັດຖະມົນຕີ ໃນການ ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງ, ກວດສອບ, ບຳລຸງຮັກສາ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ແລະ ພັດທະນາຂະແໜງການເງິນເປັນດິຈິຕອນ.

ໝວດທີ 2

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ ຂອງພັກ; ວິໄສທັດ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເສດຖະກິດ-ການເງິນ, ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝ ແລະ ດິຈິຕອນ ມາເປັນ ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນວຽກຈຸດສຸມລະອຽດ ຂອງກົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງ ແຜນຍຸດທະສາດຄຸ້ມຄອງລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເສດຖະກິດ-ການເງິນ ເປັນທັນສະໄໝ, ແຜນພັດທະນາ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ, ສ້າງເປັນແຜນງານ, ໂຄງການພັດທະນາ, ບຳລຸງຮັກສາລະບົບ ທັນສະໄໝ ແລະ ດິຈິຕອນ ຢ່າງຄົບຊຸດ ເພື່ອສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ;
3. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ວິໄສທັດ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາ ແລະ ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເສດຖະກິດ-ການເງິນ ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທົ່ວສັງຄົມໄດ້ຮັບຮູ້, ເຂົ້າໃຈ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ນິຕິກຳ, ຄຳແນະນຳ, ຄຸ້ມຄອງ ເຂົ້າໃນການນຳໃຊ້ລະບົບທັນສະໄໝ ແລະ ດິຈິຕອນ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເສດຖະກິດ-ການເງິນ ໃຫ້ເປັນລະບົບຄົບຊຸດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
5. ກຳນົດມາດຕະຖານເຕັກນິກ ຂອງລະບົບທັນສະໄໝ ແລະ ດິຈິຕອນ ຂອງລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເສດຖະກິດ-ການເງິນ ແລະ ຍັງຍືນຮັບຮອງມາດຕະຖານເຕັກນິກ ຂອງລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຂະແໜງການເງິນແຫ່ງລັດ, ລວມທັງ ພື້ນຖານໂຄງລ່າງເຄືອຂ່າຍ ແລະ ການເຊື່ອມຕໍ່ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຫາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
6. ພັດທະນາ, ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ເຄື່ອງມືໃໝ່ທີ່ທັນສະໄໝ ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງ, ປັບປຸງລະບົບທັນສະໄໝ ແລະ ດິຈິຕອນ ຂອງຂະແໜງເສດຖະກິດ-ການເງິນ ເປັນຕົ້ນ: ລະບົບຖານຂໍ້ມູນລວມສູນ, ຊຸດຄຳສັ່ງ, ພື້ນຖານໂຄງລ່າງເຄືອຂ່າຍ, ລະບົບ Cloud, ການເຊື່ອມຕໍ່ແລກປ່ຽນ, ວິເຄາະ-ວິໄຈຂໍ້ມູນ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນ ໃຫ້ທັນສະພາບການ, ມີຄວາມໝັ້ນຄົງ ແລະ ຍືນຍົງ;
7. ພັດທະນາ, ຍົກລະດັບ ສູນຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ເພື່ອຮັບແຈ້ງ, ແກ້ໄຂບັນຫາ, ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ລະບົບທັນສະໄໝ ແລະ ດິຈິຕອນ ຂອງຂະແໜງເສດຖະກິດ-ການເງິນ ໃຫ້ທັນກັບສະພາບການ;
8. ພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງ, ລວມສູນລະບົບຖານຂໍ້ມູນຂອງຂະແໜງເສດຖະກິດ-ການເງິນ, ຖານຂໍ້ມູນຕົວຊີ້ວັດ ຂອງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ປະຈຳປີ ແລະ 5 ປີ ເພື່ອໃຫ້ຂະແໜງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນຕິດຕາມ, ສ້າງ ແລະ ສະຫຼຸບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ; ເຊື່ອມຕໍ່ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຫາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການວິເຄາະ-ວິໄຈຂໍ້ມູນ; ກວດກາດັດແກ້ຂໍ້ມູນ ຕາມການຢັ້ງຢືນ ແລະ ການສະເໜີຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມການນຳໃຊ້ ລະບົບຊຳລະພັນທະງົບປະມານແຫ່ງລັດ ດິຈິຕອນ ສຳລັບຈັດເກັບລາຍຮັບ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທັງໝົດ ໃຫ້ລວມສູນ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ;

10. ຄຸ້ມຄອງຜູ້ນຳໃຊ້ ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານເສດຖະກິດ-ການເງິນ ໂດຍການລົງທະບຽນ, ກຳນົດສິດຜູ້ນຳໃຊ້, ຕິດຕາມການນຳໃຊ້ ລາຍເຊັນອີເລັກໂຕຣນິກ ສຳລັບຜູ້ນຳໃຊ້ຢູ່ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ຕາມລະບຽບການ;
11. ດຳເນີນການກວດສອບ, ປະເມີນຜົນ, ຕິດຕາມການພັດທະນານຳໃຊ້ລະບົບທັນສະໄໝ ແລະ ດິຈິຕອນ, ລວມທັງ ເຄື່ອງຄອມພິວເຕີ ແລະ ອຸປະກອນໄອທີທັງໝົດ ທີ່ຮັບໃຊ້ວຽກງານຂະແໜງເສດຖະກິດ-ການເງິນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
12. ຄຸ້ມຄອງ, ຈັດເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ສຳລັບສະໜອງຂໍ້ມູນ, ສະຖິຕິເສດຖະກິດ-ການເງິນ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ອອກແບບ, ພັດທະນາລະບົບ, ເປີດໃຊ້ບໍລິການລະບົບ, ສ້ອມແປງ, ກວດສອບ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາລະບົບ ຕາມລະບຽບການ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງຂອງກະຊວງການເງິນ;
13. ກໍ່ສ້າງ-ບຳລຸງ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂະແໜງການເງິນ ໃນຂົງເຂດວຽກງານໄອທີ, ພັດທະນາຫຼັກສູດການຝຶກອົບຮົມ, ປຶ້ມຄູ່ມື ກ່ຽວກັບຄວາມຮູ້ດ້ານໄອທີ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ລະບົບທັນສະໄໝ ແລະ ດິຈິຕອນ ໃນຂົງເຂດການເງິນ ເພື່ອຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂະແໜງການເງິນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
14. ເປັນໃຈກາງເຂົ້າຮ່ວມປະສານສົມທົບກັບບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງການເງິນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນການພັດທະນາ, ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ເຄື່ອງມືທັນສະໄໝ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມການນຳໃຊ້ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານເສດຖະກິດ-ການເງິນ ແລະ ຮ່ວມມືວຽກງານໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃຫ້ທັນສະພາບການ, ໝັ້ນຄົງ ແລະ ຍືນຍົງ;
15. ຄຸ້ມຄອງ, ສັງລວມ ແລະ ເກັບກຳສະຖິຕິ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ການເງິນ ໂດຍການນຳໃຊ້ ລະບົບຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນກະຊວງການເງິນ (IHRM) ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
16. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ກ່ຽວກັບ ບັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ມາດຕະຖານຕຳແໜ່ງງານ, ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ-ຈັດວາງ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແລະ ສັບປ່ຽນໜ້າທີ່ ບ່ອນປະຈຳການ ຕາມລະບຽບການ;
17. ຄົ້ນຄວ້າ, ສະເໜີ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍ້ອງຍໍ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ເລື່ອນຂັ້ນເງິນເດືອນ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ງົດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊົ່ວຄາວ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
18. ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ປະເມີນແຜນກຳນົດໃນແຕ່ລະປີ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ກໍ່ສ້າງ-ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທາງດ້ານທິດສະດີການເມືອງ, ການປົກຄອງ, ພາວະຄວາມເປັນຜູ້ນຳ, ການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງລັດ, ວຽກງານຈັດຕັ້ງ, ກໍ່ສ້າງພັກ-ພະນັກງານ ແລະ ວຽກງານວິຊາສະເພາະທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ແຕ່ລະໄລຍະ;
19. ປະເມີນປະສິດທິຜົນ ພາຍຫຼັງສຳເລັດການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ລົງທົດສອບວຽກງານຕົວຈິງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມລະບຽບການ;
20. ຄົ້ນຄວ້າ, ສະເໜີພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
21. ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແບບປົກກະຕິ (ປະຈຳປີ) ແລະ ແບບສະເພາະ (ກ່ອນ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສິ້ນສຸດ ຫຼື ພາຍຫຼັງສຳເລັດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານໃດໜຶ່ງ) ຕາມລະບຽບການ;

22. ສົມທົບກັບ ສະຖາບັນການເງິນ-ການບັນຊີ ໃນການສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການ ຝຶກອົບຮົມ ໃນແຕ່ລະປີ (ໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວ) ແລະ ສ້າງແຜນຝຶກອົບຮົມກັບທີ່ ກ່ຽວກັບວຽກງານວິຊາສະເພາະເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແຕ່ລະໄລຍະ;
23. ເກັບກຳ, ສັງລວມ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ສະເໜີວິທີແກ້ໄຂ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະກຳມະການວິໄນແຕ່ລະຂັ້ນ;
24. ປະເມີນຜົນ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນໃນການປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ວິໄສທັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານເສດຖະກິດ-ການເງິນ ຈາກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;
25. ສ້າງແຜນ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ບໍລິຫານປົກກະຕິ, ງົບປະມານຄ່າບໍລິການວິຊາການ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸ, ອຸປະກອນ, ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ, ສິ່ງກໍ່ສ້າງ ແລະ ຊັບສົມບັດອື່ນ ທີ່ມອບໃຫ້ກົມຕາມລະບຽບການ;
26. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຮອບດ້ານຂອງກົມ ປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ເປັນປົກກະຕິ ຕາມລະບຽບການ;
27. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ມີຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ ການພັດທະນາຂະແໜງການເງິນ ເປັນທັນສະໄໝ ກ້າວເປັນດິຈິຕອນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງແຜນພັດທະນາໂຄງການຫັນເປັນທັນສະໄໝ ໃນຂົງເຂດທີ່ກົມຮັບຜິດຊອບ ແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
3. ອອກມາດຕະຖານ ການຊຳລະພັນທະ ແລະ ເບີກຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການເຊື່ອມຕໍ່ແລກປ່ຽນ ແລະ ວິເຄາະ-ວິໄຈຂໍ້ມູນ ເພື່ອສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
4. ລົງທະບຽນ, ສ້າງ ແລະ ຍົກເລີກ ການນຳໃຊ້ ລະບົບລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ, ລະບົບພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ເຄື່ອຂ່າຍ, ລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ການເຊື່ອມຕໍ່ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ ຂະແໜງການເງິນພາກລັດ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຕາມລະບຽບການ;
5. ສະເໜີ ສ້າງຕັ້ງ, ປັບປຸງ, ຍຸບເລີກ, ໂຮມເຂົ້າ, ແຍກອອກ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ມາດຕະຖານຕຳແໜ່ງງານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມລະບຽບການ;
6. ສະເໜີ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແລະ ສັບປ່ຽນໜ້າທີ່ບ່ອນປະຈຳການ ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າສູນ (ຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ ປະເພດ 4 ແລະ 5 ຕາມລຳດັບ);
7. ຍົກຍ້າຍ ແລະ ສັບປ່ຽນໜ້າທີ່ບ່ອນປະຈຳການ ຂອງພະນັກງານວິຊາການ ພາຍໃນກົມ ຕາມລະບຽບການ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ລະບຽບການ ແລະ ກົນໄກການເຮັດວຽກ ຂອງຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າສູນ ທີ່ຂຶ້ນກັບກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກົມ ລົງເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງຕົນ ກໍລະນີຮີບດ່ວນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

10. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ ໃນການວ່າຈ້າງທີ່ປຶກສາ, ຊ່ຽວຊານ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະບາງດ້ານ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ເພື່ອມາປະຈຳການຢູ່ພາຍໃນກົມ ແລະ ສູນຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ເພື່ອອອກແບບ, ພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາລະບົບໃຫ້ມີປະສິດຕິພາບສູງ ແລະ ທັນສະພາບການ;
11. ສະເໜີ ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ການເລື່ອນຊັ້ນ-ເລື່ອນຂັ້ນເງິນເດືອນ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ງົດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊົ່ວຄາວ ຕໍ່ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
12. ສ້າງແຜນ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານປົກກະຕິ, ງົບປະມານ ຄ່າບໍລິການວິຊາການ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸ, ອຸປະກອນ, ສິ່ງກໍ່ສ້າງ ແລະ ຊັບສິມບັດອື່ນທີ່ມອບໃຫ້ກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ຕາມລະບຽບການ;
13. ປະກອບຄຳເຫັນ, ຕົກລົງບັນຫາ ແລະ ເຊັນຍັງຢືນບັນດາເອກະສານຕ່າງໆ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
14. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

ໝວດທີ 3

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ 04 ພະແນກ ແລະ 01 ສູນ ຄື:

1. ພະແນກ ພັດທະນາລະບົບ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ;
2. ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ວິເຄາະ-ວິໄຈຂໍ້ມູນ;
3. ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງລະບົບພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ເຄືອຂ່າຍ;
4. ພະແນກ ກວດສອບລະບົບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນ;
5. ສູນຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ.

ສຳລັບ ສູນຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ປະກອບມີ ສູນຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ປະຈຳພາກ I, II, III ແລະ IV ຄື:

- 5.1 ສູນຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນປະຈຳພາກ I (ສຳນັກງານຕັ້ງຢູ່ ກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ຂອງກະຊວງການເງິນ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ) ຮັບຜິດຊອບຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນສູນກາງທັງໝົດ (ບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າ), ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂອງບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງການເງິນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນຂອງບັນດາ 05 ແຂວງພາກກາງ ຄື: ❶ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ❷ ແຂວງວຽງຈັນ, ❸ ແຂວງໄຊສົມບູນ, ❹ ແຂວງບໍລິຄຳໄຊ ແລະ ❺ ແຂວງຄຳມ່ວນ;
- 5.2 ສູນຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນປະຈຳພາກ II (ສຳນັກງານຕັ້ງຢູ່ ແຂວງອຸດົມໄຊ) ຮັບຜິດຊອບຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂອງບັນດາ 04 ແຂວງພາກເໜືອ ຄື: ❶ ແຂວງຜົ້ງສາລີ, ❷ ແຂວງຫຼວງນ້ຳທາ, ❸ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ ແລະ ❹ ແຂວງອຸດົມໄຊ;
- 5.3 ສູນຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນປະຈຳພາກ III (ສຳນັກງານຕັ້ງຢູ່ ແຂວງຫຼວງພະບາງ) ຮັບຜິດຊອບຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂອງບັນດາ 04 ແຂວງພາກເໜືອ ຄື: ❶ ແຂວງຫຼວງພະບາງ, ❷ ແຂວງໄຊຍະບູລີ, ❸ ແຂວງຊຽງຂວາງ ແລະ ❹ ແຂວງຫົວພັນ;

5.4 ສູນຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນປະຈຳພາກ IV (ສຳນັກງານຕັ້ງຢູ່ ແຂວງຈຳປາສັກ) ຮັບຜິດຊອບຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂອງບັນດາ 05 ແຂວງພາກໃຕ້ ຄື: ❶ ແຂວງສະຫວັນນະເຂດ, ❷ ແຂວງຈຳປາສັກ, ❸ ແຂວງສາລະວັນ, ❹ ແຂວງເຊກອງ ແລະ ❺ ແຂວງອັດຕະປື.

ສູນຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ປະຈຳພາກ ສາມາດເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານຕົວຈິງ ແລະ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີຜູ້ຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານກ່ຽວກັບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກພ່ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງຕົນ; ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ທ່ານໃດໜຶ່ງປະຈຳການແທນ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
2. ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ຫົວໜ້າກົມ ກ່ຽວກັບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກພ່ອງ ຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ; ຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ປະຈຳການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະປະຈຳການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;
3. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າສູນປະຈຳແຕ່ລະພາກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າສູນປະຈຳພາກ, ລັດຖະກອນທີ່ມີຕຳແໜ່ງວິຊາການ (ອາຈຸໂສ, ຊ່ຽວຊານ ແລະ ປະສົບການ) ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.

ສຳລັບການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ງົດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊົ່ວຄາວ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍ້ອງຍໍ ຫຼື ວິໄນ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 4

ໜ້າທີ່ ຂອງແຕ່ລະພະແນກ ແລະ ສູນຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ປະຈຳພາກ

ມາດຕາ 7 ພະແນກ ພັດທະນາລະບົບ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ

ພະແນກ ພັດທະນາລະບົບ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າກຳແໜ້ນ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ວິໄສທັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ ລະບົບທັນສະໄໝ ແລະ ດິຈິຕອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ພັດທະນາລະບົບ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລະບົບເສດຖະກິດ-ການເງິນ ຢ່າງຄົບຊຸດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ນິຕິກຳ, ຄຳແນະນຳ, ຄຸ້ມຄອງ ເຂົ້າໃນການນຳໃຊ້ລະບົບທັນສະໄໝ ແລະ ດິຈິຕອນ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລະບົບເສດຖະກິດ-ການເງິນໃຫ້ເປັນລະບົບຄົບຊຸດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ. ພ້ອມທັງການປະເມີນຜົນ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນໃນການປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍ, ວິໄສທັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ຈາກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;

3. ປະສານສົມທົບກັບພະແນກກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສ້າງແຜນການ, ໂຄງການພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາລະບົບພື້ນຖານໂຄງລ່າງເຄືອຂ່າຍ, ຖານຂໍ້ມູນ, ຊຸດຄຳສັ່ງ, ການເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນ ຂອງລະບົບທັນສະໄໝ ແລະ ດິຈິຕອນ ຂອງຂະແໜງການເງິນ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາ, ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ເຄື່ອງມືໃໝ່ທີ່ທັນສະໄໝ ເຂົ້າໃນການປັບປຸງລະບົບທັນສະໄໝ ແລະ ດິຈິຕອນ ຂອງຂະແໜງການເງິນ ເປັນຕົ້ນ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນລວມສູນ, ຊຸດຄຳສັ່ງ, ພື້ນຖານໂຄງລ່າງເຄືອຂ່າຍ, ລະບົບ Cloud, ລະບົບຊຳລະພັນທະງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການເຊື່ອມຕໍ່ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ ຂອງຂະແໜງການເງິນ ໃຫ້ມີຄວາມໝັ້ນຄົງ, ປອດໄພ, ປ້ອງກັນການໂຈມຕີ, ການທຳລາຍ ຫຼື ລັກລອບຂໍ້ມູນຈາກພາຍນອກ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ຍັງຢືນ ທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕໍ່ກັບໂຄງການພັດທະນາທັນເປັນທັນສະໄໝ ຂອງບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງການເງິນ ຕາມການສະເໜີຂອງກົມກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ກໍ່ສ້າງ-ບຳລຸງ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂະແໜງການເງິນ ໃນຂົງເຂດວຽກງານໄອທີ, ພັດທະນາຫຼັກສູດການຝຶກອົບຮົມ, ປຶ້ມຄູ່ມື ແລະ ສ້າງແຜນເຜີຍແຜ່ ກ່ຽວກັບຄວາມຮູ້ດ້ານໄອທີ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລະບົບຝຶກອົບຮົມແບບອອນລາຍ ສຳລັບພະນັກງານລັດຖະກອນ ຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບົບຂະແໜງການເງິນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
7. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ ໃນການວ່າຈ້າງຊ່ຽວຊານ ແລະ ທີ່ປຶກສາສະເພາະດ້ານ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເຊັ່ນ: ວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການວິເຄາະວິໃຈທາງດ້ານຂໍ້ມູນ, ນິຕິກຳ ແລະ ວຽກງານອື່ນ;
8. ເຂົ້າຮ່ວມສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ປະເມີນແຜນກຳນົດ ໃນແຕ່ລະປີ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ກໍ່ສ້າງ-ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທາງດ້ານທິດສະດີການເມືອງ, ການປົກຄອງ, ພາວະຄວາມເປັນຜູ້ນຳ, ການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງລັດ, ວຽກງານຈັດຕັ້ງ, ກໍ່ສ້າງພັກ-ພະນັກງານ ແລະ ວຽກງານວິຊາສະເພາະທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ, ສະເໜີພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ. ພ້ອມທັງການປະເມີນປະສິດທິຜົນ ພາຍຫຼັງສຳເລັດການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ລົງທິດສອບວຽກງານຕົວຈິງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມລະບຽບການ;
10. ປະເມີນຜົນ ແລະ ຕີລາຄາ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນປະຈຳປີ (ແບບປົກກະຕິ) ແລະ ປະເມີນຜົນສະເພາະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ກ່ອນການແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງໃໝ່ ຫຼື ກ່ອນການຍົກຍ້າຍໄປຮັບໜ້າທີ່ໃໝ່ ແລະ ກ່ອນສິ້ນສຸດ ຫຼື ພາຍຫຼັງສຳເລັດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
11. ເກັບກຳ, ສັງລວມ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ສະເໜີວິທີແກ້ໄຂ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະກຳມະການວິໄນແຕ່ລະຂັ້ນ;
12. ຄົ້ນຄວ້າສະເໜີ ກຳນົດຄວາມຕ້ອງການພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ເລື່ອນຂັ້ນເງິນເດືອນ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ງົດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊົ່ວຄາວ ຕໍ່ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອສະເໜີຫົວໜ້າກົມ ພິຈາລະນາ;
13. ເກັບກຳຊີວະປະຫວັດ, ສັງລວມສະຖິຕິ ແລະ ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ຂຶ້ນກັບກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ໂດຍນຳໃຊ້ລະບົບຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການເງິນ (IHRM) ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

14. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະແນກ ປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 8 ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ວິເຄາະ-ວິໄຈຂໍ້ມູນ

ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ວິເຄາະ-ວິໄຈຂໍ້ມູນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າກຳແໜ້ນ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ຂອງລັດ, ວິໄສທັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ ລະບົບທັນສະໄໝ ແລະ ດິຈິຕອນ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ວິເຄາະ-ວິໄຈຂໍ້ມູນ ຕາມລະບຽບການ;
2. ກຳນົດມາດຕະຖານເຕັກນິກ ແລະ ຍັ້ງຢືນຮັບຮອງມາດຕະຖານເຕັກນິກ ຂອງລະບົບຖານຂໍ້ມູນ, ຊຸດຄຳສັ່ງ, ເຄື່ອງມື ແລະ ໂປຣແກຣມການເຊື່ອມຕໍ່ ຂອງລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານເສດຖະກິດ-ການເງິນ ຢ່າງລວມສູນ;
3. ຄຸ້ມຄອງລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ຂະແໜງເສດຖະກິດ-ການເງິນ ທັງໝົດ ແລະ ການເຊື່ອມຕໍ່ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ ຫາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ລວມສູນ, ບຳລຸງຮັກສາໃຫ້ສາມາດນຳໃຊ້ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ທັນສະພາບການ;
4. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ເຄື່ອງມື ຊຸດຄຳສັ່ງເຂົ້າໃນການວິເຄາະ-ວິໄຈຂໍ້ມູນ, ສະຖິຕິການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ຖານຂໍ້ມູນລາຍຮັບ, ບົດລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນງົບປະມານ (ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ) ໃຫ້ທັນສະພາບການ, ພ້ອມທັງເຂົ້າຮ່ວມ ວິເຄາະ-ວິໄຈຂໍ້ມູນ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງການເກັບລາຍຮັບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ການເບີກຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ;
5. ກຳນົດສິດນຳໃຊ້ລະບົບ ຖານຂໍ້ມູນ, ຊຸດຄຳສັ່ງ ແລະ ໂປຣແກຣມການເຊື່ອມຕໍ່ ຂອງລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານການເງິນແຫ່ງລັດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ລວມທັງຊຸດຄຳສັ່ງ, ເຊື່ອມຕໍ່ຂໍ້ມູນ ດ້ານການບັນຊີ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາລະບົບຊຳລະພັນທະງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ລະບົບຄຸ້ມຄອງການຊ່ວຍເຫຼືອ ທາງການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA), ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານວຽກງານແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແລະ ແຜນການລົງທຶນຂອງລັດ, ການພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລຶບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ວຽກງານປະຊາກອນ, ລະບົບຖານຂໍ້ມູນຕອນດິນ (Lao Land Reg) ໃຫ້ລວມສູນ, ມີ ປະສິດທິພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພສູງ;
7. ສົມທົບກັບ ກົມຄຸ້ມຄອງການບັນຊີ ເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບຖານຂໍ້ມູນລວມສູນ ແລະ ວິເຄາະ-ວິໄຈຂໍ້ມູນ ຂອງ ຂະແໜງການເງິນ ກັບ ຂໍ້ມູນການເງິນ-ບັນຊີຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
8. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງຮັກສາລະບົບ ຖານຂໍ້ມູນ, ຊຸດຄຳສັ່ງ, ເວັບໄຊ, ອີເມວ ແລະ ລະບົບຄຸ້ມຄອງຫ້ອງການແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ຂອງກະຊວງການເງິນໃຫ້ມີ ຄວາມໝັ້ນຄົງ ແລະ ນຳໃຊ້ໄດ້ເປັນປົກກະຕິ;
9. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະແນກ ປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 9 ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງລະບົບພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ເຄືອຂ່າຍ

ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງລະບົບພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ເຄືອຂ່າຍ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າກຳແໜ້ນ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ຂອງລັດ, ວິໄສທັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ ລະບົບທັນສະໄໝ ແລະ ດິຈິຕອນ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງລະບົບພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ເຄືອຂ່າຍ ຕາມລະບຽບການ;

2. ກຳນົດມາດຕະຖານເຕັກນິກ ແລະ ຢັ້ງຢືນຮັບຮອງມາດຕະຖານເຕັກນິກ ລະບົບພື້ນຖານໂຄງລ່າງເຄືອຂ່າຍ, ລະບົບ Cloud, ການເຊື່ອມຕໍ່, ຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນ, ເຄື່ອງຄອມພິວເຕີ ແລະ ອຸປະກອນໄອທິອື່ນໆ ຂອງລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນແຫ່ງລັດ ຢ່າງລວມສູນ;
3. ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງຮັກສາລະບົບ Cloud ໃຫ້ຮອງຮັບລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂະແໜງການເງິນພາກລັດທັງໝົດ ໃຫ້ໜັ້ນຄົງ, ປອດໄພ ແລະ ທັນສະພາບການ;
4. ຕິດຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງ ອຸປະກອນເຄືອຂ່າຍ, ເຄື່ອງແມ່ຂ່າຍ, ລະບົບປະຕິບັດການ ແລະ ລະບົບພື້ນຖານໂຄງລ່າງອື່ນໆ ຢູ່ຫ້ອງຖານຂໍ້ມູນຫຼັກ-ສຳຮອງ ຂອງຂະແໜງການເງິນພາກລັດ ໃຫ້ຮອງຮັບການນຳໃຊ້ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນທັງໝົດ ໃຫ້ຢືນຢົງ ແລະ ພ້ອມໃຊ້ງານຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
5. ສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການສຳຮອງຂໍ້ມູນໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ຮອງຮັບກໍລະນີສຸກເສີນ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາການນຳໃຊ້ລະບົບ ພື້ນຖານໂຄງລ່າງເຄືອຂ່າຍ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
6. ອອກແບບ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດແບ່ງສັນຍານອິນເຕີເນັດ ສຳລັບຜູ້ໃຊ້ຢູ່ ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ ອ້ອມຂ້າງກະຊວງ ແລະ ລະບົບແຈ້ງພາສີ-ອາກອນ ແບບອອນລາຍ, ລະບົບ ຊຳລະພັນທະງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ວ່ອງໄວ ແລະ ໜັ້ນຄົງ;
7. ກຳນົດສິດຜູ້ນຳໃຊ້ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງຮັກສາ ລະບົບພື້ນຖານໂຄງລ່າງເຄືອຂ່າຍ ແລະ ການເຊື່ອມຕໍ່ຂໍ້ມູນ ຂອງຂະແໜງການເງິນພາກລັດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
8. ເກັບກຳສັງລວມສະຖິຕິ ເຄື່ອງຄອມພິວເຕີ ແລະ ອຸປະກອນໄອທິ ຮັບໃຊ້ວຽກງານຂະແໜງການເງິນແຫ່ງລັດ;
9. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການແກ້ໄຂລະບົບເຄືອຂ່າຍ ແລະ ການເຊື່ອມຕໍ່ ຂອງລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນແຫ່ງລັດ ໃຫ້ນຳໃຊ້ໄດ້ເປັນປົກກະຕິ;
10. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະແນກ ປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 10 ພະແນກ ກວດສອບລະບົບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນ

ພະແນກ ກວດສອບລະບົບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າກຳແໜ້ນ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜົນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ວິໄສທັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ ລະບົບທັນສະໄໝ ແລະ ດິຈິຕອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດສອບລະບົບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນ ຕາມລະບຽບການ;
2. ຕິດຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງ, ເຝົ້າລະວັງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ລະບົບຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພ ຮອງຮັບລະບົບຖານຂໍ້ມູນ, ຊຸດຄຳສັ່ງ, ພື້ນຖານໂຄງລ່າງເຄືອຂ່າຍ ແລະ ການເຊື່ອມຕໍ່ທັງໝົດໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ເພື່ອປ້ອງກັນການໂຈມຕີ, ການທຳລາຍ ຫຼື ລັກລອບຂໍ້ມູນຈາກພາຍນອກ ໃຫ້ທັນສະພາບການ;
3. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແກ້ໄຂ, ປັບປຸງ, ຍົກລະດັບ ລະບົບຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພ ໃຫ້ທັນສະພາບການ ແລະ ຮອງຮັບການນຳໃຊ້ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານເສດຖະກິດ-ການເງິນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ລົງສຳຫຼວດ, ກວດສອບ, ປະເມີນຜົນການນຳໃຊ້ລະບົບ ຖານຂໍ້ມູນ, ຊຸດຄຳສັ່ງ, ລະບົບເຄືອຂ່າຍ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນ ແລະ ລິຂະສິດຕ່າງໆຂອງອຸປະກອນ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ, ປັບປຸງ ນຳໃຊ້ລະບົບ ໃຫ້ທັນສະພາບການ ແລະ ມີປະສິດທິພາບສູງ;

5. ສ້າງ ແລະ ສັງລວມແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ເຄື່ອງໃຊ້ທ້ອງຖານ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ສິ່ງພິມ ແລະ ອື່ນໆ ເພື່ອສະເໜີຫົວໜ້າກົມພິຈາລະນາ;
6. ຄຸ້ມຄອງງົບປະມານ ແລະ ເງິນຄັງບໍລິຫານວິຊາການ, ຈັດເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ບໍລິການ ຕາມລະບຽບ ການ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງຂອງກະຊວງການເງິນ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການປະຕິບັດງົບປະມານຮັບໃຊ້ປະຈຳ ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ຂອງກົມ ພາກລາຍຈ່າຍງົບປະມານ, ເງິນຄັງວິຊາການ, ເງິນຄັງບຳເນັດ, ເງິນບໍລິຫານ, ເງິນດັດສົມ-ສິ່ງເສີມ, ງົບປະມານຊື້ໃໝ່, ສິ່ງພິມຕ່າງໆ, ເຄື່ອງແບບ-ກາໝາຍ, ງົບປະມານກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ ສຳນັກງານ, ງົບປະມານຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງກົມ ປະຈຳປີ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
8. ຄຸ້ມຄອງເອກະສານ ແລະ ຕາປະທັບ ຂອງກົມ; ຕິດຕາມເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກໃຫ້ລວມສູນ ໃນ ລະບົບຄຸ້ມຄອງເອກະສານເອເລັກໂຕຣນິກ (i-Office); ສຳເນົາ, ເກັບຮັກສາເອກະສານ ແລະ ຮັກສາ ຄວາມລັບທາງລັດຖະການ;
9. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະແນກ ແລະ ຂອງກົມ ປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 11 ສູນຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ

ສູນຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ປະກອບມີ ສູນຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ປະຈຳພາກ I, II, III ແລະ IV ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າກຳແໜ້ນ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ຂອງລັດ, ວິໄສທັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ ລະບົບທັນສະໄໝ ແລະ ດິຈິຕອນ ກ່ຽວກັບ ຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ;
2. ສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງ, ກວດສອບ, ແກ້ໄຂບັນຫາການນຳໃຊ້, ບຳລຸງຮັກສາ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ແລະ ສິ່ງເສີມການນຳໃຊ້ລະບົບໄອທີ ຂອງຂະແໜງການເງິນ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຕາມລະບຽບການ;
3. ຮັບແຈ້ງ, ສັງລວມບັນຫາ, ຕິດຕາມ, ກວດສອບ, ປະເມີນຜົນການນຳໃຊ້ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຄຸ້ມຄອງ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ (ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ) ຂອງຂະແໜງການເງິນ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ທັນກັບສະພາບການ;
4. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ຫັນເປັນທັນສະໄໝ ກ້າວເປັນດິຈິຕອນ ແລະ ການນຳໃຊ້ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂອງຂະແໜງການເງິນ ໃຫ້ແກ່ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງຂະແໜງການເງິນ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຊາບຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
5. ສ້າງແຜນຊຸກຍູ້ການຕິດຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງຮັກສາ ອຸປະກອນ ແລະ ສາຍເຄືອຂ່າຍ ຢູ່ ທ້ອງຖານ, ສູນສະຖິຕິ, ບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ ລວມທັງບັນດາສາຂາ, ພະແນກການເງິນ, ພາສີ, ສ່ວຍສາອາກອນ, ຄັງເງິນ ແລະ ພະແນກການອ້ອມຂ້າງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ທ້ອງຖານ-ການເງິນ ເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ດ່ານພາສີສາກົນ ໃຫ້ຮອງຮັບການນຳໃຊ້ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນທັງໝົດ ໃຫ້ຍືນຍົງ ແລະ ພ້ອມໃຊ້ງານຢ່າງເປັນປົກກະຕິ; ພ້ອມທັງ ຄຸ້ມຄອງສັນຍານອິນເຕີເນັດ, ການເຊື່ອມຕໍ່ ຫາລະບົບຖານຂໍ້ມູນລວມສູນ (ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ) ຢູ່ກະຊວງການເງິນ;

6. ຄຸ້ມຄອງການລົງທະບຽນຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນພາກລັດ ແລະ ລະບົບຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນ ອີເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ ຜູ້ປະກອບການ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຕາມລະບຽບການ;
7. ລົງທະບຽນ, ສັງລວມເຄື່ອງຄອມພິວເຕີ, ອຸປະກອນໄອທີ ແລະ ອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານການເງິນພາກລັດ ຢູ່ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
8. ແກ້ໄຂບັນຫາ, ຕິດຕັ້ງ, ສ້ອມແປງ, ບຳລຸງຮັກສາ ເຄື່ອງຄອມພິວເຕີ, ລະບົບປະຕິບັດການ, ລະບົບຄວາມ ປອດໄພ, ໂປຣແກຣມຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ແລະ ອຸປະກອນໄອທີ ທັງໝົດ ຂອງລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານຂະແໜງການເງິນ (ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ) ຢູ່ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ປົກກະຕິ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ;
9. ຕິດຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ໂປຣແກຣມ, ຊຸດຄຳສັ່ງ, ເຊື່ອມຕໍ່ ໂປຣແກຣມບັນຊີຂອງຫົວໜ່ວຍ ທຸລະກິດ ຫາ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນລວມສູນ, ເຊື່ອມຕໍ່ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ ແລະ ວິເຄາະ-ວິໄຈ ຂະແໜງການເງິນ;
10. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງກ່ອນດັດແກ້ ຂໍ້ມູນ ຕາມການສະເໜີຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ;
11. ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ແລະ ຊັບສົມບັດອື່ນ ຕາມການ ແບ່ງປັນ ຂອງກົມ ຕາມລະບຽບການ;
12. ສັງລວມບັນຫາຂໍ້ຄົງຄ້າງໃນການນຳໃຊ້ລະບົບ, ວິທີແກ້ໄຂ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານແຜນການເຄື່ອນ ໄຫວວຽກງານຂອງສູນຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ລວມທັງ ສູນຄຸ້ມຄອງ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ປະຈຳພາກ ເປັນປົກກະຕິປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ຕາມລະບຽບການ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າສູນ ແລະ ຫົວໜ້າກົມ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 12 ຫຼັກການ

ກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ຕົກລົງບັນຫາເປັນໜູ່ ຄະນະ, ແບ່ງວຽກງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະຄິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
2. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກົມ ແມ່ນອີງໃສ່ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງພັກ-ລັດຖະບານ;
3. ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ແຜນ 5 ປີ ແລະ ແຜນການປະຈຳປີ ຂອງກະຊວງ ການເງິນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ, ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
4. ຄຸ້ມຄອງລວມສູນດ້ານ ການຈັດຕັ້ງ, ວຽກວິຊາສະເພາະ, ງົບປະມານ, ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ກ່ຽວກັບວຽກງານຫັນເປັນທັນສະໄໝຂອງຂະແໜງການເງິນ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ;
5. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນໄດ້-ຜົນເສຍ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງກົມ.

ມາດຕາ 13 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ລະອຽດ; ມີການວາງແຜນທົດທາງ, ແກ້ໄຂວຽກງານ ຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ມີກົນໄກ, ວິທີການ ປະສານສົມທົບແໜ້ນກັບຂະແໜງການເງິນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ພົວພັນເຖິງໜ້າທີ່ ວຽກງານຂອງຕົນ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ພ້ອມທັງ ໝູນໃຊ້ກຳລັງແຮງ ຂອງທຸກພາກສ່ວນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ພັດທະນາຂົງເຂດວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
3. ເຮັດວຽກມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ປະເມີນຜົນ, ຕີລາຄາ ຜົນໄດ້-ຜົນເສຍ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງກົມ ບົນພື້ນຖານການປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ ສ່ອງແສງລາຍງານຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
4. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ ປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ຫຼື ກອງປະຊຸມວິຊາການ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ລັດຖະມົນຕີ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

**ໝວດທີ 6
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 14 ງົບປະມານ, ຕາປະທັບ, ເຄື່ອງແບບ ແລະ ກາໝາຍ

ກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ແມ່ນຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຂັ້ນສອງ, ມີງົບປະມານ, ຄັງ ວິຊາການ, ເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບຂອງກົມ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະ ການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ. ງົບປະມານໄດ້ມາຈາກງົບປະມານລວມ ຕາມການອະນຸມັດ ຂອງ ກະຊວງການເງິນ ແລະ ອື່ນໆ ຊຶ່ງໃຊ້ຈ່າຍເຂົ້າໃນວຽກງານບໍລິຫານກົງຈັກ, ດັດສົມສິ່ງເສີມ, ຊື້ໃໝ່, ສ້ອມແປງ-ບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ວ່າຈ້າງຊ່ຽວຊານ, ພາລະກອນ ພາຍໃນ-ຕ່າງປະເທດ ຕາມລະບຽບການ.

ສຳລັບ ການກຳນົດ ເຄື່ອງແບບ ແລະ ກາສັນຍາລັກຂອງກົມ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການສະເພາະ.

ມາດຕາ 15 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ, ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື (ລາວ- ຫວຽດນາມ ແລະ ລາວ-ຈີນ), ຫ້ອງການ, ກົມຈັດຕັ້ງ, ບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ລັດວິ ສາຫະກິດທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງການເງິນ; ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ; ຫ້ອງການການເງິນເມືອງ, ນະຄອນ; ຂະແໜງສາຍຕັ້ງ (ພາສີ, ສ່ວຍສາອາກອນ, ຄັງເງິນ) ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ທຸກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈຶ່ງ ຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 16 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ປ່ຽນແທນ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ເລກທີ 2965/ກງ, ລົງ ວັນທີ 20 ສິງຫາ 2024 ແລະ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ. *ue*

ລັດຖະມົນຕີ



ສັນຕິພາບ ພົມວິຫານ