ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

~~~~~~~~~~~~

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ: 1941 /ກງ. - -

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 05 SEP 2011

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ

ຂອງສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ

- ອີງຕາມ ດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 80/ນຍ, ລົງວັນທີ 28 ກຸມພາ 2007 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງການເງິນ;
- ອີງຕາມ ດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 82/ນຍ, ລົງວັນທີ 19 ພຶດສະພາ 2003 ວ່າດ້ວຍ ລະບຽບລັດຖະກອນ ແຫ່ງ ສ.ປ.ປ.ລາວ;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ແລະ ການສະເໜີຂອງສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ.

ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນອອກຂໍ້ຕົກລົງ :

ໝວດທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1.ຈຸດປະສົງ:

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ, ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການເຄື່ອນໄຫວ ແນໃສ່ໃຫ້ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນສາມາດຕອບສະໜອງໄດ້ຕາມຂະແໜງການ, ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ.

ມາດຕາ 2. ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ:

ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ (ຂຽນເປັນອັກສອນຫຍໍ້ ສ.ຂ.ງ) ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ໃນການຄົ້ນຄວ້າສ້າງລະບຽບການຄຸ້ມຄອງລະບົບເຄືອຂ່າຍການເງິນ, ລະບົບຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂອງຂະແໜງການເງິນ, ລະບົບຊຸດຄຳສັ່ງ ຄອມພິວເຕີ້ການເງິນ ແລະ ອຸປະກອນທັນສະໄໝຕ່າງໆ ທີ່ຈະນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການເກັບລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ.
~~~~~~~~~~~~

ໝວດທີ II
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3. ໜ້າທີ່:

3.1 ຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ລະບົບເຄືອຂ່າຍ, ຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ລະບົບຄອມພິວເຕີ້ ແລະ ຍຸດທະສາດການນຳໃຊ້ລະບົບຄອມພິວເຕີ້ເຂົ້າຮັບໃຊ້ຂະແໜງການເງິນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການຂະຫຍາຍຕົວທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມຂອງປະເທດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

3.2 ປະສານສົມທົບນຳບັນດາກົມໃນກະຊວງການເງິນ ໃນການພັດທະນາລະບົບເຄືອຂ່າຍ ແລະ ລະບົບຄອມພິວເຕີ້ເຂົ້າຮັບໃຊ້ໃນວຽກງານການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດຢ່າງລວມສູນ, ອອກໃບອະນຸຍາດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງບັນດາຊຸດຄຳສັ່ງທາງດ້ານການເງິນ-ການບັນຊີ (ໂປຣແກຣມ ບັນຊີ-ການເງິນ) ທີ່ນຳໃຊ້ຢູ່ ສ.ປ.ປ.ລາວ ໃຫ້ເປັນເອກະພາບ, ປະສານສົມທົບນຳທະນາຄານແຫ່ງລັດ ແລະ ທຸກທະນາຄານທຸລະກິດຂອງລັດໃນການດຳເນີນການຊຳລະສະສາງຜ່ານລະບົບເຄືອຂ່າຍຄອມພິວເຕີ້ການເງິນ;

3.3 ຄົ້ນຄວ້າ, ອອກແບບ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບົບເຄືອຂ່າຍຄອມພິວເຕີ້ການເງິນນັບແຕ່ສູນກາງລົງເຖິງທ້ອງຖິ່ນໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບໃຊ້ງານໄດ້ດີ ພ້ອມທັງຮັບປະກັນຄວາມໄວ ແລະ ປັດສະຈາກໄວຣັສຕ່າງໆ, ຫັນເອົາກົນໄກການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດແບບລວມສູນດ້ວຍລະບົບຄອມພິວເຕີ້ແຕ່ສູນກາງລົງນຳໃຊ້ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ (ແຂວງ-ເມືອງ);

3.4 ປະສານສົມທົບກັບທຸກພາສ່ວນເພື່ອແນະນຳ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບເຄືອຂ່າຍຄອມພິວເຕີ້ການເງິນແຫ່ງລັດ;

3.5 ປະສານສົມທົບກັບກົມກ່ຽວຂ້ອງກະກຽມງົບປະມານ ຂື້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການເຄື່ອງຄອມພິວເຕີ້, ອຸປະກອນທີ່ຈຳເປັນຮັບໃຊ້ໃນຂະແໜງການເງິນທົ່ວປະເທດ;

3.6 ພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ປັບປຸງ, ບຳລຸງຮັກສາເວັບໄຊ, ເວບແມລ, ລະບົບການຄູ້ມຄອງລາຍ ຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດຂອງກະຊວງການເງິນ ໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບຮັບໃຊ້ວຽກງານໄດ້ດີ, ບຳລຸງຮັກສາສູນເຄືອຂ່າຍຄອມພິວເຕີ້ການເງິນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບທີ່ກຽມພ້ອມຮັບໃຊ້ວຽກງານການເງິນແຫ່ງລັດ, ປ້ອງກັນລະບົບເຄືອຂ່າຍການເງິນໃຫ້ຜ່ານປະຕູດຽວໃນຂະແໜງການເງິນທົ່ວປະເທດ ເພື່ອຮັກສາຄວາມປອດໄພ ແລະ ຄວາມລັບຂອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນໂດຍມີການປະສານສົມທົບນຳພາກສ່ວນຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງກະຊວງການເງິນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ວຽກງານວິຊາສະເພາະທາງການເງິນໃຫ້ໄປຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ສ້າງມາດຕະຖານ-ເຕັກນິກຂອງລະບົບເຄືອຂ່າຍ ແລະ ລະບົບຄອມພິວເຕີ້ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;

3.7 ຝຶກອົບຮົມຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະທາງດ້ານລະບົບເຄືອຂ່າຍ, ລະບົບຄອມພິວເຕີ້, ວິທີການບຳລຸງຮັກສາເຄື່ອງຈັກໃຫ້ແກ່ພະນັກງານໃນຂະແໜງການເງິນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ເພື່ອປະກອບຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາສະເພາະໃຫ້ສູງຂຶ້ນເທື່ອລະກ້າວ;

3.8 ຄົ້ນຄວ້າຫລັກສູດການສິດສອນ, ຈັດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ເປັນລະບົບໃນສາຂາຄອມພິວເຕີ້ ຊັ້ນກາງ ແລະ ຊັ້ນສູງ;

3.9 ຍາດແຍ່ງການຮ່ວມມືດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ການສະໜັບສະໜູນທຶນຮອນທາງດ້ານວິຊາການຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານການສ້າງລະບົບເຄືອຂ່າຍ ແລະ ລະບົບຄອມພິວເຕີ້, ສັງລວມຂໍ້ມູນ

ຂ່າວສານ, ສະຫລຸບ, ຖອດຖອນບົດຮຽນກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

3.10 ກໍ່ສ້າງ, ສຶກສາແນວຄິດ ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສູນຕາມລະບຽບການ;

3.11 ປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະນໍາກະຊວງການເງິນ.

ມາດຕາ 4. ຂອບເຂດສິດ:

4.1 ເຊັນຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງບັນດາເອກະສານຕ່າງໆໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສູນ, ພົວພັນປະສານ ສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການ, ກົມກອງ, ໜ່ວຍງານຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ອົງການສາກົນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານທີ່ໄດ້ກໍານົດຢູ່ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

4.2 ເກັບຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າທໍານຽມນໍາພາກສ່ວນຕ່າງໆຕາມການອະນຸມັດຂອງຂັ້ນເທິງ, ເພື່ອມອບເງິນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;

4.3 ສ້າງຕັ້ງຫ້ອງເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນຂຶ້ນກັບພະແນກການເງິນບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ຫ້ອງຝຶກອົບຮົມ ເພື່ອຍົກລະດັບລະດັບວິຊາການທາງດ້ານຄອມພິວເຕີ້, ຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການບໍລິການ, ການເຄື່ອນໄຫວຂອງລະບົບເຄືອຂ່າຍ, ລະບົບຄອມພິວເຕີ້ການເງິນ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງການເງິນ;

4.4 ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືຮ່ວມກັບບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອພັດທະນາ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ສູນ;

4.5 ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ພາຫະນະນໍາໃຊ້ ແລະ ອຸປະກອນຕ່າງໆຕາມລະບຽບການ;

4.6 ຄຸ້ມຄອງ, ບໍາລຸງ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ນໍາໃຊ້ພະນັກງານທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສູນ, ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕາມລະບຽບການ;

4.7 ນໍາສະເໜີປັບປຸງ, ດັດແປງແກ້ໄຂ, ລົບລ້າງບັນດາມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ລະບຽບກົດໝາຍຕ່າງໆທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງ ຫລື ຂັດກັບລະບຽບການຂອງການຄຸ້ມຄອງລະບົບເຄືອຂ່າຍ ແລະ ລະບົບຄອມພິວເຕີ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

4.8 ປະຕິບັດສິດອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ III
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5. ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ມີ:

5.1. ຂັ້ນສູນກາງ ປະກອບດ້ວຍ 4 ພະແນກ:

1. ພະແນກ ສັງລວມ;
2. ພະແນກ ບໍລິການ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ;
3. ພະແນກ ພັດທະນາຊອບແວ;
4. ພະແນກ ເຄືອຂ່າຍຄອມພິວເຕີ້ ແລະ ບໍາລຸງຮັກສາ;

5.2. ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ:

ປະກອບດ້ວຍຫ້ອງເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນປະຈຳແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫລວງ;

ມາດຕາ 6. ໂຄງປະກອບຂອງບຸກຄະລາກອນ

6.1 ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ປະກອບດ້ວຍຫົວໜ້າສູນ ໂດຍໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງຈາກລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ. ຫົວໜ້າສູນເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ບົກຜ່ອງຕ່າງໆຕໍ່ຂັ້ນເທິງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ;

6.2 ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ປະກອບດ້ວຍຮອງຫົວໜ້າສູນຈຳນວນໜຶ່ງ ໂດຍໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງຈາກລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າສູນໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານລວມພາຍໃນສູນ ແລະ ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າສູນ;

6.3 ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ປະກອບດ້ວຍຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ໂດຍໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງຈາກລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ, ຕາມການສະເໜີຂອງຫົວໜ້າສູນ ແລະ ປະກອບດ້ວຍວິຊາການຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ຕຳແໜ່ງງານກຳນົດໄວ້;

6.4 ຫ້ອງເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນຂັ້ນແຂວງປະກອບດ້ວຍຫົວໜ້າຫ້ອງປະຈຳແຂວງ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງປະຈຳແຂວງ ໂດຍໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງຈາກລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ, ຕາມການສະເໜີຂອງຫົວໜ້າສູນ ແລະ ວິຊາການຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ຕຳແໜ່ງງານກຳນົດໄວ້;

6.5 ໜ່ວຍງານເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນຂັ້ນເມືອງ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງຂອງຫ້ອງເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນຂັ້ນແຂວງ.

ໝວດທີ IV
ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ, ຫ້ອງປະຈຳແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫລວງ

ມາດຕາ 7. ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ:

7.1 ພະແນກ ສັງລວມ:

- ສັງລວມແຜນການເຄື່ອນໄຫວ, ແຜນຄົນ, ແຜນວຽກ ແລະ ແຜນງົບປະມານຂອງສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງຕົກລົງອະນຸມັດ;
- ຮັບຜິດຊອບເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ຕິດຕາມເອກະສານ ແລະ ສຳເນົາເອກະສານທັງໝົດທີ່ຢູ່ໃນສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ;
- ສະຫລຸບການເຄື່ອນໄຫວໃນແຕ່ລະໄລຍະຂອງສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ແລະ ມີການປະສານສົມທົບນຳບັນດາພະແນກການໃນການປະຕິບັດວຽກງານຕ່າງໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ;

- ຮັບຜິດຊອບໃນການປັບປຸງ, ຈັດວາງຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ຈະເອົາລົງໃນເວັບໄຊ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຂຽນປື້ມຄູ່ມືການນຳໃຊ້ໂປຣແກມຕ່າງໆ;
- ຂຶ້ນທະບຽນເຄື່ອງ ແລະ ອຸປະກອນຄອມພິວເຕີ້ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກະຊວງການເງິນ;
- ຮັບຜິດຊອບສຳເນົາ ແລະ ເກັບມ້ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານເອເລັກໂຕຣນິກຂະແໜງການເງິນ;
- ປະຕິບັດຕາມສິດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຄະນະສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ.

7.2 ພະແນກ ບໍລິການ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ:

- ບໍລິການໃຫ້ບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂອງກະຊວງ/ອົງການທຽບເທົ່າອ້ອມຂ້າງສູນກາງ, ພະແນກການຕ່າງໆ-ເມືອງອ້ອມຂ້າງແຂວງ, ດ່ານພາສີ, ພະແນກສ່ວຍສາອາກອນໃນທົ່ວປະເທດ ແລະ ກົມ ກອງອ້ອມຂ້າງກະຊວງການເງິນທີ່ນຳໃຊ້ລະບົບການຄຸ້ມຄອງການເງິນແຫ່ງລັດ, ລະບົບຄຸ້ມຄອງການ ແຈ້ງເສັຍພາສີຜ່ານອິນເຕີແນັສ, ລະບົບຄຸ້ມຄອງການແຈ້ງເສັຍສ່ວຍສາອາກອນຜ່ານອິນເຕີແນັສ, ລະບົບຕິດຕາມປະຫວັດພະນັກງານ ແລະ ລະບົບຕ່າງໆຜ່ານລະບົບເຄືອຂ່າຍການເງິນ;
- ຕິດຕັ້ງລະບົບຄອມພິວເຕີ້ການເງິນໃຫ້ບັນດາກະຊວງ/ອົງການທຽບເທົ່າອ້ອມຂ້າງສູນກາງ, ພະແນກການຕ່າງໆ-ເມືອງໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
- ຂຶ້ນແຜນຈັດຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ້, ເວັບໄຊ ແລະ ໂປຣແກມຄອມພິວເຕີ້ຕ່າງໆ ໃຫ້ບັນດາກົມກອງອ້ອມຂ້າງກະຊວງການເງິນ, ກະຊວງ/ອົງການທຽບເທົ່າອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ພະແນກການຕ່າງໆ-ເມືອງອ້ອມຂ້າງແຂວງໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
- ສ້າງປື້ມຄູ່ມືປະກອບກ່ຽວກັບການຈັດຝຶກອົບຮົມການນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ້, ເວັບໄຊ ແລະ ໂປຣແກມຄອມພິວເຕີ້;
- ປະຕິບັດຕາມສິດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຄະນະສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ.

7.3 ພະແນກ ພັດທະນາຊອບແວ:

- ອອກແບບພັດທະນາລະບົບໂປຣແກມຕ່າງໆ, ຖານຂໍ້ມູນ, ອິນເຕີເຟດ ໂດຍສົມທົບນຳກົມກອງຕ່າງໆ ອ້ອມຂ້າງກະຊວງ, ປັບປຸງພັດທະນາລະບົບໂປຣແກມຕ່າງໆທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ບໍ່ແທດເໝາະກັບສະພາບວຽກງານຕົວຈິງເຊັ່ນ: ການປ່ຽນແປງໜ້າວຽກ, ການປ່ຽນແປງນະໂຍບາຍ ແລະ ການປ່ຽນແປງຂັ້ນຕອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕ່າງໆ;
- ອອກແບບຖານຂໍ້ມູນຂອງຂະແໜງການເງິນ;
- ອອກແບບພັດທະນາເວັບໄຊຂອງກະຊວງ, ອອກແບບພັດທະນາແມວເຊີເວີ;
- ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີເຕັກໂນໂລຊີ, ອຸປະກອນພ້ອມທັງຊຸດຄຳສັ່ງຄອມພິວເຕີ້ທີ່ທັນສະໄໝເຂົ້ານຳໃຊ້ລະບົບຄອມພິວເຕີ້ການເງິນ;
- ປະຕິບັດຕາມສິດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຄະນະສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ.

7.4 ພະແນກ ເຄືອຂ່າຍຄອມພິວເຕີ້ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ:

- ອອກແບບ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຄວາມປອດໄພທັງໝົດຂອງລະບົບ, ກວດກາຮັກສາຂໍ້ມູນໃຫ້ພ້ອມໃຊ້ງານຢູ່ຕະຫລອດເວລາ;
- ບຳລຸງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາອຸປະກອນຄອມພິວເຕີ້, ສ້ອມແປງ, ປ່ຽນຖ່າຍອາໄຫລ່, ບຳລຸງຮັກສາລະບົບເຄືອຂ່າຍຂອງກະຊວງການເງິນ, ຕິດຕັ້ງແລ່ນສາຍເຄືອຂ່າຍ ແລະ ຮັບຜິດຊອບບັນທຶກຂໍ້ມູນ ການເງິນປະຈຳວັນ, ເດືອນ ແລະ ປີ;

- ປະສານສົມທົບນຳບໍລິສັດບໍລິການລະບົບເຄືອຂ່າຍ ແລະ ອົງການພາກລັດໃນການແກ້ໄຂທຸກບັນຫາກ່ຽວພັນກັບລະບົບເຄືອຂ່າຍການເງິນໃຫ້ກຽມພ້ອມຮັບໃຊ້ວຽກງານໄດ້ດີ;
- ອອກແບບແຜນຜັງລະບົບເຄືອຂ່າຍ, ອອກສະເປັກເຄື່ອງອຸປະກອນຂອງຄອມພິວເຕີ້ເພື່ອການຈັດຊື້;
- ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີເຕັກໂນໂລຊີ, ອຸປະກອນພ້ອມທັງຊຸດຄຳສັ່ງຄອມພິວເຕີ້ທີ່ທັນສະໄໝ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລະບົບເຄືອຂ່າຍຄອມພິວເຕີ້ການເງິນ;
- ແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກອຸປະກອນຄອມພິວເຕີ້, ລະບົບເຄືອຂ່າຍ ໃຫ້ກຽມພ້ອມໃຊ້ງານຢູ່ຕະຫລອດເວລາ;
- ຕິດຕັ້ງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາລະບົບເຄືອຂ່າຍການເງິນໃຫ້ໃຊ້ງານໄດ້ຕະຫລອດໄລຍະ;
- ປະຕິບັດຕາມສິດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຄະນະສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ.

ມາດຕາ 8. ໜ້າທີ່ຂອງຫອ້ງປະຈຳແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫລວງ:

- ບໍລິການໃຫ້ບັນດາພະແນກການອອ້ມຂ້າງແຂວງ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳແຂວງ, ດ່ານພາສີ ແລະ ພະແນກສ່ວຍສາອາກອນແຂວງ;
- ຂຶ້ນແຜນການຈັດຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ້, ເວັບໄຊ, ລະບົບເຄືອຂ່າຍຄອມພິວເຕີ້ ແລະ ໂປຣແກມຄອມພິວເຕີ້ຕ່າງໆໃຫ້ບັນດາພະແນກການອອ້ມຂ້າງແຂວງໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
- ຕິດຕັ້ງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາລະບົບເຄືອຂ່າຍການເງິນໃຫ້ໃຊ້ງານໄດ້ຕະຫລອດໄລຍະ;
- ປະຕິບັດຕາມສິດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຄະນະສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ.

ໝວດທີ V
ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 9. ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ:

9.1 ປະຕິບັດຕາມຫລັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງບັນຫາເປັນໝູ່ຄະນະ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບໂດຍສົມທົບຢ່າງກົມກຽວກັບລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ຂັ້ນລຸ່ມຂຶ້ນກັບຂັ້ນເທິງ, ບຸກຄົນຂຶ້ນນຳການ ຈັດຕັ້ງ, ປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

9.2 ຕ້ອງຖືເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດທີ່ໄດ້ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະມາຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ;

9.3 ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນເຮັດໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ ໂດຍໄດ້ຮັບການຊີ້ນຳ, ນຳພາ, ສົມທົບ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ປະຕິບັດວຽກງານໃນທຸກດ້ານຂອງສູນ, ແຕ່ສູນກາງລົງຮອດທອ້ງຖິ່ນຢ່າງລວມສູນເປັນເອກະພາບ;

9.4 ປະຕິບັດລະບອບການປະຊຸມ, ການສະຫລຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ສ່ອງແສງລາຍງານຂໍຄຳເຫັນນຳຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປະຈຳ.

ພາກທີ VI
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 10. ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ກາປະທັບ:

ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນມີເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ກາປະທັບຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານລວມທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 11. ການຜັນຂະຫຍາຍ:

ມອບໃຫ້ຫົວໜ້າສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ຜັນຂະຫຍາຍພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງບັນດາພະແນກທີ່ຂຶ້ນກັບສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ, ບັນດາຫ້ອງປະຈຳຢູ່ພະແນກການເງິນແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫລວງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວິຊາສະເພາະທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 12. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ:

ມອບໃຫ້ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ, ຫ້ອງການ, ກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ, ບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງການເງິນ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຜີຍແຜ່, ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ແນະນຳໃນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 13. ຜົນສັກສິດ:

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນຳໃຊ້ໄດ້ ນັບແຕ່ມື້ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ

ພູເພັດ ຄຳພູນວົງ