



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງພາຍໃນ

ເລກທີ 02 /ພນ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 27 ມັງກອນ 2019

ຄໍາແນະນຳ
ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍທະບຽນຄອບຄົວ
ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການພາຍໃນ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະບຽນຄອບຄົວ ເລກທີ 44/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ມິຖຸນາ 2018;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເລກທີ 97/ນຍ, ລົງວັນທີ 09 ມີນາ 2017 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກະຊວງພາຍໃນ;
- ອີງຕາມການສະເໜີ ຂອງກົມຄຸ້ມຄອງພົນລະເມືອງ ສະບັບເລກທີ.....໒.໓.. ລົງວັນທີ...15..1໐/2019.

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະບຽນຄອບຄົວ ສະບັບປັບປຸງປີ 2018 ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການພາຍໃນ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ:

ລັດຖະມົນຕີ ອອກຄໍາແນະນຳ :

I. ຈຸດປະສົງ

- ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍ ເນື້ອໃນບາງມາດຕາ ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະບຽນຄອບຄົວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2018) ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການພາຍໃນ ໃຫ້ລະອຽດ, ຈະແຈ້ງ ແລະ ຮັດກຸມ;
- ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານທະບຽນຄອບຄົວ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຂະແໜງການພາຍໃນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເຂັ້ມງວດ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
- ເພື່ອໃຫ້ບຸກຄົນ, ຄອບຄົວ ມີຄວາມຮັບຮູ້, ເຂົ້າໃຈ ແລະ ປະຕິບັດວຽກງານທະບຽນຄອບຄົວ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະບຽນຄອບຄົວ.

II. ການຈັດທະບຽນຄອບຄົວທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການພາຍໃນ

1. ການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຈັດທະບຽນ

ຄຳຮ້ອງຂໍຈັດທະບຽນ ການເກີດ, ການແຕ່ງດອງລະຫວ່າງ ພົນລະເມືອງລາວດ້ວຍກັນ, ການຢ່າຮ້າງດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ, ການປ່ຽນຊື່ ຫຼື ນາມສະກຸນ, ການເສຍຊີວິດຢູ່ໂຮງໝໍ, ສຸກສາລາ ຫຼື ນອກສະຖານທີ່ປິ່ນປົວລ້ວນແຕ່ຕ້ອງຍື່ນຕໍ່ອົງການທະບຽນຄອບຄົວ ຂອງທ້ອງຖານພາຍໃນຂັ້ນເມືອງໂດຍຜ່ານອົງການປົກຄອງບ້ານ ບ່ອນຕົນອາໄສຢູ່.

ການຈັດທະບຽນການຢ່າຮ້າງ, ການເສຍຊີວິດ ຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ ກໍ່ໃຫ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຕໍ່ອົງການທະບຽນຄອບຄົວຂອງທ້ອງຖານພາຍໃນຂັ້ນເມືອງໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຜ່ານອົງການປົກຄອງບ້ານ (ມາດຕາ 17 ແລະ ມາດຕາ 22).

ການຈັດທະບຽນການແຕ່ງດອງລະຫວ່າງ ຝົນລະເມືອງລາວ ກັບ ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນຕ່າງປະເທດ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຕໍ່ອົງການທະບຽນຄອບຄົວ ຂອງພະແນກພາຍໃນຂັ້ນແຂວງໂດຍຜ່ານອົງການປົກຄອງບ້ານ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ.

ການຈັດທະບຽນການແຕ່ງດອງລະຫວ່າງ ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນຕ່າງປະເທດ ຫຼື ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດດ້ວຍກັນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຕໍ່ອົງການທະບຽນຄອບຄົວ ຂອງພະແນກພາຍໃນຂັ້ນແຂວງ ໂດຍຜ່ານອົງການຈັດຕັ້ງປ່ອນທີ່ຄູ່ບ່າວສາວ ເຮັດວຽກຢູ່ ຫຼື ຂຶ້ນກັບ ຊຶ່ງບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຜ່ານອົງການປົກຄອງບ້ານ.

2. ເອກະສານປະກອບ ການຈັດທະບຽນການເກີດ

ການຈັດທະບຽນການເກີດ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານດັ່ງນີ້:

- ໃບຄຳຮ້ອງຂໍຈັດທະບຽນການເກີດ 01 ສະບັບ;
- ໃບແຈ້ງເກີດຈາກໂຮງໝໍ ຫຼື ສະຖານທີ່ບໍລິການບັນເປົວອື່ນ ຫຼື ໃບແຈ້ງເກີດຈາກນາຍບ້ານ 01 ສະບັບ;
- ສຳເນົາປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ບັດປະຈຳຕົວຂອງຜູ້ແຈ້ງ 01 ສະບັບ.

3. ເອກະສານປະກອບ ການຈັດທະບຽນການແຕ່ງດອງ

1) ການຈັດທະບຽນແຕ່ງດອງລະຫວ່າງຝົນລະເມືອງລາວດ້ວຍກັນ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານດັ່ງນີ້:

- ໃບຄຳຮ້ອງຂໍຈັດທະບຽນການແຕ່ງດອງ 01 ສະບັບ;
- ບົດບັນທຶກການສຸ່ຂໍ 01 ສະບັບ;
- ຊີວະປະຫວັດ (ຄູ່ບ່າວສາວ) ຜູ້ລະ 01 ສະບັບ;
- ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່ (ຄູ່ບ່າວສາວ) ຜູ້ລະ 01 ສະບັບ;
- ໃບຢັ້ງຢືນສະຖານະພາບຂອງບຸກຄົນ (ຄູ່ບ່າວສາວ) ຜູ້ລະ 01 ສະບັບ;
- ໃບຢັ້ງຢືນການເກີດ ທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນຄອບຄົວອອກໃຫ້ ບໍ່ເກີນສາມເດືອນ ຜູ້ລະ 01 ສະບັບ;
- ສຳເນົາປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ບັດປະຈຳຕົວ ຜູ້ລະ 01 ສະບັບ;
- ຮູບຂະໜາດ 3x4 ຊຶ່ງຕິແມັດ (ຄູ່ບ່າວສາວ) ຜູ້ລະ 03 ໃບ.

2) ການຈັດທະບຽນການແຕ່ງດອງລະຫວ່າງ ຝົນລະເມືອງລາວ ກັບ ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນຕ່າງປະເທດ ຫຼື ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- ໃບຄຳຮ້ອງຂໍຈັດທະບຽນແຕ່ງດອງ 01 ສະບັບ;
- ບົດບັນທຶກການສຸ່ຂໍ 01 ສະບັບ;
- ຊີວະປະຫວັດຫຍໍ້ (ຄູ່ບ່າວສາວ) ຜູ້ລະ 01 ສະບັບ;
- ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່ (ຄູ່ບ່າວສາວ) ຜູ້ລະ 01 ສະບັບ;
- ສຳເນົາບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ, ໜັງສືຢັ້ງຢືນອື່ນໆທີ່ສາມາດໃຊ້ຕາງໄດ້ຜູ້ລະ 01 ສະບັບ;
- ໃບຢັ້ງຢືນສະຖານະພາບຂອງບຸກຄົນ (ຄູ່ບ່າວສາວ) ຜູ້ລະ 01 ສະບັບ;
- ໃບຢັ້ງຢືນສຸຂະພາບ (ຄູ່ບ່າວສາວ) ຜູ້ລະ 01 ສະບັບ;
- ໃບແຈ້ງໂທດ ຜູ້ລະ 01 ສະບັບ;
- ໃບຢັ້ງຢືນຖານະເສດຖະກິດສຳລັບຄົນຕ່າງປະເທດ 01 ສະບັບ;
- ໃບຮັບປະກັນສິ່ງຜູ້ຍິງລາວກັບຄົນປະເທດ ຕາມຈຸດປະສົງຂອງຜູ້ກ່ຽວ ກໍລະນີມີການຢາຮ້າງສຳລັບ ຄົນຕ່າງປະເທດ 01 ສະບັບ;
- ຄຳເຫັນຂອງສະຖານທູດ ຫຼື ສະຖານກົງສູນຂອງປະເທດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສຳລັບຄົນຕ່າງປະເທດໂດຍຜ່ານກະຊວງການຕ່າງປະເທດແຫ່ງ ສປປ ລາວ 01 ສະບັບ;

- ໃບຢັ້ງຢືນການເກີດ ທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນຄອບຄົວອອກໃຫ້ ບໍ່ເກີນສາມເດືອນ ສໍາລັບພົນລະເມືອງລາວ, ໃບຢັ້ງຢືນການເກີດທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສໍາລັບຄົນຕ່າງດ້າວ ແລະ ຄົນຕ່າງປະເທດ ຜູ້ລະ 01 ສະບັບ;
 - ຄໍາເຫັນຂອງ ປກສ ຂັ້ນແຂວງ ສໍາລັບຄົນຕ່າງປະເທດ 01 ສະບັບ;
 - ຮູບຂະໜາດ 3x4 ຊັງຕີແມັດ (ຄູ່ບ່າວສາວ) ຜູ້ລະ 03 ໃບ.
- 3) ການຈັດທະບຽນການແຕ່ງດອງລະຫວ່າງຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນຕ່າງປະເທດ ຫຼື ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດດ້ວຍກັນຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານດັ່ງນີ້:
- ໃບຄໍາຮ້ອງຂໍຈັດທະບຽນແຕ່ງດອງ 01 ສະບັບ;
 - ຊີວະປະຫວັດຫຍໍ້ (ຄູ່ບ່າວສາວ) ຜູ້ລະ 01 ສະບັບ;
 - ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່ (ຄູ່ບ່າວສາວ) ຜູ້ລະ 01 ສະບັບ;
 - ໃບຢັ້ງຢືນສະຖານະພາບຂອງບຸກຄົນ (ຄູ່ບ່າວສາວ) ຜູ້ລະ 01 ສະບັບ;
 - ຄໍາເຫັນຂອງການຈັດຕັ້ງປ່ອນຄູ່ບ່າວສາວເຮັດວຽກ ຫຼື ຂຶ້ນກັບ ຜູ້ລະ 01 ສະບັບ;
 - ສໍານຳໜັງສືຜ່ານແດນ ຫຼື ໜັງສືຢັ້ງຢືນອື່ນໆທີ່ສາມາດໃຊ້ຕາງໄດ້ ຜູ້ລະ 01 ສະບັບ;
 - ຮູບຂະໜາດ 3x4 ຊັງຕີແມັດ ຜູ້ລະ 03 ໃບ.
4. ເອກະສານປະກອບ ການຈັດທະບຽນການຢ່າຮ້າງ
- 1) ການຢ່າຮ້າງດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານດັ່ງນີ້:
- ໃບຄໍາຮ້ອງຂໍຈັດທະບຽນຢ່າຮ້າງ 01 ສະບັບ;
 - ບົດບັນທຶກການຢ່າຮ້າງຂອງບ້ານ 01 ສະບັບ;
 - ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່ 01 ສະບັບ;
 - ສໍານຳປຶ້ມສໍາມະໂນຄົວ 01 ສະບັບ;
 - ໃບຢັ້ງຢືນການແຕ່ງດອງ 01 ສະບັບ.
- 2) ການຢ່າຮ້າງຕາມຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານດັ່ງນີ້:
- ໃບຄໍາຮ້ອງ ຂໍຈັດທະບຽນຢ່າຮ້າງ 01 ສະບັບ;
 - ຄໍາຕັດສິນຂອງສານທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດ 01 ສະບັບ.
5. ເອກະສານປະກອບ ການຈັດທະບຽນການປ່ຽນຊື່ ຫຼື ນາມສະກຸນ
- ການຈັດທະບຽນການປ່ຽນຊື່ ຫຼື ນາມສະກຸນ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານດັ່ງນີ້:
- ຄໍາຮ້ອງຂໍຈັດທະບຽນການປ່ຽນຊື່ ຫຼື ນາມສະກຸນ (ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍບໍ່ເຖິງກະສຽນອາຍຸຕ້ອງມີຄໍາເຫັນຂອງພໍ່ແມ່ ຫຼື ຜູ້ປົກຄອງ) 01 ສະບັບ;
 - ຊີວະປະຫວັດຫຍໍ້ 01 ສະບັບ;
 - ໃບຢັ້ງຢືນການເກີດ ທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນຄອບຄົວອອກໃຫ້ ບໍ່ເກີນສາມເດືອນ ຜູ້ລະ 01 ສະບັບ;
 - ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່ 01 ສະບັບ;
 - ໃບແຈ້ງໂທດ 01 ສະບັບ;
 - ສໍານຳປຶ້ມປະຈໍາຕົວ ຫຼື ປຶ້ມສໍາມະໂນຄົວ 01 ສະບັບ;
 - ຮູບຂະໜາດ 3x4 ຊັງຕີແມັດ (ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມ ເດືອນ) 03 ໃບ.
6. ການຈັດທະບຽນການປ່ຽນສັນຊາດ
- ເມື່ອໄດ້ຈັດທະບຽນ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນການປ່ຽນສັນຊາດແລ້ວ ກົມຄຸ້ມຄອງພົນລະເມືອງ, ກະຊວງພາຍໃນ ນອກຈາກແຈ້ງຕໍ່ຂະແໜງການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ເພື່ອປ່ຽນແປງສໍາມະໂນຄົວ ແລະ ບັດປະຈໍາຕົວ

ຍັງຕ້ອງສົ່ງໃບຢັ້ງຢືນການປ່ຽນສັນຊາດ ໃຫ້ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເພື່ອຈັດພິທີມອບສັນຊາດ ຢ່າງເປັນທາງການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສັນຊາດລາວ ສະບັບປັບປຸງປີ 2017.

7. ເອກະສານປະກອບ ການຈົດທະບຽນການເສຍຊີວິດ

- 1) ການຈົດທະບຽນການເສຍຊີວິດ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານດັ່ງນີ້:
- ໃບຄຳຮ້ອງຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຄອບຄົວຜູ້ເສຍຊີວິດ 01 ສະບັບ;
 - ໃບແຈ້ງເສຍຊີວິດຈາກໂຮງໝໍ ຫຼື ສະຖານທີ່ບໍລິການປິ່ນປົວອື່ນ ຫຼື ໃບແຈ້ງເສຍຊີວິດຈາກນາຍບ້ານ 01 ສະບັບ;
 - ສຳເນົາປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ບັດປະຈຳຕົວ ຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ 01 ສະບັບ.
- 2) ການຈົດທະບຽນການເສຍຊີວິດຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານດັ່ງນີ້:
- ໃບຄຳຮ້ອງຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຄອບຄົວຜູ້ເສຍຊີວິດ 01 ສະບັບ;
 - ຄຳຕັດສິນຂອງສານທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດ 01 ສະບັບ;
 - ສຳເນົາປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ 01 ສະບັບ.

8. ເອກະສານປະກອບ ການຈົດທະບຽນການຍົກຍ້າຍ

ພາຍຫຼັງກອງບັນຊາການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບຂັ້ນເມືອງອະນຸຍາດໃຫ້ຍົກຍ້າຍແລ້ວຕ້ອງສົ່ງໃບອະນຸຍາດຍົກຍ້າຍນັ້ນ ໃຫ້ຫ້ອງການພາຍໃນຂັ້ນເມືອງ ບ່ອນຢູ່ເກົ່າ ແລະ ບ່ອນຢູ່ໃໝ່ ບ່ອນລະ 01 ສະບັບ ເພື່ອຈົດທະບຽນການຍົກຍ້າຍອອກ ແລະ ຍົກຍ້າຍເຂົ້າ.

III. ຖານຂໍ້ມູນທະບຽນຄອບຄົວ

1. ປຶ້ມບັນທຶກທະບຽນຄອບຄົວ

ການຈົດທະບຽນຄອບຄົວແຕ່ລະປະເພດ ຕ້ອງໄດ້ບັນທຶກເຂົ້າໃນປຶ້ມບັນທຶກທະບຽນຄອບຄົວ. ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຈົດທະບຽນຄອບຄົວເຂົ້າໃສ່ປຶ້ມບັນທຶກທະບຽນຄອບຄົວແລ້ວ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນຜ່ອມດ້ວຍເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນຄອບຄົວຕ້ອງໄດ້ລົງລາຍເຊັນໃສ່ປຶ້ມບັນທຶກທະບຽນຄອບຄົວນັ້ນຮ່ວມກັນ ເພື່ອຮັບຮູ້ຄວາມຖືກຕ້ອງແລ້ວກໍປະທັບຕາຂອງອົງການທະບຽນຄອບຄົວ.

ອົງການທະບຽນຄອບຄົວມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການສຳເນົາບັນດາເອກະສານ, ຫຼັກຖານທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຍື່ນໃນເວລາຈົດທະບຽນ ຜ່ອມທັງປົກປັກຮັກສາເອກະສານ, ຫຼັກຖານດັ່ງກ່າວ ລວມທັງປຶ້ມທະບຽນຄອບຄົວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

2. ຖານຂໍ້ມູນທະບຽນຄອບຄົວເອເລັກໂຕຣນິກ

ການປ້ອນຂໍ້ມູນ ເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນທະບຽນຄອບຄົວເອເລັກໂຕຣນິກ, ນອກຈາກຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຄອບຄົວແລ້ວ ຍັງຕ້ອງໄດ້ສະແກນເອກະສານກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຄອບຄົວບາງປະເພດ ເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນທະບຽນຄອບຄົວ ດັ່ງນີ້:

- ການຈົດທະບຽນການເກີດ: ໃບແຈ້ງເກີດ;
- ການຈົດທະບຽນການປ່ຽນຊື່ ຫຼື ນາມສະກຸນ: ຊົວະປະຫວັດຫຍໍ້;
- ການຈົດທະບຽນປ່ຽນສັນຊາດ: ແຈ້ງການຂອງຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບການປ່ຽນສັນຊາດ.

3. ຄະນະຮັບຜິດຊອບຊີ້ນຳຖານຂໍ້ມູນທະບຽນຄອບຄົວເອເລັກໂຕຣນິກ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບຊີ້ນຳຖານຂໍ້ມູນທະບຽນຄອບຄົວເອເລັກໂຕຣນິກ ປະກອບມີຄະນະຊີ້ນຳຂັ້ນສູນກາງ, ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂັ້ນເມືອງ.

1) ຄະນະຊີ້ນຳຂັ້ນສູນກາງ ປະກອບມີ:

- ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງພາຍໃນ ເປັນຫົວໜ້າ;
- ຮອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງພາຍໃນ ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານຄຸ້ມຄອງພົນລະເມືອງ ເປັນຮອງຫົວໜ້າ;
- ຫົວໜ້າກົມຄຸ້ມຄອງພົນລະເມືອງ ກະຊວງພາຍໃນ ເປັນຄະນະ.

2) ຄະນະຊີ້ນຳຂັ້ນແຂວງ ປະກອບມີ:

- ຮອງເຈົ້າແຂວງ, ຮອງເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານປົກຄອງ ເປັນຫົວໜ້າ;
- ຫົວໜ້າ ພະແນກພາຍໃນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຮອງຫົວໜ້າ;
- ຮອງຫົວໜ້າພະແນກພາຍໃນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານຄຸ້ມຄອງພົນລະເມືອງ ເປັນຄະນະ;
- ຫົວໜ້າຂະແໜງທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານທະບຽນຄອບຄົວ ເປັນຄະນະ.

3) ຄະນະຊີ້ນຳຂັ້ນເມືອງ ປະກອບມີ:

- ຮອງເຈົ້າເມືອງ, ຮອງຫົວໜ້າເທດສະບານ, ຮອງເຈົ້ານະຄອນ ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານປົກຄອງ ເປັນຫົວໜ້າ;
- ຫົວໜ້າ ຫ້ອງການພາຍໃນຂັ້ນເມືອງ ເປັນຮອງຫົວໜ້າ;
- ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການພາຍໃນຂັ້ນເມືອງ ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານຄຸ້ມຄອງພົນລະເມືອງ ເປັນຄະນະ;
- ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານທະບຽນຄອບຄົວ ເປັນຄະນະ.

4. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບຊີ້ນຳ

• ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບຊີ້ນຳຂັ້ນສູນກາງ

- ຊີ້ນຳການ ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ບັບປຸງຖານຂໍ້ມູນທະບຽນຄອບຄົວເອເລັກໂຕຣນິກ;
- ພິຈາລະນາ ການຂໍອະນຸຍາດເຊື່ອມຕໍ່ຖານຂໍ້ມູນທະບຽນຄອບຄົວເອເລັກໂຕຣນິກ;
- ຊີ້ນຳ ວຽກງານພະນັກງານ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບຖານຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຖານຂໍ້ມູນທະບຽນຄອບຄົວເອເລັກໂຕຣນິກ;
- ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ.

• ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບຊີ້ນຳຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ

- ຊີ້ນຳການ ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ບັບປຸງຖານຂໍ້ມູນທະບຽນຄອບຄົວເອເລັກໂຕຣນິກ;
- ຊີ້ນຳ ການບ້ອນຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງ ແລະ ການຈັດທະບຽນແຕ່ລະປະເພດເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນທະບຽນຄອບຄົວເອເລັກໂຕຣນິກ;
- ຊີ້ນຳ ວຽກງານພະນັກງານ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບຖານຂໍ້ມູນທະບຽນຄອບຄົວເອເລັກໂຕຣນິກໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຖານຂໍ້ມູນທະບຽນຄອບຄົວເອເລັກໂຕຣນິກ;
- ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ.

5. ຂໍ້ທ້າມສໍາລັບພະນັກງານຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ຖານຂໍ້ມູນທະບຽນຄອບຄົວເອເລັກໂຕຣນິກ

ທ້າມພະນັກງານຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ຖານຂໍ້ມູນທະບຽນຄອບຄົວເອເລັກໂຕຣນິກ ມີພຶດຕິກຳໃດໜຶ່ງດັ່ງນີ້:

- ແກ້ໄຂ, ປອມແປງ, ລຶບ ຂໍ້ມູນໃນຖານຂໍ້ມູນທະບຽນຄອບຄົວເອເລັກໂຕຣນິກ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
- ສະໜອງ, ສົ່ງ ຫຼື ໂອນຂໍ້ມູນໃນຖານຂໍ້ມູນທະບຽນຄອບຄົວເອເລັກໂຕຣນິກ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
- ກະທຳສິ່ງໃດໜຶ່ງ ເຮັດໃຫ້ການປະຕິບັດງານຂອງລະບົບຄວາມປອດໄພຖານຂໍ້ມູນທະບຽນຄອບຄົວ ເອເລັກໂຕຣນິກ ບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກໄດ້;
- ເປີດເຜີຍລະຫັດເຂົ້າຖານຂໍ້ມູນ ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ;
- ມີພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

IV. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

- ກົມຄຸ້ມຄອງພົນລະເມືອງ, ພະແນກພາຍໃນຂັ້ນແຂວງ, ຫ້ອງການພາຍໃນຂັ້ນເມືອງ ຈຶ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
- ທຸກຂະແໜງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຈຶ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມືໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳແນະນຳສະບັບນີ້;
- ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່, ແນະນຳ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ໃຫ້ທົ່ວເຖິງ;
- ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ ຫາກພົບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກປະການໃດ ແມ່ນໃຫ້ລາຍງານລັດຖະມົນຕີກະຊວງພາຍໃນເພື່ອພິຈາລະນາ.

ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດລັດຖະການສືບທໍາວັນ.

ລັດຖະມົນຕີ



ຄຳພັນ ສຸນວິເລີດ