

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ບໍລິສັດ ອີທີແອລ ມະຫາຊົນ

ເລກທີ 3984...../ອທອ
ນວ, ວັນທີ 27 DEC 2012

ແຈ້ງການແນະນຳ

ເຖິງ: ບັນດາທ່ານ ຫົວໜ້າພະແນກ, ຜູ້ອຳນວຍການ ສາຂາ.

ເລື່ອງ: ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງ ເລກທີ 3740/ອທອ.

- ອີງຕາມ ກົດລະບຽບຂອງ ບໍລິສັດ ອີທີແອລ ມະຫາຊົນ ເລກທີ 0005/ອທອ, ວັນທີ 3 ສິງຫາ 2011. ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ເລກທີ 1150/ລທລ, 3 ມີນາ 2009 ວ່າດ້ວຍເງິນເດືອນ, ແຮງງານ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ສະຫວັດດີການ, ບາງມາດຕາບໍ່ສອດຄ່ອງໃນປະຈຸບັນ ຈຶ່ງຈຳເປັນໄດ້ປັບປຸງ.
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງດັ່ງກ່າວໄດ້ຖືກຮັບຮອງເອົາຈາກ ປະທານກຳມະການຜູ້ບໍລິຫານ ວັນທີ 6 ທັນວາ 2012, ເພື່ອຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ກຳມະການຜູ້ບໍລິຫານດ້ານບໍລິຫານ ຂໍຖືເປັນກຽດແຈ້ງມາຍັງບັນດາທ່ານຊາບວ່າ: ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບດັ່ງກ່າວ ແມ່ນມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ແລ້ວ ເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ແນະນຳເພີ່ມດັ່ງນີ້:

1. ມາດຕາ 1 ໃຫ້ການຈັດຕັ້ງທຸກຂັ້ນ, ພະນັກງານທຸກຄົນຂອງ ອທອ ຈຶ່ງນຳໃຊ້ອຸປະກອນ ແລະ ບໍລິສື່ສານ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບ ເລກທີ 3740/ອທອ ດ້ວຍຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ(ດ້ວຍເຫດ ແລະ ຜົນ).

ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນ, ເຄື່ອງມື ແລະ ການໃຊ້ບໍລິການສື່ສານຢູ່ຫ້ອງການ, ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ທີ່ຕັ້ງອຸປະກອນສື່ສານ-ໄອທີ ໃຫ້ອີງຕາມຄວາມຈຳເປັນຕົວຈິງຂອງໜ້າວຽກ, ບໍລິມາດວຽກ, ຈຳນວນຜູ້ໃຊ້ ການນຳໃຊ້ໃຫ້ພຽງພໍ ໂດຍພື້ນຖານ ແລະ ປະຢັດ(ຫຼີກເວັ້ນການຟຸມເຟືອຍ).

2. ມາດຕາ 2 ຂໍ້ 1 ບໍ່ໄດ້ກຳນົດລະອຽດ ເພາະມັນຍັງຈະມີບໍລິການເສີມອີກຫຼາຍແບບ, ຖ້າບໍລິການໃດຫາກເອື້ອອຳນວຍໄປໃນທາງຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ຫຼື ເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງເໝາະສົມກໍສາມາດປັບປຸງປ່ຽນແປງໄດ້.

3. ມາດຕາ 1 ແລະ 2 ພະແນກບໍລິຫານມີບົດບາດຄຸ້ມຄອງລວມ ໂດຍສົມທົບກັບພະແນກໄອຊີທີ, ການເງິນ, ບັນຊີ, ການຕະຫຼາດ ຄົ້ນຄ້ວາວິທີການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ແທດເໝາະກັບສະພາບຕົວຈິງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍຂອງລັດ, ລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ແລະ ດ້ານສະເພາະມອບໃຫ້ການຈັດຕັ້ງແຕ່ລະຂັ້ນເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການບໍລິຫານ, ຄຸ້ມຄອງ, ນຳຊື້.

ການຂໍອະນຸມັດ ຫຼື ຍົກເລີກການນຳໃຊ້ໃນມາດຕາ 1 ແລະ 2 ໃຫ້ສະເໜີ ຫຼື ລາຍງານຫາພະແນກບໍລິຫານ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ນຳສະເໜີ ຫຼື ລາຍງານຫາ ທ່ານ ປະທານກຳມະການຜູ້ບໍລິຫານ ຫຼື ຄະນະເພື່ອອະນຸມັດ, ໃຫ້ຄຳແນະນຳ(ມີຄຳເຫັນ). ກໍລະນີທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດໄປແລ້ວ ຫາກມີການເປເພ, ເສຍຫາຍມີເຫດ ແລະ ຜົນ ໄດ້ຮັບການຍິ່ງຍືນຈາກການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ(ການຈັດຕັ້ງຂອງບໍລິສັດ), ຍົກຍ້າຍ, ປ່ຽນແທນ, ສ້ອມແປງ, ຕິດຕັ້ງຄືນໃໝ່ ແລະ ອື່ນໆ ແມ່ນໃຫ້ພະແນກບໍລິຫານແກ້ໄຂຕາມແຕ່ລະກໍລະນີທີ່ໄດ້ອະນຸມັດໄປກ່ອນໜ້ານັ້ນ. ຖ້າເປັນການສັບປ່ຽນການນຳໃຊ້ຢູ່ພາຍໃນພະແນກ, ຢູ່ ອທອ ແຂວງ ໃຫ້ ພະແນກ, ອທອ ແຂວງ ເປັນຜູ້ແກ້ໄຂແລ້ວ ລາຍງານໃຫ້ພະແນກບໍລິຫານໄດ້ຮັບຊາບນຳ.

4. ໃຫ້ພະແນກການຕະຫຼາດ ຮ່າງແບບພິມການໃຫ້ບໍລິການແກ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ເພື່ອໃຫ້ເປັນມາດຖານດຽວກັນໃນຂອບເຂດທົ່ວ ອທອ. ການປະຕິບັດມາດຕາ 3 ຂໍ້ 1 ແລະ ຂໍ້ 2.1 ພະແນກການຕະຫຼາດເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ, ຂໍ້ 2.2 ແລະ ຂໍ້ 3 ພະນັກງານຜູ້ໃຫ້ບໍລິການສາມາດປະຕິບັດໄດ້ເລີຍ ແຕ່ຄວນລະມັດລະວັງໃນເວລາປະຕິບັດ(ຫ້າມຜິດພາດ), ກໍລະນີທີ່ບໍ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ຢູ່ໃນຂໍ້ຕົກລົງນັ້ນໃຫ້ສະເໜີຫາຂັ້ນເທິງຂອງຕົນເພື່ອພິຈາລະນາ.

ຂໍ້ມູນການໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກຢູ່ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນໃຫ້ພະແນກການຕະຫຼາດເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ, ຢູ່ແຂວງໃຫ້ສາຂາ ອທອ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ.

5. ຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ບໍລິສັດ ອີທີແອລ ມະຫາຊົນ ວ່າດ້ວຍການນຳໃຊ້ບໍລິການສື່ສານ ໃຊ້ເພື່ອເປັນເຄື່ອງມື, ເປັນບ່ອນອີງໃນການນຳໃຊ້ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການສຳລັບພະນັກງານຂອງ ອທອ ເທົ່ານັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ເຜີຍແຜ່ ແລະ ໂຄສະນາຕໍ່ສາທາລະຊົນ.

6. ໃຫ້ການຈັດຕັ້ງຂອງ ອທອ ທຸກຂັ້ນຈົ່ງແນະນຳໃຫ້ພະນັກງານຜູ້ເຮັດວຽກບໍລິຫານ, ວຽກບໍລິຫານລູກຄ້າຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໄດ້ຮັບຮູ້, ເຂົ້າໃຈ ແລະ ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງ. ໃນເວລາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມີມາດຕາໃດ, ຫົວຂໍ້ໃດ, ປະໂຫຍກ ຫຼື ເນື້ອຄວາມໃດບໍ່ເຂົ້າໃຈ, ເຂົ້າໃຈບໍ່ຄັກ ຫຼື ຕ້ອງການໃຫ້ປັບປຸງແກ້ໄຂ ໃຫ້ສະເໝີຫາພະແນກບໍລິຫານ ເພື່ອຂໍຄຳຊີ້ແນະແນວທາງປະຕິບັດ ຫຼື ເພື່ອປັບປຸງແກ້ໄຂ.

ກຳມະການຜູ້ບໍລິຫານດ້ານບໍລິຫານ



ບໍລິສັດ ອີທີແອລ
ມະຫາຊົນ
ETL Public Company
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ

ຄຳຮຸ່ງ ສີສຳພັນ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ບໍລິສັດ ອີທີແອລ ມະຫາຊົນ

ເລກທີ 3740/ອທອ
ນວ, ວັນທີ 06 DEC 2012

ຂໍ້ຕົກລົງ

ຂອງ ບໍລິສັດ ອີທີແອລ ມະຫາຊົນ
ວ່າດ້ວຍການນຳໃຊ້ບໍລິການສື່ສານ

- ອີງຕາມ ລະບຽບຂອງ ບໍລິສັດ ອີທີແອລ ມະຫາຊົນ ເລກທີ 2032/ບທລ, ວັນທີ 5 ກໍລະກົດ 2011 ບໍ່ສອດຄ່ອງໃນການນຳໃຊ້ປະຈຸບັນ ຈຶ່ງຈຳເປັນໄດ້ປັບປຸງ.
- ອີງຕາມ ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ ແລະ ອີງຕາມ ຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະພາບຂອງຄະນະກຳມະການຜູ້ບໍລິຫານ ບໍລິສັດ ອີທີແອລ ມະຫາຊົນ.

ປະທານກຳມະການຜູ້ບໍລິຫານ ໄດ້ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1: ການຈັດຕັ້ງຂອງບໍລິສັດ

1. ການຈັດຕັ້ງຂອງ ອທອ ທຸກລະດັບຂຶ້ນ ມີສິດນຳໃຊ້ການຕິດຕໍ່ສື່ສານ ແລະ ອຸປະກອນການສື່ສານທີ່ ອທອ ມີ ແລະ ນຳໃຊ້ໄດ້ຕາມການອະນຸມັດ, ຍົກເວັ້ນຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ(ເລກໝາຍ, ຂຶ້ນທະບຽນ, ຕິດຕັ້ງ, ສ້ອມແປງ, ປ່ຽນຖ່າຍ, ຍົກຍ້າຍ, ຄວາມຖີ່, ...), ຍົກເວັ້ນຄ່າອຸປະກອນ, ຄ່າໂທ, ຄ່າໃຊ້ບໍລິການພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ (ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ລະບຸເປັນຢ່າງອື່ນ).

ຢູ່ຫ້ອງການຂອງການຈັດຕັ້ງທຸກຂັ້ນ ແຕ່ປະທານກຳມະການຜູ້ບໍລິຫານ ເຖິງ ໜ່ວຍບໍລິການ, ຜູ້ຊ່ວຍວຽກກຳມະການຜູ້ບໍລິຫານ, ທີ່ປຶກສາ, ຊ່ຽວຊານ, ສ.ດຣ, ຮສ. ດຣ ... ໃຫ້ນຳໃຊ້ໂທລະສັບຕັ້ງໂຕະ(ແບບມີສາຍ ຫຼື ບໍ່ມີສາຍ), ໃສ່ລະຫັດລັບການໂທໄປຕ່າງປະເທດໄວ້, ໃຫ້ມີຜູ້ຄຸ້ມຄອງປິດ-ເປີດລະຫັດລັບ ແລະ ບັນທຶກຊື່ຜູ້ໂທ, ເປີປາຍທາງ ແລະ ເວລານຳໃຊ້(ໂທ)ແຕ່ລະຄັ້ງ. ການນຳໃຊ້ບໍ່ໄດ້ຈຳກັດຈຳນວນ ແລະ ມູນຄ່າໂທ(ໃຊ້ຕາມຄວາມຈຳເປັນ, ປະຢັດ ແລະ ໃຫ້ພຽງພໍໂດຍພື້ນຖານ).

ຄະນະ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ອອກໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ນອກສະຖານເຮັດວຽກຂອງຕົນ ແລະ ໄດ້ໃຊ້ການຕິດຕໍ່ສື່ສານຫຼາຍ ໃຫ້ນຳໃຊ້ໂທລະສັບມືຖືແບບລາຍເດືອນຂອງ ບໍລິສັດ(ໜ່ວຍພ້ອມເລກໝາຍ), ກ່ອນຈະນຳໄປໃຊ້ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ໃຫ້ມີການບັນທຶກເອົາໄປ-ສົ່ງກັບ, ຫ້າມໂທສ່ວນຕົວ ແລະ ໂທໄປຕ່າງປະເທດເວັ້ນເສຍກໍລະນີສຸກເສີນ ຫຼື ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກການຈັດຕັ້ງ. ການຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ດ້ານລວມ ແມ່ນຂຶ້ນກັບພະແນກບໍລິຫານ, ດ້ານສະເພາະແມ່ນຂຶ້ນກັບການຈັດຕັ້ງຂັ້ນຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 2: ບຸກຄົນພາຍໃນ

ພະນັກງານທຸກຄົນມີສິດນຳໃຊ້ການຕິດຕໍ່ສື່ສານທຸກລະດັບທີ່ ອທອ ມີ ແລະ ຜູ້ໜຶ່ງໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ໂທລະສັບມືຖືລະດັບຈ່າຍລາຍເດືອນ ຫຼື ແບບຕື່ມມູນຄ່າໂທ 1 ເລກໝາຍ, ສຳລັບໂທລະສັບຕັ້ງໂຕະ ແລະ ບໍລິການອື່ນ ແມ່ນໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍທີ່ຕ່າງກັນຕາມຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ ຫຼື ຕາມລະດັບວິຊາການ.

1. ປະທານ ແລະ ກຳມະການຜູ້ບໍລິຫານ, ສ.ດຣ ໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນຄ່າອຸປະກອນ (ບໍ່ລວມໜ່ວຍໂທລະສັບມືຖື) ເຊັ່ນ: ໜ່ວຍຄອມພິວເຕີ, ໜ່ວຍໂທລະສັບຕັ້ງໂຕະ ແລະ ອຸປະກອນເຊື່ອມຕໍ່, ຍົກເວັ້ນຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ(ເລກໝາຍ, ຕິດຕັ້ງ, ສ້ອມແປງ, ປຸງປຸງຖ່າຍ, ຍົກຍ້າຍ, ຄວາມໄວ, ຄວາມຖີ່ ...), ຍົກເວັ້ນຄ່າໂທ, ຄ່າໃຊ້ບໍລິການທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ບໍລິການເສີມ, ຂໍ້ມູນ(Data) ແລະ IR, ເວັ້ນເສຍກໍລະນີພິເສດ ຫຼື ລະບຸເປັນຢ່າງອື່ນ.

2. ຄະນະພະແນກ, ຄະນະອຳນວຍການ ສາຂາ, ຮສ. ດຣ, ຜູ້ຊ່ວຍວຽກກຳມະການຜູ້ບໍລິຫານ, ທີ່ປຶກສາ, ດຣ ມິສິດນຳໃຊ້ ແລະ ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍ:

- ໂທລະສັບມືຖື ໄດ້ຮັບຍົກເວັ້ນຄ່າເຊົ່າປະຈຳເດືອນ, ຄ່າເລກໝາຍ, ຄ່າSIM (ລວມທັງກໍລະນີເພ), ຄ່າໂທ, ຄ່ານຳໃຊ້ຂໍ້ຄວາມສັ້ນ(SMS), ຄ່ານຳໃຊ້ຂໍ້ມູນ(Data)ພາຍໃນເຄືອຂ່າຍ ອທອ, ຄ່າເປີດ IR ແລະ ໄດ້ຮັບມູນຄ່ານຳໃຊ້ການສື່ສານອື່ນຂອງ ອທອ ແລະ ສື່ສານກັບເຄືອຂ່າຍອື່ນທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ (ທັງວຽກລວມ ແລະ ສ່ວນຕົວ) 300.000 ກີບ/ເດືອນ. ໄປວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດໄດ້ຮັບມູນຄ່າໂທເປັນເງິນສົດ 40 USD ຕໍ່ເທື່ອ.

- ໂທລະສັບຕັ້ງໂຕະແບບມີສາຍ ຫຼື ແບບບໍ່ມີສາຍ 1 ເລກໝາຍ ຍົກເວັ້ນຄ່າເຊົ່າປະຈຳເດືອນ, ຄ່າເລກໝາຍ, ຄ່າຕິດຕັ້ງ ແລະ ຍົກຍ້າຍ(ແບບມີສາຍ),ຄ່າສ້ອມແປງ ແລະ ຄ່າໜ່ວຍຄັ້ງດຽວ(ທັງ 2 ແບບ),ຍົກເວັ້ນຄ່າ SIM (ແບບບໍ່ມີສາຍລວມທັງກໍລະນີເພ), ໄດ້ຮັບມູນຄ່ານຳໃຊ້ການສື່ສານອື່ນຂອງ ອທອ ແລະ ສື່ສານກັບເຄືອຂ່າຍອື່ນທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ(ທັງວຽກລວມ ແລະ ສ່ວນຕົວ) 100.000 ກີບ/ເດືອນ.

3. ຄະນະສູນ/ພາກສ່ວນ

- ໂທລະສັບມືຖື ຍົກເວັ້ນຄ່າເຊົ່າປະຈຳເດືອນ, ຄ່າເລກໝາຍ, ຄ່າSIM(ລວມທັງກໍລະນີເພ), ຄ່າໂທ, ຄ່ານຳໃຊ້ຂໍ້ຄວາມສັ້ນ(SMS), ຄ່ານຳໃຊ້ຂໍ້ມູນ(Data) 2 Gbພາຍໃນເຄືອຂ່າຍ ອທອ,ຄ່າເປີດ IR ແລະ ໄດ້ຮັບມູນຄ່ານຳໃຊ້ການສື່ສານອື່ນຂອງ ອທອ ແລະ ສື່ສານກັບເຄືອຂ່າຍອື່ນທັງພາຍໃນ,ຕ່າງປະເທດ(ທັງວຽກລວມ ແລະ ສ່ວນຕົວ) 200.000 ກີບ/ເດືອນ. ໄປວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດໄດ້ຮັບມູນຄ່າໂທເປັນເງິນສົດ 30 USD ຕໍ່ເທື່ອ.

- ໂທລະສັບຕັ້ງໂຕະແບບມີສາຍ ຫຼື ແບບບໍ່ມີສາຍ 1 ເລກໝາຍ ຍົກເວັ້ນຄ່າເຊົ່າປະຈຳເດືອນ, ຄ່າເລກໝາຍ, ຄ່າຕິດຕັ້ງ ແລະ ຍົກຍ້າຍ(ແບບມີສາຍ),ຄ່າສ້ອມແປງ ແລະ ຄ່າໜ່ວຍຄັ້ງດຽວ(ທັງ 2 ແບບ),ຍົກເວັ້ນຄ່າ SIM (ແບບບໍ່ມີສາຍລວມທັງກໍລະນີເພ), ໄດ້ຮັບມູນຄ່ານຳໃຊ້ການສື່ສານອື່ນຂອງ ອທອ ແລະ ສື່ສານກັບເຄືອຂ່າຍອື່ນທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ(ທັງວຽກລວມ ແລະ ສ່ວນຕົວ) 80.000 ກີບ/ເດືອນ.

4. ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ

- ໂທລະສັບມືຖື ຍົກເວັ້ນຄ່າເຊົ່າປະຈຳເດືອນ, ຄ່າເລກໝາຍ, ຄ່າSIM(ລວມທັງກໍລະນີເພ), ຄ່າໂທ, ຄ່ານຳໃຊ້ຂໍ້ຄວາມສັ້ນ(SMS) 100 ສະບັບ/ເດືອນ,ຄ່ານຳໃຊ້ຂໍ້ມູນ(Data) 1 Gb ພາຍໃນເຄືອຂ່າຍ ອທອ, ຄ່າເປີດ IR ແລະ ໄດ້ຮັບມູນຄ່ານຳໃຊ້ການສື່ສານອື່ນຂອງ ອທອ ແລະ ສື່ສານກັບເຄືອຂ່າຍອື່ນທັງ ພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ(ທັງວຽກລວມ ແລະ ສ່ວນຕົວ) 100.000 ກີບ/ເດືອນ. ໄປວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດໄດ້ຮັບມູນຄ່າໂທເປັນເງິນສົດ 20 USD ຕໍ່ເທື່ອ.

- ໂທລະສັບຕັ້ງໂຕະແບບມີສາຍ ຫຼື ແບບບໍ່ມີສາຍ 1 ເລກໝາຍ ຍົກເວັ້ນຄ່າເຊົ່າປະຈຳເດືອນ, ຄ່າເລກໝາຍ, ຄ່າຕິດຕັ້ງ ແລະ ຍົກຍ້າຍ(ແບບມີສາຍ),ຄ່າສ້ອມແປງ ແລະ ຄ່າໜ່ວຍຄັ້ງດຽວ(ທັງ 2 ແບບ),ຍົກເວັ້ນຄ່າ SIM (ແບບບໍ່ມີສາຍລວມທັງກໍລະນີເພ).

5 ພະນັກງານທົ່ວໄປ

- ໂທລະສັບມືຖື ຍົກເວັ້ນຄ່າເຊົ່າປະຈຳເດືອນ, ຄ່າເລກໝາຍ, ຄ່າSIM(ລວມທັງກໍລະນີເພ),ຄ່າໂທພາຍໃນເຄືອຂ່າຍ ອທອ, ຄ່າເປີດ IR. ໄປວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດໄດ້ຮັບມູນຄ່າໂທເປັນເງິນສົດ 15 USD ຕໍ່ເທື່ອ.

- ໂທລະສັບຕັ້ງໂຕະແບບມີສາຍ ຫຼື ແບບບໍ່ມີສາຍ ຍົກເວັ້ນຄ່າເຊົ່າປະຈຳເດືອນ.

ພະນັກງານໄປວຽກຕ່າງປະເທດ ໄດ້ຮັບມູນຄ່າໂທແມ່ນບໍ່ໄດ້ສຳລະຄືນໃຫ້ບໍລິສັດ, ຜູ້ທີ່ໃຊ້ IR ຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຄ່າໂທຄືນໃຫ້ ບໍລິສັດ ຕາມໃບແຈ້ງຄ່າໃຊ້ບໍລິການ(ໃບບິນ) ແລະ ຕາມເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດ, ກໍລະນີເກີນອັດຕາພະນັກງານຮັບຜິດຊອບເອງ.

ເມື່ອບຸກຄົນໃດພື້ນຈາກຕຳແໜ່ງ ໜ້າທີ່ຕ້ອງມອບສິ່ງທີ່ເປັນຊັບສິນຂອງ ອທອ ຄືນໃຫ້ການຈັດຕັ້ງເດີມຂອງຕົນ (ບໍ່ກວມການຍົກຍ້າຍບ່ອນປະຈຳການ) ແລະ ເມື່ອຜູ້ໃດພື້ນຈາກການເປັນພະນັກງານຂອງ ອທອ ກໍຕ້ອງສົ່ງຊັບສິນທີ່ຕົນນຳໃຊ້ຄືນໃຫ້ບໍລິສັດ ແລະ ຖືເປັນລູກຄ້າທົ່ວໄປ.

ມາດຕາ 3: ບຸກຄົນພາຍນອກ

1. ກົມການເມືອງສູນກາງພັກ, ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ

ມີສິດນຳໃຊ້ການຕິດຕໍ່ສື່ສານທີ່ ອທອ ມີ, ຍົກເວັ້ນຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າເລກໝາຍ, ຄ່າSIM(ລວມທັງກໍລະນີເພ), ຄ່າໂທ, ຄ່າໃຊ້ບໍລິການພາຍໃນ-ຕ່າງປະເທດ, ສຳລັບອຸປະກອນໂທລະຄົມ ແລະ ໄອທີ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມການສະເໜີຂອງການນຳ ແລະ ການຕົກລົງເຫັນດີຂອງ ປະທານກຳມະການຜູ້ບໍລິຫານ(ເວັ້ນເສຍກໍລະນີພິເສດ ຫຼື ລະບຸເປັນຢ່າງອື່ນ).

2. ກະຊວງ ປທສ

2.1 ລັດຖະມົນຕີວ່າການ, ຊ່ວຍວ່າການ, ທຽບເທົ່າ ໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ບໍລິການໂທລະສັບມືຖື 1 ເລກໝາຍ, ໂທລະສັບຕັ້ງໂຕະແບບມີສາຍ ຫຼື ແບບບໍ່ມີສາຍ 1 ເລກໝາຍ, ຍົກເວັ້ນຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າເລກໝາຍ, ຄ່າSIM (ລວມທັງກໍລະນີເພ), ຄ່າໜ່ວຍໂທລະສັບຕັ້ງໂຕະ, ຄ່າໂທ, ຄ່າໃຊ້ບໍລິການທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ(ເວັ້ນເສຍກໍລະນີພິເສດ ຫຼື ລະບຸເປັນຢ່າງອື່ນ).

2.2 ຄະນະກົມ, ທຽບເທົ່າ(ສູນ, ສະຖາບັນ), ຄະນະພະແນກ ປທສ ນວ, ປທສ ແຂວງ, ຄະນະພະແນກທີ່ຂຶ້ນກັບກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າ ໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ບໍລິການໂທລະສັບມືຖື 1 ເລກໝາຍ, ຍົກເວັ້ນຄ່າ SIM (ລວມທັງກໍລະນີເພ) ແລະ ເລກໝາຍ, ຍົກເວັ້ນຄ່າເຊົ່າປະຈຳເດືອນ, ຄ່າຂຶ້ນທະບຽນ, ຄ່າໂທ, ຄ່ານຳໃຊ້ຂໍ້ຄວາມສັ້ນ (SMS) ພາຍໃນເຄືອຂ່າຍ ອທອ ແລະ ໄດ້ຮັບມູນຄ່ານຳໃຊ້ການສື່ສານອື່ນຂອງ ອທອ ແລະ ສື່ສານກັບເຄືອຂ່າຍອື່ນທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດທີ່ຕ່າງກັນ: ຄະນະກົມ, ທຽບເທົ່າ, ຄະນະພະແນກ ປທສ ນວ, ປທສ ແຂວງ 150.000 ກີບ/ເດືອນ. ຄະນະພະແນກທີ່ຂຶ້ນກັບກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າ 100.000 ກີບ/ເດືອນ.

3. ອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ອົງການລັດຖະບານ, ອົງການທຽບເທົ່າ (ຂັ້ນສູນກາງ, ແຂວງ ແລະ ເມືອງ)

ໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ບໍລິການໂທລະສັບມືຖື 1 ເລກໝາຍ, ຍົກເວັ້ນຄ່າ SIM (ລວມທັງກໍລະນີເພ) ແລະ ເລກໝາຍ, ຍົກເວັ້ນຄ່າເຊົ່າປະຈຳເດືອນ, ຄ່າຂຶ້ນທະບຽນ, ຄ່າໂທ, ຄ່ານຳໃຊ້ຂໍ້ຄວາມສັ້ນ (SMS) ພາຍໃນເຄືອຂ່າຍ ອທອ ແລະ ໄດ້ຮັບມູນຄ່ານຳໃຊ້ການສື່ສານອື່ນຂອງ ອທອ ແລະ ສື່ສານກັບເຄືອຂ່າຍອື່ນທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດທີ່ຕ່າງກັນ:

3.1 ເລຂາຄະນະພັກ, ລັດຖະມົນຕີວ່າການ, ທຽບເທົ່າ, ເລຂາພັກ, ເຈົ້າແຂວງ

ໄດ້ຮັບມູນຄ່ານຳໃຊ້ການສື່ສານອື່ນຂອງ ອທອ ແລະ ສື່ສານກັບເຄືອຂ່າຍອື່ນທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ 200.000 ກີບ/ເດືອນ.

3.2. ຮອງເລຂາພັກ, ກຳມະການພັກ, ລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການ, ທຽບເທົ່າ, ຮອງເລຂາພັກ, ຄະນະປະຈຳພັກ ນວ ແລະ ແຂວງ, ຮອງເຈົ້າແຂວງ, ທຽບເທົ່າ ໄດ້ຮັບມູນຄ່ານຳໃຊ້ການສື່ສານອື່ນຂອງ ອທອ ແລະ ສື່ສານກັບເຄືອຂ່າຍອື່ນທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ 150.000 ກີບ/ເດືອນ.

3.3 ຄະນະກົມ, ຄະນະພະແນກຂອງ ນວ ແລະ ແຂວງ, ເລຂາພັກເມືອງ, ເຈົ້າເມືອງ

ໄດ້ຮັບມູນຄ່ານຳໃຊ້ການສື່ສານອື່ນຂອງ ອທອ ແລະ ສື່ສານກັບເຄືອຂ່າຍອື່ນທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ 100.000 ກີບ/ເດືອນ.

3.4 ຮອງເລຂາພັກ, ກຳມະການພັກເມືອງ, ຮອງເຈົ້າເມືອງ

ໄດ້ຮັບມູນຄ່ານຳໃຊ້ການສື່ສານອື່ນຂອງ ອທອ ແລະ ສື່ສານກັບເຄືອຂ່າຍອື່ນທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ 80.000 ກີບ/ເດືອນ.

ລະບຽບການນຳໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ອຸປະກອນການສື່ສານຂອງ ອີທີແອລ ແມ່ນຄຸ້ມຄອງສະເພາະຜູ້ທີ່ກຳລັງດຳລົງຕຳແໜ່ງ, ກໍລະນີຍົກຍ້າຍບ່ອນປະຈຳການ ແຕ່ຍັງຢູ່ໃນຕຳແໜ່ງເທົ່າເດີມ ຫຼື ແຕກຕ່າງກໍຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຕາມຕຳແໜ່ງນັ້ນ, ເມື່ອພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງ ຫຼື ສິ້ນສຸດການເປັນການນຳ ຫຼື ພົ້ນຈາກລັດຖະກອນ ແມ່ນຖືເປັນລູກຄ້າທົ່ວໄປ.

ມາດຕາ 4: ການໃຫ້ມູນຄ່າໂທ

ການໃຫ້ມູນຄ່າໂທແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການສຳລັບບຸກຄົນພາຍໃນ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກແມ່ນຕື່ມມູນຄ່າໂທດ້ວຍເຄື່ອງຈັກແບບອັດຕະໂນມັດ (ບໍ່ໃຫ້ເປັນບັດຕື່ມມູນຄ່າໂທ). ໃຊ້ບໍ່ໝົດຕາມມູນຄ່າທີ່ໄດ້ຮັບໃນເດືອນ ແມ່ນບໍ່ມີການສະສົມຕໍ່ເດືອນທັດໄປ, ຖ້າໃຊ້ເກີນອັດຕາແມ່ນໄດ້ຈ່າຍເອງ.

ມາດຕາ 5: ການນຳໃຊ້

ໃຫ້ນຳໃຊ້ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ແທນລະບຽບ, ຂໍ້ຕົກລົງອື່ນໆທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ມາກ່ອນນີ້. ຖ້າໝວດ, ມາດຕາ, ຫົວຂໍ້, ເນື້ອໃນໃດຫາກຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຖືເປັນໂມຄະ.

ມາດຕາ 6: ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ ນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານກຳມະການຜູ້ບໍລິຫານ



ສຳມ່ວນ ຊົມສີທາປັນຍາ