ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ

ເລກທີ: 633 /ຖວທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ: 2/11/0/2020

# ຂໍ້ຕົກລົງ

## ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກອງລະຄອນ ແຫ່ງຊາດ

- ອີງຕາມ ດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະທ່ອງທ່ຽວ ສະບັບເລກທີ 95/ນຍ, ລົງວັນທີ 09 ມີນາ 2017 ແລະສະບັບປັບປຸງ ເລກທີ 513/ນຍ ລົງວັນທີ 18 ກັນຍາ 2020;
- ອີງຕາມ ຄຳສັ່ງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 03/ນຍ, ລົງວັນທີ 09 ກຸມພາ 2018 ວ່າດ້ວຍການປັບປຸງຄຸນນະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະການບັນຈຸລັດຖະກອນໃໝ່;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມສິລະປະການສະແດງ ສະບັບເລກທີ 153/ຖວທ, ລົງວັນທີ 12 ທັນວາ 2018;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະການນຳສະເໜີ ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ.

**ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະທ່ອງທ່ຽວ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:**

## ໝວດທີ 1

## ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

### ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ໄດ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະການເຄື່ອນໄຫວຂອງກອງລະຄອນແຫ່ງຊາດ ແນໃສ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃນການຟື້ນຟູ, ອະນຸຮັກ, ພັດທະນາ, ເຜີຍແຜ່ ຊົມໃຊ້ສິລະປະລະຄອນ ທີ່ມີລັກສະນະຊາດ, ກ້າວໜ້າ, ມະຫາຊົນ, ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະສາກົນ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນພາລະກິດປົກປັກຮັກສາ ແລະພັດທະນາປະເທດຊາດ.

### ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກອງລະຄອນແຫ່ງຊາດ ຂຽນຫຍໍ້ເປັນຕົວອັກສອນວ່າ: " **ລຄຊ** " ແລະຂຽນເປັນພາສາອັງກິດວ່າ " **National Theater** " ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ " **NT** " ເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການອັນດັບສອງ ໃນໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະທ່ອງທ່ຽວ ດ້ານວິຊາການຂຶ້ນກັບກົມສິລະປະການສະແດງ, ມີພາລະບົດບາດໃນການຄົ້ນຄວ້າປະດິດຄິດແຕ່ງບົດລະຄອນຕ່າງໆ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວສະແດງຮັບໃຊ້ມວນຊົນຢູ່ພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ.

## ໝວດທີ 2

## ໜ້າທີ່ ແລະຂອບເຂດສິດ

**ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່**

ກອງລະຄອນແຫ່ງຊາດ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້ :

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະຫັນເອົາທິດທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ທິດທາງທາງແຜນການຂອງລັດຖະບານ, ຂອງກະຊວງ, ຂອງກົມສິລະປະການສະແດງ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການອັນລະອຽດ ພ້ອມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
2. ສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ, ນຳພາແນວຄິດ, ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງສ້າງ ແລະປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກອງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າປະດິດຄິດແຕ່ງບົດລະຄອນ, ບົດດົນຕີ, ແສງ, ສີ, ສຽງໃຫ້ມີຫຼາຍສີສັນ ທີ່ສ່ອງແສງເຖິງສິລະປະວັດທະນະທຳອັນດີງາມ ຂອງບັນດາເຜົ່າ ແລະຂອງຊາດ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະດິດແຕ່ງເນື້ອໃນລາຍການສະແດງ, ບົດເພງ, ລຳ, ບົດຂັບລຳທ້ອງຖິ່ນຕ່າງໆ, ບົດລະຄອນເວທີ, ລະຄອນເລື່ອງສັ້ນ, ເລື່ອງຍາວ ທີ່ສ່ອງແສງເຖິງສິລະປະວັດທະນະທຳອັນດີງາມ ຂອງບັນດາເຜົ່າ ແລະຂອງຊາດ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະດິດຄິດແຕ່ງຜະລິດຫຸ່ນຕຸກກະຕາ, ອອກແບບຊຸດນຸ່ງຖື, ເຄື່ອງປະດັບໃຫ້ແກ່ຕົວລະຄອນ, ອຸປະກອນ ແລະສາກເວທີ;
6. ຄົ້ນຄວ້າເນື້ອໃນ ກຳນົດມາດຖານການນຸ່ງຖື ກ່ຽວກັບການສະແດງແບບພື້ນເມືອງ, ທ້ອງຖິ່ນ, ຊົນເຜົ່າ ແລະຍຸກສະໄໝ ເພື່ອນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ເພື່ອນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
8. ຈັດຕັ້ງການບຳລຸງ, ຝຶກຊ້ອມລາຍການຕ່າງໆ, ສະແດງຮັບໃຊ້ສັງຄົມຕາມແຜນການ ແລະການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງກົດລະບຽບ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງນັກສະແດງ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
10. ສ້າງແຜນ, ຊອກແຫຼ່ງລາຍຮັບດ້ານວິຊາການ ເພື່ອພັດທະນາວິຊາສະເພາະ ແລະປະຕິບັດພັນທະຕໍ່ຂັ້ນເທິງ;
11. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຂຶ້ນບັນຊີສັບສິນ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນເຕັກນິກ ວັດຖຸສິ່ງຂອງພາຍໃນຂອບເຂດການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ແລະລາຍງານຕໍ່ຂັ້ນເທິງ;
12. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືທາງດ້ານວິຊາການກັບບັນດາບໍລິສັດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທັງພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
13. ສະຫຼຸບສັງລວມ ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານພາຍໃນ ຮອບດ້ານຂອງກອງໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະນຳເອົາທິດຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງລົງມາເຜີຍແຜ່ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ**

ກອງລະຄອນແຫ່ງຊາດ ມີສິດດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງບົດແນະນຳ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;

2. ອອກໜັງສືສະເໜີ ແລະຢັ້ງຢືນເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຂອງຕົນ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະເໜີຄໍາຄິດເຫັນຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຂອງກອງ, ພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ແລະນໍາເອົາທິດຊີ້ນໍາຂອງຂັ້ນເທິງລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
4. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍເລື່ອນຊັ້ນ, ຕໍາແໜ່ງ ປະຕິບັດວິໃນ ແລະປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນຂອບເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
5. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະນໍາໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວິຊາສະເພາະເຂົ້າໃນໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງກອງໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ສັບຊ້ອນບັນຈຸພະນັກງານ-ລັດຖະກອນວິຊາການ ເຂົ້າຕາມຕໍາແໜ່ງງານຂອງກອງ ທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກຂັ້ນເທິງ;
7. ຄົ້ນຄວ້ານໍາສະເໜີຂັ້ນເທິງ ຕໍ່ຜູ້ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສິລະປະການສະແດງ;
8. ຄົ້ນຄ້ວານໍາສະເໜີນັກສິລະປິນຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ເພື່ອພິຈາລະນາປະດັບນາມມະຍົດ;
9. ປະຕິບັດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

## ໝວດທີ 3
## ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

**ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບດ້ານກົງຈັກ**

ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ກອງລະຄອນແຫ່ງຊາດ ປະກອບມີ 5 ຂະແໜງ ດັ່ງນີ້:

1. ຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ;
2. ຂະແໜງ ລະຄອນຕຸກກະຕາ;
3. ຂະແໜງ ລະຄອນເວົ້າ;
4. ຂະແໜງ ລະຄອນລໍາ;
5. ຂະແໜງ ເຕັກນິກ.

**ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ**

ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ກອງລະຄອນແຫ່ງຊາດ ມີດັ່ງນີ້:

1. ກອງລະຄອນແຫ່ງຊາດມີຜູ້ອໍານວຍການ 1 ທ່ານ ທຽບເທົ່າຂັ້ນຮອງຫົວໜ້າກົມ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີໃນການຊີ້ນໍາ-ນໍາພາວຽກງານທັງໝົດ ຂອງກອງລະຄອນແຫ່ງຊາດ;
   - ໃນເວລາຕິດຂັດຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງມອບສິດ ໃຫ້ຮອງຜູ້ອໍານວຍການທ່ານໃດໜຶ່ງເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ;
2. ຮອງຜູ້ອໍານວຍການຈໍານວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຜູ້ອໍານວຍການໃນການຊີ້ນໍາຂົງເຂດວຽກງານວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະການມອບໝາຍຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜູ້ອໍານວຍການ ກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດ ແລະຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນຂົງເຂດວຽກງານຂອງຕົນຊີ້ນໍາ;
   - ຮອງຜູ້ອໍານວຍການເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນໃນເວລາຜູ້ອໍານວຍການຕິດຂັດ;
3. ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ແລະວິຊາການຈໍານວນໜຶ່ງ ຕາມການກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານ;

ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼືປົດຕໍາແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະລະບຽບການທີ່ກໍານົດໄວ້.

## ໝວດທີ 4

## ໜ້າທີ່ລວມ ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງ

**ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ**

ຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າເຊື່ອມຊຶມ ແລະຫັນເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ທິດທາງແຜນການຂອງລັດຖະບານ, ຂອງກະຊວງ, ກົມສິລະປະການສະແດງ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນພັດທະນາວຽກງານຂອງກອງລະຄອນແຫ່ງຊາດພ້ອມທັງສະຫຼຸບ, ສັງລວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ບົດແນະນໍາ, ແຈ້ງການ ແລະໜັງສືສະເໜີຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຂອງກອງລະຄອນແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ຊອກແຫຼ່ງລາຍຮັບວິຊາການ, ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ ແລະມອບພັນທະເຂົ້າງົບປະມານ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ແຜນພັດທະນາກອງລະຄອນແຫ່ງຊາດ ເຊັ່ນ: ການຈັດຊື້, ຕິດຕັ້ງ, ສ້ອມແປງ, ປ່ຽນຖ່າຍ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ ຕາມມາດຕະຖານເຕັກນິກ ເພື່ອນໍາສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
6. ປະຕິບັດວຽກງານແຜນການ-ການເງິນ ຂອງກອງ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ຂອງກອງ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ເກັບກໍາສໍານວນ, ບັນທຶກ ແລະແຈກຢາຍບັນດາເອກະສານຕ່າງໆ ໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ພົວພັນປະສານງານ, ຄົ້ນຄວ້າ, ກະກຽມພິທີການຕ່າງໆ ຕາມການຕົກລົງຂອງຫົວໜ້າກອງ;
10. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກໍາ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະຂຶ້ນບັນຊີຊັບສົມບັດຄົງທີ່, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານການສະແດງ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາການ;
11. ສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິດ້ານຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານບໍລິຫານ ແລະວຽກງານລວມຂອງກອງ;
12. ປະຕິບັດວຽກງານຮັກສາຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ພາຍໃນກອງຂອງຕົນ;
13. ສ້າງແຜນການ ແລະສະຫຼຸບ, ສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຮອບດ້ານຂອງຂະແໜງ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະນໍາເອົາທິດຊີ້ນໍາຂອງຂັ້ນເທິງ ລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງ ລະຄອນຕຸກກະຕາ**

ຂະແໜງ ລະຄອນຕຸກກະຕາ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າປະດິດແຕ່ງລາຍການສະແດງບົດລະຄອນຕຸກກະຕາ, ອອກແບບເຄື່ອງນຸ່ງ, ເຄື່ອງປະດັບ, ອຸປະກອນການສະແດງ ໃຫ້ມີຫຼາຍສີສັນ ທີ່ສ່ອງແສງເຖິງສິລະປະວັດທະນະ ທໍາອັນດີງາມຂອງບັນດາເຜົ່າ ແລະ ຂອງຊາດ;
2. ສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ-ແນວຄິດ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການບໍາລຸງກໍ່ສ້າງ ແລະ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍດ້ານຕ່າງໆ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຂະແໜງຂອງຕົນ;
3. ຄົ້ນຄວ້າປະດິດແຕ່ງ, ອອກແບບຊຸດນຸ່ງຖື, ເຄື່ອງປະດັບໃຫ້ແກ່ຕົວລະຄອນຕຸກກະຕາ ແລະ ຫຸ່ນກະບອກ;
4. ສ້າງແຜນການ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວສະແດງຮັບໃຊ້ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;

5. ຈັດຕັ້ງການບຳລຸງ-ກໍ່ສ້າງນັກສະແດງສືບທອດ ແລະ ຝຶກຊ້ອມວິຊາສະເພາະການສະແດງ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
6. ຄົ້ນຄວ້າປະຫວັດຄວາມເປັນມາຂອງລະຄອນຕຸກກະຕາລາວ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະສຳເນົາຜະລິດຕະພັນ, ຜົນງານການປະດິດຄິດແຕ່ງບົດລະຄອນ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການສຶກສາ;
7. ສັງລວມສະຖິຕິ, ເກັບກຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການສະແດງ ພາຍໃນຂະແໜງຕົນ;
8. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຮອບດ້ານຂອງຂະແໜງ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ນຳເອົາທິດຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງ ລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງ ລະຄອນເວົ້າ**

**ຂະແໜງ ລະຄອນເວົ້າ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:**

1. ຄົ້ນຄວ້າປະດິດແຕ່ງບົດລະຄອນເວທີ, ລະຄອນເລື່ອງສັ້ນ, ເລື່ອງຍາວ ແລະລາຍການສະແດງບົດລະຄອນໃຫ້ມີຫຼາຍສີສັນ ທີ່ສ່ອງແສງເຖິງສີລະປະວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງບັນດາເຜົ່າ ແລະ ຂອງຊາດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າປະດິດແຕ່ງ, ອອກແບບຊຸດນຸ່ງຖື, ເຄື່ອງປະດັບໃຫ້ແກ່ນັກສະແດງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ປະດິດຄິດແຕ່ງລາຍການສະແດງ, ຄູ່ມືການຝຶກອົບຮົມ, ຫຼັກສູດການຮຽນ-ການສອນ. ບັນທຶກການສະແດງລະຄອນເວທີ, ວີດີໂອ, ຊີດີ, ເພື່ອແຜ່ພາບທາງໂທລະພາບ;
4. ຈັດຕັ້ງການບຳລຸງ-ກໍ່ສ້າງນັກສະແດງສືບທອດ ແລະຝຶກຊ້ອມວິຊາສະເພາະການສະແດງ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
5. ສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ-ແນວຄິດ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການບຳລຸງກໍ່ສ້າງ ແລະການປະຕິບັດນະໂຍບາຍດ້ານຕ່າງໆ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຂະແໜງຂອງຕົນ;
6. ຄົ້ນຄົ້ວປະຫວັດຄວາມເປັນມາຂອງລະຄອນລາວພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະສຳເນົາຜະລິດຕະພັນ ຜົນງານການປະດິດຄິດແຕ່ງບົດລະຄອນ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການສຶກສາ;
7. ສ້າງແຜນການ ແລະເຄື່ອນໄຫວສະແດງຮັບໃຊ້ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
8. ສັງລວມສະຖິຕິ, ເກັບກຳ ແລະຄຸ້ມຄອງວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການສະແດງພາຍໃນຂະແໜງຕົນ;
9. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຮອບດ້ານຂອງຂະແໜງ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ນຳເອົາທິດຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງ ລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງ ລະຄອນລຳ**

**ຂະແໜງ ລະຄອນລຳ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:**

1. ຄົ້ນຄວ້າປະດິດແຕ່ງບົດລະຄອນລຳພື້ນເມືອງ, ບົດຂັບລຳທ້ອງຖິ່ນ ແລະບົດລະຄອນລຳຮ່ວມສະໄໝໃຫ້ມີຫຼາຍສີສັນ ທີ່ສ່ອງແສງເຖິງສີລະປະວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງບັນດາເຜົ່າ ແລະຂອງຊາດ;
2. ສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ-ແນວຄິດ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການບຳລຸງກໍ່ສ້າງ ແລະການປະຕິບັດນະໂຍບາຍດ້ານຕ່າງໆ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຂະແໜງຂອງຕົນ;

3. ຄົ້ນຄວ້າປະດິດແຕ່ງ, ອອກແບບຊຸດນຸ່ງຖື, ເຄື່ອງປະດັບ, ຊຸດແຕ່ງກາຍ ຂອງນັກສະແດງ;
4. ກຳກັບ, ຕິດຕາມຄວບຄຸມ, ການຝຶກຊ້ອມ, ການສະແດງເທິງເວທີ ແລະສະແດງຮັບໃຊ້ສັງຄົມ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະຕາມການສະເໜີ ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
5. ສ້າງແຜນການ ແລະເຄື່ອນໄຫວສະແດງຮັບໃຊ້ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
6. ຈັດຕັ້ງການບຳລຸງ-ກໍ່ສ້າງນັກສະແດງສືບທອດ ແລະຝຶກຊ້ອມວິຊາສະເພາະການສະແດງ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
7. ຄຸ້ມຄອງ ແລະສຳເນົາຜະລິດຕະພັນ ບັນດາຜົນງານການປະດິດແຕ່ງ, ການສະແດງບົດລຳພື້ນເມືອງ, ບົດຂັບ-ລຳທ້ອງຖິ່ນ ແລະບົດຂັບ-ລຳຮ່ວມສະໄໝ;
8. ສັງລວມສະຖິຕິ, ເກັບກຳ ແລະຄຸ້ມຄອງວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການສະແດງ ພາຍໃນຂະແໜງຕົນ;
9. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຮອບດ້ານຂອງຂະແໜງ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະນຳເອົາທິດຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງ ລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງ ເຕັກນິກ**

**ຂະແໜງ ເຕັກນິກ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:**

1. ຄົ້ນຄວ້າປະດິດແຕ່ງບົດເສບດົນຕີ, ລະບົບໄຟ, ສຽງ, ແສງ, ສີ, ແລະຮູບແບບເວທີການສະແດງ ພ້ອມຝຶກແອບໃຫ້ມີຄວາມ ພ້ອມໃນການສະແດງ;
2. ເຄື່ອນໄຫວສະແດງຮັບໃຊ້ສັງຄົມ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະຕາມການສະເໜີ ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
3. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕັ້ງປະດັບປະດາໄຟແສງ, ສີ, ສຽງ, ສາກເວທີ ແລະສ້ອມແປງອຸປະກອນເຕັກນິກຮັບໃຊ້ວິຊາການ;
4. ຄຸ້ມຄອງ, ຂຶ້ນບັນຊີວັດຖຸອຸປະກອນທາງດ້ານວິຊາການ ແລະສະເໜີແຜນງົບປະມານ ເພື່ອບຳລຸງຮັກສາ ແລະຈັດຊື້ໃໝ່;
5. ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນຂະແໜງ;
6. ສ້າງແຜນການ ແລະສະຫຼຸບວຽກງານຮອບດ້ານຂອງຂະແໜງເປັນປະຈຳ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອຳນວຍການ.

## ໝວດທີ 5
## ຫຼັກການ ແລະແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

**ມາດຕາ 12 ຫຼັກການ**

**ກອງລະຄອນ ແຫ່ງຊາດ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:**

ກອງລະຄອນແຫ່ງຊາດ ດຳເນີນການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດວຽກງານ ຕາມຫຼັກການ ລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ ປຶກສາຫາລື ຕົກລົງວຽກງານເປັນໝູ່ຄະນະ ແລະແບ່ງຄວາມຮັບຜິດ ຊອບໃຫ້ບຸກຄົນຢ່າງຈະແຈ້ງ, ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ.

**ມາດຕາ 13 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

ກອງລະຄອນ ແຫ່ງຊາດ ປະຕິບັດວຽກງານຕາມແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດ ແລະແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ, ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ພົວພັນເຖິງໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ ແນໃສ່ເພື່ອໝູນໃຊ້ກຳລັງແຮງຂອງທຸກພາກສ່ວນ ເພື່ອພັດທະນາຂົງເຂດວຽກງານຂອງຕົນ.
2. ເຮັດວຽກມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຕີລາຄາ, ສະຫຼຸບ, ປະເມີນຜົນ ແລະຖອດຖອນບົດ ຮຽນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານປະຕິບັດລະບົບປະຊຸມສ່ອງແສງລາຍງານເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອສັງລວມສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງບັນດາຂະແໜງ, ວິຊາການ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກອງ ແລະ ວາງແຜນການຕໍ່ໜ້າ ຢ່າງມີເປົ້າໝາຍ, ມີຈຸດສຸມ, ມີຂອບເຂດຈະແຈ້ງ ສອດຄ່ອງກັບພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

## ໝວດທີ 6
## ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

**ມາດຕາ 14 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ**

ກອງລະຄອນແຫ່ງຊາດ ມີງົບປະມານ ແລະມີຕາປະທັບ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ.

**ມາດຕາ 15 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ກອງລະຄອນແຫ່ງຊາດ, ຫ້ອງການກະຊວງ, ບັນດາກົມ, ທຽບເທົ່າກົມ, ກອງວິຊາການພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 16 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ມື້ລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບເລກທີ 196/ຖວທ, ລົງວັນທີ 07 ມີນາ 2020.

ລັດຖະມົນຕີ

ສຈ.ປອ. ກິແກ້ວ ໄຊຄຳພິທູນ