



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ

ເລກທີ 1078/ຖວທ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 17/12/2020

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງກອງສິລະປະກອນແຫ່ງຊາດ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສິລະປະການສະແດງ ສະບັບເລກທີ 16/ສພຊ, ລົງວັນທີ 04 ພຶດສະພາ 2017;
- ອີງຕາມ ດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ສະບັບເລກທີ 95/ນຍ, ລົງວັນທີ 09 ມີນາ 2017 ແລະ ສະບັບປັບປຸງ ເລກທີ 513/ນຍ ລົງວັນທີ 18 ກັນຍາ 2020;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມສິລະປະການສະແດງ ສະບັບເລກທີ 974/ຖວທ, ລົງວັນທີ 03 ທັນວາ 2020;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າຝັນເອກະພາບ ຂອງຄະນະປັບປຸງກົງຈັກ ແລະ ການນຳສະໜັບສະໜູນຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກອງສິລະປະກອນແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບການພັດທະນາທາງດ້ານວຽກງານສິລະປະການສະແດງ ຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ. ໃນການພື້ນຟູອານຸລັກເຜີຍແຜ່ຊົມໃຊ້ສິລະປະການສະແດງ ໃຫ້ມີລັກສະນະຊາດ ກ້າວໜ້າມະຫາຊົນ ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນພາລະກິດປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາປະເທດຊາດ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ພາລະບົດບາດ

ກອງສິລະປະກອນແຫ່ງຊາດ ເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ໃນໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ດ້ານວິຊາການແມ່ນຂຶ້ນກັບກົມສິລະປະການສະແດງ ມີຊື່ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ “ ສກຊ ” ແລະ ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດວ່າ: **National Arts Ensemble** ຂຽນເປັນອັກສອນຫຍໍ້ “ **NAE** ”. ມີພາລະບົດບາດໃນການຄົ້ນຄວ້າປະດິດຄິດແຕ່ງບົດປະພັນ, ເພງຮ້ອງ, ດົນຕີ, ຂັບລຳ, ບົດຟ້ອນຕ່າງໆເພື່ອເຄື່ອນໄຫວສະແດງຮັບໃຊ້ສັງຄົມທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

ໝວດທີ່ 2
ໜ້າທີ່ ແລະຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກອງສິລະປະກອນແຫ່ງຊາດມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະຫັນເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ທິດທາງແຜນການຂອງລັດຖະບານ, ຂອງກະຊວງ, ກົມສິລະປະການສະແດງ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດໃນການເຄື່ອນໄຫວໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງ ສິລະປະການສະແດງໃຫ້ມີຫຼາຍສິສັນ;
2. ສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ, ນໍາພາແນວຄິດ, ຄຸ້ມຄອງ, ບໍາລຸງສ້າງ ແລະປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກອງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະດິດຄິດແຕ່ງບົດປະພັນສິລະປະການສະແດງ, ອອກແບບຊຸດເຄື່ອງນຸ່ງສະແດງ;
4. ຂຶ້ນແຜນການ ແລະເຄື່ອນໄຫວສະແດງຮັບໃຊ້ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ລະບຽບສະເພາະຂອງກອງ ເພື່ອກວດກາຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ ນັກສະແດງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
6. ຄົ້ນຄວ້າເກັບກໍາຂໍ້ມູນດ້ານສິລະປະອັນດີງາມຂອງບັນດາເຜົ່າໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ເພື່ອມາປະດິດສ້າງເປັນລາຍການສະແດງ;
7. ນໍາເອົາລາຍການທີ່ໄດ້ຜ່ານການກວດກາໄປສະແດງຮັບໃຊ້ໜ້າທີ່ການເມືອງໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
8. ເຄື່ອນໄຫວສະແດງແລກປ່ຽນດ້ານສິລະປະວັດທະນະທໍາ ກັບບັນດາປະເທດໃນພາກພື້ນ ແລະສາກົນຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
9. ສ້າງແຜນ ຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານໂຄງການ, ການບໍາລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ ວິຊາການທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດເພື່ອຕອບສະໜອງກັບໜ້າທີ່ການເມືອງແຕ່ລະໄລ່ຍະ;
10. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຮອບດ້ານຂອງກອງ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະນໍາເອົາທິດຊີ້ນໍາຂອງຂັ້ນເທິງລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
11. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ ຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກອງ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກໍາ, ບັນທຶກ ບັນດາຕໍານານບົດເພງ ຂັບລໍາ, ບົດພ້ອນ, ບົດດົນຕີ ຜູ້ປະດິດແຕ່ງ ແຕ່ລະສະໄໝ ໄວ້ເປັນມໍລະດົກໃຫ້ຄົນລຸ້ນຫລັງ;
13. ສ້າງແຜນ, ຊອກແຫຼ່ງລາຍຮັບວິຊາການ ເພື່ອພັດທະນາວິຊາສະເພາະ ແລະປະຕິບັດພັນທະຕໍ່ຂັ້ນເທິງ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກອງສິລະປະກອນແຫ່ງຊາດມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງບົດແນະນໍາ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
2. ແຈ້ງການ, ໜັງສືສະເໜີ ແລະຢັ້ງຢືນເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຂອງຕົນ;

3. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ສະເໜີຄໍາຄິດ, ຄໍາເຫັນຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຂອງກອງ ແລະນໍາເອົາທິດ ຊີ້ນໍາຂອງຂັ້ນເທິງ ລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
4. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ປົດຕໍາແໜ່ງ, ປະຕິບັດວິໃນ ແລະປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕໍ່ ພະນັກງານ ໃນຂອບເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
5. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະນໍາໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວິຊາສະເພາະ ເຂົ້າໃນໜ້າທີ່ ວຽກງານຂອງກອງ;
6. ຊັບຊ້ອນ, ບັນຈຸພະນັກງານວິຊາການ, ເຂົ້າຕາມຕໍາແໜ່ງງານຂອງກອງ ນໍາສະເໜີຂັ້ນເທິງອະນຸມັດ;
7. ຄົ້ນຄວ້ານໍາສະເໜີຂັ້ນເທິງ ຕໍ່ຜູ້ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສິລະປະການສະແດງ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ນໍາສະເໜີນັກສິລະປິນຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ເພື່ອພິຈາລະນາປະດັບນາມມະຍົດ;
9. ປະຕິບັດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 3 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບດ້ານກົງຈັກ

ກອງສິລະປະກອນແຫ່ງຊາດປະກອບມີ 5 ຂະແໜງ ດັ່ງນີ້:

1. ຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ;
2. ຂະແໜງ ດົນຕີພື້ນເມືອງ ແລະສາກົນ;
3. ຂະແໜງ ຟ້ອນ;
4. ຂະແໜງ ຮ້ອງ ແລະຂັບລໍາ;
5. ຂະແໜງ ເຕັກນິກ ແສງ ສີ ສຽງ;

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລະກອນ

ກອງສິລະປະກອນແຫ່ງຊາດ ປະກອບດ້ວຍບຸກຄະລະກອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ກອງສິລະປະກອນແຫ່ງຊາດມີຜູ້ອໍານວຍການ 1 ທ່ານ ທຽບເທົ່າຂັ້ນຮອງຫົວໜ້າກົມ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ລັດຖະມົນຕີ ແລະຮອງລັດຖະມົນຕີ ໃນການຊີ້ນໍາ-ນໍາພາວຽກງານ ຂອງກອງສິລະປະກອນແຫ່ງຊາດ;
 - ໃນເວລາຕິດຂັດຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງມອບສິດ ໃຫ້ຮອງຜູ້ອໍານວຍການທ່ານໃດໜຶ່ງເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ;
2. ມີຮອງຜູ້ອໍານວຍການຈໍານວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຜູ້ອໍານວຍການໃນການຊີ້ນໍາວຽກງານ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດ ໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອໍານວຍການ;
 - ຮອງຜູ້ອໍານວຍການເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນໃນເວລາຜູ້ອໍານວຍການຕິດຂັດ;
3. ມີຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ແລະລັດຖະກອນວິຊາການຈໍານວນໜຶ່ງ ຕາມການກໍານົດ ຕໍາແໜ່ງງານ;

ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກໍານົດໄວ້.

ໝວດທີ 4
ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງ

ມາດຕາ 7 ຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ

1. ຄົ້ນຄ້ວາບົດແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະໜັງສືສະເໜີຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຂອງກອງໃຫ້ຄະນະກອງພິຈາລະນາ;
2. ສ້າງແຜນການ, ໂຄງການ ກ່ຽວກັບການພັດທະນາວຽກງານຂອງກອງ ແລະສະຫຼຸບສັງລວມວຽກງານຮອບດ້ານ ປະຈຳເດືອນ, 3ເດືອນ, 6ເດືອນ ແລະໜຶ່ງປີ;
3. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານແຜນການ-ການເງິນ ຂອງກອງ;
4. ສ້າງແຜນການ ແລະສະຫຼຸບວຽກງານຮອບດ້ານ ຂອງຂະແໜງເປັນປະຈຳ;
5. ປະຕິບັດວຽກງານຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານຂອງກອງ;
6. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ສຸນລວມການພົວພັນວຽກງານພາຍໃນກອງ ແລະການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງຕາມການເຫັນດີຂອງຄະນະອຳນວຍການ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ, ຂຶ້ນບັນຊີວັດຖຸອຸປະກອນທາງດ້ານວິຊາການ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ ແລະ ຄຸ້ມຄອງສຳນັກງານ;
8. ຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ ແລະປະຕິບັດນະໂຍບາຍການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆຂອງກອງ;
9. ສ້າງແຜນງົບປະມານເງິນເດືອນ, ງົບປະມານຮັບໃຊ້ການສະແດງ, ງົບປະມານການກໍ່ສ້າງ, ສ້ອມແປງສຳນັກງານ, ຫ້ອງການປະຈຳປີ, ປະຈຳງວດ ເພື່ອນຳສົ່ງໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
10. ຄຸ້ມຄອງການຈົດຮັບ-ຈົດຈ່າຍຂອງກອງ, ຄຸ້ມຄອງວັດຖຸສ່ວນລວມ ແລະສຳນັກງານຫ້ອງການ;
11. ຈັດພິມເອກະສານ, ຮັບ-ສົ່ງເອກະສານ, ເກັບມ້ຽນເອກະສານ, ຕິດຕໍ່ພົວພັນວຽກງານກັບບັນດາພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຖິງກອງ;
12. ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິວຽກງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງກອງ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ສຳເນົາ ແລະຈັດພິມເອກະສານ, ຮັບແຂກທີ່ມາພົວພັນວຽກ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອຳນວຍການ.

ມາດຕາ 8 ຂະແໜງ ພ້ອມ

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຄຳສັ່ງຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະປະຕິບັດແຜນການວຽກງານຂອງຄະນະອຳນວຍການວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄ້ວາປະດິດແຕ່ງບັນດາບົດພ້ອມ, ໃຫ້ມີຫຼາຍສິສັ້ນທີ່ສ່ອງແສງເຖິງສິລະປະວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດຂອງເຜົ່າ;
3. ເຄື່ອນໄຫວສະແດງຮັບໃຊ້ສັງຄົມທັງພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ນຳສະເໜີຜູ້ທີ່ລະເມີດລິຂະສິດ ບົດປະພັນຕ່າງໆຂອງກອງໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
5. ຄຸ້ມຄອງ ຮັກສາເຄື່ອງນຸ່ງ ເຄື່ອງປະດັບ ແລະອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການສະແດງ;
6. ເກັບກຳ ບັນທຶກ, ສຳເນົາປະຫວັດບັນດາບົດພ້ອມ ລິລາທຳພ້ອມຕ່າງໆຂອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະບັນດາເຜົ່າໄວ້ເປັນມູນມໍລະດົກຂອງກອງ;

7. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງພາຍໃນກອງລົງໄປຊ່ວຍສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ຍົກລະດັບລາຍການສະແດງໃຫ້ບັນດາໜ່ວຍສິລະປະສະໝັກຫຼິ້ນຂອງທ້ອງຖິ່ນຕ່າງໆ ສະຖາບັນ ໂຮງຮຽນຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ຄົ້ນຄ້ວາ, ອອກແບບເຄື່ອງນຸ່ງໃສ່ລາຍການສະແດງ, ເຄື່ອງປະດັບເອ້ຂອງນັກສະແດງ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນປະກອບໃສ່ລາຍການສະແດງຂອງກອງໃຫ້ມີສີສັນຈົບງາມ;
9. ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຂະແໜງ;
10. ສ້າງແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບວຽກງານຮອບດ້ານຂອງຂະແໜງເປັນປະຈຳ;
11. ຄົ້ນຄ້ວາຮ່າຮຽນ, ຝຶກຊ້ອມບົດພ້ອນ, ລິລາທ່າພ້ອມຕ່າງໆ ຂອງທ້ອງຖິ່ນ ບັນດາເຜົ່າ ແລະ ສາກົນ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອຳນວຍການ.

ມາດຕາ 9 ຂະແໜງ ຮ້ອງ ແລະ ຂັບລຳ

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຄຳສັ່ງຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ປະຕິບັດແຜນການວຽກງານຂອງຄະນະອຳນວຍການວາງອອກ;
2. ປະດິດແຕ່ງ ເພງຮ້ອງ, ບົດຂັບ, ບົດລຳ ຕ່າງໆຂອງບັນດາເຜົ່າ ໃຫ້ມີຫຼາຍສີສັນ;
3. ເຄື່ອນໄຫວສະແດງຮັບໃຊ້ສັງຄົມທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
4. ຕິດຕາມ ກວດກາ, ນຳສະເໜີຜູ້ທີ່ລະເມີດລິຂະສິດ ບົດປະພັນຕ່າງໆຂອງກອງໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
5. ຄຸ້ມຄອງ ຮັກສາເຄື່ອງນຸ່ງ ເຄື່ອງປະດັບ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການສະແດງ;
6. ເກັບກຳ ບັນທຶກ, ສຳເນົາປະຫວັດບັນດາບົດເພງ, ບົດຂັບລຳຕ່າງໆຂອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ບັນດາເຜົ່າ ໄວ້ເປັນມູນມໍລະດົກຂອງກອງ;
7. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງພາຍໃນກອງລົງໄປຊ່ວຍສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ຍົກລະດັບລາຍການສະແດງໃຫ້ບັນດາໜ່ວຍສິລະປະສະໝັກຫຼິ້ນຂອງທ້ອງຖິ່ນຕ່າງໆ ສະຖາບັນ ໂຮງຮຽນຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ຄົ້ນຄ້ວາ, ອອກແບບເຄື່ອງນຸ່ງໃສ່ລາຍການສະແດງ, ເຄື່ອງປະດັບເອ້ຂອງນັກສະແດງ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນປະກອບໃສ່ລາຍການສະແດງຂອງກອງໃຫ້ມີສີສັນຈົບງາມ;
9. ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຂະແໜງ;
10. ສ້າງແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບວຽກງານຮອບດ້ານຂອງຂະແໜງເປັນປະຈຳ;
11. ຄົ້ນຄ້ວາຮ່າຮຽນ, ຝຶກຊ້ອມບົດເພງ, ບົດຂັບລຳຕ່າງໆ ຂອງບັນດາເຜົ່າ ແລະ ເພງສາກົນ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອຳນວຍການ;

ມາດຕາ 10 ຂະແໜງ ດົນຕີພື້ນເມືອງ ແລະ ສາກົນ

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຄຳສັ່ງຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ປະຕິບັດແຜນການວຽກງານ ຂອງຄະນະອຳນວຍການວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄ້ວາ ປະດິດແຕ່ງບັນດາບົດດົນຕີ, ບົດເພງເສບໃຫ້ພ້ອມ, ເພງຮ້ອງ, ຂັບລຳ, ແຍກສຽງ ແລະ ປະສານສຽງໃຫ້ບົດສະແດງຕ່າງໆ;
3. ເຄື່ອນໄຫວສະແດງຮັບໃຊ້ສັງຄົມທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານ ການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;

4. ຕິດຕາມ ກວດກາ, ນຳສະເໜີຜູ້ທີ່ລະເມີດລິຂະສິດ ບົດປະພັນຕ່າງໆຂອງກອງໃຫ້ຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
5. ຄຸ້ມຄອງ ແລະຂຶ້ນບັນຊີອຸປະກອນດ້ານດິນຕີ ທີ່ຂະແໜງຕົນຮັບຜິດຊອບ;
6. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ ສ້ອມແປງ ແລະຈັດຊື້ອຸປະກອນດ້ານດິນຕີ;
7. ເກັບກຳ ບັນທຶກ, ສຳເນົາປະຫວັດບັນດາບົດເພງ, ດິນຕີ ທ້ອງຖິ່ນຕ່າງໆ ໄວ້ເປັນມູນມໍລະດົກຂອງກອງ;
8. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງພາຍໃນກອງລົງໄປຊ່ວຍສ້າງ ແລະປັບປຸງ ຍົກລະດັບລາຍການສະແດງໃຫ້ບັນດາໜ່ວຍສິລະປະສະໝັກຫຼິ້ນຂອງທ້ອງຖິ່ນຕ່າງໆ ສະຖາບັນ ໂຮງຮຽນຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຂະແໜງ;
10. ສ້າງແຜນການ ແລະສະຫຼຸບວຽກງານຮອບດ້ານຂອງຂະແໜງເປັນປະຈຳ;
11. ຄົ້ນຄ້ວາຮຳຮຽນ ຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະ, ຝຶກຊ້ອມບົດເສບ, ເພງຮ້ອງ, ຂັບ, ລຳ ແລະບົດຟ້ອນຕ່າງໆ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອຳນວຍການ.

ມາດຕາ 11 ຂະແໜງ ເຕັກນິກ ແສງ ສີ ສຽງ

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຄຳສັ່ງຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະປະຕິບັດແຜນການວຽກງານຂອງຄະນະອຳນວຍການວາງອອກ;
2. ຄຸ້ມຄອງ ນຳໃຊ້ລະບົບເຄື່ອງແສງ, ສີ, ສຽງ, ໄອທີ, ເວທີສະແດງ ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວສະແດງ ຮັບໃຊ້ໃນງານຕ່າງໆຂອງກອງ;
3. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານບຳລຸງຮັກສາ, ຈັດຊື້ອຸປະກອນເຕັກນິກແສງ, ສີ, ສຽງ, ໄອທີ, ເວທີສະແດງ ເພື່ອນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
4. ຂຶ້ນບັນຊີອຸປະກອນ ດ້ານເຕັກນິກແສງ, ສີ, ສຽງ, ໄອທີ, ເວທີສະແດງ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
5. ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຂະແໜງ;
6. ຄຸ້ມຄອງຮັກສາເຄື່ອງນຸ່ງ, ເຄື່ອງປະດັບ ແລະວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການສະແດງ;
7. ສະຫຼຸບວຽກງານຮອບດ້ານຂອງຂະແໜງເປັນປະຈຳ;
8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອຳນວຍການ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 12 ຫຼັກການ

1. ກອງສິລະປະກອນແຫ່ງຊາດ ປະຕິບັດວຽກງານຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ແລະແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ, ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ແລະເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ;
2. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານແມ່ນອີງໃສ່ລະບຽບກົດໝາຍ, ຫຼັກການລວມຂອງລັດຖະບານ, ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ ແລະນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5ປີຂອງກະຊວງມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 13 ແບບແຜນວິທີການເຮັດວຽກ

ກອງສິລະປະກອນແຫ່ງຊາດ ປະຕິບັດວຽກງານຕາມແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກແບບມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ ມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ, ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ສະຫລຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້-ຜົນເສຍ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ສ່ອງແສງ, ລາຍງານປະຈຳເດືອນ, 3ເດືອນ, 6ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ກອງປະຊຸມວິຊາການຕ່າງໆ ເພື່ອຊຸກຍູ້ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາປະເມີນຜົນ, ເກັບກາສະພາບລວມໃນຂົງເຂດວຽກງານ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ.

**ໝວດທີ່ 6
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 14 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກອງສິລະປະກອນແຫ່ງຊາດ ມີງົບປະມານ ແລະ ມີຕາປະທັບ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ.

ມາດຕາ 15 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກອງສິລະປະກອນແຫ່ງຊາດ, ຫ້ອງການກະຊວງ, ບັນດາກົມ, ທຽບເທົ່າກົມ, ກອງວິຊາການ, ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ບັນດາການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 16 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບເລກທີ 159/ຖວທ, ລົງວັນທີ 28 ກຸມພາ 2019.



ສຈ.ປອ. ກິແກ້ວ ໄຂຄຳພິທູນ