



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ

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

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງກອງກາຍຍະສິນແຫ່ງຊາດ

- 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 ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມສື່ສານສະແດງ ສະບັບເລກທີ 974/ຖວທ, ລົງວັນທີ 03 ທັນວາ 2020;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າເປັນເອກະພາບ ຂອງຄະນະປັບປຸງກົງຈັກ ແລະ ການນຳສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງກອງກາຍຍະສິນແຫ່ງຊາດລາວ, ໃຫ້ໄດ້ຮັບການພັດທະນາຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ, ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມ ຟື້ນຟູ ແລະ ອານຸຮັກພັດທະນາເຜີຍແຜ່ ຊົມໃຊ້ວຽກງານກາຍະສິນໃຫ້ມີລັກສະນະຊາດກ້າວໜ້າ ແລະ ມະຫາຊົນ, ສາມາດເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນພາລະກິດປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາປະເທດຊາດ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກອງກາຍຍະສິນແຫ່ງຊາດ ເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ໃນໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ດ້ານວິຊາການຂຶ້ນກັບ ກົມສື່ສານສະແດງ ມີຊື່ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ “ ກສຊ ” ແລະ ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດວ່າ: **Lao National Circus** ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ “ **LNC** ” ມີພາລະບົດບາດໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ປະດິດຄິດແຕ່ງລາຍການສະແດງ, ບຳລຸງສ້າງນັກສະແດງກາຍະສິນ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວສະແດງຮັບໃຊ້ສັງຄົມ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກອງກາຍຍະສິນແຫ່ງຊາດ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະຫັນເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ທິດທາງແຜນການຂອງລັດຖະບານ, ຂອງກະຊວງ, ຂອງກົມສິລະປະການສະແດງ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການອັນລະອຽດໃນການເຄື່ອນໄຫວໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງກາຍະສິນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
2. ສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ, ນໍາພາແນວຄິດ, ຄຸ້ມຄອງ, ບໍາລຸງສ້າງ ແລະປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກອງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າປະດິດແຕ່ງ ລາຍການສະແດງ, ບົດເພງ, ບົດດົນຕີ, ໄຟແສງ, ສີ, ສຽງ ແລະອອກແບບເຄື່ອງນຸ່ງເຄື່ອງປະດັບ, ອຸປະກອນການສະແດງ ໃຫ້ມີຫຼາຍສີສັນ ທີ່ສ່ອງແສງເຖິງສິລະປະວັດທະນະທໍາອັນດີງາມຂອງຊາດ, ຂອງເຜົ່າ ແລະສາກົນ;
4. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວສະແດງຮັບໃຊ້ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
5. ບໍາລຸງ-ສ້າງ ນັກສະແດງສືບທອດ, ຍົກລະດັບເຕັກນິກການສະແດງໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
6. ຂຶ້ນແຜນການ-ງົບປະມານ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງກອງ, ສ້າງແຜນຊອກແຫຼ່ງລາຍຮັບດ້ານວິຊາການ ເພື່ອພັດທະນາວິຊາສະເພາະ ແລະປະຕິບັດພັນທະຕໍ່ຂັ້ນເທິງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງກົດລະບຽບ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງນັກສະແດງ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
8. ເກັບກໍາຂໍ້ມູນ, ຂຶ້ນບັນຊີສັບສິນ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນເຕັກນິກ ວັດຖຸສິ່ງຂອງພາຍໃນຂອບເຂດການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ແລະລາຍງານຕໍ່ຂັ້ນເທິງ;
9. ສະຫຼຸບສັງລວມ ສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຮອບດ້ານຂອງກອງ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະນໍາເອົາທິດຊີ້ນໍາຂອງຂັ້ນເທິງລົງມາເຜີຍແຜ່ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
10. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື ທາງດ້ານວິຊາການ ກັບບັນດາບໍລິສັດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທັງພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກອງກາຍຍະສິນແຫ່ງຊາດ ມີສິດດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງບົດແນະນໍາ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
2. ແຈ້ງການ, ໜັງສືສະເໜີ ແລະຍ້າຍເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຂອງຕົນ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ສະເໜີຄໍາຄິດ, ຄໍາເຫັນຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຂອງກອງ ແລະນໍາເອົາທິດຊີ້ນໍາຂອງຂັ້ນເທິງ ລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
4. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ບົດຕໍາແໜ່ງ, ປະຕິບັດວິໃນ ແລະປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕໍ່ພະນັກງານ ໃນຂອບເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;

5. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວິຊາສະເພາະເຂົ້າໃນໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງກອງໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
6. ຊັບຊ້ອນ, ບັນຈຸພະນັກງານວິຊາການ, ເຂົ້າຕາມຕໍາແໜ່ງງານຂອງກອງ ນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງອະນຸມັດ;
7. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງ ຕໍ່ຜູ້ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສິລະປະການສະແດງ;
8. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີນັກສິລະປິນຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນຕໍ່ຂຶ້ນເທິງ ເພື່ອພິຈາລະນາປະດັບນາມມະຍົດ;
9. ປະຕິບັດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂຶ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 3 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບດ້ານກົງຈັກ

ກອງກາຍຍະສິນແຫ່ງຊາດປະກອບມີ 5 ຂະແໜງດັ່ງນີ້:

1. ຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ;
2. ຂະແໜງ ການສະແດງ;
3. ຂະແໜງ ດົນຕີ;
4. ຂະແໜງ ເຕັກນິກ ແສງ ສີ ສຽງ;
5. ຂະແໜງ ຄົ້ນຄວ້າ-ປະດິດແຕ່ງ ແລະກໍ່ສ້າງນັກສະແດງ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ

ກອງກາຍຍະສິນແຫ່ງຊາດ ປະກອບມີບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ກອງກາຍຍະສິນແຫ່ງຊາດມີຜູ້ອຳນວຍການ 1 ທ່ານ ທຽບເທົ່າຂັ້ນຮອງຫົວໜ້າກົມ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ແລະຮອງລັດຖະມົນຕີ ໃນການຊີ້ນຳ-ນຳພາວຽກງານ ຂອງກອງກາຍຍະສິນແຫ່ງຊາດ;
 - ໃນເວລາຕິດຂັດຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງມອບສິດ ໃຫ້ຮອງຜູ້ອຳນວຍການທ່ານໃດໜຶ່ງເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ;
2. ມີຮອງຜູ້ອຳນວຍການຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຜູ້ອຳນວຍການໃນການຊີ້ນຳວຽກງານ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;
 - ຮອງຜູ້ອຳນວຍການເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນໃນເວລາຜູ້ອຳນວຍການຕິດຂັດ;
3. ມີຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ແລະລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ;

ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້.

ໝວດທີ 4 ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງ

ມາດຕາ 7 ຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ

1. ຄົ້ນຄວ້າຮ່າງຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະໜັງສືສະເໜີຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຂອງກອງໃຫ້ຄະນະກອງພິຈາລະນາ;
2. ສ້າງແຜນການ, ໂຄງການ ກ່ຽວກັບການພັດທະນາວຽກງານຂອງກອງ ແລະສະຫຼຸບ ສັງລວມວຽກງານຮອບດ້ານຂອງກອງ ປະຈຳເດືອນ, 3ເດືອນ, 6ເດືອນ ແລະປະຈຳປີ;

3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງແຜນການ ງົບປະມານ-ການເງິນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ ຕ່າງໆ ຂອງກອງ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະສະຫຼຸບໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ;
4. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ຂອງກອງ ແລະກະກຽມລາຍການດຳເນີນກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ຂອງກອງກອງ, ກະກຽມສະຖານທີ່ກອງປະຊຸມໃຫ້ທັນຕາມກຳນົດເວລາ;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ເປັນສູນລວມການພົວພັນວຽກງານພາຍໃນກອງ ແລະການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທີ່ມາພົວພັນ ວຽກງານ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີ ຂອງຄະນະກອງ;
6. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ບໍລິການ ແລະວຽກງານອານາໄມໃນໂຮງ-ນອກໂຮງໃຫ້ມີຄວາມສະອາດງາມຕາ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຈໍລະຈອນເອກະສານ ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ສຳເນົາ, ຈັດພິມເອກະສານ ແລະຕ້ອນ ຮັບແຂກ ທີ່ມາພົວພັນວຽກງານ;
8. ປະຕິບັດວຽກງານຮັກສາຄວາມສະຫງົບ-ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ພາຍໃນກອງ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ, ຂຶ້ນບັນຊີຊັບສິມບັດ, ວັດຖຸອຸປະກອນທາງດ້ານວິຊາການ, ພາຫະນະຮັບ ໃຊ້ ແລະຄຸ້ມຄອງສຳນັກງານ ຂອງກອງ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ, ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ ບຳລຸງຮັກສາ, ສອ້ມແປງ ແລະຈັດຊື້ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວິຊາການຄຸ້ມຄອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນຂະແໜງ;
11. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນ ສ້າງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະປະຕິບັດການມອບພັນທະຕໍ່ກະຊວງ ຕາມ ການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
12. ຂຶ້ນແຜນການ ແລະສະຫຼຸບວຽກງານຮອບດ້ານ ຂອງຂະແໜງເປັນປະຈຳແຕ່ລະໄລຍະ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອຳນວຍການ.

ມາດຕາ 8 ຂະແໜງ ການສະແດງ

1. ຄົ້ນຄວ້າ ປະດິດ-ຄິດແຕ່ງ ລາຍການສະແດງ ໃຫ້ມີຫຼາຍສີສັນ ແລະຝຶກແອບການສະແດງເພື່ອກຽມ ຄວາມພ້ອມເຄື່ອນໄຫວສະແດງຮັບໃຊ້ສັງຄົມ;
2. ຄົ້ນຄວ້າວາງແຜນການເຄື່ອນໄຫວສະແດງ ນຳສະເໜີໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາ;
3. ເຄື່ອນໄຫວສະແດງຮັບໃຊ້ສັງຄົມ ຕາມພາລະບົດບຳດ ແລະຕາມການຕົກລົງ ຂອງຄະນະກອງ;
4. ເກັບກຳ ແລະສັງລວມສະຖິຕິການເຄື່ອນໄຫວສະແດງ;
5. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ ເພື່ອບຳລຸງຮັກສາ, ຈັດຊື້ໃໝ່ ແລະຂຶ້ນບັນຊີເກັບກຳຄຸ້ມຄອງເຄື່ອງນຸ່ງເຄື່ອງ ປະດັບ ແລະອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການສະແດງ;
6. ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຂະແໜງ;
7. ຂຶ້ນແຜນການ ແລະສະຫຼຸບວຽກງານຮອບດ້ານ ຂອງຂະແໜງເປັນປະຈຳແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອຳນວຍການ.

ມາດຕາ 9 ຂະແໜງ ດົນຕີ

1. ຄົ້ນຄວ້າ ປະດິດ-ຄິດແຕ່ງ ບົດເພງ, ບົດເສບ ປະກອບການສະແດງ ພ້ອມທັງຝຶກແອບ ເພື່ອກຽມຄວາມ ພ້ອມເຄື່ອນໄຫວສະແດງ ຮັບໃຊ້ສັງຄົມ;
2. ເຄື່ອນໄຫວສະແດງ ຕາມພາລະບົດບຳດ, ຕາມການສະເໜີ ແລະຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະກອງ;

3. ຄຸ້ມຄອງ ຮັກສາ, ເກັບກຳ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີ ອຸປະກອນທາງດ້ານດິນຕີ;
4. ຂຶ້ນແຜນການ ສ້ອມແປງ, ບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ຈັດຊື້ອຸປະກອນທາງດ້ານດິນຕີແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຄຸ້ມຄອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຂະແໜງ;
6. ຂຶ້ນແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບວຽກງານຮອບດ້ານ ຂອງຂະແໜງ ເປັນປະຈຳ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອຳນວຍການ.

ມາດຕາ 10 ຂະແໜງ ເຕັກນິກ ແສງ ສີ ສຽງ

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ອອກແບບ ລະບົບໄຟແສງ, ສີ, ສຽງ ປະກອບການສະແດງໃຫ້ຈົບງາມ, ຕິດຕັ້ງ ແລະ ຝຶກຊ້ອມ ເຂົ້າກັບລາຍການສະແດງ ເພື່ອກຽມຄວາມພ້ອມເຄື່ອນໄຫວ ສະແດງຮັບໃຊ້ສັງຄົມ;
2. ເຄື່ອນໄຫວຮັບໃຊ້ ຕາມພາລະບົດບາດ ຕາມການສະເໜີ ແລະ ຕາມການຕົກລົງ ຂອງຂັ້ນເທິງ;
3. ຄຸ້ມຄອງ ຮັກສາ ເກັບກຳ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີ ອຸປະກອນດ້ານເຕັກນິກ ໄຟແສງ, ສີ, ສຽງ;
4. ຄຸ້ມຄອງ ບັນຊາລະບົບໄຟຟ້າ ລະບົບແອເຢັນ ໃນໂຮງສະແດງ ແລະ ສຳນັກງານ ໃຫ້ຮັບປະກັນການໃຊ້ ງານ ແລະ ປອດໄພ;
5. ຮັບຜິດຊອບເປີດປິດເພັງ, ດິນຕີ ແລະ ການປະກາດປະຊາສຳພັນໂຄສະນາຕ່າງໆ ໃນເວລາມືງານ;
6. ຂຶ້ນແຜນການ ສ້ອມແປງ, ບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ຈັດຊື້ ອຸປະກອນ ໄຟແສງ, ສີ, ສຽງ;
7. ຄຸ້ມຄອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນ ຂະແໜງ;
8. ຂຶ້ນແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບວຽກງານຮອບດ້ານ ຂອງຂະແໜງເປັນປະຈຳ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອຳນວຍການ.

ມາດຕາ 11 ຂະແໜງ ຄົ້ນຄ້ວາ-ປະດິດແຕ່ງ ແລະ ກໍ່ສ້າງນັກສະແດງ

1. ຄົ້ນຄ້ວາ ສ້າງ ແລະ ບັບປຸງໂຄງການຫລັກສູດ, ເນື້ອໃນຫລັກສູດ ກໍ່ສ້າງນັກສະແດງສືບທອດສາຂາວິຊາ ກາຍຍະສິນ;
2. ສ້າງແຜນ ແລະ ກຳນົດຕາຕະລາງການຮຽນ-ການສອນ ຕາມຫລັກສູດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
3. ດຳເນີນການຮຽນ-ການສອນ ຕາມກຳນົດເວລາ ທີ່ໄດ້ວາງໄວ້;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ເກັບກຳ ປະເມີນຜົນ ການຮຽນ-ການສອນ ເພື່ອລາຍງານຂັ້ນເທິງ;
5. ສ້າງຮ່າງໃບປະກາດ, ໃບຢັ້ງຢືນ, ໃບຄະແນນ, ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ກົມສິລະປະການສະແດງອະນຸມັດ;
6. ຂຶ້ນແຜນການຮັບນັກຮຽນໃໝ່ໃນແຕ່ລະປີ ເພື່ອນຳສະເໜີໃຫ້ຂັ້ນເທິງອະນຸມັດ;
7. ຄຸ້ມຄອງສະຖານທີ່ຝຶກແອບ, ຫໍພັກນັກຮຽນນັກສຶກສາ ແລະ ປົກປັກຮັກສາວັດຖຸອຸປະກອນການຝຶກ ແອບຢູ່ໃນເດີນຝຶກແອບ;
8. ປະສານສົມທົບກັບໂຮງຮຽນສິລະປະແຫ່ງຊາດ, ເພື່ອພິຈາລະນາການມອບໃບປະກາດສະນິຍະບັດ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ຮັກສາ, ເກັບກຳ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການຮຽນ-ການສອນ;
10. ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຂະແໜງ;
11. ຂຶ້ນແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບວຽກງານຮອບດ້ານ ຂອງຂະແໜງເປັນປະຈຳ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອຳນວຍການ.

ໝວດທີ 5

ຫລັກການ ແລະແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 12 ຫຼັກການ

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

ມາດຕາ 13 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກອງກາຍຍະສິນແຫ່ງຊາດ ປະຕິບັດວຽກງານຕາມແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກແບບມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະໂຄງການລະອຽດ ມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ, ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ສະຫລຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະຕີລາຄາຜົນໄດ້-ຜົນເສຍ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ສ່ອງແສງ, ລາຍງານປະຈຳເດືອນ, 3ເດືອນ, 6ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະກອງປະຊຸມວິຊາການຕ່າງໆ ເພື່ອຊຸກຍູ້ຕິດຕາມ ແລະກວດກາປະເມີນຜົນ, ເກັບກາສະພາບລວມໃນຂົງເຂດວຽກງານ ແລະລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 6

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 14 ງົບປະມານ ແລະຕາປະທັບ

ກອງກາຍຍະສິນແຫ່ງຊາດ ມີງົບປະມານ ແລະມີຕາປະທັບ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການຕາມກົດໝາຍ ແລະລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ.

ມາດຕາ 15 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກອງກາຍຍະສິນແຫ່ງຊາດ, ຫ້ອງການກະຊວງ, ບັນດາກົມ, ທຽບເທົ່າກົມ, ກອງວິຊາການ, ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະບັນດາການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 16 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບເລກທີ 155/ຖວທ, ລົງວັນທີ 28 ກຸມພາ 2019.



ສຈ.ປອ. ກິແກ້ວ ໄຂຄຳພິທູນ