



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງແຫ່ງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ

ເລກທີ 18.92./ຖວທ  
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ລົງວັນທີ 09-11-2018

ຂໍ້ຕິກລົງ  
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ  
ຂອງພະແນກຖະແຫ່ງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງເຊກອງ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການປົກຄອງທ່ອງຖິ່ນ ແຫ່ງສປປລາວ ສະບັບເລກທີ 68/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ພັນວາ 2015.
- ອີງຕາມ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກະຊວງ ຖະແຫ່ງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ສະບັບເລກທີ 95/ນຍ, ລົງວັນທີ 09 ມິນາ 2017;
- ອີງຕາມ ຫັ້ງສືສະເໜີຂອງພະແນກຖະແຫ່ງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງເຊກອງ ສະບັບເລກທີ 4230/ຖວທ.ຊກ, ລົງວັນທີ 30 ພຶດສະພາ 2018;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄ້ວານຳສະເໜີ ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ກະຊວງຖະແຫ່ງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ.

ລັດຖະມົນຕີ  
ກະຊວງຖະແຫ່ງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ອອກຂໍ້ຕິກລົງ:

ໝວດທີ 1  
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕິກລົງສະບັບນີ້ ກໍານົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະປິດບາດ, ຫັ້ນທີ່, ຂອບເຂດສີດ ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງຫາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງພະແນກຖະແຫ່ງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງເຊກອງ ໃຫ້ໄດ້ຮັບການພັດທະນາ ຕາມແນວທາງນະໂຍບ່າຍຂອງພົກ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ, ປະກອບສ່ວນຮັດໃຫ້ເສດຖະກິດ, ສັງຄົມ ພາຍໃນຂອບເຂດແຂວງເຊກອງ ໄຕີໃຫ້ຢ່າຍທາງຕົວເຂັ້ມແຂງຮອບດ້ານ ແລະ ຂັ້ນຄົງ.

## ມາດຕາ 2 ຫົ້ວ້າ ແລະ ພາລະບິດບາດ

ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງເຊກອງ ແມ່ນກົງຈັກນຶ່ງຂອງອີງການປົກຄອງແຂວງ ດ້ານວິຊາການແມ່ນຂຶ້ນກັບການຊື້ນໍາ ແລະ ກວດກາຂອງກະຊວງຖະແຫຼງ ຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຊື່ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນໜີ້ “ ຖວທ.ຊກ ” ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດ ” “Department of Information, Culture and Tourism Sekong province” ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນໜີ້ “DICT.SK ” ມີພາລະບິດບາດເປັນສົນທິການ ໃຫ້ແກ່ອີງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງເຊກອງ.

## ໜົວດີທີ 2 ໜັ້ນທີ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

### ມາດຕາ 3 ຜົນທີ

- ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງເຊກອງ ມີໜັ້ນທີດັ່ງນີ້:
1. ຄື້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊົມ ແລະ ຂັ້ນເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ທິດທາງແຜນການຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການອັນລະອຽດຂອງພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ປະກິດຜົນເປັນຈິງ;
  2. ຈັດຕັ້ງໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ດໍາລັດ, ແກ້ວມືດ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ພ້ອມທັງສຶກສາອົບຮົມ, ແນະນຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ສັງຄົມ, ບຸກຄົມ, ນິຕິບຸກຄົມ, ພິນລະເມືອງລາວ ແລະ ຊາວຕ່າງດ້າວທີ່ອາໄສຢູ່ແຂວງເຊກອງ ໄດ້ເຊື່ອມຊົມ ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
  3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ຜົນສໍາເລັດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ - ສັງຄົມ, ວັດທະນະທຳ, ຮິດຄອງປະເພນີອັນດີງາມ ຕະຫຼອດເຖິງວຽກງາງນັ້ນປ້ອງກັນຊາດ - ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ແນວທາງການຕ່າງປະເທດ, ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຜູ້ນໍາພັກ - ລັດ ຜ່ານພາຫະນະສື່ມວນຊຸມ;
  4. ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານຄວາມຮູ້, ວິທະຍາສາດ, ວິທະຍາການທີ່ທັນສະໄໝ, ສາລະບັນເທິງ, ກິລາ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ໂດຍຜ່ານສື່ສົ່ງພິມ ແລະ ສື່ເອເລັກໂຕຣນິກ;
  5. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ແນະນຳ ແລະ ອະນຸຍາດຜູ້ປະກອບການທາງດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ພາຍໃນແຂວງເຊກອງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
  6. ຊື້ນໍາ, ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ການຜະລິດ ແລະ ການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ຜະລິດຕະພັນທາງດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ທຸກປະເພດ, ການເຄື່ອນໄຫວຂອງນັກຂ່າວ, ສື່ມວນຊຸມ ແລະ ນັກທ່ອງທ່ຽວ ພາຍໃນແຂວງເຊກອງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
  7. ຊື້ນໍາ, ຄຸ້ມຄອງ, ແນະນຳທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ສິ່ງເສີມຂະບວນການເຄື່ອນໄຫວວັດທະນະທຳມະຫາຊຸມເຊັ່ນ: ການສ້າງຄອບຄົວ ແລະ ບ້ານວັດທະນະທຳ, ສະໂມສອນ, ສູນວັດທະນະທຳ, ສິ່ງກໍສ້າງທີ່ມີຄຸນຄ່າທາງດ້ານວັດທະນະທຳຢູ່ສວນສາຫະລະ, ປ້າຍ, ການຜະລິດອອກແບບ - ຕິດຕັ້ງປ້າຍ, ສະຖານທີ່ບັນເທິງ, ທີ່ພັກໂຮງແຮມ, ຮັນອາຫານ, ສວນອາຫານ, ພັດຕະຄານ, ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ, ການບໍລິການນຳທ່ຽວ, ແບບ

- ແຜນຕຳລົງຊີວິດ, ອິດຄອງປະເພນີ, ການເຮັດບຸນສິນກິນທານ ແລະ ຈານພື້ນຖານຕ່າງໆ ຂອງບັນດາເຜົ່າຢູ່ພາຍໃນແຂວງເຊກອງ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ສິ່ງເສີມ ແລະ ຈັດຕັ້ງການເຄື່ອນໄຫວສະແດງສິລະປະອາຊີບ, ສິລະປະມວນຊຸມ, ຈັດຕັ້ງງານແຂ່ງຂັນມະໂຫລານສິລະປະວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງຕ່າງໆ ເພື່ອສ້າງບັນຍາກາດຮັບໃຊ້ໜ້າທີ່ການເມືອງ, ຮັບໃຊ້ມວນຊຸມຢູ່ພາຍໃນແຂວງເຊກອງ ແລະ ຕ່າງປະເທດຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
  9. ຄົ້ນຄວ້າ, ສໍາຫຼວດ, ເກັບກຳ, ຂຶ້ນບັນຊີວັດຖຸບຸຮານ, ບຸຮານສະຖານ, ຮ່ອງຮອຍປະຫວັດສາດ, ປຸສະນີຍະສະຖານ, ສະຖານທີ່ປະຫວັດສາດ ແລະ ທຳມະຊາດ ເພື່ອນໍາສະເໜີຂັ້ນເທິງ, ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຮັບຊາບ ແລະ ພິຈາລະນາ;
  10. ກຳນົດແຜນພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິການທີ່ພິທະພັນສະຖານບຸຮານ ແລະ ຈັດງານວາງສະແດງມູນເຊື້ອໃນງານບຸນສໍາຄັນຕ່າງໆ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
  11. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ແລະ ສິ່ງເສີມວຽກງານການພິມ, ພິມຈຳໜ່າຍປັ້ນ ແລະ ສິ່ງພິມອື່ນໆ, ຈັດຂະບວນແຂ່ງຂັນ, ສິ່ງເສີມການປະດິດຕ່າງໆວັນນະຄະດີ, ຂະຫຍາຍ ແລະ ສິ່ງເສີມຫ້ອງສະໜຸດ, ການອ່ານໃຫ້ທົ່ວປວງຊຸມພາຍໃນແຂວງເຊກອງ;
  12. ພິວພັນປະສານສິມທີ່ບັນຍາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, ການສ້າງຕັ້ງອະນຸສາວະລີ, ອະນຸສອນສະຖານທີ່ເປັນມູນເຊື້ອ ຫາງດ້ານປະຫວັດສາດ ແລະ ວັດທະນະທຳ ຂອງແຂວງເຊກອງ ເພື່ອນໍາສະເໜີໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
  13. ປຸກລະດົມສິ່ງເສີມພາກລັດ, ເອກະຊົນ ເພື່ອຜະລິດຮູບເງົາ, ສາລະຄະດີ, ພາບ, ສຽງ, ຊີດີ, ວິຊີດີ ທີ່ສ່ອງແສງເຖິງເຫດການ ທີ່ສໍາຄັນຫາງດ້ານການເມືອງ, ເສດຖະກິດ, ວັດທະນະທຳ - ສັງຄົມ ເພື່ອຜົບຜົກສຶກສາອົບຮົມໃຫ້ສັງຄົມ ແລະ ສໍາເນົາໄວ້ເປັນຄັງສາງຂອງແຂວງ;
  14. ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດແຜນຍຸດທະສາດການທ່ອງທ່ຽວ ພ້ອມທັງສ້າງເງື່ອນໄຂຍຸ້ຫຸ້ນໃຫ້ມີການເຄື່ອນໄຫວຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບທິດຫາງຂອງຂັ້ນເທິງ;
  15. ຊຸກຍູ້, ສິ່ງເສີມ ພິວພັນປະສານງານ ແລະ ຈັດຕັ້ງງານສິ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວ ພາຍໃນແຂວງເຊກອງ, ແຂວງທີ່ໃກ້ຄົງ, ພາຍໃນປະເທດ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
  16. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ປັບປຸງຫ້ອງຂໍມູນຂ່າວສານການທ່ອງທ່ຽວ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຫຼື ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວຕ່າງໆ ເພື່ອໃຫ້ຄວາມຮູ້ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ນັກທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
  17. ສ້າງແຜນການລົງເຄື່ອນໄຫວສໍາຫຼວດແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ ໃນຂອບເຂດແຂວງເຊກອງ ໂດຍສິມທີ່ບັນຍາຂະໜາງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອພັດທະນາໃຫ້ເປັນສະຖານທີ່ແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ສາມາດຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ນັກທ່ອງທ່ຽວທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
  18. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາແບບອະນຸລັກ ບັນດາແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ປະຫວັດສາດ ໂດຍປະຊຸມມີສ່ວນຮ່ວມໃຫ້ຢືນຢັງ ແລະ ຮັກສາຄຸນຄ່າໂດດເດັ່ນນັ້ນໄວ້;
  19. ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄໍາເຫັນຫາງດ້ານວິຊາການທີ່ຄໍາຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະຊີ່ວຄາວ, ສືບຕໍ່, ພິກເລີກ, ຖອນໃບອະນຸຍາດ ຕໍ່ການດຳເນີນທຸລະກິດ ຖະແຫຼງຂ່າວສື່ມວນຊຸມ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
  20. ຄົ້ນຄວ້າ, ດຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດອອກບັດ ຫຼື ຖອນບັດນັກຂ່າວ, ບັດນຳທ່ຽວ ແລະ ພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;



5. ສະໜີໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພິຈະລະນາການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຢ້ອງຍໍຕໍ່ບຸກຄົນ, ມີຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີຜົນງານ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ທີ່ລະເມີດນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;
6. ພົວພັນຮຽກໂຮມປະຊຸມ, ເຊົ້າຮ່ວມປະຊຸມ, ສໍາມະນາ, ແລກປ່ຽນ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນກ່ຽວກັບວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ກັບການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ສັງຄົມ, ບຸກຄົນ ອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການຕິກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
7. ຄົ້ນຄວ້ານໍາສະໜີການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປິດຕາແໜ່ງລັດຖະກອນ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າຂະແໜງການ, ກອງວິຊາການ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງການ, ກອງວິຊາການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ ເພື່ອນໍາສະໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
8. ສະໜີເຈົ້າແຂວງບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ການເລື່ອນຊັ້ນ - ຂັ້ນເງິນເດືອນ ໃຫ້ລັດຖະກອນທີ່ສັງກັດພະແນກ ບິນພື້ນຖານການເຫັນດີຈາກຄະນະຈັດຕັ້ງແຂວງ ຫຼື ພະແນກພາຍໃນ;
9. ສະໜີເຈົ້າແຂວງ ພິຈະລະນາ ຕິກລົງປະຕິບັດນະໂຍບາຍຢ້ອງຍໍ, ສັນລະເສີນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ບິນພື້ນຖານການເຫັນດີຈາກຄະນະຈັດຕັ້ງແຂວງ ຫຼື ພະແນກພາຍໃນ ແລະ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;
10. ສະໜີເຈົ້າແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ສັງໂຈະ, ຍົກເລີກ ການປະຕິບັດບັນດາຂໍ້ກຳນົດ, ຂໍຕິກລົງຕ່າງໆ ໃນຂອບເຂດວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງ ແລະ ຂັດກັບແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ;
11. ສະໜີເຈົ້າແຂວງບັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານ ລັດຖະກອນພາຍໃນພະແນກ;
12. ຊັ້ນນໍາ, ຊຸກຍູ້, ແນະນໍາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມື່ອງ, ເກສະບານ;
13. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານພາຍໃນພະແນກ ຕາມພາລະບິດບາດແລະ ລາຍງານ ໃຫ້ອີງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງ ເປັນປົກກະຕິ;
14. ຄຸ້ມຄອງ, ນໍາໃຊ້ກອງທຶນສິ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວເຫັ່ງຊາດ ແລະ ກອງທຶນສິ່ງເສີມວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ໃຫ້ກັດຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
15. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

### ໝາດທີ 3 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

#### ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງເຊຸກອງ ປະກອບມີ :

1. ຂະແໜງ ບໍລິຫານ;
2. ຂະແໜງ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ;
3. ຂະແໜງ ກວດກາ;
4. ຂະແໜງ ຖະແຫຼງຂ່າວ;
5. ຂະແໜງ ວັດທະນະທຳ;



- ສ້າງແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມ, ລາຍງານວຽກງານຮອບດ້ານພ້ອມທັງນໍາເອົາທິດຊື້ນໍາຂອງຂັ້ນເທິງລົງ  
ມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາຍໃນຂະແໜງ;
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

#### ມາດຕາ 9 ຂະແໜງກວດກາ

- ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ້າງຂໍຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ຂໍກຳນົດ, ບົດແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ຫັ້ງສືສະເໜີຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານກວດກາລັດ ໃຫ້ທິວໜ້າພະແນກ ແລະ ທ່ານເຈົ້າແຂວງພິຈາລະນາ;
- ສ້າງແຜນລົງເຄື່ອນໄຫວກວດກາລັດ ຕາມແຜນການ, ຕາມການຮ້ອງພ້ອງຂອງສັງຄົມ ແລະ ຕາມທິດຊື້ນໍາຂອງຂັ້ນເທິງ;
- ຊູກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ແນະນໍາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ຊົ້າຫີ່, ຂອບເຂດສິດ,  
ຫຼັກການ, ແບບແຜນວິທີຮັດວຽກ ແລະ ບັນດານິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງການຈັດຕັ້ງລັດຂັ້ນພະແນກຄຸມຄອງ;
- ພົວພັນປະສານສິມທິບເຝື່ອຂໍຂຶ້ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບວຽກງານທີ່ພວມດຳເນີນການກວດກາກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ຈັດກອງປະຊຸມຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄໍາເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂ ບິນພື້ນຖານຄວາມເປັນເອກະພາບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຝື່ອນໍາສະເໜີໃຫ້ຂັ້ນເທິງຕົກລົງ;
- ອອກຫັ້ງສືແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບການຕົກລົງຜົນຂອງການກວດກາ ເຝື່ອນໍາສະເໜີທິວໜ້າພະແນກພິຈາລະນາ.
- ຊູກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ແນະນໍາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຜົນຂອງການກວດກາ ແລະ ການນຳໃຊ້ມາດຕະການ ຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ຖືກກວດກາ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
- ຮັບ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຄໍາສະເໜີ, ຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ, ຄໍາຮ້ອງຫຼຸກ, ຂອງບັນດາການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ບຸກຄົນ,ນິຕິບຸກຄົນ,  
ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບ ຜິດຊອບຂອງພະແນກ;
- ສັງລວມສະຖິຕີ, ຂຶ້ນບັນຊີ, ເນັບກຳສຳເນົາຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານກວດກາ;
- ສ້າງແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມ, ລາຍງານວຽກງານຮອບດ້ານ ພ້ອມທັງນໍາເອົາທິດຊື້ນໍາຂອງຂັ້ນເທິງ  
ລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາຍໃນຂະແໜງ;
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

#### ມາດຕາ 10 ຂະແໜງຖະແຫຼງຂ່າວ

- ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ້າງບົດແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ຫັ້ງສືສະເໜີຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ ໃຫ້ຄະນະພະແນກພິຈາລະນາ;
- ຄົ້ນຄວ້າວໍານິດແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາ ວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວສື່ມວນຊີນ ໃຫ້ທິວໜ້າພະແນກພິຈະລະນາ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມການຕົກລົງ;
- ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເຜີຍແຜ່ຄໍາສັ່ງ, ແຈ້ງການ, ຂໍກຳນົດ, ກົດໝາຍດ້ານສື່ມວນຊີນ ແລະ ເຫດການທີ່ພື້ນເຕັ້ນ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງເຊກອງ ໂດຍຜ່ານພາຫະນະສື່ມວນຊີນ ເຊັ່ນ: ວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ,  
ໂທລະໂຄງ, ສື່ຫາງເອເລັກໂຕນິກ ແລະ ນໍາສະເໜີມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ;
- ຄົ້ນຄວ້າ, ນໍາສະເໜີຂໍຂະນຸມັດສັງຕິງ, ໂຈະ, ຍົກເລີກ, ອອກ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດ ຜູ້ປະກອບການ ທີ່  
ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວສື່ມວນຊີນ;

5. ຄຸມຄອງ, ກວດກາພາຫະນະສື່ມວນຊີນ ຂອງລັດ ແລະ ເອກະຊົນທີ່ເຄື່ອນໄຫວຢູ່ພາຍໃນ ແຂວງເຊັ່ນ: ວິທະຍຸ - ໂທລະພາບ, ສີ່ຫາງເອເລັກໂຕຣິນິກ, ກ້ອງຖ້າຍຮູບ, ຈານດາວທຽມ, ກ້ອງຖ້າຍວິດີໂອ ໃຫ້ ທຶກຕ້ອງຕາມລະບຽບກິດໝາຍ;
6. ຄຸມຄອງ, ອະນຸຍາດອອກບັດຂອງນັກຂ່າວ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວເກັບກຳຂ່າວ ຢູ່ພາຍ ໃນແຂວງ;
7. ແນະນຳ ບຸກລະດົມຊຸກຍູ້ ບັນດາສໍານັກງານ, ອົງການ, ໂຮງຮຽນ, ໂຮງໝໍ, ຮາກາຖານປະຊາຊົນ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງຕາຫນ່າງຂ່າວ, ຫໍຂ່າວ;
8. ຂັ້ນແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມ ດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວສື່ມວນຊີນ ໃຫ້ພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຂອບເຂດແຂວງເຊັ່ນ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄໍາເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ນໍາສະເໜີ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຢ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດ ມາດຕະການ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດນິຕິກຳ ດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວສື່ມວນຊີນ;
10. ເກັບກຳສະຖິຕິ, ສະຫຼຸບສັງລວມ ແລະ ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານຂອງຂະແໜງ;
11. ປະຕິບັດໝໍາທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

#### **ມາດຕາ 11 ຂະແໜງວັດທະນະທຳ**

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊົມ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຂໍກຳນົດ, ລະບຽບ, ກິດໝາຍ ແລະ ບັນດານິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານວັດທະນະທຳ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ໃຫ້ເລີກເຊິ່ງ ແລະ ຜັນຂະໜາຍຢ່າງວ້າງຂວາງ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງຂໍຕິກລົງ, ຂໍກຳນົດ, ບົດແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ຫັ້ນສີສະເໜີ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານວັດທະນະທຳ ໃຫ້ໜີວໜ້າພະແນກພິຈາລະນາ;
3. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຄຸມຄອງ, ແນະນຳ ແລະ ກໍານົດແຜນຍຸດທະສາດ ສິ່ງເສີມການສ້າງຄອບຄົວ ແລະ ບ້ານວັດທະນະທຳ, ຖ່ົມບ້ານວັດທະນະທຳ, ກົມກອງວັດທະນະທຳ, ສໍານັກງານວັດທະນະທຳ, ເມືອງ ວັດທະນະທຳ, ສະຖານທີ່ບ້ານເທິງທຸກປະເພດ, ຮ້ານຄາລາໂອເກະ, ວົງດິນຕີ, ເອເລັກໂທນ, ເກມ, ສວນ ສາຫາລະນະ, ອົດຄອງປະເພີ, ການຮັດບຸນສິນກິນທານ ແລະ ງານພິທີກຳຕ່າງໆ ຂອງບັນດາເຜົ່າ ຢູ່ພາຍໃນ ຂອບເຂດແຂວງເຊັ່ນ;
4. ຊຸກຍູ້, ສິ່ງເສີມ ຈັດຕັ້ງຂະບວນການແຂ່ງຂັ້ນທາງດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ການປະດິດແຕ່ງວັນນະຄະດີປະເພດ ຄໍາ ຮ້ອຍແກ້ວ, ຮ້ອຍກອງ ເຊັ່ນ: ບົດເພິງ, ບົດລໍາ, ກາບກອນ, ກະວີ, ບົດຄວາມ, ບົດສະລະຄະດີ, ບົດລະຄອນ, ບົດ ເລື່ອງສັນ, ນະວະນິຍາຍ, ການປະກວດຄົນຕິສາກົນ, ດົນຕິພື້ນເມືອງ, ນາງສັງຂານ, ນາງສາວບັນດາເຜົ່າ, ນາງສາວ ອາພອນເພດຊີງລາວ, ສີລະປະວັນນະຄະດີ, ນັກຮ້ອງ, ຂໍນໍາລໍາ, ພ້ອນ ແລະ ການສະແດງປະເພດຕ່າງໆ ເພື່ອສິ່ງເສີມ ພອນສະຫວັນ ຂອງມວນຊີນ ພາຍໃນແຂວງ ໃນເທດສະການ ແລະ ວັນສໍາຄັນຕ່າງໆ ຂອງແຂວງ ກຳຄິຂອງຊາດ;
5. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີຂັ້ນເທິງອະນຸມັດ ໂຄງການກໍສ້າງສະໂມສອນວັດທະນະທຳ, ຫໍວັດທະນະທຳ, ສວນ ວັດທະນະທຳ, ສູນວັດທະນະທຳ, ສວນສາຫາລະນະຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ນໍາສະເໜີ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ ຕໍ່ການຂໍອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະ, ຍົກເລີກອອກ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດ ຜູ້ປະກອບການ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວກິດຈະການທາງດ້ານວັດທະນະທຳ ເຊັ່ນ: ວົງດິນຕີ,

- ການສະແດງທຸກປະເພດ, ຄ້າຍເງິງ, ຫ້ອງອັດສຽງ, ສະໂມສອນຝຶກແອບການສະແດງ, ໂຮງພິມ, ຮັນຜະລິດ ສິ່ງພິມປະເພດອອກສານ - ປຶ້ມ, ຮັນຈໍາຫ່າຍປຶ້ມ, ສິ່ງພິມທີ່ບໍ່ແມ່ນປຶ້ມ ແລະ ອື່ນໆ ພາຍໃນແຂວງເຊກອງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
7. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸຍາດການນຳເຂົ້າ - ສິ່ງອອກ ວົງດິນຕີ, ການສະແດງທຸກປະເພດ, ເຄື່ອງພິມ, ຈັກພິມ, ເຄື່ອງຫຼັ້ນແກມ, ເຄື່ອງຫຼັ້ນເດັກນ້ອຍ, ລົດໄຟເຫາະ, ລົດໄຟລາງ, ລົດຊື້ງ, ຊິງຊັ້າ, ມ້ານຸ່ມ, ສິ່ງພິມປະເພດປຶ້ມ ແລະ ສິ່ງພິມທີ່ບໍ່ແມ່ນປຶ້ມເຊັ່ນ: ແຜ່ນພັບ, ປະຕິທິນ, ແຜ່ນທີ່ລະນິກາ, ແຜ່ນທີ່, ຮູບພາບ, ບັດເຊີນ, ນມບັດ, ໃບບິນ, ປີຕ່າງໆ, ສະແຕມ, ບັດໂທລະສັບ, ໃບຫວຍ ແລະ ອື່ນໆ ພາຍໃນແຂວງເຊກອງ;
  8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍຢ່ອງຍໍ, ໃຫ້ນາມມະຍິດ ສີລະບິນດີເດັ່ນ, ສີລະບິນແຫ່ງຊາດ ສາຂາວັນນະກຳ ແລະ ສາຂາການສະແດງ ຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ ແລະ ປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດມີຕິກຳທາງດ້ານວັດທະນະທຳ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
  9. ສ້າງແຜນງົບປະມານ ຮັບໃຊ້ວຽກງານຕ່າງໆ ແລະ ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຂະແໜງຕິນ;
  10. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສະຖິຕິວຽກງານທາງດ້ານວັດທະນະທຳ, ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານຮອບດ້ານ ຂອງຂະແໜງໃຫ້ຂັ້ນເທິງຮັບຊາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
  11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

## ມາດຕາ 12 ຂະແໜງທ່ອງທ່ຽວ

1. ຮ່າງປິດແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ຫັ້ງສືສະເໜີຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານການທ່ອງທ່ຽວ ໃຫ້ທິວໜ້າພະແນກພິຈາລະນາ;
2. ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ ການພັດທະນາ, ໂຄສະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການທ່ອງທ່ຽວ ເພື່ອຕອບສະໜອງກັບ ການຂະຫຍາຍຕິວຂອງສັງຄົມ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ;
3. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ມະຕີ, ຄໍາສັ່ງ, ກິດໝາຍ, ຂໍ້ກໍານົດ ແລະ ແຈ້ງການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການທ່ອງທ່ຽວໃນຂອບເຂດແຂວງເຊກອງ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ສຶກສາ, ວິຄາະ, ວິໄຈ, ນໍາສະເໜີໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ແລະ ແຜນພັດທະນາການທ່ອງທ່ຽວ ໃນຂອບເຂດແຂວງເຊກອງ ເພື່ອນໍາສະເໜີທິວໜ້າພະແນກພິຈາລະນາ;
5. ສໍາຫຼວດ, ເກັບຂໍ້ມູນ, ອອກແບບ, ຈັດສັນແຫ່ງທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຫ້ອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການທ່ອງທ່ຽວ ໃນ ຂອບເຂດແຂວງເຊກອງ;
6. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ແນະນຳ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການທ່ອງທ່ຽວ ໃຫ້ຖືກຕາມກິດໝາຍວ່າ ດ້ວຍການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ກິດໝາຍອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນຂອບເຂດແຂວງເຊກອງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະເໜີຂໍຂະນຸມັດການສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະ, ພິກເລີກ, ອອກ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດຜູ້ປະກອບ ການນຳຫ່ຽວ, ໂຮງແຮມ, ເຮືອນພັກ, ລົສອດ, ພັດຕະຄານ, ຮັນອ່າຫານ, ຮັນກິນດື່ມ, ສະຖານບັນເທິງ ແລະ ອື່ນໆ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະເໜີຂໍຂະນຸມັດ ນໍານັກທ່ອງທ່ຽວເຂົ້າມາທ່ອງທ່ຽວໃນຂອບເຂດແຂວງເຊກອງ ຕາມ ການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

9. ຄົ້ນຄວ້າ, ກໍານີດສ້າງແຜນການພັດທະນາບຸກຄາລາກອນ ແລະ ຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມ ຍົກລະດັບວິຊາການ ການທ່ອງທ່ຽວ ພາຍໃນແຂວງ;
10. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ຂັ້ນບັນຊີເຫັ່ງທ່ອງທ່ຽວ ຕາມການແປ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄໍາເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ນຳສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍຢ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດ ມາດຕະການ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດນິຕິກຳ ດ້ານການທ່ອງທ່ຽວ;
12. ຄຸ້ມຄອງ, ສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິວຽກງານທ່ອງທ່ຽວ;
13. ຂັ້ນແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບວຽກງານຮອບດ້ານຂອງຂະແໜງ ເປັນປະຈຳໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
14. ປະຕິບັດໜັ້ນທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໜາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

### **ມາດຕາ 13 ຂະແໜງວິຈິດສິນ ແລະ ມໍລະດົກ**

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊີມ, ກໍາແຫັນແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງຝັກ, ທິດທາງແຜນການຂອງລັດ, ຂໍ້ກໍານີດ, ກົດລະບຽບ, ບົດແນະນຳ, ຄໍາສັ່ງ, ແຈ້ງການ, ກົດໝາຍ ແລະ ບັນດາເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານວິຈິດສິນ ແລະ ມໍລະດົກ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ບົດແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ຫັງສີສະເໜີຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານວິຈິດສິນ ແລະ ມໍລະດົກ ໃຫ້ທີ່ວິທີ່ພະແນກພິຈາລະນາ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ກໍານີດແຜນບຸດທະສາດ, ການອະນຸລັກ, ຄຸ້ມຄອງ, ສິ່ງເສີມ, ບຸລະນະ, ພັດທະນາວຽກງານວິຈິດສິນ ແລະ ມໍລະດົກ ຂອງແຂວງ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ຂັ້ນແຜນ, ຊຸກຍຸ້ງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຄຸ້ມຄອງ, ສໍາໜັດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຂຸດຄົ້ນ, ກໍານີດເຂດອະນຸລັກ, ນຳສະເໜີ, ຂັ້ນບັນຊີມໍລະດົກລະດັບທ້ອງຖິ່ນ, ລະດັບຊາດ, ລະດັບພາກພື້ນ ຫຼື ເປັນມໍລະດົກໄລກຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ມາດຖານທີ່ລະບຸໄວ້ໃນກົດໝາຍມໍລະດົກ ເຊັ່ນ: ວັດຖຸບຸຮານ, ບຸຮານສະຖານ, ບຸສະນີຢະສະຖານ, ອ້ອງຮອຍປະຫວັດສາດ, ສະຖານທີ່ປະຫວັດສາດ ແລະ ທຳມະຊາດ ລວມທັງມໍລະດົກທີ່ບໍ່ເປັນວັດຖຸເຊັ່ນ: ພາສປາກເວົ້າ, ສຽງຂັບ, ສຽງລໍາພື້ນເມືອງ, ຮີດຄອງປະເພີມ, ພິທີກຳ່າ, ວິຊີຊີວິດຊີນເຜົ່າ, ພູມປັນຍາຊາວບ້ານ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ເປັນເອກະລັກໂດດເດັ່ນ ພາຍໃນຂອບເຂດແຂວງເຊກອງ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
5. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ການນຳເຫຼົາ - ສິ່ງອອກ ຜະລິດຕະພັນທາງດ້ານວິຈິດສິນ, ຮູບແຕ່ມ, ຮູບບັ້ນ, ຮູບແກະສະຫຼັກ, ວັດຖຸຈໍາລອງແບບວັດຖຸບຸຮານ, ຂັ້ນສ່ວນວັດຖຸບຸຮານ ແລະ ອື່ນໆ ພາຍໃນແຂວງຄໍາມ່ວນ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນ, ອອກແບບ, ນຳສະເໜີໃຫ້ຂັ້ນເທິງອະນຸມັດ ໂຄງການກໍ່ສ້າງອະນຸສອນສະຖານ, ອະນຸສະວະລີ ທີ່ເປັນມູນເຊື້ອທາງດ້ານວັດທະນະທຳພື້ນເມືອງ ແລະ ປະຫວັດສາດດ້ານຕ່າງໆ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ການປັນຫຼ້າ, ການແຕ່ມຮູບຜູ້ນໍ່ປະຕິວັດ, ບັນພະບຸລຸດ, ວິລະຊີນປະຕິວັດ, ບຸກຄົນສໍາຄັນດ້ານມູນເຊື້ອ, ນັກປະຕິວັດລະດັບຊາດ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ພາຍໃນແຂວງ ເພື່ອເປັນບ່ອນເຄີລິບ ແລະ ສັກກະລັກບຸຊາ ຂອງມວນຊົນ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ, ການຂໍອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະ, ຍົກເລີກ, ອອກ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດ ຜູ້ປະກອບການກ່ຽວກັບທຸລະກິດ ການເຕື່ອນໄຫວທາງດ້ານວິຈິດສິນເຊັ່ນ: ຮັນ

6. ຂະແໜງ ທ່ອງທ່ຽວ;
7. ຂະແໜງ ວິຈິດສິນ ແລະ ມໍລະດິກ.

**ການຈັດຕັ້ງກອງວິຊາການຂຶ້ນກັບພະແນກມິຄື:**

1. ສະຖານີວິທະບູກະຈາຍສົງ ແລະ ໂທລະພາບ;
2. ຫຳພິທະພັນ;
3. ສູນວັດທະນະທຳເດັກ.

➤ ບັນດາການຈັດຕັ້ງເຫັນນີ້ ມີຖານະພາບທຽບເທົ່າຂະແໜງ.

## ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງເຊກອງ ປະກອບຕ້ວຍບຸກຄະລາກອນດັ່ງນີ້ :

1. ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງເຊກອງ ມີຫົວໜ້າພະແນກ 01 ທ່ານ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກິງຕໍ່ທ່ານເຈົ້າແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີ ໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;
  - ໃນກໍລະນີບໍ່ຢູ່ ຫົ້ວຕິດຂັດ ຫົວໜ້າພະແນກຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າພະແນກທ່ານໜຶ່ງເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ.
2. ມີຮອງຫົວໜ້າພະແນກຈໍານວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າພະແນກໃນການຊື້ນຳວຽກງານ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າພະແນກ;
  - ຮອງຫົວໜ້າພະແນກເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນໃນເລວ້າຫົວໜ້າພະແນກຕິດຂັດ.
3. ມີຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຫົວໜ້າກອງວິຊາການ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າກອງວິຊາການ ແລະ ວິຊາການຈໍານວນໜຶ່ງ ຕາມການກໍານົດດຳເນັ້ນງານ.

ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປິດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້.

## ໝວດທີ 4 ໜັ້ງທີ່ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງ

### ມາດຕາ 7 ຂະແໜງບໍລິຫານ

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນການພັດທະນາວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ, ສັງລວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ້າງຂໍ້ຕິກາລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ກໍານົດ, ບິດແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ໝັງສືສະເໜີຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານບໍລິຫານ ໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ທ່ານເຈົ້າແຂວງພິຈາລະນາ;
3. ສ້າງແຜນການ ແລະ ຊຸກຍູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການອັນລະອຽດທີ່ໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງຈາກຂັ້ນເທິງ;

- ອອກແບບສືລະປະວິຈິດສິນ, ລາຍສິນ, ກວດກາສີສັນລວດລາຍໃນການນໍາໃຊ້ບ້າຍປະເພດຕ່າງໆ, ຮັນຈຳ ຫ່າຍຮູບພາບຈໍາລວງທາງດ້ານວັດຖຸບານ - ມໍລະດົກ (ທີ່ບໍ່ເປັນວັດຖຸຈີງ) ແລະ ອື່ນໆ ພາຍໃນແຂວງ ໃຫ້ທີ່ວ ຫ້າພະແນກຝຶຈາລະນາ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນ, ຊຸກຍຸ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຄຸ້ມຄອງ, ສິ່ງເສີມ, ແນະນໍາ ການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານວິຈິດສິນ ລວມມີ: ວິຈິດສິນດ້ານສືລະປະວິຈິດຕະກຳ, ວິຈິດສິນຮ່ວມສະໄໝ, ວິຈິດສິນພື້ນເມືອງ, ຮູບຖ່າຍວິຈິດສິນ ແລະ ອື່ນໆ ພາຍໃນແຂວງ;
  9. ຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ, ໃບຄໍາຮ້ອງ, ໃບສະເໜີ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ໃນການບຸລະນະ, ປະຕິສັງຂອນ, ກໍ່ສ້າງໃໝ່ບັນດາສາດສະໜາສະຖານ, ບຸຮານສະຖານ, ບຸສະນິຍະສະຖານ, ສືລະປະວັດຖຸ, ຮູບຖ່າຍວິຈິດສິນ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານວິຈິດສິນ ແລະ ມໍລະດົກ ພາຍໃນແຂວງ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຝຶຈາລະນາ;
  10. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນ, ຊຸກຍຸ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປົກປັກຮັກສາ, ບຸລະນະ, ປະຕິສັງຂອນ, ອະນຸລັກ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານມໍລະດົກ ເຊັ່ນ: ມໍລະດົກທາງດ້ານວັດທະນະທຳ, ປະຫວັດສາດ ແລະ ທຳມະຊາດພາຍໃນຂອບເຂດແຂວງ;
  11. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄໍາເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ ນໍາສະເໜີ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຢ້ອງຍື່ງ, ໃຫ້ນາມມະນີດສືລະປິນຕີເຕັ້ນ, ສືລະປິນເຫັ່ງຊາດ ສາຂາວິຈິດສິນ ຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານເຄື່ອນໄຫວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ປະຕິບັດມາດຕະການ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີນທີ່ກໍາທາງດ້ານວິຈິດສິນ ແລະ ມໍລະດົກ ພາຍໃນແຂວງ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຝຶຈາລະນາ;
  12. ຄົ້ນຄວ້າ, ຂັ້ນແຜນການ, ແຜນງົບປະມານ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດ້ານຕ່າງໆ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສະຖິຕິວຽກງານທາງດ້ານວິຈິດສິນ ແລະ ມໍລະດົກ, ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຮອບດ້ານ ຂອງຂະແໜງໃຫ້ຂັ້ນເທິງຮັບຊາບ ແລະ ຂໍທິດຂັ້ນໆໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານເປັນແຕ່ລະໄລຍະ; ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໜາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.
  13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໜາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

#### ມາດຕາ 14 ສະຖານີວິທະຍຸກະສຽງ ແລະ ໂທລະພາບ

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການພັດທະນາວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ ເພື່ອຕອບສະໜອງກັບການພັດທະນາໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ບັບປຸງເນື້ອໃນຮູບແບບລາຍການວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ, ໃຫ້ມີລັກສະນະທັນສະໄໝ, ວ່ອງໄວ, ແຫຼ່ງຄົມ, ຫຼາຍຮູບ, ຫຼາຍສີເລີກເຊິ່ງ ແລະ ກວ້າງຂວາງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໜ້າທີ່ການເມືອງຂອງພັກ - ລັດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ມະຕີ, ຄໍາສັ່ງຂອງພັກ, ກິດໝາຍຂອງລັດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ - ສັງຄົມ, ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ຄວາມຮູ້ຕັກນິກວິທະຍາສາດໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ ນອກນີ້ກໍ່ຍັງເປັນແຫຼ່ງຂໍ້ມູນຄວາມບັນເທິງ ແລະ ກິລາສະຫຼັບສັບປ່ຽນກັນໄປ;
4. ນໍາເອົາທາງສຽງຂອງສັງຄົມ ຕໍ່ບັນຫາເຫດການຢູ່ພາຍໃນແຂວງເຊກອງ, ພາຍໃນປະເທດ ແລະ ຕ່າງປະເທດເພື່ອນໍາໄປໃຫ້ມະຫາຊຸມໄດ້ຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;

5. เป็นเจ้ากานอະທິບາຍຊື້ແຈງບັນຫາ, ຕອບໄດ້ກ້ອຍທຳນອງບົດເບືອນຄວາມເປັນຈີງ ຂອງອິດທິກໍາລັງປໍລະປັກ ແລະ ກຸ່ມຄົນບໍ່ດີ, ຕ້ານສຶງຄາມຂັ້ນປ່ຽນໂດຍສັນຕິ ແລະ ປະກິດການຫຍໍ້ທ້າງໆໃນສັງຄົມ;
6. ເລືອກເພີ້ນຂ່າວ, ບົດຂ່າວ, ຮູບແບບເວບໄຊຂອງວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ໃຫ້ປະຊາຄົມໄລກຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຕໍ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງ ພັກ - ລັດ ສະພາບພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງເຂວົງ ແລະ ປະເທດຊາດຢ່າງວ່າງຂວາງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນລາຍການ ແລະ ຜະລິດລາຍການກະຈາຍສຽງ ແລະ ພາບ ພາກຕ່າງໆເຊັ່ນ: ພາກພາສາ ລາວ, ພາສາເຜົ່າຕ່າງໆ ບິນພື້ນຖານຄວາມຖືກຕ້ອງ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບບັງການ;
8. ສ້າງແຜນງົງປະມານ, ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍວິຊາການ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ພ້ອມທັງມອບພັນທະເຂົ້າງົງປະມານຂອງລັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
9. ຊຸກຍຸສິ່ງເສີມ, ຂະຫຍາຍການກະຈາຍສຽງ ແລະ ພາບໃຫ້ກວ້າງຂວາງ ບິນພື້ນຖານຄວາມຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງ ກັບລະບຽບການ ດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວສື່ມວນຊີນ;
10. ພົວພັນ ແລະ ອ່ວມມືກັບວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ ແຫ່ງຊາດ, ວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ ບັນດາເຂວົງ, ປະເທດເພື່ອນ ມິດຍຸດທະສາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອແລກປ່ຽນບົດຮຽນທາງດ້ານວິຊາການ, ຍາດເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານທຶນຮອນ ເພື່ອນມໍາເອົາມາພັດທະນາວຽກງານຂອງຕົນ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
11. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນການຍົກລະດັບມາດຖານເຕັກນິກ, ການຕັດຕັ້ງ, ສ້ອມແປງ, ການປ່ຽນຕ່າຍ ແລະ ຈັດຊື້, ເພື່ອຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວຮັບໃຊ້ວຽກງານເປັນປົກກະຕິ;
12. ສ້າງແຜນພັດທະນາບຸກຄະລາກອນຂອງຕົນ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງວຽກງານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
13. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຂັ້ນບັນຊີຂັ້ນບັນຊີບສິມບັດຄົງທີ່, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ວຽກງານຕ່າງໆ ທາງດ້ານວິຊາການ;
14. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານ ຂອງກອງຕົນໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ນຳ ເອົາທິດຊື້ນໍາຂອງຂັ້ນເທິງລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

#### ມາດຕາ 15 ຫຳພິທະພັນ

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊື່ມ, ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ, ຂໍ້ກຳນົດ, ກິດລະບຽບ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຫຳພິທະພັນ ໃຫ້ເລີກເຊິ່ງ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍຢ່າງກວ້າງຂວາງ, ພ້ອມທັງກຳນົດແຜ່ນວຽກງານແຕ່ລະດ້ານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
2. ຄົ້ນຄວ້າຂໍ້ກຳນົດ, ກິດລະບຽບ, ບົດແນະນຳ, ເຈັ້ງການ ແລະ ຫັ້ງສືສະໜີຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານ ຂອງ ຫຳພິທະພັນ ໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກ ພິຈາລະນາ;

3. ຄົ້ນຄວ້າ, ສຳຫຼວດ, ເກັບກຳ, ຫ້ອນໂຮມ ແລະ ອະນຸລັກບັນດາວັດຖຸພັນຕ່າງໆ ທີ່ມີຄຸນຄ່າທາງດ້ານປະຫວັດສາດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງບັນດາການນຳແຕ່ລະລຸ່ມ ແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອມາຈັດວາງສະແດງໃນທີ່ພິທະພັນຂອງແຂວງ;
4. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ, ວິຄາະ, ວິໃຈມໍລະດິກທາງດ້ານວັດທະນະທຳ, ປະຫວັດສາດ, ທຳມະຊາດທີ່ມີຄຸນຄ່າ, ມາວາງສະແດງ ເພື່ອອະທິບາຍເຜີຍແຜ່ໃຫ້ແກ່ທັງພຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາທ່າງວຸຊົມທີ່ພິທະພັນຂອງແຂວງ ແລະ ທັງເປັນຂໍ້ມູນທາງດ້ານການສຶກສາ ເພື່ອໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ສຶກສາອົບຮົມ ໃຫ້ແກ່ທຸກຊັ້ນຄົມໃນສັງຄົມ;
5. ສ້າງແຜນບຸລະນະ, ປະຕິສັງຂອນ ມໍລະດິກວັດທະນະທຳອັນລ້ຳຄ່າທີ່ເປົ່າ, ບໍາລຸງ, ຮັກສາ, ສ້ອມແປງວັດຖຸພັນຕ່າງໆ ທີ່ສໍາລັດຊຸດໃຊມ ໃຫ້ຍືນຢັງຄົງຕົວ ເພື່ອໃຫ້ອະນຸຊົມລຸ່ມຫຼັງໄດ້ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ;
6. ຄຸ້ມຄອງ, ເກັບກຳ, ປົກປັກຮັກສາວັດຖຸອຸປະກອນ, ພາຫະນະ ແລະ ຮັກສາຄວາມສະຫງົບປອດໄຟພາຍໃນອາຄານສະຖານທີ່ ທີ່ພິທະພັນຂອງແຂວງ;
7. ສຶກສາອົບຮົມການເມືອງແຜນວົດ, ຄຸ້ມຄອງ-ບໍາລຸງສ້າງ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນທີ່ພິທະພັນຂອງຕົນ;
8. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານຮັບໃຊ້ວຽກງານ, ການຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບທາງດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ເຮັດວຽກພາຍໃນທີ່ພິທະພັນຂອງຕົນ;
9. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຮອບດ້ານຂອງກອງ ເປັນແຕ່ ລະໄລຍະ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຮັບຊາບ ແລະ ນໍາເອົາທິດຊັ້ນໍາລົງມາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໜ້າຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

#### ມາດຕາ 16 ສູນວັດທະນະທຳເດັກ

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການພັດທະນາສູນວັດທະນະທຳເດັກ ເພື່ອຕອບສະໜອງກັບການພັດທະນາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຄົ້ນຄວ້າຂໍ້ກຳນົດ, ກິດລະບຽບ, ບິດແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ຫັງສືສະໜີຕ່າງໆ ທີ່ພິວພັນເຖິງວຽກງານຂອງສູນວັດທະນະທຳເດັກ ໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກພິຈາລະນາ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ບັບປຸງໂຄງການຫຼັກສູດການຮຽນ-ການສອນ, ປຶ້ມຄຸ້ມືຖຸ, ອຸປະກອນການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ດຳເນີນການສິດສອນ ຕາມໂຄງການຫຼັກສູດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
4. ສ້າງແຜນພັດທະນາສູນວັດທະນະທຳເດັກ, ພັດທະນາບຸກຄະລາກອນຂອງສູນ ແລະ ຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມວິຊາການວຽກງານຂອງສູນ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
5. ຄົ້ນຄວ້າການສ້າງຕັ້ງ, ການບັບປຸງສູນວັດທະນະທຳເດັກ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງສັງຄົມ;

6. สังແນນການ ແລະ ຈັດຕັ້ງການເຄື່ອນໄຫວສີລະປະ-ວັນນະຄະດີ ແລະ ວັດທະນະທຳ, ກິດຈະກຳຕ່າງໆ ສໍາລັບເຕັກ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
7. ເຄື່ອນໄຫວສະແດງສີລະປະ, ວັດທະນະທຳ ຮັບໃຊ້ງານວັນສໍາຄັນຕ່າງໆ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
8. ພິວພັນປະສານສົມທີບກັບອີງການຈັດຕັ້ງ ພັກ - ລັດ, ສັງຄົມ, ອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆ, ນິຕິບຸກຄົນ, ແລະ ບຸກຄົນ ເພື່ອແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບຫຼັກສູດການຮຽນ-ການສອນ;
9. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເຕັບກຳ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີສົມບັດຄົງທີ່, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ວຽກງານຕ່າງໆ ທາງດ້ານວິຊາການ ພາຍໃນສູນ;
10. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຮອບດ້ານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ນໍາເອົາທິດຊື້ນໍາຂອງຂັ້ນເທິງລົງມາເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

- ມາດຕາ 17** ຫ້າທີ່ຂອງບັນດາຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ເຫດສະບານ, ນະຄອນ. ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງເຊກອງ ເປັນຜູ້ກຳນົດໜ້າທີ່ລະອຽດ ບັນດາຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ເຫດສະບານ, ນະຄອນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງ ກັບຂໍຕົກລົງສະບັບນີ້.
- ມາດຕາ 18** ມອບໃຫ້ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງເຊກອງ ເປັນຜູ້ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ລະອຽດຂອງແຕ່ລະຂະແໜ່ງການ, ກອງວິຊາການ ແລະ ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ເຫດສະບານ, ນະຄອນ.

## ໝວດທີ 5

### ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີຮັດວຽກ

- ມາດຕາ 19** **ຫຼັກການ** ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງເຊກອງ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຕາມ ຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໜຸ່ຄະນະ ແລະ ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ, ປະຕິບັດລະບອບທີ່ວໜ້າດຽວ ແລະ ສົມຂະໜາຍທີ່ວົດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ.
- ມາດຕາ 20** **ແບບແຜນວິທີຮັດວຽກ** ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງເຊກອງ ປະຕິບັດວຽກງານຕາມແບບແຜນວິທີ ດັ່ງນີ້:
1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດ ແລະ ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ, ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ, ປະສານສົມທີບຢ່າງເຫັນແພັນ ກັບບັນດາການຈັດຕັ້ງທີ່ພິວພັນເຖິງໜ້າທີ່ວຽກງານ, ແນໃສ່ເພື່ອໝູນໃຊ້ ກຳລັງແຮງຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານຂອງຕົນ;

2. ມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຕິລາຄາ, ສະຫຼຸບ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານ ບັນພື້ນຖານປະຕິບັດລະບົບປະຊຸມສ່ອງແສງ ລາຍງານເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອສັງລວມສະພາບການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງບັນດາຂະແໜງການ, ກອງວິຊາການ ແລະ ຫ້ອງ ການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ເທດສະບານ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ ແລະ ວາງແຜນການຕໍ່ໜ້າ ຢ່າງມີ ເປົ້າໝາຍ, ມີຈຸດສຸມ, ມີຂອບເຂດຈະເຈັ້ງສອດຄ່ອງກັບພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

## ໝາດທີ 6

### ບົດບັນຍັດສຸດຫ້າຍ

#### ມາດຕາ 21 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ພະແນກ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງເຊກອງ ມີງົບປະມານ ແລະ ມີຕາປະ ທັບເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກິດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດ.

#### ມາດຕາ 22 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງເຊກອງ ເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດຂໍ້ຕິກລົງສະບັບນີ້ ໂດຍປະສານສົມທີບກັບ ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ບັນດາການຈັດຕັ້ງທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງຖະແຫຼງ ຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ອີງການປົກຄອງແຂວງເຊກອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈຶ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຂໍ້ຕິກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

#### ມາດຕາ 23 ຜົນສັກສິດ.

ຂໍ້ຕິກລົງສະບັບນີ້ ບ່ຽນແທນຂໍ້ຕິກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງເຊກອງ ສະບັບເລກທີ 590/ຖວທ, ລົງວັນທີ 25 ພຶດສະພາ 2016 ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຫາກບໍ່ທັນສອດຄ່ອງໃຫ້ລາຍງານກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເພື່ອພິຈາລະນາປັບປຸງຕໍ່ໄປ.



ສ. ດອ ບໍ່ແສງຄໍາ ວົງດາລາ