



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ເຈົ້າແຂວງ

ເລກທີ 769/ຈຂ.ບກ
ບໍ່ແກ້ວ, ວັນທີ 07.11.2022

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງພະແນກ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ສະບັບເລກທີ 68/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2015.
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ສະບັບເລກທີ 443/ຖວທ, ລົງວັນທີ 2 ມິຖຸນາ 2022 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງພະແນກ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດ ທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງພະແນກພາຍໃນແຂວງ ສະບັບເລກທີ 714/ພນຂ, ລົງວັນທີ 5 ກັນຍາ 2022.

ເຈົ້າແຂວງ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ປົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກ ການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງບໍ່ແກ້ວ ໃຫ້ໄດ້ຮັບການ ພັດທະນາຕາມແນວ ທາງຂອງພັກ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ, ປະກອບສ່ວນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງແຂວງບໍ່ແກ້ວໃຫ້ເຕີບໃຫຍ່ຂະຫຍາຍຕົວເຂັ້ມແຂງຮອບດ້ານ, ໜັ້ນຄົງ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງບໍ່ແກ້ວ ແມ່ນໂຄງປະກອບກົງຈັກການ ຈັດ ຕັ້ງໜຶ່ງ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງບໍ່ແກ້ວ , ດ້ານວິຊາການ ແມ່ນຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ ແລະ ກວດກາ ຂອງ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ຊື່ຂຽນຫຍໍ້ "ຖວທ.ບກ" ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດວ່າ: " Department of Information, Culture and TourismBokeo Province" ຂຽນເປັນອັກສອນ ຫຍໍ້: " DICT. BK ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ເຈົ້າແຂວງບໍ່ແກ້ວ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ



ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດ
ທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງບໍ່ແກ້ວຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ.

ໝວດທີ 2

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

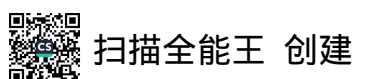
ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງບໍ່ແກ້ວ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຫັນເອົານະໂຍບາຍຂອງພັກ, ທິດທາງແຜນການຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ອົງ ການປົກຄອງແຂວງບໍ່ແກ້ວ ມາຜັນຂະຫຍາຍເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການອັນລະອຽດ ຂອງພະ ແນກ ພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
2. ຈັດຕັ້ງໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ຂໍ້ກຳນົດ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງ ການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ພ້ອມກັບການສຶກສາອົບຮົມ, ແນະນຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງລັດ, ສັງຄົມ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ປະຊາຊົນພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ຊາວຕ່າງ ດ້າວ ທີ່ອາໄສຢູ່ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວໄດ້ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ຜົນສຳເລັດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ -ສັງ ຄົມ, ວັດທະນະທຳ, ຮິດຄອງປະເພນີອັນດີງາມ ຕະຫຼອດເຖິງວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະ ຫງົບ, ແນວທາງການຕ່າງປະເທດ, ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຜູ້ນຳພັກ-ລັດ ຜ່ານພາຫະນະສື່ມວນຊົນ;
4. ສະໜອງຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ, ຄວາມຮູ້ວິທະຍາສາດ, ວິທະຍາການທີ່ທັນສະໄໝ, ສາລະບັນເທີງ, ກິລາ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ໂດຍຜ່ານສື່ສັ່ງພິມ, ແລະ ສື່ເອເລັກໂຕນິກ;
5. ສ້າງແຜນພັດທະນາສື່ມວນຊົນ, ຈັດຊື້, ຕິດຕັ້ງ, ສ້ອມແປງ, ປ່ຽນຖ່າຍ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ຕາມມາດຖານ ເຕັກ ນິກ ທີ່ກະຊວງກຳນົດບົນພື້ນຖານການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
6. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ແນະນຳ ແລະ ອະນຸຍາດຜູ້ປະກອບການ ດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ລະຫວ່າງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
7. ຄຸ້ມຄອງການຜະລິດ ແລະ ການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ຜະລິດຕະພັນດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງ ທ່ຽວທຸກປະເພດພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
8. ຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ, ແນະນຳດ້ານວິຊາການ ແລະ ສົ່ງເສີມ ຂະບວນການເຄື່ອນໄຫວດ້ານວັດທະນະທຳມະຫາ ຊົນ ເຊັ່ນ: ການສ້າງຄອບຄົວ ແລະ ບ້ານວັດທະນະທຳ, ສະໂມສອນວັດທະນະທຳ, ສູນວັດທະນະທຳເດັກ, ສິ່ງ ກໍ່ສ້າງທີ່ມີຄຸນຄ່າທາງດ້ານວັດທະນະທຳຢູ່ສວນສາທາລະນະ, ປ້າຍ, ແບບແຜນດຳລົງຊີວິດ, ຮິດຄອງປະເພນີ, ການເຮັດບຸນສົນກິນທານ, ງານພິທີກຳຕ່າງໆ ຂອງບັນດາຜູ້ຢູ່ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຈັດຕັ້ງເຄື່ອນໄຫວສະແດງສິລະປະອາຊີບ, ສິລະປະມວນຊົນ, ຈັດຕັ້ງງານແຂ່ງຂັນ, ມະໂຫລານສິລະປະວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງ ຂອງບັນດາຜູ້ຕ່າງໆ ເພື່ອສ້າງບັນຍາກາດຮັບໃຊ້ໜ້າທີ່ການເມືອງ, ຮັບໃຊ້ມວນຊົນ ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ ກໍ່ຄືພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ, ສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຂຶ້ນທະບຽນວັດຖຸບູຮານ, ບູຮານສະຖານ, ຮ່ອງຮອຍປະຫວັດສາດ, ປູ ສະນິຍະສະຖານ, ສະຖານທີ່ປະຫວັດສາດ ແລະ ທຳມະຊາດ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳສະເໜີກົມມໍລະດົກ, ຄະນະກຳມະການມໍລະດົກທ້ອງຖິ່ນ ຫຼືຄະນະກຳມະການມໍລະດົກແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຮັບຮອງ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນ ເປັນມໍລະດົກທ້ອງຖິ່ນ ຫຼືມໍລະດົກລະດັບຊາດ;



11. ກຳນົດແຜນພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິການທີ່ພິເສດພັນ, ສະຖານບຸຮານ, ຫ້ອງວາງສະແດງມູນເຊື້ອ, ສະໂມສອນວັດທະນະທຳ, ສວນວັດທະນະທຳບັນດາເຜົ່າ ແລະ ງານນິເທດສະການຕ່າງໆຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
12. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ແລະ ສົ່ງເສີມວຽກງານການພິມຈຳໜ່າຍປຶ້ມ ແລະ ສິ່ງພິມອື່ນໆ, ຈັດຕັ້ງຂະບວນການແຂ່ງຂັນ, ສົ່ງເສີມການປະດິດຄິດແຕ່ງວັນນະຄະດີ, ຂະຫຍາຍ ແລະ ສົ່ງເສີມທ່າສະໝຸດ, ຫ້ອງອ່ານ, ການອ່ານໃນທົ່ວປວງຊົນ ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ;
13. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, ການສ້າງຕັ້ງອະນຸສາວະລີ, ອານຸສອນສະຖານທີ່ ທີ່ເປັນມູນເຊື້ອທາງດ້ານປະຫວັດສາດ ແລະ ວັດທະນະທຳ ຂອງແຂວງບໍ່ແກ້ວ ເພື່ອນຳສະເໜີ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
14. ປຸກລະດົມ, ສົ່ງເສີມພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ເພື່ອຜະລິດຮູບເງົາ, ສາລະຄະດີ, ຜະລິດຕະພັນພາບ ແລະ ສຽງທີ່ສ່ອງແສງເຖິງເຫດການສຳຄັນທາງດ້ານການເມືອງ, ເສດຖະກິດ, ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ ເພື່ອເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບ ຮົມໃຫ້ທົ່ວສັງຄົມຮັບຊາບ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດແຜນຍຸດທະສາດການທ່ອງທ່ຽວຂອງແຂວງແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດ ຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບແຜນຍຸດທະສາດການທ່ອງທ່ຽວຂອງສູນກາງ;
16. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພົວພັນຮ່ວມມືເພື່ອຈັດຕັ້ງງານສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວ ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ, ເຊື່ອມຕໍ່ກັບບັນດາແຂວງ, ບັນດານະຄອນຂອງປະເທດຕ່າງໆ ພາຍໃນພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
17. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງທ້ອງຊີ້ມູນຂ່າວສານການທ່ອງທ່ຽວຂອງແຂວງ, ຕາມສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວສຳຄັນ ເພື່ອຕອບສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ນັກທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
18. ສຳຫຼວດ, ເກັບກຳ, ຂຶ້ນບັນຊີແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ, ວັດຖຸບຸຮານ, ບຸຮານສະຖານ, ຮ່ອງຮອຍປະຫວັດສາດ, ປູສະນີຍະ ສະຖານ, ສະຖານທີ່ປະຫວັດສາດ, ທຳມະຊາດ, ວັດທະນະທຳ ເພື່ອອານຸລັກຮັກສາ, ປະຕິສັງຂອນມໍລະດົກທີ່ເປັນຮູບປະທຳ ແລະ ນາມມະທຳຂອງຊາດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງບໍ່ແກ້ວ ໂດຍສົມທົບກັບຂະ ແໜງການແຂວງ ແລະ ເມືອງ ເພື່ອພັດທະນາໃຫ້ເປັນສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
19. ຄຸ້ມຄອງ ການພັດທະນາແບບອະນຸລັກບັນດາແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ປະຫວັດສາດ ໂດຍປະຊາຊົນມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ຮັກສາຄຸນຄ່າອັນໂດດເດັ່ນນັ້ນໄວ້ ໃຫ້ຍືນຍົງ;
20. ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນດ້ານວິຊາການຕໍ່ຄຳຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະຊົ່ວຄາວ, ສືບຕໍ່, ຍົກເລີກ, ຖອນໃບອະນຸ ຍາດການດຳເນີນທຸລະກິດຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
21. ພົວພັນປະສານງານກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ນັກທ່ອງທ່ຽວເຂົ້າ-ອອກປະເທດຢູ່ດ່ານສາກົນ;
22. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ກຳນົດມາດຕະຖານ, ຈັດລະດັບຂັ້ນ ຫຼືປະເພດຂອງທຸລະກິດນຳທ່ຽວ, ໂຮງແຮມ, ເຮືອນພັກ, ລີສອດ, ຮ້ານອາຫານ, ສະຖານບັນເທີງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
23. ສ້າງແຜນເຄື່ອນໄຫວສຳຫຼວດແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ ໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງບໍ່ແກ້ວໂດຍສົມທົບກັບ ຂະແໜງການກ່ຽວ ຂ້ອງ ເພື່ອພັດທະນາເປັນສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ;
24. ສ້າງແຜນການ ແລະ ຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມບຸກຄະລາກອນ ຂອງພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນຕາມພາລະບົດບາດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງບໍ່ແກ້ວ;

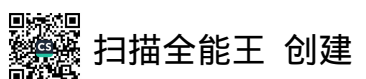


25. ເກັບກຳ, ສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວຢູ່ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ ເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງປົກກະຕິ;
26. ສ້າງແຜນລາຍຮັບວິຊາການ, ລາຍຮັບກອງທຶນສິ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວມອບພັນທະເຂົ້າງົບປະມານ ແລະ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານວິຊາການໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານ ແລະ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
27. ສຶກສາອົບອົມການເມືອງ, ນຳພາແນວຄິດ, ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງກຳສ້າງພະນັກງານ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
28. ຕື່ນຕົວປະກອບຄຳເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ ຕໍ່ການອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງສະມາຄົມວິຊາຊີບ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
29. ກຳນົດລະບຽບຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍກຳນົດໄວ້;
30. ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ຂຽນກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ສ້າງແຜນບຳລຸງ-ກຳສ້າງພະນັກງານແຕ່ລະໄລຍະ;
31. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ, ພາຫະນະ ອຸປະກອນຕ່າງໆ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານລວມຂອງພະແນກ;
32. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານ ຂອງພະແນກໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ນຳເອົາທິດຊີ້ນຳ ຂອງຂັ້ນເທິງລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງປົກກະຕິ;
33. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງບໍ່ແກ້ວມີສິດດັ່ງນີ້:

1. ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງເຈົ້າແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດ ທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;
2. ອອກແຈ້ງການ, ໜັງສືສະເໜີ ແລະ ເຊັນຢັ້ງຢືນເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຖິງວຽກງານຄຸ້ມຄອງດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງຕາມການເຫັນດີຂອງທ່ານເຈົ້າແຂວງ;
3. ອອກໃບອະນຸຍາດ, ຍົກເລີກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວໃຫ້ແກ່ກກຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
4. ກວດກາ, ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດານິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວຕໍ່ກກຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມສະເໜີ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕາມໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະແນກ;
6. ຈັດກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ແລກປ່ຽນ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ, ການຈັດຕັ້ງລັດ, ສັງຄົມ, ບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ບຸກຄົນໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
7. ໂຄ່ນລົງນຳສະເໜີການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ລັດຖະກອນ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າຂະແໜງການ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງການ, ກອງວິຊາການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການເພື່ອນຳສະເໜີເຂົ້າມາໃນກຳລັງຈັດວຽກ;



8. ສະເໜີເຈົ້າແຂວງ, ບັນຈຸສັບຊ້ອນ ການເລື່ອນຊັ້ນ, ຂັ້ນເງິນເດືອນ ໃຫ້ລັດຖະກອນ ທີ່ສັງກັດຢູ່ພະແນກ ບິນ ພື້ນຖານການເຫັນດີຈາກ ພະແນກພາຍໃນແຂວງ;
9. ສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາຕົກລົງປະຕິບັດຍ້ອງຍໍ, ສັນລະເສີນຕໍ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີຜົນງານ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ລະເມີດຕໍ່ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;
10. ສະເໜີເຈົ້າແຂວງ ຫຼືລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ປັບປຸງກົງຈັກການ ຈັດຕັ້ງ ພາຍໃນພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງບໍ່ແກ້ວ;
11. ຊີ້ນຳ ແລະ ນຳພາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ;
12. ໂຄສະນາ, ສ້າງກິດຈະກຳຕ່າງໆ ຮ່ວມກັບພາກລັດ-ເອກະຊົນເພື່ອໂຄສະນາ ແລະ ສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວໃນ ງານວາງສະແດງການທ່ອງທ່ຽວ, ນິເທດສະການຕ່າງໆ ນັບທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
13. ຂັ້ນແຜນງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເພື່ອ ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
14. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ເງິນກອງທຶນສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ ແລະ ກອງທຶນສົ່ງເສີມວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 3
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ ປະກອບມີ:

1. ຂະແໜງ ບໍລິຫານ;
2. ຂະແໜງ ຖະແຫຼງຂ່າວ;
3. ຂະແໜງ ວັດທະນະທຳ;
4. ຂະແໜງ ທ່ອງທ່ຽວ;
5. ກອງວິຊາການວິທະຍຸ - ໂທລະພາບ;
6. ກອງວິຊາການ ສື່ສົ່ງພິມ;
7. ກອງວິຊາການ ວັດທະນະທຳ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ ບໍ່ແກ້ວ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຫົວໜ້າພະແນກ ຈຳນວນ 1 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດ ທະ ນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ໃນການຄຸ້ມຄອງຕາມຂະແໜງການຕົນຮັບຜິດຊອບເຊິ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
 ໃນກໍລະນີຫົວໜ້າບໍ່ຢູ່ ຫຼື ເວລາຕິດຂັດ ຫົວໜ້າພະແນກ ຕ້ອງມອບໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າພະແນກພະ ແນກທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ;
2. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຈຳນວນ 4 ທ່ານ ຊ່ວຍຫົວໜ້າພະແນກໃນການຊີ້ນຳວຽກງານຂອງຕົນ, ຮັບຜິດຊອບ ວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າພະແນກ;



- ຮອງຫົວໜ້າພະແນກເປັນຜູ້ຮັກສາການເວລາຫົວໜ້າພະແນກບໍ່ຢູ່ ຫຼື ຕິດຂັດ;
- ມີຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຫົວໜ້າກອງວິຊາການ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າກອງວິຊາການ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງຕາມການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ;
ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້.

ໝວດທີ 4
ໜ້າທີ່ ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງ

ມາດຕາ 7 ຂະແໜງບໍລິຫານ

ຂະແໜງບໍລິຫານ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

- ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັດ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ສ້າງແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ກ່ຽວກັບການພັດທະນາວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວພ້ອມທັງສະຫຼຸບສັງລວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ໜັງສືສະເໜີຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ, ກວດກາ ແລະ ວຽກງານລວມພາຍໃນພະແນກໃຫ້ຄະນະພະແນກ ແລະ ທ່ານເຈົ້າແຂວງພິຈາລະນາ;
- ສ້າງແຜນການ, ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການອັນລະອຽດທີ່ໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງຈາກຂັ້ນເທິງ;
- ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນງົບປະມານ, ລາຍຮັບວິຊາການ, ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ແລະ ມອບພັນທະເຂົ້າງົບປະມານໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ;
- ຄຸ້ມຄອງ, ເກັບກຳສຳເນົາ, ບັນທຶກ ແລະ ແຈກຢາຍບັນດາເອກະສານຕ່າງໆ ໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ເປັນໃຈກາງພົວພັນປະສານງານກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ, ບັນດາຂະແໜງການ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນໃນການອຳນວຍຄວາມສະດວກສິ່ງຕ່າງໆ ຂອງວຽກງານ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງບໍ່ແກ້ວ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າກະກຽມພິທີການຕ່າງໆ ຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະພະແນກ;
- ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ, ຄຸ້ມຄອງ, ຂຶ້ນບັນຊີຊັບສິມບັດຄົງທີ່, ພາຫະນະແລະອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານຕ່າງໆ ທາງດ້ານວິຊາການ;
- ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ແນະນຳການຮັກສາຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ຄວາມຈົບງາມ ແລະ ຄວາມສະຫງົບພາຍໃນສຳນັກງານ;
- ສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິດ້ານຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ, ກວດກາ ແລະ ວຽກງານລວມຂອງພະແນກ;
- ຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງແລະການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກ, ກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານການນຳສະເໜີຂໍ້ນຳໃຊ້ກາປະທັບຂອງພະແນກ ແລະ ຂອງ ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
- ຄົ້ນຄວ້າບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕໍາແໜ່ງ, ປະຕິບັດວິໄນ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນເພື່ອນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;



12. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການ, ຈັດແບ່ງຕົວເລກລັດຖະກອນແລະຊຸກຍູ້ດຳເນີນການຄັດເລືອກສອບເສັງລັດຖະກອນໃໝ່ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
13. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳ, ແນະນຳການປະຕິບັດກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ຈັດຕັ້ງການປະເມີນຜົນ ການປະຕິບັດວຽກງານຂອງລັດຖະກອນທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກ;
14. ສ້າງແຜນການຝຶກອົບຮົມ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ, ພ້ອມທັງຕິດຕາມຂົນຂວາຍທຶນຮອນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການກໍ່ສ້າງພະນັກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດດັດແກ້ຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ, ການເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນປົກກະຕິ, ປີການ, ນະໂຍບາຍອຸດໜູນລູກ-ເມຍ ແລະ ອື່ນໆ;
16. ຄົ້ນຄວ້າດັດແກ້ຂໍ້ມູນລັດຖະກອນດ້ານຕ່າງໆ ແລະ ນຳສະເໜີນະໂຍບາຍຍ້ອງຍໍ, ອອກອຸດໜູນ, ເສຍກຳລັງແຮງງານ, ບຳເນັດ, ບຳນານ ແລະ ອື່ນໆ;
17. ສະເໜີຂັ້ນເທິງປະຕິບັດນະໂຍບາຍຂັ້ນຕ່າງໆ ຕໍ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການເຄື່ອນໄຫວປະກອບສ່ວນທຶນຮອນພັດທະນາວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;
18. ເກັບກຳ, ສັງລວມ, ຂຶ້ນບັນຊີຈຳນວນພົນທົ່ວພະແນກ ແລະ ບັນຊີຈຳນວນພົນທີ່ຮັບເງິນເດືອນພາຍໃນພະແນກ;
19. ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິລັດຖະກອນດ້ານຕ່າງໆ, ຄຸ້ມຄອງຊີວະປະຫວັດ, ສຳນວນ, ສຳເນົາເອກະສານກ່ຽວກັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຂອບເຂດສິດຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກ;
20. ສ້າງແຜນລົງເຄື່ອນໄຫວກວດກາລັດ ຕາມແຜນການ, ຕາມການຮ້ອງຟ້ອງຂອງສັງຄົມ ແລະ ຕາມທິດຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງ;
21. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ແນະນຳການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນ ໃນການປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂັ້ນພະແນກຄຸ້ມຄອງ;
22. ພົວພັນປະສານສົມທົບເພື່ອ ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ການປະຢັດມັດທະຍັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ;
23. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາແຈ້ງຊັບສິນ ແລະ ລາຍຮັບຂອງພະນັກງານລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ;
24. ກວດກາການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ຊັບສິນທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ ບໍ່ແກ້ວ;
25. ຮັບ, ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຄຳສະເໜີ, ຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຄຳຮ້ອງທຸກ ຂອງບັນດາການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ນິຕິບຸກຄົນ, ບຸກຄົນທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ພົວພັນເຖິງວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;
26. ຄົ້ນຄວ້າ, ລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ, ສະເໜີວິທີແກ້ຄຳຮ້ອງຟ້ອງຂອງການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະພັກ, ຄະນະພະແນກ ພິຈາລະນາ;
27. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຜົນຂອງການກວດກາ ແລະ ການນຳໃຊ້ມາດຕະການຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ຖືກກວດກາ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
28. ສັງລວມສະຖິຕິ, ຂຶ້ນບັນຊີ, ກວດກາ, ເກັບກຳ, ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ພ້ອມເກັບກຳສຳເນົາຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານກວດກາ;

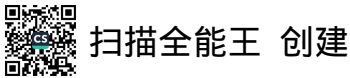


29. ສະຫຼຸບ,ລາຍງານວຽກງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໃຫ້ ຄະນະພະແນກເປັນປົກກະຕິພ້ອມທັງນຳເອົາທິດຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາຍໃນ ຂະແໜງ;
30. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 8 ຂະແໜງຖະແຫຼງຂ່າວ

ຂະແໜງຖະແຫຼງຂ່າວ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ, ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ສ້າງ ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວໃຫ້ຄະນະພະແນກພິຈາລະນາ ພ້ອມທັງຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີຜົນສຳເລັດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ຮ່າງບົດແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ໜັງສືສະເໜີຕ່າງໆທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວໃຫ້ ຄະນະພະແນກພິຈາລະນາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ-ສື່ມວນຊົນ ໃຫ້ຄະນະພະແນກພິ ຈາລະນາພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເຜີຍແຜ່ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ, ແຈ້ງການ, ຂໍ້ກຳນົດຕ່າງໆ ດ້ານສື່ມວນຊົນຢູ່ ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາພາຫະນະສື່ມວນຊົນຂອງລັດ ແລະ ເອກະຊົນທີ່ໄດ້ເຄື່ອນໄຫວຢູ່ແຂວງບໍ່ແກ້ວເຊັ່ນ: ວິທະຍຸ -ໂທລະພາບ, ສື່ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ກ້ອງຖ່າຍຮູບ, ຈານດາວທຽມ, ກ້ອງຖ່າຍວິດີໂອໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະ ບຽບກົດໝາຍ ແລະ ນຳສະເໜີປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດດ້ານສື່ມວນຊົນ;
6. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການໂຄສະນາຖະແຫຼງຂ່າວ ຂອງສື່ມວນຊົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ຄຸ້ມຄອງ, ການກຳນົດມາດຕະຖານເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝເຂົ້າໃນວຽກງານສື່ມວນ ຊົນໃຫ້ເໝາະສົມກັບສະພາບໃນເງື່ອນໄຂປະຈຸບັນ;
8. ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງນັກຂ່າວ, ນັກສື່ມວນຊົນລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ເຂົ້າມາເຄື່ອນໄຫວຢູ່ພາຍ ໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ ແລະ ນັກຂ່າວພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວໄປເຄື່ອນໄຫວຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
9. ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງອະນຸຍາດອອກບັດຂອງນັກຂ່າວທັງພາຍໃນແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວເກັບກຳຂ່າວ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ;
10. ແນະນຳປຸກລະດົມຊຸກຍູ້ບັນດາສຳນັກງານອົງການ, ໂຮງຮຽນ, ໂຮງໝໍ ແລະ ຮາກຖານປະຊາຊົນ, ສ້າງ ແລະ ບັບປຸງຕາໜ່າງຂ່າວ, ຫໍ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີການອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະ, ຍຸບເລີກ, ອອກ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດຜູ້ປະກອບການ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວສື່ມວນຊົນ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ, ນຳສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍຍ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດ ວິໄນຕໍ່ຜູ້ລະເມີດນິຕິກຳດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວສື່ມວນຊົນ;
13. ປຸກລະດົມ, ຂົນຂວາຍ ທຶນຮອນຈາກພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ, ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມວິຊາການດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວ, ຜູ້ປະກອບການທຸລະກິດສື່ມວນ ຊົນ;
15. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳສະຖິຕິກ່ຽວກັບວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວແຕ່ລະໄລຍະ;
16. ສະຫຼຸບ-ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຂະແໜງຕົນໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ນຳເອົາທິດຊີ້ ນຳຂອງຂັ້ນເທິງລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

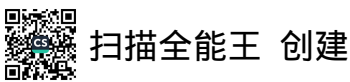


17. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 9 ຂະແໜງວັດທະນະທຳ

ຂະແໜງວັດທະນະທຳມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ, ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ສ້າງແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານວັດທະນະທຳໃຫ້ຄະນະພະແນກພິຈາລະນາ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີຜົນສຳເລັດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງບົດແນະນຳ, ຂໍ້ກຳນົດກົດລະບຽບ, ແຈ້ງການ ແລະ ໜັງສືສະເໜີຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານວັດທະນະທຳໃຫ້ຄະນະພະແນກພິຈາລະນາ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດແຜນຍຸດທະສາດການອະນຸລັກ, ສົ່ງເສີມວັດທະນະທຳ ໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກພິຈາລະນາພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ປະຕິບັດມະຕິຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ, ຂໍ້ກຳນົດ, ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງວັດທະນະທຳ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ;
5. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມໃຫ້ທົ່ວສັງຄົມພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວມີສ່ວນຮ່ວມໃນການປະດິດຄິດແຕ່ງສິນລະປະການສະແດງທຸກປະເພດຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໜ້າທີ່ການເມືອງ ແລະ ຮັບໃຊ້ສັງຄົມ, ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າຮ່ວມງານວາງສະແດງວັດທະນະທຳ, ການສະແດງສິລະປະ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ, ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
6. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ແນະນຳການສ້າງຄອບຄົວ ແລະ ບ້ານວັດທະນະທຳ, ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວັດທະນະທຳມະຫາຊົນເຊັ່ນ: ປ້າຍ, ເກມ, ສະໂມສອນ, ສວນສາທາລະນະ, ຮີດຄອງປະເພນີ, ບຸນສົມກິນຫານ ແລະ ງານພິທີການຕ່າງໆ ຂອງບັນດາເຜົ່າ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ.
7. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ແນະນຳການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານພິມຈຳໜ່າຍ, ຜະລິດຕະພັນດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ວຽກງານສົ່ງເສີມການອ່ານ ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ;
8. ສົມທົບກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ ໃນການສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນຂັ້ນທະບຽນວັດຖຸບູຮານ, ບູຮານສະຖານ, ຮ່ອງຮອຍປະຫວັດສາດ, ປຸສະນິຍະສະຖານ, ສະຖານທີ່ປະຫວັດສາດ, ສະຖານທີ່ເປັນມໍລະດົກ ເພື່ອສະເໜີຂຶ້ນແຜນຂໍອະນຸລັກ.
9. ປົກປັກຮັກສາ, ພື້ນຟູບຸລະນະ, ພັດທະນານຳໃຊ້ຄຸນຄ່າມໍລະດົກທາງດ້ານວັດທະນະທຳທີ່ເປັນຮູບປະທຳ ແລະ ນາມມະທຳໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂໍອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະ, ບຸບເລິກ, ອອກ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດຜູ້ປະກອບການທີ່ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວັດທະນະທຳຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
11. ສ້າງແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມຍົກລະດັບວິຊາການ ທາງດ້ານວັດທະນະທຳ ທົ່ວແຂວງບໍ່ແກ້ວ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
12. ຄຸ້ມຄອງ, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານການພິມ, ປ້າຍ, ພິມຈຳໜ່າຍ, ຈຳໜ່າຍສິ່ງພິມ, ການປະດິດຄິດແຕ່ງສິລະປະວັນນະຄະດີ, ຄຸ້ມຄອງນັກປະດິດຄິດແຕ່ງບົດ, ວັນນະຄະດີ, ຕິດຕາມ, ປັບປຸງ ແລະ ກວດແກ້ບົດວັນນະຄະດີ;
13. ຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸຍາກ, ຍົກເລິກການຜະລິດ, ການຈຳໜ່າຍ ແລະ ການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກຜະລິດຕະພັນວັດທະນະທຳປະເພດ: ພາບ, ສຽງ, ຮູບພາບ, ຮູບແກະສະຫຼັກ, ຮູບປັ້ນຮູບຫຼໍ່ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
14. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຄຸ້ມຄອງ ການຢືນຮູບຫຼໍ່, ການເຄື່ອນຍ້າຍພະພຸດພະຮູບ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ;

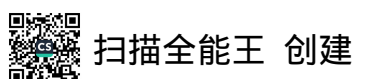


15. ສ້າງແຜນຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີມໍລະດົກວັດທະນະທຳຕາມຂອບເຂດສິດຄຸ້ມຄອງ;
16. ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ, ນຳສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍຍ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດນິຕິກຳວັດທະນະທຳ;
17. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນ, ສັງລວມແຜນຈັດຕັ້ງຝັກອົບຮົມວິຊາການທາງດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ຜູ້ປະກອບການອາຊີບທາງດ້ານວັດທະນະທຳ ເພື່ອນຳສະເໜີໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
18. ປຸກລະດົມ, ຂຶ້ນຂວາຍທຶນຮອນຈາກພາກສ່ວນສັງຄົມ, ຜູ້ປະກອບການດ້ານວັດທະນະທຳເຂົ້າໃນການພັດທະນາວຽກງານວັດທະນະທຳ;
19. ຂຶ້ນແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ສະຫຼຸບວຽກງານຮອບດ້ານຂອງຂະແໜງຕົນ ເປັນປະຈຳໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
20. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 10 ຂະແໜງທ່ອງທ່ຽວ

ຂະແໜງທ່ອງທ່ຽວມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ, ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ສ້າງແຜນ ການ, ແຜນງານ, ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານທ່ອງທ່ຽວໃຫ້ຄະນະພະແນກພິຈາລະນາ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີຜົນສຳເລັດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງບົດແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ໜັງສືສະເໜີຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານທ່ອງທ່ຽວ ໃຫ້ຄະນະພະແນກພິຈາລະນາ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດ ແລະ ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດການທ່ອງທ່ຽວ ເພື່ອພັດທະນາການທ່ອງທ່ຽວສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງແຂວງ, ແຜນຍຸດທະສາດການທ່ອງທ່ຽວຂອງສູນກາງໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແນວ ທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ກຳນົດ, ກົດໝາຍ ແລະ ແຈ້ງການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການທ່ອງທ່ຽວຢູ່ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ສຶກສາ, ວິເຄາະ, ນຳສະເໜີໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ເອກະຊົນ ແລະ ແຜນພັດທະນາການທ່ອງທ່ຽວ ຢູ່ໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງບໍ່ແກ້ວ ເພື່ອນຳສະເໜີຄະນະພະແນກພິຈາລະນາ;
6. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ແນະນຳການສ້າງໂຮງແຮມ, ເຮືອນພັກ, ລີສອດ, ຫ້ອງແຖວ, ຮ້ານອາຫານ, ຮ້ານກິນດື່ມ, ຄາລາໂອເກະ, ສະຖານທີ່ບັນເທີງ ແລະ ອື່ນໆຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
7. ສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ອອກແບບ, ຈັດສັນແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຫ້ອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບການທ່ອງທ່ຽວ ໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງບໍ່ແກ້ວ;
8. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ແນະນຳການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທ່ອງທ່ຽວ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະ, ຍຸບເລີກ, ອອກ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດຜູ້ປະກອບການທ່ອງທ່ຽວໂຮງແຮມ, ເຮືອນພັກ, ລີສອດ, ຫ້ອງແຖວ, ຮ້ານອາຫານ, ຮ້ານກິນດື່ມ-ຄາລາໂອເກະ, ສະຖານທີ່ບັນເທີງ ແລະ ອື່ນໆ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ການກຳນົດມາດຖານ ແລະ ຈັດລະດັບຂັ້ນ ຫຼື ປະເພດຂອງທຸລະກິດນຳທ່ຽວເຮືອນພັກ, ໂຮງແຮມ, ລີສອດ ຫ້ອງແຖວ, ຮ້ານອາຫານ, ຮ້ານກິນດື່ມ-ຄາລາໂອເກະ, ສະຖານທີ່ບັນເທີງ ແລະ ອື່ນໆ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

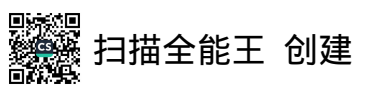


11. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ບັນດາບໍລິສັດທ່ອງທ່ຽວ, ນຳສະເໜີອະນຸຍາດນຳເອົານັກທ່ອງທ່ຽວເຂົ້າ-ອອກຢູ່ດ່ານສາກົນພາຍໃນແຂວງ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ນັກທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ເດີນທາງຜ່ານ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
12. ສ້າງ, ຈັດຕັ້ງ, ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວຕ່າງໆ ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ, ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ບັບປຸງບຸລະນະສຸນ, ຫ້ອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ເວບໄຊ້ການທ່ອງທ່ຽວ ໃຫ້ທັນສະໄໝຢູ່ຂັ້ນແຂວງ, ເມືອງ ເພີ່ມທະວີການໂຄສະນາ, ປຸກລະດົມຂົນຂວາຍການທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ ຢ່າງແຂງແຮງ ກວ້າງຂວາງ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນ, ສັງລວມແຜນ ແລະ ຈັດຝັກອົບຮົມຍົກລະດັບວິຊາການ ແລະ ຜູ້ປະກອບການອາຊີບດ້ານ ການທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນແຂວງສະເໝີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
14. ສົ່ງເສີມ ແລະ ຈັດກິດຈະກຳການທ່ອງທ່ຽວເປັນຕົ້ນ: ງານບຸນປະເພນີຊົນເຜົ່າ, ງານເທດສະການ, ງານນິເທດສະການ ແລະ ອື່ນໆ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
15. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຂຶ້ນບັນຊີແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ, ໂຄສະນາສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາການທ່ອງທ່ຽວໃຫ້ຍືນຍົງ ພ້ອມທັງປຸກຈິດສຳນຶກກ່ຽວກັບຄວາມຮູ້ພື້ນຖານທີ່ດີຂອງຄົນລາວ ແລະ ຂອງຊາດລາວ;
16. ສ້າງ, ອອກແບບເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ແລະ ຄຳຂວັນການທ່ອງທ່ຽວຕ່າງໆ ຢ່າງເໝາະສົມ;
17. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນດ້ານວິຊາການ, ນຳສະເໜີນະໂຍບາຍຍ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດນິຕິກຳດ້ານທ່ອງທ່ຽວ;
18. ຄຸ້ມຄອງ, ສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິວຽກງານທ່ອງທ່ຽວ;
19. ຂຶ້ນແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານຮອບດ້ານ ຂອງຂະແໜງເປັນປະຈຳໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
20. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 11 ກອງວິຊາການວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ

ກອງວິຊາການວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ, ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ສ້າງແຜນ ການ, ແຜນງານ, ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານວິທະຍຸ-ໂທລະພາບໃຫ້ຄະນະພະແນກພິຈາລະນາ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີຜົນສຳເລັດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການພັດທະນາວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ ເພື່ອຕອບສະໜອງການພັດທະນາວຽກງານສື່ແບບໃໝ່;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ບັບປຸງເນື້ອໃນ, ຮຸບແບບເພື່ອພັດທະນາລາຍການວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ ໃຫ້ມີລັກສະນະວ່ອງໄວ, ແຫຼມຄົມທັນສະໄໝຫຼາຍຮຸບ, ຫຼາຍສີ, ເລິກເຊິ່ງກວ້າງຂວາງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໜ້າທີ່ການເມືອງຂອງພັກ-ລັດແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ແຜນພັດທະນາເສດ ຖະກິດ-ສັງຄົມ ຕອບສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ຄວາມຮູ້ເຕັກນິກວິທະຍາສາດໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ ນອກນີ້ກໍຍັງເປັນແຫຼ່ງສະໜອງຄວາມບັນເທີງ ແລະ ກິລາສະຫຼັບສັບປ່ຽນກັນໄປ;
5. ເປັນເຈົ້າການອະທິບາຍຊີ້ແຈງບັນຫາ, ຕອບໄຕ້ຖ້ອຍທຳນອງບົດເບື້ອງຄວາມຈິງ ຂອງອິດທິກຳລັງປະປັກ ແລະ ກຸ່ມຄົນບໍ່ດີ, ຕ້ານສົງຄາມຫັນປ່ຽນໂດຍສັນຕິ ແລະ ປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ຕ່າງ ຂອງສັງຄົມ;
6. ເລືອກເຟັ້ນຂ່າວ, ບົດຂ່າວ, ຮຸບແບບເວບໄຊ້ ຂອງວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ໃຫ້ປະຊາຄົມໂລກຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຕໍ່ແນວທາງ ຂອງພັກ-ລັດ, ສະພາບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງແຂວງ ແລະ ປະເທດເຮົາຢ່າງກວ້າງຂວາງ;

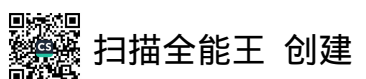


7. ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ສ້າງແຜນການ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍວິຊາການ, ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນ ໄຫວວຽກງານ ພ້ອມທັງມອບພັນທະເຂົ້າງົບປະມານຂອງລັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
8. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມການກະຈາຍສຽງ ແລະ ພາຍໃຫ້ກວ້າງຂວາງ, ບົນພື້ນຖານຄວາມຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ-ສື່ມວນຊົນ;
9. ເປັນກະບອກສຽງຂອງພັກ-ລັດກໍ່ຄືອົງການປົກຄອງແຂວງໃນການເຜີຍແຜ່ແນວທາງຂອງພັກ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ ແຕ່ລະໄລຍະ;
10. ພົວພັນບຣ່ວມມືກັບວິທະຍຸກະຈາຍສຽງ-ໂທລະພາບແຫ່ງຊາດ, ວິທະຍຸ-ໂທລະພາບບັນດາແຂວງ, ປະເທດເພື່ອນມິດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອແລກປ່ຽນບົດຮຽນທາງດ້ານວິຊາການ, ຍາດແຜ່ງເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນ ແລະ ວິຊາການ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານຂອງຕົນ ຕາມການຝຶກລົງທຶນຂອງຂັ້ນເທິງ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນການປົກລະດັບມາດຖານເຕັກນິກ, ການສ້າງຕັ້ງ, ການປ່ຽນຖ່າຍ, ຮ້ອມແປງ, ຈັດຊື້ ເພື່ອຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວຮັບໃຊ້ໃຫ້ເປັນປົກກະຕິ;
12. ເຮັດວຽກບັນນາທິການ, ກວດແກ້, ກັ່ນຕອງ ແລະ ຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຊັດເຈນ ຂອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ບົດ ແລະ ລາຍການຕ່າງໆ ພ້ອມທັງຮັບສັນຍານ ແລະ ກະຈາຍສຽງລາຍການຕ່າງໆ ຂອງວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ;
13. ສ້າງແຜນການພັດທະນາບຸກຄະລາກອນຂອງຕົນເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງວຽກງານແຕ່ລະໄລຍະ;
14. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີຊັບສິມບັດຄົງທີ່, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານຕ່າງໆທາງດ້ານວິຊາການ.
15. ປຸກລະດົມບັນດາພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ປະກອບສ່ວນຈັດລາຍການວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ ບົນພື້ນຖານຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງຕໍ່ແນວທາງຂອງພັກ-ລັດ;
16. ສະຫຼຸບ-ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງກອງວະຊາການວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ ໃຫ້ຄະນະພະແນກເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຂໍທິດຊີ້ນຳໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານແຕ່ລະໄລຍະ;
17. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 12 ກອງວິຊາການສື່ສົ່ງພິມ

ກອງວິຊາການສື່ສົ່ງພິມມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ຫັນເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ທິດທາງແຜນການ, ລະບຽບ-ກົດໝາຍຂອງລັດ, ຂອງກະຊວງ, ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງກໍ່ຄືຂອງພະແນກມາເປັນທິດທາງແຜນການອັນລະອຽດຂອງຕົນກ່ຽວກັບວຽກງານສື່ສົ່ງພິມພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີຜົນສຳເລັດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການພັດທະນາທັງສື່ສົ່ງພິມ ເພື່ອຕອບສະໜອງການພັດທະນາແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກ, ລະບຽບ-ກົດໝາຍຂອງລັດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຕອບສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ຄວາມຮູ້ວິທະຍາສາດໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ;
4. ນຳເອົາບັນຫາທາງສຽງສັງຄົມ ຕໍ່ບັນຫາເຫດການເກີດຂຶ້ນພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ, ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອ ນຳໄປໂຄສະນາໃຫ້ມະຫາຊົນ, ສັງຄົມໄດ້ຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
5. ເປັນເຈົ້າການອະທິບາຍຊີ້ແຈ້ງບັນຫາ, ຕອບໄຕ້ຖອ້ຍທ່ານອງບົດເປືອນຄວາມຈິງ ຂອງອິດທິກຳລົງປະລະປັກ ແລະ ກຸ່ມຄົນບໍ່ດີ, ດ້ານສົງຄາມຫົນປ່ຽນໂດຍສັນຕິ ແລະ ປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ຕ່າງໆໃນສັງຄົມ;
6. ເລືອກເຟັ້ນຂ່າວ, ບົດຂ່າວ, ຮຸບພາບ, ເວບໄຊ້ທັງສື່ສົ່ງພິມພ້ອມທັງສັງລວມ, ກວດແກ້, ຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງບົດຂໍ້ມູນຂ່າວສານເພື່ອເຜີຍແຜ່ໃຫ້ປະຊາຄົມໂລກຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຕໍ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-



- ບາຍເຜີຍ ແຜ່, ແກ່ເດັກ, ເຍົາວະຊົນ, ແຂກທີ່ເຂົ້າມາທ່ຽວຊົມທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທັງເປັນຂໍ້ມູນທາງການສຶກສາ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນ, ອອກແບບວາງສະແດງພິພິທະພັນ,ພັດທະນາສູນວັດທະນະທຳເດັກ,ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຄຸນຄ່າມໍລະດົກວັດທະນະທຳ, ປະຫວັດສາດ, ທຳມະຊາດ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດການຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງກວ້າງຂວາງ;
 10. ປຸກລະດົມຂົນຂວາຍທຸກຄົນທົ່ວສັງຄົມພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ, ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດເຂົ້າມາທ່ຽວຊົມທໍາພິພິທະພັນ, ຫໍສະໝຸດ ແລະ ສູນວັດທະນະທຳເດັກ, ໂຄສະນາຜ່ານການອະທິບາຍນຳທ່ຽວ, ຜະລິດຕະພັນສີ່ສິ່ງພິມ ແລະ ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
 11. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ປຸກຈິດສຳນຶກ, ສ້າງພອນສະຫວັນໃຫ້ເດັກນ້ອຍດ້ວຍການຈັດຕັ້ງການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳພາຍໃນສູນເປັນຕົ້ນ: ການຫຼິ້ນດົນຕີ, ການຂັບ-ລ່າ, ຮ້ອງເພງ, ການຟ້ອນ, ການແຕ້ມຮູບ, ການເລົ່ານິທານ, ການອ່ານ ແລະ ກິດຈະກຳອື່ນໆ;
 12. ສ້າງແຜນບຸລະນະ, ປະຕິສັງຂອນມໍລະດົກວັດທະນະທຳອັນລ້ຳຄ່າ ທີ່ເປ່ເພ, ຊຸດໂຊມໃຫ້ຍົນຍິງຄົງຕົວ ເພື່ອໃຫ້ອານຸຊົນຮຸ່ນຫຼັງໄດ້ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ;
 13. ຂຶ້ນແຜນພັດທະນາບຸກຄະລາກອນຍົກລະດັບທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ, ຝຶກອົບຮົມທາງດ້ານວິຊາການພິພິທະພັນ, ຫໍສະໝຸດ ແລະ ສູນວັດທະນະທຳເດັກທີ່ຢູ່ພາຍໃນກອງ ວັດທະນະທຳ;
 14. ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ-ລວບລວມ, ເກັບກຳບັນດາເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງປະຫວັດສາດ, ວິທະຍາສາດ, ວິທະຍາການ ເຂົ້າເກັບຮັກສາໄວ້ຫໍສະໝຸດ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ ແລະ ການພັດທະນາຂອງສັງຄົມແຕ່ລະໄລຍະ;
 15. ຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຄຸ້ມຄອງ, ຮີບໂຮມ ແລະ ປົກປັກຮັກສາສີ່ສິ່ງພິມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນດ້ານວິທະຍາສາດທີ່ເປັນຂອງຄົນລາວ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃຫ້ແກ່ສັງຄົມພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າສຶກສາຮ່ຳຮຽນ;
 16. ຄຸ້ມຄອງ, ຂຶ້ນບັນຊີ, ເຂົ້າເລກໝວດ-ໝູ່ລະຫັດປຶ້ມ, ກຳນົດຫົວເລື່ອງປຶ້ມ, ຂຽນບັນດາລາຍການປຶ້ມ ແລະ ລົງບັນດາລາຍການປຶ້ມ, ອອກບັດສະມາຊິກຫໍສະໝຸດ, ບັດເຂົ້າທ່ຽວຊົມທໍາພິພິທະພັນວາງສະແດງ ແລະ ສັງ ລວມສະຖິຕິດ້ານວຽກງານວັດທະນະທຳ;
 17. ສ້າງແຜນເຄື່ອນໄຫວສິລະປະວັນນະຄະດີຂອງສູນ, ກິດຈະກຳຕ່າງໆ ຂອງເດັກ, ສ້າງແຜນຂະຫຍາຍ ແລະ ສົ່ງເສີມການອ່ານ, ຊຸກຍູ້ບ້ານ, ເມືອງພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ ໂດຍສະເພາະແມ່ນບ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ບ້ານພັດທະນາ;
 18. ພົວພັນປະສານງານຫາອົງການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ແລະ ສາກົນ ໃຫ້ປະກອບສ່ວນມອບສີ່ສິ່ງພິມເຂົ້າໃນຫໍສະໝຸດ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ ແລະ ປະຊາຊົນທີ່ມາຊົມໃຊ້;
 19. ຈັດຕັ້ງ, ຝຶກຊ້ອມ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວສິລະປະວັນນະຄະດີ ຮັບໃຊ້ງານສຳຄັນຕ່າງໆ ຂອງພັກ, ຂອງລັດຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ.
 20. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ແລະ ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ວັດຖຸ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານຕ່າງໆ ພາຍໃນຂອບເຂດການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ;
 21. ສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິຮອບດ້ານກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງກອງວັດທະນະທຳ;
 22. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຮອບດ້ານຂອງກອງວັດທະນະທຳ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ນຳເອົາທິດຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
 23. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ;



ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 14 ຫຼັກການ

ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງບໍ່ແກ້ວເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ ໂດຍມີການສົມທົບລະຫວ່າງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງໜ່ວຍນະກັບການຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງບຸກຄົນ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຖິ້ມຕອງ ແລະ ຍົນພື້ນຖານການແບ່ງງານກັບຢ່າງຈະແຈ້ງໃນໜ່ວຍນະ ແລະ ທຸກຂັ້ນ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ-ລັດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 15 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ພະແນກ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງບໍ່ແກ້ວ ມີແບບແຜນ ແລະ ວິທີເຮັດວຽກດັ່ງນີ້:

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກແມ່ນອີງໃສ່ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການຂອງແຂວງບໍ່ແກ້ວ ແລະ ກະຊວງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;
2. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດໃນແຕ່ລະໄລຍະ; ມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ສ່ອງແສງ, ລາຍງານປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ກອງປະຊຸມວິຊາການຕ່າງໆ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳສະພາບລວມ ແລະ ສະເພາະດ້ານ ຈາກຂົງເຂດວຽກງານ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ ແລະ ວາງແຜນການຕໍ່ໜ້າຢ່າງມີເປົ້າໝາຍ, ມີຈຸດສຸມ, ມີຂອບເຂດຈະແຈ້ງ ແລະ ສັງລວມລາຍງານໃຫ້ເຈົ້າແຂວງ, ລັດຖະມົນຕີກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ.

ໝວດທີ 6

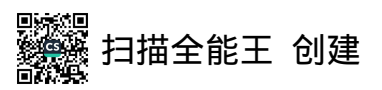
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 16 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ, ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 17 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ; ບັນດາພະແນກການ ແລະ ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນແຂວງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.



ມາດຕາ 18 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າ ດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງບໍ່ ແກ້ວ, ສະ ບັບເລກທີ 597/ຖວທ, ລົງວັນທີ 24 ມິຖຸນາ 2013.



ດຣ ຄຳຜະຫຍາ ພົມປັນຍາ
Dr Khamphagna PHOMPHANYA

