



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ

ເລກທີ..607...../ຖວທ  
ນະຄອນວຽງຈັນ, ວັນທີ..3.0.ກັນຍາ.2022.

**ຂໍ້ຕົກລົງ**  
**ວ່າດ້ວຍ ທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ການທ່ອງທ່ຽວ ສະບັບປັບປຸງ ເລກທີ 32/ສພຊ, ລົງວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2013;
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ສະບັບເລກທີ 678/ນຍ, ລົງວັນທີ 21 ທັນວາ 2021;
- ອີງຕາມ ຄຳສັ່ງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍ ການປັບປຸງວຽກງານບໍລິການ ການອອກໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ ແລະ ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ສະບັບເລກທີ 03/ນຍ, ລົງວັນທີ 21 ມັງກອນ 2020.

**ລັດຖະມົນຕີ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:**  
**ພາກທີ I**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ສະຫງົບ, ປອດໄພ, ມີຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ, ຖືກຕ້ອງ, ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ມາດຕະຖານ ເພື່ອປົກປ້ອງສິດ ຜົນປະໂຫຍດຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ນັກທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ແນໃສ່ ດຶງດູດນັກທ່ອງທ່ຽວ, ນັກລົງທຶນ, ສົ່ງເສີມການ ທ່ອງທ່ຽວ ພາຍໃນ ເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ, ສ້າງລາຍຮັບ, ສ້າງວຽກເຮັດງານທຳ, ກະຈາຍລາຍໄດ້ສູ່ສັງຄົມ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາປະເທດຊາດ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ຂອງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ຂະຫຍາຍຕົວ ຕາມ ທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ.

**ມາດຕາ 2 ທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

ທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ແມ່ນ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດບໍລິການ ດ້ານການນຳທ່ຽວ, ການໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບ ການທ່ອງທ່ຽວ, ການເດີນທາງ, ອາຫານ, ສະຖານທີ່ພັກແຮມ, ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ, ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ, ພະນັກງານນຳທ່ຽວ ແລະ ການບໍລິການ ຕົວແທນທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ.

**ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ**

ຄຳສັບ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ການທ່ອງທ່ຽວ (Tourism)** ໝາຍເຖິງ ການເດີນທາງຈາກທີ່ຢູ່ອາໄສຂອງຕົນໄປທ້ອງຖິ່ນອື່ນ ຫຼື ປະເທດອື່ນ ເພື່ອການຢ້ຽມຢາມ, ການທ່ຽວຊົມ, ການພັກຜ່ອນ, ການມ່ວນຊື່ນ, ການແລກປ່ຽນວັດທະນະທຳ, ການກິລາ, ການສົ່ງເສີມສຸຂະພາບ, ການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, ການວາງສະແດງ, ການປະຊຸມ ແລະ ອື່ນໆ ໂດຍບໍ່ມີຈຸດປະສົງ, ຊອກເຮັດວຽກ, ປະກອບອາຊີບ ເພື່ອຫາລາຍໄດ້ ໃນຮູບແບບຕ່າງໆ;

2. **ລາຍການທ່ອງທ່ຽວ (Program Tour)** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານຢັ້ງຢືນກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ກຳນົດເປັນລາຍການບໍລິການ ຂອງແຕ່ລະກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ ລວມທັງການເດີນທາງ, ອາຫານ, ສະຖານທີ່ພັກແຮມ, ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ, ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ຜູ້ນຳທ່ຽວ ໂດຍມີກຳນົດເວລາໃນການບໍລິການ;

3. **ທຸລະກິດທ່ອງທ່ຽວ** ໝາຍເຖິງ ການບໍລິການຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທາງດ້ານການເດີນທາງ, ອາຫານ, ການພັກແຮມ, ການນຳທ່ຽວ ແລະ ກິດຈະກຳອື່ນໆ ໃຫ້ແກ່ນັກທ່ອງທ່ຽວ;

4. **ບໍລິສັດຕົວແທນທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ (Travel Agency)** ໝາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ເປັນນາຍໜ້າ ຫຼື ຕົວແທນການຂາຍບິພາຫະນະ, ບັດເຂົ້າຊົມສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ, ບັດເຂົ້າຊົມງານເທດສະການທ່ອງທ່ຽວ, ການຈອງອາຫານ, ສະຖານທີ່ພັກແຮມ, ລາຍການທ່ອງທ່ຽວ, ການຈັດສົ່ງນັກທ່ອງທ່ຽວໃຫ້ບໍລິສັດນຳທ່ຽວທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງນັກທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ມີຄວາມສົນໃຈ;

5. **ບໍລິສັດນຳທ່ຽວ (Tour Operator)** ໝາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການໂດຍກົງຕໍ່ນັກທ່ອງທ່ຽວທີ່ມີຄວາມສົນໃຈກ່ຽວກັບການທ່ອງທ່ຽວ, ລາຍການທ່ອງທ່ຽວ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເດີນທາງ, ການທ່ອງທ່ຽວ, ອາຫານ, ສະຖານທີ່ພັກແຮມ, ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ, ການຈັດງານເທດສະການ ແລະ ກິດຈະກຳອື່ນໆ ກ່ຽວກັບການທ່ອງທ່ຽວ ໂດຍມີພະນັກງານນຳທ່ຽວ ບົນພື້ນຖານຂອງລາຍການທ່ອງທ່ຽວ;

6. **ນັກທ່ອງທ່ຽວທີ່ເດີນທາງທ່ອງທ່ຽວດ້ວຍຕົນເອງ** ໝາຍເຖິງ ນັກທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເດີນທາງທ່ອງທ່ຽວຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ໂດຍບໍ່ຜ່ານການບໍລິການຂອງບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ຫຼື ບໍ່ຊື້ການບໍລິການຂອງບໍລິສັດນຳທ່ຽວ, ບໍ່ມີລາຍການທ່ອງທ່ຽວ, ບໍ່ມີພະນັກງານນຳທ່ຽວ ແລະ ຫົວໜ້າທົ່ວ ຕິດຕາມອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ຂໍ້ມູນ, ອະທິບາຍຊື່ແຈງ ກ່ຽວກັບ ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ, ປະຫວັດຄວາມເປັນມາຂອງສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ, ຊຶ່ງນັກທ່ອງທ່ຽວກຸ່ມນີ້ ມັກຈະສຶກສາຫາຂໍ້ມູນການທ່ອງທ່ຽວ, ການເດີນທາງ, ອາຫານ, ສະຖານທີ່ພັກແຮມ, ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ ດ້ວຍຕົນເອງ ແລະ ໃຊ້ເວລາ ເພື່ອການທ່ອງທ່ຽວ ຍາວນານ ແຕ່ສູງສຸດບໍ່ເກີນລະບຽບການເຂົ້າ-ອອກເມືອງ ອະນຸຍາດ;

7. **ນັກທ່ອງທ່ຽວທີ່ເດີນທາງທ່ອງທ່ຽວ ໂດຍຜ່ານການບໍລິການຂອງບໍລິສັດນຳທ່ຽວ** ໝາຍເຖິງ ນັກທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ຊື້ການບໍລິການຂອງບໍລິສັດນຳທ່ຽວຕາມລາຍການທ່ອງທ່ຽວ ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງຂອງລາຍການບໍລິສັດນຳທ່ຽວໃດໜຶ່ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍມີກຳນົດເວລາການເດີນທາງໄປ-ກັບ ທີ່ແນ່ນອນ, ໄດ້ຮັບການບໍລິການດ້ານຂໍ້ມູນຂ່າວສານການທ່ອງທ່ຽວ, ການເດີນທາງ, ອາຫານ, ສະຖານທີ່ພັກແຮມ, ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ, ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ມີພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຕິດຕາມໄປຕາມລາຍການທ່ອງທ່ຽວ ໂດຍມີການອະທິບາຍຊື່ແຈງກ່ຽວກັບສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ ຫຼື ປະຫວັດຄວາມເປັນຂອງສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຊຶ່ງນັກທ່ອງທ່ຽວກຸ່ມນີ້ ສ່ວນໃຫຍ່ ຈະເຂົ້າມາທ່ອງທ່ຽວເປັນກຸ່ມ ຫຼື ເປັນຄະນະ, ເປັນຄາລະວານ ໂດຍໃຊ້ເວລາ ເພື່ອການທ່ອງທ່ຽວເປັນໄລຍະຍາວຕາມລາຍການທ່ອງທ່ຽວ, ແຕ່ສູງສຸດບໍ່ເກີນລະບຽບການເຂົ້າ-ອອກເມືອງ ອະນຸ ຍາດ;

8. **ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວທາງບຶກ** ໝາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນການໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ກ່ຽວກັບການທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ດຳເນີນການຢູ່ເທິງບຶກ ເຊັ່ນ: ການທ່ຽວຊົມພູຜາ, ປ່າໄມ້, ບູຮານສະຖານ, ປູຊະນິຍະສະຖານ, ສາສະນະສະຖານ, ວັດວາອາຮາມ, ຮ່ອງຮອຍປະຫວັດສາດ, ວິຖີດຳລົງການຊີວິດຂອງປະຊາຊົນ, ຫ້າງສັບພະສິນຄ້າ, ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວທາງທຳມະຊາດ, ວັດທະນະທຳ, ປະຫວັດສາດ ລວມທັງການຂີ່ສະລິງ, ໂດດ, ເຕັ້ນ, ໂຕນ, ປີນຜາ, ຂຶ້ນພູ, ໄຕ່ເຊືອກ, ຂັບ-ຂີ່ພາຫະນະ ທີ່ເປັນຂະບວນ, ທີ່ເປັນການທ້າທາຍ ເພື່ອແຂ່ງຂັນ, ເພື່ອສຸຂະພາບ, ກິດຈະກຳທີ່ມີຄວາມທ້າທາຍ-ຜະຈົນໄພ ແລະ ກິດຈະກຳອື່ນໆ;

9. **ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວທາງນ້ຳ** ໝາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນການໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ກ່ຽວກັບການທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ດຳເນີນການຢູ່ນ້ຳ ເຊັ່ນ: ການຂັບ-ຂີ່ເຮືອ, ລ່ອງແພ, ກິງເບັງ ແລະ ວັດຖຸປະກອນອື່ນທີ່ຂັບເຄື່ອນດ້ວຍຄົນ, ສັດ ຫຼື ເຄື່ອງຈັກ ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວທາງນ້ຳ, ການລ່ອງແກ້ງ-ຜະຈົນໄພ, ການລ່ອງ-ລອຍນ້ຳ, ການດຳນ້ຳ ແລະ ກິດຈະກຳອື່ນໆ;

10. **ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວທາງອາກາດ** ໝາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນການໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ກ່ຽວກັບການທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ດຳເນີນການຢູ່ຊັ້ນອາວະກາດ ຫຼື ນ່ານຟ້າ ເຊັ່ນ: ການຂັບ-ຂີ່ເຮືອບິນ, ຍານພາຫະນະ ທີ່ຂັບເຄື່ອນດ້ວຍຄົນ ຫຼື ເຄື່ອງຈັກ ແລະ ອື່ນໆ ເຊັ່ນ: ພາລາມໍເຕີ, ບາລຸນ, ໂດດຈ້ອງ, ການໂດດ-ເຕັ້ນ ແລະ ກິດຈະກຳອື່ນໆ;

11. ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວທີ່ຕິດພັນກັບສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ ໝາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ດຳເນີນການໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ກ່ຽວກັບການທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ດຳເນີນຢູ່ຕາມສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ ຫຼື ສະຖານທີ່ທ່ອງທີ່ເກີດຂຶ້ນຕາມທຳມະຊາດ;

12. ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວທີ່ຕິດພັນກັບສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວທີ່ມະນຸດສ້າງຂຶ້ນ ໝາຍເຖິງການ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນການໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ກ່ຽວກັບການທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ດຳເນີນຢູ່ຕາມສະຖານທີ່ ທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ, ວັດທະນະທຳ, ປະຫວັດສາດ ແລະ ກະສິກຳ ທີ່ມະນຸດສ້າງຂຶ້ນ, ປະດິດຄິດແຕ່ງຂຶ້ນ ຫຼື ຈຳລອງຂຶ້ນ.

**ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

ລັດ ສົ່ງເສີມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ດຳເນີນກິດຈະ ການ ທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ດ້ວຍການວາງນະໂຍບາຍ ເພື່ອສ້າງສະພາບແວດລ້ອມ ສົ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກດ້ານຕ່າງໆ ເຊັ່ນ ການສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນ, ນະໂຍບາຍດ້ານພາສີ, ສ່ວຍສາອາກອນ, ແຮງງານ, ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ, ຄວາມສະເໝີພາບຕໍ່ໜ້າກິດໝາຍ, ການປົກປ້ອງສິດ, ຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ທີ່ເອື້ອອຳນວຍຕໍ່ທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ບົນພື້ນຖານກິດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 5 ຫຼັກການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

ການດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັນ ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ, ຄວາມສະຫງົບປອດໄພ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ຂອງ ສັງຄົມ;
2. ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດການທ່ອງທ່ຽວ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ, ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ຍົກລະດັບຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນລາວ ໃຫ້ດີຂຶ້ນ;
4. ມີຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ, ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ມາດຕະຖານ;
5. ຮັບປະກັນ ການປົກປ້ອງສິດ, ຜົນປະໂຫຍດ, ຄວາມປອດໄພຕໍ່ສຸຂະພາບ, ຊັບສິນຂອງລັດ, ຂອງປະຊາຊົນ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ, ນັກທ່ອງທ່ຽວ, ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ຜູ້ປະກອບກິດຈະການ ທຸລະກິດນຳທ່ຽວ;
6. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເພີ່ມທະວີການຄຸ້ມຄອງລັດ, ຄຸ້ມຄອງສັງຄົມຢ່າງລວມ ສຸນ ເປັນເອກະພາບທົ່ວປະເທດ;
7. ເສີມຂະຫຍາຍ ພັດທະນາຜະລິດຕະພັນທ່ອງທ່ຽວ, ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ, ການນຳທ່ຽວ, ລາຍການ ທ່ອງທ່ຽວ, ສີມິແຮງງານ, ການໂຄສະນາການທ່ອງທ່ຽວແລະ ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງປະຊາຊົນລາວ ເພື່ອຄວາມຍືນຍົງ;
8. ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ, ສະຖານທີ່ທຳມະຊາດ, ມູນເຊື້ອປະຫວັດສາດ ແລະ ວັດທະນະທຳດ້ານ ຂອງຊາດ.

**ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ, ນັກທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 7 ການຮ່ວມມືສາກົນ**

ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນ ແລະ ການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ຫຼື ວຽກ ງານການທ່ອງທ່ຽວ, ການພັດທະນາ, ການໂຄສະນາສົ່ງເສີມ, ການຄຸ້ມຄອງ, ສີມິແຮງງານ ແລະ ການບໍລິການດ້ານ ການທ່ອງທ່ຽວ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຄວາມຮູ້, ປະສົບການ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ການຝຶກອົບ

ຮົມສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ, ການທັດສະນະສຶກສາ, ການຮຽນ-ການສອນ, ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງສັງຄົມ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ເປັນປະໂຫຍດຕໍ່ວຽກງານທຸລະກິດນໍາທ່ຽວ.

## **ພາກທີ II**

### **ນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມ, ກິດຈະການ ແລະ ອາຊີບສະຫງວນ**

#### **ໝວດທີ 1**

#### **ນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມທຸລະກິດນໍາທ່ຽວ**

##### **ມາດຕາ 8 ນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມການລົງທຶນ**

ລັດ ສົ່ງເສີມການລົງທຶນ, ການດໍາເນີນທຸລະກິດ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ເພື່ອດຶງດູດນັກລົງທຶນ, ນັກທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນ ໃຫ້ທ່ອງທ່ຽວຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ນັກທ່ອງທ່ຽວຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ເຂົ້າທ່ອງທ່ຽວ ຢູ່ ສປປ ລາວ ນັບມື້ນັບຂະຫຍາຍຕົວຂຶ້ນ, ປະກອບສ່ວນສ້າງລາຍຮັບ, ສ້າງວຽກເຮັດງານທຳ, ກະຈາຍລາຍໄດ້ສູ່ສັງຄົມ ໃນຕົວເມືອງ, ຊຸມນະບົດ, ເຂດຊຸມຊົນ ແລະ ເຂດຫ່າງໄກສອກຫຼີກທຸລະກິດດານ.

##### **ມາດຕາ 9 ນະໂຍບາຍຍົກເວັ້ນພາສີ-ອາກອນ**

ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນໍາທ່ຽວ ທີ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ດໍາເນີນທຸລະກິດນໍາທ່ຽວ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຍົກເວັ້ນພາສີ-ອາກອນ ການນໍາເຂົ້າວັດຖຸອຸປະກອນ ທີ່ບໍ່ສາມາດຕອບສະໜອງຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນກິດຈະການທຸລະກິດນໍາທ່ຽວ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

##### **ມາດຕາ 10 ນະໂຍບາຍແຮງງານ**

ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນໍາທ່ຽວ ທີ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ດໍາເນີນທຸລະກິດນໍາທ່ຽວ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍການນໍາເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ ບົນພື້ນຖານການນໍາໃຊ້ແຮງງານຄົນລາວ ເປັນບຸລິມະສິດຕົ້ນຕໍ ແລະ ແຮງງານຄົນຕ່າງປະເທດ ເປັນສໍາຮອງ.

## **ໝວດທີ 2**

### **ກິດຈະການ ແລະ ອາຊີບສະຫງວນ**

##### **ມາດຕາ 11 ກິດຈະການສະຫງວນ**

ລັດ ສະຫງວນບາງກິດຈະການ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນໍາທ່ຽວ ໃຫ້ສະເພາະຄົນລາວ ຄື: ກິດຈະການທຸລະກິດ ຫຼື ບໍລິສັດນໍາທ່ຽວພາຍໃນປະເທດ (Inbound) ແລະ ກິດຈະການທຸລະກິດ ບໍລິສັດນໍາທ່ຽວໃນພື້ນທີ່ສະເພາະໃດໜຶ່ງ (Specific Area).

**ພາກທີ III**  
**ປະເພດ, ສິດ, ພັນທະ,**  
**ເງື່ອນໄຂ ແລະ ມາດຕະຖານ ຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນໍາທ່ຽວ**  
**ໝວດທີ 1**  
**ປະເພດຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນໍາທ່ຽວ**

**ມາດຕາ 12 ປະເພດທຸລະກິດນໍາທ່ຽວ**

ທຸລະກິດນໍາທ່ຽວ ປະກອບມີ ມີ 2 ປະເພດ ຄື:

1. ບໍລິສັດນໍາທ່ຽວ (Tour Operator);
2. ບໍລິສັດຕົວແທນທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ (Travel Agency).

**ມາດຕາ 13 ປະເພດການບໍລິການຂອງບໍລິສັດນໍາທ່ຽວ**

ການບໍລິການຂອງບໍລິສັດນໍາທ່ຽວ ປະກອບມີ 3 ປະເພດ ຄື:

1. ບໍລິສັດນໍາທ່ຽວລະຫວ່າງປະເທດ;
2. ບໍລິສັດນໍາທ່ຽວພາຍໃນປະເທດ;
3. ບໍລິສັດນໍາທ່ຽວໃນພື້ນທີ່ສະເພາະໃດໜຶ່ງ.

**ໝວດທີ 2**  
**ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນໍາທ່ຽວ**

**ມາດຕາ 14 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງບໍລິສັດນໍາທ່ຽວລະຫວ່າງປະເທດ**

ບໍລິສັດນໍາທ່ຽວລະຫວ່າງປະເທດ ແມ່ນ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ບໍລິການນໍາເຂົ້າ ນັກທ່ອງທ່ຽວຕ່າງປະເທດ (Inbound) ແລະ/ຫຼື ສົ່ງອອກ ນັກທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນປະເທດ (Outbound) ເພື່ອທ່ອງທ່ຽວຢູ່ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ບົນພື້ນຖານຂອງລາຍການທ່ອງທ່ຽວ.

ບໍລິສັດນໍາທ່ຽວລະຫວ່າງປະເທດ ມີສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

**ກ. ສິດ:**

1. ໂຄສະນາລາຍການທ່ອງທ່ຽວ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບການເດີນທາງ, ອາຫານ, ສະຖານທີ່ພັກແຮມ, ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ, ຜະລິດຕະພັນທ່ອງທ່ຽວ, ເທສະການ ງານສົ່ງເສີມສິນຄ້າ-ຜະລິດຕະພັນການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ກິດຈະກຳອື່ນໆ ເພື່ອການທ່ອງທ່ຽວ;
2. ບໍລິການນໍາທ່ຽວພາຍໃນປະເທດ ແລະ/ຫຼື ຕ່າງປະເທດ;
3. ນໍາເຂົ້າ (Inbound) ນັກທ່ອງທ່ຽວຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າມາທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນປະເທດ;
4. ສົ່ງອອກ (Outbound) ນັກທ່ຽວພາຍໃນ ໄປທ່ອງທ່ຽວຕ່າງປະເທດ;
5. ສ້າງລາຍການທ່ອງທ່ຽວເປັນເອກະລັກຂອງຕົນເອງ ໃຫ້ມີຫຼາກຫຼາຍຮູບແບບ ແລະ ຂາຍລາຍການທ່ອງທ່ຽວ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ;
6. ສ້າງກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ ຫຼື ຜະລິດຕະພັນທ່ອງທ່ຽວເປັນເອກະລັກຂອງຕົນເອງ ໃຫ້ໄດ້ມາດຕະຖານ, ມີຫຼາກຫຼາຍຮູບແບບ ແລະ ບໍລິການນໍາທ່ຽວ ຢ່າງປອດໄພ;
7. ໄດ້ຮັບຄ່າບໍລິການຈາກລູກຄ້າ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນທຳ;
8. ສະເໜີພະນັກງານເຂົ້າຝຶກອົບຮົມການນໍາທ່ຽວ, ຂໍ້ບັດນໍາທ່ຽວ, ສະເໜີປິດປ້ອຍພະນັກງານນໍາທ່ຽວອອກ

ຈາກບໍລິສັດ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂອງຕົນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີການລະເມີດສັນຍາ ຫຼື ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ ກັບທຸລະກິດຂອງຕົນ;

9. ສ້າງຕັ້ງສາຂາ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ;
10. ຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທໍາ ເມື່ອເຫັນວ່າຕົນຖືກອັບປະໂຫຍດ;
11. ສິດໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ຕາມກົດໝາຍ;
12. ສິດອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ຂັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

**ຂ. ພັນທະ:**

1. ມີຈັນຍາບັນ, ມີຄວາມບໍລິສຸດສັດຊື່ ຕໍ່ໜ້າທີ່ ແລະ ການບໍລິການ;
2. ນໍາສະເໜີລາຍການທ່ອງທ່ຽວ, ກໍານົດລາຄາລາຍການທ່ອງທ່ຽວ ເປັນເອກະລັກຂອງຕົນເອງ ສະເໜີຕໍ່ຂະແໜງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອພິຈາລະນາອະນຸມັດ;
3. ນໍາທ່ຽວ ແລະ ຮັບ-ສົ່ງນັກທ່ອງທ່ຽວ ຫຼື ລູກຄ້າ ໄປເຖິງຈຸດໝາຍປາຍທາງ ແລະ ກັບຄືນທີ່ຢູ່ອາໄສເດີມ ບົນພື້ນຖານກໍານົດເວລາຂອງລາຍການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ໜັງສືເດີນທາງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມທໍາມະຊາດ, ວັດທະນະທໍາ-ສັງຄົມ ແລະ ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ;
5. ມີປະກັນໄພບຸກຄົນ, ຊັບສິນທຸລະກິດຂອງຕົນ ແລະ ນັກທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ໃຊ້ບໍລິການ;
6. ໃຫ້ການຮ່ວມມືເຈົ້າໜ້າທີ່, ພະນັກງານ, ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຢ່າງດີ;
7. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຫຼື ກິດຈະກຳ, ເທສະການ ງານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການທ່ອງທ່ຽວ ຕາມການເຊີນ;
8. ເຂົ້າສະມາຄົມ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ ກ່ຽວກັບການສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວ;
9. ຖືລະບົບບັນຊີ, ເສຍພາສີ, ອາກອນ, ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
10. ປະກອບສ່ວນຊ່ວຍເຫຼືອສັງຄົມ;
11. ເຄົາລົບນັບຖື, ໃຫ້ກຽດ, ຊ່ວຍເຫຼືອລູກຄ້າ ໃນເວລາເຈັບປ່ວຍ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
12. ເກັບກຳລາຍຊື້, ປະຫວັດ, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສະຖິຕິຂອງນັກທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ ສະພາບການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດ, ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນປະຈຳ 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ;
13. ດຳເນີນທຸລະກິດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບ, ກົດໝາຍ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
14. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ຂັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 15 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງບໍລິສັດນໍາທ່ຽວ ພາຍໃນປະເທດ**

ບໍລິສັດນໍາທ່ຽວພາຍໃນປະເທດ ແມ່ນ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ບໍລິການນໍາ ນັກທ່ອງທ່ຽວ ຢູ່ ສປປ ລາວ ທ່ອງທ່ຽວຢູ່ສະຖານທີ່ຕ່າງໆພາຍໃນປະເທດ.

ບໍລິສັດນໍາທ່ຽວ ພາຍໃນປະເທດ ມີສິດ ແລະ ພັນທະດຽວກັບ ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງບໍລິສັດນໍາທ່ຽວລະຫວ່າງປະເທດ ຍົກເວັ້ນ ສິດໃນຂໍ້ 3 ແລະ 4 ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດຢູ່ໃນມາດຕາ 14 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 16 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງບໍລິສັດນໍາທ່ຽວ ໃນພື້ນທີ່ສະເພາະໃດໜຶ່ງ**

ບໍລິສັດນໍາທ່ຽວໃນພື້ນທີ່ສະເພາະໃດໜຶ່ງ ແມ່ນ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ບໍລິການນໍານັກທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນ ຫຼື ນັກທ່ອງທ່ຽວຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ທ່ອງທ່ຽວຢູ່ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ ໃນພື້ນທີ່ສະເພາະໃດໜຶ່ງ ໃນຂອບເຂດເມືອງ/ນະຄອນ ທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂຶ້ນກັບ ບົນພື້ນຖານຂອງລາຍການທ່ອງທ່ຽວ.

ບໍລິສັດນໍາທ່ຽວ ໃນພື້ນທີ່ສະເພາະໃດໜຶ່ງ ມີສິດ ແລະ ພັນທະດຽວກັບສິດ ແລະ ພັນທະຂອງບໍລິສັດນໍາທ່ຽວລະຫວ່າງປະເທດ, ຍົກເວັ້ນ ສິດໃນຂໍ້ 2, 3 ແລະ 4 ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດຢູ່ໃນມາດຕາ 14 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ອະນຸຍາດນໍາທ່ຽວຢູ່ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ ໃນພື້ນທີ່ສະເພາະໃດໜຶ່ງ ພາຍໃນເມືອງ/ນະຄອນ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບເທົ່ານັ້ນ.

**ມາດຕາ 17 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງບໍລິສັດຕົວແທນທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ**

ບໍລິສັດຕົວແທນທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

**ກ. ສິດ:**

1. ເປັນຕົວແທນ ຫຼື ນາຍໜ້າ ບໍລິການຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບການເດີນທາງ, ອາຫານ, ສະຖານທີ່ພັກແຮມ, ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ, ຜະລິດຕະພັນການທ່ອງທ່ຽວ, ງານເທດສະການ, ລາຍການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ກິດຈະກຳອື່ນໆ ໃນຮູບແບບທຸລະກິດ ເພື່ອການທ່ອງທ່ຽວ;
2. ເປັນຕົວແທນ ຫຼື ນາຍໜ້າ ຈຳໜ່າຍ ຫຼື ຈອງບໍລິດ, ເຮືອ, ເຮືອບິນ ຫຼື ບໍ່ພາຫະນະສຳລັບການເດີນທາງ, ບໍ່ເຂົ້າຊົມສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ກິດຈະກຳ ເພື່ອການທ່ອງທ່ຽວ;
3. ເປັນຕົວແທນ ຫຼື ນາຍໜ້າ ບໍລິການຮັບ-ສົ່ງນັກທ່ອງທ່ຽວ ພາຍໃນ ແລະ/ຫຼື ຕ່າງປະເທດ;
4. ໄດ້ຮັບຄ່າບໍລິການຈາກລູກຄ້າ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນທຳ;
5. ສ້າງຕັ້ງສາຂາ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ;
6. ຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳ ເມື່ອເຫັນວ່າ ຕົນເອງຖືກອັບປະໂຫຍດ;
7. ສິດໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ;
8. ສິດອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ຂັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

**ຂ. ພັນທະ:**

1. ມີຈັນຍາບັນ, ມີຄວາມບໍລິສຸດສັດຊື່ ຕໍ່ໜ້າທີ່ ແລະ ການບໍລິການ;
2. ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມທຳມະຊາດ ແລະ ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ;
3. ມີປະກັນໄພ ບຸກຄົນ ແລະ ຊັບສິນທຸລະກິດຂອງຕົນ;
4. ຮັບ-ສົ່ງລູກຄ້າ ຫຼື ນັກທ່ອງທ່ຽວ ໄປເຖິງຈຸດໝາຍ ຢາຍທາງ;
5. ໃຫ້ການຮ່ວມມືເຈົ້າໜ້າທີ່, ພະນັກງານ, ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຢ່າງດີ;
6. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຫຼື ກິດຈະກຳ, ເທສະການ ງານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການທ່ອງທ່ຽວ ຕາມການເຊີນ;
7. ເຂົ້າສະມາຄົມ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ ກ່ຽວກັບການສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວ;
8. ຖືລະບົບບັນຊີ, ເສຍພາສີ, ອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
9. ປະກອບສ່ວນຊ່ວຍເຫຼືອສັງຄົມ;
10. ເຄົາລົບນັບຖື ໃຫ້ກຽດ ຊ່ວຍເຫຼືອລູກຄ້າທີ່ເຈັບປ່ວຍໃນເວລາໃຊ້ບໍລິການເດີນທາງຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
11. ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດ, ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນປະຈຳ 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ;
12. ດຳເນີນທຸລະກິດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
13. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ຂັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

**ໝວດທີ 3**

**ມາດຕະຖານຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

**ມາດຕາ 18 ມາດຕະຖານຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

ມາດຕະຖານຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ແມ່ນ ການກຳນົດຄຸນລັກສະນະສະເພາະ ຂອງຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ, ຂະບວນການ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບມາດຕະຖານລວມ ແລະ ມາດຕະຖານ ສະເພາະ ຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ເພື່ອຕີລາຄາ, ຈັດແບ່ງປະເພດ ແລະ ການຈັດລະດັບຄຸນນະພາບຂອງສິ່ງທີ່ກ່າວມານັ້ນ.

ມາດຕະຖານລວມ ແລະ ມາດຕະຖານສະເພາະ ຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ແຕ່ລະປະເພດ ຈະໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕ່າງຫາກ.



**ພາກທີ IV**  
**ນັກທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ**  
**ໝວດທີ 1**  
**ຄວາມໝາຍ, ປະເພດ, ຮູບແບບ, ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງນັກທ່ອງທ່ຽວ**

**ມາດຕາ 19 ນັກທ່ອງທ່ຽວ**

ນັກທ່ອງທ່ຽວ (Tourist) ແມ່ນ ບຸກຄົນທີ່ເດີນທາງຈາກທີ່ຢູ່ອາໄສຂອງຕົນໄປທ່ອງຖິ່ນອື່ນ ຫຼື ປະເທດອື່ນ ເພື່ອການຍ້ຽມຢາມ, ການທ່ຽວຊົມ, ການພັກຜ່ອນ, ການມ່ວນຊື່ນ, ການແລກປ່ຽນວັດທະນະທຳ, ການກິລາ, ການສົ່ງເສີມສຸຂະພາບ, ການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, ການວາງສະແດງ, ການປະຊຸມ ແລະ ອື່ນໆ ໂດຍບໍ່ມີຈຸດປະສົງອາໄສຢູ່ປະຈຳ, ຊອກເຮັດວຽກ, ປະກອບອາຊີບ ເພື່ອຫາລາຍໄດ້ໃນຮູບແບບຕ່າງໆ.

**ມາດຕາ 20 ປະເພດ ແລະ ຮູບແບບຂອງນັກທ່ອງທ່ຽວ**

ນັກທ່ອງທ່ຽວ ປະກອບດ້ວຍ 2 ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

+ **ປະເພດນັກທ່ອງທ່ຽວ ມີ 2 ປະເພດ ຄື:**

1. ນັກທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນ;
2. ນັກທ່ອງທ່ຽວຕ່າງປະເທດ.

+ **ຮູບແບບນັກທ່ອງທ່ຽວ ມີ 2 ຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:**

1. ນັກທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ເດີນທາງທ່ອງທ່ຽວ ດ້ວຍຕົນເອງ;
2. ນັກທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ເດີນທາງທ່ອງທ່ຽວ ໂດຍຜ່ານການບໍລິການຂອງບໍລິສັດນຳທ່ຽວ.

**ມາດຕາ 21 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງນັກທ່ອງທ່ຽວ**

ນັກທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ນອກຈາກມີສິດ ແລະ ພັນທະ ຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ການທ່ອງທ່ຽວ ແລ້ວ ຍັງມີສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

**ກ. ສິດ:**

1. ເລືອກການເດີນທາງທ່ອງທ່ຽວ ດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ໃຊ້ບໍລິການຂອງບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ຢູ່ ສປປ ລາວ ດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ;
2. ສິດໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຈາກການປະກັນໄພ ຕາມກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ;
3. ຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳ ເມື່ອເຫັນວ່າຕົນຖືກອັບປະໂຫຍດ;
4. ສິດໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ຕາມກົດໝາຍ;
5. ສິດອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ຂັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

**ຂ. ພັນທະ:**

1. ເຄົາລົບນັບຖື ຮີດຄອງປະເພນີດີງາມຂອງລາວ, ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ, ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ນຳທ່ຽວ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
2. ເຂົ້າ-ອອກເມືອງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
3. ເຄົາລົບນັບຖື ແລະ ໃຫ້ກຽດຕໍ່ພະນັກງານນຳທ່ຽວ, ພະນັກງານຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ, ພະນັກງານລັດ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ;
4. ປະຕິບັດພັນທະ ຕໍ່ກອງທຶນການທ່ອງທ່ຽວ ຕາມລະບຽບການ;



5. ປະຕິບັດຕາມກຳນົດເວລາຂອງລາຍການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຂອງພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ປົກປັກຮັກສາຄວາມສະອາດ, ສິ່ງແວດລ້ອມ, ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ຕ້ອງມີປະກັນໄພການເດີນທາງພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ສຳລັບນັກທ່ອງທ່ຽວທີ່ຜ່ານການບໍລິການຂອງບໍລິສັດນຳທ່ຽວ;
8. ລາຍງານ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມືເປັນຢ່າງດີ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ ເມື່ອພົບບັນຫາ ຫຼື ປະກົດການຫຍໍ້ຫໍ່ຕ່າງໆ ທີ່ເປັນໄພຕໍ່ສັງຄົມ;
9. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ຂັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

## **ໝວດທີ 2**

### **ກິດຈະກຳ, ປະເພດ ແລະ ຮູບແບບກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ**

#### **ມາດຕາ 22 ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ**

ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນການໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ກ່ຽວກັບ ການທ່ອງທ່ຽວ.

#### **ມາດຕາ 23 ປະເພດກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ**

ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ ປະກອບມີ 3 ປະເພດ ຄື:

1. ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວທາງບົກ;
2. ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວທາງນໍ້າ;
3. ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວທາງອາກາດ.

ສຳລັບກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວທັງ 3 ປະເພດ ຈະມີລະບຽບການກຳນົດໄວ້ຕ່າງຫາກ.

#### **ມາດຕາ 24 ຮູບແບບກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ**

ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ ປະກອບມີ 2 ຮູບແບບ ຄື:

1. ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ຕິດພັນກັບສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ;
2. ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ຕິດພັນກັບສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວທີ່ມະນຸດສ້າງຂຶ້ນ.

## **ໝວດທີ 3**

### **ການທ່ອງທ່ຽວຄາລະວານ**

#### **ມາດຕາ 25 ການທ່ອງທ່ຽວຄາລະວານ**

ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນການໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ກ່ຽວກັບກິດຈະກຳການ ທ່ອງທ່ຽວ ຂອງບໍລິສັດ ນຳທ່ຽວໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍບໍລິສັດຮ່ວມກັນບໍລິການກິດຈະກຳການທ່ອງທ່ຽວ ຕາມລາຍການທ່ອງທ່ຽວ ເພື່ອໂຄສະນາດຶງດູດນັກທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນ ແລະ/ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າຮ່ວມເດີນທາງທ່ອງທ່ຽວເປັນຂະບວນ ທີ່ມີນັກທ່ອງທ່ຽວເປັນຈຳນວນຫຼາຍ ເຂົ້າຮ່ວມເດີນທາງໄປ ພ້ອມກັນເປັນ ກຸ່ມ ຫຼື ຄະນະ ໂດຍມີການວາງແຜນ, ມີການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ຮັກສາຄວາມປອດໄພຢ່າງເປັນລະບົບ ເພື່ອການທ່ອງທ່ຽວ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ຮ່າງກາຍ ຫຼື ການຂັບຂີ່ຍານພາຫະນະ ເຊັ່ນ: ເຮືອບິນ, ລົດ, ເຮືອ, ແພ, ສັດ ແລະ ອື່ນໆ.

ສຳລັບລະບຽບການກ່ຽວກັບການທ່ອງທ່ຽວຄາລະວານ ຈະໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕ່າງຫາກ.

*(Signature)*

**ພາກທີ V**  
**ການດຳເນີນທຸລະກິດ, ການໂຈະ, ການຍົກເລີກ,**  
**ການສິ້ນສຸດ ທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**  
**ໝວດທີ 1**  
**ການດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

**ມາດຕາ 26 ການສະເໜີດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມມາດຕາ 29 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຢູ່ຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຖືກຕ້ອງແລ້ວ ໃຫ້ປະກອບເອກະສານຕາມມາດຕາ 30 ຂໍ້ 1 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ຍື່ນຄຳຮ້ອງຢູ່ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການປະສານງານ ການບໍລິການລົງທຶນປະຕູດຽວ ຂອງຂະແໜງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ບ່ອນທີ່ຢູ່ໃກ້ທີ່ສຸດ ແລະ ສະດວກທີ່ສຸດສຳລັບຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງ.

**ມາດຕາ 27 ກຳນົດເວລາພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

ພາຍຫຼັງຄະນະກຳມະການປະສານງານ ການບໍລິການລົງທຶນປະຕູດຽວ ຂອງຂະແໜງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ຄຳຮ້ອງຂໍສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດແລ້ວ ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ຂະແໜງທ່ອງທ່ຽວທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນ 2 ວັນລັດຖະການ, ເມື່ອຂະແໜງການດັ່ງກ່າວໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງແລ້ວ ຕ້ອງປະສານກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງດ້ານເອກະສານ ແລະ ສະຖານທີ່ຕົວຈິງ ແລະ ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃຫ້ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ພ້ອມທັງແຈ້ງຄຳທຳນຽມ ແລະ ຄຳບໍລິການ ໃຫ້ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຮັບຊາບ ພາຍໃນ 7 ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມີຜູ້ຂໍສະເໜີດຳເນີນທຸລະກິດ ປະກອບເອກະສານຄົບຖ້ວນສົມບູນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຜ່ານການກວດກາຄວາມພ້ອມດ້ານຕ່າງໆ ຫຼື ຕອບປະຕິເສດ ດ້ວຍເຫດຜົນທາງດ້ານກົດໝາຍ ໃນກໍລະນີບໍ່ເຫັນດີ.

**ມາດຕາ 28 ເງື່ອນໄຂການດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ຈະດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ;
2. ມີສຳນັກງານ/ຫ້ອງການ, ວັດຖຸອຸປະກອນ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະຖານ;
3. ມີພະນັກງານນຳທ່ຽວປະຈຳ ຫຼື ບໍ່ປະຈຳ
4. ມີລາຍການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ລາຄາລາຍການທ່ອງທ່ຽວ
5. ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ;
6. ຕ້ອງມີທຶນຈົດທະບຽນຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
7. ເປີດບັນຊີເງິນຝາກຢູ່ທະນາຄານທຸລະກິດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ;
8. ສຳລັບບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນຕ່າງປະເທດ ນອກຈາກປະຕິບັດຕາມຂໍ້ 1, 2, 3,4 ແລະ ຂໍ້ 5 ຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ຕ້ອງມີເງິນຄ້ຳປະກັນ (Deposit Money) ຝາກຢູ່ທະນາຄານທຸລະກິດເປັນສະກຸນເງິນກີບ ບໍ່ຫຼຸດ 30% (ສາມສິບສ່ວນຮ້ອຍ) ຂອງທຶນຈົດທະບຽນທັງໝົດ.

**ມາດຕາ 29 ການປະກອບເອກະສານຂໍສະເໜີດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

**ກ. ເອກະສານ ຂໍສະເໜີດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ມີ ດັ່ງນີ້:**

1. ໃບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ 1 ໃບ;
2. ຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນຕາມແບບຟອມຂອງກົມຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ;
3. ສຳເນົາ ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ 1 ໃບ;
4. ສຳເນົາ ສຳນວນຄຳຮ້ອງຂໍຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ 1 ຊຸດ;

5. ຮຸບຖ່າຍເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຂະໜາດ 3x4 ຊມ 2 ໃບ ບໍ່ເກີນ 3 ເດືອນ

**2. ເອກະສານ ຄຳຮ້ອງສະເໜີສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ມີ ດັ່ງນີ້:**

1. ໃບຄຳຮ້ອງ ສະເໜີສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດ 1 ໃບ;
2. ສຳເນົາ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ/ໃບຢັ້ງຢືນສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດປີຫຼ້າສຸດ;
3. ໃບເສຍອາກອນ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນເສຍອາກອນ ປະຈຳປີຫຼ້າສຸດ.
4. ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ອນ 30 ວັນ ທີ່ໃບຢັ້ງຢືນສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ຈະໝົດອາຍຸ.

**ມາດຕາ 30 ການສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະ, ຖອນ ສາຂາ/ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ຫຼື ບໍລິສັດນຳທ່ຽວແຕ່ລະປະເພດ ແລະ ບໍລິສັດຕົວແທນທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕັ້ງສາ ຫຼື ເປີດສາຂາ/ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ໃຫ້ປະກອບຄຳຮ້ອງ ແລະ ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຍື່ນຕໍ່ຂະແໜງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຕາມ ມາດຕາ 29 ຍົກເວັ້ນ ຂໍ້ 2,3,4 ແລະ ຂໍ້ 5 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ການສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະ, ຖອນສາຂາ, ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ບໍ່ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ມີພຽງແຕ່ໃບຢັ້ງຢືນການເປັນ ສາຂາ/ຫ້ອງຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ບໍ່ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ, ບໍ່ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດເປັນເອກະລາດ ມີພຽງແຕ່ເຄື່ອນໄຫວຕາມການມອບໝາຍຂອງບໍລິສັດແມ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເທົ່ານັ້ນ.

ການສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະ, ຖອນ ສາຂາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສຳລັບການສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະ, ຖອນ ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ໝວດທີ 2**

**ໃບອະນຸຍາດ ແລະ ການນຳໃຊ້ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

**ມາດຕາ 31 ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນ ໃບຢັ້ງຢືນຈາກພາກລັດ ອະນຸຍາດໃຫ້ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດໃດໜຶ່ງເພື່ອຢັ້ງຢືນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ໃນການດຳເນີນກິດຈະການທຸລະກິດ ທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ເສດຖະກິດ, ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ, ຄວາມສະຫງົບປອດໄພ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ.

**ມາດຕາ 32 ການນຳໃຊ້ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເປັນກຳມະສິດຂອງຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໂດຍກົງຈາກລັດ ແລະ ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ຕະຫຼອດໄປ, ແຕ່ທຸກໆ 2 ປີ ຕ້ອງໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍນັບຈາກວັນທີ່ຢັ້ງຢືນຄັ້ງຫຼ້າສຸດເປັນຕົ້ນໄປ ຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ກຳນົດເວລາ ທີ່ກຳນົດຢູ່ໃນມາດຕາ 26, 27, 28 ແລະ 29 ຂໍ້ 2 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດກົດໝາຍ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕາມກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 33 ການຢັ້ງຢືນການສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

ກົມຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ/ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ/ນະຄອນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕິດຕາມກວດກາ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນຳ

ທ່ຽວ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຮັບຊາບ ເພື່ອປະກອບເອກະສານ ແລະ ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດເມື່ອເຖິງກຳນົດເວລາ ໂດຍປະຕິບັດຕາມມາດຕາ 27, 28 ແລະ ຂໍ້ ຂ ມາດຕາ 30 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 34 ບ່ອນຍື່ນຄຳຮ້ອງສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ມີຈຸດປະສົງຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມມາດຕາ 27 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ເພື່ອຍັງຢືນການສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນ.

**ໝວດທີ 3**

**ການກຳນົດທຶນ ແລະ ທຶນຈົດທະບຽນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

**ມາດຕາ 35 ການກຳນົດທຶນຈົດທະບຽນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

ການກຳນົດທຶນຈົດທະບຽນ ແມ່ນ ເພື່ອກຳນົດຕົວຊີ້ວັດການຈັດປະເພດຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນຳທ່ຽວ. ທຶນຈົດທະບຽນ ຕ້ອງມີຈົງ ໂດຍການຍັງຢືນຂອງທະນາຄານ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ແຕ່ລະປະເພດ ສາມາດຍົກລະດັບຖານະນິຕິບຸກຄົນຂອງຕົນ ຈາກປະເພດໜຶ່ງໄປອີກປະເພດໜຶ່ງ ຕາມຄວາມສາມາດ ແລະ ເງື່ອນໄຂມາດຕະຖານຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 36 ທຶນຈົດທະບຽນ**

ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ແຕ່ລະປະເພດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງປະກອບທຶນຈົດທະບຽນດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ລະຫວ່າງປະເທດ ຕ້ອງມີທຶນຈົດທະບຽນ 1,500,000,000 ກີບ (ໜຶ່ງພັນຫ້າຮ້ອຍລ້ານກີບ) ຂຶ້ນໄປ;
2. ບໍລິສັດຕົວແທນທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ ຕ້ອງມີທຶນຈົດທະບຽນ 1,000,000,000 ກີບ (ໜຶ່ງພັນລ້ານກີບ) ຂຶ້ນໄປ;
3. ບໍລິສັດນຳທ່ຽວພາຍໃນປະເທດ ຕ້ອງມີທຶນຈົດທະບຽນ 500,000,000 ກີບ (ຫ້າຮ້ອຍລ້ານກີບ) ຂຶ້ນໄປ.
4. ບໍລິສັດນຳທ່ຽວໃນພື້ນທີ່ສະເພາະໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງມີທຶນຈົດທະບຽນ 100,000,000 ກີບ (ໜຶ່ງຮ້ອຍລ້ານກີບ) ຂຶ້ນໄປ.

**ໝວດທີ 4**

**ການໂຈະ, ການຍົກເລີກ ແລະ ສິ້ນສຸດ  
ການດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

**ມາດຕາ 37 ການໂຈະການດຳເນີນທຸລະກິດ**

- ທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ຈະຖືກໂຈະການເຄື່ອນໄຫວໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:
1. ຕາມການສະເໜີຂອງເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫຼື ຜູ້ກ່ຽວ;
  2. ຕາມການສະເໜີຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ຜູ້ຖືກຜິດກະທົບ ຍ້ອນບໍ່ປະຕິບັດຕາມເປົ້າໝາຍຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ການເຄື່ອນໄຫວ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ, ສ້າງຜົນເສຍຫາຍໃຫ້ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ/ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດບໍ່ໄປຕາມສັນຍາ ຫຼື ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
  3. ບໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດຕໍ່ເນື່ອງເປັນເວລາ 1 ປີ ໂດຍບໍ່ແຈ້ງເຫດຜົນ ນັບແຕ່ມີໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເປັນຕົ້ນໄປ.

4. ຕາມຄໍາຕັດສິນຂອງສານ.

**ມາດຕາ 38 ຂັ້ນຕອນການໂຈະ**

ການໂຈະ ຕາມການສະເໜີຂອງເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫຼື ຜູ້ກ່ຽວ ແມ່ນ ກົມກອງ, ພະແນກການ, ຫ້ອງການ ທີ່ ອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ຕໍາຫຼວດ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອ ກວດກາປະເມີນຜົນ ແລະ ພິສູດຫຼັກຖານ ກ່ອນການພິຈາລະນາອະນຸຍາດໃຫ້ໂຈະ ແລະ ແຈ້ງເຕືອນເປັນລາຍລັກ ອັກສອນ ໂດຍມີກໍານົດເວລາ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແກ້ໄຂ ຫຼື ປັບປຸງໃຫ້ຖືກຕ້ອງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ຕາມກໍານົດເວລາ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ, ການດໍາເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ການເຄື່ອນ ໄຫວ ປະກອບອາຊີບດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກສິ້ງໃຫ້ໂຈະພາຍໃນ 3 ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມີແຈ້ງເຕືອນເປັນລາຍລັກ ອັກສອນເປັນຕົ້ນໄປ ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີຂອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງ ທ່ຽວ.

ສໍາລັບການໂຈະ ໂດຍການບໍ່ດໍາເນີນທຸລະກິດຕໍ່ເນື່ອງເປັນເວລາ 1 ປີ ແມ່ນ ກົມກອງ, ພະແນກການ, ຫ້ອງການ ທີ່ອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຈະເປັນຜູ້ດໍາເນີນການ ຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ກໍານົດເວລາດຽວກັນກັບ ການໂຈະ ຕາມການສະເໜີຂອງເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫຼື ຜູ້ກ່ຽວ ດັ່ງທີ່ກ່າວຢູ່ຂ້າງເທິງນີ້.

ການໂຈະ ຕາມການສະເໜີຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ຜູ້ຖືກຜົນກະທົບ ແມ່ນ ກົມກອງ, ພະແນກ ການ, ຫ້ອງການທີ່ ອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຈະເປັນຜູ້ດໍາເນີນການ ຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ກໍານົດເວລາດຽວ ກັນກັບການໂຈະ ຕາມການສະເໜີຂອງເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫຼື ຜູ້ກ່ຽວ ດັ່ງທີ່ກ່າວຢູ່ຂ້າງເທິງນີ້.

ການໂຈະ ຕາມຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ແມ່ນ ກົມກອງ, ພະແນກການ, ຫ້ອງການທີ່ອະນຸຍາດ ແລະ ອອກໃບ ທະບຽນວິສາຫະກິດ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ຕໍາຫຼວດ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງປະສານສົມທົບກັນ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມ ຄໍາຕັດສິນຂອງສານ.

**ມາດຕາ 39 ການຍົກເລີກການດໍາເນີນທຸລະກິດ**

ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນໍາທ່ຽວ ຈະຖືກຍົກເລີກ ຫຼື ສິ້ນສຸດສະພາບໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ຄູ່ສັນຍາຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ຫຼື ຂອງຜູ້ກ່ຽວ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການ ລະເມີດຂໍ້ຜູກພັນຂອງອີກຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນສັນຍາ ຫຼື ກົດໝາຍ, ລະບຽບການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂຕາມທີ່ລະບຸຢູ່ໃນມາດຕາ 38, 39 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
3. ບໍ່ເສຍພາສີ, ອາກອນ ແລະ ພັນທະການເງິນອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້;
4. ບໍ່ດໍາເນີນທຸລະກິດຕໍ່ເນື່ອງເປັນເວລາ 2 ປີ ໂດຍບໍ່ແຈ້ງເຫດຜົນ ນັບແຕ່ມີໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເປັນຕົ້ນໄປ.
5. ຕາມຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດ ໃຫ້ຍົກເລີກການດໍາເນີນທຸລະກິດ;
6. ທຸລະກິດລົ້ມລະລາຍ ຕາມກົດໝາຍ.

ການຍົກເລີກການດໍາເນີນທຸລະກິດ, ການສິ້ນສະພາບ ຈະບໍ່ສົ່ງຜົນໃຫ້ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ຜູ້ກະທໍາ ຜິດ ພົ້ນຈາກພັນທະ ແລະ ໜີ້ສິນທີ່ມີຕໍ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຕໍ່ພາກລັດ.

**ມາດຕາ 40 ຂັ້ນຕອນການຍົກເລີກ**

ຂັ້ນຕອນການຍົກເລີກການດໍາເນີນທຸລະກິດ ມີດັ່ງນີ້:

1. ກົມກອງ, ພະແນກການ, ຫ້ອງການ ທີ່ອອກອະນຸຍາດ ຈະເປັນຜູ້ອອກໜັງສືແຈ້ງຍົກເລີກການດໍາເນີນ ທຸລະກິດ ຫຼື ການເຄື່ອນໄຫວຂອງບຸກຄົນ ບົນພື້ນຖານການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ການຕົກລົງເຫັນດີຂອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;
2. ໃຫ້ປະຕິບັດພັນທະຕໍ່ລັດ ແລະ ໃຊ້ແທນໜີ້ສິນໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜີ້ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ.

**ມາດຕາ 41 ການສິ້ນສຸດການດຳເນີນທຸລະກິດ**

ການດຳເນີນທຸລະກິດ ຈະສິ້ນສຸດລົງ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຕາມການສະເໜີຂອງເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫຼື ການສະເໜີຂອງຜູ້ກ່ຽວ;
2. ຖືກຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
3. ຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ.

**ພາກທີ VI**

**ຂໍ້ຫ້າມ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ**

**ໝວດທີ 1**

**ຂໍ້ຫ້າມ**

**ມາດຕາ 42 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ**

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ານແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ;
2. ດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ເຄື່ອນໄຫວ ທີ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການເກືອດຫ້າມ;
3. ຂັດຂວາງການພັດທະນາ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນຂົງເຂດທີ່ລັດມີນະໂຍບາຍ;
4. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
5. ສຸບຢາໃນຊຸມຊົນແອອັດ ແລະ ສະຖານທີ່ຫ້າມສຸບຢາ;
6. ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ບໍ່ແມ່ນບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ດຳເນີນກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ ຫຼື ນຳທ່ຽວ ໃນຮູບແບບຕ່າງ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 43 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບພະນັກງານລັດ**

ຫ້າມພະນັກງານລັດ ມີ ພຶດຕິກຳກ່ຽວກັບທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ດັ່ງນີ້:

1. ສວຍໃຊ້ອຳນາດ, ໜ້າທີ່, ຕຳແໜ່ງ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ຈາກທຸລະກິດນຳທ່ຽວ;
2. ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ ຫຼື ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ທຸລະກິດ, ຜູ້ປະກອບກິດຈະການທຸລະກິດນຳທ່ຽວ, ນັກທ່ອງທ່ຽວ, ຜູ້ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອໃຫ້ໄດ້ມາຊຶ່ງຜົນປະໂຫຍດທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
3. ຮັບສິນບິນຈາກຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ, ນັກທ່ອງທ່ຽວ ຫຼື ຜູ້ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກິດນຳທ່ຽວ;
4. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບຂອງຊາດ, ຂອງລັດ ແລະ ຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ;
5. ຂັດຂວາງ, ແກ່ຍາວເວລາ, ກົດໝາຍການພິຈາລະນາເອກະສານຕ່າງໆ ຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ, ໂດຍຂາດເຫດຜົນທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
6. ແຕ່ງກາຍ, ນຸ່ງຖືບໍ່ສຸພາບ, ໄປ້ເປືອຍ, ສະແດງ, ໂຊພາບໄປ້ເປືອຍ ລາມິກອານາຈານ;
7. ສຸບຢາໃນຊຸມຊົນແອອັດ ແລະ ສະຖານທີ່ຫ້າມສຸບຢາ;
8. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ຂັດຕໍ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 44 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ**

ຫ້າມຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ສິນບິນແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່, ພະນັກງານ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໂດຍກົງ ຫຼື ວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກິດນຳທ່ຽວ;



2. ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດກັບເຈົ້າໜ້າທີ່, ພະນັກງານລັດ ແລະ ບຸກຄົນ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດ ທີ່ຂັດຕໍ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
3. ດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຫຼື ນຳໃຊ້ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ເອກະສານທາງການ ໃນທາງທີ່ຂັດຕໍ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ບໍລິການນຳທ່ຽວ ໃນສະຖານທີ່ຕ້ອງຫ້າມ, ບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ແລະ ລາຍການທ່ອງທ່ຽວ;
5. ນຳພານັກທ່ອງທ່ຽວ ລັກລອບ ຫຼື ຫຼົບໜີເຂົ້າ-ອອກເມືອງ, ຂາຍແຮງງານ, ຈັດຫາອາຊີບ, ຈັດຫາງານ ເພື່ອ ຫາລາຍໄດ້ໃຫ້ນັກທ່ອງທ່ຽວ ໃນຮູບແບບຕ່າງໆ;
6. ໂຄສະນາບິດເບືອນຄວາມຈິງ, ນຳໃຊ້ ຫຼື ບໍລິການນຳທ່ຽວ ລາຍການທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກ ທາງການ;
7. ບໍ່ປະຕິບັດເວລາ ຕາມສັນຍາ ແລະ ລາຍການທ່ອງທ່ຽວ;
8. ໂຄສະນາ, ຂາຍ ຫຼື ບໍລິການ ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
9. ນຳໃຊ້ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ຫ້ອງການ, ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ, ບໍລິການ ແລະ ອື່ນໆ ໃຫ້ນັກທ່ອງທ່ຽວ ຫຼື ບຸກຄົນທົ່ວໄປ ເປັນບ່ອນພັກອາໄສກໍ່ການຮ້າຍ, ເກັບ, ຈຳໜ່າຍ, ຄ້າຂາຍ, ບໍລິການ, ເສບ, ມື້ວສຸມສິ່ງເສບ ຕິດ, ການພະນັນ, ຂອງເຖື່ອນ, ໂສເພນີ, ຄ້າມະນຸດ, ອາວຸດ, ແຮງງານເຖື່ອນ, ແຮງງານເດັກອາຍຸບໍ່ເຖິງ ກະສຽນ ແລະ ສິ່ງຜິດກົດໝາຍ ທຸກຊະນິດ;
1. ສູບຢາໃນຊຸມຊົນແອອັດ ແລະ ສະຖານທີ່ຫ້າມສູບຢາ;
10. ສ້າງບັນຫາທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມປອດໄພ, ສຽງເນືອງນັ້ນ, ມົນລະພິດ ທາງອາກາດ, ນ້ຳເປື້ອນ, ກິນເໝັນ, ກິດຂວາງການສັນຈອນຕາມຖະໜົນສາທາລະນະ, ກໍ່ຄວາມວຸ້ນວາຍ ອາ ລະວາດຕິກັນ;
11. ແຕ່ງກາຍ, ນຸ່ງຖືບໍ່ສຸພາບ, ໄປ້ເປືອຍ, ສະແດງ, ໂຊພາບໄປ້ເປືອຍ ລາມິກອານາຈານ;
12. ບໍລິການບໍ່ໄດ້ຄຸນນະພາບ, ສີ່ໂກງລາຄາ, ໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ, ພັກ, ລັດ, ຂັດຂວາງການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງການຈັດຕັ້ງລັດ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼື ພະນັກງານລັດ ແລະ ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ຂັດ ຕໍ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 45 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບນັກທ່ອງທ່ຽວ**

ຫ້າມນັກທ່ອງທ່ຽວ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຂັດຂວາງ, ຕໍ່ຕ້ານ, ລະເມີດລະບຽບການ ຂໍ້ຫ້າມຕ່າງໆ, ບໍ່ໃຫ້ການຮ່ວມມືທີ່ດີ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່, ພະນັກ ງານ, ພະນັກງານນຳທ່ຽວ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຄ້າມະນຸດ, ບໍລິການ ຫຼື ຄ້າຂາຍປະເວນີ, ໂສເພນີ, ສິ່ງເສບຕິດ ແລະ ສິ່ງຜິດກົດໝາຍ;
3. ແຕ່ງກາຍບໍ່ສຸພາບ, ນຸ່ງຖືໄປ້ເປືອຍ, ມີພຶດຕິກຳ ແລະ ເວົ້າຈາບໍ່ສຸພາບ;
4. ບໍ່ປະຕິບັດເວລາຕາມສັນຍາ ຫຼື ລາຍການທ່ອງທ່ຽວ;
5. ດື່ມສິ່ງມື້ນເມົາ ຫຼື ຢູ່ໃນສະພາບມືນເມົາໃນເວລາເຮັດກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ມີຄວາມສ່ຽງ, ທ້າທາຍ ຫຼື ຜະຈົນໄພ;
6. ສູບຢາໃນຊຸມຊົນແອອັດ ແລະ ສະຖານທີ່ຫ້າມສູບຢາ;
7. ຄ້າຂາຍ, ຈຳໜ່າຍ, ຄອບຄອງ ສິ່ງເສບຕິດ ແລະ ສິ່ງຜິດກົດໝາຍ;
8. ມີພຶດຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ຂັດຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍ.

## **ໝວດທີ 2 ການແກ້ໄຂ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ**

### **ມາດຕາ 46 ຮູບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ**

ຮູບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການແກ້ໄຂ ດ້ວຍການປະນີປະນອມ;
2. ການແກ້ໄຂ ທາງບໍລິຫານ;
3. ການແກ້ໄຂ ໂດຍ ສູນແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
4. ການຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ.

### **ມາດຕາ 47 ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ**

ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນໃນສະຖານເປົາ ຄູ່ກໍລະນີຕ້ອງດໍາເນີນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ໂດຍສັນຕິ ວິທີ, ປະນີປະນອມ ຫຼື ໂດຍຜ່ານຄົນກາງ ເພື່ອໃຫ້ຕ່າງຝ່າຍ ຕ່າງໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ເປັນທໍາ.

### **ມາດຕາ 48 ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ**

ໃນກໍລະນີ ເກີດຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນທາງບໍລິຫານ ຄູ່ກໍລະນີ ຫຼື ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ຕ້ອງສະເໜີຂໍ້ຂັດແຍ່ງຕໍ່ກົມຄຸ້ມ ຄອງທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ/ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງ ການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ/ນະຄອນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

### **ມາດຕາ 49 ການແກ້ໄຂໂດຍ ສູນແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ**

ໃນກໍລະນີ ເກີດຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ຄູ່ກໍລະນີ ສາມາດຮ້ອງຂໍຕໍ່ສູນແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານ ເສດຖະກິດຂອງ ສປປ ລາວ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂຕາມຂະບວນການຂອງສູນແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະ ກິດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

### **ມາດຕາ 50 ການຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ຢູ່ ສປປ ລາວ**

ໃນກໍລະນີ ເກີດຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໂດຍການປະນີປະນອມ, ການແກ້ໄຂທາງບໍລິຫານ ແລະ ການ ແກ້ໄຂໂດຍສູນແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ຄູ່ກໍລະນີຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ, ເມື່ອມີຄໍາຕັດສິນຂອງສານປະຊາຊົນ ທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດແລ້ວ ໃຫ້ມີຜົນສັກສິດ ບັງຄັບປະຕິບັດ ຕໍ່ຄູ່ກໍລະນີ.

## **ພາກທີ VII**

### **ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຄໍາທໍານຽມ,**

### **ຄໍາບໍລິການ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດນໍາທ່ຽວ**

## **ໝວດທີ 1**

### **ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຄໍາທໍານຽມ ແລະ ຄໍາບໍລິການ**

### **ມາດຕາ 51 ການປະຕິບັດຄໍາທໍານຽມ ແລະ ຄໍາບໍລິການ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດນໍາທ່ຽວ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເສຍຄໍາທໍານຽມ ແລະ ຄໍາບໍລິການ ຕາມລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດວ່າດ້ວຍ ຄໍາທໍານຽມ ແລະ ຄໍາ ບໍລິການ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.



**ມາດຕາ 52 ການເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ**

ພະນັກງານການເງິນ ຜູ້ທີ່ເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການທຸລະກິດນຳທ່ຽວ, ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການເງິນເປັນລາຍລັກອັກສອນ. ການເກັບຄ່າ ຕ້ອງຈິດຮັບ, ຈິດຈ່າຍພ້ອມທັງອອກໃບ ເກັບເງິນໃຫ້ຜູ້ຈ່າຍເງິນ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ຜູ້ຈ່າຍເງິນ ຕ້ອງທວງເອົາໃບເກັບເງິນ ຫຼື ໃບບິນຮັບເງິນຂອງຂະແໜງການເງິນ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ເພື່ອເປັນຫຼັກ ຖານຢັ້ງຢືນການຈ່າຍເງິນ.

**ມາດຕາ 53 ການເກັບຮັກສາ ລາຍຮັບຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າປັບໃໝ**

ລາຍຮັບທັງໝົດທີ່ເກັບໄດ້ຈາກຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າປັບໃໝ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລັດຖະບັນຍັດ ຂອງປະທານປະເທດ ວ່າດ້ວຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ແລະ ລະບຽບການເງິນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ວາງອອກໃນແຕ່ ລະໄລຍະ.

**ໝວດທີ 2  
ການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດນຳທ່ຽວ**

**ມາດຕາ 54 ອົງການຄຸ້ມຄອງ**

ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ຢ່າງລວມ ສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ ເປັນ ເສນາທິການໃຫ້ກະຊວງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ຂະແໜງ ການເງິນ, ຂະແໜງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ຂະແໜງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງ ການ ປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາວຽກງານທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 55 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ຂະແໜງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ນອກ ຈາກປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມກົດໝາຍ ແລ້ວຍັງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

**ກ. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ:**

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການກ່ຽວກັບ ການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
2. ຄົ້ນຄວ້າການສ້າງລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດນຳທ່ຽວໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ ວ່ອງໄວ ເຊື່ອມໂຍງກັບຂະແໜງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງ ທ່ຽວແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ/ນະຄອນ, ເຂດ ເສດຖະກິດສະເພາະ ແລະ ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການປະສານງານ ການບໍລິການລົງທຶນປະຕູດຽວຂອງ ຂະແໜງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອເຊື່ອມໂຍງດ້ານ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາການລົງທຶນ, ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ການອະນຸຍາດດຳເນີນ ທຸລະກິດ, ການສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມກວດກາຫົວ ໜ່ວຍທຸລະກິດ ໃນ ຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
3. ໂຄສະນາ ແລະ ປະກາດໃຊ້ບັນດາແບບພິມ ຫຼື ແບບຟອມ ຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ໃບອະນຸ ຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ໃບຢັ້ງຢືນຕ່າງໆ, ເງື່ອນໄຂມາດຕະຖານ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ຂະບວນການອະນຸຍາດດຳ ເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
4. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ເຈລະຈາສັນຍາ ແລະ ການຮັບ

- ຮອງໂຄງການ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງ ແລະ ມີຄວາມລະອຽດອ່ອນຕໍ່ສະພາບແວດລ້ອມທາງດ້ານເສດຖະກິດ, ວັນທະນະທຳ-ສັງຄົມ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ, ອອກອະນຸຍາດ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ໃບຢັ້ງຢືນການສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດ, ໃບຢັ້ງຢືນ ແລະ ໃບອະນຸຍາດຕ່າງໆ ຫຼື ເອກະສານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ ການດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວລະຫວ່າງປະເທດ, ບໍລິສັດຕົວແທນທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ ໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ ແລະ ຖືກຕ້ອງ;
  6. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງ ເພື່ອຍ້ອງຍໍຊົມເຊີຍ ຫຼື ປະຕິບັດມາດຕະການ ຕໍ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ຫຼື ລະເມີດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
  7. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ, ປ່ຽນແປງ, ຕັກເຕືອນ, ປັບໃໝ, ສັ່ງໂຈະ, ສັ່ງຖອນ, ແລະ ສັ່ງຍຸບເລີກ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ໃບຢັ້ງຢືນການສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດ, ໃບຢັ້ງຢືນອື່ນໆ, ເອກະ ສານທາງການ, ໂຄງການ, ກິດຈະການການດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວລະຫວ່າງປະເທດ, ບໍລິສັດຕົວແທນທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ ໃນທົ່ວປະເທດທີ່ເຄື່ອນໄຫວບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເປົ້າໝາຍການດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ດຳເນີນທຸລະກິດ ບໍ່ໄປຕາມສັນຍາ ຫຼື ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
  8. ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລະບົບຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມການດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອດຶງດູດນັກລົງທຶນ, ນັກທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
  9. ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
  10. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, ກິດຈະການ, ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ການແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບບັນດາໂຄງການ, ກິດຈະການ, ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ລວມທັງການຄຸ້ມຄອງຜູ້ປະກອບກິດຈະການທຸລະກິດນຳທ່ຽວ, ບໍລິສັດຕົວແທນທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
  11. ຊີ້ນຳ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການບໍລິການ, ການດຳເນີນທຸລະກິດ ໃຫ້ເຂົ້າສູ່ລະບົບປະຕູດຽວ ເພື່ອຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ, ຖືກຕ້ອງ, ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
  12. ຝຶກອົບຮົມ, ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບພະນັກງານ ກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການບໍລິການດ້ານການນຳທ່ຽວ, ການເດີນທາງ, ອາຫານ, ການພັກແຮມໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ, ມີຄຸນນະພາບ, ມາດຕະຖານ, ສະອາດ ແລະ ປອດໄພ;
  13. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດດ້ານການທ່ອງທ່ຽວ;
  14. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານວຽກງານ ກ່ຽວກັບການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ຕໍ່ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
  15. ກຳນົດເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບ ທຸລະກິດນຳທ່ຽວ-ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
  16. ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກິດນຳທ່ຽວ;
  17. ສ້າງແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕິດພັນກັບສິ່ງແວດລ້ອມ, ເສດຖະກິດ, ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ, ຄວາມສະຫງົບປອດໄພ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດດ້ານການນຳທ່ຽວ ຢ່າງຮອບດ້ານ;
  18. ໂຄສະນາສຶກສາອົບຮົມ ດ້ານນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ໂຄງການ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານ ທຸລະກິດນຳທ່ຽວ;
  19. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຜີຍແຜ່, ແນະນຳວຽກງານທຸລະກິດນຳທ່ຽວໃຫ້ດຳເນີນໄປຢ່າງມີປະສິດທິພາບ, ມີປະສິດທິຜົນ ຕິດພັນກັບວຽກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ສິລະປະ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ປະເພນີທີ່ດີງາມຂອງຊາດ;

20. ປະສານສົມທົບກັບ ຂະແໜງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ຂະແໜງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຂະແໜງ ການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ນຳທ່ຽວ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ປອດໄພ;
21. ຝຶກອົບຮົມສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ຍົກລະດັບປັບປຸງ, ຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຂອງບຸກຄະລາກອນໃນຂົງເຂດ ວຽກງານທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ ໃຫ້ມີທັກສະ, ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ໃນແຕ່ລະດ້ານ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ມາດຕະຖານ;
22. ຊີ້ນຳ-ນຳພາ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ວຽກງານທີ່ຕິດພັນກັບທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ພະແນກຖະ ແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ/ນະຄອນ ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ຢ່າງໃກ້ຊິດ;
23. ປະເມີນ, ຍັ້ງຍືນມາດຕະຖານທຸລະກິດນຳທ່ຽວ;
24. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ, ຕັກເຕືອນ, ປັບໃໝ, ສັ່ງໂຈະ, ສັ່ງຖອນ, ສັ່ງຍຸບເລິກ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນຳທ່ຽວ, ບໍລິສັດຕົວແທນທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ ທົ່ວປະເທດ ທີ່ເຄື່ອນ ໄຫວບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
25. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ຂ. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງ/ ນະຄອນຫຼວງ:**

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວ ກັບທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການມອບ ໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
2. ຄຸ້ມຄອງລະບົບຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ບໍລິສັດນຳທ່ຽວພາຍໃນປະເທດ ເພື່ອດຶງດູດນັກລົງທຶນ ແລະ ນັກທ່ອງທ່ຽວ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຢູ່ໃນ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
3. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ເຈລະຈາສັນຍາຂອງໂຄງການ ແລະ ຕາງໜ້າໃຫ້ແຂວງ ລົງນາມໃນສັນຍາ ເອກະສານກ່ຽວຂ້ອງກັບໂຄງການ ວຽກງານ ບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ພາຍໃນປະເທດ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມກວດກາ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, ກິດຈະການ ລວມທັງ ການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ບໍລິສັດນຳທ່ຽວພາຍໃນ ປະເທດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ;
5. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ການແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆ ປະ ກົດ ການຫຍໍ້ທໍ້ໃນບັນດາໂຄງການ, ກິດຈະການ ບໍລິສັດນຳທ່ຽວພາຍໃນປະເທດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ແລະ ນຳສະເໜີກົມຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ ເພື່ອຍ້ອງຍໍຊົມເຊີຍ ຫຼື ປະຕິບັດ ມາດຕະການ ຕໍ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ຫຼື ລະເມີດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ, ອອກອະນຸຍາດ, ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ໃບຍັ້ງຍືນການສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະ ກິດ, ໃບຍັ້ງຍືນ ແລະ ໃບອະນຸຍາດຕ່າງໆ ຫຼື ເອກະສານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ ການດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວພາຍ ໃນປະເທດ ໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ ແລະ ຖືກຕ້ອງ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ, ປ່ຽນແປງ, ຕັກເຕືອນ, ປັບໃໝ, ສັ່ງໂຈະ, ສັ່ງຖອນ ແລະ ສັ່ງຍຸບເລິກ ໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດ, ໃບຍັ້ງຍືນການສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດ, ໃບຍັ້ງຍືນອື່ນໆ, ເອກະ ສານທາງການ, ໂຄງການ, ກິດຈະການການດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວພາຍໃນປະເທດ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເປົ້າໝາຍ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ດຳເນີນທຸລະກິດ ບໍ່ໄປຕາມສັນຍາ ຫຼື ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;



9. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຜູ້ລົງທຶນ ຫຼື ການດຳເນີນການ ການບໍລິການລົງທຶນ ປະຕູດຽວ ໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີປະສິດທິດພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
10. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ທຸລະກິດນຳທ່ຽວພາຍໃນ ປະເທດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
11. ຝຶກອົບຮົມ, ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບພະນັກງານ ກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງ ທຸລະກິດ ນຳພາຍໃນປະເທດ, ບໍລິສັດຕົວແທນທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ພະນັກງານນຳທ່ຽວ;
12. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບວຽກງານພັດທະນາ, ສົ່ງເສີມ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງ ທຸລະກິດນຳທ່ຽວພາຍ ໃນປະເທດ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
13. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ໂຄງການ, ມາດຕະຖານ, ເງື່ອນໄຂ, ການພັດທະນາ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກິດນຳທ່ຽວພາຍໃນ ປະເທດ ທີ່ລັດຖະບານວາງອອກ;
14. ປະສານສົມທົບກັບກົມຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ, ຂະແໜງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ຂະແໜງ ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຂະແໜງອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວຕິດຕາມກວດກາ ທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ພາຍໃນປະເທດ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ແລະ ຢູ່ໃນຂອບເຂດພື້ນທີ່ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນລະ ບຽບຮຽບ ຮ້ອຍສະຫງົບ ແລະ ປອດໄພ ຢ່າງຮອບດ້ານ;
15. ເກັບກຳສະຖິຕິ, ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ທຸລະ ກິດນຳທ່ຽວພາຍໃນປະເທດ ຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ຕົນ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ລວມທັງສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງຂອງຕົນຊາບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ. ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ຕ້ອງລາຍງານຂັ້ນເທິງຊາບ ແລະ ມີວິທີການແກ້ໄຂຢ່າງທັນ ການ;
16. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມືທີ່ດີ ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຂັ້ນເທິງຂອງ ຕົນ;
17. ຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບປັບປຸງຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດຂອງບຸກຄະລາກອນ ໃນຂົງເຂດວຽກງານ ທຸລະ ກິດນຳພາຍໃນປະເທດທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດ ຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ມີທັກສະ, ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດໃນ ແຕ່ລະດ້ານ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ມາດຕະຖານ;
18. ຊີ້ນຳ-ນຳພາຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ/ນະຄອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຢ່າງໃກ້ຊິດ;
19. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍແລະ ລະບຽບການ.

**ຄ. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ/ ນະຄອນ:**

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ຄຳສັ່ງ, ແຜນການ, ໂຄງການ, ການ ພັດທະນາ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ມາດຕະຖານ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ໃນຂອບເຂດທີ່ຂຶ້ນກັບ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ແລະ ນຳສະເໜີພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ/ ນະຄອນຫຼວງເພື່ອຍ້ອງຍໍຊົມເຊີຍ ຫຼື ປະຕິບັດມາດຕະການ ຕໍ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີ ຜົນງານດີເດັ່ນ ຫຼື ລະເມີດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ, ອອກອະນຸຍາດ, ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ໃບຢັ້ງຢືນການສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະ ກິດ, ໃບຢັ້ງຢືນ ແລະ ໃບອະນຸຍາດຕ່າງໆ ຫຼື ເອກະສານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ ການດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວໃນ ສະເພາະພື້ນທີ່ໃດໜຶ່ງ ໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ ແລະ ຖືກຕ້ອງ;



4. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ, ປ່ຽນແປງ, ຕັກເຕືອນ, ປັບໃໝ, ສັ່ງໂຈະ, ສັ່ງຖອນ ແລະ ສັ່ງຍຸບເລິກ ໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດ, ໃບຢັ້ງຢືນການສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດ, ໃບຢັ້ງຢືນອື່ນໆ, ເອກະສານທາງການ, ໂຄງການ, ກິດຈະການການດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວໃນສະເພາະພື້ນທີ່ໃດໜຶ່ງ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ບໍ່ປະຕິບັດ ຕາມເປົ້າໝາຍການດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ດຳເນີນທຸລະກິດ ບໍ່ໄປຕາມສັນຍາ ຫຼື ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
5. ປະສານສົມທົບ ເຈົ້າໜ້າທີ່ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ຫ້ອງການປົກຄອງບ້ານ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວຕິດຕາມກວດກາວຽກງານທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ສະຫງົບ ແລະ ມີຄວາມປອດໄພ ຢ່າງຮອບດ້ານ;
6. ເກັບກຳສະຖິຕິ, ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກ່ຽວກັບທຸລະ ກິດນຳທ່ຽວ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງ ຂັ້ນເທິງ ລວມທັງສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງຂອງຕົນ ຊາບຢ່າງ ເປັນປົກກະຕິ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ. ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ຕ້ອງລາຍງານຂັ້ນເທິງຂອງຕົນຊາບ ແລະ ມີວິທີການແກ້ໄຂ ຢ່າງທັນ ການ;
7. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື ເປັນຢ່າງດີ ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຂັ້ນ ເທິງຂອງຕົນ;
8. ຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບປັບປຸງຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ຂອງບຸກຄະລາກອນໃນຂົງເຂດວຽກງານທຸລະກິດນຳ ທ່ຽວ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ມີທັກສະ, ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດໃນແຕ່ລະດ້ານ ໃຫ້ມີ ຄຸນນະພາບ ແລະ ມາດຕະ ຖານ;
9. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂຄງການ, ກິດຈະການ ລວມທັງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດ ໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດນຳທ່ຽວ, ຕາມ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
10. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆ ຫຼື ປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນບັນດາ ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະການ ທຸລະກິດນຳທ່ຽວ;
11. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ, ສະໜັບສະໜູນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການບໍລິການ ການລົງທຶນປະຕູດຽວ ໃຫ້ມີຄວາມວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
12. ສະເໜີການສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບພະນັກງານ ກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດນຳທ່ຽວ;
13. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
14. ໃຊ້ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 56 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງອົງການປົກຄອງບ້ານ**

ອົງການປົກຄອງບ້ານ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຄຳສັ່ງ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ ໂຄງການ, ການພັດທະນາ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ມາດຕະຖານກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ພາຍໃນ ຂອບເຂດບ້ານ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.
2. ໃຫ້ການຮ່ວມມືທີ່ດີ ຕໍ່ກັບຂະແໜງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ຂະແໜງປ້ອງກັນ ຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ພາຍ ໃນຂອບເຂດບ້ານທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.
3. ລາຍງານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ພາຍໃນຂອບເຂດບ້ານ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ຂະແໜງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຊາບຢ່າງເປັນ

