



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ

ເລກທີ 201 /ວທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ: 30 ກຸມພາ 2026

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ**

**ຂອງພະແນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການປົກຄອງທ່ອງຖິ່ນ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 78/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ມີນາ 2025;
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ສະບັບເລກທີ 700/ນຍ, ລົງວັນທີ 07 ພະຈິກ 2025;
- ອີງຕາມ ແຈ້ງການ ຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ສະບັບເລກທີ 1719/ຄຈສພ, ລົງວັນທີ 23 ກັນຍາ 2025.

ລັດຖະມົນຕີ ຕົກລົງ:


ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບກົງຈັກ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງພະແນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ເພື່ອເປັນບ່ອນ ອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

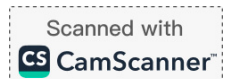
ພະແນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຊື່ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ "ວທ.ນຫ, ຂ" ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດ, "Provincial Department of Culture and Tourism of Capital and Provinces" ຂຽນ ເປັນອັກສອນຫຍໍ້ "DCT" ແມ່ນໂຄງປະກອບກົງຈັກໜຶ່ງຂອງຄະນະກຳມະການປົກຄອງ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຊຶ່ງ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ຄະນະກຳມະການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ກະຊວງວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານລັດໃນການພັດທະນາວຽກງານວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ. 

**ໝວດທີ 2**  
**ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ**

**ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່**

ພະແນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຫັນເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງຝັກ, ທິດທາງແຜນການຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ມາຜັນຂະຫຍາຍເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການອັນລະອຽດຂອງພະແນກພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ປາກົດຜົນເປັນຈິງ;
2. ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ຂໍ້ກຳນົດ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ພ້ອມທັງສຶກສາອົບຮົມແນະນຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ສັງຄົມ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ຊາວຕ່າງດ້າວ ທີ່ອາໄສຢູ່ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ໄດ້ເຊື່ອມຊຶມເຂົ້າໃຈ ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
3. ເຜີຍແຜ່ຜົນສຳເລັດ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ຂອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຕະຫຼອດເຖິງວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ແນວທາງການຕ່າງປະເທດ, ການເຄື່ອນໄຫວຜູ້ນຳຝັກ-ລັດ ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
4. ຄຸ້ມຄອງການຜະລິດ ແລະ ການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ຜະລິດຕະພັນດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ພາຍໃນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
5. ຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ, ແນະນຳທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ສິ່ງເສີມຂະບວນການເຄື່ອນໄຫວວັດທະນະທຳມະຫາຊົນ ເຊັ່ນ: ການສ້າງຄອບຄົວ ແລະ ບ້ານວັດທະນະທຳ, ສະໂມສອນວັດທະນະທຳ, ສູນວັດທະນະທຳເດັກ, ສິ່ງກໍ່ສ້າງທີ່ມີຄຸນຄ່າທາງດ້ານວັດທະນະທຳຢູ່ສວນສາທາລະນະ, ປ້າຍ, ແບບແຜນການດຳລົງຊີວິດ, ຮີດຄອງປະເພນີ, ງານພິທີກຳຕ່າງໆ ຂອງບັນດາເຜົ່າຢູ່ພາຍໃນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ;
6. ຄຸ້ມຄອງ, ສິ່ງເສີມ ແລະ ຈັດຕັ້ງການເຄື່ອນໄຫວສະແດງສິລະປະອາຊີບ, ສິລະປະມວນຊົນ, ຈັດຕັ້ງແຂ່ງຂັນສິລະປະ-ວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງ ຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ເພື່ອສ້າງບັນຍາກາດ ຮັບໃຊ້ໜ້າທີ່ການເມືອງ ຮັບໃຊ້ມວນຊົນ ຢູ່ພາຍໃນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ພາຍໃນປະເທດ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ສຳຫຼວດ, ຂຶ້ນທະບຽນວັດຖຸບູຮານ, ບູຮານສະຖານ, ຮ່ອງຮອຍປະຫວັດສາດ, ບູສະນິຍະສະຖານ, ສະຖານທີ່ປະຫວັດສາດ ແລະ ທຳມະຊາດ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ, ນຳສະເໜີ ກົມມໍຣະດົກ ແລະ ວິຈິດສິນ, ຄະນະກຳມະການມໍຣະດົກທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ຄະນະກຳມະການມໍຣະດົກແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຮັບຮອງ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນເປັນມໍຣະດົກທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ມໍຣະດົກລະດັບຊາດ;
8. ກຳນົດແຜນພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິການຫໍພິພິທະພັນ, ສະຖານບູຮານ, ຫ້ອງວາງສະແດງມູນເຊື້ອ, ສະໂມສອນວັດທະນະທຳ, ສວນວັດທະນະທຳບັນດາເຜົ່າ ແລະ ງານນິເທດສະການຕ່າງໆ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;



9. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ແລະ ສິ່ງເສີມວຽກງານການພິມຈຳໜ່າຍປຶ້ມ ແລະ ສິ່ງພິມອື່ນໆ, ຈັດຕັ້ງຂະບວນການແຂ່ງຂັນ, ສິ່ງເສີມການປະກົດຄິດແຕ່ງວັນນະຄະດີ, ຂະຫຍາຍ ແລະ ສິ່ງເສີມທ້ອງສະໝຸດ, ການອ່ານໃນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ;
10. ປະສານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, ການສ້າງຕັ້ງອະນຸສາວະລີ, ອະນຸສອນສະຖານທີ່ເປັນມູນເຊື້ອທາງປະຫວັດສາດ ແລະ ວັດທະນະທຳ ຂອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ເພື່ອນຳສະເໜີໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
11. ປຸກລະດົມ, ສິ່ງເສີມພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ເພື່ອຜະລິດຮູບເງົາ, ສາລະຄະດີ, ຜະລິດຕະພັນ ພາບ ແລະ ສຽງທີ່ສ່ອງແສງເຖິງເຫດການທີ່ສຳຄັນທາງການເມືອງ, ເສດຖະກິດ, ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ ເພື່ອຮັບໃຊ້ສັງຄົມ;
12. ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດແຜນຍຸດທະສາດການທ່ອງທ່ຽວຂອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງອົງການປົກຄອງນະຄອນຫລວງ, ແຂວງ, ສອດຄ່ອງຕາມແຜນຍຸດທະສາດການທ່ອງທ່ຽວຂອງສູນກາງ;
13. ຊຸກຍູ້, ສິ່ງເສີມ ແລະ ພົວພັນຮ່ວມມື ເພື່ອຈັດຕັ້ງງານສິ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວເຊື່ອມຕໍ່ກັບບັນດາແຂວງບັນດານະຄອນຂອງປະເທດຕ່າງໆ ໃນພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
14. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງທ້ອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການທ່ອງທ່ຽວ ຂອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຕາມສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວສຳຄັນເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ນັກທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
15. ສຳຫຼວດ, ເກັບກຳ, ຂຶ້ນບັນຊີແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ, ວັດຖຸບູຮານ, ບູຮານສະຖານ, ຮ່ອງຮອຍປະຫວັດສາດ, ປູສະນີຍະສະຖານ, ສາສະໜາສະຖານ, ສະຖານທີ່ປະຫວັດສາດ, ທຳມະຊາດ, ວັດທະນະທຳ ເພື່ອອະນຸລັກຮັກສາ, ປະຕິສັງຂອນມໍຣະດົກທີ່ເປັນຮູບປະທຳ ແລະ ນາມມະທຳຂອງຊາດ, ໃນຂອບເຂດນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ໂດຍສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອພັດທະນາໃຫ້ເປັນສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວທີ່ສາມາດຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ນັກທ່ອງທ່ຽວທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
16. ຄຸ້ມຄອງການພັດທະນາແບບອະນຸລັກ ບັນດາແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ປະຫວັດສາດ ໂດຍປະຊາຊົນມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ຮັກສາຄຸນຄ່າອັນໂດດເດັ່ນນັ້ນໃຫ້ຍືນຍົງ;
17. ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນດ້ານວິຊາການຕໍ່ຄຳຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະຊົ່ວຄາວ, ສືບຕໍ່, ຍຸບເລີກ, ຖອນໃບອະນຸຍາດການດຳເນີນທຸລະກິດ ວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
18. ປະສານກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ນັກທ່ອງທ່ຽວ ເຂົ້າ-ອອກ ປະເທດຢູ່ດ່ານສາກົນ;
19. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ກຳນົດມາດຕະຖານ ແລະ ຈັດລະກັບຂັ້ນ ຫຼື ປະເພດ ຂອງທຸລະກິດນຳທ່ຽວ, ໂຮງແຮມ, ເຮືອນພັກ, ລີສອດ, ຮ່ານອາຫານ, ສະຖານບັນເທີງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ. 66

20. ສ້າງແຜນການລົງເຄື່ອນໄຫວສໍາຫຼວດແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ ໃນຂອບເຂດນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ໂດຍສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຜັດທະນາໃຫ້ເປັນສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ສາມາດຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ນັກທ່ອງທ່ຽວທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
21. ສ້າງແຜນການ, ຈັດຕັ້ງຝັກອົບຮົມບຸກຄະລາກອນຂອງຂະແໜງວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ຕາມພາລະບົດບາດ;
22. ເກັບກຳ, ສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ຢູ່ພາຍໃນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງເປັນປົກກະຕິ;
23. ສ້າງແຜນລາຍຮັບວິຊາການ, ລາຍຮັບກອງທຶນສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວ ມອບຜົນທະເຂົ້າງົບປະມານ, ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານວິຊາການໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ງົບປະມານ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
24. ສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ-ແນວຄິດ, ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງກຳສ້າງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
25. ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ ຕໍ່ການຂໍອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງສະມາຄົມວິຊາຊີບ ວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
26. ກຳນົດລະບຽບຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
27. ປັບປຸງໂຄງປະກອບກົງຈັກ ພະແນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຂຽນກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ສ້າງແຜນບຳລຸງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
28. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ, ພາຫະນະອຸປະກອນຕ່າງໆ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານພາຍໃນພະແນກ;
29. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຮອບດ້ານຂອງພະແນກໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ນຳເອົາທິດຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
30. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງອົງການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ແລະ ກະຊວງວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ.

**ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ**

ພະແນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ມີສິດດັ່ງນີ້:

1. ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ແລະ ກະຊວງວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ;
2. ອອກແຈ້ງການ, ໜັງສືສະໜັບ ແລະ ເຊັນຍັ້ງຍືນເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຖິງວຽກງານຄຸ້ມຄອງດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ຢູ່ພາຍໃນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຕາມການເຫັນດີຂອງປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ;
3. ອອກໃບອະນຸຍາດ, ຍຸບເລີກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຢູ່ພາຍໃນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
4. ກວດກາ, ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດານິຕິກຳກ່ຽວກັບວຽກງານວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຢູ່ພາຍໃນ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

5. ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມສະໜິ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນຕໍ່ວຽກງານວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ຕາມພາລະ ບົດບາດຂອງພະແນກ;
6. ຈັດກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ແລກປ່ຽນ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນກ່ຽວກັບວຽກງານວັດທະນະທຳ ແລະ ການ ທ່ອງທ່ຽວ ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ບຸກຄົນອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມ ການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
7. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະໜິສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ກອງ ວິຊາການ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ, ກອງວິຊາການ ແລະ ແມ່ນັກງານວິຊາການ ເພື່ອນຳສະໜິຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
8. ສະໜິປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ບັນຈຸສັບຊ້ອນ, ການເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນ ເງິນ ເດືອນໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ສັງກັດພະແນກບົນພື້ນຖານການເຫັນດີຈາກ ຄະນະຈັດຕັ້ງ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ;
9. ສະໜິຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາຕົກລົງ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຍ່ອງຍໍ, ສັນລະສິນຕໍ່ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານ, ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ທີ່ລະເມີດນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ;
10. ສະໜິຄະນະກຳມະການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຫຼື ກະຊວງວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພາຍໃນພະແນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ;
11. ນຳພາ-ຊີ້ນຳ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຫ້ອງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນ, ເມືອງ;
12. ສ້າງກົດຈະກຳຕ່າງໆ ຮ່ວມກັບພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ເພື່ອໂຄສະນາ, ສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວໃນງານ ວາງສະແດງການທ່ອງທ່ຽວ, ເທດສະການຕ່າງໆ ທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
13. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ການນຳໃຊ້ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
14. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ເງິນກອງທຶນສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ ແລະ ກອງທຶນສົ່ງເສີມວຽກງານວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
15. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ໝວດທີ 3**  
**ໂຄງປະກອບກົງຈັກ**

**ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ**

ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງພະແນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ແມ່ນຂຶ້ນກັບ ການຕົກລົງ ຂອງປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ອີງໃສ່ສະພາບຈຸດພິເສດຂອງແຕ່ລະ ທ່ອງຖິ່ນ ບົນພື້ນຖານທີ່ດິນກົງຈັກກະທັດຮັດ, ໝັກແໜ້ນ, ເຂັ້ມແຂງ, ເຄື່ອນໄຫວມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ການເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັບກະຊວງວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ. 66

**ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ**

ແຜນເກັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ປະກອບດ້ວຍບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າພະແນກ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ໃນການຄຸ້ມຄອງຕາມຂະແໜງການຕົນ ຮັບຜິດຊອບ ຊຶ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;  
ໃນເວລາຫົວໜ້າພະແນກຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າພະແນກທ່ານໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ.
2. ມີຮອງຫົວໜ້າພະແນກຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າພະແນກໃນການຊີ້ນຳວຽກງານຂອງຕົນ, ຮັບຜິດຊອບ ວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າພະແນກ;
3. ມີຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຫົວໜ້າກອງວິຊາການ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າກອງວິຊາການ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ.  
ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກຳນົດໄວ້.

**ໝວດທີ 4**

**ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

**ມາດຕາ 7 ຫຼັກການ**

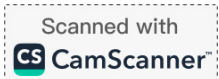
ແຜນເກັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ ໂດຍມີການສົມທົບລະຫວ່າງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງໜູ່ຄະນະ ກັບການຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງບຸກຄົນ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ຕາມການແປງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ບົນພື້ນຖານມີການແປງງານກັນຢ່າງຈະແຈ້ງ ໃຫ້ ໜູ່ຄະນະ ແລະ ທຸກຂັ້ນ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລັດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 8 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

ແຜນເກັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງແຜນເກັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ແມ່ນ ອີງໃສ່ຫຼັກການລະບຽບການ ຂອງອົງການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ແລະ ກະຊວງວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ;
2. ເຮັດວຽກ ມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ;
3. ມີການປະສານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງແໜ້ນແຜ່ນ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ສອງແສງ, ລາຍງານປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ກອງປະຊຸມວິຊາການຕ່າງໆ ເພື່ອຊຸກຍູ້ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳສະພາບລວມ, ສະເພາະດ້ານຈາກ



ຂົງເຂດວຽກງານ, ສັງລວມລາຍງານໃຫ້ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ;

**ໝວດທີ 5**  
**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 9 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ**

ແຜນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 10 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ແຜນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈຶ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຜັນຂະຫຍາຍຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ອອກເປັນອັນລະອຽດ ໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ.

**ມາດຕາ 11 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງແຜນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ສະບັບເລກທີ 443/ຖວທ, ລົງວັນທີ 02 ມິຖຸນາ 2022 ແລະ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ. 6



**ສວນສະຫວັນ ວິຍະເກດ**



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ

ເລກທີ 199/ວທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ລົງວັນທີ 30 ມີນາ 2025

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫ້ອງການ  
ວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ນະຄອນ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 78/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ມີນາ 2025;
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ສະບັບເລກທີ 700/ນຍ, ລົງວັນທີ 07 ພະຈິກ 2025;
- ອີງຕາມ ແຈ້ງການ ຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ສະບັບເລກທີ 1719/ຄຈສພ, ລົງວັນທີ 23 ກັນຍາ 2025.

**ລັດຖະມົນຕີ ຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1**

**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບກົງຈັກ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງຫ້ອງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ນະຄອນ ເພື່ອເປັນ ບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ຫ້ອງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ນະຄອນ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ "ວທ.ມ. ນຄ" ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດ "Culture and Tourism Office of District" ຂຽນເປັນອັກສອນຫຍໍ້ "CT.OD" ແມ່ນໂຄງປະກອບກົງຈັກໜຶ່ງຂອງຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ ຊຶ່ງມີພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ, ແຜນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານລັດໃນການພັດທະນາວຽກງານ ວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ

**ໝວດທີ 2**  
**ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ**

**ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່**

ຫ້ອງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ນະຄອນ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄ້ວາ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຫັນເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ທິດທາງແຜນການຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ, ພະແນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການອັນລະອຽດຂອງຫ້ອງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ນະຄອນ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
2. ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ຂໍ້ກຳນົດ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ພ້ອມທັງສຶກສາອົບຮົມ, ແນະນຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ສັງຄົມ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຜົນລະເມືອງລາວ ແລະ ຊາວຕ່າງດ້າວ ທີ່ອາໄສຢູ່ພາຍໃນເມືອງ, ນະຄອນ ໄດ້ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
3. ເຜີຍແຜ່ຜົນສຳເລັດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ວັດທະນະທຳ, ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມ ຕະຫຼອດເຖິງວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ແນວທາງການຕ່າງປະເທດ, ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຜູ້ນຳພັກ-ລັດ ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
4. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ເມືອງ, ນະຄອນ, ຕາແສງ ແລະ ບ້ານ ໃນການສ້າງຄອບຄົວ ແລະ ບ້ານວັດທະນະທຳ;
5. ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມວຽກງານວັດທະນະທຳມະຫາຊົນ, ຂະບວນການສິລະປະວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງບັນດາເຜົ່າ, ດ້ານຮີດຄອງປະເພນີ, ງານພິທີກຳຕ່າງໆຂອງບັນດາເຜົ່າ, ປ້າຍໂຄສະນາທຸກປະເພດ ແລະ ເກມຕ່າງໆທີ່ບໍ່ມີລັກສະນະການພະນັນ;
6. ປະສານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດ້ານວຽກງານປົກປັກຮັກສາ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີມໍຣະດົກ;
7. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, ການສ້າງຕັ້ງອະນຸສາວະລີ, ອະນຸສອນສະຖານ ທີ່ເປັນມູນເຊື້ອທາງດ້ານປະຫວັດສາດ ແລະ ວັດທະນະທຳ ເພື່ອນຳສະໜິໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາວຽກງານການພິມຈຳໜ່າຍສິ່ງພິມເຊັ່ນ: ການຈັດພິມ, ການພິມ, ການຈຳໜ່າຍປຶ້ມ ແລະ ສິ່ງພິມອື່ນໆ;
9. ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດສະຖານບັນເທີງ, ການບໍລິການໂຮງແຮມ, ເຮືອນພັກ, ຮ້ານອາຫານ ແລະ ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນ ເມືອງ, ນະຄອນ;
10. ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ລາຍງານໃຫ້ພະແນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຮັບຮູ້ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
11. ສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ-ແນວຄິດ, ການຄຸ້ມຄອງ, ນຳສະໜິຂຶ້ນແຜນປາລຸງ-ກໍ່ສ້າງແນວທາງດ້ານວິຊາການ, ດ້ານຕ່າງໆ ແລະ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕໍ່ແນວທາງ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຂອບເຂດຕົນຮັບຜິດຊອບ;
12. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານການເງິນ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຊັບສິນຂອງລັດ ເພື່ອການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວໃນຂອບເຂດຕົນຮັບຜິດຊອບ;

13. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຮອບດ້ານ ໃຫ້ແຜນ  
ກວດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ແລະ ອົງການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ ເປັນປະຈຳ  
ແລະ ນຳເອົາທິດຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງ ລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກັບວຽກງານວິຊາສະເພາະຂັ້ນຕົ້ນ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ**

ຫ້ອງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ນະຄອນ ມີສິດດັ່ງນີ້:

1. ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ  
ແລະ ແຜນກວດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ;
2. ອອກແຈ້ງການ, ໜັງສືສະເໜີ ແລະ ເຊັນຍັງຢືນເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຖິງວຽກງານວັດທະນະທຳ  
ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
3. ເຄື່ອນໄຫວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງ ຫ້ອງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ,  
ນະຄອນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ຢູ່ພາຍ  
ໃນເມືອງ, ນະຄອນ ຕາມການແປງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
5. ປະສານສົມທົບກັບທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ຂອງອົງການປົກຄອງນະຄອນ,  
ແຂວງ, ເມືອງ, ນະຄອນ ຈັດຂຶ້ນທີ່ພົວພັນເຖິງ ວຽກງານວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ;
6. ສະເໜີ, ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂັ້ນຮອງຫົວໜ້າ  
ຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານລົງໄປໃຫ້ ປະທານກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ແຜນກວດທະນະທຳ  
ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ມີຈຳລະນາ;
7. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີກ່ຽວກັບການບຳລຸງກຳສ້າງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍການຍ້ອງຍໍສິນລະສິນ ແລະ ການປະຕິບັດ  
ວິໄນຕໍ່ລັດຖະກອນ ດ້ວຍຮູບການຕ່າງໆ ໄປຍັງແຜນກວດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວນະຄອນຫຼວງ,  
ແຂວງ, ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີຈາກຄະນະຈັດຕັ້ງເມືອງ ແລະ ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ,  
ນະຄອນ;
8. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ, ພາຫະນະອຸປະກອນດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານພາຍໃນ  
ຫ້ອງການ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
9. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ໝວດທີ 3**

**ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ**

**ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ**

ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຂອງຫ້ອງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ນະຄອນ  
ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງ ຂອງປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ ອີງໃສ່ສະພາບຈຸດພິເສດ  
ຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນ ບົນພື້ນຖານທິດກົງຈັກກະທັດຮັດ, ໜັກແໜ້ນ, ເຂັ້ມແຂງ ເຄື່ອນໄຫວມີປະສິດທິພາບ

ແລະ ປະສິດທິຜົນ ແລະ ການເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັບພະແນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ  
ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ແລະ ຄະນະຈັດຕັ້ງນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ.

**ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ**

ບຸກຄະລາກອນ ຂອງຫ້ອງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ນະຄອນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ພະແນກ  
ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ໃນການຄຸ້ມຄອງຕາມຂະແໜງການຕົ້ນຮັບຜິດຊອບ  
ຊຶ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້;

ໃນເວລາຫົວໜ້າຫ້ອງການຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການທ່ານໃດໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຮັກສາ  
ການແທນ.

2. ມີຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າຫ້ອງການ ໃນການຊີ້ນຳວຽກງານຂອງຕົນ,  
ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ;

- ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ ໃນເວລາຫົວໜ້າຫ້ອງການຕິດຂັດ.

3. ມີຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ, ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕໍາ  
ແໜ່ງງານ.

ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ  
ການທີ່ກຳນົດໄວ້.

**ໝວດທີ 4**

**ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

**ມາດຕາ 7 ຫຼັກການ**

ຫ້ອງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ນະຄອນ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ ໂດຍມີການສົມທົບລະຫວ່າງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງໝູ່ຄະນະ  
ກັບການຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງບຸກຄົນ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບົນພື້ນຖານມີການແບ່ງງານກັນຢ່າງຈະແຈ້ງ  
ໃຫ້ໝູ່ຄະນະ ແລະ ທຸກຂັ້ນ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລັດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 8 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

ຫ້ອງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ນະຄອນ ມີແບບແຜນ ແລະ ວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຫ້ອງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ນະຄອນ ແມ່ນ  
ອີງໃສ່ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ພະແນກ ວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ  
ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ;
2. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ;

3. ມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງແໜ້ນແຜ່ນ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ສອງແສງ, ລາຍງານປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ກອງປະຊຸມວິຊາການຕ່າງໆ ເພື່ອຊຸກຍູ້ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ, ເກັບກຳສະພາບລວມ ແລະ ສະເພາະ ດ້ານຈາກຂົງເຂດວຽກງານ ແລະ ສັງລວມລາຍງານໃຫ້ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ຫົວໜ້າພະແນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ.

## ໝວດທີ 5 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ


### ມາດຕາ 9 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ຫ້ອງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ນະຄອນ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ.

### ມາດຕາ 10 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຫ້ອງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

### ມາດຕາ 11 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫ້ອງການ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ ສະບັບເລກທີ 444/ຖວທ, ລົງວັນທີ 02 ມິຖຸນາ 2022 ແລະ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ. 



**ສວນສະຫວັນ ວິຍະເກດ**