ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

****

ສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ອົງການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 028 /ອທຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 05 JUL 2010

ຂໍ້ຕົກລົງ

ຂອງລັດຖະມົນຕີ

ປະຈຳສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ປະທານອົງການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ

ວ່າດ້ວຍ ພະນັກງານນຳທ່ຽວ

ໝວດທີ I

ຫຼັກການທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ພະນັກງານນຳທ່ຽວ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະມາດຕະການກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ ການເຄື່ອນໄຫວແລະການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານນຳທ່ຽວຢູ່ ສປປລາວ ແນ່ໃສ່ເຮັດໃຫ້ການບໍລິການນຳທ່ຽວ ມີຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ມີຄຸນນະພາບ, ມີມາດຕະຖານ, ທັນສະໄໝ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ, ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພໃນຊີວິດ ແລະ ຊັບສິນຂອງນັກທ່ອງທ່ຽວ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການໂຄສະນາສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວ ເພື່ອພັດທະນາເສດຖະກິດ - ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 2. ນິຍາມພະນັກງານນຳທ່ຽວ

ພະນັກງານນຳທ່ຽວໝາຍເຖິງ ຜູ້ທີ່ນຳພານັກທ່ອງທ່ຽວ ໄປທ່ອງທ່ຽວຢູ່ຕາມສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຕ່າງໆ ຕາມລາຍການນຳທ່ຽວ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ພ້ອມທັງອະທິບາຍ ແລະ ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວນັ້ນໆຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ ແລະອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ນັກທ່ອງທ່ຽວຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 3. ປະເພດພະນັກງານນຳທ່ຽວ

ພະນັກງານນຳທ່ຽວມີ 2 ປະເພດຄື: ພະນັກງານນຳທ່ຽວສັງກັດບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ແລະ ພະນັກງານນຳທ່ຽວບໍ່ສັງກັດບໍລິສັດນຳທ່ຽວ.

3.1. ພະນັກງານນຳທ່ຽວສັງກັດບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານນຳທ່ຽວທີ່ເຮັດວຽກປະຈຳຢູ່ບໍລິສັດນຳທ່ຽວໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະ

ກິດນຳທ່ຽວຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປລາວ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຕາມແຜນການຂອງບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ທີ່ຕົນສັງກັດຢູ່.

3.2. ພະນັກງານນຳທ່ຽວບໍ່ສັງກັດບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານນຳທ່ຽວທີ່ບໍ່ສັງກັດບໍລິສັດນຳທ່ຽວໃດໜຶ່ງ ມີໜ້າທີ່ບໍລິການນຳພາທ່ຽວບົນພື້ນຖານສັນຍາກັບບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃດໜຶ່ງ.

ມາດຕາ 4. ລະດັບພະນັກງານນຳທ່ຽວ

ພະນັກງານນຳທ່ຽວ ມີ 3 ລະດັບຄື: ພະນັກງານນຳທ່ຽວລະດັບຊາດ, ພະນັກງານນຳທ່ຽວລະດັບແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ພະນັກງານນຳທ່ຽວ ລະດັບພື້ນທີ່ສະເພາະໃດໜຶ່ງ.

4.1. ພະນັກງານນຳທ່ຽວລະດັບຊາດ ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານນຳທ່ຽວທີ່ສັງກັດ ຫຼື ບໍ່ສັງກັດ ຢູ່ບໍລິສັດນຳທ່ຽວໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳທ່ຽວ ຈາກອົງການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ມີສິດເຄື່ອນໄຫວບໍລິການນຳພາທ່ຽວໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

4.2. ພະນັກງານນຳທ່ຽວລະດັບແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານນຳທ່ຽວທີ່ສັງກັດບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ຫຼື ບໍ່ສັງກັດບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳທ່ຽວຈາກພະແນກທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ຫ້ອງການທ່ອງທ່ຽວແຂວງຫຼືພະແນກທ່ອງທ່ຽວນະຄອນຫຼວງ ແລະ ມີສິດບໍລິການນຳທ່ຽວໃນຂອບເຂດແຂວງ ຫຼື ນະຄອນຫຼວງ ບ່ອນກ່ຽວຂ້ອງ.

4.3. ພະນັກງານນຳທ່ຽວລະດັບພື້ນທີ່ສະເພາະໃດໜຶ່ງ ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານນຳທ່ຽວ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳທ່ຽວຈາກພະແນກທ່ອງທ່ຽວແຂວງ ຫຼື ພະແນກທ່ອງທ່ຽວນະຄອນຫຼວງ ມີໜ້າທີ່ບໍລິການນຳພາທ່ຽວ ໃນຂອບເຂດພື້ນທີ່ສະເພາະໃດໜຶ່ງ ບ່ອນກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 5. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ອົງການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ

ພະນັກງານນຳທ່ຽວທຸກຄົນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງກວດກາຂອງອົງການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ ຢ່າງລວມສູນ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ພະແນກທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ພະແນກທ່ອງທ່ຽວນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ຫ້ອງການທ່ອງທ່ຽວເມືອງ ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງກວດກາພະນັກງານນຳທ່ຽວທຸກຄົນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຕົນ.

ໝວດທີ II

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານນຳທ່ຽວ

ມາດຕາ 6. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານນຳທ່ຽວ

ພະນັກງານນຳທ່ຽວທຸກປະເພດ, ທຸກລະດັບ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

- ເຄົາລົບນັບຖືຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ ແລະ ປະຕິບັດລະບຽບ ກົດໝາຍທີ່ລັດປະກາດໃຊ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
- ດຳເນີນການເຄື່ອນໄຫວຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
- ນຳພານັກທ່ອງທ່ຽວ ໄປທ່ຽວຊົມຕາມສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຕ່າງໆ ຕາມລາຍການນຳທ່ຽວ;
- ອະທິບາຍ, ຊີ້ແຈງ ປະຫວັດຄວາມເປັນມາ ຂອງສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວນັ້ນໆ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ;
- ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຮີດຄອງປະເພນີ ແລະ ວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ;
- ອະທິບາຍຊີ້ແຈງແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ - ລັດ ແລະ ລະບຽບ ກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ລວມທັງແນວທາງການພັດທະນາປະເທດຊາດ ໃຫ້ແກ່ນັກທ່ອງທ່ຽວຜູ້ທີ່ສົນໃຈ ເຂົ້າໃຈຢ່າງຖືກຕ້ອງ;
- ຄຸ້ມຄອງນັກທ່ອງທ່ຽວ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ລັດປະກາດໃຊ້;
- ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພໃຫ້ແກ່ນັກທ່ອງທ່ຽວ, ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອອັນຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ແກ່ນັກທ່ອງທ່ຽວ ຢ່າງທັນການ;
- ນຳສົ່ງນັກທ່ອງທ່ຽວເຖິງສະຖານທີ່ພັກແຮມ ຕາມລາຍການນຳທ່ຽວ ຂອງບໍລິສັດນຳທ່ຽວທີ່ຕົນສັງກັດຢູ່ ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
- ຮັບ - ສົ່ງນັກທ່ອງທ່ຽວ ຢູ່ດ່ານເຂົ້າ - ອອກເມືອງ ຕາມລາຍການນຳທ່ຽວຂອງບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ທີ່ຕົນສັງກັດຢູ່ ກຳນົດໄວ້ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບ ກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
- ເກັບກຳຂໍ້ສະເໜີຂອງນັກທ່ອງທ່ຽວ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ບໍລິສັດນຳທ່ຽວທີ່ມີຂໍ້ຜູກພັນໃນສັນຍາ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແນໃສ່ສົ່ງເສີມດ້ານດີ, ປັບປຸງດ້ານອ່ອນ ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງ;
- ແຕ່ງກາຍສຸພາບຮຽບຮ້ອຍ, ມີຄວາມສະອາດ, ເໝາະສົມກັບສະພາບການນຳທ່ຽວ, ສອດຄ່ອງກັບວັດທະນະທຳ ແລະ ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ;
- ມີມະນຸດສຳພັນດີ, ປະພຶດຕົນ ແລະ ເວົ້າຈາສຸພາບຮຽບຮ້ອຍ, ອ່ອນໂຍນ, ມີມາລະຍາດດີ, ມີຄຸນສົມບັດດີ, ເຄົາລົບນັບຖືແຂກ ກໍຄືນັກທ່ອງທ່ຽວ;
- ພະນັກງານນຳທ່ຽວທີ່ບໍ່ສັງກັດຢູ່ບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ມີໜ້າທີ່ເຂົ້າສັງກັດຢູ່ສະມາຄົມຫຼືກຸ່ມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຢູ່ແຂວງໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຢູ່ນະຄອນຫຼວງ ບ່ອນກ່ຽວຂ້ອງ;
- ເສຍພັນທະ ອາກອນໃຫ້ລັດຕາມລະບຽບ ກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ເອົາໃຈໃສ່ຍົກລະດັບ ປັບປຸງຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດຂອງຕົນເອງຢູ່ສະເໝີ;
- ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 7. ຂໍ້ຫ້າມ

- ພະນັກງານນຳທ່ຽວທີ່ບໍ່ສັງກັດບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ຫຼື ບໍ່ສັງກັດສະມາຄົມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຫຼື ກຸ່ມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຫຼື ໜ່ວຍງານພະນັກງານນຳທ່ຽວ ບໍ່ມີສິດເຄື່ອນໄຫວນຳພາທ່ຽວຢ່າງເດັດຂາດ;
- ຫ້າມພະນັກງານນຳທ່ຽວຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າມາເຄື່ອນໄຫວ ເຮັດບໍລິການນຳທ່ຽວຢູ່ ສປປ ລາວ ຢ່າງເດັດຂາດ;
- ຫ້າມພະນັກງານນຳທ່ຽວສ້າງລາຍການນຳທ່ຽວ ແລະ ນຳພານັກທ່ອງທ່ຽວໄປທ່ອງທ່ຽວດ້ວຍຕົນເອງ ໂດຍບໍ່ຜ່ານບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ຢ່າງເດັດຂາດ;
- ຫ້າມພະນັກງານນຳທ່ຽວປະພຶດ ຫຼື ສະແດງພຶດຕິກຳບໍ່ສຸພາບ, ການເວົ້າຈາສິ່ງລາມົກອານາຈານ ແລະ ສິ່ງທີ່ແຕະຕ້ອງເຖິງກຽດສັກສີຂອງຜູ້ອື່ນ ອັນເປັນການສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ ແລະ ຜູ້ອື່ນໂດຍທາງກົງ ແລະ ທາງອ້ອມ;
- ຫ້າມເຄື່ອນໄຫວເຮັດບໍລິການນຳທ່ຽວ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກຂະແໜງການທ່ອງທ່ຽວ ຢ່າງເດັດຂາດ;
- ຫ້າມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ປະພຶດ ຫຼື ເວົ້າຈາບໍ່ສຸພາບກັບນັກທ່ອງທ່ຽວ;
- ຫ້າມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ນຸ່ງເຄື່ອງ ຫຼື ແຕ່ງກາຍບໍ່ສຸພາບໃນເວລາເຮັດໜ້າທີ່ນຳພາທ່ຽວ;
- ຫ້າມພະນັກງານນຳທ່ຽວເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ນຳພາທ່ຽວໂດຍບໍ່ຕິດບັດນຳທ່ຽວ
- ຫ້າມນຳໃຊ້ບັດນຳທ່ຽວ ທີ່ໝົດອາຍຸການກຳນົດໃຊ້;
- ຫ້າມປ່ອຍປະນັກທ່ອງທ່ຽວໄປທ່ຽວຊົມຕາມລຳພັງໃຈ ໂດຍບໍ່ມີການອະທິບາຍ ຊີ້ແຈ້ງຂໍ້ມູນແຕ່ຢ່າງໃດ;
- ຫ້າມຊັກຊວນ, ຕົວະຍົວະ, ຫຼອກລວງ, ສໍ້ໂກງ ຫຼື ນຳພານັກທ່ອງທ່ຽວໄປພົວພັນກ່ຽວກັບການຄ້າປະເວນີ, ການຄ້າມະນຸດ, ການພະນັນ, ສິ່ງເສບຕິດ ແລະ ການມົ້ວສຸມຕ່າງໆ ທີ່ຜິດຕໍ່ລະບຽບ ກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
- ຫ້າມເຮັດບໍລິການນຳທ່ຽວໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ ຫຼື ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
- ຫ້າມປ່ຽນແປງເນື້ອໃນ, ລັກສະນະ, ປະເພດ ແລະ ຮູບແບບຂອງບັດນຳທ່ຽວຢ່າງເດັດຂາດ;
- ຫ້າມນຳໃຊ້ບັດນຳທ່ຽວຂອງຜູ້ອື່ນ ໂດຍເດັດຂາດ;
- ຫ້າມເອົາແຂກຂອງບໍລິສັດອື່ນມາບໍລິການ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກບໍລິສັດກ່ຽວ.ຂ້ອງ ຢ່າງເດັດຂາດ;
- ຫ້າມຊັກຊວນ, ຕົວະຍົວະ, ຫຼອກລວງ ນັກທ່ອງທ່ຽວຊື້ເຄື່ອງຂອງທີ່ຂາດຄຸນນະພາບເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນເອງ;
- ຫ້າມການກະທຳ ຫຼື ການເຄື່ອນໄຫວສິ່ງໃດສິ່ງໜຶ່ງ ທີ່ຈະກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເດືອດຮ້ອນວຸ້ນວາຍ ຫຼື ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ເສດຖະກິດ - ສັງຄົມ ແລະ ວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ ກໍ່ຄືພາບພົດການທ່ອງທ່ຽວຂອງ ສປປ ລາວ;
- ຫ້າມນຳໃຊ້ບັດນຳທ່ຽວໄປໃນທາງບໍ່ເໝາະສົມ ຫຼື ນຳໃຊ້ບັດເພື່ອຈຸດປະສົງອື່ນ ທີ່ບໍ່

ແມ່ນການນຳທ່ຽວ;

- ຫ້າມເຄື່ອນໄຫວໄປໃນທາງເສື່ອມເສຍ ຫຼື ຂັດຕໍ່ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ ຫຼື ຂັດຕໍ່ຮີດຄອງປະເພນີ ແລະ ວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ;
- ຫ້າມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ນຳໃຊ້ບັດນຳທ່ຽວ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກ ຕົ້ນສັງກັດຂອງຕົນຢ່າງເດັດຂາດ;
- ຫ້າມເຄື່ອນໄຫວໃດໆທີ່ຂັດຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.
- ຫ້າມປ່ອຍປະລະເລີຍຕໍ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 16 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ໝວດທີ III
ມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂຂອງພະນັກງານນຳທ່ຽວ

ມາດຕາ 8. ມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂລວມ ຂອງພະນັກງານນຳທ່ຽວ

ມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂລວມສຳລັບພະນັກງານນຳທ່ຽວ ມີດັ່ງນີ້:

- ເປັນພົນລະເມືອງລາວ ມີພູມລຳເນົາຢູ່ ສປປ ລາວ;
- ມີອາຍຸແຕ່ 18 ປີ ຂຶ້ນໄປ;
- ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມດ້ານວິຊາການນຳທ່ຽວ ທີ່ທາງການຮັບຮູ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ;
- ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານວິຊາພູມສາດ, ປະຫວັດສາດ, ວັດທະນະທຳ - ສັງຄົມ, ພາສາຕ່າງປະເທດ ຫຼື ພາສາສາກົນ ໃນລະດັບທີ່ແນ່ນອນ;
- ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານການປະຖົມພະຍາບານຂັ້ນພື້ນຖານ;
- ມີຄຸນສົມບັດດີ, ມີມະນຸດສຳພັນດີ, ມີມາລະຍາດດີ ມີຄວາມສຸຂຸມ, ສຸພາບຮຽບຮ້ອຍ;
- ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງດີ;
- ບໍ່ເສບ ບໍ່ຜະລິດ ແລະ ບໍ່ຄ້າຂາຍສິ່ງເສບຕິດ;
- ເປັນບຸກຄົນ ທີ່ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ຕາມກົດໝາຍກຳນົດ.

ມາດຕາ 9. ມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂສະເພາະຂອງພະນັກງານນຳທ່ຽວ

ພະນັກງານນຳທ່ຽວແຕ່ລະລະດັບ, ແຕ່ລະປະເພດ ຕ້ອງມີມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂສະເພາະຕໍ່າສຸດ ດັ່ງນີ້:

9.1. ມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂສະເພາະ ຂອງພະນັກງານນຳທ່ຽວລະດັບຊາດ ມີດັ່ງນີ້:

- ຈົບປະລິນຍາຕີໃນຂະແໜງວິຊາການທ່ອງທ່ຽວ ຫຼື ວິຊາໃດໜຶ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການທ່ອງທ່ຽວ;
- ຈົບຫຼັກສູດການຮຽນ ຫຼື ການຝຶກອົບຮົມວິຊາການນຳທ່ຽວ ລະດັບຊາດ;
- ມີຄວາມສາມາດອ່ານ, ຂຽນ ແລະ ເວົ້າພາສາຕ່າງປະເທດ ຫຼື ພາສາສາກົນ ໄດ້ຢ່າງຄ່ອງແຄ້ວ;
- ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບ ສປປ ລາວ, ປະຫວັດສາດຂອງລາວ, ແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວຕ່າງໆເປັນ

ຢ່າງດີ ແລະ ຄວາມຮູ້ດ້ານອື່ນໆ.

9.2. ມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂສະເພາະ ຂອງພະນັກງານນຳທ່ຽວລະດັບແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີດັ່ງນີ້:

- ຈົບຊັ້ນສູງ ຫຼື ທຽບເທົ່າ ຫຼື ອານຸປະລິນຍາ ໃນຂະແໜງວິຊາການທ່ອງທ່ຽວ ຫຼື ວິຊາໃດໜຶ່ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການທ່ອງທ່ຽວ;
- ຈົບຫຼັກສູດການຮຽນ ຫຼື ການຝຶກອົບຮົມວິຊາການນຳທ່ຽວລະດັບແຂວງ ຫຼື ນະຄອນຫຼວງ;
- ເຂົ້າໃຈພາສາລາຕ່າງປະເທດ ຫຼື ພາສາລາກົນ ເປັນຢ່າງດີ;
- ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບ ສປປ ລາວ, ປະຫວັດແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວຢູ່ພາຍໃນແຂວງກ່ຽວ ຂ້ອງເປັນຢ່າງດີ.

9.3. ມາດຕະຖານ ແລະເງື່ອນໄຂສະເພາະຂອງພະນັກງານນຳທ່ຽວລະດັບພື້ນທີ່ສະເພາະໃດໜຶ່ງ ມີດັ່ງນີ້:

- ຈົບມັດທະຍົມມໍປາຍ ຫຼື ມີຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດສະເພາະຕົວ ຫຼື ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດສະເພາະດ້ານ;
- ຈົບຫຼັກສູດການຝຶກອົບຮົມວິຊາການນຳທ່ຽວລະດັບແຂວງ ຫຼື ລະດັບເມືອງ ຫຼື ລະດັບຊຸມຊົນ;
- ເຂົ້າໃຈພາສາລາຕ່າງປະເທດ ຫຼື ພາສາລາກົນ ໃນລະດັບໃດໜຶ່ງ ຫຼື ພາສາອື່ນ;
- ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບປະຫວັດແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ ຢູ່ໃນພື້ນທີ່ສະເພາະໃດໜຶ່ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນຢ່າງດີ.

ມາດຕາ 10. ເງື່ອນໄຂການອອກບັດນຳທ່ຽວ

ບຸກຄົນທີ່ມີມາດຕະຖານ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ແລະ ມາດຕາ 9 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບບັດນຳທ່ຽວຕາມລະດັບຂັ້ນຂອງຕົນ.

ບັດນຳທ່ຽວແຕ່ລະປະເພດມີອາຍຸນຳໃຊ້ 2 ປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້ ຄັ້ງລະ 2 ປີ. ບັດນຳທ່ຽວ ທີ່ໝົດອາຍຸການນຳໃຊ້ ຕ້ອງໄດ້ນຳມາຕໍ່ພາຍໃນກຳນົດ 30 ວັນ ນັບແຕ່ມື້ບັດໝົດອາຍຸເປັນຕົ້ນໄປ ຖ້າຫາກກາຍກຳນົດດັ່ງກ່າວຈະຖືກປັບໃໝຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວໃນມາດຕາ 22 ຂອງຂໍຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 11. ການຖອນ ຫຼື ການໂຈະບັດນຳທ່ຽວ ໄວ້ຊົ່ວຄາວ

ບັດນຳທ່ຽວຂອງພະນັກງານນຳທ່ຽວທຸກຄົນ ຈະຖືກຖອນ ຫຼື ໂຈະໄວ້ຊົ່ວຄາວ ຍ້ອນສາເຫດດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈຂອງຜູ້ກ່ຽວ;
- ຖືກທາງການສັ່ງໂຈະ ຫຼື ຢຸດຕິ ຕາມມາດຕາ 20 ຂໍດໜ້າທຍໍໜ້າທີ 2 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
- ຢູ່ໃນໄລຍະລໍຖ້າການດຳເນີນຄະດີ ຫຼື ຖືກສານປະຊາຊົນຕັດອິດສະລະພາບ ແຕ່ 1 ປີລົງມາ;

- ຖືກກ່າວເຕືອນເປັນຄັ້ງທີສອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 21 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 12. ການຖອນບັດນຳທ່ຽວໂດຍຖາວອນ

ບັດນຳທ່ຽວຂອງພະນັກງານນຳທ່ຽວທຸກຄົນ ຈະຖືກຖອນໂດຍຖາວອນ ໃນກໍລະນີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ເຈົ້າຂອງບັດເສຍຊີວິດ;
- ບໍ່ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດຈົນບໍ່ສາມາດເຮັດໜ້າທີ່ນຳພາທ່ຽວໄດ້;
- ດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈຂອງຜູ້ກ່ຽວ;
- ຂົ່ມຂູ່, ຊອກຫາ, ຕົວະຍົວະ, ຫຼອກລວງຍິງ ຫຼື ຊາຍ ຫຼື ກະທຳຕົວເປັນຜູ້ບໍລິການທາງເພດ ຫຼື ນຳພານັກທ່ອງທ່ຽວໄປກ່ຽວພັນ ຫຼື ກະທຳການໃດໆກ່ຽວກັບສິ່ງເສບຕິດ, ການພະນັນ, ການຄ້າປະເວນີ ທີ່ຜິດກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
- ນຳພານັກທ່ອງທ່ຽວ ລັກລອບ, ຊຸກເຊື່ອງ, ນຳໃຊ້ ຫຼື ຜະລິດ, ຄ້າຂາຍ, ຈຳໜ່າຍ ສິ່ງຕ້ອງຫ້າມ ເພື່ອນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກນອກປະເທດຢ່າງຜິດກົດໝາຍ;
- ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍ ຫຼື ສ້າງຄວາມເສື່ອມເສຍຢ່າງຮ້າຍແຮງຕໍ່ເສດຖະກິດ - ສັງຄົມ ກໍຄືພາບພົດການທ່ອງທ່ຽວຂອງ ສປປ ລາວ;
- ຖືກສານຕັດອິດສະລະພາບຫຼາຍກວ່າ 1 ປີຂຶ້ນໄປ;
- ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 20 ຂໍ້ດທາຍຍໍ້ໜ້າທີ 3.

ໝວດທີ IV
ການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານນຳທ່ຽວ

ມາດຕາ 13. ການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານນຳທ່ຽວ

ອົງການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຢ່າງລວມສູນ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ພະແນກທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ພະແນກທ່ອງທ່ຽວນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ຫ້ອງການທ່ອງທ່ຽວເມືອງ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານນຳທ່ຽວທຸກລະດັບ ທຸກປະເພດ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຕາມພາລະບົດບາດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ພ້ອມທັງລາຍງານສະພາບການ ການຈັດຕັ້ງ ການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານນຳທ່ຽວ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ໂຮງແຮມ ຂອງອົງການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ ຊາບເປັນປະຈຳ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ເປັນປີ.

ສະມາຄົມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຫຼື ກຸ່ມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຫຼື ໜ່ວຍງານພະນັກງານນຳທ່ຽວ ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 14. ສິດ ແລະໜ້າທີ່ຂອງອົງການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດໃນການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານນຳທ່ຽວ

ອົງການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍໃນການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານນຳ

ທ່ຽວດັ່ງນີ້:

- ຄົ້ນຄວ້າວາງລະບຽບການກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານນໍາທ່ຽວໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
- ສ້າງຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບພະນັກງານນໍາທ່ຽວ ແລະ ເກັບກໍາສໍາເນົາເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ອອກບັດພະນັກງານນໍາທ່ຽວ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານນໍາທ່ຽວລະດັບຊາດ ເພື່ອປະເມີນຜົນ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ;
- ຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມ ຍົກລະດັບພະນັກງານນໍາທ່ຽວຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ;
- ພິຈາລະນາ ການປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ພະນັກງານນໍາທ່ຽວ ຜູ້ທີ່ຝ່າຝືນ ແລະ ລະເມີດລະບຽບ ກົດໝາຍ ຕາມການສະເໜີຂອງພະແນກທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ພະແນກທ່ອງທ່ຽວນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການທ່ອງທ່ຽວແຂວງ ລວມທັງການສະເໜີ ຫຼື ຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທໍາຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງອື່ນ;
- ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ກໍານົດ.

ມາດຕາ 15. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ພະແນກທ່ອງທ່ຽວນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການທ່ອງທ່ຽວແຂວງ ແລະ ຫ້ອງການທ່ອງທ່ຽວເມືອງ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານນໍາທ່ຽວ

ພະແນກທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ພະແນກທ່ອງທ່ຽວນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ຫ້ອງການທ່ອງທ່ຽວເມືອງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານນໍາທ່ຽວ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

- ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານນໍາທ່ຽວທຸກລະດັບ, ທຸກປະເພດ ລວມທັງສະມາຄົມ ຫຼື ກຸ່ມ ຫຼື ໜ່ວຍງານພະນັກງານນໍາທ່ຽວ ຢ່າງເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
- ເກັບກໍາສະຖິຕິ, ອອກບັດພະນັກງານນໍາທ່ຽວ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານນໍາທ່ຽວຂັ້ນແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ພື້ນທີ່ ເພື່ອການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປະເມີນຜົນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ອົງການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດຮັບຊາບ;
- ຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມ ຍົກລະດັບພະນັກງານນໍາທ່ຽວ ທີ່ຢູ່ໃນຂັ້ນຂອງຕົນຮັບຜິດຊອບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
- ປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ພະນັກງານນໍາທ່ຽວຜູ້ທີ່ຝ່າຝືນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຫຼື ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຕົນ ຕາມການເຫັນດີຂອງອົງການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ;
- ສະຫຼຸບລາຍງານຜົນງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະນັກງານນໍາທ່ຽວທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ພ້ອມທັງສະເໜີການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ໃສ່ມາດຕະການ, ການແກ້ໄຂຕໍ່ອົງການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 16. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບໍລິສັດນໍາທ່ຽວ, ສະມາຄົມພະນັກງານນໍາທ່ຽວ, ກຸ່ມພະນັກ

ງານນຳທ່ຽວ ຫຼື ໜ່ວຍງານພະນັກງານນຳທ່ຽວ

ໃນການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານນຳທ່ຽວ ບໍລິສັດນຳທ່ຽວ, ສະມາຄົມພະນັກງານນຳທ່ຽວ/ກຸ່ມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຫຼື ໜ່ວຍງານພະນັກງານນຳທ່ຽວ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

- ສຶກສາອົບຮົມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ ເພື່ອໃຫ້ພະນັກງານນຳທ່ຽວ ມີລະບຽບວິໄນ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ການນຳພາທ່ຽວ;
- ຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະ, ລະດັບພາສາຕ່າງປະເທດ ແລະ ການນຳທ່ຽວ;
- ປະຕິບັດນະໂຍບາຍອັນເໝາະສົມ ເພື່ອສ້າງເປັນວິຊາການຊຳນານງານ ແລະ ຮ່ວມວຽກງານກັບຕົນຕໍ່ໄປ;
- ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳຂອງພະນັກງານນຳທ່ຽວທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ ໃນໄລຍະປະຕິບັດໜ້າທີ່ນຳພາທ່ຽວ;
- ສຶກສາອົບຮົມ ຕັກເຕືອນຕາມຄວາມເໝາະສົມ, ໃນກໍລະນີມີການກະທຳຜິດ ຫຼື ລະເມີດລະບຽບ ກົດໝາຍ ຕ້ອງແຈ້ງຂໍ້ມູນໃຫ້ພະແນກທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ພະແນກທ່ອງທ່ຽວນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ຫ້ອງການທ່ອງທ່ຽວເມືອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອພິຈາລະນາ ຫາວິທີທາງແກ້ໄຂ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ອົງການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ ຊາບເພື່ອມີວິທີການແກ້ໄຂ;
- ການໂຍກຍ້າຍ, ການຢຸດເຊົາການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຂອງພະນັກງານນຳທ່ຽວກໍຕ້ອງລາຍງານໄປຍັງຂະແໜງການທ່ອງທ່ຽວ ຂັ້ນຂອງຕົນ ເພື່ອຊາບ;
- ການນຳທ່ຽວທຸກໆຄັ້ງ ບໍລິສັດນຳທ່ຽວ, ສະມາຄົມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຫຼື ກຸ່ມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຫຼື ໜ່ວຍງານພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຕ້ອງມອບບັດນຳທ່ຽວ ໃຫ້ກັບພະນັກງານນຳທ່ຽວທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ພາຍຫຼັງພະນັກງານນຳທ່ຽວປະຕິບັດໜ້າທີ່ການນຳທ່ຽວສຳເລັດແລ້ວ ບໍລິສັດນຳທ່ຽວ, ສະມາຄົມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຫຼື ກຸ່ມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຫຼື ໜ່ວຍງານພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຕ້ອງເກັບບັດຂອງພະນັກງານນຳທ່ຽວທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄືນໄວ້ທຸກໆຄັ້ງ ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນບັນຫາການນຳທ່ຽວແບບເອກະລາດ ທີ່ຜິດຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ບັນຫາອື່ນໆ;

ສຳລັບພະນັກງານນຳທ່ຽວບໍ່ສັງກັດບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ໃນໄລຍະບໍ່ທັນມີສະມາຄົມ ພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຫຼື ກຸ່ມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຫຼື ໜ່ວຍງານພະນັກງານນຳທ່ຽວ ແມ່ນໃຫ້ຂຶ້ນກັບສະມາຄົມທຸລະກິດທ່ອງທ່ຽວລາວ ຫຼື ກຸ່ມທຸລະກິດທ່ອງທ່ຽວລາວ ຢູ່ບ່ອນກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນການຊົ່ວຄາວ ພາຍຫຼັງທີ່ສະມາຄົມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຫຼື ກຸ່ມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຫຼື ໜ່ວຍງານພະນັກງານນຳທ່ຽວຖືກສ້າງຂຶ້ນຢ່າງເປັນທາງການແລ້ວ ພະນັກງານນຳທ່ຽວທີ່ຂຶ້ນກັບສະມາຄົມທຸລະກິດທ່ອງທ່ຽວລາວ ຫຼື ກຸ່ມທຸລະກິດທ່ອງທ່ຽວລາວ ແມ່ນໃຫ້ຂຶ້ນກັບສະມາຄົມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຫຼື ກຸ່ມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຫຼື ໜ່ວຍງານນພະນັກງານນຳທ່ຽວ ໂດຍອັດຕະໂນມັດ.

ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະມາຄົມພະນັກງານນຳທ່ຽວ/ກຸ່ມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີວ່າດ້ວຍ ສະມາຄົມສະບັບເລກທີ 115/ນຍ, ລົງວັນທີ 29 ເມສາ 2009.

ມາດຕາ 17. ການສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍງານພະນັກງານນຳທ່ຽວບໍ່ສັງກັດບໍລິສັດ ນຳທ່ຽວ

ຢູ່ບັນດາແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ມີຄວາມພ້ອມ ໃນການສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍງານພະນັກງານນຳທ່ຽວບໍ່ສັງກັດບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ແມ່ນມອບໃຫ້ພະແນກທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ພະແນກທ່ອງທ່ຽວນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການທ່ອງທ່ຽວແຂວງ ຫຼື ຫ້ອງການທ່ອງທ່ຽວເມືອງ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ໂດຍສົມທົບກັບສະມາຄົມທຸລະກິດທ່ອງທ່ຽວ, ສະມາຄົມພະນັກງານນຳທ່ຽວຂັ້ນຕົ້ນ ຕາມການເຫັນດີຂອງອົງການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ.

ພະນັກງານນຳທ່ຽວຜູ້ໃດຫາກມີຈຸດປະສົງເຄື່ອນໄຫວ ໂດຍບໍ່ສັງກັດຢູ່ບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ພະແນກ/ຫ້ອງການທ່ອງທ່ຽວແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງຊາບ ແລະ ສະເໜີຕົວເຂົ້າສະມາຄົມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຫຼື ກຸ່ມພະນັກງານນຳທ່ຽວ ຫຼື ໜ່ວຍງານພະນັກງານນຳທ່ຽວຢູ່ແຂວງ ຫຼື ນະຄອນຫຼວງ ຢູ່ບ່ອນກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 18. ພາລະບົດບາດຂອງ ໜ່ວຍງານພະນັກງານນຳທ່ຽວ

ໜ່ວຍງານພະນັກງານນຳທ່ຽວເປັນການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງ ທີ່ເຕົ້າໂຮມເອົາພະນັກງານນຳທ່ຽວບໍ່ສັງກັດບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ຊຶ່ງມີພາລະບົດບາດຕົ້ນຕໍດັ່ງນີ້:

- ສຶກສາອົບຮົມນຳພາການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະມາຊິກໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ;
- ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວນຳທ່ຽວ ບໍລິການບົນພື້ນຖານສັນຍາ ກັບບໍລິສັດນຳທ່ຽວ, ບໍ່ສາມາດບໍລິການໂດຍກົງກັບນັກທ່ອງທ່ຽວ, ບໍ່ມີສິດເຄື່ອນໄຫວໃນຖານະບໍລິສັດນຳທ່ຽວ;
- ແກ້ໄຂຂໍ້ສະເໜີຂອງສະມາຊິກ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີຈາກພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນໄຫວພະນັກງານນຳທ່ຽວ ແລະ ໜ່ວຍງານພະນັກງານນຳທ່ຽວ;
- ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕົນໃຫ້ພະແນກທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ພະແນກທ່ອງທ່ຽວນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ຫ້ອງການທ່ອງທ່ຽວເມືອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນປົກກະຕິ.

ໝວດທີ V

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 19. ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຕ່າງໆຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 20. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນໃດຫາກໄດ້ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕາມລະບຽບ ກົດໝາຍ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ ດັ່ງນີ້:

- ຄັ້ງທີໜຶ່ງ: ຕັກເຕືອນ;

- ຄັ້ງທີສອງ: ຈະຖືກປັບໃໝແລະຖອນບັດນຳທ່ຽວຊົ່ວຄາວ ສຳລັບພະນັກງານນຳທ່ຽວ, ສຳລັບນິຕິບຸກຄົນ ຈະຖືກປັບໃໝຕາມມາດຕາ 22 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
- ຄັ້ງທີສາມ: ຖອນບັດນຳທ່ຽວຢ່າງສິ້ນເຊີງ ແລະ ດຳເນີນຄະດີຕາມລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວຂ້ອງ, ສຳລັບນິຕິບຸກຄົນແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດວິໃນ ຫຼື ດຳເນີນຄະດີຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີໜັກ ຫຼື ເບົາ;
- ການຕັກເຕືອນ ຫຼື ປັບໃໝແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງມີການບັນທຶກເປັນລາຍລັກອັກສອນເພື່ອນຳໄປເປັນຂໍ້ມູນຫຼັກຖານຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 21. ການກ່າວເຕືອນ

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກກ່າວເຕືອນໃນກໍລະນີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ສຳລັບບຸກຄົນ

- ການເຄື່ອນໄຫວນຳທ່ຽວ ໂດຍບໍ່ມີບັດສັງກັດ;
- ສ້າງລາຍການນຳທ່ຽວ ແລະ ນຳພານັກທ່ອງທ່ຽວໄປທ່ອງທ່ຽວດ້ວຍຕົນເອງ ໂດຍບໍ່ຜ່ານບໍລິສັດນຳທ່ຽວ;
- ການປະພຶດ ຫຼື ສະແດງພຶດຕິກຳບໍ່ສຸພາບ, ການເວົ້າຈາສິ່ງລາມົກອານາຈານແລະສິ່ງທີ່ແຕະຕ້ອງເຖິງກຽດສັກສີຂອງຜູ້ອື່ນ ອັນເປັນການສ້າງຄວາມ ເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ ແລະ ຜູ້ອື່ນໂດຍທາງກົງ ແລະ ທາງອ້ອມ;
- ການເຄື່ອນໄຫວເຮັດບໍລິການນຳທ່ຽວ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກຂະແໜງການທ່ອງທ່ຽວ;
- ການປະພຶດ ຫຼື ເວົ້າຈາບໍ່ສຸພາບກັບນັກທ່ອງທ່ຽວ;
- ການນຸ່ງຖື ຫຼື ການແຕ່ງກາຍບໍ່ສຸພາບໃນເວລາເຮັດໜ້າທີ່ນຳພາທ່ຽວ;
- ການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ນຳພາທ່ຽວ ໂດຍບໍ່ຕິດບັດນຳທ່ຽວ;
- ນຳໃຊ້ບັດນຳທ່ຽວ ທີ່ໝົດອາຍຸການກຳນົດໃຊ້;
- ປະປ່ອຍນັກທ່ອງທ່ຽວໄປທ່ຽວຊົມຕາມລຳພັງໃຈ ໂດຍບໍ່ມີການອະທິບາຍຊີ້ແຈ້ງຂໍ້ມູນແຕ່ຢ່າງໃດ;
- ກະທຳການສິ່ງໃດສິ່ງໜຶ່ງ ທີ່ຈະກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເດືອດຮ້ອນວຸ້ນວາຍ ຫຼື ສ້າງ ຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ເສດຖະກິດ - ສັງຄົມ ແລະ ວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ ກໍຄືພາບພົດການທ່ອງທ່ຽວຂອງ ສປປ ລາວ;
- ຊັກຊວນ, ຕົວະຍົວະ, ຫຼອກລວງ, ສໍ້ໂກງ ຫຼື ນຳພານັກ ທ່ອງທ່ຽວໄປພົວພັນກ່ຽວກັບການຄ້າປະເວນີ, ການຄ້າມະນຸດ, ການພະນັນ, ສິ່ງເສບຕິດ ແລະ ການມົ້ວສຸມຕ່າງໆ ທີ່ຜິດຕໍ່ລະບຽບ ກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;

ເຮັດບໍລິການນຳທ່ຽວໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ ຫຼື ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;

- ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນ, ລັກສະນະ, ປະເພດ ແລະຮູບແບບຂອງບັດນຳທ່ຽວ;
- ນຳໃຊ້ບັດນຳທ່ຽວຂອງຜູ້ອື່ນ;

- ເອົາແຂກຂອງບໍລິສັດອື່ນມາບໍລິການ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກບໍລິສັດກ່ຽວຂ້ອງ;
- ການລັກລອບ ຫຼື ຈັດຕັ້ງບໍລິການນຳທ່ຽວ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກບໍລິສັດນຳທ່ຽວກ່ຽວຂ້ອງ;
- ຊັກຊວນ ຕົວະຍົວະ ຫຼອກລວງນັກທ່ອງທ່ຽວຊື້ເຄື່ອງຂອງທີ່ຂາດຄຸນນະພາບ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນເອງ;
- ການກະທຳອື່ນໆ ທີ່ຂັດຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍ.

2. ສຳລັບນິຕິບຸກຄົນ

- ລະເວັ້ນຕໍ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 16 ຂອງ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
- ການເຄື່ອນໄຫວທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເດືອດຮ້ອນວຸ້ນວາຍ ຫຼື ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ເສດຖະກິດ - ສັງຄົມ ແລະວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ ກໍ່ຄືພາບພົດການທ່ອງທ່ຽວຂອງ ສປປ ລາວ;
- ປະປ່ອຍໃຫ້ພະນັກງານນຳທ່ຽວນຳໃຊ້ບັດນຳທ່ຽວໄປໃນທາງບໍ່ເໝາະສົມຫຼືນຳໃຊ້ບັດເພື່ອຈຸດປະສົງອື່ນ ທີ່ບໍ່ແມ່ນການນຳທ່ຽວ;
- ຊີ້ນຳ ຫຼື ຊັກຈູງພະນັກງານນຳທ່ຽວ, ນັກທ່ອງທ່ຽວ ເຄື່ອນໄຫວໄປໃນທາງເສື່ອມເສຍ ຫຼື ຂັດຕໍ່ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ ຫຼື ຂັດຕໍ່ຮີດ ຄອງປະເພນີ ແລະ ວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ;
- ປະປ່ອຍໃຫ້ພະນັກງານນຳທ່ຽວ ເອົາບັດນຳທ່ຽວໄປນຳໃຊ້ໂດຍບໍ່ຖືກເປົ້າໝາຍ;
- ການເຄື່ອນໄຫວໃດໆທີ່ຂັດຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 22. ການປັບໃໝ

ຜູ້ທີ່ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການປັບໃໝ ຕາມກໍລະນີໜັກ ຫຼື ເບົາ ດັ່ງນີ້:

- ບັດນຳທ່ຽວໝົດອາຍຸການນຳໃຊ້ ແລ້ວບໍ່ມາຕໍ່ພາຍໃນກຳນົດສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ມື້ບັດໝົດອາຍຸນຳໃຊ້ເປັນຕົ້ນໄປ ຈະຖືກປັບໃໝສອງແສນຫ້າສິບພັນກີບ (250,000 ກີບ) ຕໍ່ຄັ້ງຕໍ່ບັດ;
- ບໍ່ແກ້ໄຂຂໍ້ບົກຜ່ອງຂອງຕົນຕາມການຕັກເຕືອນຄັ້ງທີໜຶ່ງ ຈະຖືກປັບໃໝຫ້າແສນກີບ (500,000 ກີບ);
- ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນລັກສະນະຮູບແບບຂອງບັດນຳທ່ຽວຈະຖືກປັບໃໝໜຶ່ງລ້ານກີບ (1,000,000 ກີບ);
- ນຳໃຊ້ບັດນຳທ່ຽວຂອງຜູ້ອື່ນ ຈະຖືກປັບໃໝໜຶ່ງລ້ານກີບ (1,000,000 ກີບ);
- ເອົາແຂກຂອງບໍລິສັດອື່ນມາບໍລິການ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກບໍລິສັດກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼືລັກລອບຈັດຕັ້ງບໍລິການນຳທ່ຽວໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ທີ່ຕົນສັງກັດຢູ່ ຈະຖືກປັບໃໝໜຶ່ງລ້ານກີບ (1,000,000 ກີບ);

- ຊັກຊວນ, ຕົວະຍົວະ ຫຼອກລວງນັກທ່ອງທ່ຽວຊື້ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ຂາດຄຸນນະພາບ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນເອງຈະຖືກປັບໃໝໜຶ່ງລ້ານຫ້າແສນກີບ (1,500,000 ກີບ);
- ສ້າງລາຍການນຳທ່ຽວ ແລະນຳພານັກທ່ອງທ່ຽວໄປທ່ອງທ່ຽວດ້ວຍຕົນເອງ ໂດຍບໍ່ຜ່ານບໍລິສັດນຳທ່ຽວໜຶ່ງລ້ານຫ້າແສນກີບ (1,500,000);
- ການເຄື່ອນໄຫວເຮັດບໍລິການນຳທ່ຽວ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກຂະແໜງການທ່ອງທ່ຽວສອງລ້ານກີບ(2,000,000 ກີບ).

ມາດຕາ 23. ການປັບໃໝພະນັກງານນຳທ່ຽວຕ່າງປະເທດ

ພະນັກງານນຳທ່ຽວຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຄື່ອນໄຫວບໍລິການນຳທ່ຽວຢູ່ ສປປ ລາວ ຈະຖືກປັບໃໝຊາວລ້ານກີບ (20.000.000 ກີບ) ຕໍ່ຄັ້ງ ຕໍ່ຄົນ.

ມາດຕາ 24. ເງິນ ທີ່ໄດ້ຈາກການປັບໃໝໃນແຕ່ລະຄັ້ງຈະຖືກແບ່ງເປັນ 2 ສ່ວນດັ່ງນີ້:

- ຊາວເປີເຊັນ(20%) ຂອງມູນຄ່າການປັບໃໝໃຫ້ຄິດໄລ່ເປັນເງິນບຳເນັດໃຫ້ການປະຕິບັດງານດັ່ງກ່າວຂອງບຸກຄົນ, ພາກສ່ວນ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ແປດສິບເປີເຊັນ(80%) ຂອງມູນຄ່າການປັບໃໝໃຫ້ມອບເຂົ້າກອງທຶນທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ.

ໝວດທີ VI
ຂໍ້ບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 25. ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ກຳນົດຂອງກະຊວງການຄ້າ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ສະບັບເລກທີ 626/ກຄທ, ລົງວັນທີ 7/7/1999 ວ່າດ້ວຍພະນັກງານນຳທ່ຽວ, ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ລະບຽບການໃດ ທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກລົບລ້າງ.

ມາດຕາ 26. ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມື້ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ລັດຖະມົນຕີ ປະຈຳສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ
ປະທານອົງການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ

ສົມພົງ ມົງຄົນວິໄລ