



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ

ເລກທີ 199/ວທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ລົງວັນທີ 30 ພຶສພາ 2026

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, ພະແນກວັດທະນະທຳ 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 ພົນລະເມືອງລາວ 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, ນຳສະໜິຂັ້ນແຜນບຳລຸງ-ກໍ່ສ້າງພະນັກງານດ້ານວິຊາການ, ດ້ານຕ່າງໆ ແລະ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຂອບເຂດຕົນຮັບຜິດຊອບ;
12. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານການເງິນ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຊັບສິນຂອງລັດ ເພື່ອການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວໃນຂອບເຂດຕົນຮັບຜິດຊອບ;

13. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຮອບດ້ານ ໃຫ້ພະແນກວັດທະນະທຳ 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 ພະແນກວັດທະນະທຳ 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 ຢູ່ພາຍໃນເມືອງ, ນະຄອນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
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 ພະແນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ພິຈາລະນາ;
7. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີກ່ຽວກັບການບຳລຸງກໍ່ສ້າງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍການຍ້ອງຍໍສັນລະເສີນ ແລະ ການປະຕິບັດ ວິໄນຕໍ່ລັດຖະກອນ ດ້ວຍຮູບການຕ່າງໆ ໄປຍັງພະແນກວັດທະນະທຳ 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 ໃນການຄຸ້ມຄອງຕາມຂະແໜງການຕົນຮັບຜິດຊອບ
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, ສ່ອງແສງ, 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