



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ.....

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ .....

**(ຮ່າງ) ກົດໝາຍ  
ວ່າດ້ວຍສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ  
ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ**

**ພາກທີ I**

**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໃຫ້ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນພາລະກິດປົກປັກຮັກສາ ແລະ ສ້າງສາຜັດທະນາ ປະເທດຊາດ.

**ມາດຕາ 2 ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢູ່ ຕ່າງປະເທດ**

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢູ່ ຕ່າງປະເທດ ແມ່ນອົງການຕາງໜ້າທາງການຂອງ ສປປ ລາວ ໃນການພົວພັນກັບປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຊຶ່ງຕໍ່ໄປນີ້ເອີ້ນວ່າ "ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ".

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະກອບມີ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທູດ, ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສຸນ ແລະ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຖາວອນປະຈຳອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ

**ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ**

ຄຳສັບທີ່ໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທຸດ** ໝາຍເຖິງ ສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະທຸດ;
2. **ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສຸນ** ໝາຍເຖິງ ສະຖານກົງສຸນໃຫຍ່ ແລະ ສະຖານກົງສຸນ;
3. **ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປະຈຳອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ** ໝາຍເຖິງ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຖາວອນ ແລະ ສຳນັກງານທີ່ມີຊື່ອື່ນ ຊຶ່ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ ສປປ ລາວ ປະຈຳອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
4. **ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ** ໝາຍເຖິງ ອົງການຈັດຕັ້ງລະຫວ່າງລັດຖະບານ;
5. **ສະຖານທີ່ຕັ້ງ (premises) ຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທຸດ** ໝາຍເຖິງ ດິນແດນ, ຕຶກ, ອາຄານ ຫຼື ສ່ວນໜຶ່ງຂອງຕຶກ, ອາຄານ ທີ່ນຳໃຊ້ເປັນບ່ອນປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທຸດ ລວມທັງເຮືອນພັກຂອງເອກອັກຄະລັດຖະທຸດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ ຕາມການຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ;
6. **ສະຖານທີ່ຕັ້ງ (consular premises) ຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສຸນ** ໝາຍເຖິງ ດິນແດນ, ຕຶກ, ອາຄານ ຫຼື ສ່ວນໜຶ່ງຂອງຕຶກ, ອາຄານ ທີ່ນຳໃຊ້ເປັນບ່ອນປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສຸນ ຕາມການຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ;
7. **ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນການທຸດ** ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ມີຕຳແໜ່ງການທຸດ;
8. **ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນກົງສຸນ** ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ມີຕຳແໜ່ງກົງສຸນ;
9. **ລັດຖະກອນບໍລິຫານ-ເຕັກນິກ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ທີ່ປະຕິບັດວຽກງານບໍລິຫານ ແລະ ເຕັກນິກ;
10. **ກົງສຸນກົດຕິມະສັກ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ທີ່ຖືສັນຊາດລາວ, ສັນຊາດຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ສັນຊາດຂອງປະເທດທີສາມທີ່ມີທີ່ຢູ່ຖາວອນຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຊຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕາມການຕົກລົງລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ກົງສຸນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ ສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ ເປັນພາຄີ;
11. **ພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນ** ໝາຍເຖິງ ພົນລະເມືອງຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ພົນລະເມືອງຂອງປະເທດອື່ນທີ່ມີທີ່ຢູ່ຖາວອນຢູ່ປະເທດບ່ອນທ້ອງຖານຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຕັ້ງຢູ່ ຊຶ່ງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າບັນຈຸເປັນພະນັກງານຊ່ວຍວຽກດ້ວຍການເຮັດສັນຍາຈ້າງງານ;
12. **ສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ** ໝາຍເຖິງ ຜົວ, ເມຍ ຫຼື ລູກທີ່ຍັງບໍ່ທັນຜົ້ນກະສຽນອາຍຸ ຂອງສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
13. **ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ສິ່ງ** ໝາຍເຖິງ ກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ບໍ່ແມ່ນກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຊຶ່ງສິ່ງພະນັກງານຂອງຕົນໄປປະຈຳການຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

14. ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ ໝາຍເຖິງ ອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງ ຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂອງ ສປປ ລາວ;

15. ປະເທດທີ່ຮັບ ໝາຍເຖິງ ປະເທດບ່ອນທີ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີຫ້ອງການຕັ້ງຢູ່ ແລະ ປະເທດອື່ນ ທີ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຮັບຜິດຊອບ / ປະເທດທີ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຮັບຜິດຊອບ;

**ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ລັດສິ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂສະດວກໃນດ້ານຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ເປັນຕົ້ນ ຮັບປະກັນເງື່ອນໄຂກ່ຽວກັບຫ້ອງການຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ວັດຖຸ ແລະ ເຕັກນິກ, ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ຈໍາເປັນສໍາລັບ ຫ້ອງການສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ເພື່ອປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ທີ່ຖືກມອບໝາຍ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນພາລະກິດປົກປັກຮັກສາ ແລະ ສ້າງສາພັດທະນາປະເທດຊາດ.

**ມາດຕາ 5 ຫຼັກການ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ;
2. ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳຂອງປະທານປະເທດ, ລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ການຄຸ້ມຄອງໂດຍກົງຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ການຕິດຕາມກວດກາຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍສາກົນ ແລະ ກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ;
4. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ.

**ມາດຕາ 6 ອະພິສິດ ແລະ ສິດຄຸ້ມກັນ**

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໄດ້ຮັບອະພິສິດ ແລະ ສິດຄຸ້ມກັນ ຢ່າງເຕັມສ່ວນ ຕາມກົດໝາຍສາກົນ.

**ມາດຕາ 7 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສໍາລັບ ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ພົວພັນກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

**ມາດຕາ 8 ການຮ່ວມມືສາກົນ**

ລັດ ສິ່ງເສີມສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າໃນການພົວພັນກັບປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອເສີມຂະຫຍາຍ ແລະ ຮັດແໜ້ນສາຍພົວພັນມິດຕະພາບ ແລະ ການຮ່ວມມືກັບປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ ແນໃສ່ສ້າງສະພາບແວດລ້ອມພາຍນອກທີ່ເອື້ອອໍານວຍໃຫ້ແກ່ການສ້າງສາ ແລະ ພັດທະນາປະເທດຊາດ.

## ພາກທີ II

### ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ

#### ໝວດທີ 1

#### ທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່

#### ມາດຕາ 9 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແມ່ນກົງຈັກຂອງລັດຖະບານ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ມີພາລະບົດບາດໃນການພົວພັນກັບປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ.

#### ມາດຕາ 10 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດ້ານການເມືອງ, ການປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດ້ານການເມືອງ, ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຕັ້ງ, ຮັກສາ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍສາຍພົວພັນກັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ; ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດໃນການພົວພັນກັບປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
2. ສະເໜີອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ ເພື່ອອອກມາດຕະການທີ່ຈຳເປັນເພື່ອຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມສາຍພົວພັນດ້ານ ການເມືອງ ແລະ ການປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
3. ສະຫຼຸບ, ຕີລາຄາ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ສະພາບການທາງດ້ານ ການເມືອງ ແລະ ການປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນໃຫ້ແກ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ;
4. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ດ້ານການເມືອງ, ການປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ການມອບໝາຍ.

#### ມາດຕາ 11 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດ້ານເສດຖະກິດແຫ່ງຊາດ

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດ້ານເສດຖະກິດແຫ່ງຊາດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ທ່າອ່ຽງການພັດທະນາເສດຖະກິດ, ການຄ້າ, ການລົງທຶນ, ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລ

ຊື່, ການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ, ການສຶກສາ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ, ການທ່ອງທ່ຽວ, ການຮ່ວມມືໃນ ການນໍາໃຊ້ຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ແລະ ບັນຫາອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;

2. ລາຍງານຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ ແລະ ມະຕິກົດລະບຽບທີ່ສໍາຄັນ ແລະ ມີລັກສະນະຍຸດທະສາດ ທີ່ຖືກຮັບຮອງໂດຍປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຊຶ່ງອາດຈະມີຜົນກະທົບ ຕໍ່ເສດຖະກິດຂອງ ສປປ ລາວ;

3. ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ແນະນໍາສະພາບການ, ຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງ ການ ກ່ຽວກັບ ການຮ່ວມມື ລະຫວ່າງ ວິສາຫະກິດຕ່າງໆ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ;

4. ສະເໜີນະໂຍບາຍ ແລະ ມາດຕະການອັນເໝາະສົມ ຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ມາດຕະການດັ່ງກ່າວ ເພື່ອເສີມຂະຫຍາຍສາຍພົວພັນດ້ານເສດຖະກິດ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;

5. ເຂົ້າຮ່ວມການສົ່ງເສີມດ້ານການຄ້າ ແລະ ການລົງທຶນ, ລະດົມ ແລະ ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບການທ່ອງທ່ຽວຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງ ສາກົນ;

6. ເພີ່ມທະວີ ການຮ່ວມມື ດ້ານວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດ ທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;

7. ສົ່ງເສີມການພັດທະນາຕະຫຼາດແຮງງານຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ;

8. ຍັງຢືນຂໍ້ມູນການເຄື່ອນໄຫວດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສະຖານະພາບທາງກົດໝາຍຂອງນິຕິບຸກຄົນຢູ່ ປະເທດທີ່ຮັບ ຕາມການສະເໜີ;

9. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ດ້ານເສດຖະກິດແຫ່ງຊາດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ການມອບໝາຍ.

## ມາດຕາ 12 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດ້ານວັດທະນະທໍາ-ສັງຄົມ

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດ້ານວັດທະນະທໍາ-ສັງຄົມ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີມາດຕະການໃນການສົ່ງເສີມການຮ່ວມມືທາງດ້ານວັດທະນະທໍາ-ສັງຄົມ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;

2. ສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ ກ່ຽວກັບການປະດິດສ້າງ ແລະ ບົດຮຽນໃນການພັດທະນາທາງດ້ານວັດທະນະທໍາ-ສັງຄົມ ຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;

3. ໂຄສະນາ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ດ້ານ ປະຫວັດສາດ, ວັດທະນະທໍາ-ສັງຄົມ, ພາບລັກ ແລະ ປະຊາຊົນ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ພ້ອມທັງແນະນໍາກ່ຽວກັບ ປະຫວັດສາດ, ວັດທະນະທໍາ, ພາບລັກ ແລະ ປະຊາຊົນ ຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ລວມທັງການເຄື່ອນໄຫວທີ່ພົວພັນ

ດ້ານວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ຮັບ ໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງ ຂອງ ສປປ ລາວ;

4. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການແລກປ່ຽນ ດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ຄະນະຜູ້ແທນ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;

5. ເປັນເຈົ້າການ ຫຼື ປະສານສົມທົບໃນການຈັດຕັ້ງກິດຈະກຳ ຫຼື ເທດສະການດ້ານວັດທະນະທຳຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;

6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ການມອບໝາຍ.

### ມາດຕາ 13 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດ້ານວຽກງານກົງສຸນ

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດ້ານວຽກງານກົງສຸນ ດັ່ງນີ້:

1. ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜົນລະ ເມືອງລາວ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ, ກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ ສົນທິສັນຍາທີ່ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ ເປັນພາຄີ;

2. ຢ້ຽມຢາມ, ຕິດຕາມ ແລະ ພົວພັນກັບຜົນລະເມືອງລາວທີ່ຖືກ ຈັບຕົວ, ກັກຕົວ ຫຼື ດຳເນີນຄະດີ ຫຼື ລົງໂທດຕັດອິດສະລະພາບ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ;

3. ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຈັດຫາຜູ້ຕາງໜ້າຊົ່ວຄາວ ໃຫ້ຜົນລະເມືອງລາວ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນລາວ ຢູ່ ສານ ຫຼື ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ຈົນກວ່າບຸກຄົນອື່ນໄດ້ຕົກລົງເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ເຂົາເຈົ້າສາມາດ ປົກປ້ອງ ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງເຂົາເຈົ້າດ້ວຍຕົນເອງ;

4. ອອກ, ດັດແກ້ ຫຼື ຖອນ ໜັງສືຜ່ານແດນ ຫຼື ໜັງສືເດີນທາງທີ່ໃຊ້ແທນໜັງສືຜ່ານແດນ ໃຫ້ແກ່ ຜົນລະເມືອງລາວ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

5. ອອກ, ດັດແກ້, ລົບລ້າງ ວິຊາເຂົ້າ-ອອກ ສປປ ລາວ ໃຫ້ແກ່ຄົນຕ່າງປະເທດ ແລະ ຄົນບໍ່ມີ ສັນຊາດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

6. ປະຕິບັດວຽກງານ ທະບຽນຄອບຄົວ, ທະບຽນສານ ແລະ ສັນຊາດ ຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການຂອງ ສປປ ລາວ, ກົດ ໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງປະເທດທີ່ຮັບ, ສົນທິສັນຍາທີ່ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ ເປັນພາຄີ;

7. ຮັບ ແລະ ເກັບຮັກສາເອກະສານ, ສິ່ງຂອງມີຄ່າຂອງຜົນລະເມືອງລາວ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນລາວ ໂດຍ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງປະເທດທີ່ ຮັບ;

8. ຍິ່ງຢືນເອກະສານທາງກົງສຸນ ຂອງຕ່າງປະເທດ ແລະ ສປປ ລາວ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການ;

9. ປະສານສົມທົບກັບອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງປະເທດທີ່ຮັບໃນການດຳເນີນຂັ້ນຕອນ ແກ້ໄຂບັນຫາ ກ່ຽວກັບການ ສືບທອດ ແລະ ຮັບມຸມມໍຣະດົກ ຂອງພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນລາວ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຊຶ່ງ ເປັນປະໂຫຍດ ຕໍ່ ສປປ ລາວ;

10. ຮັບ ແລະ ສົ່ງ ຄຳຮ້ອງ ແລະ ຫຼັກຖານຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ລາວ ໃຫ້ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂ;

11. ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອກຳປັ້ນ ແລະ ເຮືອບິນ ທີ່ຖືສັນຊາດລາວ ຫຼື ຍານພາຫະນະອື່ນທີ່ຈິດທະບຽນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ປະເທດທີ່ຮັບ, ສົນທິສັນຍາທີ່ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບເປັນພາຄີ ແລະ ພາກປະຕິບັດສາກົນ;

12. ປະສານສົມທົບກັບອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ກ່ຽວກັບການປ້ອງກັນການແຜ່ລະບາດ ຂອງພະຍາດ, ການ ກັກກັນພືດ ແລະ ກັກກັນສັດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ສປປ ລາວ, ກົດ ໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງປະເທດທີ່ຮັບ, ສົນທິສັນຍາທີ່ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບເປັນພາຄີ ແລະ ພາກປະຕິບັດສາກົນ;

13. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ດ້ານວຽກງານກົງສຸນອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ສປປ ລາວ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງປະເທດທີ່ຮັບ, ສົນທິສັນຍາທີ່ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ ເປັນພາຄີ ແລະ ພາກປະຕິບັດສາກົນ.

#### **ມາດຕາ 14 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດ້ານການພົວພັນຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ**

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດ້ານການພົວພັນຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ແກ່ຄົນ ເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ;

2. ສະເໜີຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ ໃນການອອກນິຕິກຳກ່ຽວກັບການປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ ແລະ ມາດຕະການທີ່ເໝາະສົມ ຕໍ່ຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ;

3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ ກ່ຽວກັບຮູບແບບການຍ້ອງຍໍບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຂອງຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຊຶ່ງມີຜົນງານດີເດັ່ນປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາ ຊຸມຊົນຄົນເຊື້ອຊາດລາວ ແລະ ການສ້າງສາ ແລະ ພັດທະນາປະເທດຊາດ.

4. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສະໜັບສະໜູນໃຫ້ຄົນເຊື້ອຊາດລາວທີ່ອາໄສຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຮັກສາເອກະລັກຂອງ ຊາດລາວ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການເຄື່ອນໄຫວທາງສັງຄົມ ຢູ່ ສປປ ລາວ;

5. ສ້າງເງື່ອນໄຂທີ່ເອື້ອອຳນວຍ ແລະ ສະໜັບສະໜູນຄົນເຊື້ອຊາດລາວ ໃຫ້ດຳລົງຊີວິດຢ່າງໜັ້ນຄົງ ແລະ ເຊື່ອມສານເຂົ້າສັງຄົມຂອງປະເທດທີ່ຮັບໄດ້ເປັນຢ່າງດີ;

6. ສະເໜີມາດຕະການອັນຈຳເປັນຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ເພື່ອປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ຕໍ່ຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ;

7. ເປັນເຈົ້າການ ຫຼື ສົມທົບໃນການຈັດກິດຈະກຳທາງດ້ານວັດທະນະທຳ ໃຫ້ຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ;
8. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ ກ່ຽວກັບສະພາບຂອງຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງການລະດົມການສະໜັບສະໜູນຕໍ່ຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ດ້ານການພົວພັນຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ການມອບໝາຍ.

**ມາດຕາ 15 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ**

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດ້ານການຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ນຳ ແລະ ນຳພາ ຜູ້ຕາງໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນ ລວມທັງຄະນະຜູ້ແທນ ຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
2. ເປັນເຈົ້າການ ຫຼື ປະສານສົມທົບ ໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງປະເທດ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ຢູ່ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
3. ປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ຄະນະຜູ້ແທນ ສປປ ລາວ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດ ຊຶ່ງສິ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ສາຍພົວພັນ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
4. ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຂ່າວຕ່າງປະເທດ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ ໃນການສະເໜີ, ຜັນຂະຫຍາຍວຽກງານການຂ່າວຕ່າງປະເທດ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ.
5. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ໃຫ້ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ;
6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນການຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດອື່ນຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ການມອບໝາຍ.



**ມາດຕາ 16** ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງກົງຈັກ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ພື້ນຖານທາງດ້ານວັດຖຸ ຂອງ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງ ກົງຈັກ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ;
2. ເກັບຮັກສາເອກະສານ ແລະ ຮັກສາຄວາມລັບຂອງຊາດ;
3. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຊັບສິນ, ພື້ນຖານທາງດ້ານວັດຖຸ ແລະ ງົບປະມານ ທີ່ໄດ້ຮັບການຈັດສັນໃຫ້ ຢ່າງປະຢັດ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
4. ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຂອງສະມາຊິກ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສຳນັກງານຜູ້ ຕາງໜ້າ;
5. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ການມອບໝາຍ.

**ໝວດທີ 2**

**ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

**ມາດຕາ 17** ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຂົງເຂດການເມືອງ;
2. ຂົງເຂດປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ;
3. ຂົງເຂດ ເສດຖະກິດ, ການຄ້າ, ການລົງທຶນ, ການທ່ອງທ່ຽວ, ແຮງງານ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ;
4. ຂົງເຂດ ວັດທະນະທຳ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການຂ່າວ, ການ ສຶກສາ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ;
5. ຂົງເຂດ ກົງສຸນ ແລະ ພົວພັນຄົນເຊື້ອຊາດລາວ;
6. ຂົງເຂດ ບໍລິຫານ ແລະ ຝຶກການ.

ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ລວມມີ: ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ກະຊວງການ ຕ່າງປະເທດ, ກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງ ຕ້ອງການຂອງວຽກງານຕົວຈິງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ໝວດທີ 2 ແລະ 3 ຂອງພາກທີ III ຂອງກົດໝາຍ ສະບັບນີ້.

ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບກະຊວງພາຍໃນ ແລະ ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສ້າງແຜນໂຄງປະກອບກົງຈັກ ແລະ ບຸກຄະລາກອນຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ. ຈາກນັ້ນ, ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສະເໜີຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

**ມາດຕາ 18 ການ ສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະ ຫຼື ຍຸບເລີກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຕົກລົງສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະ ຫຼື ຍຸບເລີກ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

ບົນພື້ນຖານຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ແລະ ການຕົກລົງ ກັບປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ. ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ປຶກສາຫາລືກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ກະຊວງ ການຕ່າງປະເທດ ສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາຕົກລົງກ່ຽວກັບການ ສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະ ຫຼື ຍຸບເລີກ ສໍານັກ ງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

ພາຍຫຼັງທີ່ມີມະຕິກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບ ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ດໍາເນີນຂັ້ນຕອນທາງການທຸດທີ່ຈໍາເປັນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິ ດັ່ງກ່າວ.

**ໝວດທີ 3**

**ຫ້ອງການ, ພື້ນຖານວັດຖຸເຕັກນິກ ແລະ ງົບປະມານ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

**ມາດຕາ 19 ຫ້ອງການຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີຫ້ອງການຕັ້ງຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ຢູ່ປະເທດປ່ອນສໍານັກງານໃຫຍ່ຂອງອົງ ການຈັດຕັ້ງສາກົນຕັ້ງຢູ່. ທຸງຊາດ, ເຄື່ອງໝາຍຊາດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ປ້າຍຊື່ສໍານັກງານ ຕ້ອງຕິດຕັ້ງຢູ່ ຫ້ອງການ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

**ມາດຕາ 20 ພື້ນຖານວັດຖຸເຕັກນິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ລັດ ຮັບປະກັນເງື່ອນໄຂກ່ຽວກັບຫ້ອງການຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ວັດຖຸ ແລະ ເຕັກນິກ, ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ຈໍາເປັນສໍາລັບ ຫ້ອງການສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ສະມາຊິກ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ເພື່ອປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ທີ່ຖືກມອບໝາຍ.

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຕິດຕັ້ງລະບົບຕິດຕໍ່ສື່ສານສະເພາະ ເພື່ອນໍາໃຊ້ໃນການຕິດຕໍ່ວຽກ ງານປຶກສາຕິ ແລະ ປິດລັບກັບອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ການຄຸ້ມຄອງໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດໃສ່ການກໍ່ສ້າງຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ການລົງທຶນຂອງລັດໃສ່ໂຄງການກໍ່ສ້າງຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງ ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການລົງທຶນຂອງລັດ. ໃນກໍລະນີຈໍາເປັນ, ການ ສ້າງ, ປະເມີນ ແລະ ອະນຸມັດ ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລົງທຶນ ສາມາດປະຕິບັດຕາມລະບຽບການເລັ່ງລັດ;

2. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການລົງທຶນກໍ່ສ້າງຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບສິນທິສັນຍາ, ສັນຍາ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບປະເທດທີ່ຮັບ, ກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ ກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;

3. ແຫຼ່ງທຶນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການລົງທຶນກໍ່ສ້າງ ແມ່ນຈັດສັນມາຈາກງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນອື່ນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;

**ມາດຕາ 21 ງົບປະມານ**

ລັດ ຮັບປະກັນງົບປະມານ ເພື່ອໃຫ້ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ສາມາດປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ.

ລັດ ຈັດສັນງົບປະມານໃຫ້ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ດັ່ງນີ້:

1. ງົບປະມານສໍາລັບການລົງທຶນກໍ່ສ້າງ ຕ້ອງຈັດສັນໃຫ້ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຈັດສັນຕໍ່ໃຫ້ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;

2. ງົບປະມານສໍາລັບບໍລິຫານປົກກະຕິ ຕ້ອງຈັດສັນໃຫ້ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຈັດສັນຕໍ່ໃຫ້ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ຍົກເວັ້ນງົບປະມານທີ່ຈັດສັນໃຫ້ແກ່ຂົງເຂດວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ການຄ້າ;

3. ງົບປະມານເຄື່ອນໄຫວສະເພາະ ຕ້ອງຈັດສັນໃຫ້ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນໄຫວນັ້ນ.

ການ ຈັດສັນ, ຄຸ້ມຄອງ, ນໍາໃຊ້ ແລະ ສະຫຼຸບ ງົບປະມານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ພາກທີ III**

**ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

**ໝວດທີ 1**

**ມາດຕະຖານ, ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ພັນທະ ຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

**ມາດຕາ 22 ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແມ່ນ ຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ລັດຖະກອນການທູດ, ລັດຖະກອນກົງສຸນ ແລະ ລັດຖະກອນບໍລິຫານ-ເຕັກນິກ ປະຈໍາຢູ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

**ມາດຕາ 23 ມາດຕະຖານລວມຂອງສະມາຊິກຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ສະມາຊິກຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງມີມາດຕະຖານລວມ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕາມກົດໝາຍ, ຍົກເວັ້ນພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 43 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ມີລະດັບຄວາມຮູ້ດ້ານ ວິຊາການ, ພາສາຕ່າງປະເທດ ແລະ ປະສົບການ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ;
3. ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ;
4. ເປັນພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ມີທີ່ຢູ່ຖາວອນຢູ່ ສປປ ລາວ; ຜົວ ຫຼື ເມຍ ຕ້ອງແມ່ນພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ຕ້ອງມີທີ່ຢູ່ຖາວອນຢູ່ ສປປ ລາວ;
5. ມີ ຄຸນທາດການເມືອງ, ລະດັບທິດສະດີການເມືອງ, ຫຼັກໜັ້ນການເມືອງໜັກແໜ້ນ, ຈຳແນກໄດ້ມິດ-ສັດຕູ, ມີສິນທຳປະຕິວັດ, ຈິງຮັກຝັກຕິຕໍ່ປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ແລະ ປະເທດຊາດ;
6. ມີ ອາຍຸແຕ່ 23 ປີຂຶ້ນໄປ ແລະ ປະສົບການເຮັດວຽກຢ່າງໜ້ອຍ 2 ປີຂຶ້ນໄປ;
7. ມີສຸຂະພາບດີ ແລະ ມີຄວາມສາມາດໃນການປັບຕົວເພື່ອອາໄສໄລຍະຍາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
8. ບໍ່ເຄີຍຖືກສານປະຊາຊົນຕັດສິນລົງໂທດຕັດອິດສະລະພາບຍ້ອນການກະທຳຜິດໂດຍເຈດຕະນາ, ບໍ່ເຄີຍຖືກລົງວິໄນໄລ່ອອກຈາກອົງການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ;
9. ມີມາດຕະຖານອື່ນຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 24 ມາດຕະຖານສະເພາະຂອງເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ**

ນອກຈາກມາດຕະຖານລວມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 20 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້, ເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ ຕ້ອງມີມາດຕະຖານສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມສັດຊື່ບໍລິສຸດຕໍ່ປະເທດຊາດ ແລະ ຍົດໜັ້ນຕໍ່ລັດຖະທຳມະນູນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ມີຄຸນສົມບັດດີ, ມີຄຸນທາດການເມືອງໜັກແໜ້ນ, ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດຂອງປະເທດຊາດ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ;
2. ມີລະດັບການສຶກສາໃນຂັ້ນປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ, ມີລະດັບທິດສະດີການເມືອງ-ການປົກຄອງ ແຕ່ຂັ້ນສູງຂຶ້ນໄປ, ໄດ້ຮັບການບຳລຸງຢົກລະດັບຄວາມຮູ້ວິຊາການ, ວິຊາສະເພາະດ້ານການຕ່າງປະເທດ, ສາມາດນຳໃຊ້ພາສາຕ່າງປະເທດຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງພາສາ ໄດ້ຢ່າງຄ່ອງແຄ້ວ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ;
3. ກຳແໜ້ນ ແລະ ມີຄວາມສາມາດ ເປັນເສນາທິການ, ຊື່ນຳ, ນຳພາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ; ມີຄວາມສາມາດໃນການສັງລວມ, ວິໄຈ ແລະ ຄາດຄະເນໃນຂອບເຂດວຽກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບ; ມີຄວາມສາມາດໃນການຈັດຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງ, ເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີພາຍໃນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ພົວພັນກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍໄດ້ເປັນຢ່າງດີ;

4. ມີປະສິບການໃນການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີຕໍາແໜ່ງຮອງຫົວໜ້າກົມ ຫຼື ທຽບເທົ່າ ຂຶ້ນໄປ;
5. ມີຄວາມສາມາດໃນການລະດົມ, ຂຶນຂວາຍ ແລະ ຍາດແຍ່ງການສະໜັບສະໜູນຈາກຕ່າງປະເທດ;
6. ມີສຸຂະພາບດີ ສາມາດເຮັດສໍາເລັດໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍໃນໄລຍະປະຈໍາການ, ຍົກເວັ້ນ ກໍລະນີຜິເສດອົງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານຕ່າງປະເທດ, ບ່ອນປະຈໍາການ, ຄວາມ ສາມາດພິເສດຂອງບຸກຄົນ ຊຶ່ງລັດຖະບານຈະເປັນຜູ້ກໍານົດ.

**ມາດຕາ 25 ສິດຂອງສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບການຕອບສະໜອງສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍ ຄວາມສະດວກອື່ນຕາມໜ້າທີ່ທີ່ຖືກມອບໝາຍ;
2. ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ, ການປົ່ນປົວສຸຂະພາບ, ປະກັນໄພ, ປະກັນສຸຂະພາບ ແລະ ສະຫວັດດີການ ລວມທັງເງິນອຸດໜູນຈາກການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການ / ລວມທັງຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ຕາມລະບຽບການ ໃນເວລາປະຈໍາການຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
3. ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມກ່ອນໄປປະຈໍາການ ແລະ ໃນເວລາປະຈໍາການຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
4. ໄດ້ຮັບອະພິສິດ ແລະ ສິດຄຸ້ມກັນ ຕາມສົນທິສັນຍາທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
5. ບໍ່ຖືກໄລ່ອອກໃນເວລາປະຈໍາການຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
6. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍຂອງສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຈະໄດ້ຮັບການປົກ ປ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ; / ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຈາກການຈັດຕັ້ງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ໄດ້ຮັບສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 26 ໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປົກປ້ອງອໍານາດອະທິປະໄຕ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ກຽດສັກສີ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຊາດ;
2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດຂອງພັກ-ລັດ;
3. ຕາງໜ້າ ສປປ ລາວ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
4. ເສີມຂະຫຍາຍສາຍພົວພັນ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ; ເຂົ້າ ຮ່ວມການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ສິ່ງເສີມການພົວພັນຮ່ວມມືມິດຕະພາບ ໃນລະດັບສອງ ຝ່າຍ ແລະ ຫຼາຍຝ່າຍ;
5. ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາຂອງບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
6. ລາຍງານສະພາບການຂອງປະເທດທີ່ຮັບ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ;

7. ນຳສະເໜີສະພາບການ, ນະໂຍບາຍພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຂອງ ສປປ ລາວ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ ສາກົນ ມີຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ ກ່ຽວກັບ ສປປ ລາວ ຫຼາຍຂຶ້ນ;
8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 27 ພັນທະຂອງສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ຈົງຮັກຊັກດີ, ສັດຊື່ບໍລິສຸດຕໍ່ປະເທດຊາດ ແລະ ປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ແລະ ປົກປ້ອງກຽດສັກສີຂອງຊາດ;
2. ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ ລວມທັງກົດໝາຍ ແລະ ຮີດຄອງປະເພນີ ຂອງປະເທດທີ່ຮັບ;
3. ອຸທິດເຫືອແຮງ ແລະ ສະຕິບັນຍາເຂົ້າໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນດ້ວຍຄວາມສັດຊື່, ອິດທິນ ແລະ ຫ້າວຫັນ ເພື່ອເຮັດສຳເລັດໜ້າທີ່ ທີ່ຖືກມອບໝາຍ;
4. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ສິ່ງ; ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດລະບຽບການຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
5. ຮັກສາຄວາມລັບຂອງຊາດ ແລະ ຄວາມລັບທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
6. ລາຍງານບັນຫາສ່ວນຕົວທີ່ສຳຄັນຕໍ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ສິ່ງ;
7. ບໍ່ລາອອກໃນເວລາທີ່ປະຈຳການຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
8. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ໝວດທີ 2**

**ຫົວໜ້າສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

**ມາດຕາ 28 ຫົວໜ້າສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ຫົວໜ້າສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແມ່ນຜູ້ບໍລິຫານສູງສຸດຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

ເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ ແມ່ນຫົວໜ້າສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທູດ ແລະ ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າທາງການຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ. ໃນກໍລະນີທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຮັກສາການແທນຫົວໜ້າສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

ຫົວໜ້າສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຖາວອນປະຈຳອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແມ່ນຜູ້ຕາງໜ້າຖາວອນ ຊຶ່ງມີຕຳແໜ່ງເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ.

ຫົວໜ້າສະຖານກົງສຸນໃຫຍ່ ແມ່ນກົງສຸນໃຫຍ່, ຫົວໜ້າສະຖານກົງສຸນ ແມ່ນກົງສຸນ.

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ. ທຸກວຽກງານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແມ່ນຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ-ນຳພາ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ຂອງຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

**ມາດຕາ 29 ການ ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຮຽກຕົວຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກັບຄືນປະເທດ**

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຮັບຮອງການສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຮຽກຕົວຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ມີຕໍາແໜ່ງເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອໍານາດເຕັມກັບຄືນປະເທດ ຕາມການສະເໜີຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ. ປະທານປະເທດ ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຮຽກຕົວຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ມີຕໍາແໜ່ງເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອໍານາດເຕັມກັບຄືນປະເທດ ພາຍຫຼັງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້ຮັບຮອງ.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຮຽກຕົວຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກ 1 ຂອງມາດຕານີ້ ແລະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 37 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປະຈຳຢູ່ປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນໃດໜຶ່ງ ອາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ມອບໝາຍໃຫ້ເປັນຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຢູ່ປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນອື່ນ;

ຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ອາດຈະຖືກຮຽກຕົວກັບຄືນປະເທດກ່ອນກຳນົດເວລາການປະຈຳການຍ້ອນສາເຫດ ດັ່ງນີ້:

1. ຖືກມອບໝາຍໄປຮັບໜ້າທີ່ໃໝ່ ຫຼື ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້;
2. ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບ ຂອງ ສປປ ລາວ ຫຼື ຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ຢ່າງຮ້າຍແຮງ;
3. ຜິວ ຫຼື ເມຍ ໄດ້ຖືສັນຊາດຕ່າງປະເທດ ຫຼື ມີທີ່ຢູ່ຖາວອນຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
4. ຍ້ອນສາເຫດອື່ນ ທີ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວບໍ່ມີເງື່ອນໄຂເໝາະສົມທີ່ຈະສືບຕໍ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

**ມາດຕາ 30 ການຮັກສາການແທນຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ໃນກໍລະນີຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕິດຂັດ ຫຼື ຍ້ອນເຫດຜົນໃດໜຶ່ງ ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງຕົນໄດ້, ຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງເປັນລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີຕໍາແໜ່ງຖັດລົງມາຮັກສາການແທນ ແລະ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຊາບທັນທີ.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສາມາດແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ມອບໝາຍໃຫ້ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

ຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຊາບ ກ່ຽວກັບບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ມອບໝາຍໃຫ້ຮັກສາການແທນຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ເປັນແຕ່ລະກໍລະນີ.

**ມາດຕາ 31 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຫົວໜ້າສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ຫົວໜ້າສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ນຳ, ນຳພາ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ; ຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ປະທານປະເທດ, ລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບການ ປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ; ຊີ້ນຳ, ນຳພາ ໃນການ ສ້າງ ແລະ ປະຕິບັດແຜນງານ ແລະ ແຜນການ ຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
2. ມອບໝາຍໜ້າທີ່ໃຫ້ສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຂອງລັດ ຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການທາງດ້ານວຽກງານຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ; ປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການນຳພາການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງ ໜ້າທີ່ເປັນລັດຖະກອນຂອງຂະແໜງການອື່ນ; ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ກວດກາການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ ສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ; ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ປະຕິບັດ ການ ຍ້ອງຍໍ, ລົງວິໄນ ຕາມຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ ຫຼື ສະເໜີອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຍ້ອງຍໍ, ລົງວິໄນ; ແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີ ຕາມກົດໝາຍ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະຜູ້ແທນຂັ້ນສູງຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ໄປຢ້ຽມຢາມ ແລະ ເຮັດ ວຽກຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
4. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ ງົບປະມານ ແລະ ພື້ນຖານວັດຖຸເຕັກນິກຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຢ່າງສົມເຫດ ສົມຜົນ ແລະ ປະຢັດມັດທະຍັດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
5. ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງ ໜ້າ; ສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບມາດຕະການໃນການປັບປຸງ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ນະໂຍບາຍທີ່ພົວພັນກັບສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
6. ຕົກລົງນຳໃຊ້ມາດຕະການທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອປົກປ້ອງຊີວິດ, ສຸຂະພາບ, ຊັບສິນຂອງສະມາຊິກສຳນັກ ງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ເອກະສານ ແລະ ຊັບສິນຂອງສຳນັກງານຜູ້ ຕາງໜ້າໃນກໍລະນີຮີບດ່ວນ. ໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຊາບ ທັນທີ;
7. ຕົກລົງສົ່ງສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຫຼື ມີການປະພຶດທີ່ສົ່ງຜົນ ກະທົບຮ້າຍແຮງຕໍ່ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ, ການພົວພັນກັບປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ກັບຄືນ ປະເທດ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຊາບທັນທີ;
8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ.



**ໝວດທີ 3**  
**ຕໍາແໜ່ງ ແລະ ຊັ້ນ ການທູດ, ກົງສຸນ**

**ມາດຕາ 32 ຕໍາແໜ່ງ ການທູດ ແລະ ກົງສຸນ**

ຕໍາແໜ່ງ ການທູດ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອໍານາດເຕັມ;
2. ຜູ້ຕາງໜ້າຖາວອນ;
3. ຮອງຜູ້ຕາງໜ້າຖາວອນ;
4. ອັກຄະລັດຖະທູດ;
5. ອັກຄະລັດຖະທູດທີ່ປຶກສາ;
6. ທີ່ປຶກສາ;
7. ເລຂານຸການເອກ;
8. ເລຂານຸການໂທ;
9. ເລຂານຸການຕີ;
10. ອະນຸເລຂາ.

ຕໍາແໜ່ງ ກົງສຸນ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ກົງສຸນໃຫຍ່;
2. ຮອງກົງສຸນໃຫຍ່;
3. ກົງສຸນ;
4. ຮອງກົງສຸນ;
5. ອະນຸກົງສຸນ.

**ມາດຕາ 33 ຊັ້ນ ການທູດ ແລະ ກົງສຸນ**

ຊັ້ນ ການທູດ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເອກອັກຄະລັດຖະທູດ;
2. ອັກຄະລັດຖະທູດ;
3. ທີ່ປຶກສາ;
4. ເລຂານຸການເອກ;
5. ເລຂານຸການໂທ;

6. ເລຂານຸການຕີ;
  7. ອະນຸເລຂາ.
- ຊັ້ນ ກົງສຸນ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:
1. ກົງສຸນໃຫຍ່;
  2. ຮອງກົງສຸນໃຫຍ່;
  3. ກົງສຸນ;
  4. ຮອງກົງສຸນ;
  5. ອະນຸກົງສຸນ.

ຊັ້ນຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນການທູດ ແລະ ກົງສຸນ ກຳນົດໂດຍສອດຄ່ອງກັບຕຳແໜ່ງງານຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ລະດັບຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ ແລະ ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຕົວຈິງຂອງວຽກງານການຕ່າງປະເທດ.

**ມາດຕາ 34 ການທຽບຕຳແໜ່ງການທູດ ແລະ ຊັ້ນການທູດ**

ການທຽບຕຳແໜ່ງ ການທູດ ແລະ ຊັ້ນ ການທູດ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຕຳແໜ່ງເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ ແມ່ນຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ;
2. ຕຳແໜ່ງຜູ້ຕາງໜ້າຖາວອນ ແມ່ນຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ;
3. ຕຳແໜ່ງຮອງຜູ້ຕາງໜ້າຖາວອນ ແມ່ນຊັ້ນ ອັກຄະລັດຖະທູດ ຫຼື ອັກຄະລັດຖະທູດທີ່ປຶກສາ;
4. ຕຳແໜ່ງອັກຄະລັດຖະທູດ ແລະ ອັກຄະລັດຖະທູດທີ່ປຶກສາ ແມ່ນຊັ້ນອັກຄະລັດຖະທູດ;
5. ຕຳແໜ່ງທີ່ປຶກສາ ແມ່ນຊັ້ນທີ່ປຶກສາ;
6. ຕຳແໜ່ງເລຂານຸການເອກ ແມ່ນຊັ້ນເລຂານຸການເອກ;
7. ຕຳແໜ່ງເລຂານຸການໂທ ແມ່ນຊັ້ນເລຂານຸການໂທ;
8. ຕຳແໜ່ງເລຂານຸການຕີ ແມ່ນຊັ້ນເລຂານຸການຕີ;
9. ຕຳແໜ່ງອະນຸເລຂາ ແມ່ນຊັ້ນອະນຸເລຂາ.

**ມາດຕາ 35 ການທຽບຕຳແໜ່ງກົງສຸນ ກັບ ຊັ້ນການທູດ**

ການທຽບຕຳແໜ່ງກົງສຸນ ກັບ ຊັ້ນການທູດ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຕຳແໜ່ງກົງສຸນໃຫຍ່ ແມ່ນຊັ້ນ ເອກອັກຄະລັດຖະທູດ, ອັກຄະລັດຖະທູດ ຫຼື ອັກຄະລັດຖະທູດທີ່ປຶກສາ;

2. ຕຳແໜ່ງຮອງກົງສຸນໃຫຍ່ ແມ່ນຊັ້ນທີ່ປຶກສາ;
3. ຕຳແໜ່ງກົງສຸນ ແມ່ນຊັ້ນທີ່ປຶກສາ, ເລຂານຸການເອກ ຫຼື ເລຂານຸການໂທ;
4. ຕຳແໜ່ງຮອງກົງສຸນ ແມ່ນຊັ້ນເລຂານຸການຕີ ຫຼື ອະນຸເລຂາ;
5. ຕຳແໜ່ງອະນຸກົງສຸນ ແມ່ນຊັ້ນອະນຸເລຂາ.

ສຳລັບການທຽບຕຳແໜ່ງ ແລະ ຊັ້ນການທູດ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນການທູດ ປະຈຳຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ກັບ ຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ ແມ່ນກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

**ມາດຕາ 36 ການຮັກສາ ແລະ ສິ້ນສຸດຊັ້ນການທູດ**

ສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ໃນເວລາສິ້ນສຸດກຳນົດເວລາການປະຈຳການ ແລະ ກັບຄືນປະເທດ ສາມາດຮັກສາຊັ້ນການທູດ ຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສຳລັບຊັ້ນການທູດຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຂະແໜງການອື່ນ ຈະສິ້ນສຸດລົງຕາມກຳນົດເວລາການປະຈຳການ.

**ໝວດທີ 4**

**ການ ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຮຽກຕົວສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ  
ທີ່ບໍ່ແມ່ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ ກັບຄືນປະເທດ**

**ມາດຕາ 37 ການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ການຮຽກຕົວ ສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ບໍ່ແມ່ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ  
ວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມກັບຄືນປະເທດ**

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຮຽກຕົວ ສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ບໍ່ແມ່ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ ກັບຄືນປະເທດ.

ການ ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຮຽກຕົວ ສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ບໍ່ແມ່ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ ກັບຄືນປະເທດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

**ມາດຕາ 38 ບຸກຄົນທີ່ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໄປປະຈຳການຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ບຸກຄົນທີ່ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໄປປະຈຳການຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຍ້ອນສາເຫດ ດັ່ງນີ້:

1. ບຸກຄົນທີ່ກຳລັງຖືກ ລົງວິໄນ, ດຳເນີນຄະດີທາງອາຍາ ແລະ ລົງໂທດຕັດອິດສະລະພາບ;
2. ບຸກຄົນທີ່ຖືກໄລ່ອອກຈາກການເປັນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ;
3. ບຸກຄົນທີ່ເສຍສິນຊາດລາວ ຫຼື ມີທີ່ຢູ່ຖາວອນ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
4. ຜົວ ຫຼື ເມຍ ຖືສິນຊາດຕ່າງປະເທດ ຫຼື ມີທີ່ຢູ່ຖາວອນ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ;

5. ຍ້ອນສາເຫດອື່ນ ທີ່ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໄປປະຈຳການຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

**ມາດຕາ 39 ກຳນົດເວລາການປະຈຳການ**

ກຳນົດເວລາການປະຈຳການຂອງສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແມ່ນ ສາມສິບຫົກ ເດືອນ. ກຳນົດເວລາປະຈຳການດັ່ງກ່າວ ອາດຈະສັ້ນລົງ ຫຼື ຕໍ່ອອກໄປບົນພື້ນຖານຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງ ວຽກງານ.

ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດກຳນົດເວລາປະຈຳການ ສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງຖືກບັນຈຸ ແລະ ສັບຊ້ອນ ຄືນເຂົ້າເຮັດວຽກຢູ່ອົງການຈັດຕັ້ງເດີມ ບ່ອນທີ່ສັງກັດກ່ອນໄປປະຈຳການ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສອງ ເດືອນ.

**ມາດຕາ 40 ການຮຽກຕົວກັບຄືນປະເທດກ່ອນກຳນົດ**

ສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ອາດຖືກຮຽກຕົວກັບຄືນປະເທດກ່ອນກຳນົດເວລາການປະຈຳການ ຍ້ອນສາເຫດ ດັ່ງນີ້:

1. ຖືກມອບໝາຍໄປຮັບໜ້າທີ່ໃໝ່;
2. ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້;
3. ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ ຫຼື ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ປະເທດທີ່ຮັບຢ່າງຮ້າຍແຮງ;
4. ຜິວ ຫຼື ເມຍ ໄດ້ຖືສິນຊາດຕ່າງປະເທດ ຫຼື ມີທີ່ຢູ່ຖາວອນ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
5. ຍ້ອນສາເຫດອື່ນ ທີ່ເຮັດໃຫ້ສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ບໍ່ມີເງື່ອນໄຂເໝາະສົມທີ່ຈະສືບຕໍ່ປະຕິ ບັດໜ້າທີ່ຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

**ມາດຕາ 41 ການຮຽກຕົວກັບຄືນປະເທດກໍລະນີສຸກເສີນ**

ລັດ ອາດຮຽກຕົວ ຫຼື ຖອນຕົວ ສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຈຳນວນໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ກັບຄືນ ປະເທດ ໃນກໍລະນີສຸກເສີນ ຫຼື ຈຳເປັນໃດໜຶ່ງ.

**ໝວດທີ 5**

**ກົງສຸນກົດຕິມະສັກ ແລະ ພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນ**

**ມາດຕາ 42 ກົງສຸນກົດຕິມະສັກ**

ໃນກໍລະນີມີຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການກ່ຽວກັບວຽກງານກົງສຸນ ແຕ່ບໍ່ມີເງື່ອນໄຂພຽງພໍສຳລັບການ ສ້າງຕັ້ງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສຸນ, ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ອາດແຕ່ງຕັ້ງກົງສຸນກົດຕິມະສັກ.

ລະບຽບການກ່ຽວກັບການ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກເລີກການເຄື່ອນໄຫວ, ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ກົງສຸນກິດຕິມະສັກ ໄດ້ກຳນົດໃນລະບຽບການສະເພາະ.

**ມາດຕາ 43 ພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນ**

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ສາມາດບັນຈຸພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນ ເຂົ້າເຮັດວຽກຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ເພື່ອຊ່ວຍ ວຽກ.

ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາຈ້າງງານ.

**ໝວດທີ 6**

**ການ ປະເມີນຜົນ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ**

**ມາດຕາ 44 ການປະເມີນຜົນ**

ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໃຫ້ດຳເນີນ ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ສະເພາະ ໂດຍແມ່ນການຈັດຕັ້ງຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າເປັນຜູ້ດຳເນີນການປະເມີນຜົນ.

ການປະເມີນຜົນສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງບົນພື້ນຖານ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ ແລະ ຕ້ອງປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານ ຢ່າງຮອບດ້ານ ເປັນຕົ້ນ ດ້ານ ຈັນຍາບັນ, ຄວາມສາມາດ, ຄວາມພາກພຽນ, ຄວາມສຳເລັດ ແລະ ຄວາມສັດຊື່ບໍລິສຸດ.

ຜົນຂອງການປະເມີນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແມ່ນເພື່ອນຳໃຊ້ໃນ ການ ເລື່ອນຊັ້ນ, ເລື່ອນຕຳແໜ່ງ, ນະໂຍບາຍດັດປັບເງິນເດືອນ, ຍ້ອງຍໍ, ວາງແຜນບຸກຄະລາກອນ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາ ສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ທີ່ ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ.

**ມາດຕາ 45 ການ ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາ**

ສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບຕຳແໜ່ງງານສະເພາະ ແລະ ດ້ານ ວິຊາການ ກ່ອນຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປປະຈຳການ ແລະ ໃນໄລຍະເວລາປະຈຳການຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງ ຕ້ອງການຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານ.

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຕ້ອງຂຶ້ນແຜນການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາ ສະມາຊິກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕາມຜົນຂອງການປະເມີນ.

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນການທູດ ແລະ ກົງສຸນ ອາດຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ປະສົບ ການຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າອື່ນ.

## ໝວດທີ 7 ເງິນເດືອນ ແລະ ສະຫວັດດີການ

### ມາດຕາ 46 ເງິນເດືອນ

ສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນຕາມຕໍາແໜ່ງ, ຊັ້ນ ແລະ ລະດັບ.

ລັດ ກໍານົດກົນໄກດັດປັບລະບົບເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນອຸດໜູນຄ່າຄອງຊີບຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຢ່າງທັນເວລາ.

ສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຈະໄດ້ຮັບອັດຕາກິນ ແລະ ເງິນອຸດໜູນ.

ລະອຽດກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

### ມາດຕາ 47 ສະຫວັດດີການ

ລັດ ສະໜອງການປະກັນສຸຂະພາບ, ປະກັນສັງຄົມ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ຊື້ປະກັນໄພອຸບັດຕິເຫດບຸກຄົນ ຕາມລະບຽບການສະເພາະ.

ສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນລາຜັກປະຈຳປີ ແລະ ໃນເວລາສິ້ນສຸດກໍານົດເວລາການປະຈຳການ ຕາມລະບຽບການສະເພາະ.

ສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ບ່ອນມີພາວະສົງຄາມ (Armed conflict), ໄພພິບັດທາງທໍາມະຊາດ, ການແຜ່ລະບາດຂອງພະຍາດ ຫຼື ການເຮັດວຽກໃນເງື່ອນໄຂທີ່ຫຍຸ້ງຍາກທີ່ສຸດນັ້ນ ຈະໄດ້ຮັບເງິນ ອຸດໜູນ ແລະ ນະໂຍບາຍອຸດໜູນພິເສດ (Incentives).

ສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ເພດຍິງ ຈະໄດ້ຮັບອຸດໜູນເກີດລູກ (maternity benefits) ຕາມທີ່ກໍານົດ ໄວ້ໃນກົດໝາຍ. ໄລຍະເວລາການພັກເກີດລູກ ໃຫ້ນັບເຂົ້າໃນກໍານົດເວລາປະຈຳການຂອງສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

## ໝວດທີ 8 ການ ຍ້ອງຍໍ ແລະ ລົງວິໄນ

### ມາດຕາ 48 ການຍ້ອງຍໍ

ສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ປະກອບສ່ວນອັນສໍາຄັນເຂົ້າໃນວຽກງານປົກປ້ອງ ອໍານາດອະທິປະໄຕ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ກຽດສັກສີ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຊາດ;

2. ປະກອບສ່ວນຢ່າງພົ້ນເດັ່ນເຂົ້າໃນການປົກປ້ອງຊີວິດ ແລະ ຊັບສິນ ຫຼື ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາອັນຂອງບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ;

3. ປະກອບສ່ວນອັນສໍາຄັນເຂົ້າໃນການແກ້ໄຂສະຖານະການສຸກເສີນ;
4. ເຄື່ອນໄຫວຢູ່ບ່ອນຖືກສົງຄາມທໍາລາຍ ຫຼື ບ່ອນທີ່ມີສະພາບການ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມ ທີ່ຫຍຸ້ງຍາກທີ່ສຸດ;
5. ປະກອບສ່ວນຢ່າງພື້ນເດັ່ນເຂົ້າໃນການປ້ອງກັນຄວາມລັບຂອງຊາດ;
6. ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ, ມີຄວາມສັດຊື່ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ທາງການຢ່າງຊື່ກົງ, ຍຸຕິທໍາ, ເປັນ ແບບຢ່າງທີ່ດີ ແລະ ພື້ນເດັ່ນ;
7. ການປະຜິດທີ່ພື້ນເດັ່ນອື່ນທີ່ສົມຄວນໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ.

ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດໍາເນີນການ ຍ້ອງຍໍສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

**ມາດຕາ 49 ການ ລົງວິໄນ ແລະ ລົງໂທດ**

ສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງ ຫາກມີການປະຜິດດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ ຈະຖືກ ລົງວິໄນ ຫຼື ລົງໂທດ ຕາມກົດໝາຍ:

1. ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ອໍານາດອະທິປະໄຕ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ກຽດສັກສີ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງ ຊາດ;
2. ປະລະໜ້າທີ່ໂດຍທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ;
3. ເປີດເຜີຍ ຄວາມລັບຂອງຊາດ ຫຼື ຄວາມລັບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ;
4. ສະແຫວງຫາຜົນປະໂຫຍດເພື່ອ ຕົນເອງ ຫຼື ເພື່ອຜູ້ອື່ນ ດ້ວຍການສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕໍາແໜ່ງ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມ ຫຼື ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການເຄື່ອນໄຫວຫາລາຍໄດ້ ຫຼື ມີຕໍາແໜ່ງໃນວິສາຫະກິດ ຫຼື ອົງການ ທີ່ສະແຫວງຫາຜົນກໍາໄລໃດໜຶ່ງໃນເວລາປະຈໍາການ;
6. ເມີນເສີຍຕໍ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຊຶ່ງສົ່ງຜົນເສຍຫາຍຕໍ່ວຽກງານ;
7. ປະຕິເສດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນຕໍາແໜ່ງງານທີ່ຮັບຜິດຊອບ ຫຼື ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບການມອບ ໝາຍ;
8. ການປະຜິດອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດໍາເນີນການ ລົງ ວິໄນສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

**ໝວດທີ 9**

**ສະມາຊິກຄອບຄົວ ຂອງສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

**ມາດຕາ 50 ການຕົກລົງໃຫ້ສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕິດຕາມ ຫຼື ໄປຢ້ຽມຢາມ**

ຜົວ, ເມຍ ຫຼື ລູກທີ່ຍັງບໍ່ທັນພົ້ນກະສຽນອາຍຸ ຂອງສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຕິດຕາມ ຫຼື ໄປຢ້ຽມຢາມສະມາຊິກ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຕົກລົງອະນຸມັດຈາກອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ ສົ່ງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ.

**ມາດຕາ 51 ສິດ ຂອງສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຜົວ ຫຼື ເມຍ ຂອງສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຕິດຕາມ ມີສິດລາຜັກ ໃນໄລຍະເວລາການປະຈໍາການ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຕໍາແໜ່ງ, ຊັ້ນ ແລະ ກໍານົດເວລາການປະຈໍາການ ແລະ ເງື່ອນໄຂການດໍາລົງຊີວິດຂອງປະເທດທີ່ຮັບ;
2. ໃນກໍລະນີ ຜົວ ຫຼື ເມຍ ຂອງສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຫາກແມ່ນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ພະນັກງານລັດວິສາຫະກິດ, ທະຫານ, ຕໍາຫຼວດ ທີ່ຕິດຕາມສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ພວກກ່ຽວຂ້ັນກັບ ຕ້ອງສະເໜີວຽກທີ່ເໝາະສົມ ໃນເວລາທີ່ຕິດຕາມສະມາຊິກສະນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ໃນເວລາກັບຄືນປະເທດ; ອົງການດັ່ງກ່າວຕ້ອງບໍ່ໄລ່ອອກ, ບໍ່ຄິດໄລ່ຄ່າຊົດເຊີຍ ຫຼື ຄ່າບໍລິຫານຕ່າງໆ ສໍາລັບຜົວ ຫຼື ເມຍ ຂອງສະມາຊິກທີ່ຕິດຕາມ;
3. ຜົວ ຫຼື ເມຍ ຂອງສະມາຊິກສໍານັກງານ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຕິດຕາມໄປຢູ່ນໍາ ກໍສາມາດໄປຢ້ຽມຢາມສະມາຊິກສໍານັກງານ ແລະ ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍລາຜັກ, ຄ່າເດີນທາງ, ເງິນອຸດໜູນ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ລູກຂອງສະມາຊິກສໍານັກງານ ທີ່ຍັງບໍ່ທັນຝົນກະສຽນອາຍຸ ສາມາດຕິດຕາມສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການຕົກລົງອະນຸມັດຈາກອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ສິ່ງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ; ລັດ ປະຕິບັດມາດຕະການຕ່າງໆ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ລູກທີ່ຍັງບໍ່ທັນຝົນກະສຽນອາຍຸ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການສຶກສາ ຕາມກົດໝາຍ;

**ມາດຕາ 52 ພັນທະຂອງສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າມີ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ໃນເວລາສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຖືກຮຽກຕົວກັບຄືນປະເທດກ່ອນກໍານົດເວລາປະຈໍາການ, ສະມາຊິກຄອບຄົວ ກໍຕ້ອງກັບຄືນປະເທດພ້ອມກັບສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
2. ສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ຕິດຕາມໄປຢູ່ນໍາ ຕ້ອງເຄົາລົບກົດລະບຽບ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ກົດໝາຍ ແລະ ຮີດຄອງປະເພນີ ຂອງປະເທດທີ່ຮັບ;
3. ບໍ່ນໍາໃຊ້ ອະພິສິດ ແລະ ສິດຄຸ້ມກັນ ໃນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ເພື່ອຜິນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ຊຶ່ງກໍ່ຄວາມເສື່ອມເສຍຕໍ່ກຽດສັກສີ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;

**ພາກທີ IV**

**ລະບອບວິທີການເຮັດວຽກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

**ມາດຕາ 53 ລະບອບວິທີການເຮັດວຽກ**

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ ໂດຍມີການສົມທົບລະຫວ່າງ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງໝູ່ຄະນະ ກັບ ການຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບຸກຄົນ.



**ມາດຕາ 54 ການພົວພັນກັບອົງການຈັດຕັ້ງຂອງ ສປປ ລາວ**

ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງ ສປປ ລາວ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
2. ແຈ້ງໃຫ້ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຊາບຢ່າງທັນເວລາ ກ່ຽວກັບແຜນການເຄື່ອນໄຫວຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
3. ປະສານສົມທົບກັບສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າໃນການຈັດຕັ້ງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
4. ປະສານສົມທົບກັບສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າໃນການຊີ້ນຳ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົນຢູ່ ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ.

ໃນກໍລະນີ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານໃນຂົງເຂດທີ່ຄຸ້ມຄອງສະເພາະ (dealing with specialized management areas), ຖ້າຫາກສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າມີຄຳເຫັນແຕກຕ່າງກັບ ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ ຫົວໜ້າສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າສາມາດຕົກລົງກ່ຽວກັບວຽກງານໃນຂົງເຂດ ດັ່ງກ່າວ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ ກໍລາຍງານໃຫ້ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບທັນທີ.

**ມາດຕາ 55 ການພົວພັນກັບຄະນະຜູ້ແທນ**

ຄະນະຜູ້ແທນທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງແຈ້ງກ່ຽວກັບແຜນການເຮັດ ວຽກຂອງຕົນຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ໃຫ້ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າໂດຍໄວ ເພື່ອປະສານສົມທົບ ແລະ ແຈ້ງຜົນຂອງການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຊາບ ພາຍຫຼັງສຳເລັດການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ດັ່ງກ່າວ.

**ມາດຕາ 56 ການພົວພັນກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ສິ່ງ**

ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ສິ່ງ ຕ້ອງປະສານສົມທົບ ກັບສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ກ່ຽວກັບ ແຜນງານ, ແຜນການ ຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ພົວພັນກັບຂົງເຂດວິຊາການທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ຊີ້ນຳດ້ານວິຊາ ການໃຫ້ແກ່ພະນັກງານທີ່ຕົນສິ່ງໄປປະຈຳການ ໂດຍຜ່ານຫົວໜ້າສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ຍົກເວັ້ນກໍລະນີພິເສດ.

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະສານສົມທົບ ກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ສິ່ງ ໃນການຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປະເມີນ ຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານທີ່ຕົນສິ່ງໄປປະຈຳການ.

**ມາດຕາ 57 ການມອບໝາຍພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ລະຫວ່າງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ສະເພາະ ຕາມການຕົກລົງຂອງ ລັດຖະບານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບການຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ກົດ ໝາຍສາກົນ.

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທູດ ແມ່ນສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າສູງສຸດຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ. ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທູດ ສາມາດປະຕິບັດພາລະບົດບາດເປັນຜູ້ຕາງໜ້າຢູ່ປະເທດໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຢູ່ຫຼາຍປະເທດ ຫຼື ຢູ່ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ລວມທັງສາມາດປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ການທູດ ແລະ ກົງສູນ ຕາມການ ມອບໝາຍຂອງປະເທດອື່ນ.

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທູດ ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ ປະເທດທີ່ຮັບຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ແລະ ສາມາດຕິດຕາມກວດກາການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສູນຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ.

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສູນ ມີເຂດເຄື່ອນໄຫວກົງສູນ ແລະ ປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຢູ່ໃນ ສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສູນ ແລະ ສາມາດປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕັ້ງກ່າວ ຢູ່ນອກ ສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສູນ ຕາມການຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ.

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສູນ ສາມາດປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ກົງສູນຢູ່ປະເທດໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຢູ່ ຫຼາຍປະເທດ ຫຼື ສາມາດປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ກົງສູນຕາມການມອບໝາຍຂອງປະເທດອື່ນ ແລະ ສາມາດປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ການທູດ ຕາມການຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ ຮັບ.

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສູນ ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ ປະເທດທີ່ຮັບຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນກໍລະນີບໍ່ມີສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທູດຂອງ ສປປ ລາວ ປະຈຳຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ.

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຖາວອນປະຈຳຢູ່ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນໃດໜຶ່ງ ສາມາດປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ເປັນສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຢູ່ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຢູ່ຫຼາຍອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ສາມາດ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ກົງສູນຈຳນວນໜຶ່ງຢູ່ປະເທດປ່ອນທີ່ສໍານັກງານໃຫຍ່ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕັ້ງຢູ່ ຕາມການ ຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດປ່ອນອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນມີສໍານັກງານໃຫຍ່ຕັ້ງຢູ່.

## ພາກທີ V

### ຂໍ້ຫ້າມ

#### ມາດຕາ 58 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ

ຫ້າມ ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ອຳນາດອະທິປະໄຕ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ກຽດສັກສີ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງ ຊາດ;
2. ປະລະໜ້າທີ່ ໂດຍທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ;

3. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບຂອງຊາດ ຫຼື ຄວາມລັບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
4. ສະແຫວງຫາຜົນປະໂຫຍດ ເພື່ອຕົນເອງ ຫຼື ເພື່ອຜູ້ອື່ນ ດ້ວຍການສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕໍາແໜ່ງ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມ ຫຼື ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການເຄື່ອນໄຫວຫາລາຍໄດ້ ຫຼື ມີຕໍາແໜ່ງໃນວິສາຫະກິດ ຫຼື ອົງການທີ່ສະແຫວງຫາຜົນກໍາໄລໃດໜຶ່ງໃນເວລາປະຈໍາການ;
6. ເມີນເສີຍຕໍ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຊຶ່ງສິ່ງຜົນເສຍຫາຍຕໍ່ວຽກງານ;
7. ປະຕິເສດທີ່ຈະປະຕິບັດຕາມການມອບໝາຍ ຫຼື ປະຕິເສດການເຮັດວຽກໃນຕໍາແໜ່ງງານທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ; ປັບຄືນຄືມາດຕາທີ່ຜ່ານມາ
8. ນໍາໃຊ້ ອະພິສິດ ແລະ ສິດຄຸ້ມກັນ ໃນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ຊຶ່ງກໍ່ຄວາມເສື່ອມເສຍຕໍ່ກຽດສັກສີ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
9. ເຄື່ອນໄຫວປະກອບອາຊີບເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ;
10. ລະເມີດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຮີດຄອງປະເພນີ ຂອງປະເທດທີ່ຮັບ;
11. ມີພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ, ລະບຽບການຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

**ມາດຕາ 59 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບສະມາຊິກຄອບຄົວ**

ຫ້າມສະມາຊິກຄອບຄົວ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ອໍານາດອະທິປະໄຕ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ກຽດສັກສີ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຊາດ;
2. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບຂອງຊາດ;
3. ນໍາໃຊ້ອະພິສິດ ແລະ ສິດຄຸ້ມກັນ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ຊຶ່ງພາໃຫ້ເກີດຄວາມເສື່ອມເສຍ ຕໍ່ພາບພົດ, ກຽດສັກສີ ຂອງຊາດ ແລະ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
4. ເຄື່ອນໄຫວປະກອບອາຊີບເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ, ຍົກເວັ້ນມີການຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ;
5. ລະເມີດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຮີດຄອງປະເພນີຂອງປະເທດທີ່ຮັບ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ, ລະບຽບການຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

## ພາກທີ VI

### ການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ

#### ມາດຕາ 60 ການຄຸ້ມຄອງ

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໂດຍມອບໃຫ້ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຄຸ້ມຄອງ, ແນະນຳ ແລະ ບໍລິຫານ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສໍານັກງານຜູ້ ຕາງໜ້າໂດຍກົງ.

#### ມາດຕາ 61 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ອອກນິຕິກຳກ່ຽວກັບສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຕາມຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ ຫຼື ສະເໜີ ອົງການທີ່ມີສິດ ໃນການອອກນິຕິກຳກ່ຽວກັບສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບການ ສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາທີ່ພົວພັນກັບສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
3. ສະເໜີຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາຮັບຮອງແຜນໂຄງປະກອບ ກົງຈັກ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
4. ຊີ້ນຳ ແລະ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດ ແລະ ການປະຕິບັດພາລະ ບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕາມກົດໝາຍ;
5. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
6. ສະເໜີຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດຮັບຮອງການສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຮຽກຕົວເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມກັບຄືນປະເທດ.
7. ຕົກລົງເລື່ອນກຳນົດເວລາການປະຈຳການຂອງເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ ບໍ່ ເກີນ ສາມ ເດືອນ; ສະເໜີຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາກ່ຽວກັບການຕົກລົງເລື່ອນກຳນົດເວລາປະຈຳການ ຂອງເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ ເກີນ ສາມ ເດືອນຂຶ້ນໄປ ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ຍ້ອນຄວາມ ຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ ແຕ່ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ປະທານປະເທດ ຊາບ;
8. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຕໍ່ກຳນົດເວລາການປະຈຳການ ແລະ ຮຽກຕົວສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ບໍ່ໄດ້ ກຳນົດໃນຂໍ້ 6 ແລະ ຂໍ້ 7 ຂອງມາດຕານີ້; ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກເລີກ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົງສຸນກົດຕິມະສັກ;
9. ຈັດຕັ້ງ ແລະ ຊີ້ນຳ ການປະສານສົມທົບການເຄື່ອນໄຫວ ລະຫວ່າງ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ກັບ ອົງ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
10. ປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຜືນຖານວັດຖຸເຕັກນິກ ແລະ ງົບປະມານ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງ ໜ້າ;
11. ປະຕິບັດວຽກງານການ ຍ້ອງຍໍ ແລະ ລົງວິໄນ, ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ, ຄຳຮ້ອງທຸກ ຕາມກົດໝາຍ

**ມາດຕາ 62 ການກວດກາ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ອົງການກວດກາລັດຖະບານ ແລະ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕາມກົດໝາຍ.

**ພາກທີ VII**

**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 63 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 64 ຕາປະທັບ**

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ມີຕາປະທັບຂອງຕົນ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

**ມາດຕາ 65 ຜົນສັກສິດ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດໍາລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າວັນ. ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ