



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ປະຫານປະເທດ

ເລກທີ... 147 ...../ປປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 23 ມັງກອນ 2019

## ລັດຖະດຳລັດ ຂອງປະຫານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜີ້າ

ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ

- ອີງຕາມ ສັດຖະກຳນະບຸນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບເປັບປຸງ  
ທີ 2015) ແລະ ໂດຍ ພົມຕະໂລກທີ VI ມາດຕາ 67 ຊົ່ວໂມງ;
- ອີງຕາມ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລະພາແຫ່ງຊາດ, ສະບັບເລກທີ 112/ກພຊ, ລົງວັນທີ 11 ຊັນວາ  
2018 ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜີ້າ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ  
ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
- ອີງຕາມ ຫັ້ງສືລະເໜີຂອງກະນະປະຈຳລະພາແຫ່ງຊາດ, ສະບັບເລກທີ 04/ກປຈ, ລົງວັນທີ 09  
ມັງກອນ 2019.

### ປະຫານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດ:

ມາດຕາ 1 ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜີ້າ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ  
ປະຊາຊົນລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 2 ສັດຖະດຳລັດສະບັບນີ້ ມີດິນສັກລິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນດີນໄປ.

ປະຫານປະເທດ ແຫ່ງ ຂປປ ລາວ



ບຸນຍັງ ວິໄລຈິດ



**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**  
**ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 112 /ຂບຊ  
 ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 11 / 12 / 18

**ມະດີ**

**ຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ**

ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກິດໝາຍວ່າດ້ວຍສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ  
 ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ບະຈຳປຸ່ຕ່າງປະເທດ

ອີງຕາມລັດຖະທຳມະນຸນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ມາດຕາ 53 ຂໍ 1 ແລະ ກິດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາແຫ່ງຊາດ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ມາດຕາ 1 ຂໍ 1.

ໝາຍເຫຼື່ອທີ່ກອງປະຊຸມສະໄໝຂອນນັ້ນ ເຫັນທີ 6 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ VIII ໄດ້ລົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ບ່າງກວ່າງຂວາງ ແລະ ເລີກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບນີ້ອີງໃຫ້ກິດໝາຍວ່າດ້ວຍສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ບະຈຳປຸ່ຕ່າງປະເທດ ໃນວະກອງປະຊຸມ ຕັ້ງວັນທີ 11 ທຶນວາ 2018.

**ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕີກຄົງ:**

ມາດຕາ 1 ຮັບຮອງເອົາກິດໝາຍວ່າດ້ວຍສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນ ລາວ ບະຈຳປຸ່ຕ່າງປະເທດ ດ້ວຍຄະແນນຄົງເຫັນດີເປັນເລື່ອນຫຼາຍ.

ມາດຕາ 2 ມະດີສະບັບນີ້ ມີຄືນສັກສິດນັບແຕ່ລັບລົງລາບເຊັນ ເປັນຕົ້ນປັບ.





ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ສະພາແຜ່ງຊາດ

ເລກທີ 58 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 11 ຕັນວາ 2018

**ກົດໝາຍ**  
**ວ່າດ້ວຍສໍານັກງານຝູຕາງໜ້າ**  
**ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ**

**ທຳກຳທີ 1**  
**ບົດບັນຍັດທີ່ຈະ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ກົດໝາຍຂະບັບນີ້ ກ່າວືດ ຫຼັກການ, ລະບຸງການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບ ການຮັດກຶງ, ການ  
ຸ່ມໂຄງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການເຄີຍໃຫ້ຂອງສໍານັກງານຝູຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິ  
ປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ ເຝືອເລັກໃຫ້ການປະຕິເນັດເຫວະບົກບາດ, ຊິດ ແລະ ທົ່າທີ່ ຂອງ  
ສໍານັກງານຝູຕາງໜ້າ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ແນໃສຮັບປະກັນການປະຕິບັດນະໃຍນທະການຕ່າງ  
ປະເທດ ຂອງສໍາຫຼວມລະເວັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ, ປະກອບສ່ວນຂໍ້ໃນໝາລະກິດປຶກປັກກ່າວ  
ແລະ ນັດທະນະປະເທດຊາດ.

**ມາດຕາ 2 ສໍານັກງານຝູຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ລັບປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ**

ສໍານັກງານຝູຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ລັບປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແມ່ນ ອີງການຕາງໜ້າຫາງການໃຫ້ຕ່າງ  
ຮັບປະຈຳ ລາວ ໃນການເນື້ອນດັບປະເທດທີ່ເຂັ້ມ ແລະ/ຫຼື ອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ສິ່ງລວມມີ ສໍານັກງານຝູຕາງໜ້າ  
ການຫຼຸດ, ສໍານັກງານຝູຕາງໜ້າກົງລຸ່ມ ແລະ ສໍານັກງານຝູຕາງໜ້າປະຈຳອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແຫ່ງ ລັບປະຈຳ  
ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ດີໄປເອີ້ນວ່າ "ສໍານັກງານຝູຕາງໜ້າ".

**ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍດໍາລັບ**

ດໍາລັບທີ່ນໍາໃຊ້ໃນກົດໝາຍຂະບັບນີ້ ມີຄວາມຫາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ສໍານັກງານຝູຕາງໜ້າການຫຼຸດ ພາຍເຕັງ ລະຖານເອກະລັກຄະລັກຖະບູດ ສິ່ງເປັນສໍານັກງານຝູຕາງ  
ດໍາລັບຫຼຸດ ຂອງ ລັບປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດທີ່ເຂັ້ມ;
2. ສໍານັກງານຝູຕາງໜ້າກົງລຸ່ມ ພາຍເຕັງ ລະຖານກົງລຸ່ມໃຫຍ່ ແລະ ລະຖານກົງລຸ່ມ;

3. ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປະຈໍາອີງການຈັດຕຶ່ງຂອງກິນ ພາຍເຕັງ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຖາວອນ ແລະ ສໍານັກງານທີ່ມີຊື່ອີນ ຊຸ່ງປະຕິບັດຫ້ານີ້ທີ່ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ ຂປປ ລາວ ປະຈໍາຢູ່ອີງການຈັດຕຶ່ງຂອງກິນ;
4. ອີງການຈັດຕຶ່ງຂອງກິນ ຫາຍເຕັງ ອີງການຈັດຕຶ່ງຂອງຫວັງລັດຖະບານ;
5. ຂະຖານທີ່ເລືດວຽກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ (Premises) ພາຍເຕັງ ກອນກິນ, ຕິກ, ອາຄານ ຫຼື ສ່ວນໜຶ່ງຂອງຕິກ, ອາຄານ ທີ່ນໍາໃຊ້ເປັນຢ່ອນປະກິບັດນີ້ທີ່ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ລວມທັງເຮືອນັກ ຂອງເອກັກຄະລັດຖະບຸດວິສາມັນຜູ້ມີອ່ານາກເຕັມ ຕາມການຄິກລົງ ລະຫວ່າງ ຂປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ;
6. ເອກະສິດ (Privileges) ພາຍເຕັງ ສິດຝຶກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ຂະມາຊຸງຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ລວມທັງກອບຄົວ ທີ່ໄດ້ຮັບການຄ່ານວຍຄວາມຮະດວກຢ່າງເດີມສ່ວນໃນການປະຕິບັດຫ້າທີ່, ການນຶກເວັ້ນຜົນທະໄໝງ ເປັນດົນ ໄກສີ, ອາກອນ, ຄ່າທ່ານຽມ, ການບໍ່ເປັນະຍານ, ສິດໃນການຄິກຕຶ່ງທຸງຊາດ, ເຄືອງມາຍຊາດ ແລະ ສິດຝຶກໃນການໄດ້ຮັບການນຶກເວັ້ນຜົນທະເອີນ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ດາວ ກິດໝາຍສໍາກິນ ແລະ ສືບທີ່ສັນຍາ ທີ່ ຂປປ ລາວ ເລັນແກ້;
7. ຂະປິສິດ (Immunities) ພາຍເຕັງ ສິດຄຸນກິນຈາກການດໍາເປັນຄະດີ ອາບາ, ແນ່ງ ແລະ ບໍລິຫານຂອງສະມາຊຸກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ລວມທັງກອບຄົວ; ການຄຸນກິນຈາກການກວດຄົນ ເປັນດົນ ຂະຖານທີ່ເລືດວຽກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ເຮືອນັກຂອງສະມາຊຸກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ນາຍະນະ, ຊັບຜົນ, ອຸປະກອນລັບໃຊ້, ສໍາເນົາໂກະຄານ, ຖື່ງເມ ການທຸກ ແລະ ກົງຊຸມ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ສິດຄຸນກິນເຊື່ອ ດາວກິດໝາຍສໍາກິນ ແລະ ສືບທີ່ສັນຍາ ທີ່ ຂປປ ລາວ ເປັນແກ້;
8. ຂອບເຂດການເຕືອນໄຫວກົງຊຸມ (Consular District) ພາຍເຕັງ ຂອບເຂດທີ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກິງຊຸມ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ປະກິບັດຫ້າທີ່ກົງຊຸມ ດາວການຄິກລົງ ລະຫວ່າງ ຂປປ ລາວ ກິດໝາຍ ທີ່ຮັບ;
9. ອຸປະທຸດຖາວອນ (Charge d'affaires) ພາຍເຕັງ ຜົນວ່າການແທນຕົວຫຼຬກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ຂປປ ລາວ ປະຈໍາຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໃນກ່ອະປິບທີ່ບັງບໍ່ທັນນີ້ ຫຼື ບັງບໍ່ທັນໄດ້ແຫ່ງຕົ້ງ ເອກອັກຄະລັດຖະບຸດວິສາມັນຜູ້ມີອ່ານາກເຕັມ;
10. ຕິນເຊື້ອຊາກລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ພາຍເຕັງ ຜູ້ທີ່ເກີດຈາກຝ່ ແລະ ແມ ຫຼື ຜູ້ ແມ ເປັນ ດົນລະມືອງລາວ ຫຼື ມີລັບຊາດລາວໄດ້ກໍເປີກ ທີ່ຕ່າງລົງຊີວິດຢ່າງຖາວອນຢູ່ຕ່າງປະເທດ ສິ່ງເນັກກ່ຽວໄດ້ ເລີຍລືບຊາດລາວແລ້ວ ລວມທັງລຸກ ແລະ ທຸານຂອງເຂົາເຈົ້າ;
11. ອີງການຈັດຕຶ່ງທີ່ສື່ງ ພາຍເຕັງ ກະຊວງ, ອີງການ ແລະ ອະແຫຍງການອື່ນ ທີ່ບໍ່ແມ່ນກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສິ່ງທີ່ມີນະນັກງານ-ລັດຖະບານຂອງກິນໄປປະຈໍາການດໍາລັດກິນຜູ້ຕາງໜ້າ;
12. ອີງການຈັດຕຶ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຂອງ ຂປປ ລາວ ຫາຍເຕັງ ອີງການຈັດຕຶ່ງຜັກ, ລັດ, ພັດລາວສ້າງຊາດ, ອະຫະນັນນັກອົບກໍ່ຫ້າວ ແລະ ອີງການຈັດຕຶ່ງມະຫາຊຸມ ຂອງ ຂປປ ລາວ;
13. ປະເທດທີ່ຮັບ ພາຍເຕັງ ປະເທດບອນທີ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າມີທີ່ອີງການກົງຢູ່ ແລະ ປະເທດອື່ນທີ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຮັບຜິດຊອບ,

#### **ມາດຕາ 4 ນະໂຍບຂອງລັດ ດໍາສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ລັດ ສິ່ງສົມ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂຄ່ານວຍຄວາມສະກອກ ໃຫ້ແກ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ່ວຍການຮ່າງງົບປະມານ, ຮະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ເຮືອນຝັກ, ນາສະບາ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ແລະ ສິ່ງຄ່ານວຍຄວາມສະກອກເຊີນ ເພື່ອເລີບປະກັນໃຫ້ແກ່ການເຫື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

#### **ມາດຕາ 5 ຫຼັກການກ່ຽວຂ້ອງການຂຶ້ນຕີ່ງ ແລະ ການເຫື່ອນໄຫວຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຈັດຕີ່ງ ແລະ ເຫື່ອນໄຫວ ດານຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະກິບຕັນໄຟບ່າຍການຕ່າງປະເທດຂອງ ຂປປ ລາວ;
2. ເຄີຍືບ ແລະ ປະດີບັດ ມັກຖຸກທຳມະນຸນ, ກົດໝາຍ ອອງ ຂປປ ລາວ, ກົດໝາຍຄາກົນ ແລະ ກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ເຊີນ;
3. ປະກິບຄາມແຜນຜົນທະນາຄົດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫງຊາດ;
4. ປະກິບຄາມການຊື່ນໍາ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງ ໄກຍກິງຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
5. ປະດີບັດຫຼັກການຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

## **ມາກີ II**

### **ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

#### **ໝອດຍີ 1**

**ຫົວໜ້າ, ພາລະນິບບາດ, ສຶບ ແລະ ທ່ານໍ້າ**

#### **ມາດຕາ 6 ຫົວໜ້າ ແລະ ພາລະນິບບາດ**

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແມ່ນ ອີງການຈັດຕີ່ງຂອງລັດ ປະຈຳຄູ່ຕ່າງປະເທດ ສິ່ງໝູນາຍໄດ້ການຄຸ້ມຄອງ ໄກຍກິງຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ, ມີກະລົມບາດຕາງໜ້າໃຫ້ແກ່ ຂປປ ລາວ ໃນການເນື່ອັນດັບປະເທດທີ່ຂັບ ແລະ/ຫຼື ອີງການຈັດຕີ່ງຄາກົນ ແລະ ກົດໝາຍການເຫື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ຂວັນຕີ່ງ ຄຸ້ມຄອງພື້ນລະເມືອງລາວ, ມີຕີບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕີ່ງຂອງ ຂປປ ລາວ ຢ້າງລວມສຸນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ຖໍ່ ປະເທດທີ່ເຊີນ ແລະ/ຫຼື ອີງການຈັດຕີ່ງຄາກົນ.

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໄດ້ຮັບຂອກະສິດ ແລະ ອະນິສີຕ່າງເຕັມສ່ວນ ດານກົດໝາຍຄາກົນ.

#### **ມາດຕາ 7 ສຶບ ແລະ ທ່ານໍ້າ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ສຶບ ແລະ ທ່ານໍ້າ ດັ່ງນີ້:

1. ສິ່ງສົມສາຍຝົວເສັນດ້ານການເມືອງ, ການປ່ອງກັນຊາດ ແລະ ຄວາມຮັ້ນຄົງ;
2. ຂັບໃຊ້ການຜັກທະນາເສດຖະກິດແຫງຊາດ;
3. ສິ່ງເນີມການຂວ່າມມີກາງດ້ານວັດທະນະທ່າ;
4. ປະດີບັດຄ່າງກາງກົງຊຸມ;
5. ຝົວເປັນຄົບເຊື່ອຊາກລວມຄູ່ຕ່າງປະເທດ;

6. គុំពោករាជក្រឹត់ទីបែងចាយវិញ្ញាបាយការការពារមួយដែលមានស្ថាបន្ទាត់ និងសេវាអ្នកជាតិ និងអ្នកជាតិទាំងអស់;
  7. គុំពោករឿងខ្លួន ឬការណ៍ដែលមានស្ថាបន្ទាត់ និងសេវាអ្នកជាតិទាំងអស់;
  8. បែងចាយរាជក្រឹត់បិកបាក និងបានឈ្មោះថ្មី និងបែងចាយរាជក្រឹត់បិកបាក និងបានឈ្មោះថ្មី ដែលមានស្ថាបន្ទាត់ និងសេវាអ្នកជាតិទាំងអស់.

บทที่ 8 การเข้ามายังวิธีแก้ไขภารกิจ, การปรับปรุงพัฒนา และ กระบวนการดำเนินการ

ในการพัฒนาสิ่งแวดล้อมที่ดีต่อสุขภาพ ควรคำนึงถึงความต้องการของผู้คนในชุมชน เช่น การจัดทำสวนสาธารณะ จัดกิจกรรมทางสังคม ให้เด็กและเยาวชนได้ใช้เวลาอยู่ในธรรมชาติ ฯลฯ

1. ຜ້າງຕຶກ, ອັກຫາ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍສາບຜົວຜັນກັບບຸກຄົນ, ປິກີບຸກຄົນ ແລະ ອີງການຈັດຕຶກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອີງການຈັດຕຶກສາກົນ;
  2. ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການຈັດຕຶກປະກິບຕາມໄຍ່ມາຍການຕ່າງປະເທດ ໃນການຜົວຜັນກັບປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອີງການຈັດຕຶກສາກົນ;
  3. ສະເໜີອີງການຈັດຕຶກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ລົບປະ ລາວ ເພື່ອອຳການຈຸດກະການທີ່ຈໍາເປັນ ໃນການຊຸກເຫຼືອ, ມີງເສີມຂາຍເນີນດໍານາການເມືອງ, ການປ່ອງກັນຊາດ ແລະ ຄວາມຫົ່ນຄົງ ລະຫວ່າງ ລົບປະ ລາວ ກັບປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອີງການຈັດຕຶກສາກົນ;
  4. ເຕັມກຳ, ສະຫນອງເຊີມ, ສະຫຼຸບ ແລະ ກິລາກາ ກ່ຽວກັບຄະນະນາກທ່າງດ້ານການເມືອງ, ການປ່ອງກັນຊາດ ແລະ ຄວາມຫົ່ນຄົງ ຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອີງການຈັດຕຶກສາກົນ ໃຫ້ແກ່ອີງການຈັດຕຶກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ລົບປະ ລາວ.

#### บานกรา 9 การรับใช้การฝึกอบรมอาชีวศึกษาและอาชีวศึกษา

ในการอธิบายกระบวนการเมืองและภูมิศาสตร์ที่เกิดขึ้นจาก ให้คำอธิบายกระบวนการผู้คนเข้ามา ประดิษฐ์ ดังนี้

1. ສຶກສາທີ່ກ່ຽວກັບ ນະໄຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ລະນູບການ, ທ່າຂ່ງງານຜັດທະນາເຄີດທະກິດ, ການຕ້າ, ການລົງທຶນ, ການເງິນ ແລະ ເງິນຕາ, ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການຜົດທະນາ, ວິທະຍາຫາດ ແລະ ເຕັກໃນໄລຊີ, ການປົກປັກຊັກຕ້ອງແວດລືອມ, ການສຶກສາ ແລະ ປົກອົບຮົມ, ການຫ່ອງທ່ຽວການຮ່ວມມືໃນການປ່າໄຊຊັບພະຍາຫອນມະນຸດ ແລະ ບັນຫາເືີ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງປະເທດທີ່ເລີນ ຕີ່ ຂອງອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
  2. ວ່າຍງານດໍາອີງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ຂປປ ລາວ ກ່ຽວກັບນະໄຍບາຍ ແລະ ການດີກວິຍ໌ທີ່ສ້າງເປັນ ແລະ ມີລັກສະນະຍຸດທະພາ ທີ່ໄດ້ກັບຮອງໄກຍປະເທດທີ່ເລີນ ຕີ່ ອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕົ້ງອາຈາດຈະມີເປັນກະທີບໍ່ເສດຖະກິດ ຂອງ ຂປປ ລາວ ລວມທັງສອນນີ້ມາຕະການທີ່ເໝັ້ນເສີມ;
  3. ຮະຫຍອງຂໍ້ມູນ ຊ່າວຄານ, ແນະນຳສະພາບການ, ຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ ຄວາມຮູ້ກໍດ້ອງກ່ອງການ ກ່ຽວກັບການຮ່ວມມື ລະຫວ່າງ ວິຊາທະກິດຕ່າງໆ ຂອງ ຂປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ເລີນ;
  4. ຮະເຫັນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໄຍບາຍ ແລະ ມາດຕະການທີ່ເໝັ້ນເສີມ ດໍາອີງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ຂປປ ລາວ ເພື່ອເປີ່ມຂະຫຍາຍການເນື້ອເວັນຮ່ວມມືດໍານາສະຖະກິດ ລະຫວ່າງ ຂປປ ລາວ ກັບປະເທດທີ່ເລີນ ຕີ່ ອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;

5. ເຂົ້າຮ່ວມ ຊຸກຍຸ, ຂຶ້ງເສີມການຄ້າ ແລະ ການອົງກິນ, ອະດີມ ແລະ ຍາກແປ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ, ເພີ້ມແຜ່ຂໍ້ມູນ ຂ້າວສານ ກ່ຽວກັບການທ່ອງທ່ຽວ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ປະເທດທີ່ເຮັນ ຫຼື ອົງການຈັດຕິ່ງສາກົນ;
6. ເລີ່ມທະວີການຮ່ວມມື ດ້ານວິທະຍາຫາດ ແລະ ຕັ້ງໄປໃຈເຊື້ອ, ການປິກປັກຂັກສ່ົງແວດລ່ອນ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ເຮັນ ຫຼື ອົງການຈັດຕິ່ງສາກົນ;
7. ຊຸກຍຸ ແລະ ອົງເສີມການັັກທະນາຄະຫຼາດສິນຄ້າ ແລະ ດະຫຼາກແຫ່ງງານ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ ດ່າງປະເທດ;
8. ປະຄານສິນທີບັນກັບອົງການຈັດຕິ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງປະເທດທີ່ເຮັນໃນການປິ່ງປິນຂໍ້ມູນການຕ່ອນໄຫວດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສະຖານະຍານຫາງກົດໝາຍຂອງນິຕິບຸກຂັບຢູ່ປະເທດທີ່ເຮັນ ຕາມການສະເໜີຂອງອົງການຈັດຕິ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

#### **ມາດຕາ 10 ການອົງເສີມການຮ່ວມມືທາງດ້ານວັດທະນະທ່າ**

ໃນການອົງເສີມການຮ່ວມມືທາງດ້ານວັດທະນະທ່າ ໃຫ້ສ້ານັກການຜູ້ຕາງໜ້າ ປະຕິບັດ ຕັ້ງນີ້:

1. ສະເໜີມາດຕະການໃນການອົງເສີມການຮ່ວມມືທາງດ້ານວັດທະນະທ່າ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ເຮັນ ຫຼື ອົງການຈັດຕິ່ງສາກົນ;
2. ໂຄສະນາ ເພີ້ມແຜ່ ຂໍ້ມູນ ຂ້າວສານ ກ່ຽວກັບ ປະຫວັດສາດ, ວັດທະນະທ່າ, ທ່າມະຊາດ, ນານ ນິຕິທີ່ເກີງມຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ຄົນລາວ ຢູ່ປະເທດທີ່ເຮັນ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕິ່ງສາກົນ;
3. ແນນໍາ ກ່ຽວກັບປະຫວັດສາດ, ວັດທະນະທ່າ, ທ່າມະຊາດ, ນານເຜີດທີ່ເກີງມ ແລະ ຕົ້ນຂອງປະເທດທີ່ເຮັນ ວ່ວມທັງການເຄື່ອນໄຫວທີ່ມີນັບກັບວັດທະນະທ່າ ຂອງອົງການຈັດຕິ່ງສາກົນ ໃຫ້ແກ່ເບີນລະມືອງລາວ, ປຶກບຸກຄົນ ຫຼື ອົງການຈັດຕິ່ງຂອງ ສປປ ລາວ;
4. ຊຸກຍຸ, ອົງເສີມ ແລະ ອ່ານວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ກ່ານແກກປັງນຫາງດ້ານວັດທະນະທ່າ ແລະ ຄະນະຊຸ່ພະນະ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ເຮັນ ຫຼື ອົງການຈັດຕິ່ງສາກົນ;
5. ເປັນຈຳການ ຫຼື ປະສານເຕີມທີບໃນການຈັດຕິ່ງກົດຈະຍໍາ ຫຼື ໜັດສະການທາງດ້ານວັດທະນະທ່າ ນະທີ່ໄດ້ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ ປະເທດທີ່ເຮັນ ຫຼື ອົງການຈັດຕິ່ງສາກົນ;
6. ສັງລວມ, ຕົວາຄາ ແລະ ມາຍງານທີ່ອົງການຈັດຕິ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ ກ່ຽວກັບການ ປະດີກ່າວງ, ປະດີກົດຄົດແກ່ງ ແລະ ປຶກຮຽນໃນການເັດທະນາຫາງດ້ານວັດທະນະທ່າ ຂອງປະເທດທີ່ເຮັນ ຫຼື ອົງການຈັດຕິ່ງສາກົນ.

#### **ມາດຕາ 11 ການປະຕິບັດວຽກງານກົງລຸນ**

ໃນການປະຕິບັດວຽກງານກົງລຸນ ໃຫ້ສ້ານັກການຜູ້ຕາງໜ້າ ປະຕິບັດ ຕັ້ງນີ້:

1. ປຶກປິ່ງເບີນປະໄຫວທະຂອງລັກ ສປປ ລາວ, ສີດ ແລະ ເປັນປະໄຫວກອັນຊອບທ່າຂອງມີນີ້ລະມືອງລາວ ແລະ ປຶກບຸກຄົນ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕາມລັດຖະທ່າມະນຸນ, ກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ, ກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ເຮັນ, ສິນທີເລີ້ມຍໍາທີ່ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ເຮັນ ເປັນນາກີ;

2. ຊວຍເຫຼືອດິນລະມືອງລາວ ແລະ ປີຕິບຸກຄືນ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ການກົດ  
ໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ, ກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ, ສິນທີສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ ເປັນ  
ແຈ້ງ;

3. ອົງມຢານ, ຮຶດຄານ ແລະ ນິວັນດັບບິນລະມືອງລາວທີ່ຕົກ ຈັບຕົວ, ກັກຄົວ ຫຼື ດໍາເນີນທະ  
ກີ ຫຼື ວິງໃຫດຕັກຂົດສະລະນາບ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ;

4. ເປັນຊຸດຖາງຫົ່ວຄາວ ຫຼື ຈັດຫາຊຸດຖາງຫົ່ວຄາວ ໃຫ້ມີນລະມືອງລາວ ຫຼື ປີຕິບຸກຄືນ  
ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ສານ ຫຼື ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ຈົນກວ່າມີບຸກຄົນອື່ນເປັນຊຸດຖາງຫົ່ວຄາວ  
ຫຼື ພວກກ່ຽວຂ້ອງຄາມຄົດປົກປົງສຶກ ແລະ ເປັນປະໄທຍາອັນຊອບທ່າຂອງເຂົາເຈົ້າທ່າວັນເຕີນເອງ;

5. ມ້າໃຊ້ມາດຄະການທີ່ຕ່າງໆສົມ ກໍາມີນລະມືອງລາວ ທີ່ມະເມີນກົດຕົມຍ ຂອງ ສປປ ລາວ ຫຼື  
ກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ;

6. ອອກ, ດັດແກ້ ຫຼື ຖອນ ທັນສີ່ປ່ານແກນ ຫຼື ທັນສີ່ເກີນທາງທີ່ໃຊ້ແມ່ນທັນສີ່ປ່ານແກນ ໃຫ້  
ແກໍມີນລະມືອງລາວ ຕາມກົດໝາຍ;

7. ອອກ, ດັດແກ້, ວິຊາເຂົ້າ-ອອກ ສປປ ລາວ ໃຫ້ແມ່ກົດຕົມຕ່າງປະເທດ ແລະ ຕິນບໍ່ມີ  
ສັນຊາດ ຕາມກົດໝາຍ;

8. ປະຕິບັກລົງກາງນະບຽນຄອບຄົວ, ທະບຽນສານ ແລະ ສັນຊາດ ຕາມກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ  
ລາວ, ກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ, ສິນທີສັນຍາທີ່ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ ເປັນແຈ້ງ;

9. ຂັບ ແລະ ເກັບອັກສາເອກະສານ, ສິ່ງຂອງມີຄ່າຂອງມີນລະມືອງລາວ ແລະ ປີຕິບຸກຄືນຂອງ  
ສປປ ລາວ ໄກຍຂອກຕ່ອງກັບກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ;

10. ຢື່ງເປັນເອກະສານທາງກົງສຸນ ຂອງຕ່າງປະເທດ ແລະ ສປປ ລາວ ຕາມກົດໝາຍ;

11. ປະສານຄົມທີບຕັບບຸກຄົນ ຫຼື ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ໃນການກໍາມີນຂັ້ນ  
ຕອນແກ້ໄຂບັນຫາກ່ຽວຂ້ອງກັບການສືບຫອດນຸ່ມມະເກົດຂອງມີນລະມືອງລາວ ແລະ ປີຕິບຸກຄືນ ຂອງ ສປປ  
ລາວ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ສັງເປັນປະໄທຍາ ຕໍ່ ສປປ ລາວ;

12. ຂັບ ແລະ ຜົງ ຕ່າເອງ ຜ້ອມກ່ອຍຫຼັກຄານຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງມີນລະມືອງລາວ ແລະ  
ປີຕິບຸກຄືນ ຂອງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ອົງການຈົດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ ບັນຈາກວະນາ ແລະ ທະກຳໄຂ;

13. ຊວຍເຫຼືອ ກໍາເປັນ, ເຂືອເປັນ ແລະ ນາຫະນະເອີ້ນທີ່ຈົດທະບຽນ ບຸ ສປປ ລາວ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບ  
ສຶກ ແລະ ເປັນປະໄທຍາ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ການກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ, ສິນທີສັນຍາ ຫຼື ສປປ ລາວ ແລະ  
ປະເທດທີ່ຮັບ ເປັນແຈ້ງ ແລະ ນາກປະຕິບັດເອົາກິນ;

14. ປະສານຄົມທີບຕັບອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ກ່ຽວກັບການປົກປົງກົນການແນ  
ລະບາກຂອງນະບາດ, ການກົກກົນເີດ ແລະ ກົກກົນສັກການກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ, ກົດໝາຍຂອງ  
ປະເທດທີ່ຮັບ, ສິນທີສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ ເປັນແຈ້ງ ແລະ ນາກປະຕິບັດເອົາກິນ.

## ມາດຕາ 12 ການຜົວຜັນຄົນເຊື້ອຊາກລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ

ໃນການຜົວຜັນຄົນເຊື້ອຊາກລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ລ້ານກາງນັ້ງຕ່າງໆທ່າ ປະຕິບັດ ດ້ວຍນີ້:

1. ໄກສະນາ ເມີນແຍ່ ແນວທາງ ນະໄຍບາຍ, ວິດຖານທຳມະນຸນ ແລະ ກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ  
ໄກຍຂອງບັນຫາທີ່ຜົວຜັນກົບຄົນເຊື້ອຊາກລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ;

2. ຄົນຄວ້າ ແລະ ສະຫຼີມທີ່ອີງການຈັດຕິ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ລປປ ລາວ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດ  
ນະໄຍບານ, ບໍ່ອງບໍ່ ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕິ່ງຂອງຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຊຶ່ງມີຜົນງານດີເຕັມປະກອບ  
ຮ່ວມເຂົ້າໃນການຕີ່ໄສມຄວາມສາມັກຄື, ຜົດທະນາຊຸມຊັ້ນຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ການປົກ  
ປັກເຊື້ອການ ແລະ ປັດທະນາ ສປປ ລາວ;

3. ຊຸກຍຸ່ງ ແລະ ສະຫຼີມສະຫຼຸບຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ອັກສະໂກະລັກ, ວັດທະ  
ນະທ່າ ແລະ ຮິດຄອງປະແນປອັນດີ່ງມຂອງຊາດລາວ ແລະ ເຂົ້າຮວມກົດຈະກ່າວການເຖິ່ນໃຫວທາງຊຶ່ງຄົມ  
ຢູ່ ສປປ ລາວ;

4. ຊຸກຍຸ່ງ ແລະ ສຶງເຮີມ ຕິນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ "ໃຫ້ປະກອບຮ່ວມເຂົ້າໃນການພັດທະນາ  
ໝປປ ລາວ ລວມທັງການລົງທຶນໄດຍກົງ ແລະ ດົງດູນການລົງທຶນຂອງຢູ່ຕ່າງປະເທດ;

5. ເປັນເຈົ້າການ ຫຼື ສິມທີ່ໃນການຈັດຕິ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ລປປ ລາວ ກ່ຽວກັບຄະນະນັບ  
ຫາງຊັ້ງຄົມ ໃຫ້ຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ;

6. ສັງວົມ ແລະ ລາຍງານ ດ້ວຍການຈັດຕິ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ລປປ ລາວ ກ່ຽວກັບຄະນະນັບຫາງ  
ຊຸມຊັ້ນຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງວຽກງານການຂົນຂວາງ, ສະຫຼີມສະຫຼຸບ ແລະ ຊຸວຍເຫຼືອ  
ເຂົ້າເຈົ້າ.

ມາດາ 13 ການຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດຢ່າງວົມຊຸມ ແລະ ເປັນເອກະນາບ  
ຄຸປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອີງການຈັດຕິ່ງສາກົນ  
ໃນການຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ຢ່າງລວມຄຸນ ແລະ ເປັນເອກະນາບ ຢູ່  
ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອີງການຈັດຕິ່ງສາກົນ ໃຫ້ສໍານັກງານຜູ້ຕ່າງໆນໍາ ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຫຼືປ້າ ແລະ ບ້ານາ ຜູ້ຕ່າງໆນໍາ ແລະ ອີງການຈັດຕິ່ງອື່ນ ຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ປະຈຳຂຶ້ນປະເທດທີ່  
ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອີງການຈັດຕິ່ງສາກົນ ປະຕິບັດນະໄຍບາຍການຕ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ ຢ່າງລວມຄຸນ ແລະ  
ເປັນເອກະນາບ;

2. ປະຄານສິມທີ່ ແລະ ຄຸ່ມຄອງ ຄະນະຜູ້ແນກ ຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ຖືກຕ່າງໆກິ່ງໄນ້ເຄື່ອນໄຫວ  
ວຽກງານຄຸປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອີງການຈັດຕິ່ງສາກົນ ປະຕິບັດນະໄຍບາຍການຕ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ  
ຢ່າງລວມຄຸນ ແລະ ເປັນເອກະນາບ;

3. ເປັນເຈົ້າການ ຫຼື ປະຄານສິມທີ່ ໃນການຈັດຕິ່ງ ແລະ ເຂົ້າຮວມການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ  
ຕ່າງປະເທດ ຂອງ ສປປ ລາວ ຄຸປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ຢູ່ອີງການຈັດຕິ່ງສາກົນ;

4. ນໍາໃຊ້ມາດຕະການທີ່ເໝາະເລີມ ແລະ ລາຍງານກ່ວນດໍ່ອີງການຈັດຕິ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ  
ລາວ ກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຜູ້ຕ່າງໆທີ່ອີງການຈັດຕິ່ງ ຫຼື ຄະນະຜູ້ແນກ ສປປ ລາວ ທີ່ຖືກຕ່າງໆໄວ້  
ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຄຸປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອີງການຈັດຕິ່ງສາກົນ ຂຶ່ງປ່ວມຄອກກົນນະໄຍບາຍການຕ່າງປະ  
ເທດ ແລະ ສິ່ງເຜີນກະທົບຕໍ່ສານມີວັດນ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອີງການຈັດຕິ່ງ  
ສາກົນ;

5. ຄຸ່ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຂ່າວຕ່າງປະເທດ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະຄານສິມທີ່  
ກັບອີງການຈັດຕິ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ ໃນການສະໜັບ, ຜົນຂະໜາຍວຽກງານການຂ່າວຕ່າງປະເທດ  
ຄຸປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອີງການຈັດຕິ່ງສາກົນ;

6. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກ່ຽວກັບການຕ່າງປະເທດຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ  
ແລະ/ຫຼື ອີງການຈັດຕິ່ງສາກົນ ໃຫ້ອີງການຈັດຕິ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ.

## **ມາດຕາ 14 ການປົ້ມຄອງ ກົງຈັກ, ບຸກຄະວາຂອນ ແລະ ປື້ນຖານວັດຖຸ-ຕັກນິກ**

ໃນການປົ້ມຄອງ ກົງຈັກ, ບຸກຄະວາຂອນ ແລະ ປື້ນຖານວັດຖຸ-ຕັກນິກ ໃຫ້ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະຕິບັດ ດີ່ງນີ້:

1. ຂອບຮັບການແຍ່ງໃນ ກ່ຽວຂ້າການເຕືອນໄຫວຂອງ ກົງຈັກ ແລະ ບຸກຄະວາຂອນ ຂອງທີ່;
2. ຕັບອັກສາຂອະພານ ແລະ ອັກສາຄວາມລັບຂອງຊາຍ;
3. ປໍາໃຊ້ ແລະ ກອດກາ ສັບສົນ. ປື້ນຖານວັດຖຸ-ຕັກນິກ ແລະ ວົບປະນານ ຢ້າງປະຢັກ ແລະ ໄປສືກທີ່ເພີ້ນ ເປັນປົກກະຕິ;
4. ຮັບປະກັນ ກວາມປອດໄພຂອງສະນາຊີກ ແລະ ກວາມເປັນລະບຽບຮູບຮ່ອບຂອງສໍານັກງານ ຜູ້ຕາງໜ້າ.

## **ມາດຕາ 15 ການປະຕິບັດນາຄະບົກບາດ ແລະ ຫ້າທີ່ ວະຫວາງ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປະຕິບັດນາຄະບົກບາດ ແລະ ຫ້າທີ່ ການການຄົກລົງສໍາງຕົງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຂອງວັດທະບານ ໄກຍຄອດທີ່ອງກັບການຄົກລົງ ວະຫວາງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ເຂັ້ມ ເລະ/ຫຼື ອົງການຈັກກົງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ກົດໝາຍສໍາກັນ.

ການປະຕິບັດນາຄະບົກບາດ ແລະ ຫ້າທີ່ ສະແນະ ວະຫວາງ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີດີ່ງນີ້:

1. ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທຸດ ຄຸນໂຄງການເຕືອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ປະເທດທີ່ເຂັ້ມປ່າງວ່ວມຄຸນ ແລະ ເປັນເອກະນາບ ແລະ ສາມາດຕິດຕາມ ກອດກາ ການເຕືອນໄຫວວຽກງານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ກົງຄຸນຢູ່ປະເທດທີ່ເຂັ້ມ;  
ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທຸດ ສາມາດປະຕິບັດນາຄະບົກບາດເປັນຜູ້ຕາງໜ້າປະຈຳຢູ່ປະເທດໃດໆ ທີ່ ຖື້ນ ຢູ່ປະເທດ ແລະ/ຫຼື ຢູ່ອິງການຈັດຕັ້ງສໍາກັນ ວ່ວມທັງປະຕິບັດນາຄະບົກບາດ ແລະ ຫ້າທີ່ ການທຸດ ແລະ ກົງຄຸນ ໃຫ້ແຕ່ປະເທດຕົ້ນທີ່ມີການຄົກລົງກັບ ສປປ ລາວ.

2. ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງຄຸນ ປະຕິບັດນາຄະບົກບາດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຢູ່ໃນຂອບຂາການເຕືອນໄຫວຂອງທີ່ ດ້ວຍການຕົກລົງ ວະຫວາງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ເຂັ້ມ;  
ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງຄຸນ ສາມາດປະຕິບັດນາຄະບົກບາດ ແລະ ຫ້າທີ່ກົງຄຸນຢູ່ປະເທດໃດໆນີ້ ທີ່ ຢູ່ປະເທດ ທີ່ ສາມາດປະຕິບັດນາຄະບົກບາດ ແລະ ທັກທີ່ກົງຄຸນ ໃຫ້ແຕ່ປະເທດທີ່ມີການຄົກລົງ ທີ່ ຢູ່ປະເທດ ທີ່ ສາມາດປະຕິບັດນາຄະບົກບາດ ແລະ ຫ້າທີ່ການທຸດ ການການຄົກລົງວະຫວາງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ເຂັ້ມ.

3. ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປະຈຳອິງການຈັດຕັ້ງສໍາກັນ ສາມາດປະຕິບັດນາຄະບົກບາດ ແລະ ຫ້າທີ່ ປະຈຳອິງການຈັດຕັ້ງສໍາກັນໃດໆນີ້ ທີ່ ປະຈຳຢູ່ປະເທດອິງການຈັດຕັ້ງສໍາກັນ ແລະ ສາມາດປະຕິບັດຫໍ່ທີ່ກົງຄຸນ ຈ່ານວນທີ່ສໍາມັນຢູ່ປະເທດປອນທີ່ສໍານັກງານໃຫຍ່ຂອງອິງການຈັດຕັ້ງສໍາກັນຕົ້ນຢູ່ ດ້ວຍການຕົກລົງ ວະຫວາງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດປອນອິງການຈັດຕັ້ງສໍາກັນ ປຶ້ມສໍານັກງານໃຫຍ່ຕົ້ນ.

## ຫນວດທີ 2

### ໄຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການລ້ຽງຕັ້ງ, ໄຈະ ຫຼື ຍຸນເລີກ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ

#### ມາດຕາ 16 ໄຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ກົງຈັກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ອາຮປະກອບດ້ວຍ ຫ້ອງການ, ພະແນກ ຫຼື ຫ່ວຍງານ ດາມ  
ເງື່ອນໄຂຂອງແດລະສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ເພື່ອຮັບມືກອບວຽກງານ ດັ່ງນີ້:

1. ການມືອງ;
2. ການປິ່ອງກັນຊາດ ແລະ ຄວາມໝັ້ນດີ;
3. ເສດຖະກິດ, ການຄໍາ, ການລົງທຶນ, ການທ່ອງທ່ຽວ, ແຮງງານ, ວິທະຍາພາກ ແລະ ເຕັກໃນ  
ໄລຊີ;
4. ວັດທະນະທຳ, ຫຼຸມ ຂ່າວສານ, ການຂ່າວ, ການສຶກອາ ແລະ ປິກອົບເມີນ;
5. ກົງສຸນ ແລະ ການມີວັນດັບຄົນເຊື້ອຊາກລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
6. ບໍລິຫານ ແລະ ດີກການ.

ບຸກຄະລາກອນຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ນະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
2. ນະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຂອງການຈັດຕັ້ງທີ່ສັງລັບ ການຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ່ອງການຂອງ  
ວຽກງານຕົວຈິງ;
3. ບຸກຄະລາກອນຂຶ້ນທີ່ເຕັມວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເປັນຊື່ທີ່ມີການຕ່າງປະເທດ ມີບັນດານຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ່ອງການໃນ  
ການຄໍອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ຂອງແລະສໍານັກງານຜູ້  
ຕາງໜ້າ ດາມການຮະເຫຼືອລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ.

#### ມາດຕາ 17 ການລ້ຽງຕັ້ງ, ການຍຸນເລີກ ແລະ ການໄຈ

ວັດທະບານ ເປັນຊື່ທີ່ມີງົງ, ຊ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຍຸນເລີກ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ. ໄຈະການເຄືອນໄຫວຂອງ  
ສໍານັກງານຕ່າງໜ້າ ດາມການສະເໜີຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ມີບັນດານຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ່ອງການໃນ  
ການຄໍອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ແລະ ການໂຮງໝັງ ລະຫວ່າງ ສປປ ວັດ ກັບ ປະເທດທີ່ເຮັດ ຫຼື ອົງ  
ການຈັດຕັ້ງຄາກົນ ແລະ ນາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ມີການຫາມີກັບພາກສອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ນາຍຫຼັງທີ່ລັດຖະບານໄດ້ໂຮງໝັງແລ້ວ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນເຈົ້າການປະຄານສົມທິບກັບອົງ  
ການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ດໍາເນີນຂຶ້ນກອນທາງການທຸກທີ່ຈໍາເປັນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບການດັກ  
ມີງຕັ້ງກ່າວ.

### ສາທາລະນະ ສັນຕິພາບ ໂດຍມະນຸຍານ

#### ມາດຕາ 18 ທ່ອງການ

ສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ ມີທ່ອງການກົງຢູ່ປະເທດທີ່ເຂັ້ມ ຫຼື ປະເທດປອນສ້ານັກງານໃຫຍ່ຂອງອົງການ  
ຈຳກົງສາກົນກົງຢູ່. ທ່ອງການຂອງສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ ດ້ວຍດີດກົງຫຼວຊາ ແລະ ເຕືອງມະນຸຍານ ແຫ່ງ  
ຮປປ ລາວ.

#### ມາດຕາ 19 ກາປະຫັບ

ສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ ມີກາປະຫັບ ເຝືອປ່າໄຊເຂົ້າໃນການເຄືອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ  
ຂອງດີນ.

ກາປະກັບຂອງສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການກ່າງໝາກ.

#### ມາດຕາ 20 ບິນຖານລັດຖະດັກນິກາ

ທ່ອງການຂອງສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ ມີມືນານລັດຖະດັກນິກາ, ອຸປະກອນ ແລະ ສິງຄ້ານວບກວາມ  
ຮະກວາຍທີ່ຈໍາເປັນ ເຝືອປະກິບກົມກະບົດມາດ, ສຶກ ແລະ ທ່ານ໌ ທີ່ບົກມອບໝາຍ ໂດຍຮອດຄ່ອງກັບແຜນ  
ງົງປະມານເຫັນເຖິງລົດ.

ສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ ດ້ວຍໄດ້ຮັບການດີດກົງລະບົບດັກທີ່ສືບສາມຂະແນນ: ເຝືອປ່າໄຊສ້າວັບວຽກງານ  
ວິທະຍາກ ແລະ ປິກລັບ ກັບອີງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຂອງ ຂປປ ລາວ.

### ພາກທີ III

#### ຮະມາຊີກຂອງສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ

##### ຮນອດທີ 1

#### ປະເນດຮະມາຊີກຂອງສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ

#### ມາດຕາ 21 ປະເນດຮະມາຊີກຂອງສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ

ຮະມາຊີກຂອງສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ ປະກອບດີວ່ນ:

1. ນະນັກງານ-ລັດຖະກອນການທຸກ;
2. ນະນັກງານ-ລັດຖະກອນກົງລຸນ;
3. ລັດຖະກອນປົວຫາມ ແລະ ດັກນິກາ.

#### ມາດຕາ 22 ນະນັກງານ-ລັດຖະກອນການທຸກ

ນະນັກງານ-ລັດຖະກອນການທຸກ ແມ່ນ ຜູ້ທີ່ມີຕໍ່າແຫັງການທຸກ ຊຶງລວມມີ ທີ່ວ່ານໍາສ້ານັກງານຜູ້  
ຖາງໜ້າການທຸກ ຫຼື ຕົວໜ້າສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າປະຈໍາອີງການຈັດຕັ້ງຂາກົນ ແລະ ຜູ້ທີ່ມີຕໍ່າແຫັງການທຸກ  
ອືນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 30 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

(ເອກົກຄະລັດຖະບູນວິສາມັນຜຸ້ມືອ່ານາດເຕີມ ແມ່ນ ຕົວທຳມໍາສັນກງງານຜຸ້ຕາງຫ່າການຫຼຸດ ທີ່ງ  
ເປັນຜູ້ບໍລິຫານສູງຊຸດຂອງສໍານັກງານຜຸ້ຕາງຫ່າການຫຼຸດ ແລະ ເປັນຜຸ້ຕາງຫ່າຍາງການ ຂອງ ສປປ ລາວ ດີ  
ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຕີ້ ອີງການຈັດຕຶກກຳນົດ. ໃນກໍລະນີທີ່ທັງບໍລິຫານມີ ຖື້ນບໍ່ທັນໄດ້ແຕ່ງກົງເອກົກຄະລັດ  
ຖະບູນລົ້າສາມັນຜຸ້ມືອ່ານາດເຕີມ ອຸປະກູດຕາຖາວອນ ເປັນຜູ້ວ່າການແພ່ນ.

ຕົວທຳມໍາສັນກງງານຜຸ້ຕາງຫ່າປະຈໍາອີງການຈັດຕຶກກຳນົດ ແມ່ນ ຜຸ້ຕາງຫ່າຍາງການຂອງ ສປປ ລາວ  
ທີ່ງມີຕໍ່ແບ່ງເອກົກຄະລັດຖະບູນວິສາມັນຜຸ້ມືອ່ານາດເຕີມ ທັງເປັນຜູ້ບໍລິຫານສູງຊຸດຂອງສໍານັກງານຜຸ້ຕາງ  
ຫ່າງອີງການຈັດຕຶກກຳນົດ.

#### ມາດຕາ 23 ນະນັກງານ-ລັດຖະກອນກົງສຸນ

ນະນັກງານ-ລັດຖະກອນກົງສຸນ ເປັນຜູ້ທີ່ມີຕໍ່ແບ່ງກົງສຸນໃຫຍ່, ກົງສຸນ ແລະ ນະນັກງານ-ລັດຖະ  
ກອນທີ່ມີຕໍ່ແບ່ງກົງສຸນເຊື່ອ ດາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 31 ຂອງກົດໝາຍາະສະເປັນນີ້.

ກົງສຸນໃຫຍ່ ແມ່ນ ຕົວທຳມໍາສະຖານກົງສຸນໃຫຍ່ ທັງເປັນຜູ້ບໍລິຫານສູງຊຸດຂອງສະຖານກົງສຸນໃຫຍ່  
ແລະ ເປັນຜຸ້ຕາງຫ່າຍາງການ ຂອງ ສປປ ລາວ ປຸ່ອບ່ອນເຄີຍຫົວຂອງກົງສຸນທີ່ສະຖານກົງສຸນໃຫຍ່ຮັບ  
ຜິດຊອບ ດາມການດີກວິງ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ຮັບ.

ກົງສຸນ ແມ່ນ ຕົວທຳມໍາສະຖານກົງສຸນ ທັງເປັນຜູ້ບໍລິຫານສູງຊຸດຂອງສະຖານກົງສຸນ ແລະ ເປັນຜຸ້ຕາງ  
ຫ່າຍາງການ ຂອງ ສປປ ລາວ ປຸ່ອບ່ອນເຄີຍຫົວຂອງກົງສຸນທີ່ສະຖານກົງສຸນຮັບຜິດຊອບ ດາມການ  
ດີກວິງ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ຮັບ.

#### ມາດຕາ 24 ລັດຖະກອນ ບໍລິຫານ ແລະ ເຕັກນິກ

ລັດຖະກອນ ບໍລິຫານ ແລະ ເຕັກນິກ ດັ່ງນີ້ ຜູ້ທີ່ປະກິບດວງກາງໝບໍລິຫານ, ເຕັກນິກ ແລະ ບໍລິການ.

#### ໝວດທີ 2

#### ມາດຕະຖານ, ສຶກ, ຮັບທີ່ ແລະ ປັນທະ ຂອງຜະມາຊີກຂອງສໍານັກງານຜຸ້ຕາງຫ່າ

#### ມາດຕະຖານຂອງສະມາຊີກຂອງສໍານັກງານຜຸ້ຕາງຫ່າ

ສະມາຊີກຂອງສໍານັກງານຜຸ້ຕາງຫ່າ ພ ມາດຕະຖານລວມ ດັ່ງນີ້:

- ມີຄຸນທາດການເມືອງຫັກແຫ່ນ;
- ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມຄາມກຳດັກວິຊາຂະແນະ ໄດ້ນີ້ ທີ່ຮອດຕ້ອງກົບດໍາເນັ້ນງານ;
- ມີຄວາມຊັດດັນນາສະຫະກ່າງປະເທດ ໄກຍລອດຕ້ອງກົບດໍາເນັ້ນງານ;
- ມີປະລິບການກາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ່ອງການຂອງວຽກງານ;
- ມີຊັບພາບດີ.

ສໍາເລັບ ເອກົກຄະລັດຖະບູນວິສາມັນຜຸ້ມືອ່ານາດເຕີມ ທັງທີ່ອ່ານມາດຕະຖານສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

- ມີຄວາມຈິງເຊັກຜັກດີປະເທດຊາດ ຕໍ່ລະບອບປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນ, ມີຄຸນຕົມບັດດີ, ປົກ  
ປົງພົນປະໄຫຍດຂອງປະເທດຊາດ ແລະ ປະຊາຊົນລາວບັນດາເມື່ອ;

2. ມີວະດັບການສຶກອ້າຊື່ນປະລິບຍໍາທີ່ຂຶ້ນໄປ, ມີລະດັບທີ່ກະສະເກີການມີອຸງ-ການປົກຄອງແຫຼືນ  
ອຸງຂຶ້ນໄປ, ທີ່ເລີບການບໍ່ລູງ, ມີກະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສົມພາດ ແລະ ວິຊາສະແນະດໍານາການຕ່າງປະເທດ,  
ຄາມາກນໍາໃຊ້ໜາຍທ່າງປະເທດຢ່າງຍ່ອຍຍິ່ນນາຍາຢ່າງກ່ອງແຕ່ວ;
3. ກ່າວເຫັນ ແລະ ມີຄວາມສາມາດເປັນເສົາທີ່ການໃນການ ປ່ານາ ຊື່ນໍາ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ  
ແນວທາງນະໄຍບາຍການຕ່າງປະເທດ ຂອງ ຄປປ ລາວ ປ້າງມີປະສິດທິບິນ;
4. ມີຄວາມສາມາດໃນການຜົງລວມ, ອິຈຸລະ ແລະ ຕາຫະລຸນ ໃນຂອບເຂດວຽກງານທີ່ກີນຮັບ  
ຜິດຊອບ;
5. ມີຄວາມຫຼຸມມາດໃນການຈັດຕັ້ງ, ຄຸ່ມຄອງ ແລະ ເຕົ່າໃຮນຄວາມສາມັກທີ່ນາຍໃນ;
6. ມີອາຍຸບໍ່ຕົກກະຊວງລັດຖະການ ບົກເວັນກໍລະນີມີຄວາມຮຽກຮ້ອງກ່ອງການຂອງວຽກງານ  
ການຕ່າງປະເທດ, ປອນປະຈ່າການ ແລະ ຄຸນສື່ມັບດີເສດຖະອຸງບຸກຄົນ ສິ່ງລັດຖະບານ ເປັນຜົດກຳລົງ;
7. ປະສານສື່ມັບດີບັນບຸກຄົນ, ປິຕີບຸກຄົນ ແລະ ອີງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈັດຕັ້ງປະດີ  
ບັດຍັນທີ່ໃຫ້ໄດ້ເລີບການມອບໝາຍໄກ້ເປັນຢ່າງໃກ້;
8. ມີປະສິບການໃນການຫຼຸມຄອງວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີຕ່າງແຫ່ງຮອງທີ່ວົນນີ້ມີ  
ຫຼັງນີ້ກ່າວເຫັນໄປ.

#### **ມາດຕາ 26 ສິດຂອງສະມາຊຸກຂອງສໍານັກງານຜູ້ກາງໜ້າ**

ຮະມາຊຸກຂອງສໍານັກງານຜູ້ກາງໜ້າ ມີ ມີຕ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບການຕອບສະຫະຂອງສະຖານທີ່ເລີດວຽກ, ນາຫະນ, ອຸປະກອນເລີບໃຊ້ ແລະ ສົງລ່ານວຍ  
ກວາມສະກວາອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ໄດ້ຮັບນະໄຍບາຍ ແລະ ຜົນປະໄຕບັດ ເປັນກົນ ເງິນຕີອິນ, ເງິນຊຸດຫຼຸນຄ່າກອງຊື່ນ, ການ  
ປະກັບລັງຄົມ, ການປະກັບຊຸດຂະນະ ໄກຍແຕກແນະກຳບໍ່ເງື່ອນໄຂການເລີດວຽກ ແລະ ດ່ານີ້ຊີ້ວິດປຸກາງປະ  
ເທດ;
3. ໄດ້ຮັບການເປົກອົບເລີມກ່ອນໄປປະຈ່າການ ແລະ ໃນເວລາປະຈ່າການຜູ້ກາງປະເທດ;
4. ໄດ້ເລີບເອກະສິດ ແລະ ອະນິສິດ ຕາມລົນທີ່ສັນຍາ ທີ່ ແບບ ລາວ ເປັນພາກ;
5. ໄດ້ຮັບການວິກປ້ອງຈາກການຈັດຕັ້ງຕາມກົດໝາຍ;
6. ນໍາໃຊ້ມີຕອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

#### **ມາດຕາ 27 ອໍານິ້ມຂອງສະມາຊຸກຂອງສໍານັກງານຜູ້ກາງໜ້າ**

ຮະມາຊຸກຂອງສໍານັກງານຜູ້ກາງໜ້າ ມີ ອໍານິ້ມ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຍັນທີ່ສະພາບທີ່ໄດ້ເລີບການມອບໝາຍ;
2. ບົກປ້ອງອໍານາກອະທິປະໄຕ, ຄວາມເຫັນຕົ່ງ, ກຽດຕັ້ກສີ ແລະ ຜົນປະໄຕຍກຂອງຊາກ;
3. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງ ນະໄຍບາຍການຕ່າງປະເທດ ຂອງ ຄປປ ລາວ;
4. ຕາງໜ້າ ຄປປ ລາວ ເຄືອນໄຫວວຽກງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
5. ເສີມຂະຫຍາຍສາຍນິວັນ ວະຫວ່າງ ຄປປ ລາວ ກັບປະເທດທີ່ເລີບ ຫຼື ອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;

6. ເຊື້ອະນາການເຄືອນໄຫວຂອງອີງການຈັດຕັ້ງຄາກົບ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜົວປັນຮ່ວມມືມິກາດທຳມະນຸຍາ ແລະ ຖ້າຍເໝາຍ;

7. ປຶກປ້ອງເລືດ ແລະ ຜົນປະໄຫຍະຕັ້ນຊອບທ່າຂອງຜົນປະເມືອງລາວ ແລະ ບົກນູກຄົນ ຂອງສປປ ລາວ ຢູ່ຖາງປະເທດ;

8. ຂະແໜນກ່ຽວກັບຄະນະການ, ນະໂຍບາຍ ນາຍໃນ ແລະ ການຕ່າງປະເທດ ຂອງ ສປປ ລາວ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ປະເທດທີ່ອັນ ແລະ ລາກົມ ມີຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ ກົງວັດທິນ ສປປ ລາວ;

9. ລາຍງານສະແນບການຂອງປະເທດທີ່ອັນ, ພາກເປັນ ແລະ ລາກົມ ຕໍ່ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ຮັງຈຳຂອງ ປ້າງເປັນປົກກະຕິ;

10. ປະຕິບັດຫຼາຍທີ່ອັນ ດາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 28 ຜົນທະຂອງຄະນະມາຊີກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ

ຄະນະມາຊີກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ຜົນທະ ຕັ້ງປີ:

1. ຈົງຮັກຟັກຕິ, ຊັດຊື່ບໍລິສຸດຕໍ່ປະເທດຊາດ ແລະ ປະຊາຊົນລາວເຫັນຕາເມົາ ແລະ ປຶກປ້ອງກັງດັກກືຂອງຊາດ;

2. ເຄີລີບ ແລະ ປະຕິບັດວັດຖະທຳມະນຸຍາ, ກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ, ກົດໝາຍ ແລະ ຕິດກອງປະເທດປົວຢ່າງປະເທດທີ່ຮັບ ປ້າງເຂັ້ມງວດ;

3. ຄຸມສະກິປັນຍາ ແລະ ກ່າວັງວັງຊາເຫົາໃນການປະຕິບັດຫຼາຍທີ່ຂອງດັກກືຂອງຄວາມສັດສິ່ງ, ອີກກິນ ແລະ ຮ່າວເຫັນ ເນື່ອເຮັດສໍາເລັດຫຼັບຫຼັກຕິ;

4. ອັບຜິດຊອບຕໍ່ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ເຄີງ, ເຄີລີບ ແລະ ປະຕິບັດລະບຽບການຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;

5. ອັກພາຄວາມລັບຂອງຊາດ ແລະ ຄວາມລັບທີ່ຜົວປັນກົບວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;

6. ລາຍງານເງັນຫາສ່ວນດີວ່າທີ່ສໍາຄັນ ສິ່ງອາກສິ່ງຜົນກະທິບຕໍ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ເຄີງ;

7. ປະຕິບັດຜົນທະອັນ ດາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 29 ສິດ ແລະ ຫຼັກທີ່ ສະໜະຂອງທົວທ່າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ

ບ່ອກຈາກ ສິດ, ຫຼັກທີ່ ແລະ ຜົນທະ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 26, 27 ແລະ ມາດຕາ 28 ຂອງ ກົດໝາຍສະບັບປັບປຸງແລ້ວ ຕົວຫຼາຍສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຢັ້ງມີ ສິດ ແລະ ຫຼັກທີ່ຄະແນະ ຕັ້ງປີ:

1. ຫຼັກ ບໍ່ພາ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກະລົມບົດບາດ, ສິດ ແລະ ຫຼັກທີ່ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ທັງເລີບຜິດຊອບຕໍ່ປະທານປະເທດ, ວັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ວັດຖະມົນຕິກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;

2. ຫຼັກ ບໍ່ພາ ໃນການສ້າງ ແລະ ປະຕິບັດ ແຜນການ, ແຜນງານ, ໄຄງການ ແລະ ກົກຈະກຳຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;

3. ນອບຫຍາຍຫ່າຍທີ່ໃຫ້ສະມາຊຸກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໄກຍຄອດຄ່ອງກັບຫີ່ຕິກລົງແຕ່ງດີ່;  
ຂອງລັດຖະມົນຕິກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
4. ປະສານສືບທີ່ບັນອີງການຈັດຕຶ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການປະເມີນການປະຕິບັດຫ່າຍທີ່ຂອງສະມາຊຸກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເປັນແນະນັກງານ-ວັດທະນາຂອງຂະແໜນງານເນື້ນ;
5. ກວດກາ, ປະເປັນສືບການຈັດຕຶ່ງປະຕິບັດລົງກາງນຂອງສະມາຊຸກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
6. ຢ່ອງຢ່າງ ຫຼື ວິງວິໄນ ດໍ່ສະມາຊຸກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕາມຂອບເຂດທີ່ຂອງດິນ ຫຼື ລາຍເຕີເອີງການທີ່ມີສິດ ໝື່ອຢ່ອງຢ່າງ ຫຼື ວິງວິໄນ;
7. ປະຕິບັດ ຜົນ: ກວດກາການປະຕິບັດນະໄຍບາຍດໍ່ສະມາຊຸກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
8. ປິຈາລະນາແກ້ໄຂດໍ່ສະເພາະ ຂອງສະມາຊຸກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ບຸກຄົນ ແລະ ມີຕິບຸກ  
ດິນ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢຸ່ກ່າງປະເທດ ຕາມກົດໝາຍ;
9. ເຊົ້າຮ່ວມການເຄືອນໄຫວຂອງກອນຜູ້ທ່ານຂຶ້ນອຸ່ງຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ໃນປິງປົມຢ່າມ ແລະ  
ເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດທີ່ເຂັ້ມ ຫຼື ອົງການຈັດຕຶ່ງສຳເນົາ;
10. ຄົມຄອງ, ປ້າໃຫ້ງປະມານ ແລະ ວິນການວິດຖາ-ເຕັກນິກ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຢ່າງ  
ປະປັດ ຕາມກົດໝາຍ;
11. ສະເຕີລັດຖະມົນຕິກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບມາດຕະການໃນການປັບປຸງກົງຈັກ,  
ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ນະໄຍບາຍທີ່ມີຜົນກັບສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
12. ຕິກລົງປ່າໄຊໆມາດຕະການທີ່ຈໍາເປັນ ໝື່ອປົກປ່ອງ ຊີວິກ, ອຸດະນານ, ຊັບສິນຂອງສະມາຊຸກ  
ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ຄອບດີວ່າຂອງສະມາຊຸກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ເອກະຄານ ແລະ ຊັບສິນ  
ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າໃນກ່າວະນິບິບດ່ວນ ນ້ອມຫັງລາຍງານໃຫ້ລັດຖະມົນຕິກະຊວງການຕ່າງປະເທດໃນ  
ທັນທີ;
13. ລາຍງານໃຫ້ລັດຖະມົນຕິກະຊວງການຕ່າງປະເທດໃນທັນທີ ກ່ຽວກັບສະມາຊຸກຂອງສໍານັກ  
ງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຜູ້ທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດຫ່າຍທີ່ ຫຼື ມີການປະຕິບັດທີ່ເລື່ອງເປັນກະທົບປ່າງຄໍາຍະຮັງ; ດ້ວຍມີຫັນຕິງ  
ຂອງຊາດ, ການຜົວຜັນກັບປະເທດທີ່ເຂັ້ມ ຫຼື ອົງການຈັດຕຶ່ງສໍາເນົາ;
14. ລະຫຼຸບ, ລາຍງານຕໍ່ອົງການຈັດຕຶ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ ກ່ຽວກັບການເຄືອນໄຫວ  
ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

### ໝວດທີ 3 ຕໍ່ເຜັນງານຫຼຸດ ແລະ ກົງສູນ

#### ມາດກາ 30 ຕໍ່ເຜັນງານຫຼຸດ

ຕໍ່ເຜັນງານຫຼຸດ (Diplomatic Posts) ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເອກອັກຄະລັດຖະໜົດວິວໝັ້ນຜູ້ມີອໍານາກເຕີມ (Ambassador Extraordinary and  
Plenipotentiary);
2. ອັກຄະລັດຖະໜົດ (Minister);
3. ອັກຄະລັດຖະໜົດທີ່ປິກສາ (Minister-Counselor);

4. ຕິວິການ (Counselor);
  5. ແອັຕັນ (First Secretary);
  6. ແອັຕັນ (Second Secretary);
  7. ແອັຕັນ (Third Secretary);
  8. ອະບຸວະຍາ (Attaché).

ສໍາເລັດລະບົບນຳມະອິດ ແລະ ຊຸນການຫຼຸດ, ການຫງົບ ຕໍ່ແຜນງວການຫຼຸດ ແລະ ຊຸນການຫຼຸດ ໄດ້  
ກຳນົດໄວ້ໃນລະບົບການຕ່າງໆທີ່.

### បានចាំ 31 តំបន់ប្រជុំទូលាយ

ตำแหน่งก้าวหน้า (Consular Posts) มาก่อนมี ดังนี้

1. ကိုယ်ရီဘေး (Consul General);
  2. အောက်လုပ်စီး (Deputy Consul General);
  3. ကိုယ် (Consul);
  4. အောက်လုပ် (Vice Consul);
  5. ခေါ်ကိုယ် (Consular Attaché).

ສໍາເລັນການທຽບດໍາເນັ້ນກົງຄຸນ ແລະ ສືບການທດ ໄດ້ກ່າວນິດໄວ້ໃນລວມ ເຊັ່ນການຕ່າງໆ

卷第4

รายงานการประเมินผลการดำเนินการตามผู้ดูแลฯ และ กรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

มาตรา 32 กรณีต้องรื้อถอนหรือแก้ไขกฎหมาย ให้เป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ในมาตรา 31

បង្ការណ៍នេះ ត្រូវបានដាក់ជាបច្ចុប្បន្ន និងបានរក្សាទុកដាក់ និងបានស្វែងរកដោយលម្អិត។

វេជ្ជកម្មបិទក្រសង្គមរាយការណ៍ថា ព្រៃន ត្រូវបានដោះស្រាយការនយោបាយ ការណ៍បិទក្រសង្គមរាយការណ៍ 30 ខែ 2 ឆ្នាំ 8 ឆ្នាំ ដោយពេរីវិសុធន តាមពីនិងការណ៍បិទក្រសង្គមរាយការណ៍ 31 ខែ កិច្ចការសម្រេចប័ណ្ណិត និងការងារទាំងអស់នេះ ត្រូវបានដោះស្រាយការនយោបាយ នៅលើការងារទាំងអស់។

ជីវិតបានសោរការងារដូចរួមរាយអាជីវកម្មបែបចាប់បើបុប្ផបេទ។ នៅពីរឿងរាប់ជីវិតកុំភោគិនិត្យថ្មី ភាគធីការណ៍រាជក្រឹត្ត និងការងារដូចរួមរាយអាជីវកម្មបែបចាប់បើបុប្ផបេទ។ នៅពីរឿងរាប់ជីវិតកុំភោគិនិត្យថ្មី ភាគធីការណ៍រាជក្រឹត្ត និងការងារដូចរួមរាយអាជីវកម្មបែបចាប់បើបុប្ផបេទ។

ສໍາເລັດການແຕ່ງຕົງຂະນະມາຊີກອບອງລ່ານັ້ນກາງຫົນໆ ແລະ ການຮຽກກົບຄົນປະເທດ ໄທ້ອ່ານືດໄວ້ໃນະບຽນການຕ່າງໝາງ.

ในที่นี้จะเป็นตัวอย่างที่น่าสนใจก็คือ “การอ่าน” หรือ “การเขียน” ซึ่งเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญมากในชีวิตประจำวัน

ພາດທີ່ມີຕຳແໜ່ງການທຸກ, ກົງລຸບຖືກລົງມາ ເປັນຜູ້ອັກຂ່າຍການແຫນນ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ວັດຖະເນີນກິກະຊວງ ການຕ່າງປະເທດ ໃນທັນທີ.

ໃນກໍລະນີທີ່ ບໍ່ສາມາດຕ່າງດີ່ງຜູ້ອັກສາການແຫນນໄດ້ ວັດຖະເນີນເຖິກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສາມາດ ຕ່າງດີ່ງ ຫຼື ມອບໝາຍໃຫ້ບຸກຄົນໄດ້ນີ້ ອັກສາການແຫນນທີ່ວັດທັນສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

ທີ່ວັດທັນສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ວັດຖະເນີນເຖິກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ດ້ວຍແຈ້ງໃຫ້ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງຮັບເປັນ ກ່ຽວຂ້ອງບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງດີ່ງ ຫຼື ມອບໝາຍໃຫ້ຮັກສາການແຫນນທີ່ວັດທັນສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ເປັນຮ່າວ່ອກໍລະປີ.

#### ມາດຕາ 34 ກໍານົດວາປະຈ່າການ

ກໍານົດວາປະຈ່າການຂອງຂະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແມ່ນ ຂາມສືບຕົກເດືອນ. ກໍານົດ ເວລາປະຈ່າການດີ່ງກ່າວ ອາດຈະເລັບເລີງ ຫຼື ທີ່ອອກໄປ ປິບມືນຖານຄວາມຮູ້ກໍອງຄ່ອງການຂອງວຽກງານ.

ນາຍຫຼູງສິນຊຸດກໍານົດວາປະຈ່າການແລ້ວ ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ດ້ວຍຖືກບັນຈ ແລະ ສັບຊັອນເຂົ້າເລັກວຽກຄືນຢູ່ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ສິ່ງ ນາຍໃນເວລາ ລອງ ເດືອນ.

#### ມາດຕາ 35 ການຮັງກັບກິນປະເທດກ່ອນກໍານົດວາປະຈ່າການ

ຂະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ອາດຖືກຮັງຫັນຕົນປະເທດກ່ອນກໍານົດວາປະຈ່າການ ໃນ ກໍລະນີໄດ້ນີ້ ດັ່ງນີ້:

1. ຖືກມອບໝາຍໄປຮັບຕົ້ນທີ່ໃຫຍ;
2. ບໍ່ສາມາປະຕິບັດຫຼາຍທີ່ໄດ້;
3. ລະເມີນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ລປປ ລາວ ຫຼື ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ປະເທດທີ່ຮັບ ຢ່າງຮ່າຍແຮງ;
4. ມີກວະປີເອີ້ນ ທີ່ບໍ່ມີເງື່ອນໄຂແນະເຂີມຈະສືບຕໍ່ປະຕິບັດຫຼາຍທີ່ຢູ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

#### ມາດຕາ 36 ການຮັງກັບກິນປະເທດໃນກໍລະນີຊຸກເສີນ

ຂະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຈ່ານອນທີ່ ຫຼື ຫຼັງໝົດ ອາດຖືກຮັງກາ ຫຼື ຖອນ ກັບຕົນປະເທດ ໃນກໍລະນີປີຊຸກເສີນ ຫຼື ຈໍາປັນໄດ້ນີ້.

#### ໝວດທີ 5

ການປະເມີນຜົນ, ປົກອົບຮົມ ແລະ ຜັດທະນາ ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ

#### ມາດຕາ 37 ການປະເມີນຜົນ

ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຂະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມຫຼັກການການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ-ລັດຖະກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແນະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ผู้น่าสนใจเป็นกิจกรรมที่นักเรียนสามารถเข้าร่วมได้โดยอิสระ ไม่ต้องมีความรู้พื้นฐานมาก่อน แต่ต้องมีความสนใจในหัวข้อที่สอน เช่น การ์ตูน นิทาน ภาษาต่างประเทศ ฯลฯ ผู้สอนจะนำเรื่องราวมาเล่าให้ฟัง แล้วนักเรียนจะต้องลองทำตาม หรือตอบคำถามที่ถูกต้อง ผู้สอนจะให้คะแนนและประเมินความสามารถของนักเรียน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

เอกสาร 38 งานบริการบ้านและบ้านท่องเที่ยว

ຮະມາຊີກຂອງສ່ວນກາງນຸ້າງຍັນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການທົກລົງຮົມ ກ່ຽວກັບຄໍາແຫະງຽນຮະເບາງ ຫຼື ຮະມາຊີກຂອງສ່ວນກາງນຸ້າງຍັນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການທົກລົງຮົມ ກ່ຽວກັບຄໍາແຫະງຽນຮະເບາງ ແລ້ວ ໃນໄລຍະລວມປະຈໍາການຢູ່ຕາງປະເທດ ດາວໂຫລມ ດ້ວຍກ່ຽວກັບຄໍາແຫະງຽນຮະເບາງ.

ສ້າງກາງນຸ້າກາງຫົວ ດ້ວຍຂຶ້ນແຜນການມີກອບຄົມ ແລະ ຜິດທະນາ ຂະໜາກີກຂອງສ້າງກາງນຸ້າກາງ

ນະບັກງານ-ລັກຖະກອນ ການຫຼຸດ ແລະ ກົງສູນ ອາກະນີ້ກົດຕຶງຕື່ງໄປແວກປັບນິກຮູບ ແລະ ປະລິບການຢືນເນັດນັກງານຜູ້ກາງທ່າຍືນ.

សមាគម 6

ເມືອງ 39 ເນັດຂອນ ແລະ ດີບອາກອນນຳກ່າວເຊີບ

10000\_40 ពិនិត្យការងារ នៃវិសាទិន

ຮອມກິດຂອງສ້ານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າເພື່ອ ຈະໄດ້ຮັບການຊຸກຫຼຸນ ແລະ ນະໂຍບາຍ ການຂອງລູກ  
ຕີ ຫຼຸກ ຕາມທີ່ໄດ້ທໍາມີໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ໂວມຮວວກາກຳຜົກຂອງກຸກ ໂັດນັບເຂົ້າໃນກໍາມີ  
ຄວາມ ເຊັ່ນການຂອກສາມາດໃຈຂອງສ້ານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

ສະມາຊິກຂອງຄ່ານັກງານຜູ້ຖາງທີ່ ບອກຈາກໄດ້ຮັບນະໄຍບາຍການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວິກຄົງ,  
ວິກຂອງ ແລະ ວິກສາມ ຂອງມາດຕະນີແລ້ວ ຍັງໄດ້ຮັບການເປົກເວັນ ຫຼື ທຸກໆຢ່ອນ ນາສີ, ອາກອນ ໃນການນໍາ  
ເງິນຄ້ອຂອງ ນາມເນະ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

## ພວດທີ 7

ມາດຕາ 41 ກອບເກີວຂອງທະນາຊືກຂອງສໍາປັກງານຜິຕາງຫຼົມ

ມາດຕາ 42 ການດີກາມຂ່າປຸປ້າ ທີ່ ການຂ່າປຸມົງມ່ວຍ

ກອບຄົວຂອງມະນາຊີກຂອງສໍານັກງານຜູ້ກາງຫົວ ເນື້ອດຕິດການໄປຢູ່ປ່າ ຫຼື ໃປ່ຽນຍານພະມາຊີກຂອງສໍານັກງານຜູ້ກາງຫົວ ແລະດ້ວຍໄດ້ຮັບການຂະບຸປັດຈາກອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີ ແລະ ການຕົກລົງຂອງວິທະຍາໄປໃກ່ສຸວ່າການຕ່າງປະເທດ.

มาตรา 43 ฝึกสอนกับที่ว่าด้วยจะมานี้ฝึกสอนสำนักงานคุ้มครองข้าว

กอบกิจกรรมทางการเมืองอย่างส่อไปมีการบุกรุกเข้ามา มี ผล ถึงที่

1. ຕົວ ຖື່ ແລ້ວ ທີ່ເປີດຕາມໄປຄຸນບໍ່ຮະມາຊີກຂອງຂ້ານກຽງຄຸ້າຖາງໜ້າ ບິນກໍານົດແລວລາປ່າຈ່າການ ມີສີກລັບຜົກ, ການອຸດຫຼຸນປະກັນສູຂະນາບ, ເງິນອຸດຫຼຸນຂອດອຸກ ປົງ ດູຈຸກ, ໄດ້ຮັບເງິນອຸດຫຼຸນທ່າງງວ, ຄ່າເດີນຫາກໄປ-ກັບ ລວມທັງໃນປະໄຕຍົດ ແລະ ນະໄຍບາຍເຊີນ ຕາມທີ່ເຕີກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ສ້າວັບ ຜົວ ພົງ ທີ່ເປັນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ທະຫານ ແລະ ຕ່າຫຼວດ ຍັງໄດ້ຮັບຖື່ນເຕີອນຄຸນພາຍໃນປະເທດຈຳນວນທີ່ງ.

ໃນກະຊວບຜິດວົງ ປູ້ເມຍ ທາກແມບ ນະບັກງານ-ສັດຖະກອນ, ນະບັກງານເວັດວິຫາຕະກິດ, ທະຫານ, ຕ່າງໆວາ ທີ່ໄດ້ຄົດຕາມໄປຢູ່ນັ້ນນີ້ ໃນເວລາທີ່ກີບຕືນປະເທດ ອີງການຈັດຖື່ ທີ່ຜິດວົງ ປູ້ເມຍ ຂອງສະມາຊິກ ຂອງສັນນະກາງນາມຸ່າງໝາຍ້າມ້າງກັບນີ້ ຕ້ອງກັບຊຸ່ອນທີ່ທີ່ໃຫ້ຊຸ່ກ່ຽວກຳມາຄວາມເສາມາລີມ. ສໍາລັບ ຜົວ ປູ້ເມຍ ຂອງສະມາຊິກສັນນະກາງນາມຸ່າງໝາຍ້າມ້າງກັບນີ້ ທີ່ເປັນນະບັກງານ-ສັດຖະກອນ, ທະຫານ ແລະ ຕ່າງໆວາ ນັ້ນ ໃນໄວ່ເວລາທີ່ຄົດຕາມໄປປ່ອຂະໜາເຖິງອາຫຼັກງານຜູ່ນາງໝາຍ້າມ້າງກັບນີ້ ໃຫ້ນັບເປັນປົກການເຮັດວຽກການປົກກະຕິ.

2. ປົວ ຫຼື ເມຍ ຂອງສະນາເຊີກຂອງໜ້ານັກງານຊຸດາງໝໍາທີ່ບໍ່ໄດ້ຕິດຕາມໄປຢູ່ນໍາ ໄດ້ຮັບນະໂຍງາມ ເປັນຕົ້ນ ເງິນຊຸດຫຸນປະຈໍາເດືອນ, ຖ້າເດີນຫາງໄປ-ກັບໃນເວລາໄປປຶງມໍານັດ ສົງລົງ ຕາມຄວາມໃຈງານ:

1999, 44. ចំណាំខេត្តកំពង់ចាម ពាណិជ្ជកម្មរាជរដ្ឋបាល និងការរៀបចំរាជរដ្ឋបាល

ອອນເມືອງອອນຫາວ ແກ້ວມະນຸຍາດລ່າງວິໄກງານ ຜ່ານາງກ່າວທີ່ວິໄກງານໄປແລ້ວນໍາມາ ປີ ພັນຍາ ດັ່ງນີ້

1. ເຄີດວະບຽນການຂອງລ້ານກາງນຸ່າຖາງໜ້າ, ກິດຂາຍ ແລະ ສຶກກອງປະໜີຂອງປະເທດ

2. ກັບດິນປະເທດພໍອມກັບສະມາຊຸງຄ່ານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໃນຂ່າວະບີທີ່ຖືກຮົງກັບດິນປະເທດ;
3. ປະກອບສ່ວນຊ່ວຍວຽກງານນາຍໃນຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການຄວາມເຫັນເຄີມ;
4. ບໍ່ມໍາໄຊ ເອກະສຳ ແລະ ອະນຸມືດ ໃນກາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ເນື່ອຜົນປະໄຮຍດສ່ວນດົວ ຊົ່ງກ່າວມາດສື່ອມແຍ່ຕ່າງໆດັ່ງນີ້ ຂອງ ຄປປ ລາວ ແລະ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

## ພາກທີ IV ກົງສຸນກົດຕິມະສັກ ແລະ ພະນັກງານຕາມສັນຍາແຮງງານ

### ມາດຕາ 45 ກົງສຸນກົດຕິມະສັກ

ກົງສຸນກົດຕິມະສັກ ແມ່ນ ຜູ້ທີ່ຖືກລັບຊາດລາວ, ສັນຊາດຂອງປະເທດທີ່ເລີບ ຫຼື ສັນຊາດຂອງປະເທດ ອືນທີ່ມີທີ່ຢູ່ຖາວອນຢູ່ປະເທດທີ່ເລີບ ປຶ້ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງໆ, ເນື່ອປະຕິບັດຫຼຬກທີ່ກົງສຸນຢູ່ປະເທດທີ່ເລີບ ຕາມທີ່ໄທທ່ານີດໄວ້ໃນກົດຕິມະສັກ ຂອງ ຄປປ ລາວ ໄທຍຂອາດຕ່ອງກັບກົດຕິມະສັກ ຂອງປະເທດທີ່ເລີບ, ລົບທີ່ລັບເກົ່າ ທີ່ ຄປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ເລີບ ເປັນແທ້.

### ມາດຕາ 46 ການແຕ່ງໆກົງສຸນກົດຕິມະສັກ

ວັດຖຸ ມີຕິກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແຫ່ງ ຄປປ ລາວ ເປັນຜູ້ແຕ່ງໆກົງສຸນກົດຕິມະສັກ ຕາມການ ຜົນປົກຂອງລັດຖະບານລາວ ແລະ ການດຶກລົງ ລະຫວ່າງ ຄປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ເລີບ.

ໃນກ່ລະປີມີຄວາມຮູງກໍອງດ້ວຍການ ຮ່ວງວັນວຽກງານກົງສຸນ ແຕ່ບໍ່ມີເງື່ອນໄຂນຽງດີ ຊ້າວັບ ການລ້າງຕົ້ງໆສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສຸນນີ້ ວັດຖຸ ມີຕິກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນຜູ້ມີສິດແຕ່ງໆກົງສຸນ ກົດຕິມະສັກ.

ສ່າວັບການແຕ່ງໆ ແລະ ການຍົກເລີກການເຄື່ອນໄຫວ, ນາຄະປິດບາດ, ສິດ ແລະ ທຳນິ້ມ໌ ຂອງ ກົງສຸນກົດຕິມະສັກ ໄດ້ກ່າວມີດໄວ້ໃນອະບຽບການຕ່າງໝາກ.

### ມາດຕາ 47 ພະນັກງານຕາມສັນຍາແຮງງານ

ພະນັກງານຕາມສັນຍາແຮງງານ ແມ່ນ ຜົນລະພິອງຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ດົບວະເປືອງຂອງປະເທດ ອືນທີ່ມີທີ່ຢູ່ຖາວອນຢູ່ປະເທດປອນສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຕົ້ງໆ ປຶ້ງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າໄດ້ມີບຸນຈຸດັບພະນັກງານ ເນື່ອຊ່ວຍວຽກດ້ວຍການເຮັດວຽກສັນຍາແຮງງານ.

ຊ້າວັບ ສິດ ແລະ ປິບທະ ຂອງພະນັກງານຕາມສັນຍາແຮງງານ ໃຫ້ປະຕິບັດການທີ່ໄດ້ກ່າວມີດໄວ້ໃນ ຂັບຂອງແຮງງານ.

## ພາກທີ V ງົບປະມານ, ຕ່າກ່ານງົມ ແລະ ຕ່າບໍລິການ

### ມາດຕາ 48 ວົບປະມານ

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງງົບປະມານຈາກລັດຖະບານ ເນື່ອປະຕິບັດພະນັກງານ, ສິດ ແລະ ທຳນິ້ມ໌ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບນາຍ ດັງນີ້:

1. รูบประมานสำหรับกานลิงค์บิบ ຊື່, ເຊິ້ນ ແລະ ກໍາລັງໄຄງວ່າງເບີນຖານ;
2. รູບປະມານ ບໍລິຫານປົກກະຕິ ແລະ ການເຄືອນໄຫວ້ອືນ;  
ການຄຸ້ມຄອງການລົງທຶນຂອງລັດ ໄອໄຄງການກໍາລັງໄຄງລ່າງຝຶນຮານຂອງສ້ານກາງງານຜູ້ຕາງ  
ຕ່າງ ໃຫ້ປະເທັບຕ້ອງນີ້:

1. ການປ່າໄຊການລົງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດການກົດໝາຍວ່າກໍ່ວຍການລົງທຶນຂອງລັດ  
ແລະ ກົດໝາຍເອີ້ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ໃນກໍລະນີຈຳປັນ ການສ້າງ, ປະເມີນ ແລະ ອະນຸມັດ ແຫນງານ ແລະ  
ແລະ ກົດໝາຍເອີ້ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ໃນກໍລະນີຈຳປັນ ການສ້າງ, ປະເມີນ ແລະ ອະນຸມັດ ແຫນງານ ແລະ  
ໄຄງການລົງທຶນ ຂາມາກປະຕິບັດການລະບຽບການເລັງວັດ ໄທຍຂອດຄ່ອງກົບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
  2. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄຄງການກໍາລັງ ຕ້ອງຂອດເພື່ອກັບສິນທີ່ສັນຍາ ມະນຳວ່າງ ສູປ ລາວ ກັບ  
ປະເກດທີ່ຮັບ, ກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ ກົດໝາຍ ຂອງ ຮປປ ລາວ;
  3. ການປ່າໄຊແຫຼ່ງກິນເອີ້ນທີ່ກົດເຂົ້າໂຄງການກົດໝາຍ.
- ການຈັດເລືອນ, ຄຸ່ມຄອງ, ບໍາໃຊ້ ແລະ ລະຫຼຸບວິບປະມານຂອງສ້ານກາງງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງຂອດຄ່ອງ  
ກົບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

#### ມາດຕາ 49 ຕ່າງໆນຽມ ແລະ ຕ່າບໍລິການ

ຕ່າງໆນຽມ ແລະ ຕ່າບໍລິການຂອງສ້ານກາງງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແມ່ນ ລາຍລືບຂອງລັດ.

ການສ້າງຕ່າງໆນຽມ ແລະ ຕ່າບໍລິການ ໃຫ້ປະຕິບັດການເລັດຖະບັນຢ້າວດ້ວຍຄ່າກ່ານນຽມ ແລະ ຕ່າ  
ບໍລິການ ທີ່ປະກາດໃຫ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

## ພາກທີ VI

### ຂໍ້ຕໍ່າມ

#### ມາດຕາ 50 ຂໍ້ຕໍ່າມສ້າງສັນຍາຂອງສ້ານກາງງານຜູ້ຕາງໜ້າ

ສ້າມ ພະມາຊິກຂອງສ້ານກາງງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ພິດຕິຫ່າງ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຄວາມສະບັບຕ່າງໆທີ່ມີຄວາມສະບັບຕ່າງໆ ອວນຫົນຄົງ, ຖຽບຄັກຄື ແລະ ມີປະໄຫຍດ  
ຂອງຊາດ;
2. ປະລະຕິຫ່າຍ;
3. ພິດຕິຫ່າຍລັບຂອງຊາດ ຫຼື ຄວາມລັບ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກົບວິວກາງງານທີ່ກິນເລັບຜິດຊອບ;
4. ລະເພຫວະການນັບປະໄຫຍດ ເນື້ອດິນເອງ ຫຼື ເນື້ອຜູ້ອື່ນ ເວົ້າການສະວຍໃຊ້ຄົນທີ່ຕ່າມແນບ;
5. ເຂົ້າຂວາມ ຫຼື ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການເຄືອນໄຫວຕ່າງໆຫາຍໄດ້ ຫຼື ມີຕ່າມຫຼາງໃນວິຄາທະກິດ ຫຼື  
ຮັງການທີ່ສະເໜີວຽກເນີນກໍາໄລໃດໆທີ່ງ ໃນວິດາປະຈຳການ;
6. ເປີມເສີຍກໍາກຳປະຕິບັດຕົ້ນທີ່ ສື່ງເຊີ້ງເປັນສະບັບຕ່າງໆ ຕ້ອງກາງງານ ແລະ ນາບມີຄະຂອງສ້ານກາງງານ  
ຜູ້ຕາງໜ້າ;
7. ປະຕິເສດຖານປະຕິບັດການການມອບໝາຍ ຫຼື ປະຕິເສດຖານເລັດວູກໃນດໍາແຫ່ງງານທີ່ໄດ້  
ຮັບການມອບໝາຍ;

8. ນໍາໃຊ້ ເອກະລິດ ແລະ ອະນິສີດ ໃນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ເພື່ອຜົນປະໄຫຍດສ່ວນດົວ ຫຼິ້ງກ່າວມເສື່ອມແຂ່ຍດໍາກັງລັກສິກທີ່ຂອງ ຂປປ ລາວ ແລະ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
9. ເຕືອນໃຫວະປະກອບອາຊີບ ເພື່ອຫາຜົນປະໄຫຍດສ່ວນດົວ;
10. ວະເມີນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕິດຄອງປະເມີນປິຂອງປະເທດທີ່ຮັບ;
11. ມີຜິດຕິກໍາເລີນ ທີ່ເປັນການຈະມີດົກຕ່າງໝາຍຂອງ ຂປປ ລາວ, ລະບຽບການຂອງກະຊວງ ການຕ່າງປະເທດ ແລະ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

#### **ມາດຕາ 51 ຊຶ່ງມີສໍາລັບຄອບດົວຂອງຂະມາຊີກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ຕໍາມ ຄອບດົວຂອງຂະມາຊີກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ປິດຕິກໍາ ດີ່ງນີ້:

1. ສ້າງກ່າວມເສື່ອມແຂ່ຍທີ່ຄໍານາກອນທີ່ປະໄຕ, ກວາມໜົ້ນຄົງ, ກັງລັກສິກ ແລະ ຜົນປະໄຫຍດຂອງ ຊາວ;
2. ພິເສດວິຍຄວາມລັບຂອງຊາດ ປີ ຄວາມລັບທາງລັດຖະການ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
3. ນໍາໃຊ້ ເອກະລິດ ແລະ ອະນິສີດ ເພື່ອຜົນປະໄຫຍດສ່ວນດົວ ຫຼິ້ງຫາໃຫ້ຕິດຄວາມເສື່ອມແຂ່ຍ ດໍາເຫັນເີດ, ກັງລັກສິກຂອງຊາດ ແລະ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
4. ເຕືອນໃຫວະປະກອບອາຊີບ ເພື່ອຫາຜົນປະໄຫຍດສ່ວນດົວ;
5. ວະເມີນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕິດຄອງປະເມີນປິຂອງປະເທດທີ່ຮັບ;
6. ມີຜິດຕິກໍາເລີນ ທີ່ເປັນການຈະມີດົກຕ່າງໝາຍຂອງ ຂປປ ລາວ, ລະບຽບການຂອງກະຊວງການ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

## **ພາກທີ VII**

### **ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ ວຽກງານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

#### **ໝວດທີ 1 ການຄຸ້ມຄອງ**

##### **ມາດຕາ 52 ອີງການຄຸ້ມຄອງ**

ວັດທຸນບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປ່າຍລວມຊັບ ແລະ ເນັ້ນແກະນາບ ໄກຍມອບໃຫ້ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນຜູ້ຮັບເືຟກຊອບໄາຍ້ກົງ ກຽວດັບການຄຸ້ມຄອງການຕື່ອນໄຫວຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ທັກສໍາໃນເຈົ້າການປະສານຄືມທຶນກັບອົງການຈັດຖື່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຄຸ້ມຄອງຂະມາຊີກຂອງ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ເພື່ອສໍາເລັດທີ່ທີ່ ທີ່ເຖິງມອບຫາຍ.

##### **ມາດຕາ 53 ສີກ ແລະ ທຳມະນຸຍາທີ່ຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ມີ ສີກ ແລະ ທຳມະນຸຍາ ທີ່ ດີ່ງນີ້:

1. ສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກໍາ ກຽວດັບວຽກງານສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;

2. ຄົນຄອງ ແລະ ຂະຫຍາດຕີເວັດຖະບານ ເມື່ອຜິຈາລະນາລືບຂອງນະໄຍບາຍ ກ່ຽວກັບການຕ້າງ  
ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສິນທີສັນຍາທີ່ມີວັດທີກັບສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
3. ຂະຫຍາດຕີເນຳນາປົກລັດຖະມົນຕີ ຜິຈາລະນາທີ່ກົງລົງແຜນໄຄງປະກອບກົງຈັກ ແລະ ມູກຄະລາກອນ  
ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
4. ຫຼືນໍາ ແລະ ສຶກຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໄຍບາຍການຕ້າງປະເທດ ແລະ ການປະຕິບັດ  
ນາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ອົບໜໍຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ຂະມາຊຸກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕາມກົດ  
ໝາຍ;
5. ຂະເໜີນາປົກລັດຖະມົນຕີ ເມື່ອຮະເພີ່ມຕົ້ນປະຫານປະເທດ ຜິຈາລະນາແຕ່ງຕົ້ງເອກອັກຄະລັດຖະ  
ທຸກຄົວລາມັນຜູ້ມີອ່ານາດເຕີມ ຫຼື ກຽງກັບເປີບປະເທດ.
6. ສຶກວິຊາເອົນກຳນິດເວລາປະຈໍາການຂອງເອກັກຄະລັດຖະທຸດວິສາມັນຜູ້ປີອ່ານາດເຕີມ. ໃນ  
ກ່ອນປີມືອດວນຈໍາເປັນທີ່ຕ່ອງເວື່ອນກຳນິດເວລາປະຈໍາການກີ່ມ ລະນາເກືອນ ອື່ນໄປ ກ່ອງສະເໜີ ນາຍົກ  
ລັດຖະມົນຕີ ດົຈາລະນາ ເມື່ອປ່າສະເໜີຕໍ່ປະຫານປະເທດ ດີກລົງ;
7. ແຕ່ງຕົ້ງ ແລະ ດ້ວຍບົດເວລາປະຈໍາການຂອງລະມາຊຸກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ກຽງກັບສິນ  
ປະເທດ ດາວໂຫຼດການຂອບເຂດການມັນຜູ້ຕາງໜ້າ;
8. ແຕ່ງຕົ້ງ ຫຼື ພົກເວີກການຕື່ອບໃຫວຂອງກົງສຸນກົດຕືມເລັກ;
9. ຈັດຕັ້ງ ແລະ ຫຼືນໍາ ການປະຂອບສິມທີບການຕື່ອບໃຫວ ລະຫວ່າງ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ກັບ  
ອີງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ຂປປ ລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
10. ສຶກຕາມການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ຜົນຖານວັດຖຸ-ຜົກປົກ ແລະ ວົບປະນາຂອງສໍານັກງານ  
ຜູ້ຕາງໜ້າ;
11. ປະຕິບັດວິການການເອງງໍ ແລະ ລົງວິໄນ, ແກ້ໄຂຄ່າສະເໜີ ດາວໂຫຼດ;
12. ຄະຫຼາມ ແລະ ລາຍງານ ວຽກງານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ດ້ວຍຄະຫຼາມ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
13. ປ່າໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດຫໍ່ທີ່ເອີ້ນ ດາວໂຫຼດທີ່ໄດ້ກ່າວມີດໄວ້ໃນກົດຕາບ.

## ໝວດທີ 2

### ການກວດກາ

#### ມາດຕາ 54 ອີງການກວດກາ

ອີງການກວດກາວຽກງານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ບະກອບດີວຍ:

1. ອີງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນອີງການຕຽວກັບອີງການຄຸ້ມຄອງ ດາວໂຫຼດທີ່ໄດ້ກ່າວມີດໄວ້  
ໃນມາດຕາ 52 ຂອງກົດຕາຍສະບັບນີ້;
2. ອີງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງແມ່ນສະບັບຕົ້ງຊາ, ອີງການກວດກາລັດຖະບານ ແລະ ອີງ  
ການກວດຄອບແຕ່ງລັດ.

### **ມາດຕາ 55 ເນື້ອໃນກວດກາ**

ກວດກາຈະງວງການຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີເນື້ອໃນດົນດີ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດຈັດຕິປະຕິບັນນະໄຍບຍການຕ່າງປະເທດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
2. ກວດຈັດຕິງ ແລະ ກວດທີ່ອນໄຫວຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
3. ກວດນໍາໃຊ້ສຶກ, ກວດປະຕິບັດຫົ່ວ່າ, ນັນກະ ແລະ ຂໍ້ຕ່າມຂອງຮະມາຊີກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
4. ກວດປະຕິບັນນະໄຍບຍ ແລະ ມາດກະວານກ່ອະມາຊີກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
5. ກວດນໍາໃຊ້ງົບປະມານ, ຂັບສິນ ແລະ ປື້ນຖານວັດຖຸ-ເຕັກມີກ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

### **ມາດຕາ 56 ອຸນການກວດກາ**

ກວດກາ ມີຄາມ ອຸນການ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກວດກາການລະບົບປົກກະຕິ;
2. ກວດກວດກາໄດຍມີການແຈ່ງໃຫ້ຊື່ລ່ວງຫົ່າ;
3. ກວດກວດກາແບບກະທິນທຶນ.

ກວດກາຈະມະນີບປົກກະຕິ ແມ່ນ ກວດກາຄາມແຜນການປະຈຳ ແລະ ມີກໍານົດວ່າ  
ແກ່ບ່ອນ.

ກວດກາໄດຍມີການແຈ່ງໃຫ້ຊື່ລ່ວງຫົ່າ ແມ່ນ ກວດກາຄາມອົກແຜນເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມ  
ຈຳປັນ ໄດ້ແຈ່ງໃຫ້ປົກກະຕິ ທີ່ກິດກວດກາຊື່ລ່ວງຫົ່າ.

ກວດກາແບບທະທິນທຶນ ແມ່ນ ກວດກາແບບຮົບດວນ ໄດ້ແຈ່ງໃຫ້ປົກກະຕິ ກວດກາຊື່ລ່ວງຫົ່າ.

ກວດກາ ໃຫ້ປະຕິບັດກາມກົດໝາຍປ້າງຂຶ້ນງວດ.

## **ພາກທີ VIII**

### **ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

#### **ມາດຕາ 57 ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕີ່ອນໄຫວວຽກງານ ການຫຼັງການລວມອຸນປະຊາທິປະໄຕ ໄດ້ມີການ  
ສົມທັບ ລະຫວ່າງ ກວານລັບຜົນຂອບຂອງໜຸ່ຄະນະກີບການນິກສຸງກວານຮັບຜົນຂອບຂອງບຸກຄົນ.

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະຕິບັດລະບອບທີ່ໂດຍກ່ຽວ, ບໍາວຽກງານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ່ອງຢູ່  
ພາຍໃຕ້ການຊື່ປາ, ບໍານາກ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະນຸມ ຂອງຫົວໜ້າຕໍ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຜົວນັນ ແລະ ປະສາບສິນທັບກັບອົງການຈັດຕິງຂອງ ສປປ ລາວ ປູນຍິນ  
ປະເທດ ໄດ້ຜ່ານກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ພົກເວັນກ່ລະປິຈະເປັນ ຫຼື ອິນດ່ວນ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ  
ອິງການຈັດຕິງ ຂອງ ສປປ ລາວ ກ່ອນມາດີວັນ ແລະ ປະສານທີມທັບກັນໄດຍກົງ ແຕ່ເອງລາຍງານ ໃຫ້  
ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ.

**มาตรา 58 กານມີວັນ ວະຫວ່າງ ອົງການຈັດຕຶງ ຂອງ ພປປ ລາວ ແລະ ສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ**

ໃນການຝຶກຝັນ ກັບ ສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ ອົງການຈັດຕຶງ ຂອງ ພປປ ລາວ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ  
ດັ່ງນີ້:

1. ຮະຫຍອງຂໍ້ມູນທີ່ຈໍາເປັນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສ້ານັກງານຜູ້  
ຖາງໜ້າ;
2. ແຈ້ງໃຫ້ສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ ຢ່າງກັນວ່າ ກ່ຽວກັບແນບການເຄື່ອນໄຫວຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ປີ  
ອົງການຈັດຕຶງສໍາກິນ;
3. ປະສານສິມທີບກັບສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ ໃນການຈັດກິດຈະກໍາການເຖິງໄຫວວຽກງານ  
ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ປີ ອົງການຈັດຕຶງສໍາກິນ;
4. ປະສານສິມທີບກັບສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ ໃນການຊື່ບໍ່ຫານເຄື່ອນໄຫວຂອງຜູ້ຖາງໜ້າຂອງກິນ  
ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ປີ ອົງການຈັດຕຶງສໍາກິນ.

**มาตรา 59 ການມີວັນ ວະຫວ່າງ ຄະນະຜູ້ຍໍານ ແລະ ສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ**

ຄະນະຜູ້ຍໍານກີ່ທີກະຕູກຕຶງກິນໃນເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຜູ້ຖາງປະເທດ ຕ່ອງແຈ້ງກ່ຽວກັບນີ້ໃນ ແລະ  
ແນບການເຄື່ອນໄຫວຂອງກິນຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ປີ ອົງການຈັດຕຶງສໍາກິນ ໃຫ້ສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້ານາບໃນວ່າ  
ເຊັ່ນວັນ ມັກຖະການ ຍົກເວັນກໍາລົນນີ້ເລີນໄວ້ ເພື່ອປະສານສິມທີບກັບອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງປະເທດທີ່ຮັບ  
ປີ ຂອງອົງການຈັດຕຶງສໍາກິນ. ນາຍຫຼຸງສໍາເລັດການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກິນແລ້ວ ດ້ວຍແຈ້ງມືນຂອງການ  
ເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ.

ສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ ຮະຫຼຸບ ສັງລວມ ປະຈຳປີ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະຜູ້ຍໍານ ຕາມທີ່  
ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນວັກນີ້ ຂອງມາດຕານີ້ ເພື່ອລາຍງານອົງການຈັດຕຶງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**มาตรา 60 ການມີວັນ ວະຫວ່າງ ອົງການຈັດຕຶງທີ່ສື່ງ ແລະ ສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ**

ອົງການຈັດຕຶງທີ່ສື່ງ ດ້ວຍປະສານສິມທີບກັບສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ ກ່ຽວກັບການຫ້າງ ແນບການ,  
ແນບງານ, ໄກສຸກ ແລະ ກິດຈະກ່າ ຂອງສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າທີ່ເນື້ອດັບກັບອົງເຄດວິຊາການທີ່ຢູ່ໃນຄວາມ  
ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ຊື່ບໍ່ດັບກຳເນື້ອການໃຫ້ແກ່ເນັ້ນເນັ້ນທີ່ກິດຕຶ້ງໄປປະຈໍາການ ໄດຍຜ່ານກະຊວງ  
ການຫ້າງປະເທດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 57 ວັດທະນາ ຍົກເວັນທີ່ລົງປິ່ງ ປີ ມີນໄວ້.

ສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ ປະສານສິມທີບກັບອົງການຈັດຕຶງທີ່ສື່ງ ໃນການຊື່ນໍາ. ຄຸມຄອງ ແລະ ປະເມີນ  
ມີນາການປະຕິບັດຫຼັບສ້ານັກງານທີ່ອົງການຈັດຕຶງສື່ງໄປປະຈໍາການ.

## ພາກທີ IX

### ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜິດງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີນ

**มาตรา 61 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜິດງານ**

ສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າ ແລະ ພະມາຊິກຂອງສ້ານັກງານຜູ້ຖາງໜ້າທີ່ມີຜິດງານກີດຕັ້ນໃນການຈັດຕຶງ  
ປະເທດກິດຂາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຫ້ອງນີ້ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ກາມລະບົງບການ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ປະກອບສ່ວນອັນສໍາກັນເຂົ້າໃນວຽກງານລົກປ່ອງຄ່ານາກອະທິປະໄຕ, ຄວາມຍືນດີ, ກຽດ  
ຮັກສີ ແລະ ດິນປະໄຫຍດຂອງຊາກ;
2. ປະກອບສ່ວນຢ່າງຖືກຂັ້ນເຂົ້າໃນການປັກປ່ອງຊີວິກ ແລະ ຂັບຜົນ ຫຼື ສິດ ແລະ ດິນປະໄຫຍດ  
ອັນຊອນທ່າຂອງມິນແລະ ມີອຽວວາວ ແລະ ບົດບຸກຄົນ ຂອງ ຂົບ ຂາວ ຢູ່ທ່າງປະເທດ;
3. ປະກອບສ່ວນອັນສໍາກັນເຂົ້າໃນການຕີກໂລກຂາຍການຊົກເລີບ;
4. ມີການກະທຳທີ່ມີນັ້ນຕົ້ນຢູ່ປອນຖືກລົງຄາມທ່າວາຍ ຫຼື ປອນທີ່ມີສະພາບການ ແລະ ຂະນາຍ  
ແວດລົມທີ່ຫຍຸ້ງຍາກທີ່ຊຸກ;
5. ປະກອບສ່ວນຢ່າງຖືກຂັ້ນເຂົ້າໃນການປ່ອງກັນກວາມລົບຂອງຊາກ;
6. ປະຕິບັດລະບຽບການ ແລະ ປະຕິບັດຄົນທີ່ວຽກງານ ດ້ວຍຄວາມສັດເລື້ອ, ຍຸດຍ່າ, ເປັນແບບ  
ປ່າງທີ່ກີ ແລະ ປື້ນຕົ້ນ;
7. ມີກວະນິອິນ ທີ່ເປັນເຫັນງານຝຶ່ນຕົ້ນ.

#### ມາດຕາ 62 ມາດຕະການທີ່ຜູ້ລະເມີນ

ສ້ານັກງານຜູ້ກາງໜ້າ ແລະ ສະມາຊີກຂອງສໍານັກງານຜູ້ກາງໜ້າ ທີ່ຈະມີຄົດໝາຍທະບັບນີ້ ເປັນ  
ດິນ ເຊື້ອົາ ຈະຖືກສັກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ໄດ້ແຍກຕ່າຍແຍຍ ແລະ ວິງໄທກຕາມກົດໝາຍ.

## ມາກຫີ X ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

#### ມາດຕາ 63 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ພ້ອງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ  
ທະບັບນີ້.

#### ມາດຕາ 64 ເຕີນສັກສິດ

ກົດໝາຍທະບັບນີ້ ມີເຕີນສັກສິດ ນາຍຕັ້ງ ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ  
ປະຊາຊົນລາວ ຂອກລັດຖະດໍາລັດປະກາໄໃດ ແລະ ໄດ້ລົງຈິດໝາຍຕະຫາງລັດຖະການ ສືບທ່າວັນ.  
ກໍ່ກໍາປົກ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ເຂົ້າຕົກກົດໝາຍທະບັບນີ້ ມ່ວນຍັດຖືກຍົກເລີກ.



ປະທານ ປະຊາທິປະໄຕ