



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ປະທານປະເທດ

ເລກທີ **147** /ປປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ **23 ມັງກອນ 2019**

**ລັດຖະດໍາລັດ  
ຂອງປະທານປະເທດ**

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ

ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ

- ອີງຕາມ ລັດຖະທໍາມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ໝວດທີ VI ມາດຕາ 67 ຂໍ້ 1;
- ອີງຕາມ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະບັບເລກທີ 112/ສພຊ, ລົງວັນທີ 11 ທັນວາ 2018 ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະບັບເລກທີ 04/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 09 ມັງກອນ 2019.

ປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດໍາລັດ:

ມາດຕາ 1 ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 2 ລັດຖະດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ



**ບຸນຍັງ ວໍລະຈິດ**



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

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ **112** /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ **11 / 12 / 18**

**ມະຕິ**

**ຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ**

**ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ**

ອີງຕາມລັດຖະທໍາມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ມາດຕາ 53 ຂໍ້ 1 ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາແຫ່ງຊາດ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ມາດຕາ 11 ຂໍ້ 1.

ພາຍຫຼັງທີ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ເທື່ອທີ 6 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ VIII ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລິກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໃນວາລະກອງປະຊຸມ ຄັ້ງວັນທີ 11 ທັນວາ 2018.

**ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງ:**

ມາດຕາ 1 ຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ ດ້ວຍຄະແນນສຽງເຫັນດີເປັນສ່ວນຫຼາຍ.

ມາດຕາ 2 ມະຕິສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ





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

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 58 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 11 ທັນວາ 2018

**ກົດໝາຍ**  
**ວ່າດ້ວຍສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**  
**ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ**

**ພາກທີ I**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ແນໃສ່ຮັບປະກັນການປະຕິບັດນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດ ຂອງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນພາລະກິດປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາປະເທດຊາດ.

**ມາດຕາ 2 ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ**

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແມ່ນ ອົງການຕາງໜ້າທາງການໃຫ້ແກ່ ສປປ ລາວ ໃນການພົວພັນກັບປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຊຶ່ງລວມມີ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ການທູດ, ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສຸນ ແລະ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປະຈຳອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຕໍ່ໄປນີ້ເອີ້ນວ່າ "ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ".

**ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ**

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທູດ ໝາຍເຖິງ ສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ຊຶ່ງເປັນສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າສູງສຸດ ຂອງ ສປປ ລາວ ປະຈຳຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ;
2. ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສຸນ ໝາຍເຖິງ ສະຖານກົງສຸນໃຫຍ່ ແລະ ສະຖານກົງສຸນ;

3. **ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປະຈຳອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ** ໝາຍເຖິງ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຖາວອນ ແລະ ສຳນັກງານທີ່ມີຊື່ອື່ນ ຊຶ່ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ ສປປ ລາວ ປະຈຳຢູ່ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;

4. **ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ** ໝາຍເຖິງ ອົງການຈັດຕັ້ງລະຫວ່າງລັດຖະບານ;

5. **ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ (Premises)** ໝາຍເຖິງ ຕອນດິນ, ຕຶກ, ອາຄານ ຫຼື ສ່ວນໜຶ່ງຂອງຕຶກ, ອາຄານ ທີ່ນຳໃຊ້ເປັນບ່ອນປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ລວມທັງເສືອນພັກ ຂອງເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ ຕາມການຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ ຮັບ;

6. **ເອກະສິດ (Privileges)** ໝາຍເຖິງ ສິດພິເສດຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ສະມາຊິກຂອງ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ລວມທັງຄອບຄົວ ທີ່ໄດ້ຮັບການອຳນວຍຄວາມສະດວກຢ່າງເຕັມສ່ວນໃນການປະຕິບັດ ໜ້າທີ່, ການຍົກເວັ້ນຜົນທະຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ ພາສີ, ອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ, ການບໍ່ເປັນພະຍານ, ສິດໃນການ ຕິດຕັ້ງທຸງຊາດ, ເຄື່ອງໝາຍຊາດ ແລະ ສິດພິເສດໃນການໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນຜົນທະອື່ນ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຕາມ ກົດໝາຍສາກົນ ແລະ ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;

7. **ອະພິສິດ (Immunities)** ໝາຍເຖິງ ສິດຄຸ້ມກັນຈາກການດຳເນີນຄະດີ ອາຍາ, ແພ່ງ ແລະ ບໍລິຫານຂອງສະມາຊິກຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ລວມທັງຄອບຄົວ; ການຄຸ້ມກັນຈາກການກວດຄົ້ນ ເປັນຕົ້ນ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ເສືອນພັກຂອງສະມາຊິກຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ພາຫະນະ, ຊັບສິນ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້, ສຳເນົາເອກະສານ, ຖົງເມ ການທູດ ແລະ ກົງສຸນ ຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ສິດຄຸ້ມກັນອື່ນ ຕາມກົດໝາຍສາກົນ ແລະ ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;

8. **ຂອບເຂດການເຄື່ອນໄຫວກົງສຸນ (Consular District)** ໝາຍເຖິງ ຂອບເຂດທີ່ສຳນັກງານຜູ້ ຕາງໜ້າກົງສຸນ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ກົງສຸນ ຕາມການຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດ ທີ່ຮັບ;

9. **ອຸປະທຸດຖາວອນ (Charge d'affaires)** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ວ່າການແທນຫົວໜ້າສຳນັກງານຜູ້ຕາງ ໜ້າ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໃນກໍລະນີທີ່ຍັງບໍ່ທັນມີ ຫຼື ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງ ເອກອັກຄະລັດຖະ ທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ;

10. **ຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ທີ່ເກີດຈາກພໍ່ ແລະ ແມ່ ຫຼື ພໍ່ ຫຼື ແມ່ ເປັນ ພົນລະເມືອງລາວ ຫຼື ມີສັນຊາດລາວໂດຍກຳເນີດ ທີ່ດຳລົງຊີວິດຢ່າງຖາວອນຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຊຶ່ງພວກກ່ຽວໄດ້ ເສຍສັນຊາດລາວແລ້ວ ລວມທັງລູກ ແລະ ຫຼານຂອງເຂົາເຈົ້າ;

11. **ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ສິ່ງ** ໝາຍເຖິງ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນ ທີ່ບໍ່ແມ່ນກະຊວງການ ຕ່າງປະເທດ ຊຶ່ງສິ່ງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຕົນໄປປະຈຳການຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;

12. **ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ** ໝາຍເຖິງ ອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງ ຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂອງ ສປປ ລາວ;

13. **ປະເທດທີ່ຮັບ** ໝາຍເຖິງ ປະເທດບ່ອນທີ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າມີທ້ອງຖານຕັ້ງຢູ່ ແລະ ປະເທດອື່ນ ທີ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຮັບຜິດຊອບ.

**ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ຕໍ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ລັດ ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ດ້ວຍການສະໜອງງົບປະມານ, ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ເຮືອນພັກ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກອື່ນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

**ມາດຕາ 5 ຫຼັກການກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ;
2. ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ, ກົດໝາຍສາກົນ ແລະ ກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ;
3. ປະຕິບັດຕາມແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;
4. ປະຕິບັດຕາມການຊີ້ນຳ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງ ໂດຍກົງຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
5. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ.

**ພາກທີ II**

**ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

**ໜວດທີ 1**

**ທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່**

**ມາດຕາ 6 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແມ່ນ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຊຶ່ງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ ໂດຍກົງຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ, ມີພາລະບົດບາດຕາງໜ້າໃຫ້ແກ່ ສປປ ລາວ ໃນການພົວພັນກັບປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ລວມທັງ ຄຸ້ມຄອງພົນລະເມືອງລາວ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຂອງ ສປປ ລາວ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ຢູ່ ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ.

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໄດ້ຮັບເອກະສິດ ແລະ ອະພິສິດຢ່າງເຕັມສ່ວນ ຕາມກົດໝາຍສາກົນ.

**ມາດຕາ 7 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສົ່ງເສີມສາຍພົວພັນດ້ານການເມືອງ, ການປ້ອງກັນຊາດ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງ;
2. ຮັບໃຊ້ການພັດທະນາເສດຖະກິດແຫ່ງຊາດ;
3. ສົ່ງເສີມການຮ່ວມມືທາງດ້ານວັດທະນະທຳ;
4. ປະຕິບັດວຽກງານກົງສູນ;
5. ພົວພັນຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ;

6. ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
7. ຄຸ້ມຄອງກົງຈັກ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ຝືນຖານວັດຖຸ-ເຕັກນິກ;
8. ປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ລະຫວ່າງ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

**ມາດຕາ 8 ການສົ່ງເສີມສາຍພົວພັນດ້ານການເມືອງ, ການປ້ອງກັນຊາດ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງ**

ໃນການສົ່ງເສີມສາຍພົວພັນດ້ານການເມືອງ, ການປ້ອງກັນຊາດ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງ ໃຫ້ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຕັ້ງ, ຮັກສາ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍສາຍພົວພັນກັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
2. ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດ ໃນການພົວພັນກັບປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
3. ສະເໜີອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ ເພື່ອອອກມາດຕະການທີ່ຈຳເປັນ ໃນການຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມສາຍພົວພັນດ້ານການເມືອງ, ການປ້ອງກັນຊາດ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
4. ເກັບກຳ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ, ສະຫຼຸບ ແລະ ຕີລາຄາ ກ່ຽວກັບສະພາບການທາງດ້ານການເມືອງ, ການປ້ອງກັນຊາດ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງ ຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ໃຫ້ແກ່ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 9 ການຮັບໃຊ້ການພັດທະນາເສດຖະກິດແຫ່ງຊາດ**

ໃນການຮັບໃຊ້ການພັດທະນາເສດຖະກິດແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສຶກສາກ່ຽວກັບ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ທຳອ່ຽງການພັດທະນາເສດຖະກິດ, ການຄ້າ, ການລົງທຶນ, ການເງິນ ແລະ ເງິນຕາ, ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ, ການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ, ການສຶກສາ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ, ການທ່ອງທ່ຽວ ການຮ່ວມມືໃນການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ແລະ ບັນຫາອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
2. ລາຍງານຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ ແລະ ການຕົກລົງທີ່ສຳຄັນ ແລະ ມີລັກສະນະຍຸດທະສາດ ທີ່ຖືກຮັບຮອງໂດຍປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຊຶ່ງອາດຈະສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ເສດຖະກິດ ຂອງ ສປປ ລາວ ລວມທັງສະເໜີມາດຕະການທີ່ເໝາະສົມ;
3. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ແນະນຳສະພາບການ, ຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ກ່ຽວກັບການຮ່ວມມື ລະຫວ່າງ ວິສາຫະກິດຕ່າງໆ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ;
4. ສະເໜີ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ ແລະ ມາດຕະການທີ່ເໝາະສົມ ຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ ເພື່ອເສີມຂະຫຍາຍການພົວພັນຮ່ວມມືດ້ານເສດຖະກິດ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;

5. ເຂົ້າຮ່ວມ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມການຄ້າ ແລະ ການລົງທຶນ, ລະດົມ ແລະ ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ, ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບການທ່ອງທ່ຽວ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
6. ເພີ່ມທະວີການຮ່ວມມື ດ້ານວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ, ການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
7. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມການພັດທະນາຕະຫຼາດສິນຄ້າ ແລະ ຕະຫຼາດແຮງງານ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ ຕ່າງປະເທດ;
8. ປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງປະເທດທີ່ຮັບໃນການຍິ່ງຍືນຂໍ້ມູນການເຄື່ອນໄຫວດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສະຖານະພາບທາງກົດໝາຍຂອງນິຕິບຸກຄົນຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຕາມການສະເໜີຂອງອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 10 ການສົ່ງເສີມການຮ່ວມມືທາງດ້ານວັດທະນະທຳ**

ໃນການສົ່ງເສີມການຮ່ວມມືທາງດ້ານວັດທະນະທຳ ໃຫ້ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີມາດຕະການໃນການສົ່ງເສີມການຮ່ວມມືທາງດ້ານວັດທະນະທຳ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບ ປະຫວັດສາດ, ວັດທະນະທຳ, ທຳມະຊາດ, ພາບພືດທີ່ດີງາມຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ຄົນລາວ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
3. ແນະນຳ ກ່ຽວກັບປະຫວັດສາດ, ວັດທະນະທຳ, ທຳມະຊາດ, ພາບພືດທີ່ດີງາມ ແລະ ຄົນຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ລວມທັງການເຄື່ອນໄຫວທີ່ພົວພັນກັບວັດທະນະທຳ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ໃຫ້ແກ່ພົນລະເມືອງລາວ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງ ສປປ ລາວ;
4. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການແລກປ່ຽນທາງດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ຄະນະຜູ້ແທນ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
5. ເປັນເຈົ້າການ ຫຼື ປະສານສົມທົບໃນການຈັດຕັ້ງກິດຈະກຳ ຫຼື ເທດສະການທາງດ້ານວັດທະນະທຳຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
6. ສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ ກ່ຽວກັບການ ປະດິດສ້າງ, ປະດິດຄິດແຕ່ງ ແລະ ບົດຮຽນໃນການພັດທະນາທາງດ້ານວັດທະນະທຳ ຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ.

**ມາດຕາ 11 ການປະຕິບັດວຽກງານກົງສຸນ**

ໃນການປະຕິບັດວຽກງານກົງສຸນ ໃຫ້ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ ສປປ ລາວ, ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜົນລະເມືອງລາວ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕາມລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ, ກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ, ສິນທິສັນຍາທີ່ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ ເປັນພາຄີ;

2. ຊ່ວຍເຫຼືອພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຕາມກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ, ກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ, ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ ເປັນພາຄີ;

3. ຍ້ຽມຢາມ, ຕິດຕາມ ແລະ ຜົວພັນກັບພົນລະເມືອງລາວທີ່ຖືກ ຈັບຕົວ, ກັກຕົວ ຫຼື ດຳເນີນຄະດີ ຫຼື ລົງໂທດຕັດອິດສະລະພາບ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ;

4. ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຈັດຫາຜູ້ຕາງໜ້າຊົ່ວຄາວ ໃຫ້ພົນລະເມືອງລາວ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ສານ ຫຼື ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ຈົນກວ່າມີບຸກຄົນອື່ນເປັນຜູ້ຕາງໜ້າແທນ ຫຼື ພວກກ່ຽວສາມາດປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງເຂົາເຈົ້າດ້ວຍຕົນເອງ;

5. ນຳໃຊ້ມາດຕະການທີ່ເໝາະສົມ ຕໍ່ພົນລະເມືອງລາວ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ ຫຼື ກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ;

6. ອອກ, ດັດແກ້ ຫຼື ຖອນ ໜັງສືຜ່ານແດນ ຫຼື ໜັງສືເດີນທາງທີ່ໃຊ້ແທນໜັງສືຜ່ານແດນ ໃຫ້ແກ່ພົນລະເມືອງລາວ ຕາມກົດໝາຍ;

7. ອອກ, ດັດແກ້, ລົບລ້າງ ວີຊາເຂົ້າ-ອອກ ສປປ ລາວ ໃຫ້ແກ່ຄົນຕ່າງປະເທດ ແລະ ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ຕາມກົດໝາຍ;

8. ປະຕິບັດວຽກງານທະບຽນຄອບຄົວ, ທະບຽນສານ ແລະ ສັນຊາດ ຕາມກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ, ກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ, ສົນທິສັນຍາທີ່ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ ເປັນພາຄີ;

9. ຮັບ ແລະ ເກັບຮັກສາເອກະສານ, ສິ່ງຂອງມີຄ່າຂອງພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນຂອງ ສປປ ລາວ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ;

10. ຍິ່ງຍືນເອກະສານທາງກົງສຸນ ຂອງຕ່າງປະເທດ ແລະ ສປປ ລາວ ຕາມກົດໝາຍ;

11. ປະສານສົມທົບກັບບຸກຄົນ ຫຼື ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ໃນການດຳເນີນຂັ້ນຕອນແກ້ໄຂບັນຫາກ່ຽວກັບການສືບທອດມູນມໍຣະດົກຂອງພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຊຶ່ງເປັນປະໂຫຍດ ຕໍ່ ສປປ ລາວ;

12. ຮັບ ແລະ ສົ່ງ ຄຳຮ້ອງ ພ້ອມດ້ວຍຫຼັກຖານຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ຂອງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ ມີຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂ;

13. ຊ່ວຍເຫຼືອ ກຳປັ່ນ, ເຮືອບິນ ແລະ ພາຫະນະອື່ນທີ່ຈົດທະບຽນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຕາມກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ, ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ ເປັນພາຄີ ແລະ ພາກປະຕິບັດສາກົນ;

14. ປະສານສົມທົບກັບອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ກ່ຽວກັບການປ້ອງກັນການແພ່ລະບາດຂອງພະຍາດ, ການກັກກັນຜິດ ແລະ ກັກກັນສັດຕາມກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ, ກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ, ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ ເປັນພາຄີ ແລະ ພາກປະຕິບັດສາກົນ.

**ມາດຕາ 12 ການຜົວພັນຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ**

ໃນການຜົວພັນຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ ໂດຍສະເພາະບັນຫາທີ່ຜົວພັນກັບຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ;



2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ຍ້ອງຍໍ ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຂອງຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຊຶ່ງມີຜົນງານດີເດັ່ນປະກອບ ສ່ວນເຂົ້າໃນການເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີ, ພັດທະນາຊຸມຊົນຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ການປົກ ປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາ ສປປ ລາວ;

3. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສະໜັບສະໜູນຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ຮັກສາເອກະລັກ, ວັດທະ ນະທໍາ ແລະ ຮິດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດລາວ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳການເຄື່ອນໄຫວທາງສັງຄົມ ຢູ່ ສປປ ລາວ;

4. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາ ສປປ ລາວ ລວມທັງການລົງທຶນໂດຍກົງ ແລະ ດຶງດູດການລົງທຶນຂອງຕ່າງປະເທດ;

5. ເປັນເຈົ້າການ ຫຼື ສົມທົບໃນການຈັດກິດຈະກຳທາງດ້ານວັດທະນະທໍາ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ທາງສັງຄົມ ໃຫ້ຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ;

6. ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ ກ່ຽວກັບສະພາບຂອງ ຊຸມຊົນຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງວຽກງານການຂົນຂວາຍ, ສະໜັບສະໜູນ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອ ເຂົ້າເຈົ້າ.

**ມາດຕາ 13 ການຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ຢູ່ ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ໃຫ້ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ນຳ ແລະ ນຳພາ ຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນ ຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ປະຈຳຢູ່ປະເທດທີ່ ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ;

2. ປະສານສົມທົບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ຄະນະຜູ້ແທນ ຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ;

3. ເປັນເຈົ້າການ ຫຼື ປະສານສົມທົບ ໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຕ່າງປະເທດ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ຢູ່ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;

4. ນຳໃຊ້ມາດຕະການທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ລາຍງານຕ່ວນຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ ກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຜູ້ຕາງໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ຄະນະຜູ້ແທນ ສປປ ລາວ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ໄປ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຊຶ່ງບໍ່ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍການຕ່າງປະ ເທດ ແລະ ສິ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ສາຍພົວພັນ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງ ສາກົນ;

5. ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຂ່າວຕ່າງປະເທດ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ ໃນການສະເໜີ, ຜັນຂະຫຍາຍວຽກງານການຂ່າວຕ່າງປະເທດ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;

6. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກ່ຽວກັບການຕ່າງປະເທດຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 14 ການຄຸ້ມຄອງ ກົງຈັກ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ຜືນຖານວັດຖຸ-ເຕັກນິກ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງ ກົງຈັກ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ຜືນຖານວັດຖຸ-ເຕັກນິກ ໃຫ້ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ອອກລະບຽບການພາຍໃນ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກົງຈັກ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ຂອງຕົນ;
2. ເກັບຮັກສາເອກະສານ ແລະ ຮັກສາຄວາມລັບຂອງຊາດ;
3. ນໍາໃຊ້ ແລະ ກວດກາ ຊັບສິນ, ຜືນຖານວັດຖຸ-ເຕັກນິກ ແລະ ງົບປະມານ ຢ່າງປະຢັດ ແລະ ມີ ປະສິດທິຜົນ ເປັນປົກກະຕິ;
4. ຮັບປະກັນ ຄວາມປອດໄພຂອງສະມາຊິກ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສໍານັກງານ ຜູ້ຕາງໜ້າ.

**ມາດຕາ 15 ການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ລະຫວ່າງ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມການຕົກລົງສ້າງຕັ້ງສໍານັກງານຜູ້ຕາງ ໜ້າຂອງລັດຖະບານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບການຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອົງ ການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ກົດໝາຍສາກົນ.

ການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ສະເພາະ ລະຫວ່າງ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທຸດ ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ແລະ ສາມາດຕິດຕາມ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສຸນຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ;

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທຸດ ສາມາດປະຕິບັດພາລະບົດບາດເປັນຜູ້ຕາງໜ້າປະຈໍາຢູ່ປະເທດໃດ ໜຶ່ງ ຫຼື ຢູ່ຫຼາຍປະເທດ ແລະ/ຫຼື ຢູ່ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ລວມທັງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ການທຸດ ແລະ ກົງສຸນ ໃຫ້ແກ່ປະເທດອື່ນທີ່ມີການຕົກລົງກັບ ສປປ ລາວ.

2. ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສຸນ ປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຢູ່ໃນຂອບເຂດການເຄື່ອນ ໄຫວຂອງຕົນ ຕາມການຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ຮັບ;

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສຸນ ສາມາດປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ກົງສຸນຢູ່ປະເທດໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຢູ່ຫຼາຍປະເທດ ຫຼື ສາມາດປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ກົງສຸນ ໃຫ້ແກ່ປະເທດອື່ນທີ່ມີການຕົກລົງ ກັບ ສປປ ລາວ ແລະ ສາມາດປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ການທຸດ ຕາມການຕົກລົງລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ຮັບ.

3. ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປະຈໍາອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ສາມາດປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ປະຈໍາຢູ່ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ປະຈໍາຢູ່ຫຼາຍອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ກົງສຸນ ຈໍານວນໜຶ່ງຢູ່ປະເທດບ່ອນທີ່ສໍານັກງານໃຫຍ່ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕັ້ງຢູ່ ຕາມການຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດບ່ອນອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນມີສໍານັກງານໃຫຍ່ຕັ້ງຢູ່.

## ໝວດທີ 2

### ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງ, ໄຈະ ຫຼື ຍຸບເລິກ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ

#### ມາດຕາ 16 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ກົງຈັກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ອາດປະກອບດ້ວຍ ຫ້ອງການ, ພະແນກ ຫຼື ໜ່ວຍງານ ຕາມ ເງື່ອນໄຂຂອງແຕ່ລະສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ເພື່ອຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ດັ່ງນີ້:

1. ການເມືອງ;
2. ການປ້ອງກັນຊາດ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງ;
3. ເສດຖະກິດ, ການຄ້າ, ການລົງທຶນ, ການທ່ອງທ່ຽວ, ແຮງງານ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ;
4. ວັດທະນະທໍາ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ການຂ່າວ, ການສຶກສາ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ;
5. ກົງສຸນ ແລະ ການພົວພັນຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
6. ບໍລິຫານ ແລະ ພິທີການ.

ບຸກຄະລາກອນຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
2. ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ສິ່ງອື່ນ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງ ວຽກງານຕົວຈິງ;
3. ບຸກຄະລາກອນອື່ນທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເປັນຜູ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບ ກົງຈັກ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ຂອງແຕ່ລະສໍານັກງານຜູ້ ຕາງໜ້າ ຕາມການສະເໜີຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ.

#### ມາດຕາ 17 ການສ້າງຕັ້ງ, ການຍຸບເລິກ ແລະ ການໄຈະ

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຕົກລົງ ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຍຸບເລິກ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ໄຈະການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ສໍານັກງານດັ່ງກ່າວ ຕາມການສະເໜີຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ບົນພື້ນຖານຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃນ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ແລະ ການຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງ ການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ປຶກສາຫາລືກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາຍຫຼັງທີ່ລັດຖະບານໄດ້ຕົກລົງແລ້ວ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບອົງ ການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ດໍາເນີນຂັ້ນຕອນທາງການທຸດທີ່ຈໍາເປັນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຕົກ ລົງດັ່ງກ່າວ.

### ໝວດທີ 3

### ຫ້ອງການ, ຕາປະທັບ ແລະ ຜືນຖານວັດຖຸ-ເຕັກນິກ

#### ມາດຕາ 18 ຫ້ອງການ

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີຫ້ອງການຕັ້ງຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ປະເທດບ່ອນສໍານັກງານໃຫຍ່ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕັ້ງຢູ່. ຫ້ອງການຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງຕິດຕັ້ງທຸງຊາດ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍຊາດ ແຫ່ງສປປ ລາວ.

#### ມາດຕາ 19 ຕາປະທັບ

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີຕາປະທັບ ເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການຂອງຕົນ.

ຕາປະທັບຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

#### ມາດຕາ 20 ຜືນຖານວັດຖຸ-ເຕັກນິກ

ຫ້ອງການຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີຜືນຖານວັດຖຸ-ເຕັກນິກ, ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ຈໍາເປັນ ເພື່ອປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ຖືກມອບໝາຍ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຕິດຕັ້ງລະບົບຕິດຕໍ່ສື່ສານສະເພາະ ເພື່ອນໍາໃຊ້ສໍາລັບວຽກງານປົກກະຕິ ແລະ ປົດລັບ ກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

### ພາກທີ III

### ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ

#### ໝວດທີ 1

#### ປະເພດສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ

#### ມາດຕາ 21 ປະເພດສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ

ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນການທູດ;
2. ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນກົງສຸນ;
3. ລັດຖະກອນບໍລິຫານ ແລະ ເຕັກນິກ.

#### ມາດຕາ 22 ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນການທູດ

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນການທູດ ແມ່ນ ຜູ້ທີ່ມີຕໍາແໜ່ງການທູດ ຊຶ່ງລວມມີ ຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທູດ ຫຼື ຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປະຈໍາອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ຜູ້ທີ່ມີຕໍາແໜ່ງການທູດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 30 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ ແມ່ນ ຫົວໜ້າສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທຸດ ທັງ ເປັນຜູ້ບໍລິຫານສູງສຸດຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທຸດ ແລະ ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າທາງການ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ. ໃນກໍລະນີທີ່ຍັງບໍ່ທັນມີ ຫຼື ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງເອກອັກຄະລັດ ຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ ອຸປະທຸດຖາວອນ ເປັນຜູ້ວ່າການແທນ.

ຫົວໜ້າສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປະຈຳອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແມ່ນ ຜູ້ຕາງໜ້າທາງການຂອງ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງມີຕຳແໜ່ງເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ ທັງເປັນຜູ້ບໍລິຫານສູງສຸດຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງ ໜ້າຢູ່ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ.

**ມາດຕາ 23 ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນກົງສຸນ**

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນກົງສຸນ ເປັນຜູ້ທີ່ມີຕຳແໜ່ງກົງສຸນໃຫຍ່, ກົງສຸນ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະ ກອນທີ່ມີຕຳແໜ່ງກົງສຸນອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 31 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ກົງສຸນໃຫຍ່ ແມ່ນ ຫົວໜ້າສະຖານກົງສຸນໃຫຍ່ ທັງເປັນຜູ້ບໍລິຫານສູງສຸດຂອງສະຖານກົງສຸນໃຫຍ່ ແລະ ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າທາງການ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຂອບເຂດເຄື່ອນໄຫວຂອງກົງສຸນທີ່ສະຖານກົງສຸນໃຫຍ່ຮັບ ຜິດຊອບ ຕາມການຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ຮັບ.

ກົງສຸນ ແມ່ນ ຫົວໜ້າສະຖານກົງສຸນ ທັງເປັນຜູ້ບໍລິຫານສູງສຸດຂອງສະຖານກົງສຸນ ແລະ ເປັນຜູ້ຕາງ ໜ້າທາງການ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຂອບເຂດເຄື່ອນໄຫວຂອງກົງສຸນທີ່ສະຖານກົງສຸນຮັບຜິດຊອບ ຕາມການ ຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ຮັບ.

**ມາດຕາ 24 ລັດຖະກອນ ບໍລິຫານ ແລະ ເຕັກນິກ**

ລັດຖະກອນ ບໍລິຫານ ແລະ ເຕັກນິກ ແມ່ນ ຜູ້ທີ່ປະຕິບັດວຽກງານບໍລິຫານ, ເຕັກນິກ ແລະ ບໍລິການ.

**ໝວດທີ 2**

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

**ມາດຕາ 25 ມາດຕະຖານຂອງສະມາຊິກຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ສະມາຊິກຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ມາດຕະຖານລວມ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄຸນທາດການເມືອງໜັກແໜ້ນ;
2. ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດດ້ານວິຊາສະເພາະໃດໜຶ່ງ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບຕຳແໜ່ງງານ;
3. ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາຕ່າງປະເທດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຕຳແໜ່ງງານ;
4. ມີປະສົບການຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ;
5. ມີສຸຂະພາບດີ.

ສຳລັບ ເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ ຍັງຕ້ອງມີມາດຕະຖານສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມຈິງຮັກພັກດີຕໍ່ປະເທດຊາດ, ຕໍ່ລະບອບປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນ, ມີຄຸນສົມບັດດີ, ປົກ ປ້ອງຜົນປະໂຫຍດຂອງປະເທດຊາດ ແລະ ປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ;

2. ມີລະດັບການສຶກສາຊັ້ນປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ, ມີລະດັບທິດສະດີການເມືອງ-ການປົກຄອງແຕ່ຊັ້ນສູງຂຶ້ນໄປ, ໄດ້ຮັບການບຳລຸງ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ແລະ ວິຊາສະເພາະດ້ານການຕ່າງປະເທດ, ສາມາດນຳໃຊ້ພາສາຕ່າງປະເທດຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງພາສາຢ່າງຄ່ອງແຄ້ວ;
3. ກຳແໜ້ນ ແລະ ມີຄວາມສາມາດເປັນເສນາທິການໃນການ ນຳພາ ຊຶ້ນຳ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
4. ມີຄວາມສາມາດໃນການສັງລວມ, ວິໄຈ ແລະ ຄາດຄະເນ ໃນຂອບເຂດວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
5. ມີຄວາມສາມາດໃນການຈັດຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີພາຍໃນ;
6. ມີອາຍຸບໍ່ເກີນກະສຽນລັດຖະການ ຍົກເວັ້ນກໍລະນີມີຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານການຕ່າງປະເທດ, ປ່ອນປະຈຳການ ແລະ ຄຸນສົມບັດພິເສດຂອງບຸກຄົນ ຊຶ່ງລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຕົກລົງ;
7. ປະສານສົມທົບກັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍໄດ້ເປັນຢ່າງດີ;
8. ມີປະສົບການໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີຕຳແໜ່ງຮອງຫົວໜ້າກົມ ຫຼື ທຽບເທົ່າຂຶ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 26 ສິດຂອງສະມາຊິກຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ສະມາຊິກຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບການຕອບສະໜອງສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ເປັນຕົ້ນ ເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນຄ່າຄອງຊີບ, ການປະກັນສັງຄົມ, ການປະກັນສຸຂະພາບ ໂດຍແທດເໝາະກັບເງື່ອນໄຂການເຮັດວຽກ ແລະ ດຳລົງຊີວິດຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
3. ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມກ່ອນໄປປະຈຳການ ແລະ ໃນເວລາປະຈຳການຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
4. ໄດ້ຮັບເອກະສິດ ແລະ ອະພິສິດ ຕາມສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
5. ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຈາກການຈັດຕັ້ງຕາມກົດໝາຍ;
6. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 27 ໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ສະມາຊິກຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ສະເພາະທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ;
2. ປົກປ້ອງອຳນາດອະທິປະໄຕ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ກຽດສັກສີ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຊາດ;
3. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງ ນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດ ຂອງ ສປປ ລາວ;
4. ຕາງໜ້າ ສປປ ລາວ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
5. ເສີມຂະຫຍາຍສາຍພົວພັນ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;

6. ເຂົ້າຮ່ວມການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ສິ່ງເສີມການພົວພັນຮ່ວມມືມິດຕະພາບໃນລະດັບສອງຝ່າຍ ແລະ ຫຼາຍຝ່າຍ;

7. ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ຂອງສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ;

8. ສະເໜີກ່ຽວກັບສະພາບການ, ນະໂຍບາຍ ພາຍໃນ ແລະ ການຕ່າງປະເທດ ຂອງ ສປປ ລາວ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ ສາກົນ ມີຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ ກ່ຽວກັບ ສປປ ລາວ;

9. ລາຍງານສະພາບການຂອງປະເທດທີ່ຮັບ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ຕໍ່ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 28 ພັນທະຂອງສະມາຊິກຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ສະມາຊິກຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ຈົງຮັກຝັກດີ, ສັດຊື່ບໍລິສຸດຕໍ່ປະເທດຊາດ ແລະ ປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ແລະ ປົກປ້ອງກຽດສັກສີຂອງຊາດ;

2. ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ, ກົດໝາຍ ແລະ ອິດຄອງປະເພນີຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

3. ສຸມສະຕິປັນຍາ ແລະ ກຳລັງວັງຊາເຂົ້າໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນດ້ວຍຄວາມສັດຊື່, ອິດທິນ ແລະ ຫ້າວຫັນ ເພື່ອເຮັດສຳເລັດໜ້າທີ່ ທີ່ຖືກມອບໝາຍ;

4. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ສິ່ງ, ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດລະບຽບການຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;

5. ຮັກສາຄວາມລັບຂອງຊາດ ແລະ ຄວາມລັບທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;

6. ລາຍງານບັນຫາສ່ວນຕົວທີ່ສຳຄັນ ຊຶ່ງອາດສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ສິ່ງ;

7. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 29 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ສະເພາະຂອງຫົວໜ້າສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ນອກຈາກ ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ພັນທະ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 26, 27 ແລະ ມາດຕາ 28 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ຫົວໜ້າສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຍັງມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ນຳ ນຳພາ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ທັງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ປະທານປະເທດ, ລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;

2. ຊີ້ນຳ ນຳພາ ໃນການສ້າງ ແລະ ປະຕິບັດ ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;

3. ມອບໝາຍໜ້າທີ່ໃຫ້ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
4. ປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການນໍາພາການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເປັນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຂະແໜງການອື່ນ;
5. ກວດກາ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
6. ຍ້ອງຍໍ ຫຼື ລົງວິໄນ ຕໍ່ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕາມຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ ຫຼື ສະເໜີອົງການທີ່ມີສິດ ເຜື່ອຍ້ອງຍໍ ຫຼື ລົງວິໄນ;
7. ປະຕິບັດ ແລະ ກວດກາການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
8. ຝຶກລະນາແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີ ຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕາມກົດໝາຍ;
9. ເຂົ້າຮ່ວມການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະຜູ້ແທນຂັ້ນສູງຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ໄປຢ້ຽມຢາມ ແລະ ເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ນໍາໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ຜົນຖານວັດຖຸ-ເຕັກນິກ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຢ່າງປະຢັດ ຕາມກົດໝາຍ;
11. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບມາດຕະການໃນການປັບປຸງກົງຈັກ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ນະໂຍບາຍທີ່ພົວພັນກັບສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
12. ຕົກລົງນໍາໃຊ້ມາດຕະການທີ່ຈໍາເປັນ ເພື່ອປົກປ້ອງ ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ, ຊັບສິນຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ເອກະສານ ແລະ ຊັບສິນຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າໃນກໍລະນີຮີບດ່ວນ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດໃນທັນທີ;
13. ລາຍງານໃຫ້ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດໃນທັນທີ ກ່ຽວກັບສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຜູ້ທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຫຼື ມີການປະພຶດທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບຢ່າງຮ້າຍແຮງ ຕໍ່ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ, ການພົວພັນກັບປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
14. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

### ໝວດທີ 3

#### ຕໍາແໜ່ງ ການທູດ ແລະ ກົງສຸນ

#### ມາດຕາ 30 ຕໍາແໜ່ງການທູດ

ຕໍາແໜ່ງການທູດ (Diplomatic Posts) ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອໍານາດເຕັມ (Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary);
2. ອັກຄະລັດຖະທູດ (Minister);
3. ອັກຄະລັດຖະທູດທີ່ປຶກສາ (Minister-Counselor);



4. ຫົວໜ້າປຶກສາ (Counselor);
5. ເລຂາເອກ (First Secretary);
6. ເລຂາໂທ (Second Secretary);
7. ເລຂາຕີ (Third Secretary);
8. ອະນຸເລຂາ (Attaché).

ສໍາລັບລະບົບນາມມະຍົດ ແລະ ຊື່ນການທຸດ, ການທຽບ ຕໍາແໜ່ງການທຸດ ແລະ ຊື່ນການທຸດ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ມາດຕາ 31 ຕໍາແໜ່ງກົງສຸນ**

ຕໍາແໜ່ງກົງສຸນ (Consular Posts) ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ກົງສຸນໃຫຍ່ (Consul General);
2. ຮອງກົງສຸນໃຫຍ່ (Deputy Consul General);
3. ກົງສຸນ (Consul);
4. ຮອງກົງສຸນ (Vice Consul);
5. ອະນຸກົງສຸນ (Consular Attaché).

ສໍາລັບການທຽບຕໍາແໜ່ງກົງສຸນ ແລະ ຊື່ນການທຸດ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ໝວດທີ 4**

**ການແຕ່ງຕັ້ງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ການຮຽກກັບຄືນປະເທດ**

**ມາດຕາ 32 ການແຕ່ງຕັ້ງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ການຮຽກກັບຄືນປະເທດ**

ປະທານປະເທດ ແຕ່ງຕັ້ງເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອໍານາດເຕັມ ແລະ ຮຽກກັບຄືນປະເທດ ຕາມການສະເໜີຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແຕ່ງຕັ້ງຕໍາແໜ່ງການທຸດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 30 ຂໍ້ 2 ຫາ ຂໍ້ 8 ແລະ ຕໍາແໜ່ງກົງສຸນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 31 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລວມທັງສະມາຊິກອື່ນຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ຮຽກກັບຄືນປະເທດ.

ຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປະຈໍາຢູ່ປະເທດ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນໃດໜຶ່ງ ອາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ມອບໝາຍໃຫ້ເປັນຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປະຈໍາຢູ່ປະເທດ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນອື່ນ.

ສໍາລັບການແຕ່ງຕັ້ງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ການຮຽກກັບຄືນປະເທດ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ມາດຕາ 33 ການຮັກສາການແທນຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ໃນກໍລະນີຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕິດຂັດ ຫຼື ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນໄດ້ ໃຫ້ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ມອບໝາຍໃຫ້ ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງເປັນລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະ

ເທດທີ່ມີຕໍາແໜ່ງການທຸດ, ກົງສຸນຖັດລົງມາ ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ  
ການຕ່າງປະເທດ ໃນທັນທີ.

ໃນກໍລະນີທີ່ ບໍ່ສາມາດແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຮັກສາການແທນໄດ້ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສາມາດ  
ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ມອບໝາຍໃຫ້ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

ຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ປະເທດທີ່ຮັບ  
ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ກ່ຽວກັບບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ມອບໝາຍໃຫ້ຮັກສາການແທນຫົວໜ້າ  
ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ເປັນແຕ່ລະກໍລະນີ.

**ມາດຕາ 34 ກຳນົດເວລາປະຈຳການ**

ກຳນົດເວລາປະຈຳການຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແມ່ນ ສາມສິບຫົກເດືອນ. ກຳນົດ  
ເວລາປະຈຳການດັ່ງກ່າວ ອາດຈະສິ້ນລົງ ຫຼື ຕໍ່ອອກໄປ ບົນຜືນຖານຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ.

ຜາຍຫຼັງສິ້ນສຸດກຳນົດເວລາປະຈຳການແລ້ວ ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງຖືກບັນຈຸ  
ແລະ ສັບຊ້ອນເຂົ້າເຮັດວຽກຄືນຢູ່ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ສິ່ງ ຜາຍໃນເວລາ ສອງ  
ເດືອນ.

**ມາດຕາ 35 ການຮຽກກັບຄືນປະເທດກ່ອນກຳນົດເວລາປະຈຳການ**

ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ອາດຖືກຮຽກກັບຄືນປະເທດກ່ອນກຳນົດເວລາປະຈຳການ ໃນ  
ກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ຖືກມອບໝາຍໄປຮັບໜ້າທີ່ໃໝ່;
2. ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້;
3. ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ ຫຼື ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງ  
ປະເທດທີ່ຮັບ ຢ່າງຮ້າຍແຮງ;
4. ມີກໍລະນີອື່ນ ທີ່ບໍ່ມີເງື່ອນໄຂເໝາະສົມຈະສືບຕໍ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

**ມາດຕາ 36 ການຮຽກກັບຄືນປະເທດໃນກໍລະນີສຸກເສີນ**

ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຈຳນວນໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ອາດຖືກຮຽກ ຫຼື ຖອນ ກັບຄືນປະເທດ  
ໃນກໍລະນີສຸກເສີນ ຫຼື ຈຳເປັນໃດໜຶ່ງ.

**ໝວດທີ 5**

**ການປະເມີນຜົນ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາ ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

**ມາດຕາ 37 ການປະເມີນຜົນ**

ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໃຫ້ປະຕິບັດ  
ຕາມຫຼັກການການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້  
ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຜົນການປະເມີນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ນໍາໃຊ້ເປັນປ່ອນອີງ ໃນ ການພິຈາລະນາ ເລື່ອນຊັ້ນ, ເລື່ອນຕໍາແໜ່ງ, ນະໂຍບາຍດັດນີບເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນຄ່າຄອງຊີບ, ຍ້ອງຍໍ, ວາງ ແຜນບຸກຄະລາກອນ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາ ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

**ມາດຕາ 38 ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາ**

ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບຕໍາແໜ່ງງານສະເພາະ ຫຼື ດ້ານວິຊາການ ກ່ອນຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປປະຈໍາການ ແລະ ໃນໄລຍະເວລາປະຈໍາການຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕາມຄວາມ ຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານ.

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງຂຶ້ນແຜນການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາ ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງ ໜ້າ ຕາມຜົນຂອງການປະເມີນນັ້ນ.

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ການທູດ ແລະ ກົງສຸນ ອາດຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ປະສົບການຢູ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າອື່ນ.

**ໝວດທີ 6  
ເງິນເດືອນ, ຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ**

**ມາດຕາ 39 ເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນອຸດໜູນຄ່າຄອງຊີບ**

ເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນອຸດໜູນຄ່າຄອງຊີບຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 40 ຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ**

ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ເປັນຕົ້ນ ທີ່ພັກ ອາໄສ, ການອຸດໜູນປະກັນສຸຂະພາບ, ການອຸດໜູນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ, ການເສຍ ຊີວິດ, ການປະກັນໄພສ່ວນບຸກຄົນ, ການລາພັກປະຈໍາປີ ແລະ ເງິນອຸດໜູນອື່ນ ຕາມກົດໝາຍທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ປ່ອນມີ ສະພາວະສິ່ງຕາມ, ໄພພິບັດທາງ ທໍາມະຊາດ, ການແພ່ລະບາດຂອງພະຍາດທີ່ອາດສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ສຸຂະພາບຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານ ຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ການເຮັດວຽກໃນເງື່ອນໄຂທີ່ຫຍຸ້ງຍາກທີ່ສຸດນັ້ນ ຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ ແລະ ນະໂຍບາຍ ພິເສດ.

ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າເພດຍິງ ຈະໄດ້ຮັບການອຸດໜູນ ແລະ ນະໂຍບາຍ ການອອກລູກ ຫຼື ຫຼຸລູກ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ໄລຍະເວລາການພັກອອກລູກ ໃຫ້ນັບເຂົ້າໃນກໍານົດ ເວລາປະຈໍາການຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ນອກຈາກໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ, ວັກສອງ ແລະ ວັກສາມ ຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ຍັງໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນ ຫຼື ຫຼຸດຜ່ອນ ພາສີ, ອາກອນ ໃນການນໍາ ເຂົ້າເຄື່ອງຂອງ, ພາຫະນະ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ໝວດທີ 7**

**ຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

**ມາດຕາ 41 ຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດ ແລະ ຜົນທະ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແມ່ນ ຜົວ ຫຼື ເມຍ ແລະ ລູກທີ່ຍັງບໍ່ທັນຜົນກະສຽນອາຍຸຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

**ມາດຕາ 42 ການຕິດຕາມໄປຢູ່ນໍາ ຫຼື ການໄປຢັງມຢາມ**

ຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີສິດຕິດຕາມໄປຢູ່ນໍາ ຫຼື ໄປຢັງມຢາມສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ສິ່ງ ແລະ ການຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ.

ລູກຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຜົນກະສຽນອາຍຸ ແຕ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ແຕ່ງຕອງ ແລະ ຍັງສຶກສາຮຳຮຽນ ກໍອາດຕິດຕາມໄປຢູ່ນໍາໄດ້ ໃນກໍລະນີກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ຫາກອະນຸຍາດ.

**ມາດຕາ 43 ສິດຂອງຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຜົວ ຫຼື ເມຍ ທີ່ຕິດຕາມໄປຢູ່ນໍາສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໃນກໍານົດເວລາປະຈໍາການ ມີສິດລາຜັກ, ການອຸດໜູນປະກັນສຸຂະພາບ, ເງິນອຸດໜູນອອກລູກ ຫຼື ຫູລູກ, ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຕ່າງໆ, ຄ່າເດີນທາງໄປ-ກັບ ລວມທັງຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ສໍາລັບ ຜົວ ຫຼື ເມຍ ທີ່ເປັນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ທະຫານ ແລະ ຕໍາຫຼວດ ຍັງໄດ້ຮັບເງິນເດືອນຢູ່ພາຍໃນປະເທດຈໍານວນໜຶ່ງ.

ໃນກໍລະນີຜົວ ຫຼື ເມຍ ຫາກແມ່ນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ພະນັກງານລັດວິສາຫະກິດ, ທະຫານ, ຕໍາຫຼວດ ທີ່ໄດ້ຕິດຕາມໄປຢູ່ນໍານັ້ນ ໃນເວລາກັບຄືນປະເທດ ອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຜົວ ຫຼື ເມຍ ຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າສັງກັດນັ້ນ ຕ້ອງສັບຊ້ອນໜ້າທີ່ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຕາມຄວາມເໝາະສົມ. ສໍາລັບ ຜົວ ຫຼື ເມຍ ຂອງສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ເປັນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ທະຫານ ແລະ ຕໍາຫຼວດ ນັ້ນ ໃນໄລຍະເວລາຕິດຕາມໄປຢູ່ນໍາສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໃຫ້ນັບເປັນປີການເຮັດວຽກຕາມປົກກະຕິ.

2. ຜົວ ຫຼື ເມຍ ຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ບໍ່ໄດ້ຕິດຕາມໄປຢູ່ນໍາ ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍ ເປັນຕົ້ນ ເງິນອຸດໜູນປະຈໍາເດືອນ, ຄ່າເດີນທາງໄປ-ກັບໃນເວລາໄປຢັງມຢາມ ໜຶ່ງຄັ້ງ ຕາມລະບຽບການ;

3. ລູກຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຕິດຕາມໄປຢູ່ນໍາ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ, ຄ່າເດີນທາງໄປ-ກັບ, ການອຸດໜູນປະກັນສຸຂະພາບ ແລະ ຄ່າຮຽນຈໍານວນໜຶ່ງ ຕາມລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 44 ຜົນທະຂອງຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຕິດຕາມໄປຢູ່ນໍາ ມີ ຜົນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄົາລົບລະບຽບການຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ກົດໝາຍ ແລະ ຮີດຄອງປະເພນີຂອງປະເທດທີ່ຮັບ;

2. ກັບຄືນປະເທດຜ່ອມກັບສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໃນກໍລະນີທີ່ຖືກຮຽກກັບຄືນປະເທດ;
3. ປະກອບສ່ວນຊ່ວຍວຽກງານພາຍໃນຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
4. ບໍ່ນໍາໃຊ້ ເອກະສິດ ແລະ ອະພິສິດ ໃນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ຊຶ່ງກໍ່ຄວາມເສື່ອມເສຍຕໍ່ກຽດສັກສີ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

## ພາກທີ IV

### ກົງສຸນກິດຕິມະສັກ ແລະ ພະນັກງານຕາມສັນຍາແຮງງານ

#### ມາດຕາ 45 ກົງສຸນກິດຕິມະສັກ

ກົງສຸນກິດຕິມະສັກ ແມ່ນ ຜູ້ທີ່ຖື ສັນຊາດລາວ, ສັນຊາດຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ສັນຊາດຂອງປະເທດອື່ນທີ່ມີທີ່ຢູ່ຖາວອນຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ກົງສຸນຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ຂອງປະເທດທີ່ຮັບ, ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ ເປັນພາຄີ.

#### ມາດຕາ 46 ການແຕ່ງຕັ້ງກົງສຸນກິດຕິມະສັກ

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງກົງສຸນກິດຕິມະສັກ ຕາມການເຫັນດີຂອງລັດຖະບານລາວ ແລະ ການຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ຮັບ.

ໃນກໍລະນີມີຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານກົງສຸນ ແຕ່ບໍ່ມີເງື່ອນໄຂພຽງພໍ ສໍາລັບການສ້າງຕັ້ງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສຸນນັ້ນ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນຜູ້ມີສິດແຕ່ງຕັ້ງກົງສຸນກິດຕິມະສັກ.

ສໍາລັບການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ການຍົກເລີກການເຄື່ອນໄຫວ, ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົງສຸນກິດຕິມະສັກ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

#### ມາດຕາ 47 ພະນັກງານຕາມສັນຍາແຮງງານ

ພະນັກງານຕາມສັນຍາແຮງງານ ແມ່ນ ຜົນລະເມືອງຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ຜົນລະເມືອງຂອງປະເທດອື່ນທີ່ມີທີ່ຢູ່ຖາວອນຢູ່ປະເທດບ່ອນສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຕັ້ງຢູ່ ຊຶ່ງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າໄດ້ບັນຈຸເປັນພະນັກງານເພື່ອຊ່ວຍວຽກດ້ວຍການເຮັດສັນຍາແຮງງານ.

ສໍາລັບ ສິດ ແລະ ຜົນທະ ຂອງພະນັກງານຕາມສັນຍາແຮງງານ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາແຮງງານ.

## ພາກທີ V

### ງົບປະມານ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ

#### ມາດຕາ 48 ງົບປະມານ

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໄດ້ຮັບການຈັດສັນງົບປະມານຈາກລັດຖະບານ ເພື່ອປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ງົບປະມານສໍາລັບການລົງທຶນ ຊື້, ເຊົ່າ ແລະ ກໍ່ສ້າງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ;

2. ງົບປະມານ ບໍລິຫານປົກກະຕິ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວອື່ນ;

ການຄຸ້ມຄອງການລົງທຶນຂອງລັດ ໃສ່ໂຄງການກໍ່ສ້າງໂຄງລ່າງພື້ນຖານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ການນໍາໃຊ້ການລົງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການລົງທຶນຂອງລັດ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ໃນກໍລະນີຈໍາເປັນ ການສ້າງ, ປະເມີນ ແລະ ອະນຸມັດ ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລົງທຶນ ສາມາດປະຕິບັດຕາມລະບຽບການເລັ່ງລັດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການກໍ່ສ້າງ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບສິນທິສັນຍາ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດທີ່ຮັບ, ກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ ກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ;

3. ການນໍາໃຊ້ແຫຼ່ງທຶນອື່ນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ການຈັດສັນ, ຄຸ້ມຄອງ, ນໍາໃຊ້ ແລະ ສະຫຼຸບງົບປະມານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງສອດຄ່ອງ ກັບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 49 ຄໍາທໍານຽມ ແລະ ຄໍາບໍລິການ**

ຄໍາທໍານຽມ ແລະ ຄໍາບໍລິການຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແມ່ນ ລາຍຮັບຂອງລັດ.

ການເກັບຄໍາທໍານຽມ ແລະ ຄໍາບໍລິການ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລັດຖະບັນຍັດວ່າດ້ວຍຄໍາທໍານຽມ ແລະ ຄໍາບໍລິການ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

**ພາກທີ VI**  
**ຂໍ້ຫ້າມ**

**ມາດຕາ 50 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ຫ້າມ ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ຜິດຕິກໍາ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ອໍານາດອະທິປະໄຕ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ກຽດສັກສີ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຊາດ;
2. ປະລະໜ້າທີ່;
3. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບຂອງຊາດ ຫຼື ຄວາມລັບ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
4. ສະແຫວງຫາຜົນປະໂຫຍດ ເພື່ອຕົນເອງ ຫຼື ເພື່ອຜູ້ອື່ນ ດ້ວຍການສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕໍາແໜ່ງ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມ ຫຼື ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການເຄື່ອນໄຫວຫາລາຍໄດ້ ຫຼື ມີຕໍາແໜ່ງໃນວິສາຫະກິດ ຫຼື ອົງການທີ່ສະແຫວງຫາຜົນກໍາໄລໃດໜຶ່ງ ໃນເວລາປະຈໍາການ;
6. ເມີນເສີຍຕໍ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຊຶ່ງສົ່ງຜົນເສຍຫາຍ ຕໍ່ວຽກງານ ແລະ ພາບພົດຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
7. ປະຕິເສດການປະຕິບັດຕາມການມອບໝາຍ ຫຼື ປະຕິເສດການເຮັດວຽກໃນຕໍາແໜ່ງງານທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ;

8. ນໍາໃຊ້ ເອກະສິດ ແລະ ອະພິສິດ ໃນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ຊຶ່ງກໍ່ຄວາມເສື່ອມເສຍຕໍ່ກຽດສັກສີ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
9. ເຄື່ອນໄຫວປະກອບອາຊີບ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ;
10. ລະເມີດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຮີດຄອງປະເພນີຂອງປະເທດທີ່ຮັບ;
11. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ, ລະບຽບການຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

**ມາດຕາ 51 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ຫ້າມ ຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ອໍານາດອະທິປະໄຕ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ກຽດສັກສີ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຊາດ;
2. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບຂອງຊາດ ຫຼື ຄວາມລັບທາງລັດຖະການ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
3. ນໍາໃຊ້ ເອກະສິດ ແລະ ອະພິສິດ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ຊຶ່ງມາໃຫ້ເກີດຄວາມເສື່ອມເສຍຕໍ່ພາບພິດ, ກຽດສັກສີຂອງຊາດ ແລະ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
4. ເຄື່ອນໄຫວປະກອບອາຊີບ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ;
5. ລະເມີດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຮີດຄອງປະເພນີຂອງປະເທດທີ່ຮັບ;
6. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ, ລະບຽບການຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

## ພາກທີ VII

### ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ ວຽກງານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ

#### ໝວດທີ 1

#### ການຄຸ້ມຄອງ

**ມາດຕາ 52 ອົງການຄຸ້ມຄອງ**

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ທັງເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຄຸ້ມຄອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ເພື່ອສໍາເລັດໜ້າທີ່ ທີ່ຖືກມອບໝາຍ.

**ມາດຕາ 53 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;

2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບການສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສິນທິສັນຍາທີ່ພົວພັນກັບສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
3. ສະເໜີຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາຕົກລົງແຜນໂຄງປະກອບກົງຈັກ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
4. ຊີ້ນໍາ ແລະ ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດ ແລະ ການປະຕິບັດ ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕາມກົດ ໝາຍ;
5. ສະເໜີນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ປະທານປະເທດ ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງເອກອັກຄະລັດຖະ ທູດວິສາມັນຜູ້ມີອໍານາດເຕັມ ຫຼື ຮຽກກັບຄືນປະເທດ;
6. ຕົກລົງເລື່ອນກໍານົດເວລາປະຈໍາການຂອງເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອໍານາດເຕັມ. ໃນ ກໍລະນີມີຄວາມຈໍາເປັນທີ່ຕ້ອງເລື່ອນກໍານົດເວລາປະຈໍາການເກີນ ສາມເດືອນ ຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງສະເໜີ ນາຍົກ ລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ ເພື່ອນໍາສະເໜີຕໍ່ປະທານປະເທດ ຕົກລົງ;
7. ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຕໍ່ກໍານົດເວລາປະຈໍາການຂອງສະມາຊິກສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ຮຽກກັບຄືນ ປະເທດ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
8. ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ຍົກເລີກການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົງສຸນກິດຕິມະສັກ;
9. ຈັດຕັ້ງ ແລະ ຊີ້ນໍາ ການປະສານສົມທົບການເຄື່ອນໄຫວ ລະຫວ່າງ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກັບ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
10. ຕິດຕາມການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ຜົນຖານວັດຖຸ-ເຕັກນິກ ແລະ ງົບປະມານຂອງສໍານັກງານ ຜູ້ຕາງໜ້າ;
11. ປະຕິບັດວຽກງານການຍ້ອງຍໍ ແລະ ລົງວິໄນ, ແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີ ຕາມກົດໝາຍ;
12. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ວຽກງານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕໍ່ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
13. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

## ໝວດທີ 2 ການກວດກາ

### ມາດຕາ 54 ອົງການກວດກາ

ອົງການກວດກາວຽກງານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 52 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງແມ່ນສະພາແຫ່ງຊາດ, ອົງການກວດກາລັດຖະບານ ແລະ ອົງ ການກວດສອບແຫ່ງລັດ.



**ມາດຕາ 55 ເນື້ອໃນການກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມີ ເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
2. ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
3. ການນໍາໃຊ້ສິດ, ການປະຕິບັດໜ້າທີ່, ຜົນທະ ແລະ ຂໍ້ທ້າມຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
4. ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
5. ການນໍາໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນ ແລະ ຜົນຖານວັດຖຸ-ເຕັກນິກ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

**ມາດຕາ 56 ຮູບການການກວດກາ**

ການກວດກາ ມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ;
2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ.

ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ ແມ່ນ ການກວດກາຕາມແຜນການປະຈໍາ ແລະ ມີກຳນົດເວລາແນ່ນອນ.

ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການກວດການອກແຜນເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນ ການກວດກາແບບຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ພາກທີ VIII**

**ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

**ມາດຕາ 57 ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ ໂດຍມີການສົມທົບ ລະຫວ່າງ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງໜູ່ຄະນະກັບການຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບຸກຄົນ.

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ທຸກວຽກງານຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ, ນຳພາ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ຂອງຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ມົວພັນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ໂດຍຜ່ານກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຍົກເວັ້ນກໍລະນີຈໍາເປັນ ຫຼື ຮີບດ່ວນ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ຂອງ ສປປ ລາວ ກໍສາມາດມົວພັນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັນໂດຍກົງ ແຕ່ຕ້ອງລາຍງານ ໃຫ້ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ.

**ມາດຕາ 58 ການພົວພັນ ລະຫວ່າງ ອົງການຈັດຕັ້ງ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ໃນການພົວພັນ ກັບ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ອົງການຈັດຕັ້ງ ຂອງ ສປປ ລາວ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;
2. ແຈ້ງໃຫ້ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຢ່າງທັນເວລາ ກ່ຽວກັບແຜນການເຄື່ອນໄຫວຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
3. ປະສານສົມທົບກັບສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໃນການຈັດກິດຈະກຳການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
4. ປະສານສົມທົບກັບສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໃນການຊີ້ນຳການເຄື່ອນໄຫວຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົນ ຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ.

**ມາດຕາ 59 ການພົວພັນ ລະຫວ່າງ ຄະນະຜູ້ແທນ ແລະ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ຄະນະຜູ້ແທນທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງແຈ້ງກ່ຽວກັບເນື້ອໃນ ແລະ ແຜນການເຮັດວຽກຂອງຕົນຢູ່ປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ໃຫ້ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າພາຍໃນເວລາ ເຈັດວັນ ລັດຖະການ ຍົກເວັ້ນກໍລະນີອື່ນດ່ວນ ເພື່ອປະສານສົມທົບກັບອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ຫຼື ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ. ພາຍຫຼັງສຳເລັດການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນແລ້ວ ຕ້ອງແຈ້ງຜົນຂອງການ ເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ.

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ສະຫຼຸບ ສັງລວມ ປະຈຳປີ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະຜູ້ແທນ ຕາມທີ່ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ເມື່ອລາຍງານອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 60 ການພົວພັນ ລະຫວ່າງ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ສິ່ງ ແລະ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ສິ່ງ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ກ່ຽວກັບການສ້າງ ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳ ຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ພົວພັນກັບຂົງເຂດວິຊາການທີ່ຢູ່ໃນຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ຊີ້ນຳດ້ານວິຊາການໃຫ້ແກ່ພະນັກງານທີ່ຕົນສົ່ງໄປປະຈຳການ ໂດຍຜ່ານກະຊວງ ການຕ່າງປະເທດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 57 ວັກສາມ ຍົກເວັ້ນກໍລະນີຈຳເປັນ ຫຼື ອື່ນດ່ວນ.

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ສິ່ງ ໃນການຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປະເມີນ ຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງສິ່ງໄປປະຈຳການ.

**ພາກທີ IX**

**ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

**ມາດຕາ 61 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ**

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ສະມາຊິກຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ປະກອບສ່ວນອັນສໍາຄັນເຂົ້າໃນວຽກງານປົກປ້ອງອຳນາດອະທິປະໄຕ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ກຽດສັກສີ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຊາດ;
2. ປະກອບສ່ວນຢ່າງຕັ້ງໜ້າເຂົ້າໃນການປົກປ້ອງຊີວິດ ແລະ ຊັບສິນ ຫຼື ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
3. ປະກອບສ່ວນອັນສໍາຄັນເຂົ້າໃນການແກ້ໄຂສະຖານະການສຸກເສີນ;
4. ມີການກະທຳທີ່ພົ້ນເດັ່ນຢູ່ບ່ອນຖືກສົງຄາມທຳລາຍ ຫຼື ບ່ອນທີ່ມີສະພາບການ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມທີ່ຫຍຸ້ງຍາກທີ່ສຸດ;
5. ປະກອບສ່ວນຢ່າງຕັ້ງໜ້າເຂົ້າໃນການປ້ອງກັນຄວາມລັບຂອງຊາດ;
6. ປະຕິບັດລະບຽບການ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ດ້ວຍຄວາມສັດຊື່, ຍຸຕິທຳ, ເປັນແບບຢ່າງທີ່ດີ ແລະ ພົ້ນເດັ່ນ;
7. ມີກໍລະນີອື່ນ ທີ່ເປັນຜົນງານພົ້ນເດັ່ນ.

**ມາດຕາ 62 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ສະມາຊິກຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ທ້າມ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ແລະ ລົງໂທດຕາມກົດໝາຍ.

**ພາກທີ X**  
**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 63 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 64 ຜົນສັກສິດ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງ ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສືບທຳວັນ, ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ

