



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ປະທານປະເທດ

ເລກທີ.....**233**...../ປປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ...**21 ທັນວາ 2020**.....

**ລັດຖະດໍາລັດ
ຂອງປະທານປະເທດ**

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊັ້ນນັກການທູດ

- ອີງຕາມ ລັດຖະທໍາມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ໝວດທີ VI ມາດຕາ 67 ຂໍ້ 1;
- ອີງຕາມ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 17/ສພຊ, ລົງວັນທີ 09 ພະຈິກ 2020 ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊັ້ນນັກການທູດ;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 24/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 07 ທັນວາ 2020.

ປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດໍາລັດ:

ມາດຕາ 1 ປະກາດໃຊ້ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊັ້ນນັກການທູດ.

ມາດຕາ 2 ລັດຖະດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ບຸນຍັງ ວໍລະຈິດ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ **17** / ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ **09/11/20**

ມະຕິ
ຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ
ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊັ້ນນັກການທູດ

ອີງຕາມລັດຖະທຳມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ມາດຕາ 53 ຂໍ້ 1 ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປັບປຸງບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2020) ມາດຕາ 11 ຂໍ້ 1.

ພາຍຫຼັງທີ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ເທື່ອທີ 10 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ VIII ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລິກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊັ້ນນັກການທູດ ໃນວາລະກອງປະຊຸມ ຄັ້ງວັນທີ 9 ພະຈິກ 2020.

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງ:

- ມາດຕາ 1 ຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊັ້ນນັກການທູດ ດ້ວຍຄະແນນຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.
- ມາດຕາ 2 ມະຕິສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ

ຢານີ ຢາທິຕູ້



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 85 /ສມຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 9 ພະຈິກ 2020

**ກົດໝາຍ
ວ່າດ້ວຍຊັ້ນນັກການທູດ**

**ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງ, ການຕິດຕາມ ກວດກາ ວຽກງານຊັ້ນນັກການທູດ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ແນໃສ່ສ້າງ ແລະ ຜັດທະນາພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ມີມາດຕະຖານ, ມີຄວາມໜັກແໜ້ນທາງດ້ານຄຸນທາດການເມືອງ, ເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານ ການຈັດຕັ້ງ, ວິຊາການການທູດ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ, ມີລະບຽບວິໄນເຂົ້າມາງວດ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະຕິບັດນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນພາລະກິດປົກປັກຮັກສາ ແລະ ຜັດທະນາປະເທດຊາດ.

ມາດຕາ 2 ຊັ້ນນັກການທູດ

ນັກການທູດ ແມ່ນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຜູ້ທີ່ມີຊັ້ນນັກການທູດ.

ຊັ້ນນັກການທູດ ແມ່ນ ຍົດທີ່ລັດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ປະດັບໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໝາຍເຖິງ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທູດ, ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສຸນ ແລະ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປະຈຳສິ່ງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ;

2. ວິຊາການການທູດ ໝາຍເຖິງ ວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ທັກສະ ໃນການຄຸ້ມຄອງສາຍພົວພັນສາກົນ;

3. ກົດໝາຍສາກົນ ໝາຍເຖິງ ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສິນທິລັບຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາສີ ລວມທັງກົດປະເພນີສາກົນ (Rules of Customary International Law) ທີ່ຄຸ້ມຄອງສາຍພົວພັນສາກົນ.

ມາດຕາ 4 ະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານຊີ້ນຳການທູດ

ລັດ ສິ່ງເສີມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ໃຫ້ສ້າງນັກການທູດມີຄຸນນະພາບສູງ ດ້ວຍການພັດທະນາພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ມີຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານຄຸນທາດການເມືອງ, ຄຸນສົມບັດ ສິນທຳປະຕິວັດ, ຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດດ້ານ ວິຊາການການທູດ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 5 ຫຼັກການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຊີ້ນຳການທູດ

ວຽກງານຊີ້ນຳການທູດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ;
2. ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ກົດໝາຍສາກົນ;
3. ລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ;
4. ສອດຄ່ອງກັບແຜນກຳນົດພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ໂປ່ງໃສ, ສຸດທຳ, ເປີດເຜີຍ, ພາວະວິໄສ ແລະ ກວດສອບໄດ້;
6. ມີຄວາມສະເໝີພາບ ລະຫວ່າງ ຍິງ-ຊາຍ.

ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 7 ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສິ່ງເສີມການຮ່ວມມືກັບສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຊີ້ນຳການທູດ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນ ບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ, ການພິກອົບຮົມ, ສຳມະນາ ແລະ ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດດ້ານ ວິຊາການການທູດ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ ເພື່ອພັດທະນານັກການທູດ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ມາດຕະຖານ ທຽບເທົ່າກັບສາກົນ.

ພາກທີ II

ຂັ້ນ, ຊັ້ນນັກການທູດ ແລະ ມາດຕະຖານຊັ້ນນັກການທູດ

ໝວດທີ 1

ຂັ້ນ, ຊັ້ນນັກການທູດ

ມາດຕາ 8 ຂັ້ນ, ຊັ້ນນັກການທູດ

ນັກການທູດ ປະກອບມີ ສາມຂັ້ນ ແລະ ເຈັດຊັ້ນ ດັ່ງນີ້:

1. ຂັ້ນຕົ້ນ ມີ ສອງຊັ້ນ:
 - ອະນຸເລຂາ (Attaché);
 - ເລຂາຕີ (Third Secretary).
2. ຂັ້ນກາງ ມີ ສອງຊັ້ນ:
 - ເລຂາໂທ (Second Secretary);
 - ເລຂາແອກ (First Secretary).
3. ຂັ້ນສູງ ມີ ສາມຊັ້ນ:
 - ທີ່ປຶກສາ (Counselor);
 - ອັກຄະລັດຖະທູດ (Minister);
 - ເອກອັກຄະລັດຖະທູດ (Ambassador).

ສໍາລັບ ຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ປະກອບມີ ລະດັບໜຶ່ງ ແລະ ລະດັບສອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 20 ຂໍ້ 4 ແລະ ຂໍ້ 5 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 9 ອາຍຸກະສຽນ ປະດັບ ແລະ ເລື່ອນ ຊັ້ນນັກການທູດ

ອາຍຸກະສຽນ ປະດັບ ແລະ ເລື່ອນ ຊັ້ນນັກການທູດ ແຕ່ລະຂັ້ນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ນັກການທູດຂັ້ນຕົ້ນ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສີ່ສິບປີ;
2. ນັກການທູດຂັ້ນກາງ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫ້າສິບປີ;
3. ນັກການທູດຂັ້ນສູງ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫົກສິບປີ.

ມາດຕາ 10 ເປົ້າໝາຍການປະດັບຊັ້ນນັກການທູດ

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີມາດຕະຖານຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການປະດັບຊັ້ນນັກການທູດ.

ນາຍທະຫານ, ນາຍຕໍາຫຼວດ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຂະແໜງການອື່ນ ຊຶ່ງຖືກຍົກຍ້າຍມາ ບັນຈຸເປັນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແຕ່ ສອງປີ ຂຶ້ນໄປ ເມື່ອມີມາດຕະຖານຄົບຖ້ວນ ຕາມຊັ້ນນັກການທູດໃດໜຶ່ງ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກໍ່ຈະໄດ້ຮັບການປະດັບຊັ້ນນັກການທູດ ເຊັ່ນກັນ.

ນັກການທູດ ທີ່ຖືກຍົກຍ້າຍໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ຂະແໜງການອື່ນ ຫຼື ໄປເຮັດວຽກຢູ່ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເມື່ອຖືກຍົກຍ້າຍກັບຄືນກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຈະໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາປະດັບຊັ້ນນັກການທູດໃໝ່ ໂດຍສອດ ຄ່ອງກັບມາດຕະຖານຊັ້ນນັກການທູດໃດໜຶ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 11 ການຮັກສາຊັ້ນນັກການທູດ

ນັກການທູດ ທີ່ໄດ້ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປປະຈຳການຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໃຫ້ສືບຕໍ່ຮັກສາຊັ້ນນັກການທູດຂອງ ຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ນັກການທູດ ທີ່ຖືກຍົກຍ້າຍໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ຂະແໜງການອື່ນ ຫຼື ອອກຮັບອຸດໜູນນຳນານ ໃຫ້ຮັກ ສາຊັ້ນນັກການທູດຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງຖືເປັນກຽດຕິຍົດຂອງ ຂະແໜງການການຕ່າງປະເທດ.

ໝວດທີ 2

ມາດຕະຖານຂອງຊັ້ນນັກການທູດ ຂຶ້ນຕົ້ນ ແລະ ຂຶ້ນກາງ

ມາດຕາ 12 ມາດຕະຖານລວມຂອງຊັ້ນນັກການທູດ ຂຶ້ນຕົ້ນ ແລະ ຂຶ້ນກາງ

ຊັ້ນນັກການທູດ ຂຶ້ນຕົ້ນ ແລະ ຂຶ້ນກາງ ຕ້ອງມີມາດຕະຖານລວມ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳແໜ້ນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງ ນະໂຍບາຍພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດຂອງພັກ ແລະ ລັດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ; ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
2. ມີຄຸນສົມບັດດີ, ມີຄຸນນະທຳ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ມີທັດສະນະເສຫາ ຊືນ;
3. ສາມາດເປັນເສນາທິການຊ່ວຍກົງຈັກທີ່ຕົນສັງກັດ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີແນວທາງ ນະໂຍ ບາຍການຕ່າງປະເທດ, ການພັດທະນາຂະແໜງການການຕ່າງປະເທດ ທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ກຳແໜ້ນຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປກ່ຽວກັບວິຊາການການທູດ;
5. ມີຄວາມຮູ້ພື້ນຖານກ່ຽວກັບ ປະຫວັດສາດ, ການເມືອງ ແລະ ເສດຖະກິດໂລກ ລວມທັງສາຍພົວ ພັນສາກົນ ແລະ ກົດໝາຍສາກົນ;
6. ມີຄວາມສາມາດໃນການຮ່າງເອກະສານການທູດ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດ ຊອບ;

7. ມີຄວາມສາມາດໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢ່າງເປັນເຈົ້າການ ແລະ ຮັບຜິດຊອບດ້ວຍຕົນເອງ ຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ ລວມທັງນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ດ້ານວິຊາການການທຸກ ເຂົ້າໃນວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;

8. ມີວຸດທິການສຶກສາ ລະດັບປະລິນຍາຕີ ຂຶ້ນໄປ;

9. ສາມາດນຳໃຊ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງຢ່າງຄ່ອງແຄ້ວ. ສຳລັບພາສາອັງກິດ ຖ້າຫາກບໍ່ແມ່ນພາສາຫຼັກ ຕ້ອງສາມາດນຳໃຊ້ໃນການພົວພັນທົ່ວໄປໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;

10. ມີສຸຂະພາບດີ.

ມາດຕາ 13 ມາດຕະຖານສະເພາະຂອງຊັ້ນອະນຸເລຂາ

ນອກຈາກມາດຕະຖານລວມຂອງຊັ້ນນັກການທຸກ ຂຶ້ນຕົ້ນ ແລະ ຂຶ້ນກາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 12 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ, ຊັ້ນອະນຸເລຂາ ຍັງຕ້ອງມີມາດຕະຖານສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ມີລະດັບທິດສະດີການເມືອງ ຂຶ້ນຕົ້ນ ຂຶ້ນໄປ;
2. ເປັນລັດຖະກອນວິຊາການ ສອງປີ ຂຶ້ນໄປ;
3. ມີປະສົບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ສອງປີ ຂຶ້ນໄປ.

ມາດຕາ 14 ມາດຕະຖານສະເພາະຂອງຊັ້ນເລຂາຕີ

ນອກຈາກມາດຕະຖານລວມຂອງຊັ້ນນັກການທຸກ ຂຶ້ນຕົ້ນ ແລະ ຂຶ້ນກາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 12 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ, ຊັ້ນເລຂາຕີ ຍັງຕ້ອງມີມາດຕະຖານສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ມີລະດັບທິດສະດີການເມືອງ ຂຶ້ນຕົ້ນ ຂຶ້ນໄປ;
2. ຕ້ອງມີປະສົບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ສອງປີ ຂຶ້ນໄປ ສຳລັບ ຫົວໜ້າພະແນກ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ;
3. ຕ້ອງມີປະສົບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ຫ້າປີ ຂຶ້ນໄປ ສຳລັບລັດຖະກອນວິຊາການ.

ມາດຕາ 15 ມາດຕະຖານສະເພາະຂອງຊັ້ນເລຂາໂທ

ນອກຈາກມາດຕະຖານລວມຂອງຊັ້ນນັກການທຸກ ຂຶ້ນຕົ້ນ ແລະ ຂຶ້ນກາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 12 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ, ຊັ້ນເລຂາໂທ ຍັງຕ້ອງມີມາດຕະຖານສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ມີລະດັບທິດສະດີການເມືອງ ຂຶ້ນກາງ ຂຶ້ນໄປ;
2. ເປັນສະມາຊິກພັກປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວ;
3. ເຄີຍເຂົ້າຮ່ວມການຄົ້ນຄວ້າ ຫົວຂໍ້, ໂຄງການ ແລະ ແຜນງານທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

4. ມີຄວາມສາມາດໃນການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານວິຊາການການທູດ ໃຫ້ແກ່ນັກການທູດຂຶ້ນລຸ່ມ;
5. ຕ້ອງດຳລົງຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຂຶ້ນໄປ ແລະ ຕ້ອງມີປະສົບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດສາມປີ ຂຶ້ນໄປ ສຳລັບ ຫົວໜ້າພະແນກ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ;
6. ຕ້ອງມີປະສົບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ແປດປີ ຂຶ້ນໄປ ສຳລັບລັດຖະກອນວິຊາການ.

ມາດຕາ 16 ມາດຕະຖານສະເພາະຂອງຊັ້ນເລຂາເອກ

ນອກຈາກມາດຕະຖານລວມຂອງຊັ້ນນັກການທູດ ຂຶ້ນຕົ້ນ ແລະ ຂຶ້ນກາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 12 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ, ຊັ້ນເລຂາເອກ ຍັງຕ້ອງມີມາດຕະຖານສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ມີລະດັບທິດສະດີການເມືອງ ຂຶ້ນກາງ ຂຶ້ນໄປ;
2. ເປັນສະມາຊິກພັກປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວ;
3. ມີຄວາມສາມາດໃນການເຂົ້າຮ່ວມຄະນະເຈລະຈາຂັ້ນກະຊວງ, ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢ່າງເປັນເຈົ້າການ ແລະ ຮັບຜິດຊອບດ້ວຍຕົນເອງ ຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ ໃນອະນຸກຳມະການກອງປະຊຸມ ແລະ ສຳນະນາສາກົນທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ເຄີຍເຂົ້າຮ່ວມການຄົ້ນຄວ້າ ຫົວຂໍ້, ໂຄງການ ແລະ ແຜນງານທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
5. ມີຄວາມສາມາດໃນການແນະນຳທາງດ້ານວິຊາການການທູດ ໃຫ້ແກ່ນັກການທູດຂຶ້ນລຸ່ມ;
6. ຕ້ອງດຳລົງຕຳແໜ່ງ ຮອງປີ ຂຶ້ນໄປ ແລະ ຕ້ອງມີປະສົບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ຫ້າປີ ຂຶ້ນໄປ ສຳລັບ ຫົວໜ້າພະແນກ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ;
7. ຕ້ອງມີລະດັບປະສົບການ ຂຶ້ນໄປ ສຳລັບລັດຖະກອນທີ່ມີຕຳແໜ່ງວິຊາການ.

ໝວດທີ 3

ມາດຕະຖານຂອງຊັ້ນນັກການທູດຂຶ້ນສູງ

ມາດຕາ 17 ມາດຕະຖານລວມຂອງຊັ້ນນັກການທູດຂຶ້ນສູງ

ຊັ້ນນັກການທູດຂຶ້ນສູງ ຕ້ອງມີມາດຕະຖານລວມ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄຸນທາດການເມືອງໜັກແໜ້ນ, ມີຄວາມຈິງຮັກພັກຕິຕໍ່ພັກ, ຕໍ່ປະເທດຊາດ ແລະ ຕໍ່ລະບອບປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນ; ປົກປ້ອງອະທິປະໄຕ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຜົນປະໂຫຍດຂອງປະເທດຊາດ ແລະ ປະຊາຊົນລາວ ບັນດາເຜົ່າ; ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

2. ມີຄຸນສົມບັດດີ, ມີຄຸນນະທຳ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ມີທັດສະນະມະຫາຊົນ; ໄດ້ຮັບຄວາມໄວ້ວາງໃຈຈາກມະຫາຊົນ, ມີວິໄສທັດ, ຄວາມຄິດ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກທີ່ມີວິທະຍາສາດ;

3. ມີຄວາມສາມາດໃນການຈັດຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີພາຍໃນ;

4. ມີຄວາມສາມາດໃນການປະສານສົມທົບກັບບຸກຄົນ, ບໍດີບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍໄດ້ເປັນຢ່າງດີ;

5. ມີຄວາມສາມາດໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈ, ສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ຄາດຄະເນສະພາບການ, ບັນຫາສຳຄັນ ແລະ ຜົນເດັ່ນຂອງສາກົນ ຫຼື ບັນຫາກ່ຽວກັບການພັດທະນາຂະແໜງການການຕ່າງປະເທດ ລວມທັງມີຄວາມສາມາດໃນການນຳສະເໜີທິດທາງ, ໜ້າທີ່, ວິທີແກ້ໄຂບັນຫາ ຢ່າງເໝາະສົມ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;

6. ກຳແໜ້ນ ແລະ ມີຄວາມສາມາດເປັນເສນາທິການໃນການ ນຳພາ ຊີ້ນຳ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ ການຕ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ມີຫົວຄິດປະກົດສ້າງ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;

7. ກຳແໜ້ນລະບົບການເມືອງ, ສະພາບເສດຖະກິດ, ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມຂອງ ສປປ ລາວ; ມີຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບ ປະຫວັດສາດ, ການເມືອງ, ເສດຖະກິດໂລກ, ສາຍພົວພັນສາກົນ ແລະ ກົດໝາຍສາກົນ; ມີລະດັບຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດໃນການພິກວິພິ ແລະ ພັດທະນານັກການທູດຂັ້ນລຸ່ມ;

8. ມີຄວາມສາມາດໃນການນຳພາ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມການຄົ້ນຄວ້າຫົວຂໍ້ວິທະຍາສາດຂັ້ນຜູນຖານຂຶ້ນໄປ ຫຼື ມີການປະກອບສ່ວນທີ່ສຳຄັນເຂົ້າໃນໂຄງການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ໃນຂົງເຂດການຕ່າງປະເທດ ຫຼື ການພັດທະນາຂະແໜງການການຕ່າງປະເທດ ທີ່ຜ່ານການຮັບຮອງ; ມີຄວາມສາມາດໃນການນຳພາ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມການສ້າງເອກະສານກ່ຽວກັບການກຳນົດ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ຍຸດໂທຍາຍ ການຕ່າງປະເທດ ຫຼື ການພັດທະນາຂະແໜງການການຕ່າງປະເທດ;

9. ມີປະສົບການໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການຕ່າງປະເທດ, ໄດ້ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ເປັນຢ່າງດີ ແລະ ເຄີຍປະຈຳການຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າມາກ່ອນ;

10. ມີວຸດທິການສຶກສາ ລະດັບປະລິນຍາຕີ ຂຶ້ນໄປ, ມີລະດັບທິດສະດີການເມືອງ ຂຶ້ນສູງ ແລະ ໄດ້ຜ່ານການພິກວິພິບຳລຸງຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ທາງດ້ານວິຊາການການທູດ;

11. ສາມາດນຳໃຊ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງຢ່າງຄ່ອງແຄ້ວ. ສຳລັບພາສາອັງກິດ ຖ້າຫາກບໍ່ແມ່ນພາສາຫຼັກ ຕ້ອງສາມາດນຳໃຊ້ໃນການພົວພັນທົ່ວໄປໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;

12. ເປັນສະມາຊິກພັກປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວ;

13. ມີສຸຂະພາບດີ.

ມາດຕາ 18 ມາດຕະຖານສະເພາະຂອງຊັ້ນທີ່ປຶກສາ

ນອກຈາກມາດຕະຖານລວມຂອງຊັ້ນນັກການທູດຂຶ້ນສູງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 17 ຂອງກົດໝາຍພະບັບນີ້ແລ້ວ, ຊັ້ນທີ່ປຶກສາ ຍັງຕ້ອງມີມາດຕະຖານສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມສາມາດໃນການສະເໜີແນວທາງ ນະໂຍບາຍ ທີ່ຝັ່ງຜັນກັບວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ຫຼື ການພັດທະນາຂະແໜງການຕ່າງປະເທດ;
2. ມີຄວາມສາມາດໃນການເຂົ້າຮ່ວມການເຈລະຈາ, ກອງປະຊຸມ ແລະ ສຳມະນາສາກົນ ທີ່ຝັ່ງຜັນກັບຄວາມຮື້ບູລິມະສິດຂອງຕົນ;
3. ມີຄວາມສາມາດໃນການສ້າງເອກະສານການທູດ, ນິຕິກຳທີ່ຝັ່ງຜັນກັບວຽກງານຕ່າງປະເທດ ແລະ ການພັດທະນາຂະແໜງການຕ່າງປະເທດ;
4. ເປັນລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສິບປີ ຂຶ້ນໄປ ລວມທັງມີບົດຮຽນ ແລະ ປະສົບການໃນລະດັບສູງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງປະເທດ;
5. ຕ້ອງດຳລົງຕຳແໜ່ງ ສອງປີ ຂຶ້ນໄປ ສຳລັບ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;
6. ຕ້ອງດຳລົງຕຳແໜ່ງ ສີ່ປີ ຂຶ້ນໄປ ສຳລັບ ຫົວໜ້າພະແນກ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ;
7. ຕ້ອງມີລະດັບປະສົບການຂຶ້ນໄປ ສຳລັບລັດຖະກອນທີ່ມີຕຳແໜ່ງວິຊາການ.

ມາດຕາ 19 ມາດຕະຖານສະເພາະຂອງຊັ້ນອັກຄະລັດຖະທູດ

ນອກຈາກມາດຕະຖານລວມຂອງຊັ້ນນັກການທູດຂຶ້ນສູງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 17 ຂອງກົດໝາຍພະບັບນີ້ແລ້ວ, ຊັ້ນອັກຄະລັດຖະທູດ ຍັງຕ້ອງມີມາດຕະຖານສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມສາມາດໃນການນຳພາ ຫຼື ເປັນສະມາຊິກສຳຄັນຜູ້ໜຶ່ງໃນຄະນະເຈລະຈາ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ສຳມະນາສາກົນທີ່ສຳຄັນ;
2. ມີຄວາມສາມາດໃນການສ້າງເອກະສານການທູດ ແລະ ນິຕິກຳຂະແໜງການຕ່າງປະເທດ ທີ່ສຳຄັນ;
3. ເປັນລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສິບສອງປີ ຂຶ້ນໄປ ລວມທັງມີບົດຮຽນ ແລະ ປະສົບການໃນລະດັບສູງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງປະເທດ;
4. ຕ້ອງດຳລົງຕຳແໜ່ງ ສອງປີ ຂຶ້ນໄປ ສຳລັບ ຫົວໜ້າກົມ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;
5. ຕ້ອງດຳລົງຕຳແໜ່ງ ສາມປີ ຂຶ້ນໄປ ສຳລັບ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;
6. ຕ້ອງມີລະດັບປະສົບການຂຶ້ນໄປ ສຳລັບລັດຖະກອນທີ່ມີຕຳແໜ່ງວິຊາການ.

ມາດຕາ 20 ມາດຕະຖານສະເພາະຂອງຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ

ນອກຈາກມາດຕະຖານລວມຂອງຊັ້ນນັກການທູດຂັ້ນສູງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 17 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ, ຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ຍັງຕ້ອງມີມາດຕະຖານສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມສາມາດໃນການນຳພາ ຫຼື ເປັນສະມາຊິກສຳຄັນຜູ້ໜຶ່ງໃນຄະນະເຈລະຈາ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ສຳມະນາສາກົນທີ່ສຳຄັນ;
2. ມີຄວາມສາມາດໃນການສ້າງເອກະສານການທູດ ແລະ ນິຕິກຳຂະແໜງການການຕ່າງປະເທດ ທີ່ສຳຄັນ ລະດັບກະຊວງ ແລະ ລະດັບລັດ;
3. ເປັນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສືບຕໍ່າມາ ຂຶ້ນໄປ ລວມທັງມີບົດຮຽນ ແລະ ປະສົບການໃນລະດັບສູງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ;
4. ຜູ້ມີຕຳແໜ່ງລັດຖະມົນຕີ ຫຼື ຮອງລັດຖະມົນຕີ ສຳລັບຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ລະດັບໜຶ່ງ;
5. ຕ້ອງມີມາດຕະຖານໃດໜຶ່ງ ສຳລັບ ຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ລະດັບສອງ ດັ່ງນີ້:
 - ມີຕຳແໜ່ງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;
 - ເຄີຍເປັນຫົວໜ້າສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າມາກ່ອນ, ໃນກໍລະນີທີ່ເປັນຫົວໜ້າສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຕ້ອງຜ່ານກຳນົດເວລາປະຈຳການຂອງຕົນ ຊາວສີ່ເດືອນ ຂຶ້ນໄປ;
 - ຕ້ອງມີລະດັບຊ່ຽວຊານ ຂຶ້ນໄປ ສຳລັບລັດຖະກອນທີ່ມີຕຳແໜ່ງວິຊາການ.

ໝວດທີ 4

ການປະດັບ, ເລື່ອນ, ໄຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ຍຶດ ຊັ້ນນັກການທູດ

ມາດຕາ 21 ການປະດັບຊັ້ນ

ການປະດັບຊັ້ນນັກການທູດ ແມ່ນ ການມອບຍຶດນັກການທູດໃດໜຶ່ງ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີມາດຕະຖານຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ສຳລັບ ຜູ້ທີ່ເຄີຍດຳລົງຕຳແໜ່ງເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ ກ່ອນກົດໝາຍສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ກໍ່ຈະໄດ້ຮັບການປະດັບຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ເຊັ່ນກັນ.

ມາດຕາ 22 ກຳນົດເວລາການເລື່ອນຊັ້ນ

ການຝຶຈາລະນາເລື່ອນຊັ້ນນັກການທູດ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- | | | | |
|-----------------|-------------------|-------------|---------|
| 1. ຊັ້ນອະນຸເລຂາ | ຂຶ້ນ ຊັ້ນເລຂາຕີ | ກຳນົດ ສາມປີ | ຂຶ້ນໄປ; |
| 2. ຊັ້ນເລຂາຕີ | ຂຶ້ນ ຊັ້ນເລຂາໂທ | ກຳນົດ ສາມປີ | ຂຶ້ນໄປ; |
| 3. ຊັ້ນເລຂາໂທ | ຂຶ້ນ ຊັ້ນເລຂາເອກ | ກຳນົດ ສາມປີ | ຂຶ້ນໄປ; |
| 4. ຊັ້ນເລຂາເອກ | ຂຶ້ນ ຊັ້ນທີ່ປຶກສາ | ກຳນົດ ສີ່ປີ | ຂຶ້ນໄປ; |

5. ຊັ້ນທີ່ປຶກສາ ຊັ້ນ ຊັ້ນອັກຄະລັດຖະທູດ ກຳນົດ ສີ່ປີ ຂຶ້ນໄປ.

ການເລື່ອນຊັ້ນອັກຄະລັດຖະທູດ ຊັ້ນ ຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ແມ່ນບໍ່ມີກຳນົດເວລາ ໂດຍອີງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງໜ້າທີ່ການເມືອງ.

ໃນໄລຍະປະຈຳການຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ນັກການທູດກໍ່ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາເລື່ອນຊັ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້. ສຳລັບນັກການທູດທີ່ໄປສຶກສາຕໍ່ໄລຍະຍາວ ຕ້ອງສຳເລັດການສຶກສາກ່ອນ ຈຶ່ງໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາເລື່ອນຊັ້ນ.

ສຳລັບນັກການທູດທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ຈະໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາເລື່ອນຊັ້ນ ຫຼື ເລື່ອນຂຳມໜຶ່ງຊັ້ນ ກ່ອນກຳນົດເວລາ ຕາມຜົນການປະເມີນຜະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຜະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ຜົນການປະເມີນຂອງຄະນະກຳມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ.

ໃນກໍລະນີຮອດກຳນົດເວລາການເລື່ອນຊັ້ນ ແຕ່ບໍ່ມີມາດຕະຖານຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະບໍ່ໄດ້ເລື່ອນຊັ້ນ ແຕ່ຈະມີການພິຈາລະນາໄປແຕ່ລະປີ ໂດຍບໍ່ໃຫ້ເກີນໜຶ່ງຮອບ ຂອງກຳນົດເວລາເລື່ອນຊັ້ນຂອງແຕ່ລະຊັ້ນ.

ມາດຕາ 23 ການໃຈະການປະກັບຊັ້ນ

ນັກການທູດ ຖືກໃຈະການປະກັບຊັ້ນ ໃນກໍລະນີບໍ່ສາມາດເຮັດສຳເລັດໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ, ຖືກພິຈາລະນາລົງວິໄນ, ຖືກດຳເນີນຄະດີທາງອາຍາ.

ມາດຕາ 24 ການຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນ

ນັກການທູດ ຈະຖືກຫຼຸດ ຫຼື ປົດ ຊັ້ນນັກການທູດ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ສາມາດເຮັດສຳເລັດໜ້າທີ່ ຕາມການມອບໝາຍ, ຜູ້ທີ່ຖືກລົງວິໄນຂຶ້ນສາມ ຈະຖືກຫຼຸດຊັ້ນລົງ ໜຶ່ງຊັ້ນ;
2. ຖືກລົງວິໄນຂຶ້ນສາມ, ປະລະໜ້າທີ່, ຖືກລົງວິໄນຂຶ້ນສີ່ ຫຼື ໄດ້ກະທຳຜິດທາງອາຍາ ໂດຍມີຄຳກັດສິນຂອງສານທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດ ຈະຖືກປົດຊັ້ນ.

ຜູ້ທີ່ຖືກປົດຊັ້ນນັກການທູດ ໃນກໍລະນີຖືກລົງວິໄນຂຶ້ນສາມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 2 ຂອງມາດຕານີ້ ແລະ ພາຍຫຼັງສຳເລັດການລົງວິໄນ ຕາມກົດໝາຍແລ້ວນັ້ນ ຖ້າຫາກມີມາດຕະຖານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກໍ່ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາປະກັບຊັ້ນຄືນຕາມຄວາມເໝາະສົມ ແຕ່ຖືກປະກັບຊັ້ນຕໍ່າກວ່າ ຊັ້ນເກົ່າໜຶ່ງ ຊັ້ນ.

ມາດຕາ 25 ສິດຕິກລົງ

ສິດຕິກລົງ ປະກັບ, ເລື່ອນ, ໃຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນນັກການທູດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຕິກລົງ ປະກັບ, ເລື່ອນ, ໃຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນ ອະນຸເລຂາ, ເລຂາຄື, ເລຂາໂທ, ເລຂາເອກ ແລະ ທີ່ປຶກສາ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະກຳມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ;
2. ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕິກລົງ ປະກັບ, ເລື່ອນ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນອັກຄະລັດຖະທູດ ຕາມການສະເໜີຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;

3. ປະທານປະເທດ ຕົກລົງ ປະດັບ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊື່ນອອກອັກຄະລັດຖະທູດ ຕາມການສະເໜີຂອງ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ.

ພາກທີ III

ຄະນະກຳມະການປະເມີນຊື່ນັກການທູດ ແລະ ການປະເມີນ ການປະດັບ, ເລື່ອນ, ໄຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊື່ນັກການທູດ ໝວດທີ 1 ຄະນະກຳມະການປະເມີນຊື່ນັກການທູດ

ມາດຕາ 26 ຄະນະກຳມະການປະເມີນຊື່ນັກການທູດ

ຄະນະກຳມະການປະເມີນຊື່ນັກການທູດ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງທຸກປີ ໂດຍລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຕາມການສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ.

ຄະນະກຳມະການປະເມີນຊື່ນັກການທູດ ຈະສືບສູດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ພາຍຫຼັງສຳເລັດການປະເມີນ ແລະ ສະເໜີຜົນການປະເມີນຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບ ການປະດັບ, ເລື່ອນ, ໄຈະ, ຫຼຸດ, ປົດ ແລະ ປະດັບຄືນ ຊື່ນັກການທູດ.

ບຸກຄະລາກອນຂອງຄະນະກຳມະການປະເມີນຊື່ນັກການທູດ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນປະທານ;
2. ຫົວໜ້າກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນຮອງປະທານ;
3. ຫົວໜ້າກົມກວດກາ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນກຳມະການ;
4. ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນກຳມະການ;
5. ຜູ້ຕາງໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນກຳມະການ;
6. ກຳມະການໝູນວຽນທີ່ຖືກຄັດເລືອກ ແຕ່ ແປດ ຫາ ສິບ ທ່ານ.
ສຳລັບ ກຳມະການໝູນວຽນ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 27 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການປະເມີນຊື່ນັກການທູດ

ຄະນະກຳມະການປະເມີນຊື່ນັກການທູດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະເມີນການປະດັບ, ເລື່ອນ, ໄຈະ, ຫຼຸດ, ປົດ ແລະ ປະດັບຄືນ ຊື່ນັກການທູດ;
2. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ມີຈາລະນາຕົກລົງ ປະດັບ, ເລື່ອນ, ໄຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດຊື່ນ ອະນຸເລຂາ, ເລຂາດີ, ເລຂາໂທ, ເລຂາເອກ ແລະ ທີ່ປຶກສາ;
3. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງຕ່າງປະເທດ ເມື່ອສະເໜີຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ມີຈາລະນາຕົກລົງ ປະດັບ, ເລື່ອນ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊື່ນອັກຄະລັດຖະທູດ;

4. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສະເໜີດຳນຳຍົກລັດຖະມົນຕີ ນຳສະເໜີຕໍ່ປະທານ
ປະເທດ ຝຶຈາລະນາຕົກລົງ ປະດັບ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊື່ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ;

5. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານການປະເມີນ
ຊື່ນັກການທູດ.

ໃນໄຕມາດທີສາມ ຂອງທຸກປີ ຄະນະກຳມະການປະເມີນຊື່ນັກການທູດ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະເມີນ
ການປະດັບ, ເລື່ອນ, ໄຈະ, ຫຼຸດ, ປົດ ແລະ ປະດັບຄືນ ຊື່ນັກການທູດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໝວດທີ 2

ການປະເມີນ ການປະດັບ, ເລື່ອນ, ໄຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊື່ນັກການທູດ

ມາດຕາ 28 ຂຶ້ນຕອນການປະເມີນ

ການປະເມີນ ການປະດັບ, ເລື່ອນ, ໄຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊື່ນັກການທູດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂຶ້ນຕອນ
ດັ່ງນີ້:

1. ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ດຳເນີນວຽກງານການປະດັບ ແລະ ເລື່ອນ ຊື່ນັກການທູດ ບົນພື້ນຖານ
ການສະເໜີຂອງຄະນະກຳມະການປະເມີນຊື່ນັກການທູດ ໃນແຕ່ລະປີ ຫຼື ອີງໃສ່ຄວາມຕ້ອງການຂອງວຽກງານ
ການຕ່າງປະເທດ;

2. ກົມ, ອົງການທຽບເທົ່າກົມຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ລວມທັງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສປປ
ລາວ ປະຈຳຮຸ່ງຕ່າງປະເທດ ມີໜ້າທີ່ຂຶ້ນບັນຊີ ແລະ ປະຫວັດການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ມີ
ມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ສິ່ງໃຫ້ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ກະຊວງ
ການຕ່າງປະເທດ;

3. ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ລວບລວມ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຄະນະ
ກຳມະການປະເມີນຊື່ນັກການທູດ ຝຶຈາລະນາປະເມີນ ແລ້ວນຳສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ
ເພື່ອຝຶຈາລະນາຕົກລົງ ປະດັບ ແລະ ເລື່ອນ ຊື່ນັກການທູດ ຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;

4. ການຝຶຈາລະນາກ່ຽວກັບການໄຈະການປະດັບຊື່ນັກການທູດ ໃຫ້ດຳເນີນພາຍຫຼັງຄະນະກຳມະການ
ປະເມີນຊື່ນັກການທູດ ໄດ້ຮັບແຈ້ງການຈາກອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນການກວດກາ ຫຼື ການ
ດຳເນີນຄະດີອາຍາຕໍ່ຜູ້ກ່ຽວ;

5. ການຝຶຈາລະນາກ່ຽວກັບການສະເໜີວິທີການຂອງການຫຼຸດ ຫຼື ປົດ ຊື່ນັກການທູດ ໃຫ້ດຳເນີນ
ພາຍຫຼັງທີ່ນັກການທູດ ຖືກລົງວິໄນ.

ມາດຕາ 29 ເອກະສານປະກອບການປະເມີນ

ການສະເໜີຝ່າຈາລະນາ ປະດັບ ແລະ ເລື່ອນ ຊື່ນັກການທູດ ຕ້ອງມີເອກະສານປະກອບການປະເມີນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫ້າງສີສະເໜີ ຊຶ່ງມີຄຳເຫັນການປະເມີນຂອງກົງຈັກທີ່ຜູ້ກ່ຽວສັງກັດ ຕາມຮູບແບບທີ່ກະຊວງການຕ່າງປະເທດກຳນົດ;
2. ປະຫວັດການເຄື່ອນໄຫວ;
3. ສຳເນົາ ປະກາສະນີຍະບັດຈົບມະຫາວິທະຍາໄລ;
4. ຫ້າງສີຢັ້ງຢືນທົດສະດີການເມືອງ, ຫ້າງສີຢັ້ງຢືນ ກ່ຽວກັບການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງລັດ (ຖ້າມີ);
5. ຫ້າງສີຢັ້ງຢືນລະດັບພາສາຕ່າງປະເທດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
6. ຫ້າງສີຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບ ແຜນງານ, ໂຄງການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແລະ ຄຳເຫັນຢັ້ງຢືນຂອງກົງຈັກທີ່ຜູ້ກ່ຽວສັງກັດ.

ສຳລັບຜູ້ຖືກໄຈະ ຕ້ອງມີແຈ້ງການຈາກອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບການດຳເນີນການກວດກາ ຫຼື ການດຳເນີນຄະດີອາຍາ ຕໍ່ຜູ້ກ່ຽວ. ສ່ວນຜູ້ທີ່ຖືກ ຫຼຸດ ຫຼື ປົດ ຊື່ນ ຕ້ອງມີເສກກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການວິໄນ ຫຼື ໄດ້ກະທຳຜິດທາງອາຍາ ໂດຍມີຄຳຕັດສິນທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດຂອງສານ.

ມາດຕາ 30 ການສະເໜີ ປະດັບ, ເລື່ອນ, ໄຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊື່ນ ອະນຸເລຂາ, ເລຂາຕີ, ເລຂາໂທ, ເລຂາເອກ ແລະ ທີ່ປຶກສາ

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຕົກລົງ ປະດັບ, ເລື່ອນ, ໄຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊື່ນ ອະນຸເລຂາ, ເລຂາຕີ, ເລຂາໂທ, ເລຂາເອກ ແລະ ທີ່ປຶກສາ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຝ່າຈາລະນາຄຳສະເໜີຂອງຄະນະກຳມະການປະເມີນຊື່ນນັກການທູດ.

ມາດຕາ 31 ການສະເໜີ ປະດັບ, ເລື່ອນ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊື່ນອັກຄະລັດຖະທູດ

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສະເໜີຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເມື່ອຝ່າຈາລະນາຕົກລົງປະດັບ ແລະ ເລື່ອນ ຊື່ນອັກຄະລັດຖະທູດ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຝ່າຈາລະນາຄຳເຫັນຂອງຄະນະກຳມະການປະເມີນຊື່ນນັກການທູດ ແລະ ໄດ້ທາບທາມຄຳເຫັນນຳຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ມີຊື່ນອັກຄະລັດຖະທູດ ຫາກຖືກລົງວິໄນແຕ່ຂັ້ນສາມ ຂຶ້ນໄປ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເມື່ອຝ່າຈາລະນາຕົກລົງ ຫຼຸດ ຫຼື ປົດ ຊື່ນຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

ມາດຕາ 32 ການສະເໜີ ປະດັບ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊື່ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສະເໜີນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເມື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ປະທານປະເທດຝ່າຈາລະນາຕົກລົງ ປະດັບຊື່ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຝ່າຈາລະນາຄຳເຫັນຂອງຄະນະກຳມະການປະເມີນຊື່ນນັກການທູດ ແລະ ໄດ້ທາບທາມຄຳເຫັນນຳຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ມີຊື່ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ຫາກຖືກລົງວິໄນແຕ່ຂຶ້ນສາມ ຂຶ້ນໄປ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງສະເໜີນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເມື່ອນໍາສະເໜີຕໍ່ປະທານປະເທດ ມີຈາລະນາຕົກລົງ ຫຼື ປົດ ຊື່ນຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

ມາດຕາ 33 ໜັງສືຢັ້ງຢືນຊື່ນັກການທູດ

ໜັງສືຢັ້ງຢືນຊື່ນັກການທູດ ແມ່ນ ເອກະສານຢັ້ງຢືນ ທີ່ລັດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກໃຫ້ນັກການທູດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.
ຮູບແບບ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງໜັງສືຢັ້ງຢືນຊື່ນັກການທູດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ພາກທີ IV

ສິດ, ຜົນທະ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງນັກການທູດ

ມາດຕາ 34 ສິດຂອງນັກການທູດ

ນັກການທູດ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບບຸລິມະສິດໃນການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບ ວິຊາການການທູດ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ ທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
2. ໄດ້ຮັບບຸລິມະສິດໃນການຝ່າຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງໄປດຳລົງຕຳແໜ່ງ ການທູດ ຫຼື ກົງສຸນ ໃດໜຶ່ງ ຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ໂຄງປະກອບຕຳແໜ່ງ ການທູດ ຫຼື ກົງສຸນ ຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ເມື່ອມີຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານການທູດ;
3. ໄດ້ຮັບການເລື່ອນຊື່ນັກການທູດ ຊຶ່ງຖືເປັນຜູ້ຖານອັນໜຶ່ງ ສຳລັບການຝ່າຈາລະນາມອບໝາຍຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ເລື່ອນຕຳແໜ່ງ ຕາມກົດໝາຍ;
4. ນຳໃຊ້ຊື່ນັກການທູດ ໃນເວລາປະຕິບັດວຽກງານທາງລັດຖະການ;
5. ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ກໍ່ສາມາດສະແດງໜັງສືຢັ້ງຢືນຊື່ນັກການທູດ ຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງລັດພາຍໃນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເມື່ອໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ທາງລັດຖະການ;
6. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 35 ຜົນທະ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງນັກການທູດ

ນັກການທູດ ມີ ຜົນທະ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈົງຮັກຜັກດີ, ສັດຊື່ບໍລິສຸດຕໍ່ປະເທດຊາດ, ຕໍ່ປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ; ປົກປ້ອງຂະໜົບປະໄຕ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ກຽດສັກສີ, ຜົນປະໂຫຍດຂອງຊາດ, ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ;
2. ສຸມສະຕິປັນຍາ ແລະ ກຳລັງວັງຊາເຂົ້າໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ດ້ວຍຄວາມສັດຊື່, ອິດທິນ ແລະ ຫ້າວຫັນ ເມື່ອສຳເລັດໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ;

3. ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ສປປ ລາວ ລວມທັງ ລະບຽບການຂອງຂະແໜງການການຕ່າງປະເທດ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

4. ປະຕິບັດແນວທາງ ນະໂຍບາຍພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດຂອງພັກ ແລະ ລັດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ປະກອບສ່ວນຢ່າງຫ້າວຫັ້ນເຂົ້າໃນການພັດທະນາຂະແໜງການການຕ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ເຮັດສຳເລັດ ທຸກໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ ເປັນຢ່າງດີ;

5. ເສີມຂະຫຍາຍສາຍພົວພັນມິດຕະພາບ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງ ສາກົນ;

6. ຮັກສາຄວາມລັບຂອງຊາດ ແລະ ຄວາມລັບຂອງວຽກງານ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ;

7. ຮັກສາຄຸນທາດການເມືອງ ແລະ ກຽດສັກສີຂອງນັກການທູດ;

8. ຝຶກຝົນ ຫຼໍ່ຫຼອມ, ຮຳຮຽນ ເພື່ອຍົກລະດັບຂອງຕົນເອງທາງດ້ານ ທິດສະດີການເມືອງ, ວິຊາການ ການທູດ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ ຢ່າງເປັນປຶກາກະຕິ;

9. ປະຕິບັດພັນທະ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 36 ຜົນປະໂຫຍດຂອງນັກການທູດ

ນັກການທູດ ທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ, ເງິນບຳເນັດ, ເງິນອຸດໜູນບຳນານ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ກົດໝາຍອື່ນ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ນັກການທູດ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປປະຈຳການຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນຄ່າຄອງ ຊີບ, ຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມຕຳແໜ່ງຂອງສະມາຊິກຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກທີ V

ຕຳແໜ່ງ ການທູດ ແລະ ກົງສຸນ, ການກຳນົດຊັ້ນນັກການທູດ

ໃສ່ຕຳແໜ່ງ ການທູດ ແລະ ກົງສຸນ

ໝວດທີ 1

ຕຳແໜ່ງ ການທູດ ແລະ ກົງສຸນ

ມາດຕາ 37 ຕຳແໜ່ງການທູດ

ຕຳແໜ່ງການທູດ ແມ່ນ ຕຳແໜ່ງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນການທູດ ຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການ ທູດ ແລະ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປະຈຳອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

ຕໍາແໜ່ງການທູດ (Diplomatic Posts) ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຕໍາແໜ່ງເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອໍານາດເຕັມ (Post of Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary);
2. ຕໍາແໜ່ງອັກຄະລັດຖະທູດ (Post of Minister);
3. ຕໍາແໜ່ງອັກຄະລັດຖະທູດທີ່ປຶກສາ (Post of Minister-Counselor);
4. ຕໍາແໜ່ງທີ່ປຶກສາ (Post of Counselor);
5. ຕໍາແໜ່ງເລຂາເອກ (Post of First Secretary);
6. ຕໍາແໜ່ງເລຂາໂທ (Post of Second Secretary);
7. ຕໍາແໜ່ງເລຂາຕີ (Post of Third Secretary);
8. ຕໍາແໜ່ງອະນຸເລຂາ (Post of Attaché).

ມາດຕາ 38 ຕໍາແໜ່ງກົງສູນ

ຕໍາແໜ່ງກົງສູນ ແມ່ນ ຕໍາແໜ່ງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນກົງສູນ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສູນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

ຕໍາແໜ່ງກົງສູນ (Consular Posts) ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຕໍາແໜ່ງກົງສູນໃຫຍ່ (Post of Consul General);
2. ຕໍາແໜ່ງຮອງກົງສູນໃຫຍ່ (Post of Deputy Consul General);
3. ຕໍາແໜ່ງກົງສູນ (Post of Consul);
4. ຕໍາແໜ່ງຮອງກົງສູນ (Post of Vice Consul);
5. ຕໍາແໜ່ງອະນຸກົງສູນ (Post of Consular Attaché).

ໝວດທີ 2

ການກຳນົດຊັ້ນນັກການທູດໃສ່ຕໍາແໜ່ງການທູດ ແລະ ກົງສູນ

ມາດຕາ 39 ການກຳນົດຊັ້ນນັກການທູດໃສ່ຕໍາແໜ່ງການທູດ

ການກຳນົດຊັ້ນນັກການທູດໃສ່ຕໍາແໜ່ງການທູດ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ຕ້ອງແມ່ນ ຕໍາແໜ່ງເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອໍານາດເຕັມ;
2. ຊັ້ນອັກຄະລັດຖະທູດ ຕ້ອງແມ່ນ ຕໍາແໜ່ງ ອັກຄະລັດຖະທູດ ຫຼື ອັກຄະລັດຖະທູດທີ່ປຶກສາ;
3. ຊັ້ນທີ່ປຶກສາ ຕ້ອງແມ່ນ ຕໍາແໜ່ງທີ່ປຶກສາ;
4. ຊັ້ນເລຂາເອກ ຕ້ອງແມ່ນ ຕໍາແໜ່ງເລຂາເອກ;
5. ຊັ້ນເລຂາໂທ ຕ້ອງແມ່ນ ຕໍາແໜ່ງເລຂາໂທ;

6. ຊິ້ນເລຂາດີ ຕ້ອງແມ່ນ ຕໍາແໜ່ງເລຂາດີ;
7. ຊິ້ນອະນຸເລຂາ ຕ້ອງແມ່ນ ຕໍາແໜ່ງອະນຸເລຂາ.

ໃນກໍລະນີມີຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ ນັກການທູດອາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດຳລົງຕໍາແໜ່ງການທູດໃດໜຶ່ງ ຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ສູງກວ່າ ຫຼື ຕໍ່າກວ່າ ຊື່ນັກການທູດຂອງຕົນ.

ໃນການເຄື່ອນໄຫວຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ນັກການທູດຈະໄດ້ຮັບການຈັດລຳດັບ ໂດຍອີງຕາມຕໍາແໜ່ງການທູດ. ຜູ້ທີ່ມີຕໍາແໜ່ງການທູດເທົ່າກັນ ໃຫ້ຈັດນັກການທູດທີ່ມີຊື່ນສູງກວ່າ ຂຶ້ນກ່ອນ ຫຼື ຖ້າມີຊື່ນເທົ່າກັນ ໃຫ້ຈັດນັກການທູດທີ່ມີຊື່ນອາວຸໂສກວ່າ ຂຶ້ນກ່ອນ.

ສຳລັບ ນາຍທະຫານ, ນາຍຕໍາຫຼວດ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຂະແໜງການອື່ນນັ້ນ ຖ້າຫາກມີຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຕາມມາດຕະຖານຂອງຊື່ນັກການທູດໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກໍອາດຈະໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດຳລົງຕໍາແໜ່ງການທູດໃດໜຶ່ງ ຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທູດ ແລະ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປະຈຳອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມຕໍາແໜ່ງງານ ແລະ ໂຄງປະກອບຕໍາແໜ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 40 ການກຳນົດຊື່ນັກການທູດໃສ່ຕໍາແໜ່ງກົງສຸນ

ການກຳນົດຊື່ນັກການທູດໃສ່ຕໍາແໜ່ງກົງສຸນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ນ ເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ຫຼື ອັກຄະລັດຖະທູດ ຕ້ອງແມ່ນ ຕໍາແໜ່ງກົງສຸນໃຫຍ່;
2. ຊື່ນທີ່ປຶກສາ ຕ້ອງແມ່ນ ຕໍາແໜ່ງ ຮອງກົງສຸນໃຫຍ່ ຫຼື ກົງສຸນ;
3. ຊື່ນເລຂາເອກ ຕ້ອງແມ່ນ ຕໍາແໜ່ງກົງສຸນ;
4. ຊື່ນ ເລຂາໂທ ຫຼື ເລຂາດີ ຕ້ອງແມ່ນ ຕໍາແໜ່ງຮອງກົງສຸນ;
5. ຊື່ນອະນຸເລຂາ ຕ້ອງແມ່ນ ຕໍາແໜ່ງອະນຸກົງສຸນ.

ໃນກໍລະນີມີຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ ນັກການທູດອາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດຳລົງຕໍາແໜ່ງກົງສຸນໃດໜຶ່ງ ຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ສູງກວ່າ ຫຼື ຕໍ່າກວ່າ ຊື່ນັກການທູດຂອງຕົນ. ສຳລັບຜູ້ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປຮັບຕໍາແໜ່ງຫົວໜ້າສະຖານກົງສຸນ ຕ້ອງມີຊື່ນທີ່ປຶກສາ.

ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສຸນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ນັກການທູດຈະໄດ້ຮັບການຈັດລຳດັບຕາມຕໍາແໜ່ງກົງສຸນ. ຜູ້ທີ່ມີຕໍາແໜ່ງກົງສຸນເທົ່າກັນ ໃຫ້ຈັດນັກການທູດທີ່ມີຊື່ນສູງກວ່າ ຂຶ້ນກ່ອນ ຫຼື ຖ້າມີຊື່ນເທົ່າກັນ ໃຫ້ຈັດນັກການທູດທີ່ມີຊື່ນອາວຸໂສກວ່າ ຂຶ້ນກ່ອນ.

ສຳລັບ ນາຍທະຫານ, ນາຍຕໍາຫຼວດ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຂະແໜງການອື່ນນັ້ນ ຖ້າຫາກມີຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນຕາມມາດຕະຖານຊື່ນັກການທູດໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກໍອາດຈະໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດຳລົງຕໍາແໜ່ງກົງສຸນໃດໜຶ່ງ ຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສຸນ ຕາມຕໍາແໜ່ງງານ ແລະ ໂຄງປະກອບຕໍາແໜ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ພາກທີ VI

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 41 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບນັກການທູດ

ຫ້າມນັກການທູດ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ລະເມີດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ຈັນຍາບັນ ແລະ ຮິດຄອງປະເພນີອື່ນດັ່ງກ່າວຂອງຊາດລາວ ແລະ ປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ;
2. ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ ອະທິປະໄຕ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ກຽດສັກສີ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຊາດ;
3. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບຂອງຊາດ ຫຼື ຄວາມລັບ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
4. ນຳໃຊ້ສິດເກີນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
5. ນຳໃຊ້ຊື່ນັກການທູດໃນຖານະເປັນຕົວແທນໃຫ້ແກ່ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
6. ສວຍໃຊ້ຊື່ນັກການທູດ ເມື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດແກ່ຕົນ;
7. ໃຫ້ສິນບົນແກ່ຄະນະກຳມະການປະເມີນຊື່ນັກການທູດ ໃນທຸກຮູບແບບ;
8. ເມີນເສີຍ, ປະລະໜ້າທີ່ ຕາມລຳພັງ ຫຼື ຢຸດເຊົາວຽກງານ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກການຈັດຕັ້ງ, ບໍ່ປະຕິບັດມະຕິ ຫຼື ຄຳສັ່ງຂອງຂັ້ນເທິງ;
9. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 42 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຄະນະກຳມະການປະເມີນຊື່ນັກການທູດ

ຫ້າມຄະນະກຳມະການປະເມີນຊື່ນັກການທູດ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປະເມີນການປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປິດ ຊື່ນັກການທູດ ໂດຍບໍ່ສອດຄ່ອງກັບ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍສະບັບນີ້, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ສວຍໃຊ້ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ເມື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ, ຈຸມເຈື້ອເຊື້ອສາຍ ແລະ ກຸ່ມກ່ອນຂອງຕົນ;
3. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ເກີນຂອບເຂດທີ່ກົດໝາຍກຳນົດ;
4. ມີອະຄະຕິຕໍ່ເປົ້າໝາຍຜູ້ທີ່ຈະໄດ້ຮັບການປະດັບຊື່ນັກການທູດ;
5. ຖ່ວງດຶງ ແລະ ແກ່ຍາວຂັ້ນຕອນ, ເວລາດຳເນີນການປະເມີນການ ປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປິດ ຊື່ນັກການທູດ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ;
6. ຂໍເອົາ, ຫວງເອົາ, ໃຫ້ ຫຼື ຮັບສິນບົນ ໃນທຸກຮູບແບບ;
7. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການປະເມີນຊື່ນັກການທູດ;
8. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 43 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີຜິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ແຊກແຊງ, ກ່າວກ່າຍ ແລະ ຂັດຂວາງ ວຽກງານຊຶ້ນນັກການທູດ;
2. ຂົ່ມຂູ່, ທໍາຮ້າຍ, ຫນີນປະໝາດ, ປ້ອຍດ່າ, ນິນທາ, ໃສ່ຮ້າຍ ນັກການທູດ ແລະ ຄະນະກຳມະການ ປະເມີນຊຶ້ນນັກການທູດ;
3. ມີການກະທຳ ທີ່ເຜີຍໃຫ້ການປະເມີນຊຶ້ນນັກການທູດ ບໍ່ໄດ້ຮັບຄວາມເປັນທຳ;
4. ປົກປິດ, ເຊື່ອງອ່າ, ທຳລາຍເອກະສານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຊຶ້ນນັກການທູດ;
5. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ພາກທີ VII

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານຊຶ້ນນັກການທູດ

ໝວດທີ 1

ການຄຸ້ມຄອງ

ມາດຕາ 44 ອົງການຄຸ້ມຄອງ

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານຊຶ້ນນັກການທູດ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໂດຍມອບໃຫ້ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງ ຝັກ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຊຶ້ນນັກການທູດ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 45 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຊຶ້ນນັກການທູດ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ສ່າງນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ນັກການທູດ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍກ່ຽວກັບ ວຽກງານຊຶ້ນນັກການທູດ ເປັນ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງຕົນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບຮົມ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຊຶ້ນນັກການທູດ ຢ່າງເລິກເຊິ່ງ ແລະ ກວ້າງຂວາງ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານ ແລະ ປະເມີນ ເພື່ອຕົກລົງປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, ຫຼຸດ, ປົດ ແລະ ປະດັບຄືນ ຊຶ້ນນັກການທູດ ແຕ່ຊຶ້ນ ອະນຸເລຂາ, ເລຂາຕີ, ເລຂາໂທ, ເລຂາເອກ ແລະ ທີ່ປົກສາ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານ ແລະ ການປະເມີນ ເພື່ອສະເໜີນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ ຕົກລົງ ປະດັບ, ເລື່ອນ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊຶ້ນອັກຄະລັດຖະທູດ;

6. ຄົ້ນຄວ້າ ເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານ ແລະ ການປະເມີນ ເພື່ອສະເໜີນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຝ່າຍລະບາ ນຳສະເໜີປະທານປະເທດ ຝ່າຍລະບາຕົກລົງ ປະດັບ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ;

7. ຄົ້ນຄວ້າ ການກຳນົດຊັ້ນນັກການທູດໃສ່ຕຳແໜ່ງ ການທູດ ແລະ ກົງສູນ ໃຫ້ແກ່ນັກການທູດ ກ່ອນການແຕ່ງຕັ້ງໄປປະຈຳການຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕາມຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ໂຄງປະກອບຕຳແໜ່ງການທູດ ຫຼື ກົງສູນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;

8. ຄົ້ນຄວ້າ ການແຕ່ງຕັ້ງນາຍທະຫານ, ນາຍຕຳຫຼວດ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຂະແໜງ ການອື່ນ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຕາມມາດຕະຖານຊັ້ນນັກການທູດໃດໜຶ່ງ ເພື່ອໄປຕຳລົງຕຳແໜ່ງການທູດ ຫຼື ຕຳແໜ່ງກົງສູນ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານການທູດຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕາມຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ໂຄງປະກອບຕຳແໜ່ງ ການທູດ ຫຼື ກົງສູນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;

9. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ໃນການຄົ້ນຄວ້າແຕ່ງຕັ້ງ ຜູ້ທີ່ມີຊັ້ນເອກ ອັກຄະລັດຖະທູດ ແລະ ອັກຄະລັດຖະທູດ ເພື່ອຕຳລົງຕຳແໜ່ງເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ, ກົງ ສູນໃຫຍ່, ອັກຄະລັດຖະທູດ ຫຼື ອັກຄະລັດຖະທູດທີ່ປຶກສາ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານການທູດ ຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;

10. ຄົ້ນຄວ້າ ສ່າງແຜນການກຳນົດ, ແຜນການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາ ນັກການທູດ ເພື່ອໃຫ້ບຸລິ ມະສິດໃນການຍົກລະດັບທາງດ້ານ ທິດສະດີການເມືອງ, ວິຊາການການທູດ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ;

11. ຄົ້ນຄວ້າ ລະບອບການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງນັກການທູດເມື່ອ ປະດັບ, ເລື່ອນ, ໄຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນນັກການທູດ;

12. ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຊັ້ນນັກການທູດ;

13. ເກັບກຳສະຖິຕິ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງສຳນວນເອກະສານຂອງນັກການທູດ;

14. ຮ່ວມມືກັບສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຊັ້ນນັກການທູດ;

15. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານຊັ້ນນັກການທູດຕໍ່ຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

16. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 2
ການກວດກາ

ມາດຕາ 46 ອົງການກວດກາ

ອົງການກວດກາວຽກງານຊັ້ນນັກການທູດ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 44 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງແມ່ນ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ອົງການກວດກາລັດຖະບານ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ສູນກາງແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະໜະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ.

ມາດຕາ 47 ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານຊຶ້ນນັກການທູດ ມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບຊຶ້ນນັກການທູດ;
2. ການປະດັບ, ເລື່ອນ, ໄຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊຶ້ນນັກການທູດ;
3. ການນຳໃຊ້ສິດ, ການປະຕິບັດພັນທະ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຂໍ້ທ້າມຂອງນັກການທູດ;
4. ການນຳໃຊ້ສິດ, ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂໍ້ທ້າມຂອງຄະນະກຳມະການປະເມີນຊຶ້ນນັກການທູດ ກ່ຽວກັບການຝຶກຈາລະນາປະເມີນການປະດັບ, ເລື່ອນ, ໄຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊຶ້ນນັກການທູດ.

ມາດຕາ 48 ຮູບການກວດກາ

ການກວດກາ ມີ ສາມຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາຕາມແຜນການປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາອອກແຜນເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາແບບຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ.
ການກວດກາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ພາກທີ VIII

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 49 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 50 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ທ້າມ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ແລະ ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກົດໝາຍ.

ພາກທີ IX
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 51 ວັນການທຸດລາວ

ລັດ ກຳນົດເອົາ ວັນທີ 12 ຕຸລາ ເປັນວັນການທຸດລາວ ແລະ ສະຫຼືມສະຫຼອງວັນການທຸດລາວ ໃນແຕ່ລະປີ ເມື່ອຫວນຄົນມູນເຊື້ອແຫ່ງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການທຸດລາວ ໃນພາລະກິດການປະຕິວັດຊາດ ປະຊາທິປະໄຕ, ການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ຜັດທະນາປະເທດຊາດ.

ມາດຕາ 52 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 53 ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ໄດ້ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສືບຕໍ່າວັນ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລົ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.



ປານີ ຢາທິຕຸ້ງ