

**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**

**ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ ເລກທີ 85 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 9 ພະຈິກ 2020

**ກົດໝາຍ**

**ວ່າດ້ວຍຊັ້ນນັກການທູດ**

**ພາກທີ I**

**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກໍານົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງ, ການຕິດ ຕາມ ກວດກາ ວຽກງານຊັ້ນນັກການທູດ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ແນໃສ່ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ມີມາດຕະຖານ, ມີຄວາມໜັກແໜ້ນທາງດ້ານຄຸນທາດການເມືອງ, ເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານ ການຈັດຕັ້ງ, ວິຊາການການທູດ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ, ມີລະບຽບວິໄນເຂັ້ມງວດ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະຕິບັດນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນພາລະກິດປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາປະເທດຊາດ.

**ມາດຕາ 2 ຊັ້ນນັກການທູດ**

ນັກການທູດ ແມ່ນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຜູ້ທີ່ມີຊັ້ນນັກການທູດ.

ຊັ້ນນັກການທູດ ແມ່ນ ຍົດທີ່ລັດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ປະດັບໃຫ້ພະນັກ ງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງ ປະເທດ.

**ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ**

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

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

2. **ວິຊາການການທູດ** ໝາຍເຖິງ ວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ທັກສະ ໃນການຄຸ້ມຄອງສາຍພົວພັນສາກົນ;

3. **ກົດໝາຍສາກົນ** ໝາຍເຖິງ ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ລວມທັງກົດປະເພນີສາກົນ (Rules of Customary International Law) ທີ່ຄຸ້ມຄອງສາຍພົວພັນສາກົນ.

**ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານຊັ້ນນັກການທູດ**

ລັດ ສົ່ງເສີມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ໃຫ້ສ້າງນັກການທູດມີຄຸນນະພາບສູງ ດ້ວຍການພັດທະນາພະນັກງານ-ລັດຖະ ກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ມີຄວາມໜັກແໜ້ນທາງດ້ານຄຸນທາດການເມືອງ, ຄຸນສົມບັດ ສິນທໍາປະຕິ ວັດ, ຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດດ້ານ ວິຊາການການທູດ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

**ມາດຕາ 5 ຫຼັກການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຊັ້ນນັກການທູດ**

ວຽກງານຊັ້ນນັກການທູດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ;

2. ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ກົດໝາຍສາກົນ;

3. ລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ;

4. ສອດຄ່ອງກັບແຜນກຳນົດພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ແຜນພັດທະ ນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

5. ໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທໍາ, ເປີດເຜີຍ, ພາວະວິໄສ ແລະ ກວດສອບໄດ້;

6. ມີຄວາມສະເໝີພາບ ລະຫວ່າງ ຍິງ-ຊາຍ.

**ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 7 ການຮ່ວມມືສາກົນ**

ລັດ ສົ່ງເສີມການຮ່ວມມືກັບສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຊັ້ນນັກການທູດ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນ ບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກໍາ, ການຝຶກອົບຮົມ, ສໍາມະນາ ແລະ ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດດ້ານ ວິຊາການການທູດ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ ເພື່ອພັດທະນານັກການທູດ ໃຫ້ມີຄຸນນະ ພາບ 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);

- ເລຂາເອກ (First Secretary).

3. ຂັ້ນສູງ ມີ ສາມຊັ້ນ:

- ທີ່ປຶກສາ (Counselor);

- ອັກຄະລັດຖະທູດ (Minister);

- ເອກອັກຄະລັດຖະທູດ (Ambassador).

ສຳລັບ ຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ປະກອບມີ ລະດັບໜຶ່ງ ແລະ ລະດັບສອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 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 ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການປະດັບຊັ້ນນັກການທູດ.

ນາຍທະຫານ, ນາຍຕຳຫຼວດ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຂະແໜງການອື່ນ ຊຶ່ງຖືກຍົກຍ້າຍມາບັນຈຸເປັນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແຕ່ ສອງປີ ຂຶ້ນໄປ ເມື່ອມີມາດຕະຖານຄົບຖ້ວນ ຕາມຊັ້ນນັກການທູດໃດໜຶ່ງ ທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກໍຈະໄດ້ຮັບການປະດັບຊັ້ນນັກການທູດ ເຊັ່ນກັນ.

ນັກການທູດ ທີ່ຖືກຍົກຍ້າຍໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ຂະແໜງການອື່ນ ຫຼື ໄປເຮັດວຽກຢູ່ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເມື່ອຖືກຍົກຍ້າຍກັບຄືນກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຈະໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາປະດັບຊັ້ນນັກການທູດໃໝ່ ໂດຍສອດ ຄ່ອງກັບມາດຕະຖານຊັ້ນນັກການທູດໃດໜຶ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 11 ການຮັກສາຊັ້ນນັກການທູດ**

ນັກການທູດ ທີ່ໄດ້ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປປະຈໍາການຢູ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໃຫ້ສືບຕໍ່ຮັກສາຊັ້ນນັກການທູດຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ນັກການທູດ ທີ່ຖືກຍົກຍ້າຍໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ຂະແໜງການອື່ນ ຫຼື ອອກຮັບອຸດໜູນບໍານານ ໃຫ້ຮັກ ສາຊັ້ນນັກການທູດຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງຖືເປັນກຽດຕິຍົດຂອງຂະແໜງການການຕ່າງປະເທດ.

**ໝວດທີ 2**

**ມາດຕະຖານຂອງຊັ້ນນັກການທູດ ຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ຂັ້ນກາງ**

**ມາດຕາ 12 ມາດຕະຖານລວມຂອງຊັ້ນນັກການທູດ ຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ຂັ້ນກາງ**

ຊັ້ນນັກການທູດ ຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ຂັ້ນກາງ ຕ້ອງມີມາດຕະຖານລວມ ດັ່ງນີ້:

1. ກໍາແໜ້ນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງ ນະໂຍບາຍພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດຂອງພັກ ແລະ ລັດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ; ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ລັດຖະທໍາມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

2. ມີຄຸນສົມບັດດີ, ມີຄຸນນະທໍາ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ມີທັດສະນະມະຫາ ຊົນ;

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 ດ້ານວິຊາການການທູດ ເຂົ້າໃນວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;

8. ມີວຸດທິການສຶກສາ ລະດັບປະລິນຍາຕີ ຂຶ້ນໄປ;

9. ສາມາດນໍາໃຊ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງຢ່າງຄ່ອງແຄ້ວ. ສຳລັບພາສາອັງກິດ ຖ້າຫາກບໍ່ແມ່ນພາສາຫຼັກ ຕ້ອງສາມາດນຳໃຊ້ໃນການພົວພັນທົ່ວໄປໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຂອງກະຊວງການຕ່າງປະ ເທດ;

10. ມີສຸຂະພາບດີ.

**ມາດຕາ 13 ມາດຕະຖານສະເພາະຂອງຊັ້ນອະນຸເລຂາ**

ນອກຈາກມາດຕະຖານລວມຂອງຊັ້ນນັກການທູດ ຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ຂັ້ນກາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດ ຕາ 12 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ, ຊັ້ນອະນຸເລຂາ ຍັງຕ້ອງມີມາດຕະຖານສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ມີລະດັບທິດສະດີການເມືອງ ຂັ້ນຕົ້ນ ຂຶ້ນໄປ;

2. ເປັນລັດຖະກອນວິຊາການ ສອງປີ ຂຶ້ນໄປ;

3. ມີປະສົບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ສອງປີ ຂຶ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 14 ມາດຕະຖານສະເພາະຂອງຊັ້ນເລຂາຕີ**

ນອກຈາກມາດຕະຖານລວມຂອງຊັ້ນນັກການທູດ ຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ຂັ້ນກາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດ ຕາ 12 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ, ຊັ້ນເລຂາຕີ ຍັງຕ້ອງມີມາດຕະຖານສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ມີລະດັບທິດສະດີການເມືອງ ຂັ້ນຕົ້ນ ຂຶ້ນໄປ;

2. ຕ້ອງມີປະສົບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ສອງປີ ຂຶ້ນໄປ ສໍາລັບ ຫົວໜ້າພະແນກ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ;

3. ຕ້ອງມີປະສົບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ຫ້າປີ ຂຶ້ນໄປ ສໍາລັບລັດຖະກອນວິຊາການ.

**ມາດຕາ 15 ມາດຕະຖານສະເພາະຂອງຊັ້ນເລຂາໂທ**

ນອກຈາກມາດຕະຖານລວມຂອງຊັ້ນນັກການທູດ ຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ຂັ້ນກາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 12 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ, ຊັ້ນເລຂາໂທ ຍັງຕ້ອງມີມາດຕະຖານສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ມີລະດັບທິດສະດີການເມືອງ ຂັ້ນກາງ ຂຶ້ນໄປ;

2. ເປັນສະມາຊິກພັກປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວ;

3. ເຄີຍເຂົ້າຮ່ວມການຄົ້ນຄວ້າ ຫົວຂໍ້, ໂຄງການ ແລະ ແຜນງານທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ;

4. ມີຄວາມສາມາດໃນການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານວິຊາການການທູດ ໃຫ້ແກ່ນັກການທູດຂັ້ນລຸ່ມ;

5. ຕ້ອງດໍາລົງຕໍາແໜ່ງ ໜຶ່ງປີ ຂຶ້ນໄປ ແລະ ຕ້ອງມີປະສົບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ສາມປີ ຂຶ້ນໄປ ສໍາລັບ ຫົວໜ້າພະແນກ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ;

6. ຕ້ອງມີປະສົບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ແປດປີ ຂຶ້ນໄປ ສໍາລັບລັດຖະກອນວິຊາການ.

**ມາດຕາ 16 ມາດຕະຖານສະເພາະຂອງຊັ້ນເລຂາເອກ**

ນອກຈາກມາດຕະຖານລວມຂອງຊັ້ນນັກການທູດ ຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ຂັ້ນກາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດ ຕາ 12 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ, ຊັ້ນເລຂາເອກ ຍັງຕ້ອງມີມາດຕະຖານສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ມີລະດັບທິດສະດີການເມືອງ ຂັ້ນກາງ ຂຶ້ນໄປ;

2. ເປັນສະມາຊິກພັກປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວ;

3. ມີຄວາມສາມາດໃນການເຂົ້າຮ່ວມຄະນະເຈລະຈາຂັ້ນກະຊວງ, ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢ່າງເປັນເຈົ້າການ ແລະ ຮັບຜິດຊອບດ້ວຍຕົນເອງ ຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ ໃນອະນຸກໍາມະການກອງປະຊຸມ ແລະ ສໍາມະນາສາກົນທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

4. ເຄີຍເຂົ້າຮ່ວມການຄົ້ນຄວ້າ ຫົວຂໍ້, ໂຄງການ ແລະ ແຜນງານທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ;

5. ມີຄວາມສາມາດໃນການແນະນໍາທາງດ້ານວິຊາການການທູດ ໃຫ້ແກ່ນັກການທູດຂັ້ນລຸ່ມ;

6. ຕ້ອງດໍາລົງຕໍາແໜ່ງ ສອງປີ ຂຶ້ນໄປ ແລະ ຕ້ອງມີປະສົບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ຫ້າປີ ຂຶ້ນໄປ ສໍາລັບ ຫົວໜ້າພະແນກ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ;

7. ຕ້ອງມີລະດັບປະສົບການ ຂຶ້ນໄປ ສໍາລັບລັດຖະກອນທີ່ມີຕໍາແໜ່ງວິຊາການ.

**ໝວດທີ 3**

**ມາດຕະຖານຂອງຊັ້ນນັກການທູດຂັ້ນສູງ**

**ມາດຕາ 17 ມາດຕະຖານລວມຂອງຊັ້ນນັກການທູດຂັ້ນສູງ**

ຊັ້ນນັກການທູດຂັ້ນສູງ ຕ້ອງມີມາດຕະຖານລວມ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄຸນທາດການເມືອງໜັກແໜ້ນ, ມີຄວາມຈົງຮັກພັກດີຕໍ່ພັກ, ຕໍ່ປະເທດຊາດ ແລະ ຕໍ່ລະບອບປະ ຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນ; ປົກປ້ອງອະທິປະໄຕ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຜົນປະໂຫຍດຂອງປະເທດຊາດ ແລະ ປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ; ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດລັດຖະທໍາມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

2. ມີຄຸນສົມບັດດີ, ມີຄຸນນະທໍາ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ມີທັດສະນະມະຫາ ຊົນ; ໄດ້ຮັບຄວາມໄວ້ວາງໃຈຈາກມະຫາຊົນ, ມີວິໄສທັດ, ຄວາມຄິດ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກທີ່ມີວິທະຍາ ສາດ;

3. ມີຄວາມສາມາດໃນການຈັດຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີພາຍໃນ;

4. ມີຄວາມສາມາດໃນການປະສານສົມທົບກັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍໄດ້ເປັນຢ່າງດີ;

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

6. ກຳແໜ້ນ ແລະ ມີຄວາມສາມາດເປັນເສນາທິການໃນການ ນຳພາ ຊີ້ນຳ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍ ແລະ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ ການຕ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;

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

8. ມີຄວາມສາມາດໃນການນໍາພາ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມການຄົ້ນຄວ້າຫົວຂໍ້ວິທະຍາສາດຂັ້ນພື້ນຖານຂຶ້ນໄປ ຫຼື ມີການປະກອບສ່ວນທີ່ສໍາຄັນເຂົ້າໃນໂຄງການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ໃນຂົງເຂດການຕ່າງປະເທດ ຫຼື ການພັດທະນາຂະແໜງການການຕ່າງປະເທດ ທີ່ຜ່ານການຮັບຮອງ; ມີຄວາມສາມາດໃນການນໍາພາ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມການສ້າງເອກະ ສານກ່ຽວກັບການກຳນົດ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ຍຸດໂທບາຍ ການຕ່າງປະເທດ ຫຼື ການພັດທະ ນາຂະແໜງການການຕ່າງປະເທດ;

9. ມີປະສົບການໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການຕ່າງປະເທດ, ໄດ້ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ເປັນຢ່າງດີ ແລະ ເຄີຍປະຈໍາການຢູ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າມາກ່ອນ;

10. ມີວຸດທິການສຶກສາ ລະດັບປະລິນຍາຕີ ຂຶ້ນໄປ, ມີລະດັບທິດສະດີການເມືອງ ຂັ້ນສູງ ແລະ ໄດ້ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມບໍາລຸງຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ທາງດ້ານວິຊາການການທູດ;

11. ສາມາດນໍາໃຊ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງຢ່າງຄ່ອງແຄ້ວ. ສຳລັບພາສາອັງກິດ ຖ້າຫາກບໍ່ແມ່ນພາສາຫຼັກ ຕ້ອງສາມາດນຳໃຊ້ໃນການພົວພັນທົ່ວໄປໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຂອງກະຊວງການຕ່າງປະ ເທດ;

12. ເປັນສະມາຊິກພັກປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວ;

13. ມີສຸຂະພາບດີ.

**ມາດຕາ 18 ມາດຕະຖານສະເພາະຂອງຊັ້ນທີ່ປຶກສາ**

ນອກຈາກມາດຕະຖານລວມຂອງຊັ້ນນັກການທູດຂັ້ນສູງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 17 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ, ຊັ້ນທີ່ປຶກສາ ຍັງຕ້ອງມີມາດຕະຖານສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມສາມາດໃນການສະເໜີແນວທາງ ນະໂຍບາຍ ທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ຫຼື ການພັດທະນາຂະແໜງການການຕ່າງປະເທດ;

2. ມີຄວາມສາມາດໃນການເຂົ້າຮ່ວມການເຈລະຈາ, ກອງປະຊຸມ ແລະ ສໍາມະນາສາກົນ ທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

3. ມີຄວາມສາມາດໃນການສ້າງເອກະສານການທູດ, ນິຕິກໍາທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ແລະ ການພັດທະນາຂະແໜງການການຕ່າງປະເທດ;

4. ເປັນລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສິບປີ ຂຶ້ນໄປ ລວມທັງມີບົດຮຽນ ແລະ ປະສົບການໃນລະດັບສູງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ;

5. ຕ້ອງດໍາລົງຕໍາແໜ່ງ ສອງປີ ຂຶ້ນໄປ ສໍາລັບ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;

6. ຕ້ອງດໍາລົງຕໍາແໜ່ງ ສີ່ປີ ຂຶ້ນໄປ ສໍາລັບ ຫົວໜ້າພະແນກ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ;

7. ຕ້ອງມີລະດັບປະສົບການຂຶ້ນໄປ ສໍາລັບລັດຖະກອນທີ່ມີຕໍາແໜ່ງວິຊາການ.

**ມາດຕາ 19 ມາດຕະຖານສະເພາະຂອງຊັ້ນອັກຄະລັດຖະທູດ**

ນອກຈາກມາດຕະຖານລວມຂອງຊັ້ນນັກການທູດຂັ້ນສູງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 17 ຂອງກົດ ໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ, ຊັ້ນອັກຄະລັດຖະທູດ ຍັງຕ້ອງມີມາດຕະຖານສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມສາມາດໃນການນໍາພາ ຫຼື ເປັນສະມາຊິກສໍາຄັນຜູ້ໜຶ່ງໃນຄະນະເຈລະຈາ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ສໍາມະນາສາກົນທີ່ສໍາຄັນ;

2. ມີຄວາມສາມາດໃນການສ້າງເອກະສານການທູດ ແລະ ນິຕິກໍາຂະແໜງການການຕ່າງປະເທດ ທີ່ສໍາຄັນ;

3. ເປັນລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສິບສອງປີ ຂຶ້ນໄປ ລວມທັງມີບົດຮຽນ ແລະ ປະ ສົບການໃນລະດັບສູງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ;

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 ສິບຫ້າປີ ຂຶ້ນໄປ ລວມທັງມີບົດຮຽນ ແລະ ປະສົບການໃນລະດັບສູງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດ;

4. ຜູ້ມີຕໍາແໜ່ງລັດຖະມົນຕີ ຫຼື ຮອງລັດຖະມົນຕີ ສຳລັບຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ລະດັບໜຶ່ງ;

5. ຕ້ອງມີມາດຕະຖານໃດໜຶ່ງ ສຳລັບ ຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ລະດັບສອງ ດັ່ງນີ້:

- ມີຕໍາແໜ່ງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;

- ເຄີຍເປັນຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າມາກ່ອນ, ໃນກໍລະນີທີ່ເປັນຫົວໜ້າສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງຜ່ານກໍານົດເວລາປະຈໍາການຂອງຕົນ ຊາວສີ່ເດືອນ ຂຶ້ນໄປ;

- ຕ້ອງມີລະດັບຊ່ຽວຊານ ຂຶ້ນໄປ ສໍາລັບລັດຖະກອນທີ່ມີຕໍາແໜ່ງວິຊາການ.

**ໝວດທີ 4**

**ການປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນນັກການທູດ**

**ມາດຕາ 21 ການປະດັບຊັ້ນ**

ການປະດັບຊັ້ນນັກການທູດ ແມ່ນ ການມອບຍົດນັກການທູດໃດໜຶ່ງ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີມາດຕະຖານຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ສຳລັບ ຜູ້ທີ່ເຄີຍດຳລົງຕຳແໜ່ງເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອຳນາດເຕັມ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈໍາຢູ່ຕ່າງປະເທດ ກ່ອນກົດໝາຍສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ກໍຈະໄດ້ຮັບການປະດັບຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ເຊັ່ນກັນ.

**ມາດຕາ 22 ກໍານົດເວລາການເລື່ອນຊັ້ນ**

ການພິຈາລະນາເລື່ອນຊັ້ນນັກການທູດ 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 ຂຶ້ນ ຊັ້ນອັກຄະລັດຖະທູດ ກໍານົດ ສີ່ປີ ຂຶ້ນໄປ.

ການເລື່ອນຊັ້ນອັກຄະລັດຖະທູດ ຂຶ້ນ ຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ແມ່ນບໍ່ມີກໍານົດເວລາ ໂດຍອີງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງໜ້າທີ່ການເມືອງ.

ໃນໄລຍະປະຈໍາການຢູ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ນັກການທູດກໍໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາເລື່ອນຊັ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້. ສໍາລັບນັກການທູດທີ່ໄປສຶກສາຕໍ່ໄລຍະຍາວ ຕ້ອງສໍາເລັດການສຶກສາກ່ອນ ຈຶ່ງໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາເລື່ອນຊັ້ນ.

ສໍາລັບນັກການທູດທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ຈະໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາເລື່ອນຊັ້ນ ຫຼື ເລື່ອນຂ້າມໜຶ່ງຊັ້ນ ກ່ອນກໍານົດເວລາ ຕາມຜົນການປະເມີນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດ ຖະກອນ ແລະ ຜົນການປະເມີນຂອງຄະນະກຳມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ.

ໃນກໍລະນີຮອດກຳນົດເວລາການເລື່ອນຊັ້ນ ແຕ່ບໍ່ມີມາດຕະຖານຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດ ໝາຍສະບັບນີ້ ຈະບໍ່ໄດ້ເລື່ອນຊັ້ນ ແຕ່ຈະມີການພິຈາລະນາໄປແຕ່ລະປີ ໂດຍບໍ່ໃຫ້ເກີນໜຶ່ງຮອບ ຂອງກຳນົດເວລາເລື່ອນຊັ້ນຂອງແຕ່ລະຊັ້ນ.

**ມາດຕາ 23 ການໂຈະການປະດັບຊັ້ນ**

ນັກການທູດ ຖືກໂຈະການປະດັບຊັ້ນ ໃນກໍລະນີບໍ່ສາມາດເຮັດສໍາເລັດໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ, ຖືກພິຈາລະນາລົງວິໄນ, ຖືກດໍາເນີນຄະດີທາງອາຍາ.

**ມາດຕາ 24 ການຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນ**

ນັກການທູດ ຈະຖືກຫຼຸດ ຫຼື ປົດ ຊັ້ນນັກການທູດ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ສາມາດເຮັດສໍາເລັດໜ້າທີ່ ຕາມການມອບໝາຍ, ຜູ້ທີ່ຖືກລົງວິໄນຂັ້ນສາມ ຈະຖືກຫຼຸດຊັ້ນລົງ ໜຶ່ງຊັ້ນ;

2. ຖືກລົງວິໄນຂັ້ນສາມ, ປະລະໜ້າທີ່, ຖືກລົງວິໄນຂັ້ນສີ່ ຫຼື ໄດ້ກະທໍາຜິດທາງອາຍາ ໂດຍມີຄໍາຕັດສີນຂອງສານທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດ ຈະຖືກປົດຊັ້ນ.

ຜູ້ທີ່ຖືກປົດຊັ້ນນັກການທູດ ໃນກໍລະນີຖືກລົງວິໄນຂັ້ນສາມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 2 ຂອງມາດຕານີ້ ແລະ ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການລົງວິໄນ ຕາມກົດໝາຍແລ້ວນັ້ນ ຖ້າຫາກມີມາດຕະຖານ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກໍໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາປະດັບຊັ້ນຄືນຕາມຄວາມເໝາະສົມ ແຕ່ຖືກປະດັບຊັ້ນຕໍ່າກວ່າ ຊັ້ນເກົ່າ ໜຶ່ງ ຊັ້ນ.

**ມາດຕາ 25 ສິດຕົກລົງ**

ສິດຕົກລົງ ປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນນັກການທູດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຕົກລົງ ປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນ ອະນຸເລຂາ, ເລຂາຕີ, ເລຂາໂທ, ເລຂາເອກ ແລະ ທີ່ປຶກສາ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະກຳມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ;

2. ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕົກລົງ ປະດັບ, ເລື່ອນ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນອັກຄະລັດຖະທູດ ຕາມການສະເໜີຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;

3. ປະທານປະເທດ ຕົກລົງ ປະດັບ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ຕາມການສະເໜີຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ.

**ພາກທີ III**

**ຄະນະກຳມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ**

**ແລະ ການປະເມີນ ການປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນນັກການທູດ**

**ໝວດທີ 1**

**ຄະນະກຳມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ**

**ມາດຕາ 26 ຄະນະກຳມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ**

ຄະນະກຳມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງທຸກປີ ໂດຍລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງ ປະເທດ ຕາມການສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ.

ຄະນະກຳມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ ຈະສິ້ນສຸດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການປະເມີນ ແລະ ສະເໜີຜົນການປະເມີນຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບ ການປະດັບ, ເລື່ອນ,ໂຈະ, ຫຼຸດ, ປົດ ແລະ ປະດັບຄືນ ຊັ້ນນັກການທູດ.

ບຸກຄະລາກອນຂອງຄະນະກໍາມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນປະທານ;

2. ຫົວໜ້າກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນຮອງປະທານ;

3. ຫົວໜ້າກົມກວດກາ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນກໍາມະການ;

4. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນກໍາມະການ;

5. ຜູ້ຕາງໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນກໍາມະການ;

6. ກໍາມະການໝູນວຽນທີ່ຖືກຄັດເລືອກ ແຕ່ ແປດ ຫາ ສິບ ທ່ານ.

ສໍາລັບ ກໍາມະການໝູນວຽນ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ມາດຕາ 27 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກໍາມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ**

ຄະນະກຳມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະເມີນການປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, ຫຼຸດ, ປົດ ແລະ ປະດັບຄືນ ຊັ້ນນັກການທູດ;

2. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ພິຈາລະນາຕົກລົງ ປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດຊັ້ນ ອະນຸເລຂາ, ເລຂາຕີ, ເລຂາໂທ, ເລຂາເອກ ແລະ ທີ່ປຶກສາ;

3. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາຕົກລົງ ປະດັບ, ເລື່ອນ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນອັກຄະລັດຖະທູດ;

4. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ນໍາສະເໜີຕໍ່ປະທານປະເທດ ພິຈາລະນາຕົກລົງ ປະດັບ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ;

5. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເກັບກໍາຂໍ້ມູນນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ.

ໃນໄຕມາດທີສາມ ຂອງທຸກປີ ຄະນະກຳມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະເມີນ ການປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, ຫຼຸດ, ປົດ ແລະ ປະດັບຄືນ ຊັ້ນນັກການທູດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ໝວດທີ 2**

**ການປະເມີນ ການປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນນັກການທູດ**

**ມາດຕາ 28 ຂັ້ນຕອນການປະເມີນ**

ການປະເມີນ ການປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນນັກການທູດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ດໍາເນີນວຽກງານການປະດັບ ແລະ ເລື່ອນ ຊັ້ນນັກການທູດ ບົນພື້ນຖານການສະເໜີຂອງຄະນະກໍາມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ ໃນແຕ່ລະປີ ຫຼື ອີງໃສ່ຄວາມຕ້ອງການຂອງວຽກງານການຕ່າງປະເທດ;

2. ກົມ, ອົງການທຽບເທົ່າກົມຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ລວມທັງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ ມີໜ້າທີ່ຂຶ້ນບັນຊີ ແລະ ປະຫວັດການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ມີມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ສົ່ງໃຫ້ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;

3. ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ລວບລວມ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະເໜີຄະນະກໍາມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ ພິຈາລະນາປະເມີນ ແລ້ວນໍາສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອພິຈາລະນາຕົກລົງ ປະດັບ ແລະ ເລື່ອນ ຊັ້ນນັກການທູດ ຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;

4. ການພິຈາລະນາກ່ຽວກັບການໂຈະການປະດັບຊັ້ນນັກການທູດ ໃຫ້ດໍາເນີນພາຍຫຼັງຄະນະກຳມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ ໄດ້ຮັບແຈ້ງການຈາກອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບການດໍາເນີນການກວດກາ ຫຼື ການດຳເນີນຄະດີອາຍາຕໍ່ຜູ້ກ່ຽວ;

5. ການພິຈາລະນາກ່ຽວກັບການສະເໜີວິທີການຂອງການຫຼຸດ ຫຼື ປົດ ຊັ້ນນັກການທູດ ໃຫ້ດໍາເນີນພາຍຫຼັງທີ່ນັກການທູດ ຖືກລົງວິໄນ.

**ມາດຕາ 29 ເອກະສານປະກອບການປະເມີນ**

ການສະເໜີພິຈາລະນາ ປະດັບ ແລະ ເລື່ອນ ຊັ້ນນັກການທູດ ຕ້ອງມີເອກະສານປະກອບການປະເມີນ ດັ່ງນີ້:

1. ໜັງສືສະເໜີ ຊຶ່ງມີຄໍາເຫັນການປະເມີນຂອງກົງຈັກທີ່ຜູ້ກ່ຽວສັງກັດ ຕາມຮູບແບບທີ່ກະຊວງການຕ່າງປະເທດກໍານົດ;

2. ປະຫວັດການເຄື່ອນໄຫວ;

3. ສໍາເນົາ ປະກາສະນີຍະບັດຈົບມະຫາວິທະຍາໄລ;

4. ໜັງສືຢັ້ງຢືນທິດສະດີການເມືອງ, ໜັງສືຢັ້ງຢືນ ກ່ຽວກັບການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງລັດ (ຖ້າມີ);

5. ໜັງສືຢັ້ງຢືນລະດັບພາສາຕ່າງປະເທດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຂອງກະຊວງການຕ່າງ ປະເທດ;

6. ໜັງສືຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບ ແຜນງານ, ໂຄງການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແລະ ຄໍາເຫັນຢັ້ງຢືນຂອງກົງຈັກທີ່ຜູ້ກ່ຽວສັງກັດ.

ສຳລັບຜູ້ຖືກໂຈະ ຕ້ອງມີແຈ້ງການຈາກອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບການດຳເນີນການກວດກາ ຫຼື ການດຳເນີນຄະດີອາຍາ ຕໍ່ຜູ້ກ່ຽວ. ສ່ວນຜູ້ທີ່ຖືກ ຫຼຸດ ຫຼື ປົດ ຊັ້ນ ຕ້ອງມີມະຕິກອງປະຊຸມຄະນະກໍາມະການວິໄນ ຫຼື ໄດ້ກະທຳຜິດທາງອາຍາ ໂດຍມີຄໍາຕັດສີນທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດຂອງສານ.

**ມາດຕາ 30 ການສະເໜີ ປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນ ອະນຸເລຂາ, ເລຂາຕີ, ເລຂາໂທ,**

**ເລຂາເອກ ແລະ ທີ່ປຶກສາ**

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຕົກລົງ ປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນ ອະນຸເລຂາ, ເລຂາຕີ, ເລຂາໂທ, ເລຂາເອກ ແລະ ທີ່ປຶກສາ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ພິຈາລະນາຄໍາສະເໜີຂອງຄະນະກໍາມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ.

**ມາດຕາ 31 ການສະເໜີ ປະດັບ, ເລື່ອນ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນອັກຄະລັດຖະທູດ**

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສະເໜີຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອພິຈາລະນາຕົກລົງປະດັບ ແລະ ເລື່ອນ ຊັ້ນອັກຄະລັດຖະທູດ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ພິຈາລະນາຄໍາເຫັນຂອງຄະນະກໍາມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ ແລະ ໄດ້ທາບທາມຄໍາເຫັນນໍາຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ມີຊັ້ນອັກຄະລັດຖະທູດ ຫາກຖືກລົງວິໄນແຕ່ຂັ້ນສາມ ຂຶ້ນໄປ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງ ປະເທດ ຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອພິຈາລະນາຕົກລົງ ຫຼຸດ ຫຼື ປົດ ຊັ້ນຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

**ມາດຕາ 32 ການສະເໜີ ປະດັບ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ**

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສະເໜີນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອນໍາສະເໜີຕໍ່ປະທານປະເທດພິຈາລະ ນາຕົກລົງ ປະດັບຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ພິຈາລະນາຄໍາເຫັນຂອງຄະນະກໍາມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ ແລະ ໄດ້ທາບທາມຄໍາເຫັນນຳຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ມີຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ຫາກຖືກລົງວິໄນແຕ່ຂັ້ນສາມ ຂຶ້ນໄປ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງສະເໜີນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອນໍາສະເໜີຕໍ່ປະທານປະເທດ ພິຈາລະນາຕົກລົງ ຫຼຸດ ຫຼື ປົດ ຊັ້ນຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

**ມາດຕາ 33 ໜັງສືຢັ້ງຢືນຊັ້ນນັກການທູດ**

ໜັງສືຢັ້ງຢືນຊັ້ນນັກການທູດ ແມ່ນ ເອກະສານຢັ້ງຢືນ ທີ່ລັດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກໃຫ້ນັກການທູດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຮູບແບບ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງໜັງສືຢັ້ງຢືນຊັ້ນນັກການທູດ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ພາກທີ IV**

**ສິດ, ພັນທະ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງນັກການທູດ**

**ມາດຕາ 34 ສິດຂອງນັກການທູດ**

ນັກການທູດ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບບຸລິມະສິດໃນການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບ ວິຊາການການທູດ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ ທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;

2. ໄດ້ຮັບບຸລິມະສິດໃນການພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງໄປດໍາລົງຕຳແໜ່ງ ການທູດ ຫຼື ກົງສຸນ ໃດໜຶ່ງ ຢູ່ສຳ ນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຕໍາແໜ່ງງານ ແລະ ໂຄງປະກອບຕຳແໜ່ງ ການທູດ ຫຼື ກົງສຸນ ຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ເມືື່ອມີຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານການທູດ;

3. ໄດ້ຮັບການເລື່ອນຊັ້ນນັກການທູດ ຊຶ່ງຖືເປັນພື້ນຖານອັນໜຶ່ງ ສໍາລັບການພິຈາລະນາມອບໝາຍຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ເລື່ອນຕໍາແໜ່ງ ຕາມກົດໝາຍ;

4. ນຳໃຊ້ຊັ້ນນັກການທູດ ໃນເວລາປະຕິບັດວຽກງານທາງລັດຖະການ;

5. ໃນກໍລະນີຈໍາເປັນ ກໍສາມາດສະແດງໜັງສືຢັ້ງຢືນຊັ້ນນັກການທູດ ຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງລັດພາຍໃນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ທາງລັດຖະການ;

6. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 35 ພັນທະ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງນັກການທູດ**

ນັກການທູດ ມີ ພັນທະ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈົງຮັກພັກດີ, ສັດຊື່ບໍລິສຸດຕໍ່ປະເທດຊາດ, ຕໍ່ປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ; ປົກປ້ອງອະທິປະໄຕ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ກຽດສັກສີ, ຜົນປະໂຫຍດຂອງຊາດ, ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ;

2. ສຸມສະຕິປັນຍາ ແລະ ກຳລັງວັງຊາເຂົ້າໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ດ້ວຍຄວາມສັດຊື່, ອົດທົນ ແລະ ຫ້າວຫັນ ເພື່ອສຳເລັດໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ;

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

4. ປະຕິບັດແນວທາງ ນະໂຍບາຍພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດຂອງພັກ ແລະ ລັດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ປະ ກອບສ່ວນຢ່າງຫ້າວຫັນເຂົ້າໃນການພັດທະນາຂະແໜງການການຕ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ເຮັດສໍາເລັດທຸກໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ ເປັນຢ່າງດີ;

5. ເສີມຂະຫຍາຍສາຍພົວພັນມິດຕະພາບ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;

6. ຮັກສາຄວາມລັບຂອງຊາດ ແລະ ຄວາມລັບຂອງວຽກງານ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ;

7. ຮັກສາຄຸນທາດການເມືອງ ແລະ ກຽດສັກສີຂອງນັກການທູດ;

8. ຝຶກຝົນ ຫຼໍ່ຫຼອມ, ຮໍ່າຮຽນ ເພື່ອຍົກລະດັບຂອງຕົນເອງທາງດ້ານ ທິດສະດີການເມືອງ, ວິຊາການການທູດ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

9. ປະຕິບັດພັນທະ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 36 ຜົນປະໂຫຍດຂອງນັກການທູດ**

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

ນັກການທູດ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປປະຈໍາການຢູ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນຄ່າຄອງຊີບ, ຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມຕຳແໜ່ງຂອງສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ 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 ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທູດ ແລະ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປະຈໍາອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ 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 ຕໍາແໜ່ງກົງສຸນ**

ຕຳແໜ່ງກົງສຸນ ແມ່ນ ຕໍາແໜ່ງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນກົງສຸນ ຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສຸນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

ຕໍາແໜ່ງກົງສຸນ (Consular Posts) ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຕຳແໜ່ງກົງສຸນໃຫຍ່ (Post of Consul General);

2. ຕຳແໜ່ງຮອງກົງສຸນໃຫຍ່ (Post of Deputy Consul General);

3. ຕຳແໜ່ງກົງສຸນ (Post of Consul);

4. ຕຳແໜ່ງຮອງກົງສຸນ (Post of Vice Consul);

5. ຕຳແໜ່ງອະນຸກົງສຸນ (Post of Consular Attaché).

**ໝວດທີ 2**

**ການກຳນົດຊັ້ນນັກການທູດໃສ່ຕຳແໜ່ງການທູດ ແລະ ກົງສຸນ**

**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. ຊັ້ນເລຂາຕີ ຕ້ອງແມ່ນ ຕຳແໜ່ງເລຂາຕີ;

7. ຊັ້ນອະນຸເລຂາ ຕ້ອງແມ່ນ ຕຳແໜ່ງອະນຸເລຂາ.

ໃນກໍລະນີມີຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ ນັກການທູດອາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດໍາລົງຕໍາແໜ່ງການທູດໃດໜຶ່ງ ຢູ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ສູງກວ່າ ຫຼື ຕໍ່າກວ່າ ຊັ້ນນັກການທູດຂອງຕົນ.

ໃນການເຄື່ອນໄຫວຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ນັກການທູດຈະໄດ້ຮັບການຈັດລໍາດັບ ໂດຍອີງຕາມຕໍາແໜ່ງການທູດ. ຜູ້ທີ່ມີຕໍາແໜ່ງການທູດເທົ່າກັນ ໃຫ້ຈັດນັກການທູດທີ່ມີຊັ້ນສູງກວ່າ ຂຶ້ນກ່ອນ ຫຼື ຖ້າມີຊັ້ນເທົ່າກັນ ໃຫ້ຈັດນັກການທູດທີ່ມີຊັ້ນອາວຸໂສກວ່າ ຂຶ້ນກ່ອນ.

ສໍາລັບ ນາຍທະຫານ, ນາຍຕຳຫຼວດ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຂະແໜງການອື່ນນັ້ນ ຖ້າຫາກມີຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານການຕ່າງເທດ ແລະ ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຕາມມາດຕະຖານຂອງຊັ້ນນັກການທູດໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກໍອາດຈະໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດໍາລົງຕໍາແໜ່ງການທູດໃດໜຶ່ງ ຢູ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທູດ ແລະ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າປະຈໍາອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມ ຕໍາແໜ່ງງານ ແລະ ໂຄງປະກອບຕຳແໜ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

**ມາດຕາ 40 ການກໍານົດຊັ້ນນັກການທູດໃສ່ຕໍາແໜ່ງກົງສຸນ**

ການກຳນົດຊັ້ນນັກການທູດໃສ່ຕຳແໜ່ງກົງສຸນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຊັ້ນ ເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ຫຼື ອັກຄະລັດຖະທູດ ຕ້ອງແມ່ນ ຕຳແໜ່ງກົງສຸນໃຫຍ່;

2. ຊັ້ນທີ່ປຶກສາ ຕ້ອງແມ່ນ ຕຳແໜ່ງ ຮອງກົງສຸນໃຫຍ່ ຫຼື ກົງສຸນ;

3. ຊັ້ນເລຂາເອກ ຕ້ອງແມ່ນ ຕຳແໜ່ງກົງສຸນ;

4. ຊັ້ນ ເລຂາໂທ ຫຼື ເລຂາຕີ ຕ້ອງແມ່ນ ຕຳແໜ່ງຮອງກົງສຸນ;

5. ຊັ້ນອະນຸເລຂາ ຕ້ອງແມ່ນ ຕໍາແໜ່ງອະນຸກົງສຸນ.

ໃນກໍລະນີມີຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ ນັກການທູດອາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດໍາລົງຕໍາແໜ່ງກົງ ສຸນໃດໜຶ່ງ ຢູ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ສູງກວ່າ ຫຼື ຕໍ່າກວ່າ ຊັ້ນນັກການທູດຂອງຕົນ. ສໍາລັບຜູ້ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປຮັບຕໍາແໜ່ງຫົວໜ້າສະຖານກົງສຸນ ຕ້ອງມີຊັ້ນທີ່ປຶກສາ.

ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສຸນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ນັກການທູດຈະໄດ້ຮັບການຈັດລໍາດັບຕາມຕໍາແໜ່ງກົງສຸນ. ຜູ້ທີ່ມີຕໍາແໜ່ງກົງສຸນເທົ່າກັນ ໃຫ້ຈັດນັກການທູດທີ່ມີຊັ້ນສູງກວ່າ ຂຶ້ນກ່ອນ ຫຼື ຖ້າມີຊັ້ນເທົ່າກັນ ໃຫ້ຈັດນັກການທູດທີ່ມີຊັ້ນອາວຸໂສກວ່າ ຂຶ້ນກ່ອນ.

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

**ພາກທີ VI**

**ຂໍ້ຫ້າມ**

**ມາດຕາ 41 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບນັກການທູດ**

ຫ້າມນັກການທູດ ມີພຶດຕິກໍາ ດັ່ງນີ້:

1. ລະເມີດ ລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ, ຈັນຍາບັນ ແລະ ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດລາວ ແລະ ປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ;

2. ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ ອະທິປະໄຕ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ກຽດສັກສີ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຊາດ;

3. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບຂອງຊາດ ຫຼື ຄວາມລັບ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;

4. ນໍາໃຊ້ສິດເກີນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

5. ນໍາໃຊ້ຊັ້ນນັກການທູດໃນຖານະເປັນຕົວແທນໃຫ້ແກ່ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;

6. ສວຍໃຊ້ຊັ້ນນັກການທູດ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດແກ່ຕົນ;

7. ໃຫ້ສິນບົນແກ່ຄະນະກໍາມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ ໃນທຸກຮູບແບບ;

8. ເມີນເສີຍ, ປະລະໜ້າທີ່ ຕາມລຳພັງ ຫຼື ຢຸດເຊົາວຽກງານ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກການຈັດຕັ້ງ, ບໍ່ປະຕິບັດມະຕິ ຫຼື ຄໍາສັ່ງຂອງຂັ້ນເທິງ;

9. ມີພຶດຕິກໍາອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 42 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຄະນະກໍາມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ**

ຫ້າມຄະນະກໍາມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ ມີພຶດຕິກໍາ ດັ່ງນີ້:

1. ປະເມີນການປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນຂອງນັກການທູດ ໂດຍບໍ່ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍສະບັບນີ້, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2. ສວຍໃຊ້ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ, ຈຸ້ມເຈື້ອເຊື້ອສາຍ ແລະ ກຸ່ມກ້ອນຂອງຕົນ;

3. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ເກີນຂອບເຂດທີ່ກົດໝາຍກຳນົດ;

4. ມີອະຄະຕິຕໍ່ເປົ້າໝາຍຜູ້ທີ່ຈະໄດ້ຮັບການປະດັບຊັ້ນນັກການທູດ;

5. ຖ່ວງດຶງ ແລະ ແກ່ຍາວຂັ້ນຕອນ, ເວລາດຳເນີນການປະເມີນການ ປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນນັກການທູດ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ;

6. ຂໍເອົາ, ທວງເອົາ, ໃຫ້ ຫຼື ຮັບສິນບົນ ໃນທຸກຮູບແບບ;

7. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ;

8. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 43 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ**

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ແຊກແຊງ, ກ້າວກ່າຍ ແລະ ຂັດຂວາງ ວຽກງານຊັ້ນນັກການທູດ;

2. ຂົ່ມຂູ່, ທຳຮ້າຍ, ໝິ່ນປະໝາດ, ປ້ອຍດ່າ, ນິນທາ, ໃສ່ຮ້າຍ ນັກການທູດ ແລະ ຄະນະກຳມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ;

3. ມີການກະທຳ ທີ່ພາໃຫ້ການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ ບໍ່ໄດ້ຮັບຄວາມເປັນທຳ;

4. ປົກປິດ, ເຊື່ອງອຳ, ທຳລາຍເອກະສານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຊັ້ນນັກການທູດ;

5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ພາກທີ VII**

**ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານຊັ້ນນັກການທູດ**

**ໝວດທີ 1**

**ການຄຸ້ມຄອງ**

**ມາດຕາ 44 ອົງການຄຸ້ມຄອງ**

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານຊັ້ນນັກການທູດ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຊັ້ນນັກການທູດ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

**ມາດຕາ 45 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຊັ້ນນັກການທູດ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງນັກການທູດ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ;

2. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍກ່ຽວກັບ ວຽກງານຊັ້ນນັກການທູດ ເປັນ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງຕົນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບຮົມ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຊັ້ນນັກການທູດ ຢ່າງເລິກເຊິ່ງ ແລະ ກວ້າງຂວາງ;

4. ຄົ້ນຄວ້າ ເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານ ແລະ ປະເມີນ ເພື່ອຕົກລົງປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, ຫຼຸດ, ປົດ ແລະ ປະດັບຄືນ ຊັ້ນນັກການທູດ ແຕ່ຊັ້ນ ອະນຸເລຂາ, ເລຂາຕີ, ເລຂາໂທ, ເລຂາເອກ ແລະ ທີ່ປຶກສາ;

5. ຄົ້ນຄວ້າ ເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານ ແລະ ການປະເມີນ ເພື່ອສະເໜີນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາຕົກລົງ ປະດັບ, ເລື່ອນ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນອັກຄະລັດຖະທູດ;

6. ຄົ້ນຄວ້າ ເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານ ແລະ ການປະເມີນ ເພື່ອສະເໜີນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນານໍາສະເໜີປະທານປະເທດ ພິຈາລະນາຕົກລົງ ປະດັບ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ;

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

8. ຄົ້ນຄວ້າ ການແຕ່ງຕັ້ງນາຍທະຫານ, ນາຍຕຳຫຼວດ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຂະແໜງ ການອື່ນ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຕາມມາດຕະຖານຊັ້ນນັກການທູດໃດໜຶ່ງ ເພື່ອໄປດໍາລົງຕໍາແໜ່ງການທູດ ຫຼື ຕໍາແໜ່ງກົງສຸນ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານການທູດຢູ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ຕາມຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ໂຄງປະກອບຕຳແໜ່ງ ການທູດ ຫຼື ກົງສຸນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;

9. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ໃນການຄົ້ນຄວ້າແຕ່ງຕັ້ງ ຜູ້ທີ່ມີຊັ້ນເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ແລະ ອັກຄະລັດຖະທູດ ເພື່ອດໍາລົງຕໍາແໜ່ງເອກອັກຄະລັດຖະທູດວິສາມັນຜູ້ມີອໍານາດເຕັມ, ກົງ ສຸນໃຫຍ່, ອັກຄະລັດຖະທູດ ຫຼື ອັກຄະລັດຖະທູດທີ່ປຶກສາ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານການທູດ ຢູ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ;

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

11. ຄົ້ນຄວ້າ ລະບອບການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງນັກການທູດເພື່ອ ປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, 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 ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 44 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງແມ່ນ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ອົງການກວດກາລັດຖະບານ, ອົງການ ກວດສອບແຫ່ງລັດ, ສູນກາງແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ.

**ມາດຕາ 47 ເນື້ອໃນການກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານຊັ້ນນັກການທູດ ມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບຊັ້ນນັກການທູດ;

2. ການປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນນັກການທູດ;

3. ການນຳໃຊ້ສິດ, ການປະຕິບັດພັນທະ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຂໍ້ຫ້າມຂອງນັກການທູດ;

4. ການນໍາໃຊ້ສິດ, ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂໍ້ຫ້າມຂອງຄະນະກໍາມະການປະເມີນຊັ້ນນັກການທູດ ກ່ຽວກັບການພິຈາລະນາປະເມີນການປະດັບ, ເລື່ອນ, ໂຈະ, ຫຼຸດ ແລະ ປົດ ຊັ້ນນັກການທູດ.

**ມາດຕາ 48 ຮູບການກວດກາ**

ການກວດກາ ມີ ສາມຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາຕາມແຜນການປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ;

2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດການອກແຜນເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ 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 ຂໍ້ຫ້າມ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ແລະ ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກົດໝາຍ.

**ພາກທີ IX**

**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 51 ວັນການທູດລາວ**

ລັດ ກໍານົດເອົາ ວັນທີ 12 ຕຸລາ ເປັນວັນການທູດລາວ ແລະ ສະເຫຼີມສະຫຼອງວັນການທູດລາວ ໃນແຕ່ລະປີ ເພື່ອຫວນຄືນມູນເຊື້ອແຫ່ງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການທູດລາວ ໃນພາລະກິດການປະຕິວັດຊາດ ປະຊາທິປະໄຕ, ການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາປະເທດຊາດ.

**ມາດຕາ 52 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 53 ຜົນສັກສິດ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາ ຊົນລາວ ໄດ້ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າວັນ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

**ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ**