



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ

ເລກທີ **2849**/ຕປທ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 25 ພຶດສະພາ 2022

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສະບັບເລກທີ 623/ນຍ, ລົງວັນທີ 22 ຕຸລາ 2021.

ລັດຖະມົນຕີ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຂະແໜງການຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ “ພຕທ” ແມ່ນ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານການຕ່າງປະເທດໃນທົ່ວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງ ນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດຂອງພັກ ແລະ ລັດ ໂດຍສະເພາະ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂະແໜງການການຕ່າງປະເທດ, ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຕ່າງໆຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
2. ສ້າງແຜນພັດທະນາວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອນຳສະເໜີເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
3. ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ໄລຍະສັ້ນ ແລະ ໄລຍະຍາວ ກ່ຽວກັບວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຂໍ້ຄຳເຫັນນຳກະຊວງການຕ່າງປະເທດ. ຈາກນັ້ນ, ສະເໜີໃຫ້ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ພິຈາລະນາ;
4. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ໄລຍະສັ້ນ ແລະ ໄລຍະຍາວ ກ່ຽວກັບວຽກງານການຕ່າງປະເທດຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ພາຍຫຼັງທີ່ຖືກຮັບຮອງ;
5. ສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ ແລະ ຄຳແນະນຳຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານການຕ່າງປະເທດໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ ເພື່ອສະເໜີຂໍ້ຄຳເຫັນນຳລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ. ຈາກນັ້ນ, ສະເໜີໃຫ້ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ພິຈາລະນາ;
6. ໂຄສະນາ ແລະ ເຜີຍແຜ່ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານການຕ່າງປະເທດ ລວມທັງຕິດຕາມ ກວດກາການປະຕິບັດວຽກງານຢູ່ໃນຂອບເຂດການຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ, ໂຮມ, ແຍກ, ຍຸບເລີກ ຂະແໜງທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກ ເພື່ອສະເໜີຂໍ້ຄຳເຫັນນຳລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ. ຈາກນັ້ນ, ສະເໜີໃຫ້ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ພິຈາລະນາ;
8. ເປັນໃຈກາງໃຫ້ຄະນະບໍລິຫານງານພັກແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນການປະສານສົມທົບຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດຂອງຄະນະບໍລິຫານງານພັກແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ສະພາປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ;
9. ປະຕິບັດວຽກງານການຮ່ວມມືສາກົນ, ການທູດເສດຖະກິດ ແລະ ການທູດວັດທະນະທຳ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບແນວທາງ ນະໂຍບາຍການຕ່າງປະເທດ ແລະ ຍຸດທະສາດຂອງພັກ-ລັດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
10. ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງການຕ່າງປະເທດໃນການປະຕິບັດວຽກງານກົງສຸນ ໃນກໍລະນີມີຄົນຕ່າງປະເທດປະສົບອຸບປະຕິເຫດ, ຖືກກັກຕົວ, ຈັບຕົວ, ກັກຂັງ, ດຳເນີນຄະດີ ຫຼື ເສຍຊີວິດ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງຂອງຕົນ ແລະ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງລາວທີ່ຢູ່ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງຂອງຕົນ ທີ່ໄປອາໄສໄລຍະຍາວ, ເຮັດວຽກ ແລະ ຈຸດປະສົງອື່ນ ເພື່ອໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຢ່າງທັນເວລາ ໃນກໍລະນີເກີດໄພພິບັດທາງທຳມະຊາດ, ການແຜ່ລະບາດຂອງພະຍາດ, ສົງຄາມ ຫຼື ກໍລະນີສຸກເສີນອື່ນຢູ່ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງກໍລະນີປະສົບອຸບປະຕິເຫດ, ຖືກກັກຕົວ, ຈັບຕົວ, ກັກຂັງ, ດຳເນີນຄະດີ ຫຼື ເສຍຊີວິດຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
11. ຄຸ້ມຄອງວຽກງານພົວພັນຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ແຜນການ ແລະ ແຜນງານຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ການໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ ທີ່ມີຕໍ່ຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ; ການຂົນຂວາຍ, ຍາດແຍ່ງ, ເກັບກຳສະຖິຕິ, ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອແກ່ຄົນເຊື້ອຊາດລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວຢ້ຽມຢາມ, ເຮັດວຽກ, ລົງທຶນ, ດຳລົງຊີວິດ ແລະ ສຶກສາຮຳຮຽນຢູ່ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
12. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຊາຍແດນແຫ່ງຊາດຢູ່ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງຂອງຕົນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຫຼື ຕາມການຊີ້ນຳ ຫຼື ແນະນຳຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບ ສະພາບການ ແລະ ບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນຕາມບໍລິເວນຊາຍແດນຢູ່ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
13. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ແລະ ແນະນຳວຽກງານພິທີການທູດຢູ່ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ລວມທັງເປັນເຈົ້າການທາງວຽກງານພິທີການທູດ ໃຫ້ແກ່ການນຳຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ

ກໍຄື ການຮັບຕ້ອນແຂກຕ່າງປະເທດທີ່ມາຢ້ຽມຢາມ ແລະ ເຮັດວຽກກັບການນໍາຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຫຼື ເດີນທາງຜ່ານ;

14. ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານການຂ່າວຕ່າງປະເທດ ໂດຍການສັງລວມຂ່າວພື້ນເດັ່ນຂອງສາກົນໃຫ້ການນໍາຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ການອອກຂ່າວ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຕ່າງປະເທດຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ກໍຄື ການຕອບໂຕ້, ຕອບຕ້ານ, ຊີ້ແຈງອະທິບາຍຂ່າວບິດເບືອນ ແລະ ໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງຂອງສີ່ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງການຄຸ້ມຄອງສົມວນຊົນຕ່າງປະເທດທີ່ມາເຄື່ອນໄຫວຢູ່ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງຂອງຕົນ;

15. ຄຸ້ມຄອງຄະນະຜູ້ແທນຂອງຂະແໜງການຕ່າງໆ ແລະ ການນໍາຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງຕ້ອນຮັບແຂກຕ່າງປະເທດທີ່ມາຢ້ຽມຢາມ ແລະ ເຮັດວຽກຢູ່ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ; ປະກອບຄະນະຜູ້ແທນການນໍາຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ຈະໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງປະສານສົມທົບກັບກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໃນການຊີ້ນຳ, ແນະນຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຄະນະຜູ້ແທນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

16. ປະຕິບັດວຽກງານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາສາກົນ ຢູ່ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

17. ຄຸ້ມຄອງວຽກງານການສ້າງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາສາກົນຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ລວມທັງຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການປະຕິບັດສັນຍາສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ຢູ່ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

18. ເປັນໃຈກາງປະສານງານຂອງຄະນະກຳມະການແຫ່ງຊາດ ວ່າດ້ວຍສິດທິມະນຸດ ກ່ຽວກັບວຽກງານສິດທິມະນຸດຢູ່ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

19. ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ແລະ ບັນດາໂຄງການຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຈາກຕ່າງປະເທດຢູ່ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງຂອງຕົນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໂດຍເປັນຈຸດປະສານງານ ໃນການຄຸ້ມຄອງໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ຊ່ຽວຊານຕ່າງປະເທດຢູ່ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ລວມທັງປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກ ແລະ ຂະແໜງການຕ່າງໆຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາບັນດາໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ການນໍາຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ຂະແໜງການຂັ້ນສູນກາງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພ້ອມທັງເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມ ກວດກາ ບັນດາໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອດັ່ງກ່າວ ທີ່ກຳລັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຮ່ວມມືໃນຂອບເຂດຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;

20. ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະນັກງານ ແລະ ຊ່ຽວຊານ ອົງການເຄືອຂ່າຍ ສປຊ ທີ່ລົງເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

21. ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ໃນການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທຸດ ແລະ ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າກົງສຸນຂອງຕ່າງປະເທດ, ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຂອງອົງການຈັດຕັ້ງພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ລວມທັງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານທີ່ຕັ້ງຢູ່ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ລວມທັງມີການສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

22. ປະຕິບັດວຽກງານການກວດກາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

23. ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ໃນການສ້າງແຜນການ ແລະ ໂຄງການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາ ດ້ານວິຊາການ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ລັດຖະກອນພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;

24. ເກັບກຳ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ແກ່ຄະນະພັກ, ຄະນະນຳອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ; ນຳໃຊ້ຄວາມກ້າວໜ້າດ້ານວິທະຍາສາດ-ເຕັກໂນໂລຊີ, ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານທັນສະໄໝ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງພະແນກ;

25. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ການປະຕິບັດວຽກງານຂອງບັນດາຂະແໜງສັງກັດພະແນກການຕ່າງປະເທດ;

26. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ ຫຼື ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ພະແນກການຕ່າງປະເທດ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍງານ, ສະເໜີຂໍ້ຄໍາເຫັນຊີ້ນຳຈາກຄະນະນຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອແກ້ໄຂວຽກງານສຳຄັນຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ທີ່ພົວພັນເຖິງພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;
2. ເຊັນຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ, ໜັງສືສະເໜີ, ເຊັນສັນຍາ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ຕາມພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະນຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
3. ສະເໜີສ້າງຕັ້ງ, ໂຮມເຂົ້າ, ແຍກອອກ ຫຼື ຍຸບເລີກ ບັນດາກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ການບັນຈຸສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ ການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ສະເໜີປັບປຸງ ຫຼື ລົບລ້າງຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ຂັດກັບແນວທາງ, ນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ, ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບພາລະບົດບາດ ແລະ ສະພາບ ຕົວຈິງຂອງພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
5. ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ຕ່າງໆ ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢ່າງ ມີປະສິດທິຜົນ;
6. ພົວພັນ, ປະສານງານ, ຮຽກໂຮມປະຊຸມ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມປະກອບຄໍາເຫັນ, ພົບປະເຈລະຈາ ກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະນຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
7. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ ຫຼື ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດ.

ໝວດທີ 3

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ອີງໃສ່ສະພາບຈຸດພິເສດຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນ ບົນພື້ນຖານກົງຈັກກະທັດຮັດ, ໜັກແໜ້ນ, ເຂັ້ມແຂງ, ເຄື່ອນໄຫວມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ແລະ ການເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັບ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ບຸກຄະລາກອນຂອງພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຫົວໜ້າພະແນກ 01 ທ່ານ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ໃນການຄຸ້ມຄອງຕາມຂະແໜງການຕົນຮັບຜິດຊອບ ຊຶ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້;

ໃນເວລາຕິດຂັດ ຫົວໜ້າພະແນກ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າພະແນກທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຮັກສາ ການແທນ;

2. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າພະແນກ ໃນການຊີ້ນຳວຽກງານຂອງຕົນ, ຮັບຜິດຊອບ ວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າພະແນກ;

ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ທີ່ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະ ທີ່ຕົນຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກພາຍຫຼັງມາປະຈຳການ;

3. ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດ ຕຳແໜ່ງງານ.

ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການທີ່ກຳນົດໄວ້.

ໝວດທີ 4

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 7 ຫຼັກການ

ພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ ໂດຍມີການສົມທົບ ລະຫວ່າງ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງໝູ່ ຄະນະກັບການຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບຸກຄົນ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບົນພື້ນຖານມີການແບ່ງງານກັນຢ່າງ ຈະແຈ້ງໃນໝູ່ຄະນະ ແລະ ທຸກຂັ້ນ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງລັດ.

ມາດຕາ 8 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແມ່ນອີງໃສ່ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
2. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ;
3. ມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ປະຕິບັດລະບອບການປະຊຸມສ່ອງແສງ, ລາຍງານປະຈຳເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ກອງປະຊຸມວິຊາການຕ່າງໆ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ, ເກັບກຳສະພາບລວມ ແລະ ສະເພາະດ້ານ ຈາກທຸກຂົງເຂດວຽກງານ ແລະ ສັງລວມລາຍງານໃຫ້ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ.

ໝວດທີ 5

ບົດບັດຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 9 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ.

ມາດຕາ 10 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ບັນດາກົງຈັກ ຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ, ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈຳ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ພາກສ່ວນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມອບໃຫ້ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ຜັນຂະຫຍາຍຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ອອກເປັນອັນລະອຽດໃຫ້ ແກ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 11 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບ
ເລກທີ 14/ຕປທ, ລົງວັນທີ 2 ມັງກອນ 2019.



ສະເຫລີມໄຊ ກົມມະສິດ