



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 74 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 18 ທັນວາ 2015

ກົດໝາຍ
ວ່າດ້ວຍ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ
ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການຕິດຕາມ ກວດກາວຽກງານພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ດຳເນີນວຽກງານດັ່ງກ່າວຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ເປັນລະບົບ, ມີຄວາມໜັກແໜ້ນ ແລະ ເຂັ້ມແຂງ ແນໃສ່ຮັບປະກັນການປະຕິບັດແນວທາງຂອງພັກ ແລະ ນະໂຍບາຍຂອງລັດແຕ່ລະໄລຍະ ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ, ໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ, ເປີດເຜີຍ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນພາລະກິດປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາປະເທດຊາດ.

ມາດຕາ 2 ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແມ່ນ ພົນລະເມືອງລາວຜູ້ຖືກ ຮັບບັນຈຸໃຫ້ເຮັດວຽກ, ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງໃດໜຶ່ງ ໃນອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ໄປປະຈຳການຢູ່ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນອຸດໜູນຈາກງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ພະນັກງານ** ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານການນຳລະດັບສູງ ແລະ ພະນັກງານນຳພາ, ຄຸ້ມຄອງ ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງບໍລິຫານໃດໜຶ່ງ ໃນອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
2. **ລັດຖະກອນ** ໝາຍເຖິງ ລັດຖະກອນທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ, ລັດຖະກອນວິຊາການ ແລະ ລັດຖະກອນຊ່ວຍວຽກບໍລິຫານ ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງ, ແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງ ບໍລິຫານ, ຕຳແໜ່ງວິຊາການ ຫຼື ຖືກບັນຈຸເຂົ້າໃສ່ຕຳແໜ່ງງານໃດໜຶ່ງ ໃນອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
3. **ພະນັກງານນຳພາ** ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ, ມີບົດບາດນຳພາຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນຳພາການຜັນຂະຫຍາຍ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
4. **ພະນັກງານຄຸ້ມຄອງ** ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ ຊຶ່ງຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ການດຳລົງຊີວິດ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນອົງການຂອງຕົນ;
5. **ຕຳແໜ່ງງານ** ໝາຍເຖິງ ກຸ່ມວຽກ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງບົນພື້ນຖານພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ຂອງການຈັດຕັ້ງນັ້ນ;
6. **ຈັນຍາບັນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ** ໝາຍເຖິງ ກົດການປະພຶດຕົນຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ;
7. **ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ** ໝາຍເຖິງ ການຕີລາຄາ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຢ່າງເປັນລະບົບ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ ເພື່ອກວດຄືນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານດັ່ງກ່າວ;
8. **ການຝຶກອົບຮົມປະຖົມນິເທດ** ໝາຍເຖິງ ການຈັດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ລັດຖະກອນໃໝ່ ເພື່ອແນະນຳ, ອະທິບາຍໃຫ້ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງການ ຈັດຕັ້ງຕົນ.

ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບວຽກງານພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ລັດ ຖືເປັນສຳຄັນວຽກງານພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ສົ່ງເສີມດ້ວຍການປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ສ້າງທຸກເງື່ອນໄຂໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທຸກເພດ, ທຸກເຜົ່າ ຕາມຄວາມສາມາດຕົວຈິງ ໄດ້ຮັບການພັດທະນາທາງດ້ານການເມືອງ, ແນວຄິດ, ຈັນຍາບັນ, ຍົກລະດັບດ້ານວິຊາສະເພາະ ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ເພື່ອເປັນກຳລັງແຮງປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນການປົກປັກຮັກສາ, ສ້າງສາພັດທະນາປະເທດຊາດ ແລະ ຮັບໃຊ້ປະຊາຊົນ ຢ່າງສຸດກົກສຸດປາຍ ດ້ວຍຄວາມບໍລິສຸດໃຈ.

ລັດ ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຊຶ່ງເປັນທຶນຮອນອັນປະເສີດ, ເປັນຜູ້ຕັດສິນຜົນໄດ້, ຜົນເສຍຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ພ້ອມທັງເອົາໃຈໃສ່

ຍົກລະດັບຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃຫ້ສໍາເລັດ.

ມາດຕາ 5 ຫຼັກການພື້ນຖານໃນການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕ້ອງຮັບປະກັນຕາມຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງກັບລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນະໂຍບາຍຂອງລັດ;
2. ລວມສູນເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ບົນພື້ນຖານການ ແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ປະສານສົມທົບລະຫວ່າງຂະແໜງການ ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
3. ລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ປຶກສາຫາລື ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ, ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ, ສຽງສ່ວນໜ້ອຍ ຂຶ້ນກັບສຽງສ່ວນຫຼາຍ, ບຸກຄົນຂຶ້ນກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຂັ້ນລຸ່ມຂຶ້ນກັບຂັ້ນເທິງ;
4. ບັນຈຸ, ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາພະນັກງານ-ລັດຖະກອນໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ, ຖືກຕ້ອງຕາມແນວທາງຂອງພັກ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທໍາ, ເປີດເຜີຍ, ພາວະວິໄສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້ ໃນການບັນຈຸ, ການສັບຊ້ອນ, ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ເລືອກຕັ້ງ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການນໍາໃຊ້ ແລະ ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ;
6. ມີຄວາມສະເໝີພາບລະຫວ່າງ ຍິງ ຊາຍ ແລະ ສິ່ງເສີມຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງລາວທຸກເຜົ່າ.

ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນໍາໃຊ້

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນໍາໃຊ້ສໍາລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ສັງກັດຢູ່ອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ໄປປະຈໍາການຢູ່ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ບໍ່ນໍາໃຊ້ສໍາລັບ ທະຫານ, ຕໍາຫຼວດ, ພະນັກງານລັດວິສາຫະກິດ ແລະ ພະນັກງານຕາມສັນຍາ.

ສໍາລັບພະນັກງານຂອງອົງການປົກຄອງບ້ານ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 7 ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ດ້ວຍການ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ການຝຶກອົບຮົມ, ສໍາມະນາ, ຫັດສະນະສຶກສາ ແລະ ການຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາການ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ, ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ຫັນສະໄໝ, ປະຕິບັດສັນຍາສາກົນ ແລະ ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ພາກທີ II
ວຽກງານພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ໝວດທີ 1

ປະເພດ ແລະ ຂົງເຂດ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ມາດຕາ 8 ປະເພດພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ມີ ສີ່ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ພະນັກງານການນຳລະດັບສູງ;
2. ລັດຖະກອນທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ;
3. ລັດຖະກອນວິຊາການ;
4. ລັດຖະກອນຊ່ວຍວຽກບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 9 ພະນັກງານການນຳລະດັບສູງ

ພະນັກງານການນຳລະດັບສູງ ແມ່ນ ພະນັກງານນຳພາ, ພະນັກງານຄຸ້ມຄອງ ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງໃດໜຶ່ງ ແຕ່ ປະທານປະເທດ ລົງມາຮອດ ຫົວໜ້າທະບວງ ຫຼື ຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າທະບວງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 22 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 10 ລັດຖະກອນທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ

ລັດຖະກອນທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ ແມ່ນ ພະນັກງານນຳພາ, ພະນັກງານຄຸ້ມຄອງ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງ ແຕ່ ຮອງຫົວໜ້າທະບວງ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າທະບວງ ລົງມາຮອດ ຫົວໜ້າຈຸງງານ ຫຼື ຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າຈຸງງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 22 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການແຕ່ງຕັ້ງລັດຖະກອນ ໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງບໍລິຫານໃດໜຶ່ງ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ.

ມາດຕາ 11 ລັດຖະກອນວິຊາການ

ລັດຖະກອນວິຊາການ ແມ່ນ ລັດຖະກອນສົມບູນ ທີ່ຖືກບັນຈຸເຂົ້າຊັ້ນສາມ, ສີ່ ແລະ ຫ້າ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກຄົ້ນຄວ້າທາງດ້ານວິຊາການ ແຕ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງບໍລິຫານໃດໜຶ່ງ.

ມາດຕາ 12 ລັດຖະກອນຊ່ວຍວຽກບໍລິຫານ

ລັດຖະກອນຊ່ວຍວຽກບໍລິຫານ ແມ່ນ ລັດຖະກອນສົມບູນ ທີ່ຖືກບັນຈຸເຂົ້າຊັ້ນໜຶ່ງ ແລະ ສອງ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບຜິດຊອບວຽກຄົ້ນຄວ້າທາງດ້ານວິຊາການ.

ມາດຕາ 13 ຂົງເຂດພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ມີ ສອງ ຂົງເຂດ ຄື:

1. ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂົງເຂດບໍລິຫານ;
2. ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂົງເຂດວິຊາການ.

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂົງເຂດບໍລິຫານ ແມ່ນຜູ້ເຮັດໜ້າທີ່ໃນຂົງເຂດບໍລິຫານ-ຄຸ້ມຄອງ ໃນອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ.

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂົງເຂດວິຊາການ ແມ່ນ ຜູ້ເຮັດໜ້າທີ່ໃນຂົງເຂດບໍລິການ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ໃນອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ.

ໝວດທີ 2

ຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ມາດຕາ 14 ຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ພະນັກງານການນຳລະດັບສູງ ຈັດຢູ່ໃນ ຊັ້ນທີ ທຳອິດ ຊຶ່ງມີ ເຈັດ ຊັ້ນ;
2. ລັດຖະກອນ ຈັດຢູ່ໃນ ຊັ້ນທີ ໜຶ່ງ ຫາ ຊັ້ນ ທີ ຫ້າ ຊຶ່ງແຕ່ລະຊັ້ນ ມີ ສິບຫ້າ ຊັ້ນ.

ການກຳນົດຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃຫ້ອີງໃສ່ວຸດທິການສຶກສາ, ຕຳແໜ່ງ ບໍລິຫານ ຫຼື ຕຳແໜ່ງວິຊາການ.

ມາດຕາ 15 ການເລື່ອນຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ການເລື່ອນຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃຫ້ປະຕິບັດບົນພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ວຸດທິການສຶກສາ;
2. ອາຍຸການ;
3. ການສອບເສັງ;
4. ຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ.

ສຳລັບວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນກ່ຽວກັບການເລື່ອນຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ ຕ່າງຫາກ.