



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

4884 - - -

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ເລກທີ /ສສກ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 23 ກັນຍາ 2022

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ

ຂອງສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສຶກສາ ສະບັບເລກທີ 62/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ກໍລະກົດ 2015;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ສະບັບເລກທີ 633/ນຍ, ລົງວັນທີ 18 ພະຈິກ 2021;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງ ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ສະບັບເລກທີ 9939/ຈຕ, ລົງວັນທີ 03 ສິງຫາ 2022.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ແນ່ໃສ່ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງ ນະໂນບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ແລະ ແຜນພັດທະນາວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ຂຽນດ້ວຍຕົວອັກສອນຫຍໍ້ "ຕຂສ" ເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການ ໃຫ້ແກ່ລັດຖະມົນຕີໃນການຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານ (ICT) ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການ ທາງດ້ານປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບ ຂອງການພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໜວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າຜົນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດລະບຽບ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ທິດທາງ, ແຜນການ ແລະ ຍຸດທະສາດຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເພື່ອສ້າງແຜນພັດທະນາວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານ ການສຶກສາ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ກິລາ;
2. ສ້າງ ແລະ ບັບປຸງມິຕິກຳ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະຖານຕ່າງໆ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
3. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານ ICT ໃຫ້ແກ່ຄູ-ບຸກຄະລາກອນ ໃນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
4. ພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ການນຳໃຊ້ ICT ສຳລັບການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
5. ໃຫ້ບໍລິການດ້ານວິຊາການ ICT ສຳລັບການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ແກ່ບັນດາສະຖານການສຶກສາ, ຂະແໜງການອື່ນ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ;
6. ຊີ້ນຳ ແລະ ປະສານງານທາງດ້ານວິຊາການ ຂອງບັນດາ ສູນໄອຊີທີ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ສະຖາບັນການສຶກສາແຫ່ງຕ່າງໆ;
7. ເປັນກອງເລຂາຂອງ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ໃນຄະນະກຳມະການອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ອິນເຕີເນັດຂອງຂະແໜງການ;
8. ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບ ຫ້ອງການ, ກົມ, ອົງການເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
9. ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ມີຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານທີ່ຕົນ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ;
2. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ ອະນຸມັດ, ບັບປຸງ, ສ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກ ບັນດາມິຕິກຳຄຸ້ມຄອງການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ;
3. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ ອະນຸມັດ, ສ້າງຕັ້ງ, ໂຮມ ຫຼື ຍົກເລີກ ຂະແໜງຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງສູນ;
4. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນສູນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
5. ສະເໜີການຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນສູນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

6. ດຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ງົບປະມານ, ວັດຖຸ, ຊັບສິນ, ກອງທຶນ ແລະ ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ປະເພດຕ່າງໆ ຕາມການອະນຸມັດຂອງລັດຖະມົນຕີ;
7. ຮຽກໂຮມປະຊຸມ, ປຶກສາຫາລື ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານ ການສຶກສາ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ກິລາ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
8. ປະຕິບັດໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມການອະນຸມັດຂອງລັດຖະມົນຕີ;
9. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ປົກປ້ອງ, ດຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນ, ຊັບສິນ, ລິຂະສິດ ທາງດ້ານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
10. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

ໜວດທີ 3
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ປະກອບມີ 4 ຂະແໜງ ຄື:

1. ຂະແໜງບໍລິຫານ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ;
2. ຂະແໜງດຸ້ມຄອງລະບົບເຄືອຂ່າຍ;
3. ຂະແໜງສົ່ງເສີມການບໍລິຫານດຸ້ມຄອງ ແບບເອເລັກໂຕຣນິກ;
4. ຂະແໜງສົ່ງເສີມການຮຽນ-ການສອນ ແບບເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ແລະ ຕຳແໜ່ງງານ

ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ອຳນວຍການສູນ 01 ທ່ານ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ຊຶ່ງມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 3 ແລະ ມາດຕາ 4 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
ໃນເວລາ ຜູ້ອຳນວຍການສູນຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຜູ້ອຳນວຍການສູນ ທ່ານໃດໜຶ່ງຮັກສາ ການແທນ.
2. ມີຮອງຜູ້ອຳນວຍການສູນຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຜູ້ອຳນວຍການສູນ ໃນການຊີ້ນຳວຽກງານຂອງຕົນ, ຮັບຜິດ ຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການສູນ ແລະ ຮອງຫົວຜູ້ອຳນວຍການສູນ ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນໃນເວລາຜູ້ອຳນວຍການສູນ ຕິດຂັດ ພ້ອມທັງ, ລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການສູນ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;
3. ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານທີ່ຂຶ້ນເທິງອານຸມັດ.

ສຳລັບການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການ.

ໜວດທີ 4
ໜ້າທີ່ ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງບໍລິຫານ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ

ຂະແໜງບໍລິຫານ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ ແລະ ສ້າງແຜນພັດທະນາວຽກງານພາຍໃນສູນ;
2. ເປັນເລຂານຸການ, ປະສານງານການນັດໝາຍເຊີນ ແລະ ວຽກງານພິທີການຕ່າງໆຂອງສູນ ແລະ ພົວພັນປະສານງານກັບພາກສ່ວນອື່ນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ;
3. ຄຸ້ມຄອງ ເອກະສານ, ອັດສະໂນາ, ສິ່ງເອກະສານ ແລະ ແຈ້ງຂ່າວພາຍໃນສູນ;
4. ຄຸ້ມຄອງ ບັນຊີ, ງົບປະມານການເງິນ, ການນຳໃຊ້ຊັບສິນ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນ ແລະ ອື່ນ ພາຍໃນສູນ;
5. ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້, ຕິດຕາມ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍຮັບລາຍຈ່າຍຂອງສູນ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ການສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຍຸບເລີກ ຫົວໜ່ວຍການຈັດຕັ້ງ ຂອງສູນ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ການຂຽນຄູ່ມືວິທີການເຮັດວຽກ ແລະ ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານຂອງສູນ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດຕັ້ງການປະເມີນຜົນງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນສູນ ຕາມລະບຽບການ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ບຳເນັດ, ບຳນານ, ການຍ້ອງຍໍ, ການປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ປັດຕິໜັງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
10. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື ແລະ ປະສານງານດ້ານວິຊາການກັບພາກສ່ວນອື່ນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ;
11. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳ 3 ເດືອນ, ປະຈຳ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ, 6 ເດືອນທ້າຍປີ, ປະຈຳປີ, ປະຈຳ 3 ປີ ແລະ 5 ປີ ຂອງສູນ;
12. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງ ພາຍໃນສູນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ;
13. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພາຍໃນຂະແໜງ ໃຫ້ຄະນະສູນ ແລະ ຂັ້ນເທິງຊາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະສູນ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງຄຸ້ມຄອງລະບົບເຄືອຂ່າຍ

ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງລະບົບເຄືອຂ່າຍ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ICT ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
2. ຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການລະບົບເຄືອຂ່າຍສາຍສົ່ງ ສຳລັບຂະແໜງການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງມາດຕະຖານເຕັກນິກກ່ຽວກັບລະບົບ ICT ສຳລັບການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
4. ກຳນົດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ (domain name) ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;

5. ກຳນົດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລະຫັດ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ລະບົບ ICT ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແນໃສ່ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິການ, ປົກປ້ອງ, ສົ່ງເສີມ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາຜູ້ຊົມໃຊ້ ອິນທະນາເນັດ ແລະ ອິນເຕີເນັດ;
6. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງ ພາຍໃນສູນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ;
7. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພາຍໃນ ຂະແໜງ ໃຫ້ຄະນະສູນ ແລະ ຂັ້ນເທິງຊາບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະສູນ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງສົ່ງເສີມການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງ ແບບເອເລັກໂຕຣນິກ

ຂະແໜງສົ່ງເສີມການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງ ແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ນຳສະເໜີ ເພື່ອນຳໃຊ້ ຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ ແລະ ບັນດາ ນິຕິກຳຕ່າງໆເພື່ອການ ພັດທະນາ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ການສົ່ງເສີມ ແລະ ການບໍລິການວຽກງານເຕັກໂນໂລ ຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານ ສຳລັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິການການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
2. ອອກແບບ, ສ້າງ, ປັບປຸງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິການເວັບໄຊ ແລະ ລະບົບອິເມວສຳລັບຂະແໜງການ ສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແນໃສ່ການຕິດຕໍ່ສື່ສານ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ວຽກງານ ແລະ ກິດຈະກຳຕ່າງໆ ສຳລັບຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
3. ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ອອກແບບ, ພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງ ຊອບແວ ແລະ ລະບົບຖານ ຂໍ້ມູນສຳລັບການ ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ແບບເອເລັກໂຕຣນິກ;
4. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ສົ່ງເສີມ, ພັດທະນາ, ປັບປຸງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ລາຍງານສະພາບການຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ ແລະ ບໍລິການ ລະບົບຂ່າວສານສຳລັບການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
5. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງ ພາຍໃນສູນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ;
6. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພາຍໃນ ຂະແໜງ ໃຫ້ຄະນະສູນ ແລະ ຂັ້ນເທິງຊາບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະສູນ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງສົ່ງເສີມ ການຮຽນ-ການສອນແບບເອເລັກໂຕຣນິກ

ຂະແໜງສົ່ງເສີມ ການຮຽນ-ການສອນແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ການອອກແບບ, ພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງຊອບແວສຳລັບລະບົບການຈັດຕັ້ງການ ຮຽນ-ການສອນ, ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈແບບເອເລັກໂຕຣນິກ;
2. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການນຳໃຊ້ ICT ເຂົ້າໃນການຜະລິດເນື້ອໃນສຳລັບການ ຮຽນການສອນ, ການຝຶກອົບຮົມແບບເອເລັກໂຕຣນິກ;
3. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ວາງແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມຜູ້ບໍລິຫານ, ວິຊາການ, ຄູ, ອາຈານ, ນັກຮຽນ ແລະ ນັກສຶກສາ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ ICT ເຂົ້າໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ການຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ;
4. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງ ພາຍໃນສູນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ;
5. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພາຍໃນ ຂະແໜງ ໃຫ້ຄະນະສູນ ແລະ ຂັ້ນເທິງຊາບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະສູນ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 12 ຫຼັກການ

ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຫຼັກການ

ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງສູນ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດ ປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຫຼັກການລວມຂອງລັດຖະບານ, ນໍາເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 13 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານຂອງສູນໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຮັບ-ຜົນເສຍ ພ້ອມທັງລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ ປະຈຳເດືອນ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ເປັນປົກກະຕິ.

ໝວດທີ 6

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 14 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ມີງົບປະມານຮັບໃຊ້ວຽກງານຂອງຕົນ ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກງົບປະມານ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ການຮ່ວມມືຈາກບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີຕາປະທັບ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 15 ການຜັນຂະຫຍາຍ

ມອບໃຫ້ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ກຳນົດໜ້າທີ່, ກິດຈະກຳລະອຽດ ແລະ ກຳນົດມາດຕະຖານແຕ່ລະຕຳແໜ່ງງານ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ບັນຈຸ ແລະ ສັບຊ້ອນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ເຂົ້າໃສ່ຕຳແໜ່ງງານຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 16 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ບັນດາ ຫ້ອງການ, ກົມ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນ.

ມາດຕາ 17 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປ່ຽນແທນ ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 922/ສສກ, ລົງວັນທີ 01 ມີນາ 2018. ທຸກຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ຊຶ່ງປະກາດໃຊ້ ໃນເມື່ອກ່ອນທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ລ້ວນຖືກລົບລ້າງ.

➢ ບ່ອນນຳສົ່ງ:

- | | |
|---|----------|
| 1. ກະຊວງພາຍໃນ | 1 ສະບັບ; |
| 2. ຫ້ອງການກະຊວງ | 1 ສະບັບ; |
| 3. ບັນດາກົມ, ສູນ ແລະ ສະຖາບັນ | 1 ສະບັບ; |
| 4. ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ພາກສ່ວນລະ | 1 ສະບັບ; |
| 5. ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ | 3 ສະບັບ; |
| 6. ເກັບມ້ຽນ | 3 ສະບັບ. |



ຮສ.ປອ ພຸດ ສິມມາລາວົງ