



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

4914 - - -

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ເລກທີ /ສສກ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 26 ກັນຍາ 2022

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສູນສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ

- 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 ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສູນສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ ການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ແລະ ແຜນພັດທະນາວຽກງານສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ສູນສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ “ສສຮ” ເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ລະດັບສອງ ຊຶ່ງມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ວຽກງານການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ, ການສຶກສາຄົ້ນພົບ, ການສຶກສາ ຊຶນເຜົ່າ, ການສົ່ງເສີມອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການໃນສະຖານການສຶກສາ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ສູນສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ ມີໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດລະບຽບ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ທິດທາງແຜນການ ແລະ ຍຸດທະສາດຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເພື່ອສ້າງເປັນແຜນພັດທະນາວຽກງານຂອງຕົນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານການສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ, ການສຶກຄົນພິການ, ການສຶກສາຊົນເຜົ່າ, ການສົ່ງເສີມອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ ໃນສະຖານການສຶກສາ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ-ວິໄຈ ກ່ຽວກັບການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ, ການສຶກຄົນພິການ, ການສຶກສາຊົນເຜົ່າ, ການສົ່ງເສີມອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ ໃນສະຖານການສຶກສາ;
4. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານພາຍໃນສູນ, ຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ຄູ ໃນຂົງເຂດການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ, ການສຶກຄົນພິການ, ການສຶກສາຊົນເຜົ່າ, ການສົ່ງເສີມອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ ໃນສະຖານການສຶກສາ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ຮູບແບບ ແລະ ມາດຕະຖານ ການສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ, ການສຶກຄົນພິການ, ການສຶກສາຊົນເຜົ່າ, ການສົ່ງເສີມອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ ໃນສະຖານການສຶກສາ ຮ່ວມກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ດັດປັບຫຼັກສູດສ່ວນກາງ, ຄູ່ມືຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສື່ການຮຽນ-ການສອນ ກ່ຽວກັບການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ, ການສຶກຄົນພິການ ແລະ ການສຶກສາຊົນເຜົ່າ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ເຊື່ອມສານ ວຽກງານອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ ເຂົ້າໃນຫຼັກສູດ ການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນຮອດການສຶກສາຊັ້ນສູງ;
8. ເປັນເຈົ້າການໃນການປະສານງານກັບຄະນະເຄືອຂ່າຍການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ ນັບແຕ່ການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນຮອດການສຶກສາຊັ້ນສູງ;
9. ນຳພາ-ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ, ການສຶກຄົນພິການ, ການສຶກສາຊົນເຜົ່າ, ການສົ່ງເສີມອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການໃນສະຖານສຶກສາ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີພິຈາລະນາ ຕໍາແໜ່ງວິຊາການຄູໃນສະຖານການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ ແລະ ການສຶກສາຄົນພິການ;
11. ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາຖານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ, ການສຶກຄົນພິການ, ການສຶກສາຊົນເຜົ່າ, ການສົ່ງເສີມອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ ໃນສະຖານການສຶກສາ ໂດຍອີງຕາມມາດຕະຖານຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;

12. ພົວພັນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທາງໃນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ, ການສຶກສາຄົນພິການ, ການສຶກສາຊົນເຜົ່າ, ການສົ່ງເສີມອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການໃນສະຖານການສຶກສາ;
13. ຕິດຕາມ,ກວດກາ ແລະ ປະເມີນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງສູນໃຫ້ ຂຶ້ນເທິງເປັນປົກກະຕິ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ສູນສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ ມີຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ;
2. ສະເໜີພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ, ປັບປຸງ, ສ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກ ບັນດານິຕິກຳກ່ຽວກັບວຽກງານ ຂອງສູນ ສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ ຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ;
3. ສະເໜີພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ, ປັບປຸງ ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຍົກເລີກ ຫົວໜ່ວຍການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບການ ຄຸ້ມຄອງຂອງສູນ ຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ;
4. ສະເໜີ ພິຈາລະນາ ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງ ພະນັກງານ- ລັດຖະກອນ ພາຍໃນສູນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ;
5. ສະເໜີ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ທີ່ຜູ້ມີຜິດຊາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນສູນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ງົບປະມານ, ວັດຖຸ, ຊັບສິນ, ກອງທຶນ ແລະ ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ປະເພດຕ່າງໆ ຕາມການອະນຸມັດຂອງລັດຖະມົນຕີ;
7. ປະຕິບັດໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ຂອງສູນສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນ ຮ່ວມຕາມການອະນຸມັດຂອງລັດຖະມົນຕີ;
8. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ປົກປ້ອງ, ຄຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນ, ຊັບສິນ, ລິຂະສິດທາງດ້ານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
9. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 3

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງສູນສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ ປະກອບມີ 3 ຂະແໜງ ຄື:

1. ຂະແໜງບໍລິຫານ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ;

2. ຂະແໜງການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ, ການສຶກສາຄົນພິການ ແລະ ການສຶກສາຊົນເຜົ່າ;
3. ຂະແໜງສົ່ງເສີມອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ ໃນສະຖານການສຶກສາ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ສູນສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຜູ້ອຳນວຍການ 01 ທ່ານ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ຊຶ່ງມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 3 ແລະ ມາດຕາ 4 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
 ໃນເວລາຜູ້ອຳນວຍການ ຕິດຂັດຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ທ່ານໃດໜຶ່ງຮັກສາ ການແທນ.
2. ມີຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ຈຳນວນໜຶ່ງຊ່ວຍຜູ້ອຳນວຍການ ໃນການຊີ້ນຳວຽກງານຂອງຕົນ, ຮັບຜິດຊອບ ວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ເປັນຜູ້ຮັກສາ ການແທນ ໃນເວລາຜູ້ອຳນວຍການຕິດຂັດ ພ້ອມທັງ, ລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະ ຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;
3. ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ທີ່ຂຶ້ນເທິງອະນຸມັດ.

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

**ໝວດທີ 4
ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງ**

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງບໍລິຫານ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ

ຂະແໜງບໍລິຫານ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ ແລະ ສ້າງແຜນພັດທະນາວຽກງານພາຍໃນສູນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານການສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ, ການສຶກຄົນ ພິການ, ການສຶກສາຊົນເຜົ່າ, ການສົ່ງເສີມອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ ໃນສະຖານການສຶກສາໂດຍ ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງພາຍໃນສູນ;
3. ເປັນເລຂານຸການ, ປະສານງານການນັດໝາຍເຊີນ ແລະ ວຽກງານພິທີການຕ່າງໆຂອງສູນ ແລະ ພົວພັນ ປະສານງານກັບພາກສ່ວນອື່ນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ;
4. ຄຸ້ມຄອງ ເອກະສານເຂົ້າ-ອອກ, ອັດສຳເນົາ, ສົ່ງເອກະສານ ແລະ ແຈ້ງຂ່າວຕ່າງໆພາຍໃນສູນ;
5. ຄຸ້ມຄອງ ບັນຊີ, ງົບປະມານການເງິນ, ຊັບສິນ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນ ແລະ ອື່ນໆ ພາຍໃນສູນ;
6. ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້, ຕິດຕາມ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍຮັບລາຍຈ່າຍຂອງສູນ ເປັນແຕ່ ລະໄລຍະ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ການສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຍຸບເລີກ ຫົວໜ່ວຍການຈັດຕັ້ງ ຂອງສູນ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ການຂຽນຄູ່ມືວິທີການເຮັດວຽກ ແລະ ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານຂອງສູນ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ບຳເນັດ, ບຳນານ, ການຍ້ອງຍໍ, ການ ລົງວິໄນ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

10. ຈັດຕັ້ງການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນສູນຕາມລະບຽບການ;
11. ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ, ການສຶກສາເດັກທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການພິເສດ, ການສຶກສາຊົນເຜົ່າ, ການສົ່ງເສີມອາຫານໃນໂຮງຮຽນ ແລະ ໂພຊະນາການ ໃນສະຖານການສຶກສາ;
12. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳ 3 ເດືອນ, ປະຈຳ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ, 6 ເດືອນທ້າຍປີ ແລະ ປະຈຳປີ ຂອງສູນ;
13. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງພາຍໃນສູນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານພາຍໃນສູນ;
14. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພາຍໃນຂະແໜງ ໃຫ້ຄະນະອຳນວຍການສູນ ແລະ ຂັ້ນເທິງຊາບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອຳນວຍການສູນ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ, ການສຶກສາຄົນພິການ ແລະ ການສຶກສາຊົນເຜົ່າ
ຂະແໜງການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ, ການສຶກສາພິການ ແລະ ການສຶກສາຊົນເຜົ່າ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນເສນາທິການໃນການປະຕິບັດການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ, ການສຶກສາເດັກທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການພິເສດ ແລະ ການສຶກສາຊົນເຜົ່າ ໃນທຸກຊັ້ນ-ທຸກສາຍ ໃນລະບົບການສຶກສາ;
2. ສ້າງ ແລະ ທົບທວນນະໂຍບາຍ, ແຜນພັດທະນາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຮູບແບບ, ມາດຕະຖານ, ຕົວຊີ້ວັດ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ເກນການປະເມີນ ແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສົ່ງເສີມການຮຽນຮູ້ຂອງຜູ້ຮຽນທີ່ເປັນຄົນພິການ ແລະ ຊົນເຜົ່າ;
3. ທົບທວນ ແລະ ພັດທະນາຄູ່ມືຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສີ່ໂຄສະນາ ກ່ຽວກັບ ການຟື້ນຟູບຳບັດ, ການເບິ່ງແຍງ ແລະ ການສຶກສາຂອງຜູ້ຮຽນທີ່ເປັນຄົນພິການ;
4. ທົບທວນ ແລະ ພັດທະນາຄູ່ມືຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສີ່ໂຄສະນາ ກ່ຽວກັບວຽກງານການສຶກສາຊົນເຜົ່າ;
5. ຄົ້ນຄວ້າວິໄຈກ່ຽວກັບການສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ, ການສຶກສາເດັກທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການພິເສດ ແລະ ການສຶກສາຊົນເຜົ່າ ເພື່ອສົ່ງເສີມຜູ້ດ້ອຍໂອກາດໃຫ້ໄດ້ເຂົ້າໂຮງຮຽນຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
6. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ເຊື່ອມສານການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ, ການສຶກສາເດັກທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການພິເສດ ແລະ ການສຶກສາ ຊົນເຜົ່າ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ບໍລິຫານການສຶກສາທຸກລະດັບ, ຄູ່ຝຶກ, ຄູ່ສຶກສານິເທດ, ຄູ່ປະຈຳການ ໃນທຸກຊັ້ນທຸກສາຍ ທັງໃນ ແລະ ນອກໂຮງຮຽນ ຮ່ວມກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
7. ທົບທວນ, ດັດປັບຫຼັກສູດສ່ວນກາງ ແລະ ສື່ການຮຽນ ການສອນຂອງທຸກຊັ້ນທຸກສາຍ ທັງໃນ ແລະ ນອກໂຮງຮຽນ ເພື່ອສົ່ງເສີມຜູ້ຮຽນທີ່ເປັນຄົນພິການ ທາງດ້ານການໄດ້ຍິນ, ການປາກເວົ້າ, ການເບິ່ງເຫັນ, ສະຕິປັນຍາ ແລະ ໂອທິສຕິກ;
8. ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ວຽກງານການບໍລິຫານ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ, ການສຶກສາເດັກທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການພິເສດ ແລະ ການສຶກສາຊົນເຜົ່າ;
9. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການສະໜອງອຸປະກອນ ເຄື່ອງຄ້າຊຸ່ວຍສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ສີ່ເອເລັກໂຕຼນິກ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮຽນທີ່ເປັນຄົນພິການ;

10. ສ້າງຖານຂໍ້ມູນການຄຸ້ມຄອງການສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ, ການສຶກສາເດັກທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການພິເສດ ແລະ ການສຶກສາຊົນເຜົ່າ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
11. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມການບໍລິຫານ ຄຸ້ມຄອງ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ແລະ ໂຮງຮຽນສາມັນກິນນອນຊົນເຜົ່າ ໃນການຄັດເລືອກນັກຮຽນໃຫ້ຖືກເປົ້າໝາຍ;
12. ສັງລວມ ແລະ ສ້າງລະບົບຕິດຕາມນັກຮຽນພິການ ແລະ ນັກຮຽນຊົນເຜົ່າ ທີ່ໄດ້ຮັບທຶນການສຶກສາໄປຮຽນຕໍ່ໃນລະດັບຕ່າງໆ;
13. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງພາຍໃນສູນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ;
14. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພາຍໃນຂະແໜງ ໃຫ້ຄະນະອໍານວຍການສູນ ແລະ ຂັ້ນເທິງຊາບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອໍານວຍການສູນ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງສົ່ງເສີມອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ ໃນສະຖານການສຶກສາ

ຂະແໜງສົ່ງເສີມອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການໃນສະຖານການສຶກສາ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້;

1. ເປັນເສນາທິການໃນການປະຕິບັດການສົ່ງເສີມອາຫານໃນໂຮງຮຽນ ແລະ ໂພຊະນາການສຶກສາ;
2. ສ້າງ ແລະ ທົບທວນນະໂຍບາຍ, ແຜນພັດທະນາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ມາດຕະຖານ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງການປະເມີນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສົ່ງເສີມອາຫານໃນໂຮງຮຽນ ແລະ ໂພຊະນາການສຶກສາ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ-ວິໄຈ ພັດທະນານະໂຍບາຍ ແລະ ສະເໜີຮູບແບບ ການສົ່ງເສີມອາຫານໃນໂຮງຮຽນ, ການຜະລິດກະສິກໍາຂອງສະຖານການສຶກສາ ແລະ ໂພຊະນາການສຶກສາ;
4. ທົບທວນ ແລະ ພັດທະນາຄຸ້ມຄຸ້ມຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສື່ໂຄສະນາ ກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມອາຫານໃນໂຮງຮຽນ, ການຜະລິດກະສິກໍາຂອງສະຖານການສຶກສາ ແລະ ໂພຊະນາການສຶກສາ;
5. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ການສົ່ງເສີມອາຫານໃນໂຮງຮຽນ, ການຜະລິດກະສິກໍາຂອງສະຖານການສຶກສາ ແລະ ໂພຊະນາການສຶກສາ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ບໍລິຫານທຸກລະດັບ, ຄູ່ຝຶກ, ຄູ່ສຶກສານິເທດ, ຄູ່ປະຈໍາການໃນທຸກຊັ້ນທຸກສາຍ ທັງໃນ ແລະ ນອກໂຮງຮຽນ ຮ່ວມກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
6. ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ວຽກງານການບໍລິຫານ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສົ່ງເສີມອາຫານໃນໂຮງຮຽນ ແລະ ໂພຊະນາການສຶກສາ;
7. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສ້າງແຜນງົບປະມານກ່ຽວກັບອາຫານທ່ຽງໃນໂຮງຮຽນ, ການຜະລິດກະສິກໍາຂອງໂຮງຮຽນ ແລະ ໂພຊະນາການສຶກສາ;
8. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງພາຍໃນສູນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ;
9. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພາຍໃນຂະແໜງ ໃຫ້ຄະນະອໍານວຍການສູນ ແລະ ຂັ້ນເທິງຊາບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອໍານວຍການສູນ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 10 ຫຼັກການ

ສູນສິ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງສູນ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍ ຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສູນສິ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ ແມ່ນອີງໃສ່ ລະບຽບກົດໝາຍ, ລະບຽບ ການ, ຫຼັກການລວມຂອງລັດຖະບານ, ນໍາເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 11 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ສູນສິ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນ ການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານສິ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກມີການ ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນ ໄດ້ຮັບ-ຜົນເສຍ ພ້ອມທັງລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ເປັນປົກກະຕິ.

ໝວດທີ 6

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 12 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ສູນສິ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ ມີງົບປະມານຮັບໃຊ້ວຽກງານຂອງຕົນ ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກງົບປະມານ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ການຮ່ວມມືຈາກບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດ, ອົງການ ຈັດຕັ້ງສາກົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີຕາປະທັບ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 13 ການຜັນຂະຫຍາຍ

ມອບໃຫ້ສູນສິ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ ກໍານົດໜ້າທີ່, ກົດຈະກໍາລະອຽດ ແລະ ກໍານົດ ມາດຕະຖານແຕ່ລະຕໍາແໜ່ງງານ ເພື່ອນໍາສະເໜີລັດຖະມົນຕີບັນຈຸ ແລະ ສັບຊ້ອນພະນັກງານ ເຂົ້າໃສ່ ຕໍາແໜ່ງງານຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 14 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ບັນດາ ຫ້ອງການ, ກົມ, ອົງການທຽບເທົ່າ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈຶ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນ.

ມາດຕາ 15 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ. ໃຊ້ແທນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບເລກທີ 927/ສສກ, ລົງວັນທີ 01 ມີນາ 2018, ທຸກຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ຊຶ່ງປະກາດໃຊ້ໃນເມື່ອກ່ອນ ທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກລົບລ້າງ.

ລັດຖະມົນຕີ

➤ 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