



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ເລກທີ 500 /ສສກ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 01 ກຸມພາ 2018

ຂໍ້ຕົກລົງ

**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງກົມການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສຶກສາ ສະບັບເລກທີ 62/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ກໍລະກົດ 2015;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ສະບັບເລກທີ 67/ນຍ, ລົງວັນທີ 3 ກຸມພາ 2017;
- ອີງຕາມ ການສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ໄດ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບກົງຈັກ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມການສຶກສາ ນອກໂຮງຮຽນ ແນ່ໃສ່ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ແລະ ແຜນພັດທະນາວຽກງານການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ຂຽນດ້ວຍຕົວອັກສອນຫຍໍ້ “ກສນ” ເປັນກົງຈັກບໍລິຫານ-ຄຸ້ມຄອງວິຊາການ ຢູ່ໃນໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຊຶ່ງມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ລັດຖະມົນຕີ ໃນການຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ການປະຕິບັດແຜນການສຶກສາພາກບັງຄັບ, ການລົບລ້າງຄວາມບໍ່ຮູ້ໜັງສື, ການຮຽນຮູ້ຕະຫຼອດຊີວິດ, ບຳລຸງຍົກລະດັບ ແລະ ຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ ໃຫ້ແກ່ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ຂອງການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກົມການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດລະບຽບ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ທິດທາງແຜນການ ແລະ ຍຸດທະສາດຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເພື່ອສ້າງເປັນແຜນພັດທະນາວຽກງານຂອງຕົນ;
2. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ແລະ ການຮຽນຮູ້ຕະຫຼອດຊີວິດ;
3. ຊີ້ນຳ ການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ໃຫ້ຄູຝຶກ ແລະ ບຸກຄະລາການການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
4. ຊີ້ນຳ ການພັດທະນາຫຼັກສູດ ແລະ ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການປະຕິບັດຫຼັກສູດ ຂອງການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ;
5. ຊຸກຍູ້ ສົ່ງເສີມ ວຽກງານລົບລ້າງຄວາມບໍ່ຮູ້ໜັງສື, ບໍາລຸງຈົບຊັ້ນປະຖົມ ແລະ ມັດທະຍົມຕອນຕົ້ນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ກຳນົດ ການຈັດຮູບແບບການຮຽນ-ການສອນ ໃນແຕ່ລະກຸ່ມເປົ້າໝາຍນັບທັງການສຶກສາທາງໄກ ແລະ ການສຶກສາຕາມອັດທະຍາໄສ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມນະໂຍບາຍ ຂອງລັດຖະບານ;
7. ຊີ້ນຳ ການຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ການສອບເສັງຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມຕອນຕົ້ນບໍາລຸງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
8. ຊີ້ນຳ ການຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ອອກຫົວບົດສອບເສັງຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມຕອນປາຍບໍາລຸງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
9. ຄຸ້ມຄອງການອອກໃບຢັ້ງຢືນການສຶກສາ, ໃບຢັ້ງຢືນການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ ແລະ ປະກາສະນິຍະບັດວິຊາຊີບຂັ້ນຕົ້ນ
10. ອອກປະກາສະນິຍະບັດຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມຕອນປາຍບໍາລຸງ ແລະ ຈັດພິມປະກາສະນິຍະບັດຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາບໍາລຸງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;

ຄົ້ນຄວ້າອອກແບບ, ຈັດພິມ ແລະ ຄຸ້ມ ຄອງ ປະກາສະນິຍະບັດຈົບຊັ້ນສາມັນສຶກສາ ໃຫ້ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;

11. ສ້າງຖານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ໂດຍອີງໃສ່ມາດຕະຖານການຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
12. ຄຸ້ມຄອງສູນການສຶກສານອກໂຮງຮຽນຂັ້ນຕ່າງໆ ແລະ ສູນຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ ທັງພາກລັດ ແລະ ພາກເອກະຊົນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
13. ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບຫ້ອງການ , ກົມ, ອົງການເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ;

14. ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
15. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກົມການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ມີຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີແຜນການ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ;
2. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ, ປັບປຸງ, ສ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກບັນດານິຕິກຳຄຸ້ມຄອງການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ;
3. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ, ປັບປຸງ, ສ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກ ພະແນກຕ່າງໆຂອງກົມ;
4. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ສັບຊ້ອນ ຫຼື ຍົກຍ້າຍ ພະນັກງານບໍລິຫານຂັ້ນຕ່າງໆ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ວັດຖຸ-ຊັບສິນ, ກອງທຶນ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອປະເພດຕ່າງໆ ຕາມການອະນຸມັດຂອງລັດຖະມົນຕີ;
6. ປະຕິບັດໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມການອະນຸມັດ ຂອງລັດຖະມົນຕີ;
7. ສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີ ປົກປ້ອງ, ຄຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນ, ຊັບສິນ, ລິຂະສິດທາງດ້ານການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ;
8. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ.

ໝວທີ 3

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງກົມການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ປະກອບມີ 5 ພະແນກຄື:

1. ພະແນກບໍລິຫານ;
2. ພະແນກການສຶກສາຕໍ່ເນື່ອງ ;
3. ພະແນກສົ່ງເສີມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ;
4. ພະແນກກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ແລະ ຕຳແໜ່ງງານ

ກົມການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ມີບຸກຄະລາກອນ ຈຳນວນ 32 ຕຳແໜ່ງ ຊຶ່ງມີລາຍລະອຽດດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- | | |
|-----------------|----------|
| 1. ຫົວໜ້າກົມ | 1 ຕຳແໜ່ງ |
| 2. ຮອງຫົວໜ້າກົມ | 3 ຕຳແໜ່ງ |
| 3. ຫົວໜ້າພະແນກ | 4 ຕຳແໜ່ງ |

- 4. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ 6 ຕໍາແໜ່ງ
- 5. **ລັດຖະກອນວິຊາການ 18 ຕໍາແໜ່ງ ໃນນັ້ນສັງກັດຢູ່:**
 - ພະແນກບໍລິຫານ 5 ຕໍາແໜ່ງ
 - ພະແນກການສຶກສາຕໍ່ເນື່ອງ 5 ຕໍາແໜ່ງ
 - ພະແນກສົ່ງເສີມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ 4 ຕໍາແໜ່ງ
 - ພະແນກກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ 4 ຕໍາແໜ່ງ

ໝວດທີ 4

ໜ້າທີ່ ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ຂອງ ພະແນກບໍລິຫານ

ພະແນກບໍລິຫານ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ ແລະ ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ແລະ ແຜນວຽກຂອງກົມ;
2. ຄຸ້ມຄອງລະບົບເອກະສານຂາອອກ-ຂາເຂົ້າ, ວຽກງານສາລະບານ, ສັງລວມ, ເກັບຮັກສາບັນດານິຕິກຳ, ກັນຕອງບັນດາເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ເຂົ້າມາຫາກົມ ແລະ ຮັບຜິດຊອບພິທີການຂອງກົມ;
3. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພິທີການ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ເປັນເລຂານຸການໃຫ້ແກ່ກົມ;
4. ເກັບກຳ, ສັງລວມສະຖິຕິ, ຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ແລະ ການ ໂຄສະນາການເຄື່ອນໄຫວການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ;
5. ສັງລວມແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານຂອງກົມ ສະເໜີຂຶ້ນເທິງອະນຸມັດ.
6. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຂອງກົມ;
7. ຄຸ້ມຄອງ ງົບປະມານ, ບັນຊີ ການເງິນ, ຍານພາຫະນະ, ວັດສະດຸ, ອຸປະກອນ ແລະ ບຸກຄະລາກອນຂອງກົມ;
8. ເປັນໃຈກາງປະສານງານ ແລະ ພົວພັນວຽກງານຕ່າງໆທາງລັດຖະການ ກັບທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ;
9. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການທີ່ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າກົມ;
10. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ສະຫວັດດີການແກ່ພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ ຂອງກົມ;
11. ຄຸ້ມຄອງສູນພັດທະນາການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ, ສູນການສຶກສານອກໂຮງຮຽນຂັ້ນພາກ, ສູນການສຶກສານອກໂຮງຮຽນຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ສູນການຮຽນຮູ້ຊຸມຊົນ;
12. ສ້າງ, ສັງລວມແຜນພັດທະນາບຸກຄະລາກອນການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ທັງໄລຍະສັ້ນ ແລະ ໄລຍະຍາວ;
13. ອອກປະກາສະນິຍະບັດຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມຕອນປາຍບຳລຸງ;
14. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ;

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກການສຶກສາຕໍ່ເນື່ອງ

ພະແນກການສຶກສາຕໍ່ເນື່ອງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງ ນິຕິກຳ, ຂໍ້ກຳນົດ, ລະບຽບການ, ມາດຕະຖານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການລົບລ້າງຄວາມບໍ່ຮູ້ໜັງສື, ການສຶກສາຊັ້ນປະຖົມ ແລະ ການບຳລຸງຍົກລະດັບຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ;
2. ຊີ້ນຳການພັດທະນາຫຼັກສູດ, ສື່ການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ເອກະສານດ້ານວິຊາການສຳລັບການລົບລ້າງຄວາມບໍ່ຮູ້ໜັງສື, ການສຶກສາຊັ້ນປະຖົມບຳລຸງ ແລະ ບຳລຸງຍົກລະດັບຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ;
3. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ-ສະຖິຕິ, ກຳນົດກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ແລະ ສ້າງແຜນການຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນລົບລ້າງຄວາມບໍ່ຮູ້ໜັງສື ແລະ ບຳລຸງຈົບຊັ້ນປະຖົມ;
4. ເກັບກຳສະຖິຕິຂໍ້ມູນ, ກວດກາ ແລະ ຍິ່ງຍືນຄວາມຖືກຕ້ອງການເຂົ້າຮຽນ ຂອງນັກຮຽນຊັ້ນມັດທະຍົມບຳລຸງ;
5. ວິໄຈຮູບແບບ, ວິທີການຈັດຕັ້ງດຳເນີນການຮຽນ-ການສອນ, ການປະເມີນການຮຽນ, ການລົບລ້າງຄວາມບໍ່ຮູ້ໜັງສື, ຊັ້ນປະຖົມບຳລຸງ ແລະ ບຳລຸງຍົກລະດັບຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ;
6. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມການຮຽນ-ການສອນລົບລ້າງຄວາມບໍ່ຮູ້ໜັງສື ແລະ ການສຶກສາຊັ້ນປະຖົມບຳລຸງໃຫ້ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ທີ່ມີອາຍຸ 6-14 ປີທີ່ດ້ອຍໂອກາດ, ພາດໂອກາດທາງການສຶກສາ ແລະ 15-40 ປີທີ່ບໍ່ຈົບຊັ້ນປະຖົມບຳລຸງ;
7. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ ລົບລ້າງຄວາມບໍ່ຮູ້ໜັງສື, ບຳລຸງຈົບຊັ້ນປະຖົມ ແລະ ບຳລຸງຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ;
8. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ການປະຕິບັດກິດຈະກຳ ຂອງໂຄງການທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ;
9. ປະເມີນຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມຕອນຕົ້ນບຳລຸງຂັ້ນເມືອງ, ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ສະເໜີຜົນການປະເມີນຕໍ່ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາອະນຸມັດ;
10. ຊີ້ນຳການສອບເສັງເລື່ອນຂັ້ນ ແລະ ຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມຕອນປາຍບຳລຸງໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
11. ສະເໜີອອກໃບຢັ້ງຢືນ ແລະ ອະນຸມັດຈາກຂັ້ນເທິງກ່ຽວກັບການຍ້ອງຍໍບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນວຽກງານການສຶກສາອອກໂຮງຮຽນ;
12. ສົ່ງເສີມ, ຊຸກຍູ້ການສຶກສາທາງໄກ, ການສຶກສາຕາມອັດຕະຍາໄສ ແລະ ການສຶກສາຮູບແບບອື່ນໆ ເພື່ອເປີດໂອກາດ ໃຫ້ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໄດ້ສຶກສາຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ຕະຫຼອດຊີວິດ;
13. ສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ ໃນການສ້າງຕັ້ງມະຫາວິທະຍາໄລເປີດເພື່ອສົ່ງເສີມການຮຽນຮູ້ຕະຫຼອດຊີວິດ;
14. ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການພັດທະນາສູນການຮຽນຮູ້ຊຸມຊົນ.
15. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກສົ່ງເສີມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ.

ພະແນກສົ່ງເສີມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງນິຕິກຳ, ຂໍ້ກຳນົດ, ລະບຽບການ, ມາດຕະຖານຕ່າງໆ, ການຮັບຮູ້, ການທຽບເທົ່າທຽບໂອນກ່ຽວກັບການສົ່ງເສີມທັກສະວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ;

2. ຊີ້ນຳການພັດທະນາຫຼັກສູດ, ສື່ການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຫຼັກສູດວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈຮູບແບບ ແລະ ວິທີການໃນການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ;
4. ສົ່ງເສີມ, ຊຸກຍູ້ການສຶກສາທາງໄກ, ການສຶກສາຕາມອັດຕະຍາໄສ ແລະ ການສຶກສາຮູບແບບອື່ນໆ ເພື່ອເປີດໂອກາດ ໃຫ້ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໄດ້ສຶກສາຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ຕະຫຼອດຊີວິດ;
5. ຄົ້ນຄວ້າວາງແຜນການພັດທະນາ ແລະ ສ້າງໂຄງການຕ່າງໆ ສຳລັບວຽກງານການພັດທະນາຊຸມຊົນ, ການສົ່ງເສີມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານໃຫ້ຊຸມຊົນ ໂດຍສະເພາະໃນເປົ້າໝາຍເມືອງທີ່ທຸກຍາກ ແລະ ເຂດຈຸດສຸມພັດທະນາເຂດບ້ານສາມສ້າງ;
6. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການພັດທະນາ ສູນການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ;
7. ຊີ້ນຳ ແລະ ສົ່ງເສີມການສ້າງຄູຝຶກວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ ໃຫ້ສູນການສຶກສານອກໂຮງຮຽນແຕ່ລະຂັ້ນ;
8. ປະສານສົມທົບກັບ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ , ຊຸມຊົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ;
9. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ

ພະແນກກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ , ແບບຟອມຕ່າງໆ ໃນການຕິດຕາມປະເມີນຜົນ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ , ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ແລະ ບັນດານິຕິກຳຕ່າງໆຂອງກົມ;
2. ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດມາດຕະຖານຄຸນນະພາບ ສຳລັບການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ;
3. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ການນຳໃຊ້ລະບົບຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນຕົວຊີ້ບອກ ຂອງການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ;
4. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມວຽກງານຕິດຕາມປະເມີນຜົນ ການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ໃຫ້ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ;
5. ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ໂດຍສົມທົບກັບພະແນກກ່ຽວຂ້ອງຂອງກົມ;
6. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ເພື່ອປັບປຸງວຽກງານການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ;
7. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ວຽກງານທີ່ພະແນກຮັບຜິດຊອບ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມເປັນປົກກະຕິ.
8. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 11 ຫຼັກການ

ກົມການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຫຼັກການດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງກົມ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ, ທຸກລະດັບລັດຖະກອນ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມການສຶກສານອກໂຮງຮຽນແມ່ນອີງໃສ່ລະບຽບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງພັກ, ລັດຖະບານ, ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍ ບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ແລະ ນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີ ຂອງກະຊວງ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 12 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແບບແຜນ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງກົມ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຮັບ ແລະ ຜົນເສຍ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ຫຼື ປະ ຈຳປີ ແລະ ປະ ຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ຂຶ້ນເທິງ ແລະ ລັດຖະບານເປັນປົກກະຕິ.

ໝວດທີ 6

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 13 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ມີງົບປະມານຮັບໃຊ້ວຽກງານຂອງຕົນ ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກງົບປະມານຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ການຮ່ວມມືຈາກບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ ແລະ ມິຕາປະທັບ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 14 ການຜັນຂະຫຍາຍ

ມອບໃຫ້ກົມການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ກຳນົດໜ້າທີ່, ກິດຈະກຳລະອຽດ ແລະ ກຳນົດມາດຕະຖານແຕ່ລະຕຳແໜ່ງງານ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະມົນຕີບັນຈຸ ແລະ ສັບຊ້ອນພະນັກງານເຂົ້າໃສ່ຕຳແໜ່ງງານຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 15 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

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

ມາດຕາ 16 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບເລກທີ 897/ສສກ.ຈຕ, ລົງວັນທີ 23 ມີນາ 2012, ທຸກຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ຊຶ່ງປະກາດໃຊ້ໃນ ເມື່ອກ່ອນທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ລ້ວນຖືກລຶບລ້າງ.

ລັດຖະມົນຕີ



ນ.ແສງເດືອນ ຫຼ້າຈັນທະບູນ

ບ່ອນສິ່ງ:

- | | |
|---|-----------|
| 1. ກະຊວງພາຍໃນ | 1 ສະບັບ. |
| 2. ຫ້ອງການກະຊວງ | 1 ສະບັບ. |
| 3. ບັນດາກົມ, ສູນ ແລະ ສະຖາບັນພາກສ່ວນລະ | 1 ສະບັບ . |
| 4. ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ,
ນະຄອນຫຼວງ ພາກສ່ວນລະ | 1 ສະບັບ. |
| 5. ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ | 3 ສະບັບ. |
| 6. ເກັບມ້ຽນ | 3 ສະບັບ. |