



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ເລກທີ 503 /ສສກ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 02 ກຸມພາ 2018

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມສ້າງຄູ

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

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາອອກ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງ ກົມສ້າງຄູ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ແລະ ແຜນພັດທະນາວຽກງານສ້າງຄູ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມສ້າງຄູ ຂຽນດ້ວຍຕົວອັກສອນຫຍໍ້ “ສຄ” ເປັນກົງຈັກບໍລິຫານໃນໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ຂອງ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ລັດຖະມົນຕີ ໃນການກໍ່ສ້າງຄູ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ ແລະ ພັດທະນາວິຊາຊີບຄູແບບຕໍ່ເນື່ອງ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກົມສ້າງຄູ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດລະບຽບ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ທິດທາງ, ແຜນການ ແລະ ຍຸດທະສາດຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເພື່ອສ້າງເປັນແຜນພັດທະນາວຽກງານ ການສຶກສາຄູ;
2. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການສຶກສາຄູ;
3. ຊີ້ນຳ ການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ພະນັກງານວິຊາການ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ການສຶກສາຄູ ໂດຍປະສານ ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
4. ເປັນໃຈກາງໃນການຄົ້ນຄວ້າໂຄງປະກອບ, ຮູບແບບ ແລະ ວິທີການກໍ່ສ້າງຄູ ການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ສາມັນສຶກສາ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຊີ້ນຳ ການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາຫຼັກສູດ ການກໍ່ສ້າງຄູ, ການບໍາລຸງຄູ ແລະ ເອກະສານປະກອບການສອນ, ສື່ການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ການນຳໃຊ້ນະວັດຕະກຳການສອນ ຂອງຄູການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ສາມັນສຶກສາ;
6. ຊີ້ນຳ ການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ກ່ຽວກັບການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ການພິຈາລະນາຕໍາແໜ່ງວິຊາການຄູ ໃນວິທະຍາໄລຄູ ແລະ ສະຖາບັນສ້າງຄູ;
7. ຊີ້ນຳ ການຄັດເລືອກ, ການສອບເສັງເອົານັກຮຽນສາມັນເຂົ້າຮຽນຄູ ແລະ ການສອບເສັງຈົບການສຶກສາຄູ;
8. ຊີ້ນຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງດ້ານວິຊາການ ສູນພັດທະນາຄູຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນການຈັດຕັ້ງບໍາລຸງຄູ, ການນິເທດຊ່ວຍເຫຼືອຄູ ແລະ ການພັດທະນາວິຊາຊີບຄູແບບຕໍ່ເນື່ອງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
9. ຄຸ້ມຄອງ ການອອກປະກາສະນິຍະບັດ ໃຫ້ແກ່ນັກສຶກສາຄູ ການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ສາມັນສຶກສາ;
10. ຊຸກຍູ້ ການ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ແຜນພັດທະນາວຽກງານການສຶກສາຄູ ແລະ ການ ປະກັນຄຸນນະພາບ ພາຍໃນວິທະຍາໄລຄູ ແລະ ສະຖາບັນສ້າງຄູ;
11. ຊີ້ນຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ການອອກໃບຢັ້ງຢືນການສອນ ໃຫ້ແກ່ຄູ ການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ຄູສາມັນ ສຶກສາ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ;
12. ຊີ້ນຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງດ້ານວິຊາການ ຂອງວິທະຍາໄລຄູ ແລະ ສະຖາບັນສ້າງຄູ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
13. ສ້າງຖານຂໍ້ມູນໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ້າງຄູ ໂດຍອີງໃສ່ມາດຕະຖານການຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ຂະແໜງການ ສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
14. ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບຫ້ອງການ , ກົມ, ອົງການເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ;
15. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງກົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກົມສ້າງຄູ ມີຂອບເຂດສິດດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານເພື່ອພັດທະນາວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ;
2. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ, ປັບປຸງ, ສ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກບັນດານິຕິກຳຄຸ້ມຄອງການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ;
3. ສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ, ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຍົກເລີກ ພະແນກຕ່າງໆ ຂອງກົມ;
4. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ສັບຊ້ອນ ຫຼື ຍົກຍ້າຍ ພະນັກງານບໍລິຫານຂັ້ນຕ່າງໆ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ວັດຖຸ, ຊັບສິນ, ກອງທຶນ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອປະເພດຕ່າງໆ ຕາມການອະນຸມັດຂອງລັດຖະມົນຕີ;
6. ປະຕິບັດໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕາມການອະນຸມັດ ຂອງລັດຖະມົນຕີ;
7. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີປົກປ້ອງ, ຄຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນ, ຊັບສິນ, ລິຂະສິດທາງດ້ານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ
8. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

ໝວດທີ 3

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງກົມສ້າງຄູ ປະກອບມີ 4 ພະແນກ ຄື:

1. ພະແນກບໍລິຫານ;
2. ພະແນກກໍ່ສ້າງຄູ;
3. ພະແນກບຳລຸງຄູ;
4. ພະແນກກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລະກອນ

ກົມສ້າງຄູ ມີສຳລັບລັດຖະກອນຈຳນວນ 30 ຕຳແໜ່ງ ຊຶ່ງມີລາຍລະອຽດດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມ 1 ຕຳແໜ່ງ;
2. ຮອງຫົວໜ້າກົມ 3 ຕຳແໜ່ງ;
3. ຫົວໜ້າພະແນກ 4 ຕຳແໜ່ງ;
4. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ 6 ຕຳແໜ່ງ;
5. **ພະນັກງານວິຊາການ 16 ຕຳແໜ່ງໃນນັ້ນສັງກັດຢູ່:**
 - ພະແນກບໍລິຫານ 4 ຕຳແໜ່ງ;
 - ພະແນກກໍ່ສ້າງຄູ 4 ຕຳແໜ່ງ;

- ພະແນກບໍາລຸງຄູ 4 ຕໍາແໜ່ງ;
- ພະແນກກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ 4 ຕໍາແໜ່ງ.

ໝວດທີ 4
ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກບໍລິຫານ

ພະແນກບໍລິຫານ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບຫຼັກການ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານວຽກງານຂອງກົມ;
2. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ກົມ ໃນການບໍລິຫານ-ຄຸ້ມຄອງວຽກງານຂອງກົມ;
3. ຄຸ້ມຄອງວຽກງານສາລະບັນ, ເລຂານຸການ, ຮັບແຂກ ແລະ ພິທີການອື່ນໆ;
4. ສະເໜີແຜນ, ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາທຸກວຽກງານຂອງກົມ;
5. ສ້າງແຜນພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນຂອງກົມ, ວິທະຍາໄລຄູ, ສະຖານການສຶກສາຄູ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມອາສາສະໝັກ, ຊ່ຽວຊານທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ມາເຮັດວຽກຢູ່ກົມ, ວິທະຍາໄລຄູ ແລະ ສະຖານການສຶກສາຄູ;
7. ຄຸ້ມຄອງເອກກະສານຂອງກົມ, ດຳເນີນການພິມ, ອັດສຳເນົາ ແລະ ປົກປັກຮັກສາອຸປະກອນຂອງກົມ;
8. ສັງລວມສະຖິຕິພະນັກງານ ແລະ ຄົ້ນຄ້ວາການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍ້ອງຍໍ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນບຸກຄະລະກອນຂອງກົມ, ວິທະຍາໄລຄູ ແລະ ສະຖານການສຶກສາຄູ;
9. ວາງແຜນ, ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດແຜນງົບປະມານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍຂອງກົມ;
10. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ວຽກງານງົບປະມານ ແລະ ການເງິນຂອງວິທະຍາໄລຄູ ແລະ ສະຖາບັນສ້າງຄູ;
11. ຄຸ້ມຄອງພາຫະນະ, ວັດສະດຸ, ອຸປະກອນຂອງກົມ;
12. ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊັບສິນ, ການກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງ ຂອງວິທະຍາໄລຄູ ແລະ ສະຖາບັນສ້າງຄູ;
13. ປະສານງານກັບອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງຂອງກົມ;
14. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກກໍ່ສ້າງຄູ

ພະແນກກໍ່ສ້າງຄູ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງດ້ານວິຊາການ ຂອງວິທະຍາໄລຄູ ແລະ ສະຖາບັນສ້າງຄູ ທີ່ຂຶ້ນກັບກົມສ້າງຄູ;
2. ສ້າງແຜນການກໍ່ສ້າງຄູ ເພື່ອສະໜອງຄູໃຫ້ແກ່ການຂະຫຍາຍການສຶກສາ ນັບແຕ່ການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນຈົນເຖິງສາມັນສຶກສາ;
3. ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ສ້າງນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂມາດຕະຖານການຮັບນັກຮຽນເຂົ້າຮຽນຄູ, ແຜນຮັບນັກຮຽນຄູ, ການຈັດຕັ້ງການສອບເສັງຄັດເລືອກເຂົ້າຮຽນຄູ, ການສອບເສັງຈົບຊັ້ນ, ການອອກໃບປະກາສະນິຍະບັດຄູ ແລະ ອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

4. ຄົ້ນຄວ້າເງື່ອນໄຂການເປີດ ແລະ ຍົກເລີກຫຼັກສູດຢູ່ໃນວິທະຍາໄລຄູ ແລະ ສະຖາບັນສ້າງຄູ;
5. ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຫຼັກສູດສ້າງຄູ ຢູ່ໃນວິທະຍາໄລຄູ ແລະ ສະຖາບັນສ້າງຄູ;
6. ຄົ້ນຄວ້າມາດຕະຖານການສອນຂອງຄູ ການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ, ສາມັນສຶກສາ, ຄູສຶກສານິເທດ, ຄູສອນ ໃນວິທະຍາໄລຄູ ແລະ ສະຖາບັນສ້າງຄູ;
7. ຄົ້ນຄວ້າຕໍາແໜ່ງວິຊາການຄູໃນວິທະຍາໄລຄູ ແລະ ສະຖາບັນສ້າງຄູ;
8. ຊີ້ນຳການປັບປຸງຄຸນນະພາບການຮຽນ-ການສອນ, ການຍົກລະດັບວຸດທິການສຶກສາໃຫ້ແກ່ຄູສອນໃນ ວິທະຍາໄລຄູ ແລະ ສະຖາບັນສ້າງຄູ;
9. ປະສານງານກັບອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານສ້າງຄູ;
10. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກບໍາລຸງຄູ

ພະແນກບໍາລຸງຄູ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ສ້າງນິຕິກຳກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງລະບົບການບໍາລຸງຄູປະຈຳການ ແລະ ການພັດທະນາວິຊາ ຊີບຄູແບບຕໍ່ເນື່ອງ;
2. ສຶກສາຄວາມຕ້ອງການດ້ານການເຝິກອົບຮົມຂອງຄູ, ຄົ້ນຄວ້າວາງແຜນການບໍາລຸງຍົກລະດັບຄູການສຶກສາ ກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ສາມັນ ສຶກສາ ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານການສອນຂອງຄູ ແລະ ເກັບກຳສັງລວມ ສະຖິຕິການບໍາລຸງຄູ;
3. ປະສານສົມທົບກັບສູນພັດທະນາຄູຂັ້ນແຂວງ ໃນການຈັດຕັ້ງການບໍາລຸງຄູປະຈຳການ ແລະ ການພັດທະນາ ວິຊາຊີບຄູແບບຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການອອກໃບຢັ້ງຢືນການບໍາລຸງຄູ;
4. ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານບໍາລຸງຄູ;
5. ປະສານສົມທົບກັບກົມຕ່າງໆ, ສູນພັດທະນາຄູຂັ້ນແຂວງ, ວິທະຍາໄລຄູ ແລະ ສະຖາບັນສ້າງຄູ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ແລກປ່ຽນປະສົບການໃນການພັດທະນາວິຊາຊີບຄູ ແບບຕໍ່ເນື່ອງ;
6. ປະສານງານກັບອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານບໍາລຸງ ຄູ.
7. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ

ພະແນກກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຂອບວຸດທິການສຶກສາສາຍສ້າງຄູ, ລະບຽບການຮັບຮອງປະກາສະນິຍະບັດຄູ, ລະບຽບການອອກໃບ ຢັ້ງຢືນການສອນໃຫ້ແກ່ຄູການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ຄູສາມັນສຶກສາ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ປັບປຸງ ມາດຕະຖານການປະກັນຄຸນນະພາບພາຍໃນ , ມາດຕະຖານການສ້າງສູນແຫ່ງການ ພັດທະນາ ແລະ ສູນແຫ່ງຄວາມເປັນເລີດຢູ່ໃນວິທະຍາໄລຄູ ແລະ ສະຖາບັນສ້າງຄູ;

3. ຄົ້ນຄວ້າອອກແບບຮ່າງ ແລະ ເກັບກຳສະຖິຕິສາຍສ້າງຄູທຸກລະບົບ ພ້ອມທັງ ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ເຮັດບົດລາຍງານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.
4. ສືບທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຳເນີນການປະ ກັນຄຸນນະພາບພາຍໃນ ແລະ ການປະ ກັນຄຸນນະພາບພາຍນອກ, ການສ້າງສູນແຫ່ງການພັດທະນາ ແລະ ສູນແຫ່ງຄວາມເປັນເລີດ ຢູ່ໃນວິທະຍາໄລຄູ ແລະ ສະຖາບັນສ້າງຄູ;
5. ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດການສ້າງຄູ ຢູ່ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ປັບປຸງລະບົບເຄືອຂ່າຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ສະຖິຕິ (TEMIS) ແລະ ສ້າງຖານຂໍ້ມູນແຫຼ່ງການຮຽນຮູ້ ແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ຮັບໃຊ້ວຽກງານສ້າງຄູ ເຂົ້າໃນເວັບໄຊສຂອງກົມ;
7. ປະສານງານກັບອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານປະເມີນຜົນ.
8. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 11 ຫຼັກການ

ກົມສ້າງຄູ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຫຼັກການດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງກົມ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າຂອງພະນັກງານ, ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມສ້າງຄູ ແມ່ນອີງໃສ່ລະບຽບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງພັກ, ລັດຖະບານ, ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ແລະ ນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ ປີ 5 ຂອງກະຊວງ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 12 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມສ້າງຄູ 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 ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ລັດຖະບານເປັນປົກກະຕິ.

ໝວດທີ 6
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 13 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມສ້າງຄູ ມີງົບປະມານຮັບໃຊ້ວຽກງານຂອງຕົນ ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກງົບປະມານ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ການຮ່ວມມືຈາກບັນດາປະເທດ ເພື່ອນມິດອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີກາປະທັບເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 14 ການຜັນຂະຫຍາຍ

ກົມສ້າງຄູ ກຳນົດໜ້າທີ່, ກິດຈະກຳລະອຽດ ແລະ ກຳນົດມາດຕະຖານແຕ່ລະຕຳແໜ່ງງານ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະມົນຕີບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນພະນັກງານໃສ່ຕຳແໜ່ງງານຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

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 ໃຊ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 914/ສສກ.ຈຕ, ລົງວັນທີ 26 ມີນາ 2012. ທຸກຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ຊຶ່ງປະກາດໃຊ້ໃນເມື່ອກ່ອນທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ລ້ວນຖືກລົບລ້າງ.

ບ່ອນສົ່ງ:

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

ລັດຖະມົນຕີ

ນ.ແສງເດືອນ ຫຼ້າຈັນທະບູນ