



**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**  
**ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ**

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ເລກທີ 573 /ສສກ

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 08 ກຸມພາ 2018

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ**  
**ຂອງສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາ**

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

**ລັດຖະມົນຕີກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1**

**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດ ທີ່ ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບກົງຈັກ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ແນ ໃສ່ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ , ແຜນ ພັດທະນາວຽກງານຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈທາງດ້ານວິທະຍາສາດ, ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ, ການພັດທະນາຫຼັກສູດ, ສື່ການຮຽນການສອນ ແລະ ປະເມີນຜົນການສຶກສາ ການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ສາມັນສຶກສາ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາ ຂຽນ ດ້ວຍຕົວອັກສອນຫຍໍ້ “**ສວສ**” ເປັນກົງຈັກບໍລິຫານໃນ ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ລັດ ຖະມົນຕີ ກ່ຽວກັບການຄົ້ນຄວ້າການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ການພັດທະນາຫຼັກສູດ, ສື່ການຮຽນການສອນ, ວິທີ

ສອນ, ການໂຄສະນາຂ່າວສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະເມີນຜົນການສຶກສາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ການພັດທະນາສື່ການຮຽນການສອນ ສໍາລັບການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ສາມັນສຶກສາ.

## **ໝວດທີ 2**

### **ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ**

#### **ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່**

ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາ ມີໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດລະບຽບ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ທິດທາງ, ແຜນການ ແລະ ຍຸດທະສາດ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເພື່ອສ້າງເປັນແຜນພັດທະນາວຽກ ງານຂອງສະຖາບັນ;
2. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ນໍາໃຊ້ ແລະ ເລີກໃຊ້ຫຼັກສູດ, ສື່ການຮຽນການ ສອນທຸກຊະນິດ, ຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາ, ວັດ ແລະ ປະ ເມີນຜົນ ການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ສາມັນສຶກສາ;
3. ຊີ້ນຳ ການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ຫຼັກສູດ ແລະ ສື່ການຮຽນການສອນຕ່າງໆ ທີ່ພັດທະນາຂຶ້ນໃໝ່ ໃຫ້ແກ່ຄູ່ຝຶກ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
4. ພັດທະນາຫຼັກສູດ, ປຶ້ມແບບຮຽນ, ປຶ້ມຄູ່ມືຄູ, ອຸປະກອນ, ສື່ເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ການຮຽນການສອນ ສໍາລັບການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ສາມັນສຶກສາ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ທົດລອງກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ຫຼັກສູດ (ຫຼັກສູດແຫ່ງຊາດ ແລະ ຫຼັກສູດທ້ອງຖິ່ນ), ວິທີສອນ, ສື່ ການຮຽນການສອນ, ການວັດ ແລະ ປະເມີນຜົນ ສໍາລັບການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ສາມັນສຶກສາ;
6. ຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍການສຶກສາ ແລະ ກິລາ, ເຜີຍແຜ່ຜົນການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແລະ ການປະເມີນຜົນການສຶກສາ;
7. ດໍາເນີນການວັດ ແລະ ປະເມີນຜົນ ດ້ານການຮຽນຂອງນັກຮຽນ ສໍາລັບສາ ມັນສຶກສາລະດັບຊາດ ແລະ ສາກົນ (ASLO, EGRA, PASEC, SEAPLM, SNA);
8. ຄົ້ນຄວ້າພາສາລາວ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານການສຶກສາ;
9. ຝຶກອົບຮົມຍົກລະດັບພາສາອັງກິດ ສໍາລັບການສື່ສານທົ່ວໄປ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ;
10. ສ້າງຖານຂໍ້ມູນການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ, ການປະເມີນຜົນ, ພັດທະນາຂໍ້ສອບ, ຄຸ້ມຄອງຄັງຂໍ້ສອບ ໂດຍ ອີງໃສ່ມາດຕະຖານການຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
11. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ມະຕິຄໍາສັ່ງ, ລະບຽບການ, ແຜນພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ແຜນ ພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງສຶກ ສາທິການ ແລະ ກິລາ;
12. ຈັດພິມບັນດານິຕິກຳ, ເອກະສານ ແລະ ຄູ່ມືຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານ ຂອງສະຖາບັນ;

13. ຜະລິດ ແລະ ຈຳໜ່າຍວາລະສານ ແລະ ໜັງສືພິມສຶກສາ ແລະ ກິລາ, ສີ່ເອເລັກໂຕຣນິກ; ຜະລິດ ແລະ ອອກອາກາດລາຍການວິທະຍຸ ແລະ ໂທລະພາບສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
14. ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບຫ້ອງການ, ກົມ, ອົງການເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ;
15. ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕ່າງໆຂອງສະຖາບັນ;
16. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

**ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ**

ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາ ມີຂອບເຂດສິດດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານເພື່ອພັດທະນາວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ;
2. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ, ປັບປຸງ, ສ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກ ບັນດານິຕິກຳກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຫຼັກສູດ, ສື່ການຮຽນການສອນສຳລັບການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ສາມັນສຶກສາ;
3. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ, ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຍົກເລີກ ສູນ, ພະແນກ, ຫ້ອງສະໝຸດ ແລະ ຂະແໜງຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບສະຖາບັນຂອງຕົນ;
4. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສັບຊ້ອນ, ຈັດວາງຜູ້ບໍລິຫານ, ພະນັກງານວິຊາການ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ວັດຖຸ-ຊັບສິນ, ກອງທຶນ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອປະເພດຕ່າງໆຕາມການອະນຸມັດຂອງລັດຖະມົນຕີ;
6. ປະຕິບັດໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການ ຈັດຕັ້ງສາກົນຕາມການອະນຸມັດຂອງລັດຖະມົນຕີ;
7. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີປົກປ້ອງ, ຄຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນ, ຊັບສິນ, ລິຂະສິດທາງດ້ານການສຶກສາແລະ ກິລາ;
8. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

**ໝວດທີ 3**

**ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ**

**ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ**

ໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາປະກອບມີ 1 ພະແນກ 5 ສູນ ແລະ 1 ຫ້ອງສະໝຸດ ຄື

1. ພະແນກບໍລິຫານ;
2. ສູນພັດທະນາຫຼັກສູດ ;
3. ສູນພັດທະນາສື່ການຮຽນການສອນ;
4. ສູນສົ່ງເສີມພາສາຕ່າງປະເທດ;

5. ສູນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະເມີນຜົນການສຶກສາ ;
6. ສູນໂຄສະນາຂ່າວສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
7. ຫ້ອງສະໝຸດ.

**ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ແລະ ຕໍາແໜ່ງງານ**

ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາບຸກຄະລາກອນ ຈຳນວນ 124 ຕໍາແໜ່ງ ຊຶ່ງມີລາຍລະອຽດ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. ຜູ້ອຳນວຍການສະຖາບັນ  | 1 ຕໍາແໜ່ງ;  |
| 2. ຮອງຜູ້ອຳນວຍການສະຖາບັນ                                     | 2 ຕໍາແໜ່ງ;  |
| 3. ຜູ້ອຳນວຍການສູນ  | 5 ຕໍາແໜ່ງ;  |
| 4. ຫົວໜ້າພະແນກ/ຮອງຜູ້ອຳນວຍການສູນ/ຫົວໜ້າຫ້ອງສະໝຸດ             | 12 ຕໍາແໜ່ງ; |
| 5. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ/ຫົວໜ້າຂະແໜງ/ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງສະໝຸດ             | 19 ຕໍາແໜ່ງ; |
| 6. ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ  | 17 ຕໍາແໜ່ງ; |
| <b>7. ພະນັກງານວິຊາການ ຈຳນວນ 68 ຕໍາແໜ່ງ, ໃນນັ້ນສັງກັດຢູ່:</b> |             |
| 1) ພະແນກບໍລິຫານ 9 ຕໍາແໜ່ງ;                                   |             |
| 2) ສູນພັດທະນາຫຼັກສູດ 18 ຕໍາແໜ່ງ;                             |             |
| - ຂະແໜງພາສາລາວ   |             |
| - ຂະແໜງຄະນິດສາດ ແລະ ໄອຊີທີ                                   |             |
| - ຂະແໜງວິທະຍາສາດ   |             |
| - ຂະແໜງສັງຄົມສຶກສາ   |             |
| - ຂະແໜງພະລະ ແລະ ສິລະປະ                                       |             |
| - ຂະແໜງການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ                                     |             |
| 3) ສູນພັດທະນາສື່ການຮຽນການສອນ 13 ຕໍາແໜ່ງ;                     |             |
| - ຂະແໜງການພິມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຕົ້ນສະບັບ                           |             |
| - ຂະແໜງອອກແບບອຸປະກອນ   |             |
| - ຂະແໜງພັດທະນາປຶ້ມເສີມ                                       |             |
| - ຂະແໜງ ສື່ເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ການສຶກສາທາງໄກ                    |             |
| 4) ສູນສົ່ງເສີມພາສາຕ່າງປະເທດ 7 ຕໍາແໜ່ງ;                       |             |
| - ຂະແໜງພາສາອັງກິດ  |             |
| - ຂະແໜງພາສາຝຣັ່ງ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ                           |             |
| 5) ສູນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະເມີນຜົນການສຶກສາ 6 ຕໍາແໜ່ງ;              |             |
| - ຂະແໜງຄົ້ນຄວ້າການສຶກສາ ແລະ ກິລາ                             |             |

- ຂະແໜງກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ
- 6) ສູນໂຄສະນາຂ່າວສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ 13 ຕໍາແໜ່ງ;
  - ຂະແໜງວິທະຍຸສຶກສາ ແລະ ກິລາ
  - ຂະແໜງໂທລະພາບສຶກສາ ແລະ ກິລາ
  - ຂະແໜງວາລະສານ ແລະ ໜັງສືພິມສຶກສາ ແລະ ກິລາ
- 7) ຫ້ອງສະໝຸດ 2 ຕໍາແໜ່ງ.

#### **ໝວດທີ 4**

#### **ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະສູນ ແລະ ພະແນກ**

#### **ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກບໍລິຫານ**

ພະແນກບໍລິຫານ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການ, ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ, ປະຈຳ 5 ປີ;
2. ສະຫຼຸບວຽກງານປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 1 ປີ ແລະ 5 ປີ ເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງ;
3. ຄຸ້ມຄອງເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ວຽກງານສາລະບັນ; ວຽກງານອະນາໄມ, ປະດັບປະດາ ແລະ ພິທີການຕ່າງໆຂອງສະຖາບັນ;
4. ຄຸ້ມຄອງແຜນງົບປະມານ, ບັນຊີການເງິນ, ສະຫຼຸບລາຍຮັບ, ຈ່າຍເງິນງົບປະມານ, ເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນນະໂຍບາຍຂອງພະນັກງານ;
5. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານຈັດຊື້ຈັດຈ້າງ ແລະ ກໍ່ສ້າງສ້ອມແປງພາຍໃນສະຖາບັນ;
6. ເຮັດວຽກງານພົວພັນປະສານງານກັບອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
7. ຄຸ້ມຄອງຍານພາຫະນະ, ວັດສະດຸ, ອຸປະກອນ ແລະ ບຸກຄະລາກອນຂອງພາຍໃນສະຖາບັນ;
8. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ, ກວດກາ ແລະ ປ້ອງກັນພາຍໃນສະຖາບັນ;
9. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການສະຖາບັນ.

#### **ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງສູນພັດທະນາຫຼັກສູດ**

ສູນພັດທະນາຫຼັກສູດ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ພັດທະນາຫຼັກສູດໃນຂົງເຂດວິທະຍາສາດທຳມະຊາດ ແລະ ສັງຄົມ ສຳລັບການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ, ຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ, ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ ແລະ ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນປາຍ;
2. ພັດທະນາປຶ້ມແບບຮຽນ ແລະ ຄູ່ມືຄູ ໃນຂົງເຂດວິທະຍາສາດທຳມະຊາດ ແລະ ສັງຄົມ ສຳລັບການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ, ຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ, ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ ແລະ ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນປາຍ;
3. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອທົດລອງກ່ຽວກັບຫຼັກສູດ, ວິທີສອນ, ສື່ການຮຽນການສອນ

ສໍາລັບການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ, ຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ, ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ ແລະ ມັດທະຍົມສຶກສາ  
ຕອນປາຍ;

4. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອວັດ ແລະ ປະເມີນຜົນຫຼັກສູດ, ວິທີສອນ, ສື່ການຮຽນການ  
ສອນສໍາລັບການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ, ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ ແລະ ມັດທະຍົມສຶກ  
ສາຕອນປາຍ;
5. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ຫຼັກສູດ ແລະ ສື່ ການຮຽນ  
ການສອນຕ່າງໆ ທີ່ພັດທະນາຂຶ້ນໃໝ່ໃຫ້ແກ່ຄູຝຶກ;
6. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອໍານວຍການສະຖາບັນ

### **ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງສູນພັດທະນາສື່ການຮຽນການສອນ**

ສູນພັດທະນາສື່ການຮຽນການສອນ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງການພັດທະນາສື່ການຮຽນການສອນ ສໍາລັບການສຶກສາກ່ອນ ໄວຮຽນ ແລະ ສາມັນສຶກສາ;
2. ອອກແບບອຸປະກອນການສຶກສາ, ເຂົ້າໜ້າ, ບັນນາທິການ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຕົ້ນສະບັບ;
3. ອອກແບບ, ພັດທະນາສື່ເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ຈັດການສຶກສາທາງໄກ;
4. ຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ສື່ການຮຽນການສອນຕ່າງໆ ທີ່ພັດທະນາຂຶ້ນໃໝ່ໃຫ້ແກ່ຄູຝຶກ;
5. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃຫ້ມີຜົນສໍາເລັດ;
6. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຜູ້ອໍານວຍການສະຖາບັນ

### **ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງສູນສົ່ງເສີມພາສາຕ່າງປະເທດ**

ສູນສົ່ງເສີມພາສາຕ່າງປະເທດ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ພັດທະນາຫຼັກສູດ, ໃນຂົງເຂດພາສາຕ່າງປະເທດ ສໍາລັບການສຶກສາຊັ້ນປະຖົມ, ມັດທະຍົມ  
ຕອນຕົ້ນ ແລະ ຕອນປາຍ;
2. ພັດທະນາປຶ້ມແບບຮຽນ, ຄູ່ມືຄູ ແລະ ສື່ການຮຽນການສອນປະເພດຕ່າງໆ ໃນຂົງເຂດພາສາຕ່າງປະເທດ  
ສໍາລັບ ຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ, ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ ແລະ ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນປາຍ;
3. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອທົດລອງກ່ຽວກັບຫຼັກສູດ, ວິທີສອນ, ສື່ການຮຽນ  
ການສອນພາສາຕ່າງປະເທດສໍາລັບຊັ້ນປະຖົມສຶກສາມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ ແລະ ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນ  
ປາຍ;
4. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອ ວັດ ແລະ ປະເມີນຜົນຫຼັກສູດ, ວິທີສອນ ແລະ ສື່ການ  
ຮຽນການສອນພາສາຕ່າງປະເທດຕ່າງໆ ແລະ ຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ຫຼັກສູດ ແລະ ສື່ການ  
ຮຽນການສອນພາສາຕ່າງປະເທດຕ່າງໆ ທີ່ພັດທະນາຂຶ້ນໃໝ່ໃຫ້ແກ່ຄູຝຶກ;
5. ຝຶກອົບຮົມຍົກລະດັບພາສາອັງກິດ ສໍາລັບການສື່ສານທົ່ວໄປໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ;
6. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອໍານວຍການສະຖາບັນ

**ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ຂອງສູນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະເມີນຜົນການສຶກສາ**

ສູນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະເມີນຜົນການສຶກສາ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
2. ວັດ ແລະ ປະເມີນຜົນສໍາເລັດດ້ານການຮຽນຂອງນັກຮຽນໃນສາມັນສຶກສາ;
3. ຄົ້ນຄວ້າພາສາລາວ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານສຶກສາ ແລະ ກິລາ
4. ສ້າງຖານຂໍ້ມູນການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ, ປະເມີນຜົນການສຶກສາ, ພັດທະນາຂໍ້ສອບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຄັງຂໍ້ສອບ;
5. ເຜີຍແຜ່ຜົນການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແລະ ປະເມີນຜົນການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
6. ກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມວຽກງານພາຍໃນ ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາ;
7. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອໍານວຍການສະຖາບັນ.

**ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ຂອງສູນໂຄສະນາຂ່າວສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ**

ສູນໂຄສະນາຂ່າວສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາຜົນງານ, ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ການປະຕິບັດພາລະກິດ ຂອງຄະນະນໍາຂັ້ນຕ່າງໆ , ນໍາສະເໜີວຽກງານການພັດທະນາວຽກງານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ, ການແຂ່ງຂັນ, ຕົວແບບ, ພອນສະຫວັນ, ການສົ່ງເສີມຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ, ຄູອາຈານ, ນັກຮຽນນັກສຶກສາ ແລະ ນັກກິລາທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
2. ຜະລິດ ແລະ ຈໍາໜ່າຍ ວາລະສານ ແລະ ໜັງສືພິມສຶກສາ ແລະ ກິລາ; ຜະລິດ ແລະ ອອກ ອາກາດລາຍການວິທະຍຸ ແລະ ໂທລະພາບການສຶກສາ;
3. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ພັດທະນາ, ທົດລອງ, ນໍາໃຊ້ ແລະ ປະເມີນຜົນສີ່ຕ່າງໆ ທີ່ພັດທະນາຂຶ້ນໃໝ່ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ປະສານສົມທົບກັບ ສື່ມວນຊົນພາຍນອກ ໃນການຈັດການຖະແຫຼງຂ່າວ ຜ່ານສື່ສິ່ງພິມ, ວິທະຍຸ, ໂທລະພາບ ແລະ ເວັບໄຊ ເພື່ອປະຊາສໍາພັນ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນ ຂອງບັນດາຫ້ອງການ , ກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ພາຍໃນສໍານັກກະຊວງ;
5. ເປັນກະບອກສຽງ ເພື່ອ ຕອບໂຕ້ຢ່າງທັນການ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີຫວັງທໍາລາຍ ແລະ ມ້າງເພ ວຽກງານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ພ້ອມທັງສ່ອງແສງຕໍານິວິຈານປ າກິດການຫຍໍ້ທີ່ຕ່າງໆ;
6. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ທາງດ້ານເນື້ອໃນ ແລະ ວິຊາການ ລວມທັງການ ເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານໜັ ງສືພິມ, ວາລະສານ, ລາຍການວິທະຍຸ, ໂທລະພາບ, ເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ເອເລັກໂຕຣນິກ ອື່ນໆ;
7. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອໍານວຍການສະຖາບັນ.

**ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ຂອງຫ້ອງສະໝຸດ.**

ຫ້ອງສະໝຸດ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິຫານຫ້ອງສະໝຸດ ຂອງສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາ;

2. ບໍລິການປື້ມອ່ານ ແລະ ເອກະສານອ້າງອີງ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການພາຍໃນສະຖາບັນ;
3. ບໍລິການປື້ມອ່ານ ແລະ ເອກະສານອ້າງອີງ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການນອກສະຖາບັນ;
4. ປະກອບສ່ວນພັດທະນາທ້ອງສະໝຸດ, ຫ້ອງອ່ານໃນໂຮງຮຽນອະນຸບານແລະ ໂຮງຮຽນສາມັນສິກສາ;
5. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການສະຖາບັນ.

## **ໝວດທີ 5**

### **ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

#### **ມາດຕາ 14 ຫຼັກການ**

ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຫຼັກການດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງສະຖາບັນ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ ທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສະຖາບັນ ແມ່ນອີງໃສ່ລະບຽບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງພັກ, ລັດຖະບານ, ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍ ບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ແລະ ນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີ ຂອງກະຊວງ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

#### **ມາດຕາ 15 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແບບແຜນ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງ ການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດວຽກງານສະຖາບັນໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
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 16 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ**

ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາ ມີງົບປະມານຮັບໃຊ້ວຽກງານຂອງຕົນ ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກງົບປະມານ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ການຮ່ວມມືຈາກບັນດາປະເທດ ເພື່ອນມິດ



ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີກາປະທັບເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະການ.

**ມາດຕາ 17 ການຜັນຂະຫຍາຍ**

ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາ ກຳນົດໜ້າທີ່, ກິດຈະກຳລະອຽດ ແລະ ກຳນົດມາດຕະຖານ ແຕ່ລະຕໍາແໜ່ງງານ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະມົນຕີບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນພະນັກງານໃສ່ຕໍາແໜ່ງງານຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

**ມາດຕາ 18 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

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

**ມາດຕາ 19 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບ ເລກທີ 1124 /ສສກ.ຈຕ, ລົງວັນທີ 20 ມີນາ 2012, ທຸກຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ຊຶ່ງປະກາດໃຊ້ ໃນ ເມື່ອກ່ອນທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ລ້ວນຖືກລືບລ້າງ.

**ບ່ອນສົ່ງ:**

- |  |           |
|--|-----------|
| 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,  |



**ນ.ແສງເດືອນ ຫຼ້າຈັນທະບູນ**