



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ເລກທີ...922 /ສສກ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 01 ມີນາ 2018

ຂໍ້ຕົກລົງ

**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານສໍາລັບການສຶກສາ ແລະ ກິລາ**

- 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

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດ ທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ ໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງຜັນ ຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ແລະ ແຜນພັດທະນາວຽກ ງານເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ຂຽນດ້ວຍຕົວອັກສອນຫຍໍ້ “**ຕຂສ**” ເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສ ນາທິການ ໃຫ້ແກ່ລັດຖະມົນຕີ ໃນການຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານ (ICT) ຂອງຂະແໜງ ການສຶກສາທິ ການ ແລະ ກິລາ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການທາງດ້ານປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບ ຂອງການພັດທະນາ ການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໜວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານ ການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດລະບຽບ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ທິດທາງ, ແຜນການ ແລະ ຍຸດທະສາດຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເພື່ອສ້າງແຜນພັດທະນາວຽກງານ ICT ສໍາລັບການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
2. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິ ກຳ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະຖານຕ່າງໆ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ICT ສໍາລັບການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
3. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານ ICT ໃຫ້ແກ່ຄູ-ບຸກຄະລາກອນ ໃນຂະແໜງການສຶກສາ ທິການ ແລະ ກິລາ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
4. ພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ ICT ສໍາລັບ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າວິ ຈາ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
5. ໃຫ້ບໍລິການດ້ານວິຊາການ ICT ສໍາລັບການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ແກ່ ບັນດາສະຖາບານສຶກສາ, ຂະແໜງການອື່ນ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ;
6. ຊີ້ນຳ ແລະ ປະສານງານ ທາງດ້ານວິຊາການ ບັນດາ ສູນໄອຊີທີຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ສະຖາບັນການສຶກສາແຫ່ງຕ່າງໆ;
7. ເປັນກອງເລຂາ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ໃນຄະນະກຳມະການອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ອິນເຕີເນັດຂອງຂະແໜງການ;
8. ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບຫ້ອງການ , ກົມ, ອົງການເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
9. ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານຂອງຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
10. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານ ການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ມີຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີແຜນການ ແລະ ງົບປະມານ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ;
2. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ, ປັບປຸງ, ສ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກບັນດານິຕິກຳກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງການສຶກສາ ແລະ ກິລາທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບວຽກງານຂອງຕົນ;
3. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ, ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຍົກເລີກຫົວໜ່ວຍການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນ;
4. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ພະນັກງານວິຊາການທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດ ຊອບຂອງ ຕົນຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;

5. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ວັດຖຸ, ຊັບສິນ, ກອງທຶນ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອປະເພດຕ່າງໆ ຕາມການອະນຸມັດຂອງລັດຖະມົນຕີ;
6. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີປົກປ້ອງ, ຄຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນ, ຊັບສິນ, ລິຂະສິດທາງດ້ານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
7. ປະຕິບັດໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ໂຄງການເງິນກູ້, ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ລັດຖະບານອະນຸມັດຕາມການອະນຸມັດຂອງລັດຖະມົນຕີ;
8. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

ໝວດທີ 3

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານ ການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ປະກອບມີ 4 ຂະແໜງ ດັ່ງນີ້:

1. ຂະແໜງບໍລິຫານ;
2. ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງເຄືອຂ່າຍ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ;
3. ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງການສຶກສາ ແລະ ກິລາແບບເອເລັກໂຕຣນິກ;
4. ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາການຮຽນ-ການສອນແບບເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ແລະ ຕຳແໜ່ງງານ

ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານ ການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ມີບຸກຄະລາກອນ ຈຳນວນ 29 ຕຳແໜ່ງລະອຽດດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- | | |
|---|-----------|
| 1. ຜູ້ອຳນວຍການສູນ | 1 ຕຳແໜ່ງ; |
| 2. ຮອງຜູ້ອຳນວຍການສູນ | 2 ຕຳແໜ່ງ; |
| 3. ຫົວໜ້າຂະແໜງ | 4 ຕຳແໜ່ງ; |
| 4. ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ | 4 ຕຳແໜ່ງ; |
| 5. ພະນັກງານວິຊາການ 18 ຕຳແໜ່ງ ໃນນັ້ນສັງກັດຢູ່: | |
| 1) ຂະແໜງບໍລິຫານ | 3 ຕຳແໜ່ງ; |
| 2) ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງເຄືອຂ່າຍ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ | 5 ຕຳແໜ່ງ; |
| 3) ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງການສຶກສາ ແລະ ກິລາແບບເອເລັກໂຕຣນິກ | 5 ຕຳແໜ່ງ; |
| 4) ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາການຮຽນ-ການສອນແບບເອເລັກໂຕຣນິກ | 5 ຕຳແໜ່ງ; |

ໝວດທີ 4

ໜ້າທີ່ ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງບໍລິຫານ

ຂະແໜງບໍລິຫານ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງວຽກບໍລິຫານທົ່ວໄປ, ວຽກງານພິທີການ ແລະ ເລຂານຸການຂອງສູນ;

2. ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງແຜນດຳເນີນງານຂອງສູນປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
3. ສັງລວມ, ສະເໜີແຜນ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາທຸກວຽກງານຂອງສູນ;
4. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ເປັນເລຂານຸການ ແລະ ວຽກງານພິທີການຂອງສູນ;
5. ຄຸ້ມຄອງເອກກະສານຂອງສູນ, ດຳເນີນການພິມ, ອັດສຳເນົາ, ປົກປັກຮັກສາອຸປະກອນການພິມ;
6. ສັງລວມ, ວາງແຜນ ແລະ ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດແຜນງົບປະມານ, ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ;
7. ຄຸ້ມຄອງຍານພາຫະນະ, ວັດສະດຸ, ອຸປະກອນ ແລະ ບຸກຄະລາກອນຂອງສູນ;
8. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ສະຫລຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງສູນ;
9. ຄຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນທີ່ສັງກັດຢູ່ພາຍໃນພະແນກ ແລະ ພາຍໃນສູນ;
10. ຄົ້ນຄວ້າຂຽນຄູ່ມືວິທີການເຮັດວຽກ ແລະ ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານຂອງສູນ;
11. ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດແຜນການຂອງແຕ່ລະຂະແໜງ, ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກພາຍໃນສູນ ແລະ ປັບປຸງບາງລະບຽບຫຼັກການທີ່ບໍ່ທັນແທດເໝາະຂອງສູນໃຫ້ດີຂຶ້ນ;
12. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການສູນ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງຄຸ້ມຄອງເຄືອຂ່າຍ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ

ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງເຄືອຂ່າຍ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ICT ຂອງຂະແໜງການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
2. ຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການລະບົບເຄືອຂ່າຍສາຍສົ່ງ ສຳລັບຂະແໜງການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງມາດຕະຖານເຕັກນິກກ່ຽວກັບລະບົບ ICT ສຳລັບການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
4. ກຳນົດ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ (domain name) ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
5. ກຳນົດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລະຫັດ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ລະບົບ ICT ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແນໃສ່ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິການ, ປົກປ້ອງ, ສົ່ງເສີມ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາຜູ້ຊົມໃຊ້ອິນເຕີເນັດ ແລະ ອິນເຕີເນັດ;
6. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການສູນ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງຄຸ້ມຄອງການສຶກສາ ແລະ ກິລາແບບເອເລັກໂຕຣນິກ

ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງການສຶກສາ ແລະ ກິລາແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ນຳ ສະເໜີເພື່ອນຳໃຊ້ ຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ ແລະ ບັນດາ ນິຕິກຳຕ່າງໆເພື່ອການ ພັດທະນາ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ການສົ່ງເສີມ ແລະ ການບໍລິການວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີ ຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານສຳລັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິການການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
2. ອອກແບບ, ສ້າງ, ປັບປຸງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິການເວັບໄຊ ແລະ ລະບົບອີເມວສຳລັບຂະແໜງການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ແນໃສ່ການຕິດຕໍ່ສື່ສານ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ວຽກງານ ແລະ ກິດຈະກຳຕ່າງໆສຳລັບຂະແໜງການ

ສຶກສາ ແລະ ກິລາ;

3. ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ອອກແບບ, ພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງ ຊອບແວ ແລະ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ສໍາລັບການ ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ແບບເອເລັກໂຕຣນິກ;
4. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງ ຖິ່ນ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ສົ່ງເສີມ, ພັດທະນາ, ປັບປຸງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ລາຍງານສະພາບການຄຸ້ມຄອງ, ນໍາໃຊ້ ແລະ ບໍລິຫານລະບົບ ຂ່າວສານສໍາລັບການສຶກສາ;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອໍານວຍການສູນ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການຮຽນ-ການສອນແບບເອເລັກໂຕຣນິກ

ຂະແໜງພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການຮຽນ-ການສອນແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ອອກແບບ, ພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງ ຊອບແວສໍາລັບລະບົບການຈັດຕັ້ງ ການຮຽນ-ການສອນ, ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າວິໃຈ ແບບເອເລັກໂຕຣນິກ;
2. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການນໍາໃຊ້ ICT ເຂົ້າໃນການຜະລິດເນື້ອໃນສໍາລັບ ການຮຽນ-ການສອນ, ການຝຶກອົບຮົມ ແບບເອເລັກໂຕຣນິກ;
3. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ວາງແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມ ຜູ້ບໍລິຫານ, ວິຊາການ, ຄູອາຈານ, ນັກຮຽນ, ນັກສຶກສາ ກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ ICT ເຂົ້າໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ການຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າວິໃຈ;
4. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອໍານວຍການສູນ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 11 ຫຼັກການ

ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຫຼັກການດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງສູນ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ, ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ ແມ່ນອີງໃສ່ລະບຽບກົດໝາຍ ,ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງພັກ, ລັດຖະບານ, ນໍາເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ແລະ ນໍາເອົາແຜນການປະຈໍາປີ ,ແຜນ 5ປີ ຂອງກະຊວງມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 12 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແບບແຜນ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະ ກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງສູນ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຮັບ , ຜົນເສຍ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ຂຶ້ນເທິງ ແລະ ລັດຖະບານເປັນປົກກະຕິ.

ໝວດທີ 6
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 13 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານ ການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ມີງົບປະມານຮັບໃຊ້ວຽກງານຂອງຕົນ ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກງົບປະມານ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ການຮ່ວມມືຈາກບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທັງພາຍໃນແລະ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີກຕປະທັບເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 14 ການຜັນຂະຫຍາຍ

ມອບໃຫ້ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານ ການສຶກສາ ແລະ ກິລາ 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 ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 1472/ ສສກ.ຈຕ, ລົງວັນທີ 18 ເມສາ 2013. ທຸກຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ຊຶ່ງປະກາດໃຊ້ໃນ ເມື່ອກ່ອນທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ລ້ວນຖືກລົບລ້າງ.

ບ່ອນນຳສົ່ງ:

- | | |
|--|-----------|
| 1. ກະຊວງພາຍໃນ | 1 ສະບັບ. |
| 2. ຫ້ອງການກະຊວງ | 1 ສະບັບ. |
| 3. ບັນດາກົມສູນ ແລະ ສະຖາບັນ , ພາກສ່ວນລະ | 1 ສະບັບ . |
| 4. ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ
ນະຄອນຫຼວງແຂວງໆ- ພາກສ່ວນລະ | 1 ສະບັບ |
| 5. ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ | 3 ສະບັບ. |
| 6. ເກັບມ້ຽນ | 3 ສະບັບ. |



ນ.ແສງເດືອນ ຫຼ້າຈັນທະບູນ

