ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ເລກທີ 909 /ສສກ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 28 ກຸມພາ 2018

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສຶກສາ ສະບັບເລກທີ 62/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ກໍລະກົດ 2015;
- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ສະບັບ ເລກທີ 67/ນຍ, ລົງວັນທີ 3 ກຸມພາ 2017;
- ອີງຕາມ ການສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ໂດຍສະເພາະການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ພາຍໃນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ, ປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ຂຽນດ້ວຍອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ **“ສກມ”** ເປັນອົງການບໍລິຫານຕາມສາຍຕັ້ງໃນລະບົບບໍລິຫານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ຂອງພະແນກສຶກສາທິການ

ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຊຶ່ງມີພາລະບົດບາດໃນການຜັນຂະຫຍາຍ, ວາງແຜນ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນວຽກງານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມີໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດລະບຽບ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ທິດທາງແຜນການ ແລະ ຍຸດທະສາດຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິ ລາ ເພື່ອສ້າງເປັນແຜນພັດທະນາວຽກງານຂອງຕົນ;
2. ສ້າງ, ປັບປຸງ ບັນດາ ນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ພາຍໃນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;
3. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
4. ປັບປຸງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງເມືອງ ແລະ ແຂວງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ, ສາມັນສຶກສາ, ການລຶບລ້າງຄວາມບໍ່ຮູ້ໜັງສື, ການຍົກລະດັບ ແລະ ຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ;
6. ອອກຫົວບົດສອບເສັງຈົບຊັ້ນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສອບເສັງຈົບຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ, ພິມຫົວບົດສອບເສັງຈົບຊັ້ນ ແລະ ຈັດຕັ້ງການ ສອບເສັງຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ອອກປະກາສະນີຍະບັດຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ ແລະ ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນໃນໂຮງຮຽນ, ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຄັດເລືອກ ການໃຫ້ຕຳແໜ່ງວິຊາການຄູ ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ;
8. ຄຸ້ມຄອງສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ, ປະຖົມສຶກສາ, ມັດທະຍົມຕອນຕົ້ນ, ສູນການສຶກສາຊຸມຊົນ, ສູນສຶກສານິເທດ, ສູນຝຶກວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ, ເດີ່ນກິລາ ແລະ ສະໂມສອນກິລາ ຂອງເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;
9. ສ້າງແຜນພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ, ແຜນການກໍ່ສ້າງ, ຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບຄູ , ຄູຝຶກກິລາ-ກາຍຍະກຳ ແລະ ບຸກຄະລາກອນການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ພາຍໃນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;
10. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກິລາ-ກາຍຍະກຳ ມວນຊົນ ແລະ ກິລານັກຮຽນ ພາຍໃນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;
11. ຄຸ້ມຄອງຄູ ແລະ ບຸກຄະລາກອນການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

12. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ການຍ້ອງຍໍ, ການປະຕິບັດວິໄນ, ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານຂອງຄູ ແລະ ບຸກຄະລາກອນການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
13. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານງົບປະມານການເງິນ, ການບັນຊີ, ຊັບສິນ-ວັດສະດຸ, ການປຸກສ້າງ-ສ້ອມແປງ, ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ, ການເຊັນສັນຍາຜູກພັນ ແລະ ຊຳລະສະສາງການຈັດຊື້, ຈັດຈ້າງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
14. ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບ ສາຍຕັ້ງ , ສາຍຂວາງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
15. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ, ປະກັນຄຸນນະພາບ ແລະ ສະຫຼຸບ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ໃຫ້ສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມີຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີຕໍ່ພະແນກ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ພາຍໃນເມືອງ;
2. ສະເໜີຕໍ່ພະແນກ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງແຜນພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ, ແຜນການກໍ່ສ້າງ, ຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບຄູ ແລະ ບຸກຄະລາກອນການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ພາຍໃນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;
3. ສະເໜີຕໍ່ພະແນກ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ ຈັດຕັ້ງການແຂ່ງຂັນກິລາ-ກາຍຍະກຳ ມວນຊົນ ແລະ ກິລານັກຮຽນພາຍໃນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;
4. ສະເໜີຕໍ່ພະແນກ ພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ, ປັບປຸງ, ສ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກບັນດານິຕິກຳຄຸ້ມຄອງການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ;
5. ສະເໜີຕໍ່ພະແນກ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ ພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ, ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຍຸບເລີກການຈັດຕັ້ງ, ສະຖານການສຶກສາ, ເດີ່ນກິລາ ແລະ ສະໂມສອນກິລາ ໃນຂັ້ນຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ;
6. ສະເໜີການແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານຂອງຄູ ແລະ ບຸກຄະລາກອນການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ວັດຖຸ-ຊັບສິນ, ກອງທຶນ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອປະເພດຕ່າງໆ ຕາມການອະນຸມັດຂອງພະແນກ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ;
8. ປະຕິບັດໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ, ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມການອະນຸມັດຂອງພະແນກ ຫຼື ເຈົ້າເມືອງ;
9. ສະເໜີຕໍ່ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງ ຄູ, ບຸກຄະລາກອນ, ຊັບສິນ, ລິຂະສິດທາງດ້ານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
10. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນຕາມການມອບໝາຍ ຂອງພະແນກ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ;

ໝວດທີ 3
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ປະກອບມີ 10 ໜ່ວຍງານ ດັ່ງນີ້:

1. ໜ່ວຍງານບໍລິຫານ;
2. ໜ່ວຍງານຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ
3. ໜ່ວຍງານສະຖິຕິ, ແຜນການ ແລະ ພົວພັນຕ່າງປະເທດ;
4. ໜ່ວຍງານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ;
5. ໜ່ວຍງານການສຶກສາພາກບັງຄັບ**;**
6. ໜ່ວຍງານການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ແລະ ຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ;
7. ໜ່ວຍງານພັດທະນາຄູ;
8. ໜ່ວຍງານພະລະ ແລະ ສິລະປະສຶກສາ;
9. ໜ່ວຍງານກິລາ-ກາຍຍະກຳ;
10. ໜ່ວຍງານກວດກາ**,** ປະເມີນຜົນ ແລະ ປະກັນຄຸນນະພາບ**.**

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ແລະ ຕຳແໜ່ງງານ

ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມີບຸກຄະລາກອນ 44-45 ຕຳແໜ່ງ ດັ່ງນີ້:

- ❖ ຫົວໜ້າຫ້ອງການ 1 ຕຳແໜ່ງ;
- ❖ ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ 2-3 ຕຳແໜ່ງ;

1. ໜ່ວຍງານບໍລິຫານ 8 ຕຳແໜ່ງ;
2. ໜ່ວຍງານຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ 4 ຕຳແໜ່ງ;
3. ໜ່ວຍງານສະຖິຕິ, ແຜນການ ແລະ ພົວພັນຕ່າງປະເທດ 4 ຕຳແໜ່ງ;
4. ໜ່ວຍງານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ 4 ຕຳແໜ່ງ;
5. ໜ່ວຍງານການສຶກສາພາກບັງຄັບ 5 ຕຳແໜ່ງ;
6. ໜ່ວຍງານການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ແລະ ຝຶກວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ 3 ຕຳແໜ່ງ;
7. ໜ່ວຍງານພັດທະນາຄູ 3 ຕຳແໜ່ງ;
8. ໜ່ວຍງານພະລະ ແລະ ສິລະປະສຶກສາ 3 ຕຳແໜ່ງ;
9. ໜ່ວຍງານກິລາ-ກາຍຍະກຳ 3 ຕຳແໜ່ງ;
10. ໜ່ວຍງານກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ປະກັນຄຸນນະພາບ 4 ຕຳແໜ່ງ**.**

ໝວດທີ 4
ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 7 ຫຼັກການ

ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງຫ້ອງການ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ ທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫ້ອງການ ແມ່ນອີງໃສ່ລະບຽບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຫຼັກການລວມຂອງພັກ, ລັດຖະບານ, ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ແລະ ນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີ ຂອງແຂວງ ແລະ ເມືອງ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 8 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ດຳເນີນງານຕາມຫຼັກການດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແບບແຜນ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ , ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ , ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຫ້ອງການ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຮັບ , ຜົນເສຍ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ລັດຖະບານເປັນປົກກະຕິ.

ໝວດທີ 5
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 9 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 10 ການຜັນຂະຫຍາຍ

ມອບໃຫ້ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ກຳນົດໜ້າທີ່ ແລະ ກິດຈະ ກຳລະອຽດຂອງແຕ່ລະໜ່ວຍງານ ແລະ ກຳນົດມາດຕະຖານແຕ່ລະຕຳແໜ່ງງານ, ພ້ອມທັງນຳສະ

ເໜີພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ອະນຸມັດນຳໃຊ້ ແລະ ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນພະນັກງານເຂົ້າຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 11 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ອົງການເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ, ຫົວໜ່ວຍການສຶກສາ, ຫົວໜ່ວຍກິລາຕ່າງໆ ລວມທັງອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງ ເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 12 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ນັບແຕ່ມື້ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ສະບັບເລກທີ 2347 /ສສກ.ຈຕ ລົງວັນທີ 10 ກໍລະກົດ 2012 ທຸກຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ຊຶ່ງປະກາດໃຊ້ໃນເມື່ອກ່ອນທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ລ້ວນແຕ່ຖືກລົບລ້າງ.

ລັດຖະມົນຕີ

ນ.ແສງເດືອນ ຫຼ້າຈັນທະບູນ

ບ່ອນສົ່ງ:

1.	ກະຊວງພາຍໃນ	1 ສະບັບ.
2.	ຫ້ອງການກະຊວງ	1 ສະບັບ.
3.	ບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ ແລະ ສະຖາບັນ ບ່ອນລະ	1 ສະບັບ
4.	ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະກິລາ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງໆ ບ່ອນລະ	1 ສະບັບ
5.	ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ ບ່ອນລະ	1 ສະບັບ
6.	ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	1 ສະບັບ
7.	ເກັບມ້ຽນ	3 ສະບັບ