



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ເລກທີ 506 /ສສກ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 02 ກຸມພາ 2018

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມແຜນການ

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

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ແລະ ແຜນພັດທະນາວຽກງານແຜນການ, ວຽກງານສະຖິຕິ ແລະ ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມແຜນການ ຂຽນດ້ວຍຕົວອັກສອນຫຍໍ້ “**ຜກ**” ເປັນກົງຈັກບໍລິຫານໃນໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການ ໃຫ້ແກ່ລັດຖະມົນຕີ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ຫັນເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ຂອງລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ມາເປັນແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ແລະ ແຜນພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ ແລະ ປະກົດຜົນເປັນຈິງ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກົມແຜນການ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດລະບຽບ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ທິດທາງ, ແຜນການ ແລະ ຍຸດທະສາດຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເພື່ອສ້າງເປັນແຜນພັດທະນາວຽກງານແຜນການ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດແຫ່ງຊາດ;
2. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ບັນດານິຕິກຳຕ່າງໆ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກງານແຜນການ, ສະຖິຕິ ແລະ ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ;
3. ຊີ້ນຳ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຜນການ ແລະ ສະຖິຕິ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
4. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນການພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວ ລວມທັງກຳນົດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງແຜນການລົງທຶນ ຂອງລັດເຂົ້າໃນແຜນການພັດທະນາຂອງຂະແໜງການ;
5. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ລວມທັງແຜນການ ແລະ ຈັດສັນງົບປະມານການລົງທຶນ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຕ່ສູນກາງຮອດທ້ອງຖິ່ນ;
6. ເປັນຈຸດໃຈກາງໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປະສານງານກັບບັນດາແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ບັນດາຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ເພື່ອສ້າງລວມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ;
7. ຄຸ້ມຄອງລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ທຸກລະດັບລວມທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ;
8. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ຄະນະກຳມາທິການແຫ່ງຊາດ ເພື່ອການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ເຜີຍແຜ່, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດແຫ່ງຊາດເປັນ ແຕ່ລະໄລ່ຍະ;
9. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ກອງທຶນຮ່ວມສາກົນເພື່ອການສຶກສາໄລຍະ 2;
10. ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບທ້ອງຖານ, ກົມ, ອົງການເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ;
11. ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການພັດທະນາວຽກງານຂອງຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລ່ຍະ;
12. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກົມແຜນການ ມີຂອບເຂດສິດດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານເພື່ອພັດທະນາວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ;
2. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ, ປັບປຸງ, ສ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກ ບັນດານິຕິກຳຄຸ້ມຄອງການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບວຽກງານຂອງຕົນ;
3. ສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ, ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຍົກເລີກ ສູນ, ພະແນກຕ່າງໆ ຂອງກົມ;
4. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສັບຊ້ອນ, ຈັດວາງຜູ້ບໍລິຫານ, ພະນັກງານວິຊາການ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ວັດຖຸ-ຊັບສິນ, ກອງທຶນ, ທຶນຊ່ວຍເຫລືອປະເພດຕ່າງໆ ຕາມການອະນຸມັດຂອງລັດຖະມົນຕີ;
6. ປະຕິບັດແຜນງານໂຄງການຊ່ວຍເຫລືອລ້າ, ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມການອະນຸມັດ ຂອງລັດຖະມົນຕີ;
7. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີປົກປ້ອງ, ຄຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນ, ຊັບສິນ, ລິຂະສິດທາງດ້ານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
8. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ;

ໝວດທີ 3

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງກົມແຜນການ ປະກອບມີ 1 ສູນ, 3 ພະແນກ ແລະ 2 ຫ້ອງການທຽບເທົ່າ ພະແນກ ຄື:

1. ສູນສະຖິຕິການສຶກສາ ແລະ ກິລາ
2. ພະແນກບໍລິຫານ
3. ພະແນກແຜນການ
4. ພະແນກຄຸ້ມຄອງໂຄງການ
5. ຫ້ອງການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ
6. ຫ້ອງການປະສານງານແຜນງານ/ໂຄງການ

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ແລະ ຕຳແໜ່ງງານ

ກົມແຜນການ ມີບຸກຄະລາກອນ ຈຳນວນ 59 ຕຳແໜ່ງງານ ລາຍລະອຽດດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມ 1 ຕຳແໜ່ງ;
2. ຮອງຫົວໜ້າກົມ 4 ຕຳແໜ່ງ;

- | | |
|--|------------|
| 3. ຫົວໜ້າພະແນກ/ຮອງຜູ້ອຳນວຍການສູນ/ຫົວໜ້າຫ້ອງການ | 7 ຕຳແໜ່ງ; |
| 4. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ/ຮອງຫ້ອງການ/ຫົວໜ້າຂະແໜງ | 10 ຕຳແໜ່ງ; |
| 5. ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ | 4 ຕຳແໜ່ງ; |
| 6. ພະນັກງານວິຊາການ 33 ຕຳແໜ່ງ ໃນນັ້ນສັງກັດຢູ່: | |
| 1) ສູນສະຖິຕິການສຶກສາ ແລະ ກິລາ | |
| - ຂະແໜງສະຖິຕິ ແລະ ແຜນທີ່ການສຶກສາ ແລະ ກິລາ | 4 ຕຳແໜ່ງ; |
| - ຂະແໜງວິເຄາະ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນ | 4 ຕຳແໜ່ງ; |
| 2) ພະແນກບໍລິຫານ | 2 ຕຳແໜ່ງ; |
| 3) ພະແນກແຜນການ | 6 ຕຳແໜ່ງ; |
| 4) ພະແນກຄຸ້ມຄອງໂຄງການ | 5 ຕຳແໜ່ງ; |
| 5) ຫ້ອງການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ | 3 ຕຳແໜ່ງ; |
| 6) ຫ້ອງການປະສານງານແຜນງານ/ໂຄງການ | 9 ຕຳແໜ່ງ. |

ໝວດທີ 4

ໜ້າທີ່ຂອງສູນ, ພະແນກ ແລະ ຫ້ອງການ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງສູນສະຖິຕິການສຶກສາ ແລະ ກິລາ

ສູນສະຖິຕິການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ນະໂຍບາຍ ແລະ ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາສະຖິຕິ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍສະຖິຕິສະບັບປັບປຸງ, ແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິແຫ່ງຊາດແບບຍືນຍົງ ແລະ ຍຸດທະສາດວຽກງານການຈັດທະບຽນ ແລະ ສະຖິຕິພົນລະເມືອງ;
2. ສ້າງແຜນການ, ແຜນດຳເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານ ເພື່ອດຳເນີນວຽກງານ ຂອງສູນສະຖິຕິການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງແຜນທີ່ການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ແລະ ນຳໃຊ້ແຜນທີ່ ເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ພ້ອມທັງພິມແຈກຢາຍເຜີຍແຜ່, ວິເຄາະຂໍ້ມູນ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນດ້ວຍຫຼາຍຮູບແບບ;
4. ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາ ຄຸ້ມຄອງລະ ບົບຂໍ້ມູນສະຖິຕິ, ມາດຕະຖານການຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ແລະ ລະບົບເລກລະຫັດຂໍ້ມູນ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
5. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ ສະຖິຕິ ທາງການກັບຂະແໜງການອື່ນ, ນຳໃຊ້ວິທີການຜະລິດສະຖິຕິ, ລະບອບລາຍງານຕາມຫຼັກວິທະຍາສາດສະຖິຕິ, ປະສານສົມທົບກັບສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ;
6. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບສາກົນ ກ່ຽວ ກັບວຽກງານສະຖິຕິ, ການຕິດຕາມ ແລະ ປະ ເມີນຜົນການພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
7. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິໃຫ້ກະຊວງ, ອົງການກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ສູນ

ສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ;

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກບໍລິຫານ

ພະແນກບໍລິຫານ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງວຽກງານບໍລິຫານທົ່ວໄປ, ວຽກງານພິທີການ ແລະ ເລຂານຸການຂອງກົມ;
2. ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງແຜນດຳເນີນງານຂອງກົມປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳ ປີ ແລະ ປະເມີນການປະຕິບັດແຜນງົບປະມານ ລາຍຮັບ ລາຍຈ່າຍຂອງກົມ;
3. ຄຸ້ມຄອງຍານພາຫະນະ ແລະ ພື້ນຖານວັດຖຸອຸປະກອນຂອງກົມ;
4. ຄຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນທີ່ສັງກັດຢູ່ພາຍໃນພະແນກ ແລະ ພາຍໃນກົມ;
5. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ນິຕິກຳ, ງົບປະມານ ແລະ ການເງິນຂອງກົມ;
6. ຕິດຕາມ ກວດກາການປະຕິບັດແຜນການຂອງແຕ່ລະພະແນກ, ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກພາຍໃນກົມ
7. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ;

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກແຜນການ

ພະແນກແຜນການ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ ແລະ ສັງລວມແຜນພັດທະນາ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ໄລຍະສັ້ນ ແລະ ໄລຍະຍາວ;
2. ສ້າງ ແລະ ສັງລວມແຜນການລົງທຶນຂອງລັດ ແລະ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ພ້ອມທັງ ດຸ່ນດ່ຽງງົບປະມານການລົງທຶນ ຂອງລັດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ຕິດຕາມ, ປະເມີນ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ລວມທັງແຜນການລົງທຶນ ແລະ ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຮັບຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ປະສານງານ ກັບທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນການສ້າງແຜນການ ແລະ ແຜນລົງທຶນຂອງລັດ;
5. ເຮັດວຽກຮ່ວມກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສ້າງຂີດຄວາມສາມາດກ່ຽວກັບການວາງແຜນການ ແລະ ແຜນລົງທຶນ ສຳລັບຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
6. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງໂຄງການ

ພະແນກຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນເຈົ້າການ ແລະ ປະສານງານໃນການອອກແບບແຜນງານ/ໂຄງການ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນຄວາມຄືບໜ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຮ່ວມກັບຄະນະຮັບຜິດຊອບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ/ໂຄງການ ແລະ

ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2. ປະສານກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອພັດທະນາ ແລະ ສ້າງລະບົບຖານຂໍ້ມູນ, ແຜນທີ່ ແລະ ການສະຫຼຸບລາຍງານ ສໍາລັບໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA);
3. ປະສານສົມທົບກັບຄະນະຮັບຜິດຊອບໂຄງການ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າປະຈໍາ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ ຂອງແຜນງານ/ໂຄງການໃຫ້ແກ່ຄະນະກົມ, ຄະນະນໍາກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ໄດ້ຮັບຊາບໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ເປັນກອງເລຂາ ແລະ ຜູ້ປະສານງານຫຼັກກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງໜ່ວຍງານວິຊາການຂະແໜງການສຶກສາ (ESWG);
5. ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກແກ່ຊ່ຽວຊານທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ມາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ/ໂຄງການຕ່າງໆຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ ລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂອງບັນດາຊ່ຽວຊານໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບການ, ນິຕິກຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ວ່າດ້ວຍລະບຽບການຄຸ້ມຄອງໂຄງການທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
7. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ຂອງຫ້ອງການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ

ຫ້ອງການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ວາງແຜນໃນການຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງແຜນຍຸດທະສາດພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດແຫ່ງຊາດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກຫັນເປັນແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນປະຕິບັດງານ ແລະ ແຜນພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດແຫ່ງຊາດ;
3. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບວຽກງານພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດແຫ່ງຊາດ;
4. ປະສານກັບບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, ສໍາຫຼວດວິເຄາະ ແລະ ວິໄຈ ສະພາບການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການວາງແຜນພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດແຫ່ງຊາດ;
5. ຄົ້ນຄວ້າສັງລວມແຜນຄວາມຕ້ອງການ, ແຜນແບ່ງປັນພະນັກງານ-ນັກຮຽນຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ແລະ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳກ່ຽວກັບແຜນແບ່ງປັນສັບຊ້ອນພະນັກງານ-ນັກຮຽນ;
6. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງກ່ຽວກັບວຽກງານພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ໃຫ້ແກ່ຄະນະກຳມະການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ;
7. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຕີລາຄາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຍຸດທະສາດພັດທະນາຊັບພະຍາ ກອນມະນຸດແຫ່ງຊາດຮອດປີ 2025;
8. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກະຊວງ ແລະ ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງເພື່ອຍາດແຍ່ງເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ທຶນຮອນຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆພາຍໃນ ແລະ

ຕ່າງປະເທດທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ;

9. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງກອງເລຂາຄະນະກຳມາທິການແຫ່ງຊາດເພື່ອການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ແລະ ຄະນະລັດຖະມົນຕີກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ.
10. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ຂອງຫ້ອງການປະສານແຜນງານ/ໂຄງການ

ຫ້ອງການປະສານແຜນງານ/ໂຄງການ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ຄະນະຊີ້ນຳກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ກອງທຶນຮ່ວມສາກົນເພື່ອການສຶກສາໄລຍະ 2 ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຈາກທະນາຄານໂລກ ແລະ ກອງທຶນຮ່ວມມິສາກົນເພື່ອການສຶກສາ,
2. ຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ດ້ານແຜນວຽກ ດ້ານບຸກຄະລາກອນ ແລະ ດ້ານການເງິນທົ່ວໄປ ແຕ່ຂັ້ນສູນກາງລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນຕາມແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ;
3. ຮັບຜິດຊອບສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິໄຈ ເນື້ອໃນເອກະສານໂຄງການ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍອອກເປັນແຜນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດປະຈຳປີ ຕາມສັນຍາລະຫວ່າງລັດຖະບານ ສ ປປ ລາວ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ທຶນ;
4. ດຳເນີນການຄຸ້ມຄອງແບບມີສ່ວນຮ່ວມ, ບໍລິການແບບກະທັດຮັດ, ເປີດເຜີຍ ໂປ່ງໃສ, ສົ່ງເສີມຄວາມເຂົ້າໃຈ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງທຸກໆໜ່ວຍຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ/ແຜນງານໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ;
5. ເປັນເຈົ້າການໃນການກວດກາ, ຕິດຕາມ ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຕາມເປົ້າໝາຍ, ຈຸດປະສົງ ຕົວຊີ້ບອກ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນເອກະສານຂອງໂຄງການ;
6. ຮັບຜິດຊອບເປັນຂົວຕໍ່ລະຫວ່າງຄະນະຮັບຜິດຊອບໂຄງການ/ແຜນງານກັບຜູ້ໃຫ້ທຶນ, ຂະແໜງການ ແລະ ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ປະສານງານໂຄງການ.
7. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ໝວດທີ 5

ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 13 ຫຼັກການ

ກົມແຜນການ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຫຼັກການດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງກົມ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;

3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມແຜນການ ແມ່ນອີງໃສ່ລະບຽບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງພັກ, ລັດຖະບານ, ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ແລະ ນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີ ຂອງກະຊວງມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 14 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມແຜນການ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແບບແຜນ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງ ການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານແຜນການ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີ ລາຄາຜົນໄດ້ຮັບ, ຜົນເສຍ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ປະ ຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ລັດຖະບານເປັນປົກກະຕິ.

ໝວດທີ 6

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 15 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມແຜນການ ມີງົບປະມານຮັບໃຊ້ວຽກງານຂອງຕົນ ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກງົບປະມານ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ການຮ່ວມມືຈາກບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີຕາປະທັບເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 16 ການຜັນຂະຫຍາຍ

ມອບໃຫ້ກົມແຜນການ ກຳນົດໜ້າທີ່, ກິດຈະກຳລະອຽດ ແລະ ກຳນົດມາດຕະຖານແຕ່ລະຕຳແໜ່ງງານ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະມົນຕີບັນຈຸ ແລະ ສັບຊ້ອນພະນັກງານເຂົ້າໃສ່ຕຳແໜ່ງງານຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 17 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

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

ມາດຕາ 18 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ສະບັບ ເລກທີ 1598/ສສກ.ຈຕ ລົງວັນທີ 30 ພຶດສະພາ 2012 ທຸກຂໍ້ ຕົກລົງ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ຊຶ່ງປະກາດໃຊ້ໃນເມື່ອກ່ອນທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ລ້ວນແຕ່ຖືກລົບລ້າງ.

ບ່ອນນຳສົ່ງ:

- | | |
|--|-----------|
| 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