



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

573...
 ເລກທີ /ສສກ

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 8 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 ທີ່ຕັ້ງ, 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 ຂຽນດ້ວຍຕົວອັກສອນຫຍໍ້ **“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 ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

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 ປະເມີນຜົນ ການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ສາມັນສຶກສາ;
3. ຊີ້ນໍາ ການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ຫຼັກສູດ ແລະ ສື່ການຮຽນການສອນຕ່າງໆ ທີ່ພັດທະນາຂຶ້ນໃໝ່ ໃຫ້ແກ່ຄູຝຶກ 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 ສໍາລັບສາມັນສຶກສາລະດັບຊາດ 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 ແຜນພັດທະນາການສຶກສາ 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 ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕາມການອະນຸມັດຂອງລັດຖະມົນຕີ;
7. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີປົກປ້ອງ, ຄຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນ, ຊັບສິນ, ລິຂະສິດທາງດ້ານການສຶກສາແລະ ກິລາ;
8. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

ໜອດທີ 3
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາ ປະກອບມີ 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

ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາ ມີບຸກຄະລາກອນ 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;
7. **ພະນັກງານວິຊາການ ຈໍານວນ 68 ຕໍາແໜ່ງ, ໃນນັ້ນສັງກັດຢູ່:**
 - 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 ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນປາຍ;

4. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອວັດ ແລະ ປະເມີນຜົນຫຼັກສູດ, ວິທີສອນ, ສື່ການຮຽນການສອນສໍາລັບການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ; ຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ, ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ ແລະ ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນປາຍ;
5. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ຫຼັກສູດ ແລະ ສື່ການຮຽນການສອນຕ່າງໆ ທີ່ພັດທະນາຂຶ້ນໃໝ່ໃຫ້ແກ່ຄູຝຶກ;
6. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອໍານວຍການສະຖາບັນ

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງສູນພັດທະນາສື່ການຮຽນການສອນ

ສູນພັດທະນາສື່ການຮຽນການສອນ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງການພັດທະນາສື່ການຮຽນການສອນ ສໍາລັບການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ 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, ມັດທະຍົມຕອນຕົ້ນ ແລະ ຕອນປາຍ;
2. ພັດທະນາປຶ້ມແບບຮຽນ, ຄຸ້ມຄຸ ແລະ ສື່ການຮຽນການສອນປະເພດຕ່າງໆ ໃນຂົງເຂດພາສາຕ່າງປະເທດ ສໍາລັບ ຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ, ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ ແລະ ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນປາຍ;
3. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອທົດລອງກ່ຽວກັບຫຼັກສູດ, ວິທີສອນ, ສື່ການຮຽນການສອນພາສາຕ່າງປະເທດສໍາລັບຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ, ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ ແລະ ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນປາຍ;
4. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອວັດ ແລະ ປະເມີນຜົນຫຼັກສູດ, ວິທີສອນ ແລະ ສື່ການຮຽນການສອນພາສາຕ່າງປະເທດຕ່າງໆ ແລະ ຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ຫຼັກສູດ ແລະ ສື່ການຮຽນການສອນພາສາຕ່າງປະເທດຕ່າງໆ 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 ຈໍາໜ່າຍວາລະສານ ແລະ ໜັງສືພິມສຶກສາ ແລະ ກິລາ; ຜະລິດ ແລະ ອອກອາກາດລາຍການວິທະຍຸ ແລະ ໂທລະພາບການສຶກສາ;
3. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ພັດທະນາ, ທົດລອງ, ນໍາໃຊ້ ແລະ ປະເມີນຜົນສີ່ຕ່າງໆ ທີ່ພັດທະນາຂຶ້ນໃໝ່ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ປະສານສົມທົບກັບ ສົມວນຊົນພາຍນອກ ໃນການຈັດການຖະແຫຼງຂ່າວ ຜ່ານສື່ສົ່ງພິມ, ວິທະຍຸ, ໂທລະພາບ ແລະ ເວັບໄຊ ເພື່ອປະຊາສໍາພັນ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນ ຂອງບັນດາຫ້ອງການ , ກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ພາຍໃນສໍານັກກະຊວງ;
5. ເປັນກະບອກສຽງ ເພື່ອຕອບໂຕ້ຢ່າງທັນການ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີຫວັງທໍາລາຍ ແລະ ມ້າງເພ ວຽກງານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ພ້ອມທັງສ່ອງແສງຕໍານິວິຈານປາກົດການຫຍໍ້ຫໍ້ຕ່າງໆ;
6. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ທາງດ້ານເນື້ອໃນ ແລະ ວິຊາການ ລວມທັງການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານໜັງສືພິມ, ວາລະສານ, ລາຍການວິທະຍຸ, ໂທລະພາບ, ເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ເອເລັກໂຕຣນິກ ອື່ນໆ;
7. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອໍານວຍການສະຖາບັນ.

ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ຂອງຫ້ອງສະໝຸດ.

ຫ້ອງສະໝຸດ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິຫານຫ້ອງສະໝຸດ ຂອງສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາ;

2. ບໍລິການປຶ້ມອ່ານ ແລະ ເອກະສານອ້າງອີງ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການພາຍໃນສະຖາບັນ;
3. ບໍລິການປຶ້ມອ່ານ ແລະ ເອກະສານອ້າງອີງ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການນອກສະຖາບັນ;
4. ປະກອບສ່ວນພັດທະນາຫ້ອງສະໝຸດ, ຫ້ອງອ່ານໃນໂຮງຮຽນອະນຸບານ ແລະ ໂຮງຮຽນສາມັນສຶກສາ;
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 ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດວຽກງານສະຖາບັນໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຮັບ ແລະ ຜົນເສຍ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ຫຼື ປະຈໍາປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ 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 ໃຊ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບ ເລກທີ 1124 /ສສກ.ຈຕ, ລົງວັນທີ 20 ມີນາ 2012, ທຸກຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ຊຶ່ງປະກາດໃຊ້ ໃນ ເມື່ອກ່ອນທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ລ້ວນຖືກລົບລ້າງ.

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