



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ເລກທີ 071 /ນຍ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 16 ມີນາ 2009

ດຳລັດ

**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ
 ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສ.ປ.ປ. ລາວ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 06 ພຶດສະພາ 2003;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການສຶກສາ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 03 ກໍລະກົດ 2007;
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ກະຊວງສຶກສາທິການ ສະບັບເລກທີ 62/ນຍ, ລົງວັນທີ 07 ເມສາ 2008;
- ອີງຕາມ ໃບສະເໜີ ຂອງ ທ່ານລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງສຶກສາທິການ ສະບັບເລກທີ 118/ສສ.09, ລົງວັນທີ 04 ກຸມພາ 2009 ແລະ ໃບສະເໜີ ຂອງ ທ່ານລັດຖະມົນຕີ ປະຈຳ ສ.ນ.ຍ, ທົ່ວໜ້າທະບວງການປົກຄອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ ສະບັບເລກທີ 31/ທປຄ, ລົງວັນທີ 12 ມີນາ 2009.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສ.ປ.ປ. ລາວ ອອກດຳລັດ:

ໝວດທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ດຳລັດສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ການຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບການສຶກສາ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າ-ວິໄຈ, ການຄຸ້ມຄອງດ້ານການເງິນ ແລະ ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຊຶ່ງເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳ ໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ

ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ, ແຜນຍຸດທະສາດຂອງລັດຖະບານ ດ້ານການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ, ການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ, ການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ສົ່ງເສີມສິລະປະວັດທະນະທຳແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 2. ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ (ຊຽນຫຍໍ້ວ່າ: “ມ.ຊ”) ມີສຳນັກງານອະທິການບໍ່ດີ ຕັ້ງຢູ່ວິທະຍາເຂດດົງໂດກ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ເປັນສະຖາບັນການສຶກສາຂອງລັດ, ເປັນສູນກາງການສຶກສາ ແລະ ວັດທະນະທຳແຫ່ງໜຶ່ງຂອງຊາດ ຊຶ່ງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳມະຫາພາກ ຂອງ ກະຊວງສຶກສາທິການ ມີພາລະບົດບາດຈັດການສຶກສາ ເພື່ອກໍ່ສ້າງນັກວິຊາການ, ນັກຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນັກວິທະຍາສາດສາຂາຕ່າງໆ, ຈັດຕັ້ງຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ, ອະນຸຮັກ ແລະ ສົ່ງເສີມສິລະປະວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ ກໍ່ຄືຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ແລະ ໃຫ້ການບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການແກ່ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 3. ພາສາລາວທີ່ໃຊ້ເປັນທາງການ

ພາສາລາວເປັນພາສາທາງການໃນການຮຽນ-ການສອນ ຢູ່ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ, ສ່ວນພາສາຕ່າງປະເທດນັ້ນ ກໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ສຳລັບການຮຽນ-ການສອນໃນບາງສາຂາວິຊາທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນໂດຍໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ຈາກ ກະຊວງສຶກສາທິການ.

ໝວດທີ II

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 4. ໜ້າທີ່

ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ ຄື:
 - ຈັດຕັ້ງສຶກສາອົບຮົມດ້ານແນວຄິດການເມືອງ, ດ້ານຄຸນສົມບັດ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍແກ່ພະນັກງານຄູອາຈານ ແລະ ນັກສຶກສາ ຢູ່ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ເປັນພົນລະເມືອງດີຂອງຊາດ;
 - ຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນວິຊາສະເພາະສາຂາຕ່າງໆ ໃນລະດັບອະນຸປະລິນຍາ, ປະລິນຍາຕີ, ປະລິນຍາໂທ, ປະລິນຍາເອກ ແລະ ການສຶກສາລົງເລິກຂະແໜງການໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ;
 - ຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມ-ບຳລຸງຢົກລະດັບວິຊາສະເພາະໄລຍະສັ້ນ ໃນຂະແໜງວິຊາຕ່າງໆ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງສັງຄົມ.
2. ຈັດຕັ້ງການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ຄື:
 - ຈັດຕັ້ງຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແລະ ພັດທະນາເຕັກໂນໂລຊີ ໃນຂະແໜງວິຊາຕ່າງໆ;
 - ເຜີຍແຜ່ຜົນສຳເລັດຂອງການຄົ້ນຄວ້າ-ວິໄຈ ທີ່ມີປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

3. ບໍລິການວິຊາການໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ ຄື:
 - ພົວພັນຮ່ວມມືກັບໂຮງຈັກໂຮງງານ ແລະ ພື້ນຖານການຜະລິດຕ່າງໆ ເພື່ອການຝຶກງານ, ການທົດລອງ, ການນຳໃຊ້ຜົນສຳເລັດຂອງການຄົ້ນຄວ້າ-ວິໄຈ ແລະ ການພັດທະນາເຕັກໂນໂລຊີ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ;
 - ໃຫ້ການບໍລິການວິຊາການທາງດ້ານຊ່ຽວຊານ ເປັນທີ່ປຶກສາທາງດ້ານວິຊາການ, ການແປພາສາ, ການທົດລອງພິສູດ ຫຼື ຍັງຢືນມາດຕະຖານດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງຜະລິດຕະພັນດ້ານຕ່າງໆ.
4. ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ສົ່ງເສີມສິລະປະວັດທະນະທຳຂອງຊາດ ສົມທົບກັບການຮັບເອົາວັດທະນະທຳອັນດີງາມ ແລະ ກ້າວໜ້າຂອງໂລກ ຄື:
 - ຈັດກິດຈະກຳຕ່າງໆ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ສິລະປະວັດທະນະທຳ, ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ ແລະ ຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ;
 - ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມພະນັກງານ, ອາຈານ ແລະ ນັກສຶກສາຂອງມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດໃຫ້ມີສ່ວນຮ່ວມຢ່າງຕັ້ງໜ້າ ໃນການອະນຸຮັກ ແລະ ສົ່ງເສີມສິລະປະວັດທະນະທຳແລະຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ ແລະ ຂອງບັນດາເຜົ່າ;
 - ຮັບເອົາ ແລະ ສົ່ງເສີມສິລະປະວັດທະນະທຳອັນດີງາມ ແລະ ກ້າວໜ້າຂອງໂລກຢ່າງມີການເລືອກເຟັ້ນ.
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະບານ ແລະ ກະຊວງສຶກສາທິການ.

ມາດຕາ 5. ຂອບເຂດສິດ

ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດມີຂອບເຂດສິດດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີແຜນພັດທະນາມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ຕໍ່ ລັດຖະບານ;
2. ສ້າງລາຍຮັບດ້ານວິຊາການດ້ວຍຮູບແບບຕ່າງໆ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
3. ນຳໃຊ້ງົບປະມານທີ່ລັດຖະບານສະໜອງໃຫ້ ແລະ ຫຼີ້ນຮອນຈາກແຫຼ່ງລາຍຮັບຕ່າງໆ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ;
4. ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ ພະນັກງານຂອງມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
5. ປົກປ້ອງຄຸ້ມຄອງລິຂະສິດດ້ານວິຊາການ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ;
6. ພົວພັນ ແລະ ເຊັນສັນຍາຮ່ວມມືທາງດ້ານວິຊາການ ກັບ ສະຖາບັນການສຶກສາ ຫຼື ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ໝວດທີ III
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 6. ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງດັ່ງນີ້:

6.1 ສະພາມະຫາວິທະຍາໄລ, ຄະນະກຳມາທິການບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະກຳມາທິການວິຊາການ;

6.2 ໂຄງປະກອບກົງຈັກດ້ານບໍລິຫານ, ປະກອບມີ:

1. ຫ້ອງການ ສັງລວມ;
2. ຫ້ອງການ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ;
3. ຫ້ອງການ ຄຸ້ມຄອງນັກສຶກສາ;
4. ຫ້ອງການ ວິຊາການ;
5. ຫ້ອງການ ຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແລະ ບໍລິຫານວິຊາການ;
6. ຫ້ອງການ ການເງິນ;
7. ຫ້ອງການ ຄຸ້ມຄອງເຄຫະ ແລະ ບໍລິການ;
8. ຫ້ອງການ ແຜນການ ແລະ ຮ່ວມມືສາກົນ;
9. ຫ້ອງການ ການສຶກສາຫຼັງປະລິນຍາຕີ.

6.3 ໂຄງປະກອບກົງຈັກດ້ານວິຊາການ, ປະກອບມີ:

1. ຄະນະ ສຶກສາສາດ (ຄ.ສ.ສ) ຕັ້ງຢູ່ວິທະຍາເຂດດົງໂດກ;
2. ຄະນະ ວິທະຍາສາດສັງຄົມ (ຄ.ວ.ຄ) ຕັ້ງຢູ່ວິທະຍາເຂດດົງໂດກ;
3. ຄະນະ ອັກສອນສາດ (ຄ.ອ.ສ) ຕັ້ງຢູ່ວິທະຍາເຂດດົງໂດກ;
4. ຄະນະ ເສດຖະສາດ ແລະ ບໍລິຫານທຸລະກິດ (ຄ.ສ.ບ) ຕັ້ງຢູ່ວິທະຍາເຂດດົງໂດກ;
5. ຄະນະ ວິທະຍາສາດທຳມະຊາດ (ຄ.ວ.ທ) ຕັ້ງຢູ່ວິທະຍາເຂດດົງໂດກ;
6. ຄະນະ ປ່າໄມ້ (ຄ.ປ.ມ) ຕັ້ງຢູ່ວິທະຍາເຂດດົງໂດກ;
7. ຄະນະ ສະຖາປັດຕະຍະກຳສາດ (ຄ.ສ.ປ) ຕັ້ງຢູ່ວິທະຍາເຂດດົງໂດກ;
8. ຄະນະ ວິທະຍາສາດສິ່ງແວດລ້ອມ (ຄ.ສ.ວ) ຕັ້ງຢູ່ວິທະຍາເຂດດົງໂດກ;
9. ຄະນະ ກະເສດສາດ (ຄ.ກ.ສ) ຕັ້ງຢູ່ວິທະຍາເຂດນາບົງ;
10. ຄະນະ ນິຕິສາດ ແລະ ລັດຖະສາດ (ຄ.ນ.ລ) ຕັ້ງຢູ່ວິທະຍາເຂດດອນນິກຊຸ້ມ;
11. ຄະນະ ວິສະວະກຳສາດ (ຄ.ວ.ສ) ຕັ້ງຢູ່ວິທະຍາເຂດໂສກປ່າຫຼວງ ແລະ ວິທະຍາເຂດຕາດທອງ.

6.4 ວິທະຍາໄລ, ພາກວິຊາ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ຫໍສະໝຸດກາງ ແລະ ໂຮງຮຽນຂັ້ນກັບ.

ມາດຕາ 7. ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

7.1 ສະພາມະຫາວິທະຍາໄລ

- ສະພາມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ປະກອບດ້ວຍ: ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕາມການສະເໜີ ຂອງ ລັດຖະ

ມີນຕົວ່າການ ກະຊວງສຶກສາທິການ; ຜູ້ຊົງຄຸນວຸດທິ ຫຼື ພະນັກງານການນຳລະດັບສູງ ທີ່ບໍ່ສັງກັດກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ 01 ທ່ານ ເປັນປະ ທານ;

- ອະທິການບໍດີມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ເປັນຮອງປະທານ;
- ກຳມະການສະພາ ປະກອບດ້ວຍ:
 - 1) ບັນດາຮອງອະທິການບໍດີ ເປັນກຳມະການ, ໃນນັ້ນ ຮອງອະທິການບໍດີຝ່າຍວິຊາ ການ ແລະ ທັງເປັນເລຂາທິການ ຂອງ ສະພາມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ;
 - 2) ຜູ້ທີ່ຖືກເລືອກຈາກຜູ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງຄະນະບໍດີ, ຜູ້ອຳນວຍການວິທະຍາໄລ, ຜູ້ອຳ ນວຍການສະຖາບັນ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຜູ້ອຳນວຍການສູນ ຫຼືຫົວໜ້າອົງກອນທຽບ ເທົ່າ ຈຳນວນ 05 ທ່ານ ເປັນກຳມະການ;
 - 3) ຜູ້ທີ່ຖືກເລືອກຈາກບັນດາພະນັກງານຄູ-ອາຈານປະຈຳ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງ ຊາດ ຈຳນວນ 05 ທ່ານເປັນກຳມະການ;
 - 4) ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກພາກສ່ວນເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ວັດທະນະທຳ ຈຳນວນ 10 ທ່ານ ເປັນກຳມະການ;
 - 5) ຜູ້ຕາງໜ້າບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ (ສະ ຫະພັນກຳມະບານ, ຄະນະຊາວໜຸ່ມປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວ ແລະ ສະຫະພັນແມ່ ຍິງ) ພາກສ່ວນລະ 01 ສະຫາຍ ເປັນກຳມະການ.

7.2 ຄະນະກຳມາທິການບໍລິຫານ

ຄະນະກຳມາທິການບໍລິຫານ ປະກອບມີ: ອະທິການບໍດີ ເປັນປະທານ, ຮອງອະທິ ການບໍດີຝ່າຍບໍລິຫານ ເປັນຮອງປະທານ ແລະ ບັນດາຮອງອະທິການບໍດີ, ຄະນະບໍດີ, ຫົວ ໜ້າຫ້ອງການສຳນັກງານອະທິການບໍດີ, ຜູ້ອຳນວຍການ ຂອງ ສະຖາບັນ, ວິທະຍາໄລ, ທ່າສະໝຸດກາງ, ສູນ ແລະ ຫົວໜ້າອົງການທຽບເທົ່າ ເປັນກຳມະການ.

7.3 ຄະນະກຳມາທິການວິຊາການ

ຄະນະກຳມາທິການວິຊາການມີ ອະທິການບໍດີເປັນປະທານ, ຮອງອະທິການບໍດີຝ່າຍ ວິຊາການເປັນຮອງປະທານ, ຄະນະບໍດີ, ຜູ້ອຳນວຍການສະຖາບັນ, ຜູ້ອຳນວຍການວິທະຍາ ໄລ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການວິຊາການ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ການສຶກສາຫຼັງປະລິນຍາຕີ, ຜູ້ອຳນວຍການທ່າສະໝຸດກາງ, ຜູ້ອຳນວຍການສູນ ຫຼືຫົວໜ້າອົງ ການທຽບເທົ່າ ແລະ ຜູ້ແທນອາຈານ ຊຶ່ງຖືກເລືອກຈາກອາຈານປະຈຳຂອງຄະນະວິຊາ, ສະ ຖາບັນ, ວິທະຍາໄລ ແລະ ສູນ ພາກສ່ວນລະ 01 ທ່ານ ເປັນກຳມະການ.

7.4 ຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ

- ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ປະກອບມີອະທິການບໍດີ 01 ທ່ານ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງຈາກນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງນຳພາ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວ ທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ, ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງ

ສຶກສາທິການ ແລະ ລັດຖະບານກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດຂອງມະຫາວິທະຍາໄລຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນມາດຕາ 4 ແລະ 5 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້;

- ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ມີຮອງອະທິການບໍດີຈຳນວນໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກອະທິການບໍດີ ແລະ ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍ. ໃນກໍລະນີອະທິການບໍດີ ບໍ່ຢູ່ ຮອງອະທິການບໍດີຜູ້ທີ່ຖືກມອບໝາຍມີສິດຕາງ ໜ້າອະທິການບໍດີບໍລິຫານວຽກງານຂອງມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ.

ນອກຈາກນີ້, ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດຍັງມີ ຄະນະບໍດີ ແລະ ຮອງຄະນະບໍດີ, ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງພາກວິຊາ; ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງ ຫ້ອງການ; ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຮອງ ວິທະຍາໄລ, ຫໍສະໝຸດ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ໂຮງຮຽນທີ່ຂຶ້ນກັບ ແລະອື່ນໆ ແລະ ພະນັກງານຄູ-ອາຈານ ແລະ ພະນັກງານຮັບໃຊ້ຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງບັນຈຸເຂົ້າຕໍາແໜ່ງງານຕ່າງໆ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

7.5 ວາລະການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຜູ້ບໍລິຫານ

ຜູ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງບໍລິຫານຂັ້ນຕ່າງໆ ຂອງມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ມີວາລະການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ 05 ປີ, ມີການຄັດເລືອກ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງໃໝ່ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 8. ໜ້າທີ່ ຂອງ ອະທິການບໍດີ

ນອກຈາກໜ້າທີ່ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 4 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ແລ້ວ ອະທິການບໍດີ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດຍັງມີໜ້າທີ່ລະອຽດດັ່ງນີ້:

1. ຫັນເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ ມາເປັນແຜນພັດທະນາມະຫາວິທະຍາໄລ ແລະ ສັງຄົມສ້າງມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ບັນລຸຕາມວິໄສທັດ ແລະ ພາລະໜ້າທີ່ ທີ່ກຳນົດໄວ້;
2. ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດຢ່າງຮອບດ້ານ ຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ;
3. ຊີ້ນຳ-ນຳພາ ໃນການຈັດຫາຊັບພະຍາກອນຈາກແຫຼ່ງຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນການດຳເນີນງານ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດໃຫ້ບັນລຸໝາກຜົນສູງ;
4. ລາຍງານຜົນການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ຕໍ່ ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 9. ຂອບເຂດສິດ ຂອງ ອະທິການບໍດີ

ນອກຈາກຂອບເຂດສິດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ແລ້ວ ອະທິການບໍດີ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ຍັງມີຂອບເຂດສິດລະອຽດດັ່ງນີ້:

1. ເປັນຕົວແທນຂອງມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ໃນການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ລັດຖະບານ;

2. ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ ແລະ ນັກສຶກສາ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ແລະ ສະເໜີບັນຈຸລັດຖະກອນໃໝ່ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຕົວຈິງຂອງວຽກງານ;
3. ແບ່ງປັນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ແຫຼ່ງລາຍຮັບຕ່າງໆ, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ອາຄານ, ສະຖານທີ່ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີ ຫຼື ພິຈາລະນາອະນຸມັດການເລື່ອນຊັ້ນ, ການຍ້ອງຍໍ, ການປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ບຸກຄະລາກອນ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ຕາມລະບຽບຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ;
5. ຕິດຕໍ່ພົວພັນ, ເຊັນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາຮ່ວມມືແລກປ່ຽນດ້ານວິຊາການກັບສະຖາບັນການສຶກສາຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆ ຕາມການອະນຸມັດ ຂອງ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
6. ອະນຸມັດໃຫ້ລັດຖະກອນ ແລະ ນັກສຶກສາມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ໄປວຽກທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການຝຶກອົບຮົມຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດໃນ ໄລຍະເວລາ ຕໍ່ກວ່າ 01 ປີ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບຫຼັກການຂອງລັດຖະບານ;
7. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ຂອງລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 10. ມາດຕະຖານ ຂອງ ຜູ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງບໍລິຫານຊັ້ນສູງ

1. ປະທານສະພາມະຫາວິທະຍາໄລ, ນອກຈາກມາດຕະຖານດ້ານຄຸນສົມບັດແລ້ວ ຕ້ອງມີລະດັບການສຶກສາທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ມີປະສົບການດ້ານການບໍລິຫານຢູ່ໃນອົງການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງຂອງລັດຖະບານ 10 ປີຂຶ້ນໄປ;
2. ອະທິການບໍດີ, ນອກຈາກມາດຕະຖານດ້ານຄຸນສົມບັດແລ້ວ ຕ້ອງມີລະດັບການສຶກສາ ທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ໄດ້ຜ່ານການສອນໃນມະຫາວິທະຍາໄລ ຫຼື ສະຖາບັນການສຶກສາ ໃດໜຶ່ງມາແລ້ວ 10 ປີຂຶ້ນໄປ ຫຼື ມີປະສົບການດ້ານການບໍລິຫານການສຶກສາ 10 ປີຂຶ້ນໄປ;
3. ຮອງອະທິການບໍດີ ແລະ ຄະນະບໍດີ, ນອກຈາກມາດຕະຖານດ້ານຄຸນສົມບັດແລ້ວ ຕ້ອງມີລະດັບການສຶກສາທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ໄດ້ຜ່ານການສອນໃນມະຫາວິທະຍາໄລ ຫຼື ສະຖາບັນການສຶກສາຊັ້ນສູງ 07 ປີ ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ມີປະສົບການດ້ານການບໍລິຫານການສຶກສາ 05 ປີ ຂຶ້ນໄປ.

ໝວດທີ IV

ການຮັບນັກສຶກສາ ແລະ ລົງທະບຽນ

ມາດຕາ 11. ການຮັບນັກສຶກສາ

ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດຮັບນັກສຶກສາເຂົ້າຮຽນໃນແຜນ, ນອກແຜນ ແລະ ສາຍພິເສດ ຕາມ ລະບຽບການ ຂອງ ກະຊວງສຶກສາທິການ.

ມາດຕາ 12. ການລົງທະບຽນ

ສະຖິຕິນັກສຶກສາທີ່ລົງທະບຽນເຂົ້າຮຽນແຕ່ລະປີ ໃນມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ກະຊວງສຶກສາທິການຊາບ.

ໝວດທີ V

ວິທະຍາຖານະ, ປະກາສະນິຍະບັດ ແລະ ວິທະຍານາມມະຍົດ

ມາດຕາ 13. ວິທະຍາຖານະ

ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ມີສິດເປີດສອນຫຼັກສູດວິຊາຕ່າງໆ ທັງໄລຍະສັ້ນ ແລະ ໄລຍະຍາວ ຕາມການອະນຸມັດຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ຕາມວິທະຍາຖານະ ແລະ ລະດັບຊັ້ນຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

1. ປະລິນຍາເອກ;
2. ປະລິນຍາໂທ;
3. ການສຶກສາລົງເລິກຂະແໜງການ;
4. ການສຶກສາຫຼັງປະລິນຍາຕີ;
5. ປະລິນຍາຕີ;
6. ອານຸປະລິນຍາ.

ມາດຕາ 14. ການອອກປະກາສະນິຍະບັດ

ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດມີສິດອອກໃບຢັ້ງຢືນ ແລະ ປະກາສະນິຍະບັດທຸກລະດັບ ຕາມຫຼັກສູດທີ່ຈັດຕັ້ງການຮຽນການສອນຕາມລະບຽບການ ແລະ ຕາມການອະນຸມັດ ຂອງ ກະຊວງສຶກສາທິການ. ນອກ ຈາກອອກປະກາສະນິຍະບັດຕາມຫຼັກສູດປົກກະຕິແລ້ວ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ຍັງມີສິດອອກປະກາສະນິຍະບັດກິຕິມະສັກ ແລະ ກຽດຕິຄຸນອີກ.

ມາດຕາ 15. ວິທະຍານາມມະຍົດ ຂອງ ອາຈານ

ອາຈານມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ມີວິທະຍານາມມະຍົດ ຕາມຊັ້ນຕ່າງໆ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ສາດສະດາຈານ (ຊຽນຫຍໍ້ວ່າ: "ສຈ");
2. ຮອງສາດສະດາຈານ (ຊຽນຫຍໍ້ວ່າ: "ຮສ");
3. ອາຈານ (ຊຽນຫຍໍ້ວ່າ: "ອຈ");
4. ຜູ້ຊ່ວຍອາຈານ (ຊຽນຫຍໍ້ວ່າ: "ຊອ").

ນອກຈາກວິທະຍານາມມະຍົດທີ່ກ່າວຂ້າງເທິງແລ້ວ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ຍັງມີສິດມອບວິທະຍານາມມະຍົດກິຕິມະສັກ ໃຫ້ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານທາງວິຊາການຕື່ມອີກ.

ໝວດທີ VI

ການຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບການຮຽນ-ການສອນ, ການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ

ມາດຕາ 16. ການຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບການຮຽນ-ການສອນ

ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບການຮຽນ-ການສອນ ຕາມມາດຕະຖານ ຫຼັກສູດແຫ່ງຊາດ ທີ່ກະຊວງສຶກສາທິການວາງອອກ ແລະ ຮັບປະກັນດ້ານຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳຕ່າງໆ ໃນການຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບການຮຽນ-ການສອນ ໃຫ້ເປັນໄປ ຕາມລະບົບ ແລະ ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ທີ່ກະຊວງສຶກສາທິການວາງອອກ;
2. ສ້າງສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ ຮັບໃຊ້ການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ໃຫ້ນັບມື້ນັບດີຂຶ້ນ ເປັນຕົ້ນ ແມ່ນ: ຫ້ອງສະໝຸດ, ຫ້ອງທົດລອງ, ສູນຂໍ້ ມູນຂ່າວສານ (I.T), ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການຮຽນ-ການສອນ, ປຶ້ມຕຳລາຮຽນ ແລະ ອື່ນໆ;
3. ຕິດຕາມ ກວດກາປະເມີນຜົນ ຄຸນນະພາບລະບົບການຮຽນ-ການສອນຂອງຄູອາຈານ ແລະ ນັກສຶກສາ;
4. ຕິດຕາມນັກສຶກສາທີ່ຮຽນຈົບ ຈາກມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ, ຈັດຕັ້ງການປະເມີນຫຼັກສູດ ແລະ ວາງແຜນປັບປຸງຫຼັກສູດ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ ແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ສ້າງກິດຈະກຳຕ່າງໆ ເພື່ອສົ່ງເສີມໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້, ມີຄວາມສາມາດປະຕິບັດສ້າງ ແລະ ມີຄວາມກະຕືລືລົ້ນຕໍການພັດທະນາປະເທດຊາດ ກໍ່ຄືການພັດທະນາຕົນເອງ ແລະ ສາມາດ ນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້ດ້ານທິດສະດີ ເຂົ້າໃນພຶດຕິກຳຕົວຈິງຂອງສັງຄົມ.

ມາດຕາ 17. ການຄຸ້ມຄອງການຄົ້ນຄວ້າ

ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດພັດທະນາຄວາມສາມາດ ໃນການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີໃນຂະແໜງວິຊາຕ່າງໆ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ໃຫ້ສາມາດ ເຊື່ອມໂຍງ ເຂົ້າກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນໄດ້ໂດຍປະຕິບັດມາດຕະການຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳຕ່າງໆ ໃນການສົ່ງເສີມການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ໂດຍຈັດຕັ້ງການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິໄຈ ໃຫ້ເປັນໄປຕາມລະບົບ ແລະ ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ທີ່ ກະຊວງສຶກສາທິການວາງອອກ;
2. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ໃຫ້ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ກາຍເປັນສູນກາງການຄົ້ນຄວ້າ-ວິໄຈ ແຫ່ງຊາດ ທາງດ້ານວິທະຍາສາດທຳມະຊາດ, ສັງຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ.

ໝວດທີ VII

ການຕິດຕາມປະເມີນຜົນ ແລະ ການປະກັນຄຸນນະພາບ

ມາດຕາ 18. ການຕິດຕາມປະເມີນຜົນ

ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ຈັດຕັ້ງລະບົບການທົບທວນ, ການຕິດຕາມປະເມີນຜົນຄຸນນະ ພາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ໂດຍສ້າງໃຫ້ມີລະບົບລາຍງານ ຢູ່ແຕ່ລະກົງຈັກດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ດ້ານ

ວິຊາການກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ, ກິດຈະກຳທາງວິຊາການ, ການຄົ້ນຄ້ວາ ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການປະຕິບັດແຜນດຳເນີນງານປະຈຳປີ, ປະຈຳພາກຮຽນ ແລະ ປະຈຳເດືອນ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 19. ການປະກັນຄຸນນະພາບ

ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ມີລະບົບປະກັນຄຸນນະພາບໂດຍມີພັນທະ ກະກຽມການລາຍ ງານວຽກງານທຸກດ້ານ ຕາມຄູ່ມືການກວດສອບຄຸນນະພາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ໃຫ້ສູນປະກັນຄຸນ ນະພາບພາຍໃນ ຫຼື ອົງການກວດສອບຄຸນນະພາບຈາກພາຍນອກ.

ໝວດທີ VIII

ການຄຸ້ມຄອງດ້ານການເງິນ

ມາດຕາ 20. ຖານະທາງການເງິນ ແລະ ງົບປະມານ

1. ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ເປັນຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນໜຶ່ງ ທີ່ມີງົບປະມານສະເພາະຂອງ ຕົນ; ມີສິດສ້າງແຜນການ ແລະ ຄຸ້ມຄອງງົບປະມານໃຫ້ເປັນໄປຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ;
2. ບັນດາຄະນະວິຊາ ແລະ ອົງການທຽບເທົ່າ ເປັນຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນສອງ ທີ່ມີງົບ ປະມານ ສະເພາະຂອງຕົນຂຶ້ນກັບມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານການເງິນ ຕາມ ລະບຽບການເງິນຂອງມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ແລະ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 21. ແຫຼ່ງລາຍຮັບ

ບັນດາແຫຼ່ງລາຍຮັບ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ແມ່ນມາຈາກແຫຼ່ງຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

1. ງົບປະມານຂອງລັດ, ທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ລັດ ຖະບານຈັດສັນໃຫ້;
2. ຄ່າຮຽນ ແລະ ຄ່າລົງທະບຽນ ຂອງ ນັກສຶກສາ;
3. ຄ່າການບໍລິການອື່ນໆ ເປັນຕົ້ນແມ່ນຄ່ານຳໃຊ້ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆ ເພື່ອການສຶກ ສາ ແລະ ຄ່າເຊົ່າອາຄານ, ສະຖານທີ່ຕ່າງໆ;
4. ຈາກການຄົ້ນຄວ້າ-ວິໄຈ, ການທົດລອງ-ທົດສອບ, ການຜະລິດ, ການພັດທະນາ ແລະ ການ ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ການບໍລິການຊ່ຽວຊານ, ທີ່ບຶກສາ ແລະ ການບໍລິການວິຊາການດ້ານ ອື່ນໆ;
5. ລາຍຮັບຈາກການບໍລິຈາກ ຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 23. ການຄຸ້ມຄອງລາຍຈ່າຍ

1. ການສ້າງ ແລະ ການປະຕິບັດແຜນງົບປະມານລາຍຈ່າຍປະຈຳປີ ຕ້ອງໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມ ການແບ່ງປັນງົບປະມານປະຈຳປີຂອງລັດຖະບານ;
2. ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານ ແຫ່ງລັດ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ການຄຸ້ມຄອງລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ມີລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບປະກັນສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງບຸກຄົນ, ຂອງລວມໝູ່ ແລະ ຂອງລັດ ແນໃສ່ກະຕຸກຊຸກຍູ້ ແລະ ເພີ່ມຄວາມສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ ໃນການບໍລິການສັງຄົມໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 24. ການກວດກາ ແລະ ການກວດສອບບັນຊີການເງິນ

ການກວດກາແລະກວດສອບບັນຊີການເງິນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານ ແຫ່ງລັດ ແລະ ກົດໝາຍການກວດສອບແຫ່ງລັດ.

ໝວດທີ IX

ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ແລະ ການພົວພັນປະສານງານ

ມາດຕາ 25. ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ເຄື່ອນໄຫວຕາມລະບຽບຫຼັກການດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ນຳພາເປັນໝູ່ຄະນະ, ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ;
2. ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ດຳເນີນງານ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ແມ່ນອີງໃສ່ແນວທາງ ນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມຖອດຖອນບົດຮຽນ, ກວດກາ ແລະ ລາຍງານຕາມລະບຽບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 26. ການປະສານງານ

ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ມີສິດພົວພັນ ແລະ ປະສານງານ ກັບ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການ ທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

1. ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານໂດຍກົງ ກັບ ຫ້ອງການ, ກົມ, ພະແນກສຶກສາ ແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ສະຖາບັນການສຶກສາຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງສຶກສາທິການ;
2. ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານທາງວິຊາການໂດຍກົງກັບກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ, ອົງ ການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ.

ໝວດທີ X

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 27. ກາປະທັບ

ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ, ຄະນະວິຊາ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນ, ວິທະຍາໄລ, ສູນ ແລະ ອົງການທຽບເທົ່າ ມີກາປະທັບຂອງຕົນ ຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ກາປະທັບ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 28. ກາໝາຍ ແລະ ເຄື່ອງແບບ

ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ມີກາໝາຍສະເພາະຂອງຕົນ ແລະ ມີເຄື່ອງແບບສຳລັບພິທີ ມອບ-ຮັບປະກາສະນີຍະບັດ ໂດຍແມ່ນສະພາມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດເປັນຜູ້ຮັບຮອງ.

ມາດຕາ 29. ການຜັນຂະຫຍາຍ

ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍດຳລັດສະບັບນີ້ໃຫ້ໄດ້ຮັບການປະຕິບັດຢ່າງມີໝາກຜົນ, ໃຫ້ອະທິການບໍດີ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດຈາກລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງສຶກສາທິການດັ່ງນີ້:

1. ການສ້າງຕັ້ງ, ການປັບປຸງ, ການຂະຫຍາຍ ຫຼື ການຍຸບເລີກບັນດາກິງຈັກດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ກິງຈັກດ້ານວິຊາການ;
2. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ກິງຈັກບໍລິຫານ ແລະ ກິງຈັກດ້ານວິຊາການ;
3. ປັບປຸງລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ມີແລ້ວ ແລະ ການອອກລະບຽບການໃໝ່ ສຳລັບການຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 30. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ກະຊວງສຶກສາທິການ, ບັນດາກະຊວງ ແລະ ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ, ບັນດາແຂວງ, ນະຄອນ, ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມດຳລັດສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 31. ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນດຳລັດ ວ່າດ້ວຍມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 87/ນຍ, ລົງວັນທີ 20 ມິຖຸນາ 2000.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສ.ປ.ປ. ລາວ



ບົວສອນ ບຸບຜາວັນ