ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

****

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເລກທີ: 4201 /ສສກ.ຈຕ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ: 07 NOV 2011

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ມະຫາວິທະຍາໄລສຸພານຸວົງ

- ອີງຕາມ ດຳລັດ ຂອງ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 282/ນຍ, ລົງວັນທີ 07 ກັນຍາ 2011, ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ຂອງ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 099/ນຍ, ລົງວັນທີ 03 ເມສາ 200, ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງ ອະທິການບໍດີ ມະຫາວິທະຍາໄລສຸພານຸວົງ ສະບັບເລກທີ 2663/ມສ, ລົງວັນທີ 11 /09/ 2009,
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງ ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ,

ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ຈຶ່ງຕົກລົງ:

ໝວດທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ຮ່ວມມື ໃນການປະຕິບັດແຜນພັດທະນາ ຂອງມະຫາວິທະຍາໄລສຸພານຸວົງ, ແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ.

ມາດຕາ 2. ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ຮ່ວມມື ຊຽນຫຍໍ້ "ຜຮ" ເປັນກົງຈັກບໍລິຫານ, ມີພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການ ໃຫ້ແກ່ ອະທິການບໍດີ ດ້ານວຽກງານແຜນການ ແລະ ຮ່ວມມື, ເປັນຈຸດໃຈກາງໃນການປະສານງານກັບບັນດາຄະນະວິຊາ, ຫ້ອງການ, ການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ຢູ່ ມະຫາວິທະຍາໄລສຸພານຸວົງ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ II
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3. ໜ້າທີ່

ຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ຮ່ວມມື ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

- ສຶກສາອົບຮົມ ດ້ານການເມືອງ, ແນວຄິດ, ຄຸນສົມບັດ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານພາຍໃນຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ຮ່ວມມື ໃຫ້ເປັນພົນລະເມືອງດີຂອງຊາດ;
- ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ໄປຜັນຂະຫຍາຍເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ທັງໄລຍະສັ້ນ ແລະ ໄລຍະຍາວ;
- ສັງລວມແຜນ, ໂຄງການ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ກ່ຽວກັບ ແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ຈາກ ບັນດາຄະນະວິຊາຕ່າງໆ;
- ສົ່ງເສີມທັດສະນະຄິດປະດິດສ້າງແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕົວ ທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ;
- ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ກັບ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ຕາມລະບຽບຫຼັກການ;
- ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ນັກສຶກສາຕ່າງປະເທດ ແລະ ຊ່ຽວຊານຕ່າງປະເທດ ຕາມລະບຽບຫຼັກການ;
- ຜັນຂະຫຍາຍຜົນ ຂອງ ການຮ່ວມມື ອອກສູ່ສັງຄົມ, ຊອກຫາແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ; ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ດ້ວຍຮູບການຈັດສຳມະນາ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ;
- ຂຶ້ນແຜນນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ແຫຼ່ງລາຍຮັບ, ວັດຖຸ-ອຸປະກອນ, ອາຄານສະຖານທີ່ ແລະ ພາຫະນະ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
- ສະຫຼຸບລາຍງານ ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນໂຄງການການເຄື່ອນໄຫວ ດ້ານການຮ່ວມມື ຂອງ ຄະນະວິຊາຕ່າງໆ ຕາມການມອບໝາຍ;
- ພົວພັນ-ປະສານງານ ກັບ ບັນດາຫ້ອງການ, ຄະນະວິຊາ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ຢູ່ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງ ຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 4. ຂອບເຂດສິດ

ຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ຮ່ວມມື ມີຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- ສັງລວມ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານທຸກການເຄື່ອນໄຫວແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ໃຫ້ການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງຊາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
- ສະເໜີແຜນພັດທະນາການຮ່ວມມືດ້ານວິຊາການແລກປ່ຽນປະສົບປະການ ຂອງ ຄູ-ອາຈານ ແລະ ຊ່ຽວຊານ;
- ສະເໜີແຜນການຮ່ວມມືກັບບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
- ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານ ຄູ-ອາຈານ ຕາມລະບຽບການ;
- ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງ ຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ III
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5. ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ຮ່ວມມື ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກດັ່ງນີ້:

- ພະແນກ ແຜນການ;
- ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງນັກສຶກສາ ແລະ ຊ່ຽວຊານຕ່າງປະເທດ;
- ພະແນກ ຮ່ວມມື ແລະ ຄຸ້ມຄອງໂຄງການ.

ມາດຕາ 6. ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ຮ່ວມມື ປະກອບດ້ວຍ ຫົວໜ້າຫ້ອງການ 1 ທ່ານ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການຈຳນວນໜຶ່ງ, ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ, ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ແລະ ພະນັກງານຈຳນວນໜຶ່ງ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 7. ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ

- ຫົວໜ້າຫ້ອງການມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 3 ແລະ ມາດຕາ 4 ຂອງ ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້;
- ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍຮັບຜິດຊອບວຽກງານຕ່າງໆຕາມການມອບໝາຍ ໃນກໍລະນີຫົວໜ້າບໍ່ຢູ່ ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ທ່ານໃດໜຶ່ງ ມີສິດບໍລິຫານວຽກງານດ້ານຕ່າງໆ ຕາມການມອບໝາຍເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ໝວດທີ IV
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງພະແນກ

ມາດຕາ 8. ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງແຕ່ລະພະແນກ

8.1.1 ພະແນກແຜນການ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນງານໂຄງການ, ບົນພື້ນຖານຂໍ້ມູນຈາກແຕ່ລະຄະນະວິຊາ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆ;
- ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບລາຍງານການປະເມີນຜົນ ແລະ ຄວາມຄືບໜ້າ ຂອງ ການປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການ ຈາກ ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ເພື່ອລາຍງານຂັ້ນເທິງ;
- ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງແຜນການຮ່ວມມື ກັບ ບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
- ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ ແລະ ພະນັກງານໂຄງການ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ;
- ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸສິ່ງຂອງສ່ວນລວມທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງ ຂັ້ນເທິງ.

8.2 ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງນັກສຶກສາ ແລະ ຊ່ຽວຊານຕ່າງປະເທດ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- ສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງນັກສຶກສາ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຊ່ຽວຊານຕ່າງປະເທດ;
- ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ ນັກສຶກສາ ແລະ ຊ່ຽວຊານຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາສຶກສາ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ;
- ເຜີຍແຜ່ວັດທະນະທຳ ແລະ ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ;
- ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ເກັບກຳສະຖິຕິ ແລະ ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ ນັກສຶກສາ ແລະ ຊ່ຽວຊານ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງ ຂັ້ນເທິງ.

8.3. ພະແນກຮ່ວມມື ແລະ ຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- ສ້າງແຜນໂຄງການຮ່ວມມື ກັບ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
- ປະສານ, ສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ ການສຶກສາ ແລະ ຊ່ຽວຊານ;
- ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ, ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການຮ່ວມມື ກັບ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງ ຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ V
ລະບອບແບບແຜນ ວິທີເຮັດວຽກ ແລະ ການພົວພັນປະສານງານ

ມາດຕາ 9. ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ຮ່ວມມື ເຄື່ອນໄຫວຕາມລະບຽບຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

- ເຮັດວຽກຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ນຳພາເປັນໝູ່ຄະນະ, ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ;
- ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ດຳເນີນງານ ຂອງ ຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ຮ່ວມມື ແມ່ນອີງໃສ່ທິດທາງແຜນການລວມ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ບົນພື້ນຖານແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງ ພັກ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ ຂອງ ລັດ;
- ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ກວດກາ-ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 10. ການພົວພັນປະສານງານ

- ຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ຮ່ວມມື ມີສິດພົວພັນ-ປະສານງານໂດຍກົງ ກັບ ບັນດາຫ້ອງການ, ບັນດາຄະນະວິຊາ, ສູນ, ວິທະຍາໄລ, ຫໍສະໝຸດກາງ ພາຍໃນ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ;
- ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານ ທາງດ້ານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ ກັບ ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາກລັດ ແລະ ພາກເອກະຊົນ.

ໝວດທີ VI
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 11. ກາປະທັບ

ຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ຮ່ວມມື ມີກາປະທັບເປັນຂອງຕົນເອງ ຕາມລະບຽບຫຼັກການ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 12. ກາໝາຍ ແລະ ເຄື່ອງແບບ

ຫ້ອງການ ແຜນການ ແລະ ຮ່ວມມື ມີກາໝາຍ ແລະ ເຄື່ອງແບບ ຕາມລະບຽບການທີ່ຂັ້ນເທິງວາງອອກ.

ມາດຕາ 13. ການຜັນຂະຫຍາຍ

ມອບໃຫ້ຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ຮ່ວມມືເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້

ມາດຕາ 14. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ, ຄະນະວິຊາ, ຫ້ອງການ, ແລະ ບັນດາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງພ້ອມກັນຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 15. ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນທີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກລົບລ້າງ.

ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ດຣ. ພັນຄຳ ວິພາວັນ