



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ 566 /ລບ  
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 16.09.2021

**ດໍາລັດ**  
**ວ່າດ້ວຍ ຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 08 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສຶກສາ ສະບັບເລກທີ 62/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ກໍລະກົດ 2015;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ອາຊີວະສຶກສາ ສະບັບເລກທີ 63/ສພຊ, ລົງວັນທີ 12 ມິຖຸນາ 2019;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການສຶກສາຊັ້ນສູງ ສະບັບເລກທີ 87/ສພຊ, ລົງວັນທີ 11 ພະຈິກ 2020;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ສະບັບເລກທີ 350/ສສກ, ລົງວັນທີ 23 ມີນາ 2021.

**ລັດຖະບານ ອອກດໍາລັດ:**

**ໝວດທີ 1**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ກໍານົດຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ລວມສູນ, ເປັນເອກະພາບ, ມີ ປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ແນໃສ່ສະໜັບສະໜູນການຮຽນຕໍ່ລະຫວ່າງຊັ້ນ ແລະ ສາຍ, ການຮຽນຮູ້ ຕະຫຼອດຊີວິດ ແລະ ການຮັບຮູ້ວຸດທິການສຶກສາທີ່ໄດ້ຮັບ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ- ສັງຄົມຂອງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບ ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

**ມາດຕາ 2 ຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ**

ຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນການກໍານົດວຸດທິການສຶກສາແຕ່ລະລະດັບ ໂດຍກໍານົດຂົງເຂດ ຄວາມຮູ້, ຄວາມຊໍານານງານ ແລະ ປະສິບການ ຂອງຜູ້ຮຽນແຕ່ລະລະດັບ.

ຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ “ຂວຊ” ແລະ ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດ Lao Qualifications Framework ໂດຍຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ “LQF”.

**ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄໍາສັບ**

ຄໍາສັບທີ່ໃຊ້ໃນດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ວຸດທິການສຶກສາ ໝາຍເຖິງ ຜົນສໍາເລັດຂອງການຮຽນ ຫຼື ຄວາມຮູ້, ທັກສະ ແລະ ຄວາມສາມາດ ຂອງບຸກຄົນ ຕາມມາດຕະຖານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້;

2. ວຸດທິບັດ ໝາຍເຖິງ ປະກາສະນິຍະບັດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນຜົນສໍາເລັດຂອງການຮຽນ ຢ່າງເປັນທາງການ;
3. ຜົນການຮຽນ ໝາຍເຖິງ ຕົວຊີ້ວັດການຮຽນ ທີ່ຄາດໝາຍວ່າ ຜູ້ຮຽນຈະຮູ້, ເຂົ້າໃຈ ແລະ/ຫຼື ເຮັດໄດ້ ຕາມມາດຕະຖານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
4. ຄວາມຮູ້ ໝາຍເຖິງ ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບ ຂໍ້ມູນຕົວຈິງ, ຫຼັກການ, ທິດສະດີ ແລະ ວິທີການປະຕິບັດ ຕົວຈິງຕ່າງໆ;
5. ທັກສະ ໝາຍເຖິງ ຄວາມສາມາດໃນການຄົ້ນຄິດທາງສະຕິປັນຍາ ແລະ ການປະຕິບັດວຽກງານຕົວຈິງ ຢ່າງຊຳນິຊຳນານ;
6. ຄວາມສາມາດໃນການນຳໃຊ້ ໝາຍເຖິງ ຄວາມສາມາດໃນການໝູນໃຊ້ຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະ ເຂົ້າໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຢ່າງມີຜົນສໍາເລັດ ຕາມແຕ່ລະລະດັບ;
7. ຄວາມສາມາດທາງສັງຄົມ ໝາຍເຖິງ ການພົວພັນປະສານງານ, ການສື່ສານ, ການເຮັດວຽກເປັນ ທີມ ຫຼື ໜຸ່ມຄະນະ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ການມີຈັນຍາບັນວິຊາຊີບ;
8. ການສຶກສາສາຍປະຣິບັດຕິທຳ ໝາຍເຖິງ ການຮຽນ-ການສອນ ກ່ຽວກັບພຸດທະສາສະໜາເປັນ ຜື່ນຖານຕົ້ນຕໍ.

**ມາດຕາ 4 ຫຼັກການກ່ຽວກັບວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ**

ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການຜື່ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການ ຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ;
2. ຖືເອົາຜົນການຮຽນເປັນຜື່ນຖານ;
3. ຮັບປະກັນຄວາມເປັນເອກະພາບ, ຖືກຕ້ອງ, ຍຸຕິທຳ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
4. ຮັບປະກັນໃຫ້ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຂອບວຸດທິການສຶກສາ ລວມສູນ, ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັນສະໄໝ;
5. ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານຂອບວຸດທິການສຶກສາ ຂອງພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

**ມາດຕາ 5 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ດຳລັດ**

ດຳລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບສາຍ ສາມັນສຶກສາ, ອາຊີວະສຶກສາ, ການສຶກສາຊັ້ນສູງ ທັງການສຶກສາ ໃນ ແລະ ນອກ ໂຮງຮຽນ, ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ລວມທັງການສຶກສາສົງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

**ໝວດທີ 2**

**ໂຄງປະກອບ ຂອງຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ**

**ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບ ຂອງຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ**

ໂຄງປະກອບ ຂອງຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລະດັບວຸດທິການສຶກສາ;
2. ອົງປະກອບດ້ານການຮຽນ ຂອງຂອບວຸດທິການສຶກສາ;
3. ມາດຕະຖານ ຂອງຂອບວຸດທິການສຶກສາໃນແຕ່ລະລະດັບ;
4. ປະລິມານການຮຽນ ຂອງຂອບວຸດທິການສຶກສາ.

**ມາດຕາ 7 ລະດັບວຸດທິການສຶກສາ**

ຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ມີ ແປດ ລະດັບ ຕາມແຕ່ລະສາຍ ແລະ ປະເພດວຸດທິການສຶກສາ ດັ່ງນີ້:

ລະດັບ	ສາຍ ແລະ ປະເພດວຸດທິການສຶກສາ			
	ສາມັນສຶກສາ	ອາຊີວະສຶກສາ	ການສຶກສາຊັ້ນສູງ	
ລະດັບ 8			ປະລິນຍາເອກ	ຊ່ຽວຊານຂັ້ນສອງ
ລະດັບ 7			ປະລິນຍາໂທ	ຊ່ຽວຊານຂັ້ນໜຶ່ງ
ລະດັບ 6			ປະລິນຍາຕີ	ລົງເລິກຂະແໜງວິຊາ
ລະດັບ 5		ວິຊາຊີບຊັ້ນສູງ	ອະນຸປະລິນຍາ	
ລະດັບ 4		ວິຊາຊີບຊັ້ນກາງ		
ລະດັບ 3	ມັດທະຍົມສຶກສາ ຕອນປາຍ	ວິຊາຊີບຊັ້ນຕົ້ນ ລະດັບສາມ		
ລະດັບ 2	ມັດທະຍົມສຶກສາ ຕອນຕົ້ນ	ວິຊາຊີບຊັ້ນຕົ້ນ ລະດັບສອງ		
ລະດັບ 1	ປະຖົມສຶກສາ	ວິຊາຊີບຊັ້ນຕົ້ນ ລະດັບໜຶ່ງ		

ນອກຈາກວຸດທິການສຶກສາໃນແຕ່ລະລະດັບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເທິງນີ້, ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ສາມາດ ເພີ່ມ ຫຼື ຕັດ ວຸດທິການສຶກສາອອກ ໂດຍອີງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງການ ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ແລະ ການເຊື່ອມໂຍງກັບ ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

ສຳລັບສີມິແຮງງານ ແລະ ການສຶກສາສາຍປະຣິຍັດຕິທຳ ສາມາດທຽບກັບ ລະດັບວຸດທິການສຶກສາ ແຫ່ງຊາດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 8 ອົງປະກອບດ້ານການຮຽນ ຂອງຂອບວຸດທິການສຶກສາ**

ອົງປະກອບດ້ານການຮຽນ ຂອງຂອບວຸດທິການສຶກສາ ປະກອບດ້ວຍ ສີ່ ດ້ານ ດັ່ງນີ້:

1. ດ້ານຄວາມຮູ້;
2. ດ້ານທັກສະ;
3. ດ້ານຄວາມສາມາດໃນການນຳໃຊ້;
4. ດ້ານຄວາມສາມາດທາງສັງຄົມ.

**ມາດຕາ 9 ມາດຕະຖານ ຂອງຂອບວຸດທິການສຶກສາໃນແຕ່ລະລະດັບ**

ຂອບວຸດທິການສຶກສາໃນແຕ່ລະລະດັບ ມີມາດຕະຖານດ້ານການຮຽນ ດັ່ງນີ້:

ລະດັບ	ດ້ານຄວາມຮູ້	ດ້ານທັກສະ	ດ້ານຄວາມສາມາດ ໃນການນຳໃຊ້	ດ້ານຄວາມສາມາດ ທາງສັງຄົມ
8	ມີຄວາມຮູ້ ໃນລະດັບເລິກເຊິ່ງ ແລະ ຊ່ຽວຊານທີ່ສຸດໃນສາຂາວິຊາໃດໜຶ່ງ.	ມີທັກສະໃນການຄົ້ນຄິດປະດິດສ້າງ ສິ່ງທີ່ເປັນນະວັດຕະກຳໃໝ່ ແລະ ການວິເຄາະຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເພື່ອການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແລະ ປະດິດ	- ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານໃນສະພາບການທີ່ສະຫຼັບສັບຊ້ອນ ແລະ ມີຄວາມຊ່ຽວຊານສູງ ຊຶ່ງກ່ຽວຂ້ອງກັບການທົດສອບທົດສະດີໃໝ່ ແລະ ການປະ	- ສາມາດຮັບຜິດຊອບໃນການເສີມຂະຫຍາຍຄວາມຮູ້ທາງວິຊາຊີບ, ການກະທຳ ແລະ ການບໍລິຫານຂອງຕົນ; - ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໃນການຊື່ແຈງ, ອະທິບາຍບັນຫາທີ່ສະຫຼັບສັບ

		ສ້າງຄວາມຮູ້ ຫຼື ວິທີການອັນໃໝ່.	ດຶກສ້າງຂະບວນການໃໝ່. - ນຳໃຊ້ຄວາມເປັນມີອາຊີບ ແລະຄວາມຊຽວຊານຂອງຕົນເພື່ອຕັດສິນໃນການບໍລິຫານ ແລະ ການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ສຸກເສີນ ແລະ ວິວັດທະນາການ.	ຊ້ອນ ແລະ ປະເມີນຄວາມຕ້ອງການ ໃນຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດວຽກງານ.
7	ມີຄວາມຮູ້ໃນລະດັບເລິກເຊິ່ງ ແລະ ຊຽວຊານ ໃນສາຂາວິຊາໃດໜຶ່ງ.	ມີທັກສະ ຄົ້ນຄິດລະດັບສູງ ໃນການວິເຄາະຂໍ້ມູນຂ່າວສານເພື່ອການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແລະ ຕໍ່ຍອດ ຫຼື ເສີມຂະຫຍາຍຄວາມຮູ້ ຫຼື ວິທີການທີ່ມີຢູ່.	- ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານ ໃນສະພາບການທີ່ສະຫຼັບສັບຊ້ອນ ແລະ ຄາດຄະເນບໍ່ໄດ້, ມີການທົດສອບ ແລະ ດັດປັບວິທີການ; - ນຳໃຊ້ຄວາມຊຽວຊານຂອງຕົນໃນການຕັດສິນ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ສະຫຼັບສັບຊ້ອນຫຼາຍ.	- ສາມາດຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມຮູ້ທາງວິຊາຊີບ, ການກະທຳ ແລະ ການບໍລິຫານຂອງຕົນ; - ສາມາດສື່ສານວຽກງານໄດ້ຢ່າງກວ້າງຂວາງ, ແລະ ແລກປ່ຽນຄວາມຄິດເຫັນ ແລະ ປະສົບການ ໃນການພັດທະນາ ວິທີການອັນໃໝ່.
6	ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານທິດສະດີ, ດ້ານເຕັກນິກ ທີ່ກວ້າງຂວາງ ແລະ ລົງເລິກສະເພາະສາຂາວິຊາໃດໜຶ່ງ.	ມີທັກສະ ໃນການວິເຄາະ ແລະ ສັງເຄາະຢ່າງລະອຽດ ແລະ ຮອບຄອບ.	- ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານ ໃນສະພາບການທີ່ມີຄວາມສະຫຼັບສັບຊ້ອນ ແລະ ອາດມີການປ່ຽນແປງ; - ສາມາດແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ສະຫຼັບສັບຊ້ອນ, ເປັນທິດສະດີ ແລະ ເປັນນາມມະທຳ.	- ສາມາດຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການລິເລີ່ມ ແລະ ດັດປັບຍຸດທະວິທີ ເພື່ອປັບປຸງຜົນໄດ້ຮັບຂອງວຽກງານ; - ສາມາດສ້າງສາຍພົວພັນ, ປະສານສົມທົບ ແລະ ແລກປ່ຽນຄວາມຄິດເຫັນກັບຜູ້ຮ່ວມງານ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ເພື່ອການພັດທະນາຂັ້ນຕອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ດີ.
5	ມີຄວາມຮູ້ດ້ານທິດສະດີ ແລະ ດ້ານເຕັກນິກ, ລົງເລິກໃນບາງດ້ານ	ມີທັກສະໃນການວິເຄາະ ແລະ ຮຽນຮູ້ດ້ວຍຕົນເອງ.	- ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານໃນສະພາບການທີ່ອາດມີການປ່ຽນແປງໄດ້;	- ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ວຽກງານຂອງຕົນ, ສາມາດປະເມີນຜົນຂອງ

	ຂອງສາຂາວິຊາໃດໜຶ່ງ.		- ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານດ້ວຍຕົນເອງ ແລະ ຮັບຜິດຊອບແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ສັບສົນ ແລະ ຫຍຸ້ງຍາກ.	ວຽກງານ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ; - ສາມາດແລກປ່ຽນຄວາມຄິດເຫັນ ກັບຜູ້ຮ່ວມງານ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການປຶກສາຫາລື ເພື່ອການພັດທະນາຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດທີ່ດີ.
4	ມີຄວາມຮູ້ດ້ານທິດສະດີ ແລະ ດ້ານເຕັກນິກ ໃນສາຂາວິຊາໃດໜຶ່ງ.	ມີທັກສະໃນການດັດຊັບຂະບວນການເຮັດວຽກຂອງຕົນເອງ.	- ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານພາຍໃຕ້ສະພາບການທີ່ມີຄວາມຄຶງຕົວຊຶ່ງອາດມີການປ່ຽນແປງ; - ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານໄດ້ດ້ວຍຕົນເອງໃນລະດັບໃດໜຶ່ງ ແລະ ປະສານງານເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ບໍ່ເກີດປຶກກະຕິ.	- ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານຕາມຄໍາແນະນໍາໂດຍລວມ, ສາມາດຕັດສິນ ແລະ ກໍານົດທິດທາງດ້ວຍຕົນເອງ; - ສາມາດທົບທວນ ແລະ ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ແລະ ຜູ້ອື່ນ ເພື່ອປັບປຸງວຽກງານໃນຕໍ່ໜ້າ.
3	ມີຄວາມຮູ້ ໃນຫຼັກການທົ່ວໄປ ແລະ ແນວຄວາມຄິດຈຳນວນໜຶ່ງ, ການນໍາໃຊ້ທິດສະດີ ແລະ ເຕັກນິກຜື້ນຖານ.	ມີທັກສະໃນການເລືອກ ແລະ ນໍາໃຊ້ວິທີການ, ເຄື່ອງມື, ສື່ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານອັນເປັນຜື້ນຖານ.	- ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານ ພາຍໃຕ້ສະພາບການທີ່ມີຄວາມຄຶງຕົວ ແຕ່ອາດມີການປ່ຽນແປງບາງດ້ານ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຄາດຄະເນໄວ້; - ສາມາດພິຈາລະນາ, ວາງແຜນ ແລະ ແກ້ໄຂ ບາງບັນຫາດ້ວຍຕົນເອງ ໃນລະດັບໃດໜຶ່ງ.	- ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານພາຍໃຕ້ການຊີ້ນໍາໂດຍລວມ ແລະ ສາມາດຕັດສິນໃນບາງໜ້າວຽກ; - ສາມາດພິຈາລະນາຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ກັບຜູ້ອື່ນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ.
2	ມີຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ ແລະ ຂໍ້ມູນ ຄວາມເປັນຈິງໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ.	ມີທັກສະໃນການປະຕິບັດວຽກງານໃດໜຶ່ງທີ່ເປັນມາດຕະຖານ.	- ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານ ພາຍໃຕ້ສະພາບການທີ່ຖືກຈັດສັນ ແລະ ເປັນໂຄງສ້າງ;	- ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານພາຍໃຕ້ການຊີ້ນໍາ ແລະ ຕັດສິນໃຈດ້ວຍຕົນເອງໄດ້ໃນລະດັບໃດໜຶ່ງ.

			- ສາມາດແກ້ໄຂ ບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນ ເປັນປົກກະຕິ.	- ສາມາດຮ່ວມມື, ຊອກຮູ້ ແລະ ຍອມຮັບ ຄຳແນະນຳຂອງຜູ້ອື່ນ.
1	ມີຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ ຂັ້ນພື້ນຖານ.	ມີທັກສະໃນການປະ ຕິບັດວຽກງານໃດ ໜຶ່ງທີ່ງ່າຍດາຍ ແລະ ເປັນຮອບວຽນ.	- ສາມາດປະຕິບັດ ວຽກງານທີ່ເປັນໂຄງ ສ້າງແນ່ນອນ, ບໍ່ ປ່ຽນແປງ; - ສາມາດປະຕິບັດ ວຽກງານຕາມຂະ ບວນການ ແລະ ລະ ບຽບການທີ່ເປັນ ຮອບວຽນ ແລະ ປົກ ກະຕິ.	- ສາມາດປະຕິບັດວຽກ ງານພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ ແລະ ຊຸກຍູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ ຢ່າງໃກ້ຊິດ; - ສາມາດຮ່ວມມືກັບຜູ້ ອື່ນ.

**ມາດຕາ 10 ປະລິມານການຮຽນ ຂອງຂອບວຸດທິການສຶກສາ**

ປະລິມານການຮຽນ ຂອງຂອບວຸດທິການສຶກສາ ແມ່ນໄລຍະເວລາ ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຮຽນ ເພື່ອ  
ບັນລຸຜົນການຮຽນ ໃນວຸດທິການສຶກສາໃດໜຶ່ງ ລວມທັງເວລາຮຽນ ທີ່ມີການຊີ້ນຳໂດຍຜູ້ສອນ/ຜູ້ບັນຍາຍ  
ຫຼື ຜູ້ຊ່ວຍ ແລະ ເວລາຮຽນດ້ວຍຕົນເອງ ເຊັ່ນ ເວລາໃນການຂຶ້ນຫ້ອງບັນຍາຍ, ສຳມະນາ, ຂຶ້ນຫ້ອງທົດ  
ລອງ, ປະຕິບັດຕົວຈິງ ແລະ ເວລາໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ສຶກສາ, ປະຕິບັດວຽກທີ່ຖືກມອບໝາຍ, ຝຶກງານ ລົງ  
ພາກສະໜາມ.

ປະລິມານການຮຽນ ຂອງຂອບວຸດທິການສຶກສາ ໄດ້ກຳນົດເປັນໜ່ວຍກິດ ຊຶ່ງ ໜຶ່ງ ໜ່ວຍກິດ ໃຊ້  
ເວລາຮຽນ ສີ່ສິບແປດ ຊົ່ວໂມງ ຊຶ່ງອາດຮຽນທົດສະດີ ບໍ່ເກີນ ສິບຫົກ ຊົ່ວໂມງ ຫຼື ຮຽນປະຕິບັດຕົວຈິງ ບໍ່  
ເກີນ ສາມສິບສອງ ຊົ່ວໂມງ ແລະ ຮຽນດ້ວຍຕົນເອງ ໃນໄລຍະເວລາທີ່ເຫຼືອ.

ປະລິມານການຮຽນທີ່ກຳນົດເປັນໜ່ວຍກິດນີ້ ນຳໃຊ້ສະເພາະສາຍອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ການສຶກສາ  
ຊັ້ນສູງ. ສຳລັບສາຍສາມັນສຶກສາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກສູດການສຶກສາແຫ່ງຊາດ.

**ໝວດທີ 3**

**ການຄຸ້ມຄອງວຸດທິການສຶກສາ**

**ມາດຕາ 11 ການພັດທະນາວຸດທິການສຶກສາ**

ການພັດທະນາວຸດທິການສຶກສາ ແມ່ນການສ້າງວຸດທິການສຶກສາຕາມສາຂາວິຊາໃດໜຶ່ງ ຂຶ້ນມາໃໝ່  
ໂດຍຕ້ອງອີງໃສ່ຜົນໄດ້ຮັບຈາກການຮຽນຮູ້ເປັນພື້ນຖານ ຊຶ່ງກຳນົດໄວ້ໃນອົງປະກອບ ຂອງວຸດທິການສຶກສາ  
ຕາມຄວາມຕ້ອງການ ຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ, ອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ທ້ອງຖິ່ນ.

ວຸດທິການສຶກສາຕາມສາຂາວິຊາໃດໜຶ່ງທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ ຕ້ອງໄດ້ປັບປຸງໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອໃຫ້  
ສອດຄ່ອງກັບ ມາດຕະຖານ ຂອງຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ, ຕະຫຼາດແຮງງານ, ອຸດສາຫະກຳ ຫຼື  
ທ້ອງຖິ່ນ.

**ມາດຕາ 12 ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ**

ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ ຕ້ອງຖືກຕ້ອງກັບລະດັບຄວາມຍາກງ່າຍ ຕາມມາດຕະຖານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ, ອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ທ້ອງຖິ່ນ.

ການສ້າງຫຼັກສູດ ຕ້ອງກຳນົດຄາດໝາຍຕາມອົງປະກອບ ຂອງຜົນການຮຽນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ ໃຫ້ຜູ້ຮຽນຈົບໄດ້ວຸດທິການສຶກສາ ຕາມລະດັບຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 13 ຫຼັກສູດການສຶກສາ**

ສະຖານການສຶກສາ ຕ້ອງກຳນົດຫຼັກການ, ວິທີການພັດທະນາຫຼັກສູດຂອງຕົນ ໃຫ້ຈະແຈ້ງ ໂດຍມີສ່ວນຮ່ວມ ຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການພັດທະນາຫຼັກສູດ ຂອງສະຖານການສຶກສາ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບທິດທາງ ຂອງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ສະຖານການສຶກສາ ທີ່ບໍ່ມີຄວາມພ້ອມໃນການພັດທະນາຫຼັກສູດດ້ວຍຕົນເອງ ສາມາດນຳໃຊ້ຫຼັກສູດທີ່ພັດທະນາໂດຍພາກສ່ວນອື່ນ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ຈາກກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ.

**ມາດຕາ 14 ການປະກັນຄຸນນະພາບ**

ວຸດທິການສຶກສາ ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການປະກັນຄຸນນະພາບ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຮູ້, ທັກສະ ແລະ ຄວາມສາມາດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການ ຂອງວິຊາຊີບ, ຕະຫຼາດແຮງງານ, ອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ.

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຫຼັກສູດ ຂອງສະຖານການສຶກສາ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ໂດຍຜ່ານການປະກັນຄຸນນະພາບ.

**ມາດຕາ 15 ການຮັບຮອງວຸດທິການສຶກສາ**

ການຮັບຮອງວຸດທິການສຶກສາ ຈະດຳເນີນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ສະຖານການສຶກສາ ແລະ ຫຼັກສູດການສຶກສາ ໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງຄຸນນະພາບ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຮູ້, ທັກສະ ແລະ ຄວາມສາມາດ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງຜູ້ທີ່ຮຽນຈົບ ຕາມມາດຕະຖານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະລະດັບ.

**ມາດຕາ 16 ການຂຶ້ນທະບຽນວຸດທິບັດ**

ການຂຶ້ນທະບຽນວຸດທິບັດ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ຢ່າງລວມສູນ ເພື່ອຕິດຕາມ, ສະໜອງເງື່ອນໄຂການຮັບຮູ້ວຸດທິບັດຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ທັງພາຍໃນ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

ຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຜູ້ສຳເລັດ ການສຶກສາ ຫຼື ການຝຶກອົບຮົມ ທີ່ໄດ້ຮັບວຸດທິບັດແລ້ວໃນຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ, ອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ການສຶກສາຊັ້ນສູງ ຕ້ອງໄດ້ຖືກເກັບຮັກສາໄວ້ຢ່າງລວມສູນ.

**ມາດຕາ 17 ເຄື່ອງໝາຍຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ**

ເຄື່ອງໝາຍຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນສັນຍາລັກຂອງວຸດທິບັດທີ່ໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະລະດັບ.

ຮູບແບບເຄື່ອງໝາຍຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະລະດັບ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

## ໝວດທີ 4 ການທຽບວຸດທິການສຶກສາ

### ມາດຕາ 18 ການທຽບວຸດທິການສຶກສາ

ການທຽບວຸດທິການສຶກສາ ແມ່ນການຮັບຮູ້ຜູ້ຮຽນ ແລະ ສິ່ງເສີມການຮຽນຮູ້ຕະຫຼອດຊີວິດ ຊຶ່ງມີສີ່ ຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ເສັ້ນທາງເຊື່ອມຕໍ່ລະຫວ່າງວຸດທິການສຶກສາ ໂດຍມີ ຫຼື ບໍ່ມີໜ່ວຍກິດ;
2. ການໂອນໜ່ວຍກິດ;
3. ການຮັບຮູ້ຜົນການຮຽນທີ່ມີມາກ່ອນ;
4. ການຮັບຮູ້ວຸດທິການສຶກສາຈາກຕ່າງປະເທດ.

### ມາດຕາ 19 ເສັ້ນທາງເຊື່ອມຕໍ່ລະຫວ່າງວຸດທິການສຶກສາ ໂດຍມີ ຫຼື ບໍ່ມີໜ່ວຍກິດ

ການກຳນົດເສັ້ນທາງເຊື່ອມຕໍ່ລະຫວ່າງວຸດທິການສຶກສາ ຕ້ອງອີງໃສ່ຜູ້ຮຽນ ດັ່ງນີ້:

1. ຖືເອົາຄວາມສະໝັກໃຈ ແລະ ອີງໃສ່ບົດບັນທຶກທີ່ຖືກຕ້ອງ ຂອງສອງສະຖານການສຶກສາທີ່ຄຸ້ມຄອງວຸດທິຕົ້ນທາງ ແລະ ປາຍທາງ;
2. ອີງໃສ່ຄວາມສອດຄ່ອງ ຂອງຜົນການຮຽນ ຂອງສອງວຸດທິ, ໂດຍຕ້ອງກຳນົດຂອບເຂດ ຂອງລາຍວິຊາ ຫຼື ກຸ່ມວິຊາທີ່ສາມາດ ແລະ ປະລິມານ ຂອງໜ່ວຍກິດທີ່ສາມາດໂອນໄດ້;
3. ຫຼັກສູດແຕ່ລະວຸດທິການສຶກສາ ຂອງສະຖານການສຶກສາ ຕ້ອງໄດ້ອອກແບບຜົນການຮຽນ ແລະ ກຳນົດການເຊື່ອມໂຍງ ໃນສາຂາວິຊາດຽວກັນ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນ ເພື່ອການເຊື່ອມຕໍ່, ຕໍ່ເນື່ອງ;
4. ເຜີຍແຜ່ເສັ້ນທາງເຊື່ອມຕໍ່ທີ່ຖືກກຳນົດແລ້ວ ໃຫ້ຜູ້ຮຽນ ແລະ ສັງຄົມຮັບຊາບ ເພື່ອສິ່ງເສີມການຮຽນຮູ້ຕະຫຼອດຊີວິດ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມໂປ່ງໃສຂອງລະບົບວຸດທິ.

### ມາດຕາ 20 ການໂອນໜ່ວຍກິດ

ການໂອນໜ່ວຍກິດ ແມ່ນການປະເມີນຜົນການຮຽນໃນສະຖານການສຶກສາ ເພື່ອກຳນົດວ່າຜົນການຮຽນຂອງຕົນ ທຽບເທົ່າ ຫຼື ເທົ່າກັບວຸດທິການສຶກສາອື່ນ.

ວິທີການໂອນໜ່ວຍກິດ ຕ້ອງອີງໃສ່ການສົມທຽບຜົນການຮຽນ, ເນື້ອໃນ ຂອງລາຍວິຊາ ແລະ ເງື່ອນໄຂອື່ນ ຂອງທັງສອງວຸດທິ, ວຸດທິຕົ້ນທາງ ທີ່ໄດ້ອອກໜ່ວຍກິດໃຫ້ ແລະ ວຸດທິປາຍທາງ ທີ່ນຳໃຊ້ໜ່ວຍກິດ.

ການໂອນໜ່ວຍກິດ ສາມາດດຳເນີນໄດ້ ສຳລັບຜູ້ຮຽນເປັນລາຍບຸກຄົນ ຫຼື ເປັນກຸ່ມຜູ້ຮຽນທີ່ມີເງື່ອນໄຂດຽວກັນ.

### ມາດຕາ 21 ການຮັບຮູ້ຜົນການຮຽນທີ່ມີມາກ່ອນ

ການຮັບຮູ້ຜົນການຮຽນທີ່ມີມາກ່ອນ ແມ່ນການຮັບຮູ້ ຄວາມຮູ້, ທັກສະ ແລະ ຄວາມສາມາດຕ່າງໆ ຂອງບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ທີ່ມີມາກ່ອນ ແລະ ປັດຈຸບັນ ໂດຍບໍ່ກຳນົດ ວິທີການ, ເວລາ, ສະຖານທີ່ ທີ່ການຮຽນຮູ້ເກີດຂຶ້ນ.

ການອອກໃບຢັ້ງຢືນ ການຮັບຮູ້ຜົນການຮຽນທີ່ມີມາກ່ອນ ຕ້ອງອີງໃສ່ຜູ້ຮຽນ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບຜົນການຮຽນ ຂອງວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ;
2. ມີການປະເມີນ ຫຼື ການທົດສອບ ຢ່າງພາວະວິໄສຈາກພາຍນອກ;
3. ມີຂັ້ນຕອນການອອກໃບຢັ້ງຢືນທີ່ໂປ່ງໃສ.



ສໍາລັບການອອກໃບຢັ້ງຢືນການຮັບຮູ້ຜົນການຮຽນທີ່ມີມາກ່ອນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ.

**ມາດຕາ 22 ການຮັບຮູ້ວຸດທິການສຶກສາຈາກຕ່າງປະເທດ**

ການຮັບຮູ້ວຸດທິການສຶກສາຈາກຕ່າງປະເທດ ແມ່ນການຮັບຮູ້ລະດັບວຸດທິການສຶກສາຈາກຕ່າງປະເທດ ຢ່າງເປັນທາງການ ເພື່ອໃຊ້ໃນການຮຽນຕໍ່ ຫຼື ສະໜັກວຽກ. ການຮັບຮູ້ວຸດທິການສຶກສາຈາກຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາຕາມແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດສອບແຫຼ່ງຂໍ້ມູນແທ້ຈິງ ແລະ ຕາມເອກະສານການເຂົ້າຮຽນທີ່ຜ່ານມາ;
  2. ກວດສອບ ວຸດທິບັດ ແລະ ສະຖານການສຶກສາ ຫຼື ສະຖານທີ່ຝຶກອົບຮົມ ໂດຍໄດ້ຮັບຮອງຈາກໜ່ວຍງານ ຂອງອົງການປະກັນຄຸນນະພາບຕ່າງປະເທດ ຫຼື ໜ່ວຍງານ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງຂອບວຸດທິການສຶກສາຕ່າງປະເທດ;
  3. ສົມທຽບວຸດທິບັດ ຂອງຜູ້ກ່ຽວ ໃສ່ກັບຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ;
  4. ປະເມີນ ແລະ ປຽບທຽບ ສາຂາວິຊາ ຂອງຜູ້ມາຢັ້ງຢືນວຸດທິບັດ ໃສ່ກັບ ຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ;
- ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເປັນຜູ້ອອກໃບຢັ້ງຢືນວຸດທິການສຶກສາ ຈາກຕ່າງປະເທດ.

**ໝວດທີ 5**

**ຂໍ້ຫ້າມ**

**ມາດຕາ 23 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ**

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີ ພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິເສດການຮ່ວມມື, ຂັດຂວາງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ກິດຈະກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ;
2. ເຄື່ອນໄຫວ ທີ່ເປັນການແຕະຕ້ອງເຖິງກຽດສັກສີ ຫຼື ບົດບາດ ຂອງບຸກຄະລາກອນ ແລະ ສະຖານການສຶກສາ, ສະຖານປະກອບການ;
3. ປອມແປງ ເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ການໂອນໜ່ວຍກິດ, ການຮັບຮູ້ຜົນການຮຽນ;
4. ໃຫ້ສິນບິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ຄູ-ອາຈານ, ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ຫຼື ຜູ້ຊຳນານງານ;
5. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 24 ຂໍ້ຫ້າມພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ**

ຫ້າມພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ມີ ພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສວຍໃຊ້ສິດ, ໜ້າທີ່ຕໍາແໜ່ງ ຫຼື ອຳນາດ ເພື່ອຜິດປະໂຫຍດ ສ່ວນຕົວ, ຄອບຄົວ, ຈຸ່ມເຈື້ອ ແລະ ພັກພວກ ກ່ຽວກັບ ການທຽບ, ການໂອນ ແລະ ການຮັບຮູ້ວຸດທິການສຶກສາ;
2. ກິດໜ່ວງໜ່ວງດຶງ, ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ;
3. ປະລະໜ້າທີ່ ແລະ ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
4. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 25 ຂໍ້ຫ້າມສະຖານການສຶກສາ ແລະ ສະຖານປະກອບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ**

ຫ້າມ ສະຖານການສຶກສາ ແລະ ສະຖານປະກອບການ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ໂອນໜ່ວຍກົດ, ຮັບຮູ້ຜົນການຮຽນ ແລະ ຮັບຮູ້ວຸດທິການສຶກສາ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
2. ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ, ກົດໜ່ວງ ທ່ວງດຶງ ເອກະສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາ ແຫ່ງຊາດ;
3. ໃຫ້, ຮັບ, ທວງເອົາ, ຂໍເອົາສິນບິນ, ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດແກ່ຕົນ, ຄອບຄົວ, ຈຸມເຈື້ອ ແລະ ພັກພວກ;
4. ນຳໃຊ້ກາໝາຍ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ໝວດທີ 6**

**ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ**

**ມາດຕາ 26 ອົງການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ**

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ກັບບັນດາກະຊວງ, ອົງການອື່ນ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ສະຖານການສຶກສາ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
2. ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
3. ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;
4. ສະຖານການສຶກສາ.

**ມາດຕາ 27 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ**

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ;
4. ທົບທວນ ແລະ ປັບປຸງຫຼັກສູດສາຍ ສາມັນສຶກສາ, ອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ການສຶກສາຊັ້ນສູງ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຜົນການຮຽນ ພ້ອມທັງປະເມີນຄຸນນະພາບຂອງຫຼັກສູດ ໂດຍອີງໃສ່ຜົນການຮຽນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
5. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ລະບົບກົນໄກການທຽບວຸດທິການສຶກສາ ເພື່ອສົ່ງເສີມການຮຽນຮູ້ຕະຫຼອດຊີວິດ;
6. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ;

7. ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງ, ສະຖານການສຶກສາ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສ້າງມາດຕະຖານພັດທະນາອາຊີບ ແລະ ສີມືແຮງງານ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຂອບວຸດທິການສຶກສາ ແຫ່ງຊາດ;

8. ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງ, ສະຖານການສຶກສາ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ບັບປຸງຜົນການຮຽນ ຂອງແຕ່ລະສາຂາວິຊາ ເພື່ອສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບ ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ;

9. ຝົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມື ກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອບວຸດທິ ການສຶກສາແຫ່ງຊາດ;

10. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

11. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 28 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ**

ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາ ແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

2. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາ ແຫ່ງຊາດ;

3. ເກັບກຳ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ວຸດທິການສຶກສາ ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ;

4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

5. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 29 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ**

ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາ ແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

2. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາ ແຫ່ງຊາດ;

3. ເກັບກຳ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ວຸດທິການສຶກສາ ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ;

4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

5. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 30 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະຖານການສຶກສາ**

ສະຖານການສຶກສາ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ທົບທວນ ແລະ ບັບປຸງ ໂຄງສ້າງ, ເນື້ອໃນ ຫຼັກສູດ ແລະ ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຫຼັກສູດ ໃຫ້ ສອດຄ່ອງກັບຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ;

2. ຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມ ໃຫ້ແກ່ຄູ ເພື່ອຍົກສູງຄຸນນະພາບການຮຽນ-ການສອນ ໃຫ້ບັນລຸຕາມມາດຕະຖານຜົນການຮຽນ;
3. ປັບປຸງໂຄງລ່າງຜືນຖານ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນການຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ;
4. ປະສານສົມທົບ ແລະ ຮ່ວມມື ກັບສະຖານປະກອບການໃນການຈັດການຮຽນ-ການສອນ, ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການຝຶກປະຕິບັດຕົວຈິງ;
5. ຈັດຕັ້ງການປະກັນຄຸນນະພາບພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃນລະດັບຫຼັກສູດ;
6. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງ ສະຫຼຸບ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 31 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການອື່ນ**

ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
2. ຊີ້ນຳບັນດາສະຖານການສຶກສາ ທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຫຼັກສູດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານຄຸນນະພາບທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃນຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງ ສະຫຼຸບ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
4. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 32 ເນື້ອໃນການກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ;
2. ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ;
3. ຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ການປະພຶດ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງຜະນັກງານ-ລັດຖະກອນ;
4. ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ການເງິນ ໃນວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ;
5. ກວດກາວຽກງານອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 33 ຮູບການ ການກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາທີ່ດຳເນີນຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາທີ່ແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດການອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າ ມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາ ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ;

ການກວດກາວຽກງານຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ໝວດທີ 7  
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 34 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້.

ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ສະຖານການສຶກສາ ທັງພາກລັດ, ເອກະຊົນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 35 ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສືບທໍາວັນ.

ຕາງໜ້າ ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ  
ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ



*[Handwritten signature]*

ພັນຄຳ ວິພາວັນ