



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

1442. 111

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ເລກທີ /ສສກ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 19 ເມສາ 2022

### ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ  
ຂອງຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ນະຄອນ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສຶກສາ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 62/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ກໍລະກົດ 2015;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ສະບັບເລກທີ 633/ນຍ, ລົງວັນທີ 18 ພະຈິກ 2021;
- ອີງຕາມ ການສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ປົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

#### ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ນະຄອນ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ໂດຍສະເພາະການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານການສຶກສາ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ກິລາ ພາຍໃນເມືອງ, ນະຄອນ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ, ປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

#### ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ, ນະຄອນ ຂຽນດ້ວຍອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ “ສກມ”, “ສກມຄ” ເປັນອົງການບໍລິຫານຕາມສາຍຕັ້ງໃນລະບົບບໍລິຫານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ຂອງພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຊຶ່ງມີພາລະບົດບາດໃນການຜັນຂະຫຍາຍ, ວາງແຜນ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ວຽກງານການສຶກສາ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ກິລາ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ໝວດທີ 2  
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ, ນະຄອນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດລະບຽບ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ທິດທາງແຜນການ ແລະ ບຸກຄະສາດ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເພື່ອສ້າງເປັນແຜນພັດທະນາວຽກງານຂອງຕົນ;
2. ສ້າງ, ບັບປຸງ ບັນດາ ນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການສຶກສາ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ກິລາ ພາຍໃນ ເມືອງ, ນະຄອນ;
3. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການພັດທະນາການສຶກສາ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ກິລາ;
4. ບັບປຸງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງ ການສຶກສາ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ກິລາ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງເມືອງ ແລະ ແຂວງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ, ສາມັນສຶກສາ, ການລົບລ້າງຄວາມບໍ່ຮູ້ໜັງສື, ການຍົກລະດັບ ແລະ ຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ;
6. ອອກຫົວບົດສອບເສັງຈົບຊັ້ນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສອບເສັງຈົບຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ, ພົມຫົວບົດສອບເສັງຈົບຊັ້ນ ແລະ ຈັດຕັ້ງການສອບເສັງຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ອອກປະກາສະນິຍະບັດຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ ແລະ ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນໃນໂຮງຮຽນ, ຫ້ງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຄັດເລືອກ ການໃຫ້ຕໍາແໜ່ງວິຊາການຄູ ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ;
8. ຄຸ້ມຄອງສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ, ປະຖົມສຶກສາ, ມັດທະຍົມຕອນຕົ້ນ, ສູນການສຶກສາຊຸມຊົນ, ສູນຝຶກວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ, ເດີນກິລາ ແລະ ສະໂມສອນກິລາ ຂອງເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການອື່ນໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບເມືອງ, ນະຄອນ;
9. ສ້າງແຜນພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ, ແຜນການກໍ່ສ້າງ, ຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບຄູ, ຄູ່ຝຶກກິລາ-ກາຍຍະກຳ ແລະ ບຸກຄະລາກອນການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ພາຍໃນເມືອງ, ນະຄອນ;
10. ສ້າງແຜນ ການຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ ວຽກງານການສຶກສາຮຽນຮູ້ຕະຫຼອດຊີວິດ ພາຍໃນ ເມືອງ, ນະຄອນ;
11. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກິລາ-ກາຍຍະກຳ ມວນຊົນ ແລະ ກິລານັກຮຽນ ພາຍໃນເມືອງ, ນະຄອນ;
12. ຄຸ້ມຄອງຄູ ແລະ ບຸກຄະລາກອນການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕໍາແໜ່ງ, ການຍ້ອງຍໍ, ການປະຕິບັດວິໄນ, ການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານຂອງຄູ ແລະ ບຸກຄະລາກອນການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

14. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານງົບປະມານການເງິນ, ການບັນຊີ, ຊັບສິນ-ວັດສະດຸ, ການປຸກສ້າງ-ສ້ອມແປງ, ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ, ການເຊັນສັນຍາບຸກພັນ ແລະ ຊໍາລະສະສາງການຈັດຊື້, ຈັດຈ້າງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
15. ປະສານສົບທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ແລະ ນໍາເອົາຜົນສໍາເລັດຂອງການຄົ້ນຄວ້າ ທາງດ້ານວິທະຍາສາດ ແລະ ນະວັດຕະກໍາ ຈັດຕັ້ງເຜີຍ ໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ສັງຄົມ ພາຍໃນເມືອງ, ນະຄອນ;
16. ເກັບກໍາ, ແນະນໍາ, ບໍລິການ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທາງດ້ານວິທະຍາສາດ ແລະ ນະວັດຕະກໍາ ໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ສັງຄົມ ພາຍໃນເມືອງ, ນະຄອນ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
17. ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບ ສາຍຕັ້ງ, ສາຍຂວາງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
18. ຊີ້ນໍາ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ, ປະກັນຄຸນນະພາບ ແລະ ສະຫຼຸບ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດວຽກງານການສຶກສາ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ກິລາ ໃຫ້ສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບໃນ ແຕ່ລະໄລຍະ;
19. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ.

**ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ**

ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ, ນະຄອນ ມີຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີຕໍ່ພະແນກ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງແຜນພັດທະນາການສຶກສາ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ກິລາ ພາຍໃນເມືອງ, ນະຄອນ;
2. ສະເໜີຕໍ່ພະແນກ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງແຜນພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ, ແຜນການກໍ່ສ້າງ, ຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບຄູ ແລະ ບຸກຄະລາກອນການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ພາຍໃນເມືອງ, ນະຄອນ;
3. ສະເໜີຕໍ່ພະແນກ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ ຈັດຕັ້ງການແຂ່ງຂັນກິລາ-ກາຍບະກໍາ ມວນຊົນ ແລະ ກິລານັກຮຽນ ພາຍໃນເມືອງ, ນະຄອນ;
4. ສະເໜີຕໍ່ພະແນກ ພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ, ປັບປຸງ, ສ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກບັນດານິຕິກຳຄຸ້ມຄອງການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ;
5. ສະເໜີຕໍ່ພະແນກ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ ພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ, ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຍຸບເລີກການຈັດຕັ້ງ, ສະຖານ ການສຶກສາ, ເດີນກິລາ ແລະ ສະໂມສອນກິລາ ໃນຂັ້ນຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ;
6. ສະເໜີການແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕໍາແໜ່ງ, ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານຂອງຄູ ແລະ ບຸກຄະລາກອນການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ນໍາໃຊ້ງົບປະມານ, ວັດຖຸ-ຊັບສິນ, ກອງທຶນ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອປະເພດຕ່າງໆ ຕາມການ ອະນຸມັດຂອງພະແນກ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ;
8. ປະຕິບັດໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ, ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການ ຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມການອະນຸມັດຂອງພະແນກ ຫຼື ເຈົ້າເມືອງ;

9. ສະເໜີຕໍ່ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງ ຄູ, ບຸກຄະລາກອນ, ຊັບສິນ, ລິຂະສິດທາງດ້ານການສຶກສາ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ກິລາ;
10. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນຕາມການມອບໝາຍ ຂອງພະແນກ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ;

**ໝວດທີ 3**  
**ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ**

**ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກິງຈັກ**

ໂຄງປະກອບກິງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຂອງຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ, ນະຄອນ ແມ່ນຂຶ້ນກັບ ການຕົກລົງຂອງເຈົ້າເມືອງ, ເຈົ້ານະຄອນ ອີງໃສ່ສະພາບຈຸດພິເສດຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນ ບົນພື້ນຖານທິດກິງຈັກ ກະທັດຫັດ, ໜັກແໜ້ນ, ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຢ່າງມີ ປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ໂດຍການເຫັນ ດີເປັນເອກະພາບກັບ ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ.

ນອກຈາກນັ້ນຍັງປະກອບມີ ໂຮງລ້ຽງເດັກ, ໂຮງຮຽນອະນຸບານ, ໂຮງຮຽນປະຖົມສຶກສາ, ໂຮງຮຽນ ມັດທະຍົມຕອນຕົ້ນ, ສູນການສຶກສາຊຸມຊົນ, ສູນຝຶກວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ, ເດີນກິລາ ແລະ ສະໂມສອນກິລາ ຂອງເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການອື່ນໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບເມືອງ, ນະຄອນ ໂດຍມີຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວສະເພາະ ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງ ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໂດຍການເຫັນດີເປັນເອກະພາບຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ.

**ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ**

1. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ເຈົ້າເມືອງ, ເຈົ້ານະຄອນ ແລະ ຫົວໜ້າ ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນການຄຸ້ມຄອງຕາມຂະແໜງການຕົນ ຮັບຜິດຊອບ ຊຶ່ງມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 3 ແລະ ມາດຕາ 4 ຂອງ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

ໃນເວລາຕິດຂັດ ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການທ່ານໃດໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ.

2. ມີຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າຫ້ອງການໃນການຊີ້ນຳວຽກງານຂອງຕົນ, ຮັບຜິດ ຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ;

ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນໃນເວລາຫົວໜ້າຫ້ອງການຕິດຂັດ ພ້ອມທັງ, ລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ພາຍຫຼັງກັບ ມາປະຈຳການ.

3. ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ, ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ທີ່ຂຶ້ນເທິງອະນຸມັດ.

ສຳລັບການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 4

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 7 ຫຼັກການ

ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ, ນະຄອນ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໜູ່ຄະນະກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງຫ້ອງການ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ ທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫ້ອງການ ແມ່ນອີງໃສ່ລະບຽບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຫຼັກການລວມຂອງພັກ, ລັດຖະບານ, ນໍາເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ແລະ ນໍາເອົາແຜນການປະຈໍາປີ, ແຜນ 5 ປີ ຂອງແຂວງ ແລະ ເມືອງ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 8 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ, ນະຄອນ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແບບແຜນ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຫ້ອງການ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຮັບ, ຜົນເສຍ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ລັດຖະບານເປັນປົກກະຕິ.

ໝວດທີ 5

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 9 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ, ນະຄອນ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກໍານົດ.

ມາດຕາ 10 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຫ້ອງການກະຊວງ, ບັນດາກົມ, ອົງການທຽບເທົ່າກົມ, ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ນະຄອນ, ຫົວໜ່ວຍການສຶກສາ ແລະ ຫົວໜ່ວຍກິລາຕ່າງໆ ພ້ອມດ້ວຍພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມອບໃຫ້ທ່ານ ເຈົ້າເມືອງ, ເຈົ້ານະຄອນ ຊື່ນໍາ-ນໍາພາ ຜົນຂະຫຍາຍຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ອອກເປັນອັນ  
ລະອຽດ ໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ,  
ນະຄອນ.

**ມາດຕາ 11 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ  
ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ສະບັບເລກທີ 909/ສສກ, ລົງວັນທີ 29 ກຸມພາ 2018.



**ສສ.ປອ ພຸດ ສິມມາຈາວົງ**

**ບ່ອນສິ່ງ:**

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. ກະຊວງພາຍໃນ                               | 1 ສະບັບ        |
| 2. ຫ້ອງການກະຊວງ                             | 1 ສະບັບ        |
| 3. ບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ ແລະ ສະຖາບັນ ບ່ອນລະ     | 1 ສະບັບ        |
| 4. ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ | ບ່ອນລະ 1 ສະບັບ |
| 5. ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ ບ່ອນລະ   | 1 ສະບັບ        |
| 6. ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ                       | 1 ສະບັບ        |
| 7. ເກັບມ້ຽນ                                 | 3 ສະບັບ        |