



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

4471-...  
ເລກທີ /ລສກ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 09 ກັນຍາ 2022

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສຶກສາ ສະບັບເລກທີ 62/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ກໍລະກົດ 2015;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ສະບັບເລກທີ 633/ນຍ, ລົງວັນທີ 18 ພະຈິກ 2021;
- ອີງຕາມ ຫ້າງສີສະເໜີຂອງ ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ສະບັບເລກທີ 9939/ຈຕ, ລົງວັນທີ 03 ສິງຫາ 2022.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1  
ປົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ໄດ້ກຳນົດການຈັດຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບກົງຈັກ, ຫຼັກ ການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນດ້ານນິຕິກຳການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກົມການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ແນ່ໃສ່ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ບຸກທະລາດ, ແຜນພັດທະນາ ການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ແລະ ແຜນພັດທະນາວຽກງານການສຶກສານອກໂຮງຮຽນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະ ສິດທິຜົນ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ກົມການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ຂຽນດ້ວຍຕົວອັກສອນຫຍໍ້ "ກສນ" ເປັນກົງຈັກບໍລິຫານ-ຄຸ້ມຄອງວິຊາ ການ ຢູ່ໃນໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຊຶ່ງມີພາລະບົດບາດເປັນ ເສນາທິການໃຫ້ແກ່ລັດຖະມົນຕີ ກ່ຽວກັບວຽກງານການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ, ການສຶກສາຕາມອັດທະຍາໄສ ແລະ ການຮຽນຮູ້ຕະຫຼອດຊີວິດ ເພື່ອຕອບສະໜອງການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຊາດໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ.

ໝວດທີ 2  
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກົມການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຕັ້ງແຜນການແລະ ບຸກຄະກຳການປະເມີນ, ກິດລະບຽບ, ມະຕິ, ດຳລັງຂອງພັກ, ກິດໝາຍຂອງລັດ, ທິດທາງແຜນການ ແລະ ບຸກຄະກຳຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເພື່ອສ້າງເປັນແຜນພັດທະນາວຽກງານຂອງຕົນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ບັບປຸງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ບຸກຄະກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານ ການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ການສຶກສາຕາມອັດທະນາໄສ ແລະ ການຮຽນຮູ້ຕະຫຼອດຊີວິດ;
3. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການຮຽນ-ການສອນ ລົບລ້າງຄວາມບໍ່ຮູ້ໜັງສື, ປະຖົມບຳລຸງ, ມັດທະຍົມສຶກສາບຳລຸງ ແລະ ປົກອົບອົມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
4. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງການພັດທະນາ ແລະ ການນຳໃຊ້ຫຼັກສູດການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ໃຫ້ຂອດຄອງກັບມາດຕະຖານຫຼັກສູດແຫ່ງຊາດ;
5. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມ ພ້ອມທັງ ບຸກຄະລາກອນ ການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
6. ພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ໃຫ້ສາມາດຕອບສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າກັບລະບົບຖານຂໍ້ມູນຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
7. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ສູນພັດທະນາການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ, ສູນການສຶກສານອກໂຮງຮຽນປະຈຳພາກ, ສູນການສຶກສານອກໂຮງຮຽນແຕ່ລະຂັ້ນ ແລະ ສູນປົກອົບອົມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
8. ຊີ້ນຳການອອກຫົວປົດສອບເສັງຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມຕອນປາຍບຳລຸງໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຄັງຂໍ້ສອບເສັງ;
9. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ການອອກປະກາສະນິຍະບັດຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມຕອນປາຍບຳລຸງ;
10. ຈັດພິມປະກາສະນິຍະບັດຈົບຊັ້ນປະຖົມ, ມັດທະຍົມສຶກສາບຳລຸງ ແລະ ປະກາສະນິຍະບັດວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານນອກໂຮງຮຽນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
11. ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດານິຕິກຳ, ແບບງານ, ໂຄງການ, ບັນດາກິດຈະກຳ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ກອງເລຂາຄະນະກຳມະທິການແຫ່ງຊາດເພື່ອການຮຽນຮູ້ຕະຫຼອດຊີວິດ;
13. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື, ປະສານງານ ແລະ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ກັບຫ້ອງການ, ກົມ, ອົງການທຽບເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງພາກລັດ ແລະ ພາກເອກະຊົນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກົມການສຶກສາສານອກໂຮງຮຽນ ມີຂອບເຂດສິດດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີແຜນການ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ເພື່ອບັດທະນາວຽກງານທີ່ຕົນໄດ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ;
2. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ຜິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ, ປັບປຸງ, ສ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກບັນດານິຕິກຳຄຸ້ມຄອງການສຶກສາສານອກໂຮງຮຽນ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ;
3. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ຜິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ, ປັບປຸງ, ສ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກພະແນກຕ່າງໆຂອງກົມ;
4. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ຊັບຊ້ອນ ຫຼື ຍົກເລີກພະນັກງານບໍລິຫານຂັ້ນຕ່າງໆ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ວັດຖຸ-ຊັບສິນ, ກອງທຶນ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອຈາກປະເທດຕ່າງໆ ຕາມການອະນຸມັດຂອງລັດຖະມົນຕີ;
6. ສະເໜີການປະຕິບັດພະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕໍ່ຜູ້ມີຜິດກຽມ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ປະຕິບັດໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມອະນຸມັດຂອງລັດຖະມົນຕີ;
8. ສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີ ປົກປ້ອງ, ຄຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນ, ຊັບສິນ, ລິຂະສິດທາງດ້ານການສຶກສາສານອກໂຮງຮຽນ;
9. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

ໝວດທີ 3  
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງກົມການສຶກສາສານອກໂຮງຮຽນ ປະກອບມີ 4 ພະແນກຄື:

1. ພະແນກບໍລິຫານ ແລະ ຄຶ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ;
2. ພະແນກການສຶກສາຕໍ່ເນື່ອງ;
3. ພະແນກສົ່ງເສີມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ;
4. ພະແນກກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ກົມການສຶກສາສານອກໂຮງຮຽນ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມ 01 ທ່ານ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ຊຶ່ງມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 3 ແລະ ມາດຕາ 4 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;  
ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມ ຕິດຂັດຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມ ທ່ານໃດໜຶ່ງຮັກສາການແທນ,
2. ມີຮອງຫົວໜ້າກົມຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມ ໃນການຊີ້ນຳວຽກງານຂອງຕົນ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນໃນເວລາຫົວໜ້າກົມຕິດຂັດ ບໍ່ອມທັງ, ລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;

3. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າເຄື່ອງການ, ຮອງຫົວໜ້າເຄື່ອງການ ແລະ ລັດຖະກອນ ວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຮັບຜິດຊອບວຽກງານການກຳນົດຄ່າແໜ່ງງານ ທີ່ຂຶ້ນເທິງອະນຸມັດ.
- ສຳລັບການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ປົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 4  
ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

- ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກບໍລິຫານ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ  
ພະແນກບໍລິຫານ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:
1. ✓ ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ ແລະ ສ້າງແຜນພັດທະນາວຽກງານ ພາຍໃນກົມ;
  2. ✓ ສ້າງ ແລະ ບັນຈຸ ບັນດາມິຕິກຳ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານ ວຽກງານການສຶກສານອກ ໂຮງຮຽນ;
  3. ✓ ເປັນເລຂານຸການ, ປະສານການພັດທະນາເຊີນ ແລະ ວຽກງານພິທີການຕ່າງໆ ຂອງກົມ ແລະ ຜົວພັນ ປະສານງານກັບພາກສ່ວນອື່ນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ເບື້ອງ;
  4. ✓ ຄຸ້ມຄອງ ເອກະສານ, ອັດຕະໂນ, ສົ່ງເອກະສານ ແລະ ແຈ້ງຂ່າວພາຍໃນກົມ;
  5. ຄຸ້ມຄອງບັນຊີ, ງົບປະມານ-ການເງິນ, ຊັບສິນ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ອື່ນໆ ພາຍໃນກົມ;
  6. ✓ ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້, ຕິດຕາມ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂອງກົມ ເປັນແຕ່ ລະໄລຍະ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
  7. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ບັນຈຸ ແຜນພັດທະນາ ແລະ ແຜນປະຕິບັດງານການຮຽນຮູ້ຕະຫຼອດຊີວິດ;
  8. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການໃນການພັດທະນາວຽກງານການຮຽນຮູ້ຕະຫຼອດຊີວິດ;
  9. ✓ ປະສານກັບບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, ສຳຫຼວດວິເຄາະ ແລະ ວິໄຈຂະພາບການພັດທະນາ ການຮຽນຮູ້ຕະຫຼອດຊີວິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
  10. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງກ່ຽວກັບວຽກງານການຮຽນຮູ້ຕະຫຼອດຊີວິດໃຫ້ແກ່ຕະນະກຳມະການໃນການຮຽນ ຮູ້ຕະຫຼອດຊີວິດຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
  11. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຕີລາຄາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພັດທະນາ ສາດການຮຽນຮູ້ຕະຫຼອດຊີວິດ;
  12. ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳ ເດືອນ, ປະຈຳ 3 ເດືອນ, ປະຈຳ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ, 6 ເດືອນທ້າຍປີ ແລະ ປະຈຳປີ ຂອງກົມ;
  13. ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມ ການຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານ ການພັດທະນາສູນການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ແລະ ສູນ ການຮຽນຮູ້ຊຸມຊົນ ໃນທົ່ວປະເທດ;
  14. ຄຸ້ມຄອງ, ວາງແຜນ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ;
  15. ຄຸ້ມຄອງການອອກໃບປະກາດຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມຕອນປາຍບຳລຸງ;
  16. ສ້າງ ແລະ ບັນຈຸ ຄຸ້ມຄອງພິທີການເຮັດວຽກ ແລະ ການກຳນົດຄ່າແໜ່ງງານຂອງກົມ;
  17. ສະເໜີອອກໃບປັ້ງປົນ ແລະ ອະນຸມັດຈາກຂັ້ນເທິງກ່ຽວກັບການຍ້ອງຍໍບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີ ຜົນງານດີເດັ່ນໃນວຽກງານການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ;

16. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ສະຫວັດດີການ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຂອງກົມ;
19. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳໂຄງການ ພ້ອມທັງພົວພັນປະສານງານກັບອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
20. ຄຸ້ມຄອງຊ່ຽວຊານ ແລະ ອາສະໜັກຕ່າງປະເທດ ທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນຂອບເຂດຂອງກົມ ແລະ ສະຖານການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ;
21. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກ ພາຍໃນກົມ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ;
22. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພາຍໃນພະແນກ ໃຫ້ຄະນະກົມ ແລະ ຂັ້ນເທິງຊາບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
23. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກການສຶກສາຕໍ່ເນື່ອງ

ພະແນກການສຶກສາຕໍ່ເນື່ອງ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງນິຕິກຳ, ຂໍ້ກຳນົດ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະຖານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການລົບລ້າງຄວາມບໍ່ຮູ້ໜັງສື, ການສຶກສາຊັ້ນປະຖົມບຳລຸງ ແລະ ການບຳລຸງຍົກລະດັບການສຶກສາຊັ້ນມັດທະຍົມ;
2. ຊີ້ນຳການພັດທະນາຫຼັກສູດ, ສື່ການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ເອກະສານດ້ານວິຊາການສຳລັບການລົບລ້າງຄວາມບໍ່ຮູ້ໜັງສື, ການສຶກສາຊັ້ນປະຖົມບຳລຸງ ແລະ ການບຳລຸງຍົກລະດັບການສຶກສາຊັ້ນມັດທະຍົມ;
3. ວັກວາຂໍ້ມູນ-ສະຖິຕິ, ກວດກາ, ຍິ່ງຢືນ ແລະ ສັງລວມແຜນການຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນລົບລ້າງຄວາມບໍ່ຮູ້ໜັງສື, ບຳລຸງຈົບຊັ້ນປະຖົມ ແລະ ຊັ້ນມັດທະຍົມ;
4. ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນຄວາມຕ້ອງການດ້ານງົບປະມານ, ອຸປະກອນ, ສື່ການຮຽນ-ການສອນ ໃນການຈັດການຮຽນ-ການສອນ ບຳລຸງຍົກລະດັບການສຶກສາ;
5. ສັງລວມ, ກວດກາ ແລະ ຍິ່ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງການເຂົ້າຮຽນຂອງນັກຮຽນຊັ້ນມັດທະຍົມຕອນປາຍບຳລຸງ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອະນຸມັດການຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ ຊັ້ນມັດທະຍົມຕອນປາຍບຳລຸງ ຢູ່ສະຖານການສຶກສາ ທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໃວ້ໃນລະບຽບການ;
7. ວິໄຈຮູບແບບ, ວິທີການຈັດຕັ້ງດຳເນີນການຮຽນ-ການສອນ, ການປະເມີນການຮຽນ ການລົບລ້າງຄວາມບໍ່ຮູ້ໜັງສື, ຊັ້ນປະຖົມບຳລຸງ ແລະ ບຳລຸງຍົກລະດັບຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ;
8. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຮຽນ-ການສອນລົບລ້າງຄວາມບໍ່ຮູ້ໜັງສື, ການສຶກສາຊັ້ນປະຖົມບຳລຸງ ແລະ ບຳລຸງຊັ້ນມັດທະຍົມ;
9. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ການປະຕິບັດກິດຈະກຳ ຂອງໂຄງການທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ;
10. ຈັດຕັ້ງການສອບເສັງ ຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມຕອນປາຍບຳລຸງໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
11. ສົ່ງເສີມ, ຊຸກຍູ້ການສຶກສາທາງໄກ, ການຮຽນຮູ້ຕາມອັດຕະຍາໄສ, ການຮຽນ-ການສອນແບບອອນລາຍ (E-Learning) ແລະ ການສຶກສາຮູບແບບອື່ນໆເພື່ອເປີດໂອກາດ ໃຫ້ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໄດ້ຮັບການສຶກສາຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ຕະຫຼອດຊີວິດ;
12. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກ ພາຍໃນກົມ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ;
13. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພາຍໃນພະແນກ ໃຫ້ຄະນະກົມ ແລະ ຂັ້ນເທິງຊາບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

ມາດຕາ 9 ຕົ້ນຕໍ ຂອງພະແນກສົ່ງເສີມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ  
ຂະແໜງສົ່ງເສີມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ດົ້ນດ້ວາ ແລະ ສ້າງນິຕິກຳ, ຂໍ້ກຳນົດ, ລະບຽບການ, ມາດຕະຖານ, ຜູ້ກວດກາຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການການ  
ສົ່ງເສີມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານນອກໂຮງຮຽນ, ການຮັບຮູ້, ການທຽບເທົ່າ, ການທຽມໂອນ, ແລະ  
ສາມາດເຊື່ອມຕໍ່ກັບອາຊີວະສັກສາ;
2. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຮຸກຮູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມການຈັດການຮຽນ-ການສອນ, ຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບຂັ້ນ  
ພື້ນຖານໃນ ສະຖານການສຶກສາໃນ ແລະ ນອກໂຮງຮຽນ, ສະຖານການສຶກສາຝັກອົບຮົມວິຊາຊີບຂັ້ນ  
ພື້ນຖານນອກໂຮງຮຽນ ພາກເອກະຊົນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນດັ່ງກ່າວ ແລະ ໂຄງການຂອງບັນດາອົງ  
ການຈັດຕັ້ງສາກົນ INGos ທີ່ຂຶ້ນກັບ;
3. ຕົ້ນຕໍ ກຳລັງມູນ ແລະ ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການ ດ້ານງົບປະມານ, ອຸປະກອນ, ຝຶກອົບຮົມຮຽນ-ການສອນ  
ໃນການຝັກອົບຮົມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານນອກໂຮງຮຽນ;
4. ຕົ້ນຕໍ ກຳລັງມູນສະຖິຕິ ແລະ ກຸ່ມເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ຮັບການຝັກອົບຮົມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານນອກ  
ໂຮງຮຽນ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຝັກອົບຮົມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານນອກໂຮງຮຽນທີ່ສອດຄ່ອງກັບກຸ່ມເປົ້າ  
ໝາຍ;
5. ສົ່ງເສີມ, ຮຸກຮູ້ການສຶກສາທາງໄກ, ການສຶກສາຕາມອັດຕະຍາໄສ, ການຝັກອົບຮົມວິຊາຊີບແບບອອນ  
ລາຍ (E-Learning) ແລະ ການຝັກອົບຮົມຮູບແບບອື່ນໆ ເພື່ອເປີດໂອກາດ ໃຫ້ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ  
ໄດ້ຮັບທັກສະວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ການຮຽນຮູ້ຕະຫຼອດຊີວິດ;
6. ຮຸກຮູ້, ສົ່ງເສີມ ການດຶກດວ້າວີຈາກກ່ຽວກັບ ກຸ່ມສາຂາວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານນອກໂຮງຮຽນ ເພື່ອສະໜອງ  
ຄວາມຕ້ອງການຂອງລະຫຼາດແຮງງານ ໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດສັງຄົມໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ວາງແຜນພັດທະນາ ສ້າງໂຄງການສົ່ງເສີມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານນອກໂຮງຮຽນໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນໃນຂອບເຂດ  
ທ້ວຍປະເທດ ໂດຍສະເພາະເມືອງຫຼາກຫຼາກ ແລະ ເຂດຈຸດສຸມພັດທະນາບ້ານສາມສ້າງ;
8. ຊີ້ນຳ ແລະ ສົ່ງເສີມການສ້າງຄູ່ຝັກວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານນອກໂຮງຮຽນ ໃຫ້ອຸນຫະນະສຶກສານອກ  
ໂຮງຮຽນແຕ່ລະຂັ້ນ;
9. ຊີ້ນຳ ແລະ ສົ່ງເສີມການສ້າງສາຍພົວພັນກັບບັນດາສະຖາບັນການສຶກສາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາກລັດ ແລະ  
ເອກະຊົນ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ;
10. ປະສານສົມທົບອົງການຈັດຕັ້ງທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ, ຊຸມຊົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ  
ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮຸກຮູ້ ສົ່ງເສີມ ວຽກງານວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານນອກໂຮງຮຽນ;
11. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກ ພາຍໃນກົມ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ;
12. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພາຍໃນ  
ພະແນກ ໃຫ້ຄະນະກົມ ແລະ ຂັ້ນເທິງຊາບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ  
ພະແນກກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ ແລະ ບັບປຸງນິຕິກຳ, ແບບຮ່ວມຕ່າງໆ ໃນການຕິດຕາມປະເມີນຜົນ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ບຸດ  
ທະສາດ, ແຜນພັດທະນາການສຶກສານອກໂຮງຮຽນ ແລະ ບັນດານິຕິກຳຕ່າງໆຂອງກົມ;

2. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນມຸດທະສາດ ແລະ ວຽກງານສຸມຂອງຂະແໜງການບ່ອຍການສຶກສາອອກໂຮງຮຽນ;
3. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດມາດຖານຄຸນນະພາບສໍາລັບການສຶກສາອອກໂຮງຮຽນ;
4. ດຸ້ມດູງ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນການສຶກສາອອກໂຮງຮຽນ ໃຫ້ສາມາດຄວບຄຸມຂອງຂໍ້ມູນ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າກັບລະບົບສະຖິຕິຖານຂໍ້ມູນຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
5. ສ້າງ, ພັດທະນາ ແລະ ດຸ້ມດູງກຸ້ງໄລ່ອະໄພ ຊຶ່ງມີຄຸນຄ່າສູງສຸດສຳລັບການປະຕິບັດ;
6. ກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາໜີ້ສິນ, ລະບຽບການຂອງການສຶກສາອອກໂຮງຮຽນ;
7. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ການນໍາໃຊ້ລະບົບຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນຕາມຕົວຊີ້ບອກ ຂອງການສຶກສາອອກໂຮງຮຽນ;
8. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມວຽກງານຕິດຕາມ, ການປະເມີນຜົນການສຶກສາອອກໂຮງຮຽນ ໃຫ້ຂຶ້ນເຄື່ອງຖິ້ມ;
9. ກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມຜົນກະທົບພາຍຜູ້ ການຈັດການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ;
10. ສ້າງ ແລະ ບັນຊາເຄື່ອງມືກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການສຶກສາອອກໂຮງຮຽນ;
11. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກ ພາຍໃນກົມ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ;
12. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ຜົນສໍາເລັດຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພາຍໃນພະແນກ ໃຫ້ຄະນະກົມ ແລະ ຂັ້ນທຳອິດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອນໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

**ໝວດທີ 5**

**ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

**ມາດຕາ 11 ຫຼັກການ**

ກົມການສຶກສາອອກໂຮງຮຽນ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງກົມ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍ ຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມການສຶກສາອອກໂຮງຮຽນ ແມ່ນອີງໃສ່ລະບຽບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຫຼັກການລວມຂອງລັດຖະບານ, ນໍາເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

**ມາດຕາ 12 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

ກົມການສຶກສາອອກໂຮງຮຽນ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ເປັນໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານການສຶກສາອອກໂຮງຮຽນ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຮັບ-ຜົນ  
ເສຍ ພ້ອມທັງລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ  
ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ເປັນປົກກະຕິ.

ໝວດທີ ໓

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 13 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມການສຶກສາສານອກໂຮງຮຽນ ມີງົບປະມານຮັບໃຊ້ວຽກງານຂອງຕົນ ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກງົບປະມານ ຂອງ  
ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ການຮ່ວມມືຈາກບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດ, ອົງການຈັດຕັ້ງ  
ສາກົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີຕາປະທັບ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 14 ການຜັນຂະຫຍາຍ

ມອບໃຫ້ກົມການສຶກສາສານອກໂຮງຮຽນ ກຳນົດໜ້າທີ່, ກິດຈະກຳລະອຽດ ແລະ ກຳນົດມາດຕະຖານ  
ແຕ່ລະຕໍາແໜ່ງງານ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະມົນຕີບັນຈຸ ແລະ ສັບຊ້ອນພະນັກງານ ເຂົ້າໃສ່ຕໍາແໜ່ງງານຕາມ  
ຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 15 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ບັນດາ ຫ້ອງການ, ກົມ, ອົງການທຽບເທົ່າ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາຂອງ  
ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ພາດສະບານ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບ  
ຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນ.

ມາດຕາ 16 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບ  
ເລກທີ 500/ສສກ, ລົງວັນທີ 01 ກຸມພາ 2018. ທຸກຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ຊຶ່ງປະກາດໃຊ້ໃນເມື່ອ  
ກ່ອນທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ລ້ວນຖືກລຶບລ້າງ.

ລັດຖະມົນຕີ

ບ່ອນນຳຈົ່ງ:

- |  |          |
|--|----------|
| 1. ກະຊວງພາຍໃນ  | 1 ສະບັບ; |
| 2. ຫ້ອງການກະຊວງ  | 1 ສະບັບ; |
| 3. ບັນດາເມືອງ, ສະຖາບັນ ແລະ ສູນ ພາກສ່ວນລະ               | 1 ສະບັບ; |
| 4. ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາຂອງ,<br>ນະຄອນຫຼວງ ພາກສ່ວນລະ | 1 ສະບັບ; |
| 5. ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາກສ່ວນລະ                        | 1 ສະບັບ; |
| 6. ຜົນປ່ຽນ   | 3 ສະບັບ. |



ຮສ.ປອ ຫຸດ ສິມມາລາວົງ