



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----000-----



ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

117 28 - - - 7

ເລກທີ _____ /ສສກ.ສຄ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 06 MAY 2015

ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີ

ວ່າດ້ວຍຄຸນສົມບັດ ແລະ ຈັນຍາບັນຂອງຄູ

- ອີງຕາມ: ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ສະບັບເລກທີ 282/ນຍ, ລົງວັນທີ 07 ກັນຍາ 2011.
- ອີງຕາມ: ກົດໝາຍການສຶກສາ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 03/07/2014.
- ອີງຕາມ: ດໍາລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີວ່າດ້ວຍລັດຖະກອນຄູ ສະບັບເລກທີ 177/ລບ, ລົງວັນທີ 5/4/2012.
- ອີງຕາມ: ການສະເໜີຂອງກົມສ້າງຄູ.

ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຈຶ່ງຕົກລົງ:

ໝວດທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1: ຈຸດປະສົງ

1. ເພື່ອໃຫ້ຄູໄດ້ຝຶກຝົນ, ພັດທະນາຕົນເອງໃຫ້ມີຄວາມໝັ້ນຄົງແທ້ໆທາງດ້ານການເມືອງແນວຄິດ, ມີຄວາມປະພຶດທາງດ້ານວິຊາຊີບຄູທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີການພັດທະນາວິທີສິດສອນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ.
2. ເພື່ອປັບປຸງ ແລະ ຍົກສູງຈັນຍາບັນທາງດ້ານວິຊາຊີບຄູ.
3. ເພື່ອປົກປ້ອງສິດ, ຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ກຽດສັກສີຂອງຄູ-ນັກຮຽນ.

ມາດຕາ 2: ຂອບເຂດການນໍາໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ ນໍາໃຊ້ສໍາລັບຄູທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ສິດສອນ, ຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້, ສຶກສາອົບຮົມຜູ້ຮຽນຢູ່ໃນ ແລະ ນອກໂຮງຮຽນ, ສູນ ແລະ ສະຖານສຶກສາທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຂະແໜງການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນໆ.

ມາດຕາ 3: ນິຍາມຄຳສັບ

- **ຄຸນສົມບັດ:** ໝາຍເຖິງພຶດຕິກຳທີ່ສະແດງອອກຂອງບຸກຄົນ, ກຸ່ມຄົນ ແລະ ສັງຄົມ; ນອກຈາກນັ້ນ, ຍັງໝາຍເຖິງຄວາມດີ, ຄວາມປະພຶດດີ, ຄຸນລັກສະນະປະຈຳຕົວ.
- **ຈັນຍາບັນຍາຍ:** ໝາຍເຖິງແບບແຜນໃນການປະພຶດຕິນ ຊຶ່ງຜູ້ເປັນຄູ່ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ເພື່ອຮັກສາ, ສິ່ງເສີມກຽດຊື່ສຽງ, ຖານະຂອງຄູ, ແນໃສ່ສ້າງຄວາມເຊື່ອຖື ແລະ ໄດ້ຮັບຄວາມສັດທາຈາກສັງຄົມ.
- **ວິຊາຊີບຍຸ:** ໝາຍເຖິງ ວິຊາຊີບ ທາງດ້ານການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ການສິ່ງເສີມການຮຽນຮູ້ຂອງຜູ້ຮຽນ ດ້ວຍວິທີການຕ່າງໆຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ, ສູນ, ສະຖາບັນການສຶກສາແຫ່ງຕ່າງໆທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ.

ໝວດທີ II

ຄຸນສົມບັດ ແລະ ຈັນຍາບັນຍາຍ

ມາດຕາ 4: ຄຸນທາດການເມືອງ

1. ມີທັດສະນະຫຼັກໜັ້ນການເມືອງໜັກແໜ້ນ, ປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ປະດິດສ້າງ; ປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ; ຕັ້ງໜ້າຝຶກຝົນຫຼໍ່ຫຼອມຕົນເອງທາງດ້ານທິດສະດີການເມືອງ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ການສິດສອນໃຫ້ມີຜົນສຳເລັດ.
2. ມີສະຕິຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ; ປະຕິບັດພັນທະໜ້າທີ່ຕາມການມອບໝາຍ; ມີສະຕິລວມໝູ່ ແລະ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດລວມ.
3. ເປັນແບບຢ່າງໃນການປະຕິບັດພັນທະຂອງພົນລະເມືອງ, ຫ້າວຫັນປະກອບສ່ວນການເຄື່ອນໄຫວທາງການເມືອງ ແລະ ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 5: ຄຸນສົມບັດດ້ານອາຊີບ

1. ຮັກອາຊີບ, ມີສະຕິ ຮັກສາກຽດສັກສີ ແລະ ຈັນຍາບັນຍາຍ, ມີຄວາມສາມັກຄີ, ມີນ້ຳໃຈເອື້ອເພື່ອ ເພື່ອແຜ່ຕໍ່ເພື່ອນຮ່ວມອາຊີບ, ມີນ້ຳໃຈມະນຸດສະທຳ, ມີມາລະຍາດອ່ອນຫວານ-ຄ່ຽມຄົມ ຕໍ່ຜູ້ຮຽນ ແລະ ເພື່ອນຮ່ວມງານ; ມີຄວາມກຽມພ້ອມຊ່ວຍເຫຼືອຮັບໃຊ້, ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ຮຽນ, ຂອງເພື່ອນຮ່ວມງານ ແລະ ສັງຄົມ.
2. ມີຄວາມດູໝັ່ນ ຫ້າວຫັນ ຕໍ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່, ປະຕິບັດຕາມລະບອບ ລະບຽບການ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ-ຂະແໜງການ ແລະ ສະຖານສຶກສາ.
3. ໃຫ້ການສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ສິດສອນ ຢ່າງສະເໝີພາບ; ປະເມີນຕີລາຄາຢ່າງຖືກຕ້ອງ ເປັນທຳຕໍ່ຄວາມສາມາດຂອງຜູ້ຮຽນ.
4. ມີຄວາມຊື່ສັດບໍລິສຸດ, ປະຢັດ ທ່ຽງທຳ, ຕ້ານການໂລບມາກໂລພາ, ສັ່ລາດ-ບັງຫຼວງ, ຕ້ານພະຍາດອ້າງແຕ່ຜົນງານ; ດຳເນີນການຕຳນິຕົນເອງ ແລະ ເພື່ອນຮ່ວມງານໃຫ້ປົກກະຕິ.
5. ເອົາໃຈໃສ່ຊອກຮູ້ຮຳຮຽນ ເພື່ອພັດທະນາ ຍົກລະດັບຕົວເອງດ້ານວິຊາສະເພາະ, ພາສາຕ່າງປະເທດ, ດ້ານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ເທັກໂນໂລຊີ ເພື່ອການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍໃຫ້ມີຜົນສຳເລັດສູງ ແລະ ໃຫ້ສາມາດຕອບສະໜອງໄດ້ຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງການພັດທະນາການສຶກສາຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 6: ແບບແຜນ ແລະ ການດຳລົງຊີວິດ

1. ດຳລົງຊີວິດຢ່າງມີອຸດົມການ, ມີຈຸດປະສົງ ເປົ້າໝາຍ, ມີຄວາມມານະອິດທິນ, ຜ່ານຜ່າຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ, ສູ້ຊົນດ້ວຍເຫງົ້າພະລັງໃສແຈ້ງ ແລະ ມີຈິນຕະນາການທີ່ປະດິດສ້າງ.
2. ມີແບບແຜນດຳລົງຊີວິດແບບ “ມະຫາຊົນ”, ເໝາະສົມກັບລັກສະນະ ສີສັນຂອງຊົນເຜົ່າ ແລະ ຄວາມກ້າວໜ້າຂອງສັງຄົມ; ຮູ້ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມວາດດຳລົງຊີວິດແບບສີວິໄລ-ກ້າວໜ້າ ແລະ ຮູ້ຕຳນິຕິຕຽນການດຳລົງຊີວິດແບບຫຼ້າຫຼັງ-ຄັບແຄບ.
3. ມີແບບແຜນການເຮັດວຽກທີ່ວ່ອງໄວ, ຫ້າວຫັນ, ວິທະຍາສາດ, ສີວິໄລ, ສຸພາບຄ່ຽມຄົມໃນການພົວພັນສັງຄົມ, ກັບເພື່ອນຮ່ວມງານ ແລະ ຜູ້ຮຽນ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງພາວະວິໄສ, ມີນ້ຳໃຈບຸກບື້ນ ແລະ ມີຄວາມລະອຽດອ່ອນ.
4. ນຸ່ງຖືສຸພາບຮຽບຮ້ອຍ-ງ່າຍດາຍ, ແທດເໝາະກັບອາຊີບ, ບໍ່ໂລດໂຜນ, ບໍ່ໂອ້ອວດຕໍ່ຜູ້ຮຽນ.
5. ສາມັກຄີ ຊ່ວຍເຫຼືອເພື່ອນຮ່ວມງານ ເພື່ອພ້ອມກັນສຳເລັດໜ້າທີ່; ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການກະທຳທີ່ຜິດຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍ; ມີການພົວພັນຕິດແທດກັບປະຊາຊົນ ແລະ ຜູ້ປົກຄອງຢ່າງເໝາະສົມ.
6. ສ້າງຄອບຄົວວັດທະນະທຳ, ມີຄວາມນັບຖື-ຮັກແພງຊຶ່ງກັນແລະກັນ, ຮູ້ຫ່ວງໃຍນຳຄົນອ້ອມຂ້າງ ແລະ ດຳລົງຊີວິດແບບມີວັດທະນະທຳສີວິໄລໃນທີ່ສາທາລະນະ.

ມາດຕາ 07: ປົກປັກຮັກສາມູນເຊື້ອ ຄຸນສົມບັດຂອງຄູ

1. ບໍ່ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕໍາແໜ່ງ ເພື່ອການກະທຳທີ່ຜິດຕໍ່ລະບຽບ-ກົດໝາຍ; ບໍ່ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃຫ້ຜູ້ຮຽນ ແລະ ປະຊາຊົນ.
2. ບໍ່ລັກໂລບ ຫຼື ສໍ້ໂກງໃນການສຶກສາຮຳຮຽນ, ການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແລະ ການສິດສອນ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນເອງ.
3. ບໍ່ມີທຳທີ່ແຂງກະດ້າງ ບົບບັງຄັບຜູ້ຮຽນໃນທຸກຮູບແບບ; ບໍ່ປົກປິດດ້ານຫຍໍ້ທີ່ໃນວຽກງານການສິດສອນ ແລະ ການສຶກສາອົບຮົມຜູ້ຮຽນ ແລະ ເພື່ອນຮ່ວມງານ.
4. ບໍ່ກະທຳສິ່ງທີ່ແຕະຕ້ອງເຖິງຮ່າງກາຍ-ຈິດໃຈ ແລະ ກຽດສັກສີຂອງຜູ້ຮຽນ ກໍ່ຄືບຸກຄົນອື່ນ.
5. ບໍ່ມີການສອນເພີ່ມ-ຮຽນເພີ່ມ ນອກຈາກລະບຽບການ.
6. ບໍ່ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ສິ່ງເສບຕິດ, ບໍ່ຕົ່ມສິ່ງມືນເມົາໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ໃນທີ່ສາທາລະນະຊົນ.
7. ບໍ່ສ້າງກຸ່ມກ້ອນ, ພັກພວກ, ຫ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ການກະທຳອື່ນ ທີ່ພາໃຫ້ເກີດຄວາມແຕກແຍກຄວາມສາມັກຄີ.
8. ບໍ່ນຳໃຊ້ສະຖານສຶກສາ ເພື່ອດຳເນີນການໂຄສະນາຊວນເຊື້ອຮູບແບບຕ່າງໆ ທີ່ຜິດຕໍ່ທັດສະນະ ແລະ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດ.
9. ບໍ່ເອົາຊັບສິນທີ່ເປັນຂອງສ່ວນລວມໄປສວຍໃຊ້ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດບຸກຄົນ.
10. ບໍ່ປະລະໜ້າທີ່, ຫຼົບຫຼີກມະຕິຄຳສັ່ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວໄປໃນທາງທີ່ບໍ່ດີ ມີຜົນສະທ້ອນທາງລົບຕໍ່ ຊື່ສຽງ, ບົດບາດ ແລະ ອິດທິພົນຂອງສະຖານສຶກສາ.
11. ບໍ່ເຊື່ອຖືສິ່ງມຸງວາຍ-ຫຼ້າຫຼັງ; ບໍ່ກະທຳສິ່ງທີ່ຜິດຕໍ່ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 08: ຈັນຍາບັນຂອງຄູລາວ

ຈັນຍາບັນຂອງຄູລາວປະກອບດ້ວຍ 05 ຄຸນລັກສະນະຫຼັກຄື: ຊື່ສັດບໍລິສຸດ, ຮັກອາຊີບ, ຮັກແພງຜູ້ຮຽນ, ເປັນແບບຢ່າງນໍາໜ້າ ແລະ ພັດທະນາຕົນເອງ.

ໝວດທີ III

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 09: ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

1. ມອບໃຫ້ ກົມສ້າງຄູ ແລະ ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຮັບຊາບໃນແຕ່ລະໄລຍະ.
2. ມອບໃຫ້ ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງການຍ້ອງຍໍ, ຊົມເຊີຍ ກົມກອງ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ປະຕິບັດໄດ້ດີ-ມີຜົນງານດີເດັ່ນ, ມີການສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຢ່າງ ໝາະສົມຕໍ່ບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກະທໍາຜິດຕໍ່ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.
3. ມອບໃຫ້ແຕ່ລະພາກສ່ວນ ສະຫຼຸບ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 10: ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ລັດຖະມົນຕີອໍານາດກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ



ດຣ.ພັນຄໍາ ວິພາວັນ

ບ່ອນສົ່ງ:

- | | |
|--|---------|
| - ຫ້ອງການກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ | 2 ສະບັບ |
| - ກົມ, ສະຖາບັນ ແລະ ສູນ ອ້ອມຂ້າງກະຊວງ ບ່ອນລະ | 1 ສະບັບ |
| - ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ ບ່ອນລະ | 1 ສະບັບ |
| - ກະຊວງ/ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ບ່ອນລະ | 1 ສະບັບ |
| - ເກັບມ້ຽນ | 2 ສະບັບ |