



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 42 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 23 ທັນວາ 2013

**ກົດໝາຍ**  
**ວ່າດ້ວຍ ອາຊີວະສຶກສາ**  
**ພາກທີ I**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ການຕິດຕາມ ກວດກາວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວມີ ປະສິດທິພາບ, ແນ່ໃສ່ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາກຳລັງແຮງງານລາວ ໃຫ້ມີ ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ຄວາມຊຳນານງານ, ມີທັກສະສີມືແຮງງານ, ມີວິຊາຊີບ, ມີວິໄນການອອກແຮງງານ, ຕອບສະໜອງ ຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ, ເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າໃນອະນຸພາກພື້ນ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ສ້າງສາພັດທະນາປະເທດຊາດ.

**ມາດຕາ 2 ອາຊີວະສຶກສາ**

ອາຊີວະສຶກສາ ແມ່ນ ການສຶກສາ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ ເຕັກນິກວິຊາຊີບ ສຳລັບຜູ້ຮຽນ ເພື່ອໃຫ້ມີ ຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດ ດ້ານວິຊາສະເພາະ, ມີວຽກເຮັດງານທຳ, ກາຍເປັນຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ມີວິໄນ ແຮງງານ, ມີສີມືແຮງງານ, ມີຄຸນສົມບັດ ແນ່ໃສ່ຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງ ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ.

**ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ**

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຫຼັກສູດລະດັບຊາດ ໝາຍເຖິງ ຫຼັກສູດທີ່ກຳນົດເປົ້າໝາຍ, ເນື້ອໃນ ແລະ ກິດຈະກຳທົ່ວໄປ ເປັນແມ່ແບບ ເພື່ອໃຫ້ສະຖານອາຊີວະສຶກສາໄດ້ປະຕິບັດຕາມ ແລະ ໃຫ້ທຸກຄົນໄດ້ຮຽນຮູ້ຫຼັກສູດຄ້າຍຄືກັນ ແລະ ເທົ່າທຽມກັບຫຼັກສູດ ຂອງພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ;
2. ຫຼັກສູດລະດັບທ້ອງຖິ່ນ ໝາຍເຖິງ ຫຼັກສູດທີ່ນຳໃຊ້ສະເພາະຂອງທ້ອງຖິ່ນໃດໜຶ່ງ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມສອດຄ່ອງເໝາະສົມກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງ ຫຼື ຄວາມຕ້ອງການຂອງທ້ອງຖິ່ນ;
3. ຫຼັກສູດປົກກະຕິ ໝາຍເຖິງ ຫຼັກສູດວິຊາສະເພາະໃດໜຶ່ງ ທີ່ຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນໂດຍ ທົ່ວໄປໃນລະບົບໂຮງຮຽນ;
4. ຫຼັກສູດຕໍ່ເນື່ອງ ໝາຍເຖິງ ຫຼັກສູດ ຊຶ່ງຜູ້ຮຽນວິຊາຊີບ ໄດ້ສືບຕໍ່ຮຽນ ຫຼື ຍົກລະດັບວິຊາຊີບທີ່ຕົນໄດ້ຮຽນມາ;
5. ຫຼັກສູດເຂື່ອມຕໍ່ ໝາຍເຖິງ ຫຼັກສູດ ຊຶ່ງຜູ້ຮຽນວິຊາຊີບ ໄດ້ສືບຕໍ່ຮຽນ ຫຼື ຍົກລະດັບວິຊາຊີບ ຄ້າຍຄືວິຊາຊີບທີ່ຕົນໄດ້ຮຽນມາ;
6. ວຸດທິການສຶກສາວິຊາຊີບ ໝາຍເຖິງ ລະດັບວຸດທິອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ;
7. ຜູ້ຮຽນທີ່ມີບັນຫາ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ດ້ອຍໂອກາດ, ຜູ້ພິການ, ຜູ້ເສຍອົງຄະ, ຜູ້ຖືກບຳບັດ, ຄຸມຂັງ ຫຼື ດັດສ້າງ;
8. ໂມດູນ (module) ໝາຍເຖິງ ໜ່ວຍວິຊາ ຊຶ່ງເປັນອົງປະກອບໜຶ່ງ ຂອງຊຸດວິຊາຮຽນ;
9. ໜ່ວຍກິດ ໝາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍທີ່ສະແດງເຖິງປະລິມານການຮຽນ ໃນແຕ່ລະວິຊາ;
10. ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ໝາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍການບໍລິການຂອງທຸກພາກສ່ວນເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ;
11. ສີມີແຮງງານ ໝາຍເຖິງ ທັກສະ, ຄວາມຊຳນານ ແລະ ຄວາມສາມາດໃນການອອກແຮງງານ;
12. ມາດຕະຖານສີມີແຮງງານ ໝາຍເຖິງ ບັນທັດຖານທາງດ້ານວິຊາການທີ່ຊີ້ບອກລະດັບຄວາມຊຳນານງານ ແລະ ຄວາມສາມາດພຽງພໍໃນການເຮັດວຽກໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ, ຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ສຳເລັດຕາມກຳນົດເວລາ;
13. ມາດຕະຖານສະມັດຖະພາບ ໝາຍເຖິງ ບັນທັດຖານທາງດ້ານວິຊາການທີ່ຊີ້ບອກລະດັບຄວາມຮູ້, ທັກສະສີມີແຮງງານ ແລະ ທັດສະນະຄຸນລົມບັດໃນການອອກແຮງງານ;
14. ມາດຕະຖານອາຊີບ ໝາຍເຖິງ ມາດຕະຖານສີມີແຮງງານ ແລະ ມາດຕະຖານສະມັດຖະພາບ;

15. ສາມ ລັກສະນະການສຶກສາ ໝາຍເຖິງ ລັກສະນະຊາດ, ລັກສະນະວິທະຍາສາດ ແລະ ທັນສະໄໝ, ລັກສະນະມະຫາຊົນ;

16. ຫ້າ ຫຼັກມູນການສຶກສາ ໝາຍເຖິງ ຄຸນສົມບັດສຶກສາ, ບັນຍາສຶກສາ, ແຮງງານສຶກສາ, ພະລະສຶກສາ ແລະ ສິລະປະສຶກສາ;

17. ການຮຽນແບບອັດຕະຍາໄສ ໝາຍເຖິງ ການຮຽນດ້ວຍຕົນເອງ, ການຮຽນທາງໄກ ໂດຍ ຜ່ານພາຫະນະສົ່ງມວນຊົນ;

18. ສູນຝຶກອົບຮົມຕ່າງໆ ໝາຍເຖິງ ສູນຄົ້ນຄວ້າ-ວິໄຈ, ສູນພັດທະນາ, ສູນວິຊາຊີບ, ສູນ ທົດລອງ;

19. ບຸກຄະລາກອນອາຊີວະສຶກສາ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ບໍລິຫານ, ນັກວິຊາການ, ຄູສອນວິຊາຊີບ ແລະ ຜູ້ຮຽນວິຊາຊີບ.

**ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ**

ລັດ ສົ່ງເສີມໃຫ້ພົນລະເມືອງລາວທຸກຄົນໄດ້ຮັບ ການສຶກສາ, ການຝຶກອົບຮົມທາງດ້ານວິຊາ ຊີບ, ການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ໃນສາຂາອາຊີບໃດໜຶ່ງ ໂດຍອີງຕາມສະພາບ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ຕົວຈິງ ຂອງບຸກຄົນ ແລະ ຄອບຄົວ ດ້ວຍການອຸດໜູນການຮຽນໃຫ້ແກ່ ຜູ້ຮຽນດີເດັ່ນ, ຜູ້ຮຽນທີ່ມີບັນຫາ ແລະ ຜູ້ຮຽນໃນສາຂາອາຊີບທີ່ລັດສົ່ງເສີມ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ສົ່ງເສີມດ້ວຍ ນະໂຍບາຍສິນເຊື່ອ, ການຍົກເວັ້ນ ຫຼື ຫຼຸດຜ່ອນ ພາສີ, ອາກອນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ເພື່ອໃຫ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ລົງ ຫິນໃສ່ການກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ສ້າງຕັ້ງໂຮງຮຽນອາຊີວະສຶກສາ, ສູນຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ, ປະກອບ ອຸປະກອນເຕັກນິກ ແລະ ບຸກຄະລາກອນອາຊີວະສຶກສາ ເຂົ້າໃນການຮຽນ-ການສອນວິຊາຊີບ ຢ່າງມີ ແຜນການ ແລະ ຈຸດສຸມ ແນໃສ່ສ້າງກຳລັງແຮງງານໃຫ້ພຽງພໍທາງດ້ານປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ແລະ ເປີດກວ້າງ ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ, ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທັງພາຍ ໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ມີສ່ວນຮ່ວມເຂົ້າໃນການພັດທະນາວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ.

**ມາດຕາ 5 ຫຼັກການກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ**

ວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄື່ອນໄຫວຕາມ ສາມລັກສະນະ, ຫ້າຫຼັກມູນ ການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຮັບປະກັນ ຄຸນນະພາບ ແລະ ມາດຕະຖານອາຊີບ;
2. ຮັບປະກັນ ການຮຽນທົດສະດີໄປຄວບຄູ່ກັບ ພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ, ຄວາມຄ່ອງຕົວ, ການຕໍ່ເນື່ອງ, ການເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ການຮຽນຮູ້ຕະຫຼອດຊີວິດ;

3. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກສູດລະດັບຊາດ, ລະດັບທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບຫຼັກສູດຂອງອະນຸພາກພື້ນ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ;
4. ຮັບປະກັນ ໃຫ້ຜູ້ຮຽນສາມາດປະກອບອາຊີບດ້ວຍຕົນເອງ, ການດຸ່ນດ່ຽງແຮງງານ ພາຍໃນປະເທດ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
5. ມີຄວາມສະເໝີພາບ ໂດຍບໍ່ຈຳແນກເພດ, ໄວ, ເຜົ່າ, ພູມລຳເນົາ ແລະ ຖານະທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ສ້າງໂອກາດໃຫ້ຜູ້ຮຽນທີ່ມີບັນຫາໄດ້ເຂົ້າຮຽນ ແລະ ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ ຄືກັບເປົ້າໝາຍອື່ນ;
6. ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ໂປ່ງໃສ ໃນວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ ເປັນຕົ້ນ ການອອກ ປະກາສະນິຍະບັດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນ ໃຫ້ຜູ້ຮຽນຈົບຫຼັກສູດຕາມສາຂາອາຊີບ.

**ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບອົງການຈັດຕັ້ງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນທີ່ດຳເນີນວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

**ມາດຕາ 7 ການຮ່ວມມືສາກົນ**

ລັດ ສົ່ງເສີມໃຫ້ມີການພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ທາງດ້ານວິຊາການ, ເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ການຄົ້ນຄວ້າທາງດ້ານວິທະຍາສາດ ແລະ ການຍາດແຍ່ງທຶນຮອນ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ປະຕິບັດ ສັນຍາສາກົນ ແລະ ສັນຍາສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

**ພາກທີ II**  
**ອົງປະກອບຂອງອາຊີວະສຶກສາ**  
**ໝວດທີ 1**  
**ລະບົບອາຊີວະສຶກສາ**

**ມາດຕາ 8 ລະບົບອາຊີວະສຶກສາ**

ລະບົບອາຊີວະສຶກສາ ແມ່ນ ລະບົບການສຶກສາຕໍ່ເນື່ອງ ຖັດຈາກລະດັບສາມັນສຶກສາ ແລະ ການສຶກສານອກລະບົບໂຮງຮຽນ.

- ລະບົບອາຊີວະສຶກສາ ປະກອບດ້ວຍ:
- ອາຊີວະສຶກສາ ໃນລະບົບໂຮງຮຽນ;

- ອາຊີວະສຶກສາ ນອກລະບົບ ໂຮງຮຽນ;
- ອາຊີວະສຶກສາ ລະບົບປະສົມປະສານ.

**ມາດຕາ 9 ອາຊີວະສຶກສາ ໃນລະບົບໂຮງຮຽນ**

ອາຊີວະສຶກສາໃນລະບົບໂຮງຮຽນ ແມ່ນ ຮູບແບບການຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ, ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບດ້ວຍຫຼັກສູດປົກກະຕິ ຢູ່ໃນສະຖານອາຊີວະສຶກສາ ຊຶ່ງຜູ້ຮຽນຕ້ອງຈົບຊັ້ນ ປະຖົມສຶກສາ, ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ ຫຼື ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນປາຍ.

**ມາດຕາ 10 ອາຊີວະສຶກສາ ນອກລະບົບໂຮງຮຽນ**

ອາຊີວະສຶກສານອກລະບົບໂຮງຮຽນ ແມ່ນ ຮູບການການຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ, ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ ຕາມຫຼັກສູດໄລຍະສັ້ນ ຢູ່ໃນສະຖານອາຊີວະສຶກສາ, ຊຸມຊົນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ລວມທັງການຮຽນແບບອັດຕະຍາໄສ ຊຶ່ງຜູ້ຮຽນແມ່ນບຸກຄົນທີ່ວ່າໄປ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດລະດັບການສຶກສາ.

**ມາດຕາ 11 ອາຊີວະສຶກສາ ລະບົບປະສົມປະສານ**

ອາຊີວະສຶກສາລະບົບປະສົມປະສານ ແມ່ນ ຮູບການການຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ, ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບທີ່ມີການປະສົມປະສານລະຫວ່າງ ອາຊີວະສຶກສາ ໃນລະບົບໂຮງຮຽນ ແລະ ນອກລະບົບໂຮງຮຽນ.

**ມາດຕາ 12 ຮູບແບບການຮຽນອາຊີວະສຶກສາ**

ຮູບແບບການຮຽນອາຊີວະສຶກສາ ມີ ການຮຽນໃນໂຮງຮຽນເປັນຫຼັກ, ການຮຽນໂດຍເລັ່ງໃສ່ສະມັດຖະພາບ ແລະ ການຮຽນແບບຄວບຄູ່.

ການຮຽນໃນໂຮງຮຽນເປັນຫຼັກ ແມ່ນ ການຮຽນໃນໂຮງຮຽນເປັນພື້ນຖານ ແລະ ການຝຶກງານໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານເປັນບາງຄັ້ງຄາວ ຕາມຫຼັກສູດ.

ການຮຽນໂດຍເລັ່ງໃສ່ສະມັດຖະພາບ ແມ່ນ ການຮຽນຕາມຫຼັກສູດ ແລະ ການທົດສອບຕາມມາດຕະຖານອາຊີບທີ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານເປັນຜູ້ກຳນົດ.

ການຮຽນແບບຄວບຄູ່ ແມ່ນ ການຮຽນຢູ່ໃນສະຖານທີ່ຮຽນສອງບ່ອນ ຄື:

- ຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ ໃຫ້ຮຽນພາກທົດສະດີ ແລະ ຝຶກແອບການປະຕິບັດຂັ້ນພື້ນຖານ;
- ຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ໃຫ້ຝຶກແອບການປະຕິບັດຕົວຈິງ ເປັນຕົ້ນຕໍ.

**ມາດຕາ 13 ໂຄງປະກອບອາຊີວະສິກສາ**

ອາຊີວະສິກສາ ມີໂຄງປະກອບ ດັ່ງນີ້:

1. ອາຊີວະສິກສາ ຊັ້ນຕົ້ນ;
2. ອາຊີວະສິກສາ ຊັ້ນກາງ;
3. ອາຊີວະສິກສາ ຊັ້ນສູງ.

**ໝວດທີ 2**  
**ອາຊີວະສິກສາຊັ້ນຕົ້ນ**

**ມາດຕາ 14 ຄວາມໝາຍອາຊີວະສິກສາຊັ້ນຕົ້ນ**

ອາຊີວະສິກສາຊັ້ນຕົ້ນ ແມ່ນ ການສຶກສາ, ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບແຕ່ຂັ້ນພື້ນຖານ ຈົນເຖິງລະດັບວິຊາຊີບຊຳນານງານສຳລັບຜູ້ຮຽນຈົບຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ ຫຼື ທຽບເທົ່າໃຫ້ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດທາງດ້ານ ພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ, ທັກສະສີມືແຮງງານ, ຄຸນສົມບັດ ເພື່ອປະກອບອາຊີບດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ເຮັດວຽກໃນທົ່ວໜ່ວຍແຮງງານ.

**ມາດຕາ 15 ລະດັບຫຼັກສູດວິຊາຊີບຊັ້ນຕົ້ນ**

ຫຼັກສູດວິຊາຊີບຊັ້ນຕົ້ນ ປະກອບດ້ວຍ ສາມ ລະດັບ ດັ່ງນີ້:

1. ຫຼັກສູດວິຊາຊີບຊັ້ນຕົ້ນລະດັບໜຶ່ງ ແມ່ນ ຫຼັກສູດວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ ສຳລັບຜູ້ຮຽນຈົບຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ ຫຼື ທຽບເທົ່າ, ໃຊ້ເວລາຮຽນແຕ່ ສາມເດືອນ ຫາ ຫົກເດືອນ ໂດຍອີງຕາມວິຊາສະເພາະທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຮຽນມີທັກສະສີມືແຮງງານ ຂັ້ນພື້ນຖານ;
2. ຫຼັກສູດວິຊາຊີບຊັ້ນຕົ້ນລະດັບສອງ ແມ່ນ ຫຼັກສູດວິຊາຊີບເຄິ່ງຊຳນານງານ ສຳລັບຜູ້ຮຽນຈົບຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ ຫຼື ທຽບເທົ່າ, ໃຊ້ເວລາຮຽນບໍ່ຫຼຸດ ໜຶ່ງປີ; ສຳລັບຜູ້ຮຽນຈົບວິຊາຊີບຊັ້ນຕົ້ນລະດັບໜຶ່ງແລ້ວ ໃຫ້ໃຊ້ເວລາຮຽນບໍ່ຫຼຸດ ຫົກເດືອນ;
3. ຫຼັກສູດວິຊາຊີບຊັ້ນຕົ້ນລະດັບສາມ ແມ່ນ ຫຼັກສູດວິຊາຊີບຊຳນານງານ ສຳລັບຜູ້ຮຽນຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ ຫຼື ທຽບເທົ່າຂຶ້ນໄປ, ໃຊ້ເວລາຮຽນບໍ່ຫຼຸດ ສອງປີ ໂດຍອີງຕາມວິຊາສະເພາະທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; ສຳລັບຜູ້ຮຽນຈົບວິຊາຊີບຊັ້ນຕົ້ນລະດັບສອງແລ້ວ ໃຫ້ໃຊ້ເວລາຮຽນບໍ່ຫຼຸດ ໜຶ່ງປີ.

**ມາດຕາ 16 ຮູບແບບອາຊີວະສິກສາຊັ້ນຕົ້ນ**

ອາຊີວະສິກສາຊັ້ນຕົ້ນ ສາມາດດຳເນີນດ້ວຍຮູບແບບ ການຮຽນ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ ໂດຍອີງໃສ່ການຮຽນໃນໂຮງຮຽນເປັນຫຼັກ, ການຮຽນໂດຍເລັ່ງໃສ່ສະມັດຖະພາບ ຫຼື ການຮຽນແບບຄວບຄູ່ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດຕົວຈິງ.

**ມາດຕາ 17 ມາດຕະຖານດ້ານເນື້ອໃນອາຊີວະສິກສາຊັ້ນຕົ້ນ**

ເນື້ອໃນອາຊີວະສິກສາຊັ້ນຕົ້ນ ຕ້ອງຮັບປະກັນ ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ທັກສະສີມີແຮງ  
ງານ ຕາມ ສາມ ລັກສະນະ ແລະ ຫ້າ ຫຼັກມູນການສິກສາແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 18 ສະຖານທີ່ຮຽນອາຊີວະສິກສາຊັ້ນຕົ້ນ**

ອາຊີວະສິກສາຊັ້ນຕົ້ນ ສາມາດດຳເນີນການຮຽນ-ການສອນ, ການຝຶກອົບຮົມ ຢູ່ໃນສູນຝຶກອົບ  
ຮົມ, ໂຮງຮຽນ, ວິທະຍາໄລ ແລະ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

**ໝວດທີ 3  
ອາຊີວະສິກສາຊັ້ນກາງ**

**ມາດຕາ 19 ຄວາມໝາຍອາຊີວະສິກສາຊັ້ນກາງ**

ອາຊີວະສິກສາຊັ້ນກາງ ແມ່ນ ການສິກສາ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມເຕັກນິກວິຊາຊີບ ສຳລັບ  
ຜູ້ຮຽນຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມສິກສາຕອນຕົ້ນ ຫຼື ທຽບເທົ່າຂຶ້ນໄປ ຫຼື ຜູ້ຮຽນຈົບວິຊາຊີບຊັ້ນຕົ້ນລະດັບສາມ  
ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຮຽນມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ຄວາມຊຳນານງານດ້ານເຕັກນິກ-ວິຊາຊີບໃດໜຶ່ງ.

**ມາດຕາ 20 ຫຼັກສູດວິຊາຊີບຊັ້ນກາງ**

ຫຼັກສູດວິຊາຊີບຊັ້ນກາງ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຫຼັກສູດສຳລັບຜູ້ຮຽນຈົບວິຊາຊີບຊັ້ນຕົ້ນລະດັບສາມ ຫຼື ວິຊາຊີບຊຳນານງານ ໃຊ້ເວລາ  
ຮຽນບໍ່ຫຼຸດ ໜຶ່ງປີ;
2. ຫຼັກສູດສຳລັບຜູ້ຮຽນຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມສິກສາຕອນຕົ້ນ ຫຼື ທຽບເທົ່າ ໃຊ້ເວລາຮຽນບໍ່ຫຼຸດ  
ສາມປີ;
3. ຫຼັກສູດສຳລັບຜູ້ຮຽນຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມສິກສາຕອນປາຍ ຫຼື ທຽບເທົ່າ ໃຊ້ເວລາຮຽນບໍ່  
ຫຼຸດ ສອງປີ.

**ມາດຕາ 21 ຮູບແບບອາຊີວະສິກສາຊັ້ນກາງ**

ອາຊີວະສິກສາຊັ້ນກາງ ສາມາດດຳເນີນດ້ວຍຮູບແບບການຮຽນ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ  
ເຕັກນິກວິຊາຊີບ ໂດຍອີງໃສ່ການຮຽນໃນໂຮງຮຽນເປັນຫຼັກ, ການຮຽນໂດຍເລັ່ງໃສ່ສະມັດຖະພາບ ຫຼື  
ການຮຽນແບບຄວບຄູ່ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດຕົວຈິງ.

**ມາດຕາ 22 ມາດຕະຖານດ້ານເນື້ອໃນອາຊີວະສິກສາຊັ້ນກາງ**

ເນື້ອໃນອາຊີວະສິກສາຊັ້ນກາງ ຕ້ອງຮັບປະກັນ ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ທັກສະສີມີແຮງງານ ຕາມ ສາມ ລັກສະນະ ແລະ ຫ້າ ຫຼັກມູນການສິກສາແຫ່ງຊາດ, ສ່ວນວິທີ ການຝຶກອົບຮົມ ຕ້ອງນຳເອົາວິທີການຮຽນ-ການສອນ ໂດຍເນັ້ນໃສ່ຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ.

**ມາດຕາ 23 ສະຖານທີ່ຮຽນອາຊີວະສິກສາຊັ້ນກາງ**

ອາຊີວະສິກສາຊັ້ນກາງ ສາມາດດຳເນີນການຮຽນ-ການສອນ, ການຝຶກອົບຮົມເຕັກນິກວິຊາຊີບ ຢູ່ໃນສູນຝຶກອົບຮົມ, ໂຮງຮຽນ, ວິທະຍາໄລ ແລະ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

**ໝວດທີ 4  
ອາຊີວະສິກສາຊັ້ນສູງ**

**ມາດຕາ 24 ຄວາມໝາຍອາຊີວະສິກສາຊັ້ນສູງ**

ອາຊີວະສິກສາຊັ້ນສູງ ແມ່ນ ການສິກສາ ເຕັກນິກ-ເຕັກໂນໂລຊີ ສຳລັບຜູ້ຮຽນຈົບຊັ້ນມັດ ທະຍົມສິກສາຕອນປາຍ ຫຼື ທຽບເທົ່າຂຶ້ນໄປ ຫຼື ຜູ້ຮຽນຈົບອາຊີວະສິກສາຊັ້ນກາງ ຫຼື ຜູ້ຮຽນຈົບວິຊາຊີບ ຊັ້ນຕົ້ນ ລະດັບສາມ ຫຼື ວິຊາຊີບຊຳນານງານ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ຄວາມຊຳນານງານ ດ້ານເຕັກນິກ-ເຕັກໂນໂລຊີໃນວິຊາຊີບໃດໜຶ່ງ.

**ມາດຕາ 25 ຫຼັກສູດວິຊາຊີບຊັ້ນສູງ**

ຫຼັກສູດວິຊາຊີບຊັ້ນສູງ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຫຼັກສູດສຳລັບຜູ້ຮຽນຈົບວິຊາຊີບຊັ້ນຕົ້ນລະດັບສາມ ຫຼື ວິຊາຊີບຊຳນານງານ ໃຊ້ເວລາ ຮຽນບໍ່ຫຼຸດ ສາມປີ;
2. ຫຼັກສູດສຳລັບຜູ້ຮຽນຈົບອາຊີວະສິກສາຊັ້ນກາງ ໃຊ້ເວລາຮຽນແຕ່ ໜຶ່ງ ຫາ ສອງປີ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ;
3. ຫຼັກສູດສຳລັບຜູ້ຮຽນຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມສິກສາຕອນປາຍ ຫຼື ທຽບເທົ່າ ໃຊ້ເວລາຮຽນບໍ່ ຫຼຸດ ສາມປີ.

**ມາດຕາ 26 ຮູບແບບອາຊີວະສິກສາຊັ້ນສູງ**

ອາຊີວະສິກສາຊັ້ນສູງ ສາມາດດຳເນີນດ້ວຍຮູບແບບ ການຮຽນ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມເຕັກນິກ -ເຕັກໂນໂລຊີ ໂດຍອີງໃສ່ການຮຽນໃນໂຮງຮຽນເປັນຫຼັກ, ການຮຽນໂດຍເລັ່ງໃສ່ສະມັດຖະພາບ ຫຼື ການ ຮຽນແບບຄວບຄູ່ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດຕົວຈິງ.



**ມາດຕາ 27 ມາດຕະຖານດ້ານເນື້ອໃນອາຊີວະສິກສາຊັ້ນສູງ**

ເນື້ອໃນ ອາຊີວະສິກສາຊັ້ນສູງ ຕ້ອງຮັບປະກັນ ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດທາງດ້ານເຕັກນິກ-ເຕັກໂນໂລຊີ, ວິທີການ, ສັງຄົມ, ຄວາມສາມາດສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ທັກສະສີມືແຮງງານ ຕາມ ສາມ ລັກສະນະ ແລະ ຫ້າ ຫຼັກມູນການສິກສາແຫ່ງຊາດ, ສ່ວນວິທີການຝຶກອົບຮົມ ຕ້ອງນຳເອົາວິທີການຮຽນ-ການສອນ ໂດຍເນັ້ນໃສ່ຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ.

**ມາດຕາ 28 ສະຖານທີ່ຮຽນອາຊີວະສິກສາຊັ້ນສູງ**

ອາຊີວະສິກສາຊັ້ນສູງ ສາມາດດຳເນີນການຮຽນ-ການສອນຢູ່ສູນຝຶກອົບຮົມຕ່າງໆ, ວິທະຍາໄລ, ສະຖາບັນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

**ໝວດທີ 5  
ຂອບວຸດທິວິຊາຊີບ**

**ມາດຕາ 29 ວຸດທິວິຊາຊີບ**

ວຸດທິວິຊາຊີບ ແມ່ນ ຄຸນລັກສະນະ ແລະ ຄຸນຄ່າ ຂອງການຮຽນ, ການສິກສາ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບໃດໜຶ່ງ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຢ່າງເປັນທາງການ.

**ມາດຕາ 30 ຂອບວຸດທິວິຊາຊີບ**

ຂອບວຸດທິວິຊາຊີບ ແມ່ນ ການກຳນົດ ແລະ ຈັດລຽງລະດັບວິຊາຊີບ ແຕ່ຕໍ່າຫາສູງ ໃນສາຂາວິຊາຊີບຕ່າງໆ ຢ່າງເປັນລະບົບ ເພື່ອຮັບຮອງລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ທັກສະສີມືແຮງງານ ແລະ ຄຸນສົມບັດ ຕາມມາດຕະຖານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂອບວຸດທິການສິກສາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການທຽບລະດັບການສິກສາ.

ຂອບວຸດທິການສິກສາແຫ່ງຊາດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ມາດຕາ 31 ລະດັບວຸດທິວິຊາຊີບ**

ວຸດທິວິຊາຊີບ ປະກອບດ້ວຍ ຫ້າ ລະດັບ ດັ່ງນີ້:

1. ລະດັບ 1 ແມ່ນ ວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ;
2. ລະດັບ 2 ແມ່ນ ວິຊາຊີບເຄິ່ງຊຳນານງານ;
3. ລະດັບ 3 ແມ່ນ ວິຊາຊີບຊຳນານງານ;
4. ລະດັບ 4 ແມ່ນ ວິຊາຊີບຊັ້ນກາງ;
5. ລະດັບ 5 ແມ່ນ ວິຊາຊີບຊັ້ນສູງ.

ເນື້ອໃນລະອຽດຂອງລະດັບວຸດທິວິຊາຊີບ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ.

### ພາກທີ III

#### ສະຖານອາຊີວະສຶກສາ

##### ໝວດທີ 1

#### ປະເພດສະຖານອາຊີວະສຶກສາ

#### ມາດຕາ 32 ປະເພດສະຖານອາຊີວະສຶກສາ

ສະຖານອາຊີວະສຶກສາ ມີ ສີ່ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ສູນຝຶກອົບຮົມ;
2. ໂຮງຮຽນ;
3. ວິທະຍາໄລ;
4. ສະຖາບັນ.

#### ມາດຕາ 33 ສູນຝຶກອົບຮົມ

ສູນຝຶກອົບຮົມ ແມ່ນ ສະຖານທີ່ການສຶກສາ ລວມທັງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຊຶ່ງດຳເນີນການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ ເພື່ອສ້າງ, ບຳລຸງ ແລະ ຍົກລະດັບ ທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ ຫຼື ວິຊາການດ້ານໃດດ້ານໜຶ່ງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ.

#### ມາດຕາ 34 ໂຮງຮຽນ

ໂຮງຮຽນ ແມ່ນ ສະຖານທີ່ການສຶກສາ, ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ ຕາມຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອສ້າງກຳລັງແຮງງານໃຫ້ມີສີມືແຮງງານ ໃນລະດັບອາຊີວະສຶກສາ ຊັ້ນຕົ້ນ ແລະ ຊັ້ນກາງ.

#### ມາດຕາ 35 ວິທະຍາໄລ

ວິທະຍາໄລ ແມ່ນ ສະຖານທີ່ການສຶກສາ, ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ ຕາມຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອສ້າງກຳລັງແຮງງານໃຫ້ມີສີມືແຮງງານ ໃນລະດັບອາຊີວະສຶກສາຊັ້ນຕົ້ນ, ຊັ້ນກາງ ແລະ ຊັ້ນສູງ.

**ມາດຕາ 36 ສະຖາບັນ**

ສະຖາບັນ ແມ່ນ ສະຖານທີ່ການສຶກສາ, ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ ຕາມຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອສ້າງ, ບຳລຸງ ແລະ ຍົກລະດັບ ກຳລັງແຮງງານ ລວມທັງຄູສອນວິຊາຊີບ ສຳລັບທຸກລະດັບອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າ-ວິໄຈ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ.

**ໝວດທີ 2**

**ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການຍຸບເລີກ**

**ມາດຕາ 37 ການສ້າງຕັ້ງສະຖານອາຊີວະສຶກສາ**

ການສ້າງຕັ້ງສະຖານອາຊີວະສຶກສາ ເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງລັດ, ຂອງສັງຄົມ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ແຜນພັດທະນາສີມືແຮງງານ.

ການສ້າງຕັ້ງສະຖານອາຊີວະສຶກສາ ຂອງຂະແໜງການໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານ ທີ່ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ວາງອອກ.

**ມາດຕາ 38 ການອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງສະຖານອາຊີວະສຶກສາ**

ການອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງສະຖານອາຊີວະສຶກສາ ແຕ່ລະປະເພດ ແລະ ແຕ່ລະກໍລະນີ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສຶກສາ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 39 ການຍຸບເລີກສະຖານອາຊີວະສຶກສາ**

ສະຖານອາຊີວະສຶກສາ ຈະຖືກຍຸບເລີກ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນກິດຈະການທີ່ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ບໍ່ແກ້ໄຂຂໍ້ຜິດພາດໃນການດຳເນີນກິດຈະການທີ່ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ;
3. ມີການສະເໜີຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ດຳເນີນວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ;
4. ຖືກຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການ;
5. ໝົດອາຍຸການນຳໃຊ້ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການ ເວັ້ນເສີຍແຕ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ສືບຕໍ່;
6. ມີກໍລະນີອື່ນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

**ພາກທີ IV**  
**ການຮັບປະກັນຄຸນນະພາບອາຊີວະສຶກສາ**  
**ໝວດທີ 1**  
**ມາດຕະຖານອາຊີບ**

**ມາດຕາ 40 ມາດຕະຖານອາຊີບ**

ມາດຕະຖານອາຊີບ ແມ່ນ ບັນທັດຖານດ້ານອາຊີບ ຊຶ່ງກຳນົດຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ຄວາມຊຳນານງານດ້ານວິຊາຊີບ ແລະ ຄຸນສົມບັດໃນການອອກແຮງງານ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການສ້າງຫຼັກສູດ, ການທົດສອບ ແລະ ການຮັບຮອງຄຸນນະພາບຂອງວຽກງານ.  
ມາດຕະຖານອາຊີບ ໃຫ້ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນຜູ້ສ້າງ.

**ມາດຕາ 41 ໂຄງປະກອບຂອງມາດຕະຖານອາຊີບ**

ມາດຕະຖານອາຊີບ ປະກອບດ້ວຍ ຊື່ອາຊີບ, ໜ້າທີ່, ວຽກ, ຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດ, ຫຼັກເກນ, ຕົວຊີ້ວັດ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ຂອງການປະຕິບັດແຕ່ລະວຽກ.

**ມາດຕາ 42 ການພັດທະນາມາດຕະຖານອາຊີບ**

ການພັດທະນາມາດຕະຖານອາຊີບ ເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍມີການປະສານສົມທົບກັບ ສະມາຄົມວິຊາຊີບ, ສະຖາບັນການສຶກສາ, ຕົວແທນຈາກພາກລັດ, ຜູ້ຊ່ຽວຊານດ້ານການສຶກສາ ແລະ ດ້ານແຮງງານ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນ ອາດຈະແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການສະເພາະກິດ ເພື່ອພັດທະນາມາດຕະຖານອາຊີບ ຕາມການຕົກລົງຂອງສະພາທີ່ປຶກສາອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕະຖານອາຊີບ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການທົບທວນ ແລະ ປັບປຸງ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການຂະຫຍາຍຕົວທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ເຕັກນິກ-ເຕັກໂນໂລຊີ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ການພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາມາດຕະຖານອາຊີບ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

## ໝວດທີ 2

### ຫຼັກສູດ

#### ມາດຕາ 43 ຫຼັກສູດວິຊາຊີບ

ຫຼັກສູດວິຊາຊີບ ແມ່ນ ເອກະສານທີ່ກຳນົດເປົ້າໝາຍ ຂອງການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ, ໂຄງສ້າງ, ເນື້ອໃນທີ່ຈັດເປັນໂມດູນ, ວິທີການຈັດການຮຽນ-ການສອນ ທີ່ຖືເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ ດ້ວຍການວັດຜົນ ຫຼື ການທົດສອບຄວາມສາມາດຂອງຜູ້ຮຽນ ຕາມສະພາບຕົວຈິງ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຮູ້, ທັກສະສີມີແຮງງານ ແລະ ຄຸນສົມບັດທີ່ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ຕະຫຼາດແຮງງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ຫຼັກສູດວິຊາຊີບ ມີ ສອງ ລະດັບ ຄື ຫຼັກສູດລະດັບຊາດ ແລະ ຫຼັກສູດລະດັບທ້ອງຖິ່ນ.

#### ມາດຕາ 44 ການສ້າງ ແລະ ການພັດທະນາຫຼັກສູດ

ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ສ້າງ, ພັດທະນາ ແລະ ປ່ຽນແປງຫຼັກສູດ ຕາມ ສາມ ລັກສະນະ ແລະ ຫ້າ ຫຼັກມູນການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານອາຊີບ, ມາດຕະຖານຫຼັກສູດ ແລະ ສະພາບຕົວຈິງ ທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ, ມີລັກສະນະຕໍ່ເນື່ອງ ລະຫວ່າງຊັ້ນຮຽນຕ່າງໆ ຊຶ່ງສະແດງອອກເປັນບົ່ມແບບຮຽນ ແລະ ບົ່ມຄູ່ມື ທີ່ມີລັກສະນະເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

ຫຼັກສູດວິຊາຊີບທຸກລະດັບ ຕ້ອງຈັດເປັນໂມດູນ ຊຶ່ງສະສົມຜົນການຮຽນເປັນໜ່ວຍກິດ ຕາມຫຼັກສູດປົກກະຕິ, ຕໍ່ເນື່ອງ ຫຼື ເຊື່ອມຕໍ່ ໂດຍຮັບປະກັນສັດສ່ວນພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ ດັ່ງນີ້:

1. ອາຊີວະສຶກສາຊັ້ນຕົ້ນ: ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ແປດສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງເວລາຮຽນທັງໝົດຢູ່ໃນຫຼັກສູດ;
2. ອາຊີວະສຶກສາຊັ້ນກາງ: ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ເຈັດສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງເວລາຮຽນທັງໝົດຢູ່ໃນຫຼັກສູດ;
3. ອາຊີວະສຶກສາຊັ້ນສູງ: ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ຫົກສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງເວລາຮຽນທັງໝົດຢູ່ໃນຫຼັກສູດ.

ມາດຕະຖານຫຼັກສູດແຕ່ລະສາຂາວິຊາຊີບ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆທາກ.

#### ມາດຕາ 45 ການອະນຸມັດ ແລະ ການຍົກເລີກຫຼັກສູດ

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດ ແລະ ປະກາດໃຊ້ຫຼັກສູດລະດັບຊາດ.

ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດ ແລະ ປະກາດໃຊ້ຫຼັກສູດລະດັບທ້ອງຖິ່ນ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ.

ຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ທີ່ອະນຸມັດ ເປັນຜູ້ຍົກເລີກຫຼັກສູດວິຊາຊີບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນແຕ່ລະລະດັບ ໃນກໍລະນີທີ່ຫຼັກສູດນັ້ນບໍ່ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານອາຊີບ, ຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ບໍ່ຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ ແລະ ອື່ນໆ.

### ໝວດທີ 3

#### ການສອບເສັງ ແລະ ການທົດສອບ

##### ມາດຕາ 46 ການສອບເສັງ

ການສອບເສັງ ແມ່ນ ການວັດ ແລະ ການປະເມີນ ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ທັກສະສີມີແຮງ ງານ ແລະ ຄຸນສົມບັດ ດ້ວຍຮູບການ ຂີດຂຽນ, ປາກເປົ່າ ແລະ ການເຮັດຕົວຈິງ ຕາມຫົວບົດ.

ຮູບການ ແລະ ວິທີການສອບເສັງ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

##### ມາດຕາ 47 ການທົດສອບສີມີແຮງງານ

ການທົດສອບສີມີແຮງງານ ແມ່ນ ການວັດລະດັບສີມີແຮງງານໃນສາຂາອາຊີບໃດໜຶ່ງ ເພື່ອຍັງ ຍືນຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ທັກສະສີມີແຮງງານ ແລະ ວິໄນແຮງງານ ຂອງຜູ້ຮຽນຈົບຈາກສະຖານ ອາຊີວະສຶກສາ ທີ່ອອກໄປປະກອບອາຊີບ ຫຼື ຜູ້ມີປະສົບການໃນໜ້າທີ່ວຽກງານຕົວຈິງ.

##### ມາດຕາ 48 ຮູບການ ແລະ ວິທີການທົດສອບສີມີແຮງງານ

ການທົດສອບສີມີແຮງງານ ມີ ຮູບການ ແລະ ວິທີການຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດ ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການ ຂອງການທົດສອບ;
2. ທົດສອບຕາມສາຂາອາຊີບທີ່ຕ້ອງການ;
3. ດຳເນີນການທົດສອບພາກທົດສະດີ ແລະ ພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ;
4. ສະຫຼຸບ, ປະເມີນ ແລະ ຕີລາຄາ ດ້ວຍການໃຫ້ຄະແນນ ກ່ຽວກັບຜົນຂອງການທົດສອບ.

##### ມາດຕາ 49 ມາດຕະຖານການທົດສອບສີມີແຮງງານ

ການທົດສອບສີມີແຮງງານ ຕ້ອງຮັບປະກັນມາດຕະຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ທັກສະສີມີແຮງງານ ແລະ ວິໄນແຮງງານ ໃນການປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ວຽກງານ;
2. ເລືອກ ແລະ ນຳໃຊ້ ວັດສະດຸ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
3. ນຳໃຊ້ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸປະກອນ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານ ໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ;
4. ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ, ສຳເລັດຕາມກຳນົດເວລາ, ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ຮັກສາສະພາບແວດລ້ອມ.

ສຳລັບເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ຖືກທົດສອບ, ການຈັດຕັ້ງການທົດສອບ ແລະ ການຍັງຢືນຜົນຂອງການ ທົດສອບ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

## ມາດຕາ 50 ການທຽບໂອນ

ການທຽບໂອນ ແມ່ນ ການສົມທຽບ ແລະ ຮັບຮູ້ເນື້ອໃນຫຼັກສູດ ຫຼື ປະສົບການຜ່ານມາ ຂອງ ຜູ້ຮຽນວິຊາຊີບ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດຮຽນເຊື່ອມຕໍ່ ຫຼື ຮຽນຕໍ່ເນື່ອງ ຫຼັກສູດທີ່ຄ້າຍຄືກັນ ຫຼື ຫຼັກສູດ ໃນລະດັບທີ່ສູງກວ່າ.

ການທຽບໂອນ ອາດຈະທຽບໂອນຈາກຫຼັກສູດລະດັບຕໍ່າ ໄປຫາຫຼັກສູດລະດັບສູງກວ່າ ແລະ ການທຽບໂອນຫຼັກສູດລະດັບດຽວກັນ ຈາກສະຖາບັນການສຶກສາໜຶ່ງ ໄປຫາອົກສະຖາບັນການສຶກສາໜຶ່ງ.

## ໝວດທີ 4

### ການອອກປະກາສະນິຍະບັດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນ

#### ມາດຕາ 51 ປະກາສະນິຍະບັດ

ປະກາສະນິຍະບັດ ແມ່ນ ເອກະສານທາງການທີ່ມີລັກສະນະນິຕິກຳ ແຕ່ລະລະດັບ ດັ່ງນີ້:

1. ປະກາສະນິຍະບັດວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ ອອກໃຫ້ຜູ້ຮຽນຈົບຫຼັກສູດວິຊາຊີບຂັ້ນຕົ້ນ ລະດັບໜຶ່ງ;
2. ປະກາສະນິຍະບັດວິຊາຊີບເຄິ່ງຊຳນານງານ ອອກໃຫ້ຜູ້ຮຽນຈົບຫຼັກສູດວິຊາຊີບຂັ້ນຕົ້ນ ລະດັບສອງ;
3. ປະກາສະນິຍະບັດວິຊາຊີບຊຳນານງານ ອອກໃຫ້ຜູ້ຮຽນຈົບຫຼັກສູດວິຊາຊີບຂັ້ນຕົ້ນ ລະດັບສາມ;
4. ປະກາສະນິຍະບັດວິຊາຊີບຂັ້ນກາງ ອອກໃຫ້ຜູ້ຮຽນຈົບຫຼັກສູດວິຊາຊີບຂັ້ນກາງ;
5. ປະກາສະນິຍະບັດວິຊາຊີບຂັ້ນສູງ ອອກໃຫ້ຜູ້ຮຽນຈົບຫຼັກສູດວິຊາຊີບຂັ້ນສູງ;
6. ປະກາສະນິຍະບັດຄູສອນວິຊາຊີບ ອອກໃຫ້ຜູ້ຮຽນຈົບຫຼັກສູດຄູວິຊາຊີບໃນແຕ່ລະລະດັບ.

#### ມາດຕາ 52 ໃບຢັ້ງຢືນ

ໃບຢັ້ງຢືນ ແມ່ນ ເອກະສານທາງການທີ່ອອກໃຫ້ຜູ້ສຳເລັດການຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ຜ່ານການທົດສອບວິຊາຊີບໃດໜຶ່ງ ຕາມຫຼັກສູດ ແລະ ເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ຊຶ່ງສາມາດນຳໃຊ້ໃນການສະສົມໜ່ວຍກິດ ຫຼື ປະສົບການ ເພື່ອນຳມາທຽບໂອນກັບຫຼັກສູດການຮຽນວິຊາຊີບແຕ່ລະລະດັບໄດ້.

#### ມາດຕາ 53 ການອອກປະກາສະນິຍະບັດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນ

ສະຖານອາຊີວະສຶກສາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ອອກປະກາສະນິຍະບັດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນ. ສຳລັບ ປະກາສະນິຍະບັດວິຊາຊີບຂັ້ນກາງຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງນຳໄປຂຶ້ນທະບຽນຢູ່ກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມແຕ່ລະກຳ

ລະນີ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ສຳລັບປະກາສະນິຍະບັດວິຊາຊີບຊຳນານງານລົງມາ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນ ຕ້ອງນຳໄປ ຂຶ້ນທະບຽນຢູ່ພະແນກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງແຂວງ, ນະຄອນ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ.

## **ໝວດທີ 5** **ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ**

### **ມາດຕາ 54 ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ**

ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ສີມືແຮງງານ ເຂົ້າ ໃນການແຂ່ງຂັນລະຫວ່າງ ຜູ້ຮຽນວິຊາຊີບ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງານດ້ວຍກັນ ເພື່ອເປັນການສົ່ງເສີມ ແລະ ຍົກ ລະດັບມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ ໂດຍແມ່ນອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງພາກລັດຮ່ວມ ກັບພາກເອກະຊົນ ຫຼື ເອກະຊົນເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງຂຶ້ນ.

ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ ມີ ຫ້າລະດັບ ຄື ລະດັບສະຖາບັນການສຶກສາ, ລະດັບແຂວງ, ລະ ດັບຊາດ, ລະດັບພາກພື້ນ ແລະ ລະດັບສາກົນ.

### **ມາດຕາ 55 ການຈັດຕັ້ງແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ**

ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ ລະດັບສະຖາບັນການສຶກສາ ແລະ ລະດັບແຂວງ ສາມາດຈັດຕັ້ງ ໄດ້ທຸກເວລາຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດຕົວຈິງ.

ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານລະດັບຊາດ ໃຫ້ດຳເນີນຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ ໂດຍເອົາຜູ້ໄດ້ຮັບ ການຄັດເລືອກຈາກການແຂ່ງຂັນລະດັບສະຖາບັນການສຶກສາ ແລະ ລະດັບແຂວງ ເຂົ້າຮ່ວມແຂ່ງຂັນ.

ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານລະດັບພາກພື້ນ ແລະ ລະດັບສາກົນ ໃຫ້ຄັດເລືອກເອົາຜູ້ມີສີມືແຮງ ງານດີເດັ່ນລະດັບຊາດ ເຂົ້າຮ່ວມແຂ່ງຂັນ.

### **ມາດຕາ 56 ອົງການຊຶ້ນຳການຈັດຕັ້ງແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ**

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຮັບຜິດຊອບຊຶ້ນຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງ ແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານລະດັບຊາດ, ລະດັບພາກພື້ນ ແລະ ລະດັບສາກົນ.

ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບສະ ຖານອາຊີວະສຶກສາ ຮັບຜິດຊອບຊຶ້ນຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານລະດັບສະຖາ ບັນການສຶກສາ ແລະ ລະດັບແຂວງ ຕາມການເຫັນດີຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງ ຄົມ.



## ໝວດທີ 6

### ມາດຕະການຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ

#### ມາດຕາ 57 ມາດຕະການຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ

ມາດຕະການຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ ແມ່ນ ວິທີການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ຢ່າງເປັນລະບົບ, ຮອບດ້ານ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວມີຄຸນນະພາບ ຕາມມາດຕະຖານອາຊີບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ.

#### ມາດຕາ 58 ກົນໄກການຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ

ກົນໄກການຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ ແມ່ນ ຂັ້ນຕອນການດຳເນີນງານຕ່າງໆ ທີ່ມີການສຳພັນ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງກັນຢ່າງເປັນລະບົບ ໂດຍນຳໃຊ້ບຸກຄະລາກອນ, ຊັບພະຍາກອນ, ຫຼັກການ, ມາດຕະການ, ທິດທາງປະຕິບັດ ແລະ ບັດໄຈທີ່ເປັນກົນໄກໃຫ້ແກ່ການດຳເນີນງານ ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍ.

ກົນໄກການຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະເມີນຜົນຕົນເອງ;
2. ການປະເມີນຜົນພາຍໃນ;
3. ການປະເມີນຜົນຈາກພາຍນອກ.

#### ມາດຕາ 59 ການປະເມີນຜົນຕົນເອງ

ການປະເມີນຜົນຕົນເອງ ແມ່ນ ການກວດສອບ ແລະ ການປະເມີນຜົນ ໂດຍສະຖານອາຊີວະສຶກສາ ເພື່ອສົ່ງເສີມ, ປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາຄຸນນະພາບ ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ ຊຶ່ງດຳເນີນຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງ ຕໍ່ປີ.

ຄະນະປະເມີນຜົນຕົນເອງ ປະກອບດ້ວຍ ຄະນະວິຊາການຂອງສະຖານອາຊີວະສຶກສາ, ຕົວແທນອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ຕົວແທນຄູ ແລະ ຕົວແທນຜູ້ຮຽນ.

ວິທີການ ແລະ ເນື້ອໃນ ການປະເມີນຜົນຕົນເອງ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆ.

#### ມາດຕາ 60 ການປະເມີນຜົນພາຍໃນ

ການປະເມີນຜົນພາຍໃນ ແມ່ນ ການກວດສອບ, ການປະເມີນຜົນ ໂດຍຂະແໜງການສາຍຕັ້ງຕໍ່ສະຖານອາຊີວະສຶກສາ ທີ່ໄດ້ຜ່ານການປະເມີນຜົນຕົນເອງມາແລ້ວ ເພື່ອສົ່ງເສີມ, ປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາຄຸນນະພາບວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ມາດຕະຖານອາຊີບ ຊຶ່ງຕ້ອງດຳເນີນຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ສາມປີ.

ຄະນະປະເມີນຜົນພາຍໃນ ປະກອບດ້ວຍ ກົມກວດກາ, ກົມວິຊາການຂອງຂະແໜງການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຄະນະວິຊາການຂອງສະຖານອາຊີວະສຶກສາ, ຕົວແທນອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ຕົວ ແທນຄູ ແລະ ຕົວແທນຜູ້ຮຽນ.

ວິທີການ ແລະ ເນື້ອໃນ ການປະເມີນຜົນພາຍໃນ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆ.

**ມາດຕາ 61 ການປະເມີນຜົນຈາກພາຍນອກ**

ການປະເມີນຜົນຈາກພາຍນອກ ແມ່ນ ການດຳເນີນການກວດສອບ ແລະ ການປະເມີນຜົນ ໂດຍອົງການພາຍນອກຕໍ່ສະຖານອາຊີວະສຶກສາ ທີ່ໄດ້ຜ່ານການປະເມີນຜົນພາຍໃນມາແລ້ວ ເພື່ອສົ່ງ ເສີມ, ປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາຄຸນນະພາບວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະ ກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ມາດຕະຖານອາຊີບຂອງພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ຊຶ່ງຕ້ອງດຳເນີນໃນກຳນົດເວລາ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ທ້າປີ. ພາຍຫຼັງການປະເມີນຜົນຈາກພາຍນອກແລ້ວ ຄະນະປະເມີນຜົນ ຕ້ອງແຈ້ງ ໃຫ້ສະຖານອາຊີວະສຶກສາ ຕາມລະບຽບການ.

ຄະນະປະເມີນຜົນຈາກພາຍນອກ ດຳເນີນໂດຍອົງການປະເມີນອິດສະລະ ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ.

**ພາກທີ V**

**ບຸກຄະລາກອນອາຊີວະສຶກສາ**

**ໝວດທີ 1**

**ຜູ້ບໍລິຫານອາຊີວະສຶກສາ**

**ມາດຕາ 62 ຜູ້ບໍລິຫານ**

ຜູ້ບໍລິຫານ ແມ່ນ ພະນັກງານນຳພາ ໃນສາຍອາຊີວະສຶກສາ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນກະຊວງ ເຮັດໜ້າທີ່ ຊື່ນຳ ນຳພາ, ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ອຳນວຍຄວາມ ສະດວກ ຮອບດ້ານໃຫ້ແກ່ການບໍລິຫານ-ຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາຊີວະສຶກສາຂັ້ນມະຫາພາກ;
2. ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນ ແຂວງ ແລະ ເມືອງ ເຮັດໜ້າທີ່ ຊື່ນຳ ນຳພາ, ຕິດຕາມ ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການບໍລິຫານ-ຄຸ້ມຄອງກ່ຽວກັບການຮຽນ-ການສອນ ຫຼື ການຝຶກ ອົບຮົມ ຢູ່ໃນສະຖານອາຊີວະສຶກສາ ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
3. ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນຮາກຖານ ຄື ສູນຝຶກອົບຮົມ, ໂຮງຮຽນ, ວິທະຍາໄລ ແລະ ສະຖາບັນ ເຮັດ ໜ້າທີ່ ບໍລິຫານ-ຄຸ້ມຄອງກ່ຽວກັບການຮຽນ-ການສອນ ຫຼື ການຝຶກອົບຮົມ ຢູ່ໃນຂັ້ນຂອງຕົນ.

**ມາດຕາ 63 ນັກວິຊາການ**

ນັກວິຊາການ ແມ່ນ ຜູ້ເຮັດການ ຄົ້ນຄວ້າ, ບໍລິການ, ດຳເນີນງານ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ວຽກງານບໍລິຫານ ໃນຂົງເຂດ ແລະ ສະຖານ ອາຊີວະສຶກສາ.

**ໝວດທີ 2  
ຄູສອນວິຊາຊີບ**

**ມາດຕາ 64 ຄູສອນວິຊາຊີບ**

ຄູສອນວິຊາຊີບ ແມ່ນ ຜູ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ສິດສອນ, ຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້, ສຶກສາອົບຮົມ ແກ່ຜູ້ຮຽນ ຢູ່ໃນສະຖານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ການຄຸ້ມຄອງຄູສອນວິຊາຊີບ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ມາດຕາ 65 ປະເພດຄູສອນວິຊາຊີບ**

ຄູສອນວິຊາຊີບ ມີ ສອງປະເພດ ດັ່ງນີ້ :

1. ຄູສອນທົດສະດີ ແມ່ນ ຜູ້ດຳເນີນການສິດສອນພາກທົດສະດີ ໃນຫ້ອງຮຽນ ຫຼື ຫ້ອງທົດລອງ;
2. ຄູສອນປະຕິບັດ ແມ່ນ ຜູ້ດຳເນີນການຝຶກພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ ໃນຫ້ອງຝຶກງານ, ໂຮງຊ່າງ, ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ພາກສະໜາມ.

**ມາດຕາ 66 ມາດຕະຖານຄູສອນວິຊາຊີບ**

ຄູສອນວິຊາຊີບ ຕ້ອງມີມາດຕະຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຫຼັກໝັ້ນ, ທັດສະນະການເມືອງຖືກຕ້ອງ, ຮັກລະບອບປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນ, ມີຄຸນສົມບັດ, ມີຈັນຍາບັນ, ມີມະນຸດສຳພັນທີ່ດີ, ຮັກອາຊີບຄູ ແລະ ເປັນແບບຢ່າງທີ່ດີໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮຽນ;
2. ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດ ທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ ແລະ ວິຊາຄູ ໂດຍມີປະກາສະນິຍະບັດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນຢ່າງຖືກຕ້ອງ;
3. ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານ ການສຶກສາອົບຮົມ, ການສິດສອນ, ການວັດ ແລະ ການປະເມີນຜົນ, ການຄົ້ນຄິດປະດິດສ້າງ ແລະ ພັດທະນາຕົນເອງ, ຮູ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງ;
4. ມີສຸຂະພາບດີ.

**ມາດຕາ 67 ຕຳແໜ່ງວິຊາການ ແລະ ນາມມະຍົດ ຂອງຄູສອນວິຊາຊີບ**

ຄູສອນວິຊາຊີບ ຢູ່ສະຖານອາຊີວະສຶກສາ ມີ ຕຳແໜ່ງວິຊາການ, ນາມມະຍົດ, ກຽດຕິຄຸນ ແລະ ກິດຕິມະສັກ ດັ່ງນີ້:

1. ຕຳແໜ່ງວິຊາການ ມີ ຄູປະສົບການ, ຄູຊຳນານງານ, ຄູຊ່ຽວຊານ ແລະ ຄູຊ່ຽວຊານອາວຸໂສ, ຜູ້ຊ່ວຍອາຈານ ແລະ ອາຈານ;
2. ນາມມະຍົດ ມີ ຄູປະຊາຊົນ ແລະ ຄູແຫ່ງຊາດ;
3. ຄູສອນວິຊາຊີບ ຈະໄດ້ຮັບກຽດຕິຄຸນ ແລະ ກິດຕິມະສັກ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆ.

ຄູສອນວິຊາຊີບ ມີສິດຮ້ອງຂໍຕຳແໜ່ງວິຊາການ ຂັ້ນຮອງສາດສະດາຈານ ແລະ ສາດສະດາຈານ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ລະບຽບການຕ່າງໆ.

**ມາດຕາ 68 ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ພັນທະ ຂອງຄູສອນວິຊາຊີບ**

**ຄູສອນວິຊາຊີບ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:**

1. ໄດ້ຮັບການບຳລຸງ ແລະ ຍົກລະດັບດ້ານຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໜ້າທີ່ ແລະ ວິຊາສະເພາະທີ່ຕົນສອນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວິຊາສະເພາະຂອງຕົນ;
3. ບໍລິການວິຊາການ ແກ່ສັງຄົມ ຕາມລະບຽບການ;
4. ປົກປ້ອງສິດ, ຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ກຽດສັກສີ ຂອງຕົນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
5. ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ;
6. ສິດສອນຕາມໂຄງການຫຼັກສູດທີ່ກຳນົດໄວ້;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາບົດສອນຂອງຕົນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການປ່ຽນແປງດ້ານຕ່າງໆ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຕີລາຄາ, ວັດຜົນ ແລະ ປະເມີນຜົນ ກ່ຽວກັບການຮຽນ-ການສອນ, ການຝຶກອົບຮົມ ຢ່າງເປັນປະຈຳ;
9. ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

**ຄູສອນວິຊາຊີບ ມີ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:**

1. ປະຕິບັດລະບຽບວິໄນຂອງ ສູນຝຶກອົບຮົມ, ໂຮງຮຽນ, ວິທະຍາໄລ ແລະ ສະຖາບັນ;
2. ນັບຖື ແລະ ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ຮຽນ;

3. ປົກປັກຮັກສາວັດຖຸປະກອນ, ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມ ພາຍໃນສະຖານອາຊີວະສິກສາ;
4. ປະຕິບັດຕາມການສັບຊ້ອນ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງການຈັດຕັ້ງ;
5. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 69 ນະໂຍບາຍສະເພາະຕໍ່ຄູສອນວິຊາຊີບ**

ລັດ ເອົາໃຈໃສ່ໃນການຍົກລະດັບຊີວິດການເປັນຢູ່, ຖານະທາງສັງຄົມ ແລະ ຍົກລະດັບ ວິຊາສະເພາະ, ຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດ ຂອງຄູສອນວິຊາຊີບ ໂດຍສະເພາະຜູ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ເຂດພູດອຍ, ຊົນນະບົດທ່າງໄກສອກຫຼີກ, ທຸລະກັນດານ, ຄູສອນສຳລັບຜູ້ຮຽນທີ່ມີບັນຫາ, ຄູສອນທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ຄູສອນທີ່ມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ດ້ວຍການໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄູສອນດັ່ງກ່າວ.

ນະໂຍບາຍລະອຽດຕໍ່ຄູສອນວິຊາຊີບ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆ.

**ໝວດທີ 3  
ຜູ້ຮຽນວິຊາຊີບ**

**ມາດຕາ 70 ຜູ້ຮຽນວິຊາຊີບ**

ຜູ້ຮຽນວິຊາຊີບ ແມ່ນ ຜູ້ກຳລັງຮຽນ, ສຶກສາ ຫຼື ຝຶກອົບຮົມ ໃນສະຖານອາຊີວະສິກສາ ທັງໃນລະບົບ ແລະ ນອກລະບົບໂຮງຮຽນ.

**ມາດຕາ 71 ຄວາມສະເໝີພາບຂອງຜູ້ຮຽນວິຊາຊີບ**

ຜູ້ຮຽນວິຊາຊີບທຸກຄົນ ໂດຍບໍ່ຈຳແນກ ເພດ, ໄວ, ຊົນເຜົ່າ, ກາຍຍະພາບ, ຖານະທາງເສດຖະກິດ ແລະ ຖານະທາງສັງຄົມ ລ້ວນແຕ່ມີຄວາມສະເໝີພາບ ໃນການຮຽນ, ສຶກສາ, ຝຶກອົບຮົມ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ເພື່ອພັດທະນາຕົນເອງ ແລະ ຮັບໃຊ້ສັງຄົມ.

**ມາດຕາ 72 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ຮຽນວິຊາຊີບ**

**ຜູ້ຮຽນວິຊາຊີບ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:**

1. ນຳໃຊ້ສະຖານທີ່, ຫ້ອງທົດລອງ ແລະ ວັດຖຸປະກອນການສຶກສາ, ສື່ການຮຽນ ແລະ ແຫຼ່ງຄວາມຮູ້ອື່ນ ຕາມລະບຽບການ;
2. ໄດ້ຮັບການຕີລາຄາປະເມີນຜົນຢ່າງຍຸຕິທຳ ກ່ຽວກັບຄຸນສົມບັດ, ຜົນການຮຽນ ແລະ ການສອບເສັງ;

3. ໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນຈາກການສອບເສັງໃນວິຊາທີ່ມີຜົນການຮຽນດີເດັ່ນ, ໄດ້ຮັບບູລິມະສິດ ໃນການຮັບນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ;
4. ໄດ້ຮັບປະກາສະນິຍະບັດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນການຝຶກອົບຮົມ ເມື່ອສຳເລັດຕາມໂຄງການ ຫຼັກສູດ;
5. ສະເໜີຄຳຄິດຄຳເຫັນຂອງຕົນຕໍ່ຄູສອນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

**ຜູ້ຮຽນວິຊາຊີບ ມີ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:**

1. ພັດທະນາຕົນເອງໃຫ້ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ຄຸນສົມບັດ ສອດຄ່ອງກັບ ສາມລັກສະນະ ແລະ ຫ້າ ຫຼັກມູນການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອໃຫ້ເປັນພົນລະເມືອງດີຂອງຊາດ;
2. ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳ ການຮຽນ-ການສອນ, ການຝຶກອົບຮົມຕ່າງໆ ລວມທັງກິດຈະກຳສາທາລະນະປະໂຫຍດ ຕາມແຜນການຂອງສະຖານອາຊີວະສຶກສາ;
3. ເຄົາລົບ, ປະຕິບັດຕາມລະບຽບພາຍໃນສະຖານອາຊີວະສຶກສາ, ຄຳສັ່ງສອນຂອງຄູສອນ, ຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ປົກຄອງ;
4. ປົກປັກຮັກສາ, ບົວລະບັດອາຄານ ສະຖານທີ່ ແລະ ນຳໃຊ້ວັດຖຸປະກອນ, ສື່ການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ສິ່ງຂອງສ່ວນລວມ ບໍ່ໃຫ້ເປ່ເພເສັຍຫາຍ;
5. ຮ່ວມມື ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ໃນການຮຽນ, ການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ;
6. ຮ່ວມກັນຕ້ານສິ່ງຫຍໍ້ທໍ້ຕ່າງໆ ໃນສະຖານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ໃນສັງຄົມ;
7. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 73 ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບໃຫ້ຜູ້ຮຽນທີ່ມີບັນຫາ**

ຜູ້ຮຽນທີ່ມີບັນຫາ ຈະໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບຕາມຄວາມເໝາະສົມ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມສາມາດປະກອບອາຊີບ ຫຼື ມີວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ສ້າງລາຍຮັບໃຫ້ແກ່ຕົນເອງ ແລະ ຄອບຄົວໄດ້.

**ພາກທີ VI**  
**ພັນທະຕໍ່ອາຊີວະສິກສາ**

**ມາດຕາ 74 ພັນທະຂອງພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ສັງຄົມ**

ພົນລະເມືອງລາວ ຜູ້ບໍ່ມີວິຊາຊີບ ຫຼື ຜູ້ບໍ່ມີວຽກເຮັດງານທຳ ມີພັນທະເຂົ້າຮຽນອາຊີວະສິກສາ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຄວາມສາມາດຕົວຈິງ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດ ໃນສາຂາວິຊາຊີບໃດໜຶ່ງ.

ສັງຄົມ ມີພັນທະປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາວຽກງານອາຊີວະສິກສາ ດ້ວຍຮູບການຕ່າງໆ ເຊັ່ນ ທຶນຮອນ, ວັດຖຸປະກອນ, ສະຕິປັນຍາ ແລະ ອື່ນໆ.

**ມາດຕາ 75 ພັນທະຂອງພໍ່ແມ່ ຫຼື ຜູ້ປົກຄອງ**

ພໍ່ແມ່ ຫຼື ຜູ້ປົກຄອງ ມີພັນທະສ້າງເງື່ອນໄຂ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ຜູ້ຢູ່ໃຕ້ການດູແລ, ປົກຄອງ ຫຼື ຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ໃຫ້ໄດ້ຮັບການຮຽນ, ສິກສາ ແລະ ຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ.

**ມາດຕາ 76 ພັນທະຂອງສະຖານອາຊີວະສິກສາ**

ສະຖານອາຊີວະສິກສາ ມີພັນທະໃຫ້ການສິດສອນ, ການຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດ ໃຫ້ຜູ້ຮຽນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ສະມາຄົມພໍ່ແມ່ນັກຮຽນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍ ແຮງງານ ເພື່ອສຶກສາອົບຮົມຜູ້ຮຽນໃຫ້ເປັນພົນລະເມືອງດີ, ມີວິຊາຊີບ ພ້ອມທັງສະໜອງການບໍລິການ ດ້ານວິຊາການ ດ້ວຍຮູບແບບ ແລະ ວິທີການຕ່າງໆ ແກ່ສັງຄົມ ຫຼື ຊຸມຊົນຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຄວາມສາມາດຕົວຈິງ.

**ມາດຕາ 77 ພັນທະຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ**

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ມີພັນທະປະກອບສ່ວນໃນການຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ, ການຝຶກອົບຮົມ, ການສ້າງມາດຕະຖານອາຊີບ, ຫຼັກສູດ ແລະ ການທົດສອບສີມືແຮງງານ, ຮັບ, ສ້າງ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ຜູ້ລົງຝຶກງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານຂອງຕົນ, ສົມທົບກັບສະຖານອາຊີວະສິກສາ ຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມ ເພື່ອຖ່າຍທອດເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ປະກອບທຶນຮອນເຂົ້າໃນການພັດທະນາວຽກງານອາຊີວະສິກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ.

## ພາກທີ VII

### ການລົງທຶນໃສ່ອາຊີວະສຶກສາ

#### ມາດຕາ 78 ການລົງທຶນຂອງລັດ

ລັດ ລົງທຶນໃສ່ວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມິແຮງງານ ດ້ວຍການສະໜອງງົບປະມານ ເປັນຕົ້ນ ການກໍ່ສ້າງ ພື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ອາຄານ ສະຖານທີ່, ພາຫະນະ, ວັດຖຸປະກອນ, ສື່ການຮຽນ-ການສອນ, ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການສ້າງບຸກຄະລາກອນ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ.

#### ມາດຕາ 79 ການລົງທຶນຂອງເອກະຊົນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງເອກະຊົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ລົງທຶນໃສ່ວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມິແຮງງານ ໃນການສ້າງຕັ້ງສູນຝຶກອົບຮົມ, ໂຮງຮຽນ, ວິທະຍາໄລ ແລະ ສະຖາບັນ ຕ້ອງໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ມາດຕະຖານ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຫຼັກສູດທີ່ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ວາງອອກ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ການບໍລິການການຮຽນ-ການສອນ, ການຝຶກອົບຮົມ ໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ ຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງເອກະຊົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ລົງທຶນໃສ່ວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມິແຮງງານ ໃຫ້ເກັບຄ່າຮຽນ ຕາມລະບຽບການ.

#### ມາດຕາ 80 ກອງທຶນ

ກອງທຶນອາຊີວະສຶກສາ ແມ່ນ ກອງທຶນດຽວກັນກັບກອງທຶນແຮງງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ.

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ ກອງທຶນດັ່ງກ່າວ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆ ແລະ ໃຫ້ປະຕິບັດຢ່າງສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.



## ພາກທີ VIII

### ຂໍ້ຫ້າມ

#### ມາດຕາ 81 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸດຈະລິດ ໃນການຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ, ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ, ການສອບເສັງ ແລະ ການທົດສອບ;
2. ເຄື່ອນໄຫວທີ່ເປັນການແຕະຕ້ອງເຖິງກຽດສັກສີ ຫຼື ບົດບາດຂອງ ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ສະຖານອາຊີວະສິກສາ;
3. ໂຄສະນາຂວນເຊື່ອ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສິກສາ ເກີນຄວາມເປັນຈິງ;
4. ບໍລິການສິ່ງມຶນເມົາ, ສິ່ງເສບຕິດ, ຫຼິ້ນພະນັນທີ່ຕ້ອງຫ້າມ, ບັນເທີງ ແລະ ສິ່ງສຽງດັງ ຢູ່ໃນບໍລິເວນ ແລະ ບ່ອນໃກ້ຄຽງ ສະຖານອາຊີວະສິກສາ;
5. ປະພຶດໃນສິ່ງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ;
6. ເຜີຍແຜ່ ສິ່ງລາມົກ ອະນາຈານ ທີ່ຂັດກັບຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ ພາຍໃນ ສະຖານອາຊີວະສິກສາ;
7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 82 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ບໍລິຫານ

ຫ້າມຜູ້ບໍລິຫານອາຊີວະສິກສາ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ, ກົດໜ່ວງຖ່ວງດຶງເອກະສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສິກສາ;
2. ໃຫ້, ຮັບ, ທວງເອົາ, ຂໍເອົາ ສິນບົນ ຫຼື ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ແລະ ຄອບຄົວ;
3. ພົວພັນກັບສິ່ງເສບຕິດທຸກປະເພດ ແລະ ຫຼິ້ນການພະນັນທີ່ຕ້ອງຫ້າມ ພາຍໃນສະຖານອາຊີວະສິກສາ;
4. ສ້າງກຸ່ມກ້ອນ, ພັກພວກ, ຫ້ອງຖິ້ມ ແບ່ງແຍກຄວາມສາມັກຄີ ຫຼື ສ້າງຄວາມປັນປ່ວນ ພາຍໃນສະຖານອາຊີວະສິກສາ;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 83 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບນັກວິຊາການ

ຫ້າມນັກວິຊາການ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ເມີນເສີຍຕໍ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;

2. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ເກີນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ຮັບ, ທວງເອົາ, ຂໍເອົາ ສິນບິນ ຫຼື ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ແລະ ຄອບຄົວ;
4. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 84 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຄູສອນວິຊາຊີບ**

ຫ້າມຄູສອນວິຊາຊີບ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສິດສອນບໍ່ໄປຕາມເນື້ອໃນຂອງໂຄງການຫຼັກສູດ;
2. ເລືອກປະຕິບັດ ຫຼື ລຳອຽງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;
3. ຮັບ, ທວງເອົາ, ຂໍເອົາ ສິນບິນ ຫຼື ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ແລະ ຄອບຄົວ;
4. ໃຊ້ວາຈາຫຍາບຄາຍ, ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ນາບຊູ່ ຕໍ່ຜູ້ຮຽນ ແລະ ເພື່ອນຮ່ວມງານ;
5. ສ້າງກຸ່ມກ້ອນ, ພັກພວກ, ຫ້ອງຖິ້ມ ແບ່ງແຍກຄວາມສາມັກຄີ ຫຼື ສ້າງຄວາມປັນປ່ວນ ພາຍໃນສະຖານອາຊີວະສຶກສາ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 85 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ຮຽນວິຊາຊີບ**

ຫ້າມຜູ້ຮຽນວິຊາຊີບ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ລະເມີດລະບຽບວິໄນ ຂອງສະຖານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
2. ພົວພັນກັບສິ່ງມືນເມົາ, ສິ່ງລາມິກ ອະນາຈານ, ສິ່ງເສບຕິດທຸກປະເພດ ແລະ ຫຼີ້ນການ ພະນັນທີ່ຕ້ອງຫ້າມ ພາຍໃນສະຖານອາຊີວະສຶກສາ;
3. ໃຫ້ສິນບິນແກ່ ຜູ້ບໍລິຫານ, ນັກວິຊາການ ແລະ ຄູສອນວິຊາຊີບ;
4. ປະພຶດຫຍາບຄາຍ, ບໍ່ສຸພາບ ຕໍ່ ຜູ້ບໍລິຫານ, ນັກວິຊາການ ແລະ ຄູສອນວິຊາຊີບ;
5. ສ້າງກຸ່ມກ້ອນ ເພື່ອກໍ່ຄວາມວຸ້ນວາຍ ພາຍໃນສະຖານອາຊີວະສຶກສາ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

## ພາກທີ IX ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

### ມາດຕາ 86 ຮູບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ອາດຈະດຳເນີນດ້ວຍຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະນີປະນອມ ຫຼື ການໄກ່ເກ້ຍ;
2. ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ;
3. ການແກ້ໄຂໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ;
4. ການຕັດສິນຂອງສານ.

### ມາດຕາ 87 ການປະນີປະນອມ ຫຼື ການໄກ່ເກ້ຍ

ໃນກໍລະນີ ທີ່ເກີດຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ໃນການດຳເນີນວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ຄູ່ກໍລະນີສາມາດເຈລະຈາ, ປະນີປະນອມ ຫຼື ໄກ່ເກ້ຍກັນ.

### ມາດຕາ 88 ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ

ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ຄູ່ກໍລະນີມີສິດສະເໜີ ຕໍ່ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ບ່ອນທີ່ຕົນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນັ້ນ ເປັນຜູ້ແກ້ໄຂ.

### ມາດຕາ 89 ການແກ້ໄຂໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ

ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ຄູ່ກໍລະນີມີສິດສະເໜີຕໍ່ອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

### ມາດຕາ 90 ການຕັດສິນຂອງສານ

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນການດຳເນີນວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ຄູ່ກໍລະນີຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ມີສິດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາຕັດສິນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ສັນຍາສາກົນ ແລະ ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

## ພາກທີ X

### ສະພາທີ່ປຶກສາອາຊີວະສິກສາ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແຫ່ງຊາດ

#### ມາດຕາ 91 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ສະພາທີ່ປຶກສາອາຊີວະສິກສາ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ບໍ່ປະຈຳການ, ມີພາລະບົດບາດໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ໃຫ້ຄຳປຶກສາ ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ ແລະ ຍຸດທະສາດສຳລັບການພັດທະນາວຽກງານອາຊີວະສິກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ.

#### ມາດຕາ 92 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່

ສະພາທີ່ປຶກສາອາຊີວະສິກສາ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານແຫ່ງຊາດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນ ຕໍ່ຮ່າງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ ໂຄງການ ແລະ ກອງທຶນ ກ່ຽວກັບການພັດທະນາອາຊີວະສິກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະແລ້ວນຳສະເໜີລັດຖະບານ ຫຼື ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອພິຈາລະນາ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນ ຕໍ່ຮ່າງນິຕິກຳກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາຊີວະສິກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນຕໍ່ຮ່າງສາລະບານອາຊີບ, ມາດຕະຖານອາຊີບ, ມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ ແລະ ການທົດສອບສີມືແຮງງານ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນ ຕໍ່ຮ່າງລະບຽບໜັກການ ກ່ຽວກັບການປະສານງານ ແລະ ການຮ່ວມມືລະຫວ່າງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ໃນການພັດທະນາວຽກງານອາຊີວະສິກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ;
5. ຄົ້ນຄວ້າການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຍຸບເລີກ ໜ່ວຍງານກຸ່ມອາຊີບ ແລະ ກອງເລຂາ ຂອງຕົນ;
6. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

#### ມາດຕາ 93 ໂຄງປະກອບ

ສະພາທີ່ປຶກສາອາຊີວະສິກສາ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານແຫ່ງຊາດ ປະກອບດ້ວຍ ປະທານ, ຮອງປະທານຈຳນວນໜຶ່ງ, ກຳມະການ, ບັນດາໜ່ວຍງານກຸ່ມອາຊີບ ແລະ ຫ້ອງການປະຈຳ.

ຄະນະສະພາທີ່ປຶກສາອາຊີວະສິກສາ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານແຫ່ງຊາດ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງ ສິກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເປັນປະທານ;
2. ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນຮອງປະທານ;
3. ປະທານສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳແຫ່ງຊາດ ເປັນຮອງປະທານ;

4. ລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເປັນກຳມະການ;
5. ລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນກຳມະການ;
6. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ/ຫົວໜ້າກົມ ຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ເປັນກຳມະການ;
7. ປະທານສະມາຄົມວິຊາຊີບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນກຳມະການ;
8. ຜູ້ຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານ ຈຳນວນໜຶ່ງ ເປັນກຳມະການ;
9. ຜູ້ຕາງໜ້າສະຖານອາຊີວະສຶກສາ ຈຳນວນໜຶ່ງ ເປັນກຳມະການ.

ຄະນະສະພາທີ່ປຶກສາອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ພັດທະນາສີມີແຮງງານແຫ່ງຊາດ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ໂດຍ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ມີຫ້ອງການປະຈຳຢູ່ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຊຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍ ປະທານສະພາທີ່ປຶກສາອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ພັດທະນາສີມີແຮງງານແຫ່ງຊາດ.

ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສະພາທີ່ປຶກສາອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ພັດທະນາສີມີແຮງງານແຫ່ງຊາດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ອາດຈະສ້າງຕັ້ງສະພາທີ່ປຶກສາອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ພັດທະນາສີມີແຮງງານຂຶ້ນ ຢູ່ ທ້ອງຖິ່ນກໍໄດ້.

## ພາກທີ XI

### ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ

#### ໝວດທີ 1

#### ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມີແຮງງານ

#### ມາດຕາ 94 ອົງການຄຸ້ມຄອງ

ລັດຖະບານ ຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມີແຮງງານ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແລະ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນເຈົ້າການຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງ, ຂະແໜງການ, ອົງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການພັດທະນາມາດຕະຖານວິຊາຊີບ, ມາດຕະຖານຫຼັກສູດ, ການທົດສອບ, ການຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ ແລະ ອື່ນໆ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມີແຮງງານ ປະກອບດ້ວຍ:

- ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
- ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;

- ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນ;
- ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນ;
- ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ, ເທດສະບານ;
- ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເມືອງ, ເທດສະບານ.

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ອາດຈະສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍງານອາຊີວະສຶກສາ ປະຈຳບ້ານຂຶ້ນກໍໄດ້.

**ມາດຕາ 95 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແລະ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມີແຮງງານ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແລະ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ໂຄງການພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມີແຮງງານ ໂດຍປະສານສົມທົບຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມີແຮງງານ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
3. ຊີ້ນຳການສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ, ສີມີແຮງງານ ແລະ ຕະຫຼາດແຮງງານ;
4. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ລະບົບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມີແຮງງານ;
5. ຊີ້ນຳການສ້າງສາລະບານອາຊີບ, ມາດຕະຖານສີມີແຮງງານ, ການທົດສອບ ແລະ ການຍັ້ງຢືນ ສີມີແຮງງານ, ການແຂ່ງຂັນສີມີແຮງງານ ແລະ ກົນໄກການຈັດຫາງານ;
6. ປະສານສົມທົບກັບໜ່ວຍແຮງງານ ໃນການຮັບຜູ້ຮຽນຈົບວິຊາຊີບໄດ້ມີວຽກເຮັດງານທຳ;
7. ຮັບ ແລະ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມີແຮງງານ ຕາມລະບົບກົດໝາຍ;
8. ຊີ້ນຳການສ້າງມາດຕະຖານ, ການປະເມີນຜົນ ແລະ ອະນຸມັດການນຳໃຊ້ ໂຄງການ ຫຼັກສູດ ອາຊີວະສຶກສາທຸກລະດັບ;
9. ກຳນົດມາດຕະຖານ, ຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸມັດສ້າງ ແລະ ຍຸບເລີກ ສະຖານອາຊີວະສຶກສາ;
10. ຊີ້ນຳການ ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ ຄູສອນວິຊາຊີບ ແລະ ບຸກຄະລາກອນອາຊີວະສຶກສາ;

11. ຊີ້ນຳການສ້າງແຜນການ ແລະ ຈັດຕັ້ງການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານລະດັບຊາດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ;
12. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ;
13. ສະຫຼຸບ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບ ການປະຕິບັດວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ ຕໍ່ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
14. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 96 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແລະ ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແລະ ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ໂຄງການພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ ໃຫ້ເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ ຂອງຕົນ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ ພາຍໃນແຂວງ, ນະຄອນຂອງຕົນ;
3. ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ, ສີມືແຮງງານ ແລະ ຕະຫຼາດແຮງງານ ພາຍໃນແຂວງ, ນະຄອນ ຂອງຕົນ;
4. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ;
5. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ສາລະບານອາຊີບ, ມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ, ມາດຕະຖານການທົດສອບ ແລະ ຍິ່ງຢືນ ສີມືແຮງງານ, ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ ແລະ ກິນໂກການຈັດທາງານ;
6. ປະສານສົມທົບກັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ໃນການຮັບຜູ້ຮຽນຈົບວິຊາຊີບໄດ້ມີວຽກເຮັດງານທຳ;
7. ຮັບ ແລະ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ ພາຍໃນແຂວງ, ນະຄອນ ຂອງຕົນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
8. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການປະຕິບັດມາດຕະຖານ ແລະ ການປະເມີນຜົນການນຳໃຊ້ໂຄງການຫຼັກສູດອາຊີວະສຶກສາ ລະດັບທ້ອງຖິ່ນ;
9. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ ຄູສອນວິຊາຊີບ ແລະ ບຸກຄະລາກອນອາຊີວະສຶກສາ;

10. ສ້າງແຜນການ ແລະ ຈັດຕັ້ງການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານລະດັບ ແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ສະຖານອາຊີວະສຶກສາ;
11. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານຕາມການມອບໝາຍ;
12. ສະຫຼຸບ ລາຍງານກ່ຽວກັບການປະຕິບັດວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານຕໍ່ກະຊວງຂອງຕົນ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
13. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 97 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແລະ ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເມືອງ, ເທດສະບານ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແລະ ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເມືອງ, ເທດສະບານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ໂຄງການພັດທະນາ ອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ຂອງຂັ້ນເທິງ;
2. ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ ພາຍໃນ ເມືອງ, ເທດສະບານ ຂອງຕົນ;
3. ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ, ສີມືແຮງງານ ແລະ ຕະຫຼາດແຮງງານ ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
4. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສາລະບານອາຊີບ, ມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ, ການທົດສອບ ແລະ ການຢັ້ງຢືນ ສີມືແຮງງານ, ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ ແລະ ກິນໄກການຈັດຫາງານ;
5. ປະສານສົມທົບກັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ໃນການຮັບຜູ້ຮຽນຈົບວິຊາຊີບໄດ້ມີວຽກເຮັດ ງານທຳ;
6. ຮັບ ແລະ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມື ແຮງງານ ພາຍໃນເມືອງ, ເທດສະບານຂອງຕົນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
7. ສະເໜີ ການສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ ບຸກຄະລາກອນອາຊີວະສຶກສາ ພາຍໃນທ້ອງ ຖິ່ນຕໍ່ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ;
8. ສະຫຼຸບ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ ຕໍ່ພະແນກຂອງຕົນ ແລະ ອົງການປົກຄອງເມືອງ, ເທດສະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
9. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.



**ມາດຕາ 98 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພາກສ່ວນອື່ນ**

ບັນດາ ຂະແໜງການ, ອົງການ ລວມທັງອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແລະ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ໃນການພັດທະນາ ອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ ເປັນຕົ້ນ ມາດຕະຖານວິຊາຊີບ, ມາດຕະຖານຫຼັກສູດ, ການທົດສອບ, ການຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ, ທັກສະດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ສີມືແຮງງານ ໃນສາຂາອາຊີບ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

**ໝວດທີ 2**

**ການກວດກາວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ**

**ມາດຕາ 99 ການກວດກາ**

ການກວດກາ ແມ່ນ ການປະເມີນຜົນ ວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ເປັນລະບົບ ແລະ ໂປ່ງໃສ ຮັບປະກັນໃຫ້ການດຳເນີນວຽກງານດັ່ງກ່າວ ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະຖານກ່ຽວກັບອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ, ເສີມຂະຫຍາຍດ້ານຕັ້ງໜ້າ, ຈຳກັດ, ແກ້ໄຂດ້ານຫຍໍ້ຫໍ້ ແລະ ການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ແລ້ວສະຫຼຸບ ຕີລາຄາ ແລະ ປະເມີນຜົນ.

**ມາດຕາ 100 ອົງການກວດກາ**

ອົງການກວດກາວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ ປະກອບດ້ວຍ ອົງການກວດກາພາຍໃນ ແລະ ອົງການກວດກາພາຍນອກ.

ອົງການກວດກາພາຍໃນ ແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 94 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ອົງການກວດກາພາຍນອກ ແມ່ນ ອົງການກວດກາ ທີ່ຢູ່ນອກການຈັດຕັ້ງຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແລະ ຂະແໜງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຄື ສະພາແຫ່ງຊາດ, ອົງການກວດກາລັດຖະບານ ແລະ ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ສີ່ມວນຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນ.

**ມາດຕາ 101 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການກວດກາພາຍໃນ**

ອົງການກວດກາພາຍໃນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາການປະຕິບັດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ;

2. ກວດກາການປະຕິບັດຈຸດໝາຍ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ເນື້ອໃນຫຼັກສູດ ແລະ ວິທີການສິດສອນ, ລະບຽບສອບເສັງ, ລະບຽບທົດສອບສີມືແຮງງານ, ການອອກປະກາສະນິຍະ ບັດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນ;
3. ກວດກາຄຸນນະພາບ, ການບໍລິຫານ ຂອງສະຖານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ກວດກາສີມື ແຮງງານ;
4. ກວດກາການແກ້ໄຂຄຳສະເໜີຂອງປະຊາຊົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ;
5. ສະເໜີໂຈະການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຖານອາຊີວະສຶກສາ ໃນກໍລະນີມີການລະເມີດ ລະບຽບກົດໝາຍ;
6. ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ໃນຂົງເຂດວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ;
7. ສະເໜີໃຫ້ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພິຈາລະນາແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ ຕາມລະ ບຽບການ;
8. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 102 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການກວດກາພາຍນອກ**

ອົງການກວດກາພາຍນອກ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການຕິດຕາມກວດກາຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ກົດ ໝາຍວ່າດ້ວຍການກວດກາລັດ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການກວດສອບ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 103 ຮູບການການກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ສີມືແຮງງານ ມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ ແມ່ນ ການກວດກາທີ່ດຳເນີນໄປຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການກວດກາອອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນ ການກວດກາໂດຍຮີບດ່ວນ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ ຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ໃນການດຳເນີນການກວດການັ້ນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຕ້ອງປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະ ບຽບກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

## ພາກທີ XII

### ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

#### ມາດຕາ 104 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ດຳເນີນວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງ, ເປົ້າໝາຍ ການພັດທະນາສິນເຊີງງານ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນນັ້ນ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນຕາມລະບຽບການ.

#### ມາດຕາ 105 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການກ່າວເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ຮັບຜິດຊອບທາງແພ່ງ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ.

## ພາກທີ XIII

### ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

#### ມາດຕາ 106 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

#### ມາດຕາ 107 ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ໄດ້ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ພາຍຫຼັງລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສືບທ້າວັນ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດ ໃດທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ