



**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**  
**ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ**

ສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ເລກທີ 099 /ນຍ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 03 ເມສາ 2009

**ດຳລັດ**

**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ  
ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສ.ປ.ປ. ລາວ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 06 ພຶດສະພາ 2003;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການສຶກສາ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 03 ກໍລະກົດ 2007;
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ກະຊວງສຶກສາທິການ ສະບັບເລກທີ 62/ນຍ, ລົງວັນທີ 07 ເມສາ 2008;
- ອີງຕາມ ການສະເໜີ ຂອງ ທ່ານລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງສຶກສາທິການ ສະບັບເລກທີ 281/ສສ.ຊສ.09, ລົງວັນທີ 30 ມີນາ 2009 ແລະ ໃບສະເໜີ ຂອງ ທ່ານລັດຖະມົນຕີ ປະຈຳ ສ.ນ.ຍ, ຫົວໜ້າທະບວງການປົກຄອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ ສະບັບເລກທີ 40/ທປຄ, ລົງວັນທີ 01 ເມສາ 2009.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສ.ປ.ປ. ລາວ ອອກດຳລັດ:

ໝວດທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

**ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ**

ດຳລັດສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ການຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບການສຶກສາ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າ-ວິໄຈ, ການຄຸ້ມຄອງດ້ານການເງິນ ແລະ ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຊຶ່ງເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳ ໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ

ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ເພື່ອຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍ  
ບາຍຂອງພັກ, ແຜນຍຸດທະສາດຂອງລັດຖະບານ ດ້ານການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ,  
ການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ, ການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ສົ່ງເສີມສິລະປະວັດທະນະທຳແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 2. ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ (ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ: “ມ.ສ”) ມີສຳນັກງານອະທິການບໍດີ ຕັ້ງຢູ່ເມືອງ  
ຫຼວງພະບາງ ແຂວງຫຼວງພະບາງ ເປັນສະຖາບັນການສຶກສາຂອງລັດ, ເປັນສູນກາງການສຶກສາ  
ແລະ ວັດທະນະທຳແຫ່ງໜຶ່ງຂອງຊາດ ຊຶ່ງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳມະຫາພາກ ຂອງ ກະຊວງສຶກສາທິ  
ການ ມີພາລະບົດບາດຈັດການສຶກສາ ເພື່ອກໍ່ສ້າງນັກວິຊາການ, ນັກຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນັກວິທະຍາ  
ສາດສາຂາຕ່າງໆ, ຈັດຕັ້ງຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ, ອະນຸຮັກ ແລະ ສົ່ງເສີມສິລະປະວັດທະນະທຳອັນ  
ດີງາມຂອງຊາດ ກໍ່ຄືຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ແລະ ໃຫ້ການບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການແກ່  
ສັງຄົມ.

**ມາດຕາ 3. ພາສາທີ່ໃຊ້ເປັນທາງການ**

ພາສາລາວ ເປັນພາສາທີ່ໃຊ້ຢ່າງເປັນທາງການໃນການຮຽນ-ການສອນ ຢູ່ມະຫາວິທະຍາ  
ໄລສຸພານຸວົງ, ສ່ວນພາສາຕ່າງປະເທດນັ້ນ ກໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ສຳລັບການຮຽນ-ການສອນ ໃນບາງ  
ສາຂາວິຊາທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ຈາກ ກະຊວງສຶກສາທິການ.

**ໝວດທີ II**

**ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ**

**ມາດຕາ 4. ໜ້າທີ່**

ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ ຄື:
  - ຈັດຕັ້ງສຶກສາອົບຮົມດ້ານການເມືອງແນວຄິດ, ດ້ານຄຸນສົມບັດ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ  
ແກ່ພະນັກງານຄູອາຈານ ແລະ ນັກສຶກສາ ຢູ່ມະຫາວິທະຍາໄລສຸພານຸວົງ ໃຫ້ເປັນພົນລະ  
ເມືອງດີຂອງຊາດ;
  - ຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນວິຊາສະເພາະສາຂາຕ່າງໆ ໃນລະດັບອານຸປະລິນຍາ, ປະລິນ  
ຍາຕີ, ປະລິນຍາໂທ, ປະລິນຍາເອກ ແລະ ການສຶກສາລົງເລິກຂະແໜງການໃຫ້ມີຄຸນນະ  
ພາບ;
  - ຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມ-ບຳລຸງຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະໄລຍະສັ້ນ ໃນຂະແໜງວິຊາຕ່າງໆ  
ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງສັງຄົມ.
2. ຈັດຕັ້ງການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ຄື:
  - ຈັດຕັ້ງຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແລະ ພັດທະນາເຕັກໂນໂລຊີ ໃນຂະແໜງວິຊາຕ່າງໆ;
  - ເຜີຍແຜ່ຜົນສຳເລັດຂອງການຄົ້ນຄວ້າ-ວິໄຈ ທີ່ມີປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ການພັດທະນາເສດ  
ຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

3. ບໍລິການວິຊາການໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ ຄື:
  - ພົວພັນຮ່ວມມືກັບໂຮງຈັກໂຮງງານ ແລະ ພື້ນຖານການຜະລິດຕ່າງໆ ເພື່ອການຜຶກງານ, ການທົດລອງ, ການນຳໃຊ້ຜົນສຳເລັດຂອງການຄົ້ນຄວ້າ-ວິໄຈ ແລະ ການພັດທະນາເຕັກໂນໂລຊີ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ;
  - ໃຫ້ການບໍລິການວິຊາການທາງດ້ານຊ່ວຍເຫຼືອ ເປັນທີ່ປຶກສາທາງດ້ານວິຊາການ, ການແປພາສາ, ການທົດລອງພິສູດ ຫຼື ຍັງຢືນມາດຕະຖານດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງຜະລິດຕະພັນດ້ານຕ່າງໆ.
4. ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ສົ່ງເສີມສິລະປະວັດທະນະທຳຂອງຊາດ ສົມທົບກັບການຮັບເອົາວັດທະນະທຳອັນດີງາມ ແລະ ກ້າວໜ້າຂອງໂລກ ຄື:
  - ຈັດກິດຈະກຳຕ່າງໆ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ສິລະປະວັດທະນະທຳ, ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ ແລະ ຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ;
  - ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມພະນັກງານ, ອາຈານ ແລະ ນັກສຶກສາຂອງມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ໃຫ້ມີສ່ວນຮ່ວມຢ່າງຕັ້ງໜ້າ ໃນການອະນຸຮັກ ແລະ ສົ່ງເສີມສິລະປະວັດທະນະທຳ ແລະ ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ ແລະ ຂອງບັນດາເຜົ່າ;
  - ຮັບເອົາ ແລະ ສົ່ງເສີມສິລະປະວັດທະນະທຳອັນດີງາມ ແລະ ກ້າວໜ້າຂອງໂລກຢ່າງມີການເລືອກເຟັ້ນ.
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະບານ ແລະ ກະຊວງສຶກສາທິການ.

**ມາດຕາ 5. ຂອບເຂດສິດ**

ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ມີຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີແຜນພັດທະນາມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ຕໍ່ ລັດຖະບານ;
2. ສ້າງລາຍຮັບດ້ານວິຊາການດ້ວຍຮູບແບບຕ່າງໆ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
3. ນຳໃຊ້ງົບປະມານທີ່ລັດຖະບານສະໜອງໃຫ້ ແລະ ທຶນຮອນຈາກແຫຼ່ງລາຍຮັບຕ່າງໆ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ;
4. ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ ພະນັກງານຂອງມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
5. ປົກປ້ອງຄຸ້ມຄອງລິຂະສິດດ້ານວິຊາການ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ;
6. ພົວພັນ ແລະ ເຊັນສັນຍາຮ່ວມມືທາງດ້ານວິຊາການ ກັບ ສະຖາບັນການສຶກສາ ຫຼື ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

**ໝວດທີ III**  
**ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ**

**ມາດຕາ 6. ໂຄງປະກອບກິດຈະກຳ**

ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ມີໂຄງປະກອບກິດຈະກຳການຈັດຕັ້ງ ດັ່ງນີ້:

6.1 ສະພາມະຫາວິທະຍາໄລ, ຄະນະກຳມາທິການບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະກຳມາທິການວິຊາການ;

6.2 ໂຄງປະກອບກິດຈະກຳດ້ານບໍລິຫານ, ປະກອບມີ:

1. ຫ້ອງການ ບໍລິຫານ ແລະ ສັງລວມ;
2. ຫ້ອງການ ການເງິນ;
3. ຫ້ອງການ ວິຊາການ;
4. ຫ້ອງການ ຄຸ້ມຄອງນັກສຶກສາ;
5. ຫ້ອງການ ຄຸ້ມຄອງເຄຫະ ແລະ ບໍລິການ;
6. ຫ້ອງການ ແຜນການ ແລະ ຮ່ວມມືສາກົນ.
7. ຫ້ອງການ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ;
8. ຫ້ອງການ ຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແລະ ບໍລິການວິຊາການ;

6.3 ໂຄງປະກອບກິດຈະກຳດ້ານວິຊາການ, ປະກອບມີ:

1. ຄະນະ ສຶກສາສາດ (ຄສສ);
2. ຄະນະ ເສດຖະສາດ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ (ຄສທ);
3. ຄະນະ ກະເສດສາດ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ (ຄກປ);
4. ຄະນະ ສະຖາປັດຕະຍະກຳສາດ (ຄສປ);
5. ຄະນະ ວິສະວະກຳສາດ (ຄວສ);
6. ຄະນະ ພາສາສາດ (ຄພສ).

6.4 ພາກວິຊາ, ສະຖາບັນ, ຫ້ອງສະໝຸດ ແລະ ສູນຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບ.

ສ່ວນຄະນະວິຊາອື່ນໆ ມອບໃຫ້ກະຊວງສຶກສາທິການຄົ້ນຄວ້າ ນຳສະເໜີສ້າງຕັ້ງຕາມ ຄວາມເໝາະສົມໃນຂັ້ນຕໍ່ໄປ.

**ມາດຕາ 7. ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ**

**7.1 ສະພາມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ**

- ສະພາມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ປະກອບດ້ວຍ: ປະທານ 01 ທ່ານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕາມການສະເໜີ ຂອງ ລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງສຶກສາທິການ; ຜູ້ຊີງຄຸນຈຸດທິ ຫຼື ພະນັກງານການນຳ ລະດັບສູງ ທີ່ບໍ່ສັງກັດກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ 01 ທ່ານ ເປັນປະ ທານ;

- ອະທິການບໍດີ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ເປັນຮອງປະທານ;
- ກຳມະການສະພາ ປະກອບດ້ວຍ:
  - 1) ບັນດາຮອງອະທິການບໍດີ ເປັນກຳມະການ, ໃນນັ້ນ ຮອງອະທິການບໍດີຝ່າຍວິຊາການ ເປັນເລຂາທິການ ຂອງ ສະພາມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ;
  - 2) ຜູ້ທີ່ຖືກເລືອກຈາກຜູ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງຄະນະບໍດີ, ຜູ້ອຳນວຍການສະຖາບັນ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຜູ້ອຳນວຍການສູນ ຫຼື ຫົວໜ້າອົງການທຽບເທົ່າ ຈຳນວນ 07 ທ່ານ ເປັນກຳມະການ;
  - 3) ຜູ້ທີ່ຖືກເລືອກຈາກບັນດາພະນັກງານຄູ-ອາຈານປະຈຳ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ຈຳນວນ 03 ທ່ານເປັນກຳມະການ;
  - 4) ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກພາກສ່ວນເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ວັດທະນະທຳ ຈຳນວນ 03 ທ່ານ ເປັນກຳມະການ;
  - 5) ຜູ້ຕາງໜ້າບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ນັກສຶກສາ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ພາກສ່ວນລະ 01 ທ່ານ ເປັນກຳມະການ.

## 7.2 ຄະນະກຳມາທິການບໍລິຫານ

ຄະນະກຳມາທິການບໍລິຫານ ປະກອບມີ: ອະທິການບໍດີ ເປັນປະທານ, ຮອງອະທິການບໍດີຝ່າຍບໍລິຫານ ເປັນຮອງປະທານ ແລະ ບັນດາຮອງອະທິການບໍດີ, ຄະນະບໍດີ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຜູ້ອຳນວຍການ ຂອງ ສະຖາບັນ, ຫໍສະໝຸດ, ສູນ ແລະ ຫົວໜ້າອົງການທຽບເທົ່າ ເປັນກຳມະການ.

## 7.3 ຄະນະກຳມາທິການວິຊາການ

ຄະນະກຳມາທິການວິຊາການມີ: ອະທິການບໍດີເປັນປະທານ, ຮອງອະທິການບໍດີຝ່າຍວິຊາການເປັນຮອງປະທານ, ຄະນະບໍດີ, ຜູ້ອຳນວຍການສະຖາບັນ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການວິຊາການ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແລະ ບໍລິການວິຊາການ, ຜູ້ອຳນວຍການຫໍສະໝຸດ, ຜູ້ອຳນວຍການສູນ ຫຼື ຫົວໜ້າອົງການທຽບເທົ່າ ແລະ ຜູ້ແທນອາຈານ ຊຶ່ງຖືກເລືອກຈາກອາຈານປະຈຳຂອງຄະນະວິຊາ, ສະຖາບັນ ແລະ ສູນ ພາກສ່ວນລະ 01 ທ່ານ ເປັນກຳມະການ.

## 7.4 ຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ

- ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ປະກອບມີ: ອະທິການບໍດີ 01 ທ່ານ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງຈາກນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງນຳພາ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ, ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ລັດຖະບານກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດຂອງມະຫາວິທະຍາໄລ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນມາດຕາ 4 ແລະ 5 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້;

- ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ມີຮອງອະທິການບໍດີຈຳນວນໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກອະທິການບໍດີ ແລະ ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍ. ໃນກໍລະນີອະທິການບໍດີ ບໍ່ຢູ່ ຮອງອະທິບໍດີຜູ້ທີ່ຖືກມອບໝາຍມີສິດຕາງໜ້າອະທິການບໍດີ ບໍລິຫານວຽກງານ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ.

ນອກຈາກນີ້, ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ຍັງມີ ຄະນະບໍດີ ແລະ ຮອງຄະນະບໍດີ, ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງພາກວິຊາ; ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງ ຫ້ອງການ; ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຮອງ ຫໍສະໝຸດ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ພະນັກງານຄູ-ອາຈານ ແລະ ພະນັກງານຮັບໃຊ້ຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງບັນຈຸເຂົ້າຕໍາແໜ່ງງານຕ່າງໆ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

### 7.5 ວາລະການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຜູ້ບໍລິຫານ

ຜູ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງບໍລິຫານຂັ້ນຕ່າງໆ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ມີວາລະການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ 05 ປີ, ມີການຄັດເລືອກ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງໃໝ່ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

### ມາດຕາ 8. ໜ້າທີ່ ຂອງ ອະທິການບໍດີ

ນອກຈາກໜ້າທີ່ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 4 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ແລ້ວ ອະທິການບໍດີ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ຍັງມີໜ້າທີ່ລະອຽດດັ່ງນີ້:

1. ຫັນເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ ມາເປັນແຜນພັດທະນາມະຫາວິທະຍາໄລ ແລະ ສູ້ຊິນສ້າງມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ໃຫ້ບັນລຸຕາມວິໄສທັດ ແລະ ພາລະໜ້າທີ່ ທີ່ກຳນົດໄວ້;
2. ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານມະຫາວິທະຍາໄລສຸພານຸວົງ ຢ່າງຮອບດ້ານ ຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ;
3. ຊີ້ນຳ-ນຳພາ ໃນການຈັດຫາຊັບພະຍາກອນຈາກແຫຼ່ງຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນການດຳເນີນງານຂອງມະຫາວິທະຍາໄລສຸພານຸວົງ ໃຫ້ບັນລຸໝາກຜົນສູງ;
4. ລາຍງານຜົນການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ຕໍ່ ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

### ມາດຕາ 9. ຂອບເຂດສິດ ຂອງ ອະທິການບໍດີ

ນອກຈາກຂອບເຂດສິດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ແລ້ວ ອະທິການບໍດີ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ຍັງມີຂອບເຂດສິດລະອຽດດັ່ງນີ້:

1. ເປັນຕົວແທນຂອງມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງ ລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ລັດຖະບານ;
2. ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ ແລະ ນັກສຶກສາ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ແລະ ສະເໜີບັນຈຸລັດຖະກອນໃໝ່ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຕົວຈິງຂອງວຽກງານ;

3. ແບ່ງປັນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ແຫຼ່ງລາຍຮັບຕ່າງໆ, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ອາຄານ, ສະຖານທີ່ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີ ຫຼື ພິຈາລະນາອະນຸມັດການເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນ, ການຍ້ອງຍໍ, ການປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ບຸກຄະລາກອນ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ຕາມລະບຽບຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ;
5. ຕິດຕໍ່ພົວພັນ, ເຊັນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາຮ່ວມມືແລກປ່ຽນດ້ານວິຊາການກັບສະຖາບັນການສຶກສາຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆ ຕາມການອະນຸມັດ ຂອງ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
6. ອະນຸມັດໃຫ້ລັດຖະກອນ ແລະ ນັກສຶກສາມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ໄປວຽກທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການຝຶກອົບຮົມຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນໄລຍະເວລາຕໍ່ກວ່າ 01 ປີ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບຫຼັກການຂອງລັດຖະບານ;
7. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ຂອງລັດຖະບານ.

**ມາດຕາ 10. ມາດຕະຖານ ຂອງ ຜູ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງບໍລິຫານຂັ້ນສູງ**

1. ປະທານສະພາ ມະຫາວິທະຍາໄລສຸພານຸວົງ, ນອກຈາກມາດຕະຖານດ້ານຄຸນສົມບັດແລ້ວ ຕ້ອງມີລະດັບການສຶກສາທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ມີປະສົບການດ້ານການບໍລິຫານຢູ່ໃນອົງການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງຂອງລັດຖະບານ 10 ປີຂຶ້ນໄປ;
2. ອະທິການບໍດີ, ນອກຈາກມາດຕະຖານດ້ານຄຸນສົມບັດແລ້ວ ຕ້ອງມີລະດັບການສຶກສາ ທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ໄດ້ຜ່ານການສອນໃນມະຫາວິທະຍາໄລ ຫຼື ສະຖາບັນການສຶກສາໃດໜຶ່ງ ມາແລ້ວ 10 ປີຂຶ້ນໄປ ຫຼື ມີປະສົບການດ້ານການບໍລິຫານການສຶກສາ 10 ປີຂຶ້ນໄປ;
3. ຮອງອະທິການບໍດີ ແລະ ຄະນະບໍດີ, ນອກຈາກມາດຕະຖານດ້ານຄຸນສົມບັດແລ້ວ ຕ້ອງມີລະດັບການສຶກສາທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ໄດ້ຜ່ານການສອນໃນມະຫາວິທະຍາໄລ ຫຼື ສະຖາບັນການສຶກສາຂັ້ນສູງ 07 ປີ ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ມີປະສົບການດ້ານການບໍລິຫານການສຶກສາ 05 ປີ ຂຶ້ນໄປ.

**ໝວດທີ IV**

**ການຮັບນັກສຶກສາ ແລະ ລົງທະບຽນ**

**ມາດຕາ 11. ການຮັບນັກສຶກສາ**

ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ຮັບນັກສຶກສາເຂົ້າຮຽນໃນແຜນ, ນອກແຜນ ແລະ ສາຍພິເສດ ຕາມ ລະບຽບການ ຂອງ ກະຊວງສຶກສາທິການ.

**ມາດຕາ 12. ການລົງທະບຽນ**

ສະຖິຕິນັກສຶກສາທີ່ລົງທະບຽນເຂົ້າຮຽນແຕ່ລະປີ ໃນມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ກະຊວງສຶກສາທິການຊາບ.

## ໝວດທີ V

### ວິທະຍາຖານະ, ປະກາສະນິຍະບັດ ແລະ ວິທະຍານາມມະຍົດ

#### ມາດຕາ 13. ວິທະຍາຖານະ

ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ມີສິດເປີດສອນຫຼັກສູດວິຊາຕ່າງໆ ທັງໄລຍະສັ້ນ ແລະ ໄລຍະຍາວ ຕາມການອະນຸມັດຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ຕາມວິທະຍາຖານະ ແລະ ລະດັບຊັ້ນຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

1. ປະລິນຍາເອກ;
2. ປະລິນຍາໂທ;
3. ການສຶກສາລົງເລິກຂະແໜງການ;
4. ການສຶກສາຫຼັງປະລິນຍາຕີ;
5. ປະລິນຍາຕີ;
6. ອານຸປະລິນຍາ.

#### ມາດຕາ 14. ການອອກປະກາສະນິຍະບັດ

ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ມີສິດອອກໃບຢັ້ງຢືນ ແລະ ປະກາສະນິຍະບັດທຸກລະດັບ ຕາມຫຼັກສູດທີ່ຈັດຕັ້ງການຮຽນການສອນຕາມລະບຽບການ ແລະ ຕາມການອະນຸມັດ ຂອງ ກະຊວງສຶກສາທິການ. ນອກຈາກອອກປະກາສະນິຍະບັດຕາມຫຼັກສູດປົກກະຕິແລ້ວ ມະຫາວິທະຍາໄລ ຈຳປາສັກ ຍັງມີສິດອອກປະກາສະນິຍະບັດກິຕິມະສັກ ແລະ ກຽດຕິຄຸນອີກ.

#### ມາດຕາ 15. ວິທະຍານາມມະຍົດ ຂອງ ອາຈານ

ອາຈານມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ມີວິທະຍານາມມະຍົດ ຕາມຂັ້ນຕ່າງໆ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ສາດສະດາຈານ (ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ: “ສຈ”);
2. ຮອງສາດສະດາຈານ (ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ: “ຮສ”);
3. ອາຈານ (ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ: “ອຈ”);
4. ຜູ້ຊ່ວຍອາຈານ (ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ: “ຊອ”).

ນອກຈາກວິທະຍານາມມະຍົດທີ່ກ່າວຂ້າງເທິງແລ້ວ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ຍັງມີສິດມອບວິທະຍານາມມະຍົດກິຕິມະສັກ ໃຫ້ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານທາງວິຊາການຕື່ມອີກ.

## ໝວດທີ VI

### ການຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບການຮຽນ-ການສອນ, ການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ

#### ມາດຕາ 16. ການຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບການຮຽນ-ການສອນ

ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບການຮຽນ-ການສອນ ຕາມມາດຕະຖານຫຼັກສູດແຫ່ງຊາດ ທີ່ກະຊວງສຶກສາທິການວາງອອກ ແລະ ຮັບປະກັນດ້ານຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳຕ່າງໆ ໃນການຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບການຮຽນ-ການສອນ ໃຫ້ເປັນໄປຕາມລະບົບ ແລະ ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ທີ່ກະຊວງສຶກສາທິການວາງອອກ;
2. ສ້າງສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ ຮັບໃຊ້ການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ການຄົ້ນຄ້ວາວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ໃຫ້ນັບມື້ນັບດີຂຶ້ນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ: ຫ້ອງສະໝຸດ, ຫ້ອງທົດລອງ, ສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (I.T), ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການຮຽນ-ການສອນ, ປຶ້ມຕຳລາຮຽນ ແລະ ອື່ນໆ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ຄຸນນະພາບລະບົບການຮຽນ-ການສອນຂອງຄູອາຈານ ແລະ ນັກສຶກສາ;
4. ຕິດຕາມນັກສຶກສາທີ່ຮຽນຈົບ ຈາກມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ, ຈັດຕັ້ງການປະເມີນຫຼັກສູດ ແລະ ວາງແຜນປັບປຸງຫຼັກສູດ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ ແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ສ້າງກິດຈະກຳຕ່າງໆ ເພື່ອສົ່ງເສີມໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້, ມີຄວາມສາມາດປະດິດສ້າງ ແລະ ມີຄວາມກະຕືລືລົ້ນ ຕໍ່ ການພັດທະນາປະເທດຊາດ ກໍ່ຄືການພັດທະນາຕົນເອງ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້ດ້ານທົດສະດີ ເຂົ້າໃນພຶດຕິກຳຕົວຈິງຂອງສັງຄົມ.

**ມາດຕາ 17. ການຄຸ້ມຄອງການຄົ້ນຄວ້າ**

ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ພັດທະນາຄວາມສາມາດ ໃນການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີໃນຂະແໜງວິຊາຕ່າງໆ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ໃຫ້ສາມາດເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນໄດ້ ໂດຍປະຕິບັດມາດຕະການຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳຕ່າງໆ ໃນການສົ່ງເສີມການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ໂດຍຈັດຕັ້ງການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິໄຈ ໃຫ້ເປັນໄປຕາມລະບົບ ແລະ ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ທີ່ກະຊວງສຶກສາທິການວາງອອກ;
2. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ໃຫ້ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ກາຍເປັນສູນກາງການຄົ້ນຄວ້າ-ວິໄຈທາງດ້ານວິທະຍາສາດທຳມະຊາດ, ສັງຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ.

**ໝວດທີ VII**

**ການຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ການປະກັນຄຸນນະພາບ**

**ມາດຕາ 18. ການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ**

ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງ ລະບົບການທົບທວນ, ການຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ແຕ່ລະກົງຈັກດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ດ້ານວິຊາການຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ຕາມໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 4 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 19. ການປະກັນຄຸນນະພາບ**

ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ມີລະບົບປະກັນຄຸນນະພາບ ພ້ອມທັງລາຍງານວຽກງານທຸກດ້ານ ຕາມຄູ່ມືການກວດສອບຄຸນນະພາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະກັນຄຸນນະພາບພາຍໃນ ແລະ ອົງການກວດສອບຄຸນນະພາບຈາກພາຍນອກ.

**ໝວດທີ VIII**  
**ການຄຸ້ມຄອງດ້ານການເງິນ**

**ມາດຕາ 20. ຖານະທາງການເງິນ ແລະ ງົບປະມານ**

ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ເປັນຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນ 1 ທີ່ມີງົບປະມານສະເພາະຂອງຕົນ; ມີສິດສ້າງແຜນການ ແລະ ຄຸ້ມຄອງງົບປະມານໃຫ້ເປັນໄປຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 21. ແຫຼ່ງລາຍຮັບ**

ບັນດາແຫຼ່ງລາຍຮັບ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລສຸພານຸວົງ ແມ່ນມາຈາກແຫຼ່ງຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

1. ງົບປະມານຂອງລັດ, ທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ລັດຖະບານຈັດສັນໃຫ້;
2. ຄ່າຮຽນ ແລະ ຄ່າລົງທະບຽນ ຂອງ ນັກສຶກສາ;
3. ຄ່າການບໍລິການອື່ນໆ ເປັນຕົ້ນແມ່ນຄ່ານຳໃຊ້ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆ ເພື່ອການສຶກສາ ແລະ ຄ່າເຊົ່າອາຄານ, ສະຖານທີ່ຕ່າງໆ;
4. ຈາກການຄົ້ນຄວ້າ-ວິໄຈ, ການທົດລອງ-ທົດສອບ, ການຜະລິດ, ການພັດທະນາ ແລະ ການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ການບໍລິການຊ່ຽວຊານ, ທີ່ບຶກສາ ແລະ ການບໍລິການວິຊາການດ້ານອື່ນໆ;
5. ລາຍຮັບຈາກການບໍລິຈາກ ຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

**ມາດຕາ 22. ການຄຸ້ມຄອງລາຍຈ່າຍ**

1. ການສ້າງ ແລະ ການປະຕິບັດແຜນງົບປະມານລາຍຈ່າຍປະຈຳປີ ຕ້ອງໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມການແບ່ງປັນງົບປະມານປະຈຳປີຂອງລັດຖະບານ;
2. ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ການຄຸ້ມຄອງລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ໃຫ້ມີລະບຽບພາຍໃນຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບປະກັນສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງບຸກຄົນ, ຂອງລວມໝູ່ ແລະ ຂອງລັດ ແນໃສ່ກະຕຸກຊຸກຍູ້ ແລະ ເພີ່ມຄວາມສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ ໃນການບໍລິການສັງຄົມໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

**ມາດຕາ 23. ການກວດກາ ແລະ ການກວດສອບບັນຊີການເງິນ**

ການກວດກາ ແລະ ກວດສອບບັນຊີການເງິນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການກວດສອບ.

## ໝວດທີ IX

### ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ແລະ ການພົວພັນ-ຮ່ວມມື ແລະ ປະສານງານ

#### ມາດຕາ 24. ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ເຄື່ອນໄຫວຕາມລະບຽບຫຼັກການດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ນຳພາເປັນໝູ່ຄະນະ, ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ;
2. ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ດຳເນີນງານ ຂອງ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ອີງໃສ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມຖອດຖອນບົດຮຽນ, ກວດກາ ແລະ ລາຍງານຕາມລະບຽບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

#### ມາດຕາ 25. ການພົວພັນ-ຮ່ວມມື ແລະ ປະສານງານ

ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ດຳເນີນການພົວພັນ-ຮ່ວມມື ແລະ ປະສານງານ ກັບ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

1. ພົວພັນ-ຮ່ວມມື ແລະ ປະສານງານໂດຍກົງ ກັບ ຫ້ອງການ, ກົມ, ພະແນກສຶກສາ ແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ສະຖາບັນການສຶກສາຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງສຶກສາທິການ;
2. ພົວພັນ-ຮ່ວມມື ແລະ ປະສານງານໂດຍກົງ ກັບ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ, ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດ.

## ໝວດທີ X

### ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

#### ມາດຕາ 26. ກາປະທັບ

ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ, ຄະນະວິຊາ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນ, ຫໍສະໝຸດ ແລະ ສູນຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບມະຫາວິທະຍາໄລສຸພານຸວົງ ມີກາປະທັບຂອງຕົນ ຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ກາປະທັບ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

#### ມາດຕາ 27. ກາໝາຍ ແລະ ເຄື່ອງແບບ

ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ມີກາໝາຍສະເພາະຂອງຕົນ, ມີເຄື່ອງແບບສຳລັບພະນັກງານຄູ-ອາຈານ ຕາມທີ່ກະຊວງສຶກສາທິການວາງອອກ ແລະ ມີເຄື່ອງແບບສຳລັບນັກສຶກສາ ໂດຍແມ່ນສະພາ ມະຫາວິທະຍາໄລສຸພານຸວົງ ເປັນຜູ້ຮັບຮອງ.

**ມາດຕາ 28. ການຜັນຂະຫຍາຍ**

ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍດຳລັດສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບການປະຕິບັດຢ່າງມີໝາກຜົນ, ໃຫ້ອະທິການບໍດີ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດຈາກລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງສຶກສາທິການດັ່ງນີ້:

1. ການສ້າງຕັ້ງ, ການປັບປຸງ, ການຂະຫຍາຍ ຫຼື ການຍຸບເລີກບັນດາກິງຈັກດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ກິງຈັກດ້ານວິຊາການ;
2. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ກິງຈັກບໍລິຫານ ແລະ ກິງຈັກດ້ານວິຊາການ;
3. ປັບປຸງລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ມີແລ້ວ ແລະ ອອກລະບຽບການໃໝ່ ສຳລັບການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ.

**ມາດຕາ 29. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ກະຊວງສຶກສາທິການ, ບັນດາກະຊວງ ແລະ ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ, ບັນດາແຂວງ, ນະຄອນ, ມະຫາວິທະຍາໄລ ສຸພານຸວົງ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມດຳລັດສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 30. ຜົນສັກສິດ**

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ຂັດກັບດຳລັດສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສ.ປ.ປ. ລາວ



ບົວສອນ ບຸບຜາວັນ