ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ 202 /ລບ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 12 ພຶດສະພາ 2023

ດຳລັດ

ວ່າດ້ວຍລັດຖະກອນຄູ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ 03/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ພະຈິກ 2021;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ສະບັບເລກທີ 74/ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການສຶກສາ ສະບັບເລກທີ 62/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ກໍລະກົດ 2015;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ສະບັບເລກທີ 603/ສສກ, ລົງວັນທີ 26 ເມສາ 2023.

ລັດຖະບານ ອອກດຳລັດ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ວຽກງານລັດຖະກອນຄູ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ອົງການຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນຄູ ແຕ່ລະຂັ້ນ ດຳເນີນວຽກງານດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ເປັນລະບົບ, ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ, ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ແນໃສ່ ຮັບປະກັນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນການສ້າງຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ແລະ ການພັດທະນາຄູ ໃຫ້ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ລັດຖະກອນຄູ

ລັດຖະກອນຄູ ແມ່ນ ບຸກຄົນ ທີ່ຖືກບັນຈຸເຂົ້າໃນສະຖານການສຶກສາຂອງລັດ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ສິດສອນ, ຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້, ສຶກສາອົບຮົມ, ຄົ້ນຄວ້າ ວິໄຈ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອ ຜູ້ຮຽນດ້ວຍຫຼາຍຮູບການ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນອຸດໜູນ ຈາກງົບປະມານແຫ່ງລັດ. ລັດຖະກອນຄູ ຕາມດຳລັດສະບັບນີ້ ເອີ້ນວ່າ "ຄູ".

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຄູການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຢູ່ ໂຮງລ້ຽງເດັກ, ໂຮງຮຽນອະນຸບານ ແລະ ຫ້ອງກຽມປະຖົມ;

2. **ຄູປະຖົມສຶກສາ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຢູ່ ໂຮງຮຽນມູນລະປະຖົມ ແລະ ໂຮງຮຽນປະຖົມສົມບູນ ທັງໃນ ແລະ ນອກ ໂຮງຮຽນ;

3. **ຄູມັດທະຍົມສຶກສາ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຢູ່ ໂຮງຮຽນມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ, ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນປາຍ ແລະ ມັດທະຍົມສົມບູນ ທັງໃນ ແລະ ນອກ ໂຮງຮຽນ;

4. **ຄູອາຊີວະສຶກສາ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຢູ່ ສູນຝຶກອົບຮົມ, ໂຮງຮຽນ, ວິທະຍາໄລ ແລະ ສະຖາບັນອາຊີວະສຶກສາ;

5. **ຄູການສຶກສາຊັ້ນສູງ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຢູ່ ວິທະຍາໄລ, ສະຖາບັນການສຶກສາ ແລະ ມະຫາວິທະຍາໄລ;

6. **ຄູທີ່ມີຕຳແໜ່ງເປັນຜູ້ບໍລິຫານສະຖານການສຶກສາ** ໝາຍເຖິງ ອະທິການບໍດີມະຫາວິທະຍາໄລ, ຜູ້ອຳນວຍການ ສະຖາບັນການສຶກສາ, ວິທະຍາໄລ, ສູນ, ໂຮງຮຽນ ແລະ ໂຮງລ້ຽງເດັກ.

ມາດຕາ 4 ຫຼັກການກ່ຽວກັບວຽກງານລັດຖະກອນຄູ

ວຽກງານລັດຖະກອນຄູ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດແຫ່ງຊາດ, ວິໄສທັດ, ແຜນພັດທະນາຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ແຜນຍຸດທະສາດ ການພັດທະນາຄູ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;

2. ລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ປຶກສາຫາລື ແລະ ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ, ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ, ສຽງສ່ວນໜ້ອຍ ຂຶ້ນກັບສຽງສ່ວນຫຼາຍ, ບຸກຄົນຂຶ້ນກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຂັ້ນລຸ່ມຂຶ້ນກັບຂັ້ນເທິງ;

3. ຮັບປະກັນທັງ ດ້ານມາດຕະຖານ, ເງື່ອນໄຂ ລັດຖະກອນຄູ ລວມທັງຄຸນທາດການເມືອງ ແລະ ຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ ທີ່ໜັກແໜ້ນ, ຈັນຍາບັນ, ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ຄວາມຊຳນານງານ ແລະ ປະສິບການ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່;

4. ຮັບປະກັນຄວາມ ສະເໝີພາບ, ໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ, ພາວະວິໄສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້.

ມາດຕາ 5 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ດຳລັດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ຄູ ທີ່ປະຈຳການຢູ່ສະຖານການສຶກສາຂອງລັດ ລວມທັງ ບຸກຄົນອື່ນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານລັດຖະກອນຄູ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 2
ກຸ່ມອາຊີບຄູ ແລະ ອັດຕາສ່ວນຄູຕໍ່ນັກຮຽນ-ນັກສຶກສາ

ມາດຕາ 6 ກຸ່ມອາຊີບຄູ

ກຸ່ມອາຊີບຄູ ປະກອບມີ ຫົກກຸ່ມ ດັ່ງນີ້:

1. ກຸ່ມຄູການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ;
2. ກຸ່ມຄູປະຖົມສຶກສາ;
3. ກຸ່ມຄູມັດທະຍົມສຶກສາ;
4. ກຸ່ມຄູອາຊີວະສຶກສາ;
5. ກຸ່ມຄູການສຶກສາຊັ້ນສູງ;
6. ກຸ່ມຄູທີ່ມີຕຳແໜ່ງເປັນຜູ້ບໍລິຫານສະຖານການສຶກສາ.

ມາດຕາ 7 ອັດຕາສ່ວນການບັນຈຸຄູ ຕໍ່ນັກຮຽນ-ນັກສຶກສາ

ການກຳນົດການບັນຈຸຄູ ຕໍ່ ນັກຮຽນ-ນັກສຶກສາ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ກຸ່ມຄູການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ:

1.1 ການບັນຈຸຄູລ້ຽງເດັກ ໃຫ້ບັນຈຸຕາມອັດຕາສ່ວນ ຄູ ໜຶ່ງ ຄົນ ຕໍ່ນັກຮຽນ ຫ້າ ຫາ ສິບ ຄົນ;

1.2 ການບັນຈຸຄູອະນຸບານສຶກສາ ໃຫ້ບັນຈຸຕາມອັດຕາສ່ວນ ຄູ ໜຶ່ງ ຄົນ ຕໍ່ນັກຮຽນ ສິບຫ້າ ຫາ ຊາວຫ້າ ຄົນ.

2. ກຸ່ມຄູປະຖົມສຶກສາ ໃຫ້ບັນຈຸຕາມອັດຕາສ່ວນ ຄູ ໜຶ່ງ ຄົນ ຕໍ່ນັກຮຽນ ຊາວ ຫາ ສີ່ສິບ ຄົນ;

3. ກຸ່ມຄູຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ ໃຫ້ບັນຈຸ ຕາມການກຳນົດຊົ່ວໂມງສອນ ໃນມາດຕາ 8 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້;

4. ກຸ່ມຄູສາຍອາຊີວະສຶກສາ ໃຫ້ບັນຈຸຕາມອັດຕາສ່ວນ: ຄູທິດສະດີ ໜຶ່ງ ຄົນ ຕໍ່ນັກຮຽນ ຊາວ ຄົນ. ສຳລັບຄູພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ ໜຶ່ງ ຄົນ ຕໍ່ນັກຮຽນ ຫ້າ ຫາ ສິບ ຄົນ;

5. ກຸ່ມຄູສາຍການສຶກສາຊັ້ນສູງ ໃຫ້ບັນຈຸ ຕາມການກຳນົດຊົ່ວໂມງສອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ສຳລັບການກຳນົດອັດຕາສ່ວນຄູ ຕໍ່ນັກຮຽນ ຢູ່ເຂດຫ່າງໄກສອກຫຼີກ ແລະ ທຸລະກັນດານ ແລະ ຄູສຶກສາຄົນພິການ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 8 ການກຳນົດຊົ່ວໂມງສອນຂອງຄູ

ການກຳນົດຊົ່ວໂມງສອນຂອງຄູ ແຕ່ລະກຸ່ມ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ກຸ່ມຄູການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ອາທິດໜຶ່ງ ໃຫ້ສອນ ສາມສິບ ຊົ່ວໂມງ;
2. ກຸ່ມຄູປະຖົມສຶກສາ ອາທິດໜຶ່ງ ໃຫ້ສອນ ຊາວຫ້າ ຊົ່ວໂມງ;
3. ກຸ່ມຄູມັດທະຍົມສຶກສາ ອາທິດໜຶ່ງ ໃຫ້ສອນ ສິບຫົກ ຫາ ສິບແປດ ຊົ່ວໂມງ;
4. ກຸ່ມຄູອາຊີວະສຶກສາ ອາທິດໜຶ່ງ ໃຫ້ສອນ:
   4.1 ຄູສອນພາກທິດສະດີ ສິບຫົກ ຊົ່ວໂມງ;
   4.2 ຄູສອນພາກປະຕິບັດຕົວຈິ່ງ ຊາວສີ່ ຊົ່ວໂມງ.
5. ກຸ່ມຄູການສຶກສາຊັ້ນສູງ ອາທິດໜຶ່ງ ໃຫ້ສອນ:
   5.1 ຄູສອນພາກທິດສະດີ ສິບສອງ ຊົ່ວໂມງ;
   5.2 ຄູສອນພາກປະຕິບັດຕົວຈິ່ງ ຊາວ ຊົ່ວໂມງ.
6. ກຸ່ມຄູທີ່ມີຕຳແໜ່ງເປັນຜູ້ບໍລິຫານສະຖານການສຶກສາ ອາທິດໜຶ່ງ ໃຫ້ສອນ ສີ່ ຫາ ຫົກ ຊົ່ວໂມງ.

ສຳລັບ ເວລາລັດຖະການ ທີ່ຍັງເຫຼືອຈາກການສິດສອນ ໃຫ້ນຳໃຊ້ເວລາດັ່ງກ່າວ ເຂົ້າໃນການຄົ້ນຄ້ວາ, ການແຕ່ງບົດສອນ, ການສ້າງສື່ການຮຽນ-ການສອນ, ການເຂົ້າຮ່ວມໂມງສອນ, ການຖອດຖອນບົດຮຽນທາງດ້ານວິຊາການ, ການກວດບົດ, ການເຮັດວຽກງານບໍລິຫານ ແລະ ວຽກງານອື່ນ ທີ່ຮັບໃຊ້ການຮຽນ-ການສອນ.

ໝວດທີ 3
ຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນ ຂອງຄູ

ມາດຕາ 9 ຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນ ຂອງຄູ

ຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນ ຂອງຄູ ມີ ດັ່ງນີ້:

- ຊັ້ນ I ປະກອບດ້ວຍ ຊາວຫ້າ ຂັ້ນ;

- ຊັ້ນ II ປະກອບດ້ວຍ ສິບຫ້າ ຂັ້ນ;
- ຊັ້ນ III ປະກອບດ້ວຍ ສິບຫ້າ ຂັ້ນ;
- ຊັ້ນ IV ປະກອບດ້ວຍ ສິບຫ້າ ຂັ້ນ;
- ຊັ້ນ V ປະກອບດ້ວຍ ຊາວຫ້າ ຂັ້ນ.

ມາດຕາ 10 ການຈັດຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນ ຂອງຄູ

ການຈັດຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນ ຂອງຄູ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຊັ້ນຕົ້ນ ແລະ ທຽບເທົ່າ: ເລີ່ມຕົ້ນຊັ້ນ ໜຶ່ງ, ຂັ້ນ ໜຶ່ງ ເຖິງ ສີ່;
2. ຊັ້ນກາງ ແລະ ທຽບເທົ່າ: ເລີ່ມຕົ້ນຊັ້ນ ໜຶ່ງ, ຂັ້ນ ເຈັດ ເຖິງ ເກົ້າ;
3. ຊັ້ນສູງ ຫຼື ອະນຸປະລິນຍາ ແລະ ທຽບເທົ່າ: ເລີ່ມຕົ້ນ ຊັ້ນ ໜຶ່ງ, ຂັ້ນ ສິບສາມ ເຖິງ ສິບຫ້າ;
4. ປະລິນຍາຕີ ແລະ ທຽບເທົ່າ: ເລີ່ມຕົ້ນຊັ້ນ ໜຶ່ງ, ຂັ້ນ ສິບຫົກ ເຖິງ ສິບເຈັດ;
5. ເໜືອປະລິນຍາຕີ: ເລີ່ມຕົ້ນຊັ້ນ ໜຶ່ງ, ຂັ້ນ ສິບເຈັດ ເຖິງ ສິບແປດ;
6. ປະລິນຍາໂທ ແລະ ທຽບເທົ່າ: ເລີ່ມຕົ້ນຊັ້ນ ໜຶ່ງ, ຂັ້ນ ສິບແປດ ເຖິງ ສິບເກົ້າ;
7. ເໜືອປະລິນຍາໂທ: ເລີ່ມຕົ້ນຊັ້ນ ໜຶ່ງ, ຂັ້ນ ສິບເກົ້າ ເຖິງ ຊາວ;
8. ປະລິນຍາເອກ ແລະ ທຽບເທົ່າ: ເລີ່ມຕົ້ນຊັ້ນ ໜຶ່ງ, ຂັ້ນ ຊາວເອັດ ເຖິງ ຊາວສອງ;
9. ເໜືອປະລິນຍາເອກ: ເລີ່ມຕົ້ນຊັ້ນ ໜຶ່ງ, ຂັ້ນ ຊາວສອງ ເຖິງ ຊາວສາມ.

ຄູທີ່ໄດ້ຮັບ ຕຳແໜ່ງວິຊາການ ແລະ ນາມມະຍົດ ຖານເງິນເດືອນຂອງຜູ້ກ່ຽວ ໃຫ້ປັບປ່ຽນໄປຕາມຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນເງິນເດືອນຂອງຄູ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ, ສ່ວນລະອຽດກ່ຽວກັບການຄິດໄລ່ ແລະ ການທຽບຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນເງິນເດືອນ ຂອງຄູ ໃຫ້ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເປັນຜູ້ແນະນຳ.

ຄູທີ່ຈະຮັບອຸດໜູນບຳນານ ໃຫ້ຄິດໄລ່ຂັ້ນເງິນເດືອນເພີ່ມຕື່ມ ໜຶ່ງຂັ້ນ ຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 11 ການເລື່ອນ ຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນ ຂອງຄູ

ການເລື່ອນ ຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນ ຂອງ ຄູ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຕາມຜົນການປະເມີນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ;
2. ຕາມວຸດທິການສຶກສາ.

ການເລື່ອນຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນ ຂອງຄູ ຕາມຜົນການປະເມີນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຄູ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ລະດັບ 1: ໜຶ່ງປີ ຕໍ່ ໜຶ່ງຂັ້ນ;
- ລະດັບ 2: ສອງປີ ຕໍ່ ໜຶ່ງ ຂັ້ນ;
- ລະດັບ 3: ສາມປີ ຕໍ່ ໜຶ່ງ ຂັ້ນ;
- ລະດັບ 4: ບໍ່ສາມາດເລື່ອນຂັ້ນເງິນເດືອນໄດ້;
- ລະດັບ 5: ບໍ່ສາມາດເລື່ອນຂັ້ນເງິນເດືອນໄດ້.

ສຳລັບ ການເລື່ອນ ຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນ ຂອງຄູ ຕາມວຸດທິການສຶກສາ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ໝວດທີ 4
ການສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການຄູ, ການບັນຈຸຄູ ແລະ ການຝຶກງານຂອງຄູໃໝ່

ມາດຕາ 12 ການສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການຄູ

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເປັນຜູ້ສັງລວມ ແລະ ສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການຄູ ໃນແຕ່ລະປີ ຕາມ ຊັ້ນ, ສາຍ ແລະ ລາຍວິຊາ ໃນຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເພື່ອນໍາສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ. ລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບການສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການຄູ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ສໍາລັບ ການ ສັງລວມ ແລະ ສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການຄູ ຂອງຂະແໜງການອື່ນ ໃຫ້ຂະແໜງການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ສ້າງຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລ້ວນໍາສະເໜີລັດຖະບານ ໂດຍຜ່ານ ກະຊວງພາຍໃນ.

ມາດຕາ 13 ການບັນຈຸຄູໃໝ່

ການບັນຈຸຄູໃໝ່ ໃຫ້ບັນຈຸຕາມຈໍານວນຕົວເລກລັດຖະກອນໃໝ່ ທີ່ລັດຖະບານ ອະນຸມັດ ໂດຍອີງ ຕາມຜົນການວິເຄາະແຜນຄວາມຕ້ອງການຄູ ແລະ ການທົດແທນຈໍານວນທີ່ສິ້ນສຸດຂອງການເປັນຄູ ຕາມຊັ້ນ, ສາຍ, ລາຍວິຊາ, ການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງນັກຮຽນ, ການຂະຫຍາຍ ຊັ້ນຮຽນ, ຫ້ອງຮຽນ ຫຼື ໂຮງຮຽນ ທີ່ ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່.

ການບັນຈຸຄູໃໝ່ ຕ້ອງຜ່ານການສອບເສັງ ແລະ ຄັດເລືອກ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 14 ມາດຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂເຂົ້າເປັນຄູໃໝ່

ບຸກຄົນທີ່ຈະຖືກບັນຈຸເຂົ້າເປັນຄູໃໝ່ ຕ້ອງມີມາດຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ຖືສັນຊາດລາວ ໂດຍກໍາເນີດ ຫຼື ໄດ້ຮັບສັນຊາດລາວແຕ່ ສາມປີ ຂຶ້ນໄປ;
2. ມີອາຍຸ ສິບແປດປີ ຂຶ້ນໄປ ແຕ່ບໍ່ເກີນ ສາມສິບຫ້າປີ;
3. ເປັນພົນລະເມືອງ ດີ, ມີຄຸນສົມບັດ ສິນທໍາປະຕິວັດ ແລະ ມີຄວາມສັດຊື່ບໍລິສຸດ;
4. ມີປະກາສະນີຍະບັດວິຊາຊີບຄູ, ຈົບວິຊາສະເພາະໃດໜຶ່ງ ໂດຍມີໃບຢັ້ງຢືນວິຊາຊີບຄູ ແລະ ມີຜົນ ການຮຽນດີ;
5. ມີຄວາມສະໝັກໃຈ ແລະ ຮັກອາຊີບຄູ;
6. ມີປະຫວັດການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕົນເອງ ແລະ ຄອບຄົວ ຈະແຈ້ງ;
7. ບໍ່ຖືກລົງວິໄນໄລ່ອອກ ຈາກອົງການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ ແລະ ບໍ່ຖືກສານຕັດສິນ ລົງໂທດຕັດອິດ ສະລະພາບມາກ່ອນ;
8. ມີສຸຂະພາບດີ.

ມາດຕາ 15 ໄລຍະການຝຶກງານຂອງຄູໃໝ່

ຄູໃໝ່ ຈະເລື່ອນເປັນລັດຖະກອນຄູສົມບູນໄດ້ ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການຝຶກງານ ໂດຍການສິດສອນ ທັງພາກ ທິດສະດີ ແລະ ພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ ໃນໄລຍະເວລາ ໜຶ່ງສົກຮຽນ ແລະ ຕ້ອງຜ່ານການປະເມີນການປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ວຽກງານ ຕາມລະບຽບການ. ໃນກໍລະນີ ປະເມີນບໍ່ຜ່ານ ໃຫ້ສືບຕໍ່ຝຶກງານຕື່ມອີກ ໜຶ່ງພາກຮຽນ, ຖ້າປະເມີນບໍ່ຜ່ານອີກ ໃຫ້ພິຈາລະນາລຶບຊື່ອອກຈາກການເປັນຄູໃໝ່.

ມາດຕາ 16 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄູໃໝ່

ຄູໃໝ່ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຄືກັນກັບຄູ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 42 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ ຍົກເວັ້ນ ຂໍ້ 5.

ຄູໃໝ່ ບໍ່ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ລາພັກປະຈຳປີ;
2. ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປະຈຳການຢູ່ບ່ອນອື່ນ;
3. ຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ສຳມະນາ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
4. ໄປຮຽນຕໍ່ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ໃນໂມງລັດຖະການ;
5. ຕິດຕາມຄອບຄົວໄປຮຽນຕໍ່ ຫຼື ປະຈຳການ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 17 ການປ່ຽນລັດຖະກອນບໍລິຫານ ມາເປັນຄູ

ການປ່ຽນລັດຖະກອນບໍລິຫານ ມາເປັນຄູ ແມ່ນ ການປ່ຽນສະຖານະ ຈາກລັດຖະກອນບໍລິຫານ ມາເປັນຄູ ຊຶ່ງລັດຖະກອນບໍລິຫານນັ້ນ ຕ້ອງມີປະກາສະນີຍະບັດວິຊາຊີບຄູ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນວິຊາຄູ ໂດຍໃຫ້ຄິດໄລ່ ຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນ ເງິນເດືອນ ຕາມໂຄງສ້າງຕາຕະລາງເງິນເດືອນຂອງຄູ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ລັດຖະກອນບໍລິຫານ ທີ່ຈະຄົບອາຍຸກະສຽນໃນໄລຍະ ຫ້າປີ ກ່ອນຈະຮັບອຸດໜູນບຳນານ ແມ່ນບໍ່ສາມາດປ່ຽນສະຖານະ ມາເປັນຄູ.

ໝວດທີ 5
ຜົນປະໂຫຍດຂອງຄູ

ມາດຕາ 18 ຜົນປະໂຫຍດຂອງຄູ

ຜົນປະໂຫຍດຂອງຄູ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເງິນເດືອນ;
2. ເງິນອຸດໜູນຕຳແໜ່ງ ບໍລິຫານ, ວິຊາການ ແລະ ນາມມະຍົດ ຄູ;
3. ເງິນອຸດໜູນວິຊາຊີບຄູ;
4. ເງິນອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມ;
5. ການຍ້ອງຍໍ.

ນອກຈາກຜົນປະໂຫຍດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເທິງນີ້ ຄູ ຍັງໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍອຸດໜູນ ການສອນຫ້ອງຄວບ, ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ເຂດຫ່າງໄກສອກຫຼີກ ແລະ ທຸລະກັນດານ ລວມທັງນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 19 ເງິນເດືອນຂອງຄູ

ຄູ ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນເປັນຄ່າຕອບແທນ ທີ່ລັດຈ່າຍໃຫ້ໃນແຕ່ລະເດືອນ ຊຶ່ງຄິດໄລ່ຕາມ ຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນ ຕາມໂຄງສ້າງຕາຕະລາງເງິນເດືອນຂອງຄູ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 20 ເງິນອຸດໜູນຕຳແໜ່ງ ບໍລິຫານ, ວິຊາການ ແລະ ນາມມະຍົດ ຄູ

ຄູ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດຕ່າງໆ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຕຳແໜ່ງ ຕາມລະບຽບການ.

ຄູ ທີ່ໄດ້ຮັບຕຳແໜ່ງວິຊາການຄູ ແລະ ນາມມະຍົດຄູ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 21 ເງິນອຸດໜູນວິຊາຊີບຄູ

ຄູ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນວິຊາຊີບຄູ ຕາມຊັ້ນການສອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄູທີ່ສອນຊັ້ນການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ປະຖົມສຶກສາ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ ຊາວຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງເງິນເດືອນພື້ນຖານ;

2. ຄູທີ່ສອນຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ ຊາວສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງເງິນເດືອນພື້ນຖານ;

3. ຄູທີ່ສອນໃນສະຖານອາຊີວະສຶກສາ ຊັ້ນຕົ້ນ ແລະ ຊັ້ນກາງ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ ສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງເງິນເດືອນພື້ນຖານ;

4. ຄູທີ່ສອນໃນສະຖານ ອາຊີວະສຶກສາຊັ້ນສູງ ແລະ ການສຶກສາຊັ້ນສູງ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງເງິນເດືອນພື້ນຖານ.

ມາດຕາ 22 ເງິນອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມ

ຄູ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 23 ການຍ້ອງຍໍຄູ

ຄູ ຜູ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ, ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ມີຄຸນງາມຄວາມດີ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ດ້ວຍຮູບການຕ່າງໆ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 6
ຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ, ຕຳແໜ່ງວິຊາການ ແລະ ນາມມະຍົດ ຄູ

ມາດຕາ 24 ຕຳແໜ່ງບໍລິຫານຄູ

ຕຳແໜ່ງບໍລິຫານຄູ ແມ່ນ ຕຳແໜ່ງນຳພາ, ຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄູ ຢູ່ໃນສະຖານການສຶກສາ.

ມາດຕາ 25 ຕຳແໜ່ງວິຊາການຄູ

ຕຳແໜ່ງວິຊາການຄູ ປະກອບມີ ຄູປະສົບການ, ຄູຊຳນານການ, ຄູຊ່ຽວຊານ, ຄູຊ່ຽວຊານອາວຸໂສ, ຜູ້ຊ່ວຍອາຈານ, ອາຈານ, ຮອງສາດສະດາຈານ ແລະ ສາດສະດາຈານ.

ຕຳແໜ່ງວິຊາການຄູ ຕໍ່າກວ່າສະຖານການສຶກສາຊັ້ນສູງ ມີ ຄູປະສົບການ, ຄູຊຳນານການ, ຄູຊ່ຽວຊານ ແລະ ຄູຊ່ຽວຊານອາວຸໂສ.

ຕຳແໜ່ງວິຊາການຄູ ຂອງສະຖານການສຶກສາຊັ້ນສູງ ມີ ຜູ້ຊ່ວຍອາຈານ, ອາຈານ, ຮອງສາດສະດາຈານ ແລະ ສາດສະດາຈານ.

ມາດຕາ 26 ການດຳລົງຕຳແໜ່ງບໍລິຫານຄູ

ຄູ ຜູ້ທີ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງ ອະທິການບໍດີມະຫາວິທະຍາໄລ, ຜູ້ອຳນວຍການ ສະຖາບັນ, ວິທະຍາໄລ ແລະ ໂຮງຮຽນ ພາຍຫຼັງດຳລົງຕຳແໜ່ງໄດ້ ໜຶ່ງສະໄໝ (ຫ້າປີ) ຕ້ອງໄດ້ປະເມີນຜົນງານການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ໂດຍອີງໃສ່ຜົນການປະເມີນໃນແຕ່ລະປີ ຈຶ່ງສາມາດສືບຕໍ່ໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສອງສະໄໝ.

ສຳລັບ ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ ຢູ່ເຂດຫ່າງໄກສອກຫຼີກ ແລະ ທຸລະກັນດານ ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນ ກໍສາມາດສືບຕໍ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງດັ່ງກ່າວ ຕາມສະພາບ ແລະ ເງື່ອນໄຂຕົວຈິງ.

ມາດຕາ 27 ການດຳລົງຕຳແໜ່ງວິຊາການຄູ

ຄູ ທີ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງວິຊາການ ໄດ້ສອງປີ ຕ້ອງໄດ້ປະເມີນຜົນງານຄືນ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ມາດຕະຖານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້. ໃນກໍລະນີປະເມີນບໍ່ຜ່ານ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ມາດຕະຖານ ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຕຳແໜ່ງວິຊາການ.

ມາດຕາ 28 ນາມມະຍົດຄູ

ນາມມະຍົດຄູ ປະກອບມີ ຄູແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄູປະຊາຊົນ.

ຄູແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ຄູທີ່ມີຄຸນງາມຄວາມດີ, ຜົນງານດີເດັ່ນເປັນພິເສດ, ມີຄຸນສົມບັດ, ມີຄຸນນະທຳ, ມີຫຼັກໝັ້ນຊົນຊັ້ນກຳມະກອນ, ມີຄຸນທາດການເມືອງໜັກແໜ້ນ, ມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງ, ມີນ້ຳໃຈຮັບໃຊ້ປະຊາຊົນ, ເປັນແບບຢ່າງທີ່ດີ, ມີປະສົບການ, ມີວິທີສິດສອນທີ່ດີ ຊຶ່ງສາມາດຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ອື່ນ ນຳໄປພັນຂະຫຍາຍຢ່າງມີໝາກຜົນ ແລະ ເປັນທີ່ຍອມຮັບຂອງສັງຄົມ, ຜ່ານຂະບວນການສິດສອນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນັກຮຽນ-ນັກສຶກສາ ແຕ່ ຊາວຫ້າປີ ຂຶ້ນໄປ.

ຄູປະຊາຊົນ ແມ່ນ ຄູທີ່ມີຄຸນງາມຄວາມດີ, ມີຜົນງານດີເດັ່ນ, ມີຄຸນສົມບັດສົມທຳປະຕິວັດ, ມີຄຸນນະທຳ, ມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງ, ມີນ້ຳໃຈຮັບໃຊ້ປະຊາຊົນ, ເປັນແບບຢ່າງທີ່ດີ, ມີປະສົບການ, ໄດ້ຜ່ານຂະບວນການສິດສອນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງນັກຮຽນ-ນັກສຶກສາ ແຕ່ ຊາວປີ ຂຶ້ນໄປ.

ໝວດທີ 7
ສະຖານະພາບຂອງຄູ

ມາດຕາ 29 ສະຖານະພາບຂອງຄູ

ສະຖານະພາບຂອງຄູ ມີ ການປະຈຳການ, ການລາພັກ ແລະ ການພັກທາງລັດຖະການ, ການໄປປະຈຳການຢູ່ບ່ອນອື່ນຊົ່ວຄາວ ແລະ ການງົດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊົ່ວຄາວ.

ມາດຕາ 30 ການປະຈຳການ

ການປະຈຳການ ແມ່ນ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານເປັນປົກກະຕິຂອງຄູ ຢູ່ສະຖານການສຶກສາຂອງລັດ.

ການອ່າການແທນ ແມ່ນ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ບໍລິຫານຕຳແໜ່ງທີ່ວ່າງ. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ອ່າການແທນຕຳແໜ່ງທີ່ວ່າງບໍ່ໃຫ້ເກີນ ໜຶ່ງປີ ແລະ ຜູ້ອ່າການແທນນັ້ນ ຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍອຸດໜູນຕຳແໜ່ງບໍລິຫານທີ່ຕົນອ່າການແທນນັ້ນ ນັບແຕ່ວັນອອກຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງອ່າການແທນນັ້ນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ການຮັກສາການແທນ ແມ່ນ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ ຈາກຫົວໜ້າ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງ ໃຫ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ໃນເວລາທີ່ຫົວໜ້າຕິດຂັດ. ຜູ້ຮັກສາການແທນ ແຕ່ ຫົກເດືອນ ຂຶ້ນໄປ ຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍອຸດໜູນຕຳແໜ່ງທີ່ຕົນຮັກສາການແທນນັ້ນ ນັບແຕ່ວັນອອກຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງອ່າການແທນນັ້ນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 31 ການລາພັກ ແລະ ການພັກທາງລັດຖະການ

ການລາພັກ ແລະ ການພັກທາງລັດຖະການ ຂອງຄູ ໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບການລາພັກ ແລະ ການພັກທາງລັດຖະການ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແຕ່ຕ້ອງມີການສອນທົດແທນ.

ມາດຕາ 32 ການໄປປະຈຳການຢູ່ບ່ອນອື່ນຊົ່ວຄາວ

ການແຕ່ງຕັ້ງຄູ ໃຫ້ໄປປະຈຳການຊົ່ວຄາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ໂຄງການ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນ ໃຫ້ອີງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຕົວຈິງຂອງວຽກງານ ແລະ ໃຫ້ນັບໄລຍະໄປປະຈຳການນັ້ນ ເຂົ້າໃນປີການຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

ມາດຕາ 33 ການງົດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊົ່ວຄາວ

ການງົດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊົ່ວຄາວ ແມ່ນ ການໃຫ້ຢຸດເຊົາວຽກງານຊົ່ວຄາວ ເມື່ອຄູ ຫາກຖືກກ່າວຫາວ່າ ມີຄວາມຜິດທາງວິໄນທີ່ຮ້າຍແຮງ ຫຼື ມີການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຊຶ່ງກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໂທດຕັດອິດສະລະພາບ ແຕ່ ຫົກເດືອນ ຂຶ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ຄະນະກຳມະການວິໄນ ຫຼື ສານປະຊາຊົນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫາກຕົກລົງວ່າຜູ້ກ່ຽວ ບໍ່ມີຄວາມຜິດຕາມການກ່າວຫາແລ້ວ ຜູ້ກ່ຽວກໍຈະໄດ້ສືບຕໍ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຕາມປົກກະຕິ.

ໝວດທີ 8
ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຄູ

ມາດຕາ 34 ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຄູ

ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຄູ ແມ່ນ ການຕີລາຄາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ຕົວຊີ້ວັດ ການປະເມີນຜົນສຳເລັດ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຄູ.

ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຄູ ໃຫ້ດຳເນີນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ໃນແຕ່ລະປີ. ນອກຈາກນີ້ແລ້ວ ກ່ອນຈະໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ, ຮັບໜ້າທີ່ໃໝ່ ຫຼື ສຳເລັດການປະຕິບັດວຽກງານໃດໜຶ່ງທີ່ສຳຄັນ ກໍຕ້ອງໄດ້ຮັບການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ.

ສຳລັບ ເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານ, ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຄູ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 35 ເນື້ອໃນການປະເມີນ

ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຄູ ມີ ເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ເນື້ອໃນການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄູ:

1.1 ດ້ານຄຸນທາດການເມືອງ, ຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ ແລະ ຈັນຍາບັນ;

1.2 ດ້ານຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບການ;

1.3 ດ້ານວິຊາຊີບ;

1.4 ດ້ານການພັດທະນາ ແລະ ການພົວພັນຊຸມຊົນ-ສັງຄົມ;

1.5 ດ້ານຜົນສຳເລັດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ.

2. ເນື້ອໃນການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຄູ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງເປັນຜູ້ບໍລິຫານສະຖານການສຶກສາ:

2.1 ດ້ານຄຸນທາດການເມືອງ, ຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ ແລະ ຈັນຍາບັນ;

2.2 ດ້ານຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບການ;

2.3 ດ້ານການຄຸ້ມຄອງ ວິຊາການ;

2.4 ດ້ານການຄຸ້ມຄອງ ກິດຈະການນັກຮຽນ-ນັກສຶກສາ;

2.5 ດ້ານການຄຸ້ມຄອງ ບຸກຄະລາກອນ;

2.6 ດ້ານການຄຸ້ມຄ້ອງ ຫ້ອງການ ແລະ ການເງິນ;

2.7 ດ້ານການຄຸ້ມຄອງ ອາຄານ, ສະຖານທີ່ ແລະ ຊັບສິນ;

2.8 ດ້ານການຄຸ້ມຄອງ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ;

2.9 ດ້ານການພົວພັນ ລະຫວ່າງ ສະຖານການສຶກສາ ກັບຊຸມຊົນ-ສັງຄົມ;

2.10 ດ້ານຜົນສຳເລັດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ.

ມາດຕາ 36 ລະດັບຜົນການປະເມີນ

ຜົນການປະເມີນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຄູ ມີ ຫ້າ ລະດັບ ດັ່ງນີ້:

1. ດີຫຼາຍ;
2. ດີ;
3. ກາງ;
4. ອ່ອນ;
5. ອ່ອນຫຼາຍ.

ມາດຕາ 37 ການນຳໃຊ້ຜົນການປະເມີນ

ຜົນການປະເມີນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຄູ ໃຫ້ນຳໃຊ້ ເພື່ອ:

1. ການເລື່ອນຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນ ເງິນເດືອນ;
2. ການຍ້ອງຍໍ ແລະ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ;
3. ເປັນຂໍ້ມູນພື້ນຖານ ໃນການພິຈາລະນາກ່ຽວກັບຕຳແໜ່ງວິຊາການຄູ ແລະ ນາມມະຍົດຄູ;
4. ເປັນຂໍ້ມູນພື້ນຖານ ໃນການສືບຕໍ່ ແລະ ດຳລົງຕຳແໜງບໍລິຫານຂອງຄູ;
5. ການວາງແຜນພັດທະນາຄູ;
6. ການວາງມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ອ່ອນ ແລະ ຜູ້ອ່ອນຫຼາຍ.

ໝວດທີ 9
ການພັດທະນາຄູ

ມາດຕາ 38 ການພັດທະນາຄູ

ການພັດທະນາຄູ ແມ່ນ ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການຍົກລະດັບ ຄູ ໃຫ້ມີ ຄຸນທາດການເມືອງ, ຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ, ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ, ການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ ເພື່ອພັດທະນາວິຊາຊີບຄູແບບຕໍ່ເນື່ອງ.

ມາດຕາ 39 ການຝຶກອົບຮົມຄູ

ການຝຶກອົບຮົມຄູ ແມ່ນ ຂະບວນການຮຽນຮູ້ຢ່າງເປັນລະບົບ, ຕໍ່ເນື່ອງ ທັງໄລຍະສັ້ນ ແລະ ໄລຍະຍາວ.

ການຝຶກອົບຮົມຄູ ມີ ສາມ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະຖົມນິເທດ ແລະ ແນະແນວ;
2. ການຝຶກອົບຮົມ ຄູປະຈຳການປົກກະຕິ;
3. ການຝຶກອົບຮົມ ສຳລັບຄູທີ່ໄດ້ຮັບຕຳແໜ່ງເປັນຜູ້ບໍລິຫານໃໝ່.

ມາດຕາ 40 ການຍົກລະດັບຄູ

ການຍົກລະດັບຄູ ແມ່ນ ຂະບວນຮຽນຮູ້ ຢ່າງເປັນລະບົບ ຕາມຫຼັກສູດ ຂອງແຕ່ລະລະດັບວຸດທິການສຶກສາ ໃຫ້ສູງຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 41 ອົງການຮັບຜິດຊອບ ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຍົກລະດັບຄູ

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານລັດຖະກອນຄູ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຍົກລະດັບຄູ ດ້ວຍການກຳນົດ ຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຍົກລະດັບຄູ ທີ່ຢູ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ໝວດທີ 10
ສິດ, ໜ້າທີ່, ພັນທະ ແລະ ຈັນຍາບັນ ຂອງຄູ

ມາດຕາ 42 ສິດຂອງຄູ

ຄູ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ;
2. ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຍົກລະດັບ ດ້ານຄຸນທາດການເມືອງ, ຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ, ຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດ ທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ ໃຫ້ສູງຂຶ້ນ;
3. ສະເໜີຄຳເຫັນກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ການບໍລິຫານ, ການປັບປຸງ ແລະ ການພັດທະນາການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ສະຖານການສຶກສາ;
4. ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ, ຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ກຽດສັກສີ ຂອງຕົນ;
5. ລາພັກ ແລະ ພັກທາງລັດຖະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 31 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້;
6. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 43 ໜ້າທີ່ຂອງຄູ

ຄູ ມີ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ແຕ່ງ, ປັບປຸງ, ຮຽບຮຽງ ບົດສອນ ແລະ ປຶ້ມຕໍາລາ, ກຽມອຸປະກອນ ແລະ ສື່ການຮຽນ-ການສອນ, ຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ ແລະ ບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການແກ່ສັງຄົມ ຕາມລະບຽບການ;
2. ສອນໃຫ້ຄົບຕາມແຜນການສອນ, ຫຼັກສູດ ແລະ ວິຊາສະເພາະ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
3. ວັດ ແລະ ປະເມີນ ຜົນການຮຽນ ຂອງຜູ້ຮຽນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ເປັນທໍາ;
4. ບໍາລຸງຜູ້ຮຽນອ່ອນ, ສົ່ງເສີມຜູ້ຮຽນເກັ່ງ ແລະ ຜູ້ທີ່ມີພອນສະຫວັນ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກໍາ ຂອງສະຖານການສຶກສາ, ຊຸມຊົນ ແລະ ສັງຄົມ;
6. ປະສານສົມທົບກັບ ພໍ່ແມ່, ຜູ້ປົກຄອງ, ຄະນະພັດທະນາການສຶກສາຂັ້ນຕ່າງໆ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ;
7. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 44 ພັນທະຂອງຄູ

ຄູ ມີ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຈັນຍາບັນຄູ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
2. ເປັນແບບຢ່າງທີ່ດີ, ຮັກສາກຽດ ແລະ ສັກສີ ຂອງຄວາມເປັນຄູ;
3. ສຶກສາອົບຮົມ ຜູ້ຮຽນໃຫ້ມີ ຄຸນສົມບັດສິນທໍາປະຕິວັດ ແລະ ປະຕິບັດຕໍ່ຜູ້ຮຽນ ຢ່າງເປັນທໍາ, ນັບຖື ແລະ ປົກປ້ອງສິດ, ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາຂອງຜູ້ຮຽນ;
4. ປົກປັກຮັກສາ ອາຄານ, ສະຖານທີ່, ວັດຖຸປະກອນ, ຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ຄວາມສະອາດສວຍງາມ ພາຍໃນສະຖານການສຶກສາ;
5. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 45 ຈັນຍາບັນຂອງຄູ

ຄູ ມີ ຈັນຍາບັນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັນຍາບັນຕໍ່ຕົນເອງ;
2. ຈັນຍາບັນຕໍ່ວິຊາຊີບ;
3. ຈັນຍາບັນຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ;
4. ຈັນຍາບັນຕໍ່ປະຊາຊົນ ແລະ ສັງຄົມ.

ສໍາລັບ ເນື້ອໃນລະອຽດຂອງແຕ່ລະຈັນຍາບັນ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ໝວດທີ 11
ການຍົກຍ້າຍ, ສັບປ່ຽນບ່ອນປະຈໍາການ ແລະ ການສິ້ນສຸດ

ມາດຕາ 46 ການຍົກຍ້າຍຄູ

ການຍົກຍ້າຍຄູ ແມ່ນ ການປ່ຽນສະຖານະການເປັນຄູ ໄປເປັນລັດຖະກອນບໍລິຫານ ພາຍໃນຂະແໜງການ ຫຼື ໄປຂະແໜງການອື່ນ ໂດຍມີການຄິດໄລ່ ຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນເງິນເດືອນ ລວມທັງຜົນປະໂຫຍດອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ການຍົກຍ້າຍຄູ ພາຍໃນຂະແໜງການ ຕ້ອງເປັນຄູທີ່ໄດ້ສິດສອນຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າປີ. ສໍາລັບການຍົກຍ້າຍຄູ ໄປຂະແໜງການອື່ນ ຕ້ອງເປັນຄູທີ່ໄດ້ສິດສອນ ຢ່າງໜ້ອຍ ເຈັດປີ.

ການຍົກຍ້າຍຄູ ໃຫ້ປະຕິບັດໃນໄລຍະທ້າຍສົກຮຽນ ລະຫວ່າງ ເດືອນ ມິຖຸນາ ຫາ ເດືອນ ສິງຫາ ຂອງທຸກປີ.

ມາດຕາ 47 ການປ່ຽນບ່ອນປະຈໍາການຂອງຄູ

ການປ່ຽນບ່ອນປະຈໍາການຂອງຄູ ແມ່ນ ການໝູນວຽນບ່ອນປະຈໍາການຂອງຄູ ພາຍໃນຂະແໜງການ ຫຼື ໄປຂະແໜງການອື່ນ ຊຶ່ງສະຖານະຂອງຄູ, ຊັ້ນ ແລະ ຂັ້ນເງິນເດືອນຄູ ລວມທັງຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ຍັງຄືເກົ່າ.

ການປ່ຽນບ່ອນປະຈໍາການຂອງຄູ ພາຍໃນຂະແໜງການ ຕ້ອງເປັນຄູທີ່ໄດ້ສິດສອນ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າປີ. ສໍາລັບການປ່ຽນບ່ອນປະຈໍາການຂອງຄູ ໄປຂະແໜງການອື່ນ ຕ້ອງເປັນຄູທີ່ໄດ້ສິດສອນ ຢ່າງໜ້ອຍ ເຈັດປີ.

ການປ່ຽນບ່ອນປະຈໍາການຂອງຄູ ໃຫ້ປະຕິບັດໃນໄລຍະທ້າຍສົກຮຽນ ລະຫວ່າງ ເດືອນ ມິຖຸນາ ຫາ ເດືອນ ສິງຫາ ຂອງທຸກປີ.

ມາດຕາ 48 ການສິ້ນສຸດການເປັນຄູ

ການເປັນຄູ ຈະສິ້ນສຸດໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ການລາອອກ;
2. ການເສຍສັນຊາດ;
3. ການຍົກຍ້າຍ;
4. ການປະລະໜ້າທີ່;
5. ການຖືກໄລ່ອອກ;
6. ການເສຍກໍາລັງແຮງງານ;
7. ການຮັບອຸດໜູນບໍານານ;
8. ການເສຍຊີວິດ.

ສໍາລັບ ຄູທີ່ຄົບເງື່ອນໄຂຮັບອຸດໜູນບໍານານ ທີ່ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ປະສົບການສູງໃນດ້ານການສິດສອນ, ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງ, ການຈັດຕັ້ງມີຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ມີຄວາມສະໝັກໃຈ ປະກອບສ່ວນສິດສອນ ສາມາດສືບຕໍ່ເປັນລັດຖະກອນຄູໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫ້າປີ ແລະ ບໍ່ສາມາດດໍາລົງຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດຕ່າງໆ.

ໝວດທີ 12
ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 49 ຂໍ້ຫ້າມ ສໍາລັບການຈັດຕັ້ງທີ່ຄຸ້ມຄອງຄູ

ຫ້າມການຈັດຕັ້ງທີ່ຄຸ້ມຄອງຄູ ມີ ພຶດຕິກໍາ ດັ່ງນີ້:

1. ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ຈັດສັນ, ນໍາໃຊ້, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ລົງວິໄນຕໍ່ຄູ ໂດຍບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ກະທໍາໃນສິ່ງທີ່ບໍ່ເປັນການ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ຄວາມກ້າວໜ້າຂອງຄູ;
3. ຮັບເອົາຄູຕາມສັນຍາ, ຄູອາສາສະໝັກ ແລະ ຄູໃໝ່ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;

4. ຍົກຍ້າຍຄູກ່ອນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ, ແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງກ່ອນຮຽນຈົບ ແລະ ອະນຸຍາດໃຫ້ຄູໃໝ່ ທີ່ຢູ່ໃນໄລຍະຝຶກງານ ຫຼື ໄປຝຶກອົບຮົມຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຍົກລະດັບ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດໃນໂມງລັດຖະການ;

5. ຂໍເອົາ, ທວງເອົາ, ໃຫ້ ຫຼື ຮັບສິນບົນ;

6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 50 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຄູ

ຫ້າມຄູ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ຫຼື ເອົາຂໍ້ມູນລົງສື່ສັງຄົມອອນລາຍ ທຸກປະເພດ ທີ່ຂັດກັບແນວທາງ ນະໂຍບາຍ ແລະ ກົດໝາຍ ແລະ ເປີດເຜີຍ ຫຼື ເຜີຍແຜ່ສິ່ງລາມົກອານາຈານ ແລະ ຂັດກັບຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ;

2. ສວຍໃຊ້ອຳນາດໜ້າທີ່, ຕຳແໜ່ງ, ຂໍເອົາ, ທວງເອົາ, ຮັບ ຫຼື ໃຫ້ສິນບົນ ແລະ ກົດໜ່ວງທ່ວງດຶງການແກ້ໄຂວຽກງານ ຊຶ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດຜົນເສຍຫາຍແກ່ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ;

3. ບິດເບືອນເນື້ອໃນຫຼັກສູດ ແລະ ສອນເພີ່ມ ໂດຍການບັງຄັບ;

4. ທຸຈະລິດໃນການຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ, ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ, ການສອບເສັງ ແລະ ການທົບສອບ;

5. ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍ, ຈິດໃຈ ແລະ ລວງລະເມີດທາງເພດ ຕໍ່ຜູ້ຮຽນ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ;

6. ສ້າງກຸ່ມກ້ອນ, ພັກພວກ, ປັ່ນປ່ວນ ແລະ ແບ່ງແຍກຄວາມສາມັກຄີພາຍໃນ ຫຼື ສ້າງຄວາມບໍ່ສະຫງົບ ຊຶ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດມີຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ;

7. ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ເມີນເສີຍ, ປະລະໜ້າທີ່, ບໍ່ປະຈຳການເປັນປົກກະຕິ ຫຼື ຢຸດເຊົາ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;

8. ພົວພັນ, ຊື້-ຂາຍ, ຄອບຄອງ, ເສບສິ່ງເສບຕິດ ແລະ ຫຼິ້ນການພະນັນທຸກປະເພດທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ;

9. ນຸ່ງເຄື່ອງແບບຄູ ເຂົ້າໃນຮ້ານບັນເທີງ ຫຼື ສະຖານທີ່ອື່ນທີ່ບໍ່ເໝາະສົມ;

10. ໂຄສະນາສິ່ງເສີມ ຫຼື ດື່ມເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າ ໃນສະຖານການສຶກສາ ແລະ ສະຖານທີ່ອື່ນທີ່ບໍ່ເໝາະສົມ;

11. ພົວພັນ ຊູ້ສາວ ທີ່ຂັດກັບ ກົດໝາຍ, ລະບຽບຂອງສະຖານການສຶກສາ ແລະ ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມ;

12. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 13
ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ

ມາດຕາ 51 ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານລັດຖະກອນຄູ

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເປັນເຈົ້າການ ແລະ ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານລັດຖະກອນຄູ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານລັດຖະກອນຄູ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;

2. ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;

3. ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;

4. ສະຖານການສຶກສາ.

ມາດຕາ 52 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານລັດຖະກອນຄູ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ;

2. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານລັດຖະກອນຄູ ໃຫ້ກາຍເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານລັດຖະກອນຄູ;

4. ຄົ້ນຄວ້າ ມາດຕະຖານ, ເງື່ອນໄຂ ກ່ຽວກັບການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ຕຳແໜ່ງວິຊາການຄູ ແລະ ນາມມະຍົດຄູ;

5. ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຍົກຍ້າຍ ຄູ ຢູ່ແຕ່ລະຂັ້ນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ລວມທັງການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຄູ ໃນແຕ່ລະປີ;

6. ພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນຄຸ້ມຄອງຄູ ໃຫ້ທັນສະໄໝ;

7. ຄຸ້ມຄອງຄູທີ່ຂຶ້ນກັບຂະແໜງການອື່ນ ໃນການແຍກບັນຊີ ເງິນເດືອນ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນ, ດັດແກ້ຊັ້ນ-ຂັ້ນ ແລະ ກວດຜ່ານບັນຊີຈຳນວນຜົນ ລວມທັງການຄຸ້ມຄອງລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ສຳນວນເອກະສານ ໃຫ້ເປັນລະບົບ ແລະ ທັນສະໄໝ;

8. ປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານລັດຖະກອນຄູ;

9. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມື ກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານລັດຖະກອນຄູ;

10. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

11. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 53 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານລັດຖະກອນຄູ;

2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານລັດຖະກອນຄູ;

3. ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຍົກຍ້າຍ ຄູ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ລວມທັງການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຄູ ໃນແຕ່ລະປີ;

4. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນຄຸ້ມຄອງຄູ;

5. ປະສານສົມທົບກັບ ພະແນກການ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານລັດຖະກອນຄູ;

6. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມື ກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານລັດຖະກອນຄູ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

7. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 54 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ

ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານລັດຖະກອນຄູ;

2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານລັດຖະກອນຄູ;

3. ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຍົກຍ້າຍ ຄູ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ລວມທັງການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງ ຄູໃນແຕ່ລະປີ;

4. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນຄຸ້ມຄອງຄູ;

5. ປະສານສົມທົບກັບ ຫ້ອງການ, ອົງການ, ສະຖານການສຶກສາ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານລັດຖະກອນຄູ;

6. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 55 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະຖານການສຶກສາ

ສະຖານການສຶກສາ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນຄູ ໃຫ້ແກ່ ຄູ, ຄອບຄົວ ແລະ ຊຸມຊົນ;

2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຄູ ໃຫ້ເປັນລະບົບ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ;

3. ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄູ ຢູ່ພາຍໃນສະຖານການສຶກສາ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ;

4. ຈັດສັນ ແລະ ສັບຊ້ອນ ຄູ ໃຫ້ຖືກຕາມຂັ້ນ, ຕາມສາຍ ແລະ ລາຍວິຊາ ຕາມລະບຽບການ;

5. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບຄູ ເຂົ້າໃນລະບົບຖານຂໍ້ມູນຄຸ້ມຄອງຄູ;

6. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ແນະນຳຂັ້ນຕອນການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຄູ ໃນແຕ່ລະປີ;

7. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຖັດຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 56 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຂະແໜງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ປະສານສົມທົບ ແລະ ຮ່ວມມືກັບອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານລັດຖະກອນຄູ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 57 ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານລັດຖະກອນຄູ ມີ ເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານລັດຖະກອນຄູ;
2. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄູ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ຄຸ້ມຄອງຄູ;
3. ເນື້ອໃນອື່ນທີ່ຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 58 ຮູບການການກວດກາ

ການກວດກາ ມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດ ກາຕາມປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາທີ່ດຳເນີນຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ;

2. ການກວດກາ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດການອກແຜນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;

3. ການກວດກາ ແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາໂດຍຮີບດ່ວນ ທີ່ບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາວຽກງານລັດຖະກອນຄູ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ໝວດທີ 14
ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 59 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍໃນຮູບການຕ່າງໆ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 60 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 15
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 61 ເຄື່ອງແບບ ແລະ ກາໝາຍຊັ້ນ ຂອງລັດຖະກອນຄູ

ຄູ ມີເຄື່ອງແບບ ແລະ ກາໝາຍ ສະເພາະຂອງຕົນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 62 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 63 ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ໃນວັນທີ 9 ພຶດສະພາ 2023 ເປັນຕົ້ນໄປ.

ດຳລັດສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນດຳລັດວ່າດ້ວຍ ລັດຖະກອນ ສະບັບເລກທີ 177/ລບ, ລົງວັນທີ 05 ເມສາ 2012.

ຕາງໜ້າ ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ສອນໄຊ ສີພັນດອນ