ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

===== 000 =====

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ
ກົມການສຶກສາຊັ້ນສູງ
ສະຖາບັນພາສາຕ່າງປະເທດໂລໂກສ
ໂທ: 021 418120, ແຟັກ: 021 720209

ເລກທີ 0 6 7 /ສພລ
ວັນທີ: 2 7 JAN 2026

ກົດລະບຽບຂອງນັກສຶກສາ

ຫຼັກສູດອະນຸປະລິນຍາ, ປະລິນຍາຕີ ແລະ ປະລິນຍາຕີຕໍ່ເນື່ອງ (ສະບັບປັບປຸງປີ 2026)

ມາດຕາ 1: ການເຂົ້າເປັນນັກສຶກສາຂອງສະຖາບັນ (Enrolment):

ນັກສຶກສາສະຖາບັນພາສາຕ່າງປະເທດໂລໂກສ (ຫຼື ເອີ້ນຫຍໍ້ວ່ານັກສຶກສາ ສພລ) ແມ່ນຜູ້ທີ່ໄດ້ລົງທະບຽນເປັນນັກສຶກສາຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການທີ່ ສະຖາບັນພາສາຕ່າງປະເທດໂລໂກສ ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

➢ ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ທີ່ຈະເປັນນັກສຶກສາ ສພລ ມີດັ່ງນີ້: (**Institute Admission Qualification**)

1) ຕ້ອງສຳເລັດການສຶກສາຊັ້ນມັດທະຍົມຕອນປາຍ ຫຼື ທຽບເທົ່າ, ມີລະດັບການສຶກສາຊັ້ນສູງ ຫຼື ລະດັບປະລິນຍາຕີໃນສາຂາອື່ນ (High School Graduate or equivalent, Higher Diploma or another BA program);

2) ຕ້ອງຜ່ານການສອບເສັງຄັດເລືອກຕາມເກນລະດັບຄະແນນ ຂອງ ສພລ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້, ໃນກໍລະນີ ມີນັກສຶກສາທີ່ຕ້ອງການທຽບໂອນໜ່ວຍກິດຈາກສະຖານການສຶກສາອື່ນມາຮຽນຕໍ່ທີ່ ສພລ ໃນສາຂາວິຊາທີ່ຄ້າຍຄືກັນ ຈະຕ້ອງໄດ້ປະກອບເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂໍເພື່ອອະນຸມັດທຽບໂອນໜ່ວຍກິດຕາມຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ລະບຽບການ;

3) ຕ້ອງມີສຸຂະພາບແຂງແຮງ, ບໍ່ມີພະຍາດຕິດແປດ ແລະ ມີຮ່າງກາຍທີ່ບໍ່ເປັນອຸປະສັກໃນການຮຽນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສາຂາວິຊາຮຽນ;

4) ມີຄຸນສົມບັດດີ, ບໍ່ມີປະຫວັດເຄື່ອນໄຫວທີ່ບໍ່ດີ (ບໍ່ເຄີຍມີຄະດີຕິດຕົວ) ໃນເວລາຮຽນ ຫຼື ເວລາປະຕິບັດງານໃນກົມກອງທ້ອງຖິ່ນກ່ອນມາຮຽນ (Good attitude and never had a bad history before).

ມາດຕາ 2: ໜ້າທີ່ຂອງນັກສຶກສາ (Students' Duties)

1) ຄົ້ນຄວ້າ-ຮໍ່າຮຽນໃຫ້ສຳເລັດການສຶກສາຕາມຫຼັກສູດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;

2) ຕັ້ງໜ້າຝຶກຝົນຕົນເອງໃຫ້ມີຄຸນສົມບັດ ສິນທຳປະຕິວັດ ກຽມພ້ອມປະຕິບັດໜ້າທີ່ພົນລະເມືອງດີຂອງຊາດໃນອະນາຄົດ;

3) ຕັ້ງໜ້າປະຕິບັດຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ, ປະກາດແຈ້ງການ ແລະ ມະຕິຄຳສັ່ງຕ່າງໆທີ່ການຈັດຕັ້ງທຸກຂັ້ນຂອງ ສພລ ວາງອອກ;

4) ເປັນເຈົ້າການເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳນອກຫຼັກສູດຕ່າງໆ ທີ່ ສພລ ໄດ້ຈັດຂຶ້ນ ໃນແຕ່ລະສົກຮຽນ (ສຳລັບນັກສຶກສາທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳນອກຫຼັກສູດໃດໜຶ່ງຂອງ ສພລ ຄົບຕາມຈຳນວນໜ່ວຍກິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ (Extracurricular Activities) ຈະໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນ ຈາກພະແນກກິດຈະການນັກສຶກສາ ສພລ, ໃບຢັ້ງຢືນດັ່ງກ່າວສາມາດນຳມາສະເໜີຂໍຄະແນນພິເສດເພື່ອທົດແທນລາຍວິຊາທີ່ມີຄະແນນອ່ອນ ຫຼື ຕົກໄດ້ ເຊິ່ງຈະອີງຕາມການພິຈາລະນາ ແລະ ການຕົກລົງເຫັນດີຂອງໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບ.

Scanned with CamScanner

ມາດຕາ 3: ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະຫ້ອງ (Responsibilities of Class president):

1) ສິດຂອງຄະນະຫ້ອງ:

- ຄະນະຫ້ອງເປັນເປັນຜູ້ຊ່ວຍ ແລະ ເປັນທີ່ປຶກສາຂອງ ຄູ-ອາຈານ (ຄູປະຈຳຫ້ອງ ແລະ ຄູປະຈຳວິຊາ) ເພື່ອລົງເລິກດ້ານແນວຄິດການເມືອງ, ຕັກເຕືອນ, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຊຸກຍູ້ການຮຽນ, ຕິດຕາມການປະຕິບັດລະບຽບວິໄນ, ນຳພາສະມາຊິກຂອງຕົນສຳຫຼວດກວດກາຫ້ອງຮຽນຢ່າງເປັນປະຈຳ.

2) ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະຫ້ອງ:

- ຄະນະຫ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳຂອງຄູ-ອາຈານ (ຄູປະຈຳຫ້ອງ ແລະ ຄູປະຈຳວິຊາ), ຊ່ວຍຄູໃນການຕິດຕາມສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ເຜີຍແຜ່ບັນດາ ນິຕິກຳ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ບັນດາປະກາດແຈ້ງການຂອງ ສພລ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກພາຍໃນຫ້ອງ, ປະຕິບັດຈັດຕັ້ງເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳ, ວຽກງານສັງຄົມ ແລະ ອື່ນໆ;

- ນຳພາສະມາຊິກພາຍໃນຫ້ອງປົກປັກຮັກສາວັດຖຸສິ່ງຂອງສ່ວນລວມໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບປົກກະຕິ, ນຳໃຊ້ໃຫ້ເກີດປະໂຫຍດສູງສຸດ, ມີໜ້າທີ່ລວມສະມາຊິກໃນຫ້ອງຢ່າງໜ້ອຍເດືອນລະຄັ້ງ ແລະ ລາຍງານທຸກສະພາບການ ໃຫ້ຄູປະຈຳຫ້ອງ ແລະ ພາກວິຊາທີ່ຕົນສັງກັດໄດ້ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;

- ເກັບກຳສະຖິຕິສະມາຊິກໃນຫ້ອງຮຽນ, ລາຍງານນັກສຶກສາຜູ້ທີ່ຂາດຮຽນໃຫ້ແກ່ຄູປະຈຳວິຊາ, ບັນທຶກການເກັບເງິນຄັງ ແລະ ບໍລິຫານນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານທີ່ຈຳເປັນຂອງຫ້ອງຮຽນ.

ມາດຕາ 4: ການປະພຶດຂອງນັກສຶກສາ (Students' Behavior)

1) ນັກສຶກສາທຸກຄົນຕ້ອງປະພຶດຕົນເປັນຄົນສຸພາບຮຽບຮ້ອຍ ເຄົາລົບນັບຖືພະນັກງານ, ອາຈານ ແລະ ອ່ອນນ້ອມຖ່ອມຕົວໃຫ້ກຽດເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ;

2) ນັກສຶກສາທຸກຄົນຕ້ອງປົກປັກຮັກສາເຄື່ອງຂອງສ່ວນລວມ, ປົກປັກຮັກສາທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຮັກສາຄວາມສະອາດຈົບງາມໃນຫ້ອງຮຽນ ແລະ ສະຖານທີ່ສາທາລະນະຕ່າງໆ ທີ່ຕົນເຄື່ອນໄຫວຢູ່;

3) ນັກສຶກສາທຸກຄົນຕ້ອງປະພຶດຕົນເປັນພົນລະເມືອງດີ, ເຄົາລົບກົດໝາຍ, ຮັກສາຮີດຄອງປະເພນີ ອັນດີງາມຂອງຊາດ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍສິລະປະວັດທະນະທຳຂອງຊາດ, ຮັກສາ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍມູນເຊື້ອຄວາມສາມັກຄີລະຫວ່າງເຜົ່າຕ່າງໆໃນວົງຄະນາຍາດແຫ່ງຊາດລາວ ແລະ ຄວາມສາມັກຄີສາກົນ.

ມາດຕາ 5: ການແຕ່ງກາຍຂອງນັກສຶກສາ (Dressing)

ໃນຊົ່ວໂມງຮຽນ ຫຼື ໃນການໄປພົວພັນວຽກໃນໂມງລັດຖະການ ແລະ ໃນພິທີທາງການຕ່າງໆ, ນັກສຶກສາທຸກຄົນຕ້ອງນຸ່ງເຄື່ອງແບບນັກສຶກສາຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມລັກສະນະ ຂອງເຄື່ອງແບບນັກສຶກສາ ສພລ ມີດີ:

1) ສຳລັບນັກສຶກສາຍິງ (For Female):

- ສິ້ນສີດຳ ຫຼື ສີຟ້າແກ່ ມີຕີນສິ້ນກວ້າງ 15-20 ຊມ, ບໍ່ລ່າມ ແລະ ບໍ່ເຂັບຈົນເກີນໄປ;
- ເສື້ອເຊີດສີຂາວແຂນສັ້ນ ຫຼື ຍາວ ທີ່ມີກາໝາຍຂອງ ສພລ ແລະ ມັດກາລະວັດຂອງ ສພລ, ເອົາເສື້ອເຂົ້າໃນສະໜີ່;
- ສາຍແອວໂລຫະແບບລາວ ຫຼື ໜັງສີດຳ ກວ້າງບໍ່ໃຫ້ເກີນ 3 ຊມ, ຫົວສາຍແອວບໍ່ມີລວດລາຍຈົນເກີນໄປ.
- ເກີບຫຸ້ມສົ້ນສີດຳ ຫຼື ສີນ້ຳຕານແກ່ ສູງບໍ່ເກີນ 4 ຊມ;
- ຜົມແຕ່ງແບບເກົ້າຜົມ, ມັດ ຫຼື ເປຍຢ່າງຮຽບຮ້ອຍ, ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຍ້ອມສີຜົມ ແລະ ປ່ອຍຜົມ;
- ຫ້າມນັກສຶກສາຍິງແຕ່ງກາຍຄືນັກສຶກສາຊາຍມາຮຽນເດັດຂາດ.

Scanned with CamScanner

2) ສຳລັບນັກສຶກສາຊາຍ (For Male):

- ໂສ້ງຂາຍາວສີດຳ ຫຼື ສີຟ້າແກ່ຕັດດ້ວຍແພທຳມະດາ;
- ເສື້ອເຊີດສີຂາວແຂນສັ້ນ ຫຼື ຍາວ ທີ່ມີກາໝາຍຂອງ ສພລ ແລະ ມັດກາລະວັດຂອງ ສພລ, ເອົາເສື້ອເຂົ້າໃນສະເໜີ;
- ເກີບໜັງ ຫຼື ເກີບແພແບບຫຸ້ມສົ້ນ ສີດຳ ຫຼື ສີນ້ຳຕານແກ່, ບໍ່ມີລວດລາຍຈົນເກີນໄປ;
- ສາຍແອວໜັງສີດຳກວ້າງບໍ່ເກີນ 3 ຊມ, ຫົວສາຍແອວບໍ່ມີລວດລາຍຈົນເກີນໄປ;
- ຕັດຜົມແບບຈອນໜາທຳມະດາ, ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຍ້ອມສີຜົມ, ບໍ່ໃຫ້ໃສ່ຕຸ້ມຫູ ແລະ ຕ້ອງຫວີຜົມໃຫ້ຈົບງາມ;
- ບໍ່ໃຫ້ແຕ່ງກາຍແບບລວດລາຍ, ບໍ່ໃຫ້ໃສ່ໂສ້ງຍີນ ແລະ ໂສ້ງຂານ້ອຍ;
- ຫ້າມນັກສຶກສາຊາຍແຕ່ງກາຍຄືນັກສຶກສາຍິງມາຮຽນເດັດຂາດ.

3) ການປະຕິບັດລະບຽບການນຸ່ງຖືຂອງ ສພລ :

- ສຳລັບນັກສຶກສາ ສພລ ທຸກຄົນຕ້ອງໃສ່ເສື້ອເຊີດທີ່ມີກາໝາຍຂອງສະຖາບັນມາຮຽນ ໃນມື້ວັນຈັນ;
- ສຳລັບນັກສຶກສາຜູ້ທີ່ເປັນສະມາຊິກ 3 ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ (ຊາວໜຸ່ມ, ແມ່ຍິງ, ກຳມະບານ) ແມ່ນສາມາດໃສ່ເຄື່ອງນຸ່ງຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມາຮຽນໄດ້ໃນມື້ ວັນພຸດ;
- ນັກສຶກສາ ສາມາດໃສ່ເສື້ອໂປໂລຂອງ ສພລ ມາຮຽນໄດ້ປົກກະຕິ ໃນວັນອັງຄານ ຫາ ວັນສຸກ;
- ຫ້າມນັກສຶກສາທີ່ເປັນພະນັກງານ ໃສ່ເຄື່ອງແບບຂອງກົມກອງທີ່ຕົນເອງສັງກັດຢູ່ມາຮຽນໃນຫ້ອງຮຽນ.

ມາດຕາ 6: ການປະຕິບັດເວລາເຂົ້າຮຽນ (School Hours) ປັບປຸງ:

ນັກສຶກສາທຸກຄົນຕ້ອງປະຕິບັດເວລາໃນການເຂົ້າຫ້ອງຮຽນຄື:

1) ນັກສຶກສາທຸກຄົນຕ້ອງເຂົ້າຫ້ອງຮຽນຕາມເວລາທີ່ກຳນົດໃຫ້ ແລະ ເຂົ້າຫ້ອງກ່ອນອາຈານ 5-10 ນາທີເພື່ອກວດກາຈຳນວນພົນ, ເມື່ອອາຈານເຂົ້າຫ້ອງສອນນັກສຶກສາທຸກຄົນຕ້ອງລຸກຂຶ້ນທຳຄວາມເຄົາລົບຄູ-ອາຈານ ແລະ ຄະນະຫ້ອງຕ້ອງລາຍງານ ຈຳນວນນັກສຶກສາ ທີ່ຂາດຮຽນໃຫ້ອາຈານຮັບຮູ້;

2) ນັກສຶກສາທີ່ຕ້ອງການອອກຫ້ອງຮຽນໄວກ່ອນເວລາຮຽນຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຄູປະຈຳວິຊານັ້ນໆ;

3) ກ່ອນຈະເຂົ້າ-ອອກຫ້ອງຮຽນ, ມີຄຳຖາມ ຫຼື ຕອບອາຈານໃນຫ້ອງຮຽນ ນັກສຶກສາຕ້ອງຍົກມືຂໍອະນຸຍາດຈາກອາຈານເສຍກ່ອນ.

4) ໃນກໍລະນີນັກສຶກສາຄົນໃດ ຫາກເຂົ້າຫ້ອງຮຽນຊ້າຈະຖືກຕັດຄະແນນດັ່ງນີ້:

- ມາຊ້າ 5-10 ນາທີ ຈະຖືກຕັດຄະແນນ 1/3 ຂອງຄະແນນມາຮຽນ;
- ມາຊ້າ 11-20 ນາທີ ຈະຖືກຕັດຄະແນນ 2/3 ຂອງຄະແນນມາຮຽນ;
- ມາຊ້າ 21 ນາທີຂຶ້ນໄປ ຈະຖືກຕັດຄະແນນ 3/3 ຂອງຄະແນນມາຮຽນ (ຖືວ່າຂາດຮຽນ).

ມາດຕາ 7: ການຂໍອະນຸຍາດລາພັກຮຽນ (Absence Request) ປັບປຸງ:

ນັກສຶກສາຄົນໃດຫາກມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ຂາດໂຮງຮຽນ ຜູ້ກ່ຽວສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງເພື່ອຂໍອະນຸຍາດລາພັກຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບຈະພິຈາລະນາຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດ້ວຍເຫດຜົນດັ່ງນີ້:

1) ເຫດຜົນດ້ານສຸຂະພາບ: ການເຈັບປ່ວຍ, ການນັດໝາຍພົບແພດ, ການພັກຟື້ນຈາກອາການບາດເຈັບ ຫຼື ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ພັກໂຮງຮຽນເພື່ອດູແລຄົນໃນຄອບຄົວທີ່ເຈັບປ່ວຍ;
2) ເຫດຜົນດ້ານຄອບຄົວ: ການສູນເສຍບຸກຄົນໃນຄອບຄົວ, ການເຂົ້າຮ່ວມງານແຕ່ງດອງຂອງບຸກຄົນທີ່ສຳຄັນໃນຄອບຄົວ ຫຼື ກໍລະນີສຸກເສີນອື່ນໆ;
3) ເຫດຜົນດ້ານສາສະໜາ: ການເຂົ້າຮ່ວມພິທີກຳທາງສາສະໜາທີ່ສຳຄັນ ແລະ ຈຳເປັນທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມ;
4) ເຫດຜົນດ້ານໂອກາດທາງວິຊາການ: ການທັດສະນະສຶກສາ, ການເຂົ້າຮ່ວມການແຂ່ງຂັນຕ່າງໆ, ການເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳນອກຫຼັກສູດ ຫຼື ການສຶກສາທີ່ນແລກປ່ຽນໄລຍະສັ້ນ;
5) ເຫດຜົນດ້ານສະຖານະການສ່ວນຕົວ: ການນັດໝາຍຂຶ້ນສານ, ການຍົກຍ້າຍທີ່ຢູ່ໃໝ່ ຫຼື ພັນທະຜູກພັນສ່ວນຕົວອື່ນໆ ທີ່ຫຼີກລ່ຽງບໍ່ໄດ້.

Scanned with CamScanner

ມາດຕາ 8: ການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດລາພັກຮຽນ ແລະ ການຕັດຄະແນນ (Absence Consideration and Grading impact) ປັບປຸງ:

1) ການພິຈາລະນາ ຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດລາພັກຮຽນ ໃນແຕ່ລະກໍລະນີໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ຂໍລາພັກ 01 ຄັ້ງ 05 ວັນ ຈະຖືກພິຈາລະນາໂດຍ ຫົວໜ້າພະແນກຄຸ້ມຄອງວິຊາການ(ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງກ່ອນ 01 ວັນ);
- ຂໍລາພັກ 06 ວັນຂຶ້ນໄປ ຈະຖືກພິຈາລະນາໂດຍ ຜູ້ອຳນວຍການ ສພລ (ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງກ່ອນ 02 ວັນ);

(ໃນກໍລະນີເຈັບປ່ວຍກະທັນຫັນ ຫຼື ເກີດອຸບັດຕິເຫດສຸກເສີນ ຄະນະຫ້ອງ ຫຼື ຜູ້ປົກຄອງຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງພາກວິຊາ ແລະ ຂຽນຄຳຮ້ອງຂໍລາພັກໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ ພາຍໃນເວລາ 3 ວັນ ຫຼື ຂຽນຄຳຮ້ອງຍ້ອນຫຼັງພາຍໃນ 3 ວັນ ຫຼັງຈາກມາຮຽນປົກກະຕິ);

2) ຫຼັກການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງຂໍລາພັກຮຽນ (Principles for considering absence request):

- ພິຈາລະນາຈາກເອກະສານທີ່ຄັດຕິດ ຫຼື ຈາກການສຳພາດ;
- ການຍື່ນຄຳຮ້ອງລ່ວງໜ້າ (ໝາຍເຖິງຜູ້ທີ່ມີແຜນທີ່ແນ່ນອນໃນການຂໍລາພັກ);
- ມີເຫດຜົນລາພັກທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ;
- ໄລຍະເວລາ (ຄວາມຖີ່) ຂອງການຍື່ນຄຳຮ້ອງ;
- ສະຖານະດ້ານວິຊາການ (ຜົນການຮຽນ);
- ຜົນກະທົບຕໍ່ການປະເມີນຜົນການຮຽນ (ໝາຍເຖິງການຂໍຂາດຮຽນໃນຊ່ວງສອບເສັງກາງພາກ ຫຼື ສອບເສັງທ້າຍພາກ);
- ການຢັ້ງຢືນຈາກຜູ້ປົກຄອງ ແລະ ການປະຕິບັດຕາມນະໂຍບາຍຂອງ ສພລ.

3) ການຕັດຄະແນນຂາດຮຽນ (Grading impact):

- ນັກສຶກສາທີ່ຂາດຮຽນໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ລາພັກ ຈະຖືກຕັດຄະແນນມາຮຽນ **100%** ຂອງຊົ່ວໂມງຮຽນນັ້ນ;
- ນັກສຶກສາທີ່ຂາດຮຽນໂດຍໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ລາພັກ ຈະຖືກຕັດຄະແນນມາຮຽນ ຕັ້ງແຕ່ **0-50%** ຂອງຊົ່ວໂມງຮຽນນັ້ນ ເຊິ່ງຈະຂຶ້ນກັບການພິຈາລະນາຢ່າງພາວະວິໄສ ແລະ ອັດຕະວິໄສ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບ.

4) ການປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ນັກສຶກສາທີ່ຂາດຮຽນ (Disciplinary action for absenteeism):

- ນັກສຶກສາທີ່ຂາດຮຽນ **19-30%** ໃນຊົ່ວໂມງຮຽນທັງໝົດ ຂອງວິຊາໃດໜຶ່ງ ແມ່ນຈະບໍ່ມີສິດສອບເສັງ (ຈະໄດ້ຄະແນນ F, ຕົກ) ໃນວິຊານັ້ນ, ການຍົກລະດັບ F ນັກສຶກສາຈະຕ້ອງໄດ້ລົງທະບຽນຮຽນຄືນຕັ້ງແຕ່ 15-30 ຊົ່ວໂມງ;
- ນັກສຶກສາທີ່ຂາດຮຽນ **31%** ຂຶ້ນໄປ ໃນຊົ່ວໂມງຮຽນທັງໝົດ ຂອງວິຊາດໜຶ່ງ ແມ່ນຈະບໍ່ມີສິດສອບເສັງ (ຈະໄດ້ຄະແນນ I, ບໍ່ສົມບູນ) ໃນວິຊານັ້ນ, ການຍົກລະດັບ I ນັກສຶກສາຈະຕ້ອງໄດ້ລົງທະບຽນຮຽນຄືນເຕັມເວລາ 1 ພາກຮຽນ.

ມາດຕາ 9: ການຮຽນທາງໄກ (Online learning)

ໃນກໍລະນີເກີດໄພພິບັດທາງທຳມະຊາດ, ໂລກລະບາດ ຫຼື ສະພາບການທີ່ບໍ່ອຳນວຍຕໍ່ການຮຽນ-ການສອນແບບເຊິ່ງໜ້າ ທີ່ມີແຈ້ງການໃຫ້ໂຈະການຮຽນແບບເຊິ່ງໜ້າຈາກກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຫຼື ຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ນັກສຶກສາທຸກຄົນຈະຕ້ອງໄດ້ຮຽນ ແລະ ສອບເສັງ ຜ່ານຮູບແບບທາງໄກ (ຮູບແບບອອນລາຍ) ຕາມການແຈ້ງການ ແລະ ການແນະນຳຂອງ ສພລ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ; ການຮຽນໃນຮູບແບບທາງໄກ (ຮູບແບບອອນລາຍ) ອາດຈະໃຊ້ເວລາຍາວ ຫຼື ສັ້ນກວ່າ ການຮຽນແບບເຊິ່ງໜ້າ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ບັນດານັກສຶກສາໄດ້ຮຽນຄົບຈຳນວນໜ່ວຍກິດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນຫຼັກສູດ ແລະ ສາມາດສຳເລັດການສຶກສາຕາມປະຕິທິນການຮຽນ- ການສອນ ຂອງແຕ່ລະສົກຮຽນ.

ມາດຕາ 10: ການນຳໃຊ້ AI ເຂົ້າໃນການຮຽນ (Use the AI for Learning)

AI (Artificial Intelligence) ຫຼື ປັນຍາປະດິດ ເປັນເຄື່ອງມືທີ່ຊ່ວຍອະທິບາຍ, ຊ່ວຍຂະຫຍາຍຄວາມຮູ້, ຊ່ວຍວິເຄາະບັນຫາ ຫຼື ຊ່ວຍໃນການຊອກຫາຂໍ້ມູນຕ່າງໆແບບງ່າຍດາຍ ແຕ່ນັກສຶກສາຕ້ອງໄດ້ວິເຄາະຂໍ້ມູນຈາກແຫຼ່ງອື່ນໆ ທີ່ສາມາດເຊື່ອຖືໄດ້ເພີ່ມຕື່ມ, ການນຳໃຊ້ AI ຂອງນັກສຶກສາ ສພລ ຈະຕ້ອງຢູ່ໃນພາຍໃຕ້ການຄຳແນະນຳຂອງອາຈານສອນແຕ່

Scanned with CamScanner

ລະວິຊາ ທີ່ຈະກຳນົດ ຫຼື ອະນຸຍາດໃຫ້ນັກສຶກສານຳໃຊ້ໄດ້ໃນກໍລະນີສະເພາະເຊັ່ນ: ການຫາຂໍ້ມູນໃນການເຮັດບົດລາຍງານ, ວຽກບ້ານ, ບົດຝຶກຫັດ ຫຼື ອື່ນໆ ທັງນີ້ກໍເພື່ອປ້ອງກັນການນຳໃຊ້ໄປໃນທາງທີ່ຜິດ.

ມາດຕາ 11: ການຊຳລະ ແລະ ການຖອນຄ່າຮຽນ.

1) ການຊຳລະຄ່າຮຽນ (Tuition fee):

- ນັກສຶກສາຕ້ອງມາລົງທະບຽນ ຊຳລະຄ່າຮຽນໃຫ້ແກ່ພະແນກການເງິນ ຕາມວັນ ແລະ ເວລາ ທີ່ກຳນົດໃຫ້, ສຳລັບນັກສຶກສາຄົນໃດ ຫາກລົງທະບຽນຊຳລະຄ່າຮຽນຊ້າເກີນກຳນົດ ແມ່ນອາດຈະບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮຽນຕໍ່ໄດ້ໃນພາກຮຽນຕໍ່ໄປໄດ້ ແລະ ຈະບໍ່ມີສິດຮັບທຶນການສຶກສາ (ໃນກໍລະນີຜູ້ກ່ຽວຕິດອັນດັບນັກສຶກສາທີ່ມີຜົນການຮຽນດີເດັ່ນໃນຫ້ອງຮຽນ);

- ກໍລະນີຊຳລະຄ່າຮຽນຜ່ານລະບົບທະນາຄານ ນັກສຶກສາຕ້ອງສົ່ງຫຼັກຖານການຊຳລະຄ່າຮຽນ ແລະ ລາຍລະອຽດຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ, ຫ້ອງຮຽນ, ປີຮຽນ, ລະຫັດບັດນັກສຶກສາ ຕາມການແຈ້ງການຂອງພະແນກການເງິນ ສພລ ເພື່ອອອກບິນຊຳລະຄ່າຮຽນຕາມລະບຽບການ;

- ສຳລັບນັກສຶກສາທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ທາງດ້ານການເງິນ ແມ່ນສາມາດລົງທະບຽນຊຳລະຄ່າຮຽນໄດ້ຈຳນວນ 50% ຂອງຄ່າຮຽນ 01 ພາກຮຽນ ແລະ ຕ້ອງຊຳລະໃຫ້ຄົບ 100% ກ່ອນການສອບເສັງກາງພາກຮຽນ.

2) ການຖອນຄ່າຮຽນ (Tuition fee withdraw)

ນັກສຶກສາເມື່ອຊຳລະຄ່າຮຽນແລ້ວ ແມ່ນຈະບໍ່ສາມາດຖອນຄ່າຮຽນຄືນໄດ້, ຍົກເວັ້ນແຕ່ກໍລະນີຈຳເປັນພິເສດ ເຊິ່ງນັກສຶກສາ ສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງເພື່ອຂໍພິຈາລະນາຖອນຄ່າຮຽນໄດ້ ໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້:

- ນັກສຶກສາເສຍຊີວິດ;
- ມີພະຍາດຕິດແປດຮ້າຍແຮງ;
- ເກີດອຸບັດຕິເຫດຮ້າຍແຮງ;
- ກໍລະນີຈຳເປັນອື່ນໆ ທີ່ຜ່ານການພິຈາລະນາ ແລະ ເຫັນດີຈາກຄະນະອຳນວຍການ ສພລ.

ຄ່າຮຽນທີ່ສາມາດຖອນຄືນໄດ້ສູງສຸດຄື 80% ຂອງຄ່າຮຽນທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນແຕ່ລະພາກຮຽນ (ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງກ່ອນການເປີດຮຽນພາກຮຽນໃໝ່), ໃນກໍລະນີຍື່ນຄຳຮ້ອງຫຼັງຈາກການເປີດພາກຮຽນໃໝ່ 2 ອາທິດ ທາງ ສພລ ຈະພິຈາລະນາຕາມຄວາມເໝາະສົມ, ແຕ່ຖ້າຫາກນັກສຶກສາຍື່ນໃບຄຳຮ້ອງກາຍກຳນົດດັ່ງກ່າວແມ່ນບໍ່ສາມາດຖອນຄ່າຮຽນຄືນໄດ້.

ພາຍຫຼັງທີ່ຄຳຮ້ອງຖືກອະນຸມັດ ທາງ ສພລ ຈະຖືວ່າຜູ້ກ່ຽວໄດ້ສິ້ນສຸດການເປັນນັກສຶກສາຂອງ ສພລ ແລະ ໃນກໍລະນີຕ້ອງການກັບມາຮຽນຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງໄດ້ລົງທະບຽນສອບເສັງຄັດເລືອກເຂົ້າຮຽນໃໝ່ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 12: ການໂຈະການຮຽນ, ການປະລະການຮຽນ ແລະ ການຍ້າຍສາຂາຮຽນ

(Drop, neglect of school and move to another program)

1) ການໂຈະການຮຽນ: ນັກສຶກສາ ສພລ ຜູ້ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຈະຕ້ອງຢຸດການຮຽນຊົ່ວຄາວ, ຈະຕ້ອງໄດ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງເພື່ອຂໍໂຈະການຮຽນ ໂດຍຜ່ານການພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດຈາກ ຜູ້ອຳນວຍການ ສພລ.

- ນັກສຶກສາໃນລະດັບອະນຸປະລິນຍາ ແລະ ປະລິນຍາຕີຕໍ່ເນື່ອງ ສາມາດໂຈະການຮຽນໄດ້ 1 ຄັ້ງ (ຄັ້ງລະ 1 ປີ ຫຼື 1 ສົກຮຽນ) ຕະຫຼອດຊຸດຮຽນ.
- ນັກສຶກສາໃນລະດັບປະລິນຍາຕີ ສາມາດໂຈະການຮຽນໄດ້ 2 ຄັ້ງ (ຄັ້ງລະ 1 ປີ ຫຼື 1 ສົກຮຽນ) ຕະຫຼອດຊຸດຮຽນ.

2) ການປະລະການຮຽນ:

1) ນັກສຶກສາທີ່ປະລະການການຮຽນ ຫຼື ຢຸດການຮຽນດ້ວຍຕົນເອງເປັນເວລາ 01 ພາກຮຽນ ໂດຍບໍ່ມີເອກະສານອະນຸຍາດການໂຈະການຮຽນ, ແຕ່ຜູ້ກ່ຽວມີຈຸດປະສົງຢາກກັບມາຮຽນ ຫຼື ຢາກຮັກສາສະຖານະພາບການເປັນນັກສຶກສາ ຂອງ ສພລ, ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງໄດ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍໂຈະການຮຽນຊົ່ວຄາວ (ໂຈະການຮຽນຍ້ອນຫຼັງ), ກໍລະນີດັ່ງກ່າວ ນັກສຶກສາຈະຕ້ອງໄດ້ເສຍຄ່າປັບໃໝ 200,000 ກີບ.

2) ສຳລັບນັກສຶກສາທີ່ປະລະການການຮຽນ ຫຼື ຢຸດການຮຽນດ້ວຍຕົນເອງເປັນເວລາ 02 ພາກຮຽນຂຶ້ນໄປ ຫຼື 1 ສົກຮຽນ ໂດຍບໍ່ມີເອກະສານອະນຸຍາດການໂຈະການຮຽນ ທາງສະຖາບັນຖືວ່າຜູ້ກ່ຽວປະລະການຮຽນ ແລະ

Scanned with CamScanner

ສະຖານະພາບການເປັນນັກສຶກສາຈະສິ້ນສຸດລົງ, ທາງ ສພລ ຈະບໍ່ອອກໃບຢັ້ງຢືນນັກສຶກສາ ຫຼື ເອກະສານການຢັ້ງຢືນໃດໆໃຫ້ແກ່ຜູ້ກ່ຽວ ແລະ ຈະຖືກລຶບລ້າງຜົນການຮຽນທັງໝົດທີ່ຜ່ານມາອີກດ້ວຍ, ໃນກໍລະນີຢາກກັບມາຮຽນຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງໄດ້ລົງທະບຽນສອບເສັງຄັດເລືອກເຂົ້າຮຽນໃໝ່ຕາມລະບຽບການ.

3) ການຍ້າຍສາຂາຮຽນ: ນັກສຶກສາທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການປ່ຽນສາຂາວິຊາຮຽນ ຫຼື ຫຼັກສູດອື່ນໆ ພາຍໃນ ສພລ (ຈຳນວນຄ່າຮຽນແມ່ນຂຶ້ນກັບຄ່າຮຽນແຕ່ລະຫຼັກສູດ) ກໍລະນີດັ່ງກ່າວ ມີສິດປ່ຽນໄດ້ສະເພາະນັກສຶກສາປີທີ 1 ເທົ່ານັ້ນ ແລະ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍໂອນຄ່າຮຽນ ກ່ອນການເປີດພາກຮຽນ ຫຼື ໃນລະຫວ່າງ ອາທິດທີ 01 ເຖິງ ອາທິດທີ 04 ຂອງການເປີດພາກຮຽນໃໝ່, ຈຶ່ງຈະສາມາດໂອນຄ່າຮຽນໃສ່ສາຂາວິຊາຮຽນອື່ນໄດ້ ໃນຈຳນວນ 80% ຂອງມູນຄ່າທີ່ໄດ້ຊຳລະຄ່າຮຽນ, ຖ້າກາຍກຳນົດໄປຫາ ອາທິດທີ 05 ຂອງການເປີດພາກຮຽນໃໝ່ຂຶ້ນໄປ ຖືວ່າສະຫຼະສິດ ແລະ ບໍ່ສາມາດໂອນ ຫຼື ຖອນຄ່າຮຽນໄດ້ ບໍ່ວ່າກໍລະນີໃດໆ.

ມາດຕາ 13: ການຍ້ອງຍໍນັກສຶກສາ (Appreciation)

ນັກສຶກສາທີ່ຮຽນເກັ່ງ, ມີຜົນການຮຽນດີເດັ່ນ ແລະ ເປັນແບບຢ່າງທີ່ດີ ໃນການປະຕິບັດຕາມແຈ້ງການ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບຕ່າງໆ ຂອງການຈັດຕັ້ງລະດັບຕ່າງໆ ຂອງ ສພລ ຈະໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາ ຍ້ອງຍໍຈາກການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສພລ ດ້ວຍຮູບການ ທີ່ເໝາະສົມດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1) ການມອບທຶນການສຶກສາ (Scholarship):

ສຳລັບນັກສຶກສາຜູ້ຮຽນດີ, ຮຽນເກັ່ງ, ມີຜົນການສອບເສັງດີ, ປະຕິບັດກົດລະບຽບ, ຕື່ນຕົວຕັ້ງໃຈໃນການຊ່ວຍເຫຼືອວຽກງານຂອງທາງສະຖາບັນ ແລະ ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຂອງການມອບທຶນການສຶກສາຂອງ ສພລ ວາງອອກ ແມ່ນມີສິດໄດ້ຮັບທຶນການສຶກສາຕາມຂໍ້ຕົກລົງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;

2) ການມອບໃບຍ້ອງຍໍ (Certificate of Appreciation):

ສຳລັບນັກສຶກສາທີ່ເປັນອາສາສະໝັກ, ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳນອກຫຼັກສູດ, ເປັນບຸກຄົນທີ່ຕັ້ງໃຈຮ່ຳຮຽນ, ມາລະຍາດດີ ມີຄຸນນະທຳ ທາງສະພາວິຊາການ ສພລ ຈະພິຈາລະນາມອບໃບຍ້ອງຍໍໃຫ້ແກ່ຜູ້ກ່ຽວ ແລະ ຈາລຶກຊື່ໄວ້ໃນປຶ້ມປະຫວັດສາດຂອງສະຖາບັນ ຫຼື ຈະໄດ້ຮັບທຶນການສຶກສາຕາມຄວາມເໝາະສົມ;

3) ນັກສຶກສາກຽດນິຍົມ (First class honors):

ສຳລັບນັກສຶກສາຄົນໃດທີ່ສຳເລັດການສຶກສາ ທີ່ມີຄ່າລະດັບແຕ່ລະວິຊາ 3.00 ຂຶ້ນໄປ, ມີຄ່າລະດັບສະເລ່ຍແຕ່ລະພາກຮຽນ 3.50 ຂຶ້ນໄປ, ມີຄະແນນສະເລ່ຍສະສົມ 3.85 ຂຶ້ນໄປ ແລະ ມີເງື່ອນໄຂທີ່ສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ກຳນົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສພລ ຜູ້ກ່ຽວຈະໄດ້ຮັບໃບປະກາສະນິຍະບັດກຽດນິຍົມ (ໃບປະກາດແດງ).

ມາດຕາ 14: ຂໍ້ຫ້າມຂອງນັກສຶກສາ (Prohibition for Students)

1) ຫ້າມພົວພັນແບບຊູ້-ສາວແບບຜິດຮີດຄອງປະເພນີ ແລະ ເປັນການລະເມີດຕໍ່ກັບລະບຽບກົດໝາຍບ້ານເມືອງ, ໂດຍສະເພາະໃນຂອບເຂດ ສພລ;

2) ຫ້າມຫຼິ້ນການພະນັນທຸກປະເພດໃນຂອບເຂດ ສພລ;

3) ຫ້າມຫຼິ້ນກິລາທຸກປະເພດໃນສະຖານທີ່ທີ່ທາງ ສພລ ບໍ່ກຳນົດໃຫ້;

4) ຫ້າມສ້າງກຸ່ມກ້ອນ ແລະ ແບ່ງແຍກຄວາມສາມັກຄີ;

5) ຫ້າມນຳເຂົ້າ, ຊື້-ຂາຍ, ຄອບຄອງອາວຸດ ແລະ ຢາເສບຕິດທຸກປະເພດ;

6) ຫ້າມດື່ມສິ່ງມຶນເມົາ ແລ້ວອາລະວາດຜິດຖຽງກັນໃນຂອບເຂດ ສພລ;

7) ຫ້າມຂີດຂຽນ ຫຼື ແຕ້ມຮູບລາມົກເປິະເປື້ອນໃນບໍລິເວນ ສພລ;

8) ຫ້າມທຳລາຍໜັງສື ຫຼື ປ້າຍປະກາດຕ່າງໆຂອງ ສພລ;

9) ຫ້າມສ້າງຄວາມບໍ່ສະຫງົບ ຫຼື ຄວາມວຸ້ນວາຍ, ກໍລະນີເກີດອຸບັດຕິເຫດ ຫຼື ເກີດຄວາມເສຍຫາຍ ພາຍໃນ ສພລ ຜູ້ກ່ຽວຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບຜິດຊອບ;

Scanned with CamScanner

10) ຫ້າມນຳແຈ້ງການ, ຮູບພາບ, ພາບເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ສພລ ໄປໂພສລົງໃນ ສື່ສັງຄົມອອນລາຍ ຫຼື ຊ່ອງທາງອື່ນໆ ໃນທາງທີ່ບໍ່ດີ ທີ່ອາດຈະກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍ ໃຫ້ແກ່ ສພລ;

11) ໃນເວລາຮຽນ ຫ້າມນັກສຶກສາດຳເນີນກິດຈະການ ຊື້ ຫຼື ຂາຍ ສິນຄ້າອອນລາຍ ທີ່ມີການຮັບ-ສົ່ງເຄື່ອງ ໃນບໍລິເວນ ສພລ, ອັນເປັນສາເຫດເຮັດໃຫ້ລົບກວນເວລາຮຽນ ແລະ ກິດຈະກຳການສັນຈອນ ພາຍໃນ ສພລ;

12) ຫ້າມນັກສຶກສາກ່າຍບົດສອບເສັງຂອງໝູ່ເພື່ອນໃນເວລາສອບເສັງ;

13) ຫ້າມນຳໃຊ້ໂທລະສັບມືຖືໃນເວລາຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ, ຍົກເວັ້ນກໍລະນີໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຄູປະຈຳວິຊາ.

ມາດຕາ 15: ການປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ນັກສຶກສາ (Discipline and penalty)

ນັກສຶກສາທຸກຄົນທີ່ປະພຶດຕົນບໍ່ດີ, ກະທຳຜິດຕໍ່ກົດລະບຽບ, ຂໍ້ກຳນົດຕ່າງໆຂອງ ສພລ ຫຼື ກະທຳຜິດລະບຽບກົດໝາຍບ້ານເມືອງ ແລະ ຮີດຄອງປະເພນີ, ລ້ວນແຕ່ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນດ້ວຍຮູບການ ແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1) ຖືກຕັກເຕືອນ;

2) ຂຽນໃບສຳຫຼວດພ້ອມທັງຖືກຕັດຄະແນນ ຫຼື ຈະຖືກປັບໃໝຕາມມູນຄ່າຄວາມເສຍຫາຍຂອງແຕ່ລະກໍລະນີ;

3) ລຶບລ້າງຜົນການຮຽນໜຶ່ງພາກຮຽນ ຫຼື ໜຶ່ງສົກຮຽນຕາມຄວາມເໝາະສົມ, ກໍລະນີຕ້ອງການຮຽນຄືນ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ລົງທະບຽນຮຽນຄືນໃໝ່;

4) ໂຈະ ຫຼື ລຶບລ້າງຜົນການສອບເສັງ ຫຼື ຕັດສິດການຮັບປະກາສະນີຍະບັດ;

5) ຕັດສະຖານະພາບເປັນນັກສຶກສາ ສພລ;

6) ຕັດສະຖານະພາບເປັນນັກສຶກສາ ສພລ ພ້ອມທັງປະກອບສຳນວນຟ້ອງສານ.

ມາດຕາ 16: ຜົນສັກສິດ (Effectiveness)

ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ມື້ທີ່ ຜູ້ອຳນວຍການສະຖາບັນພາສາຕ່າງປະເທດໂລໂກສ ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຜູ້ອຳນວຍການ

ປອ. ຈິນຊຸນ ຈອງ