



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

---==000==---

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ  
ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ

1440  
ເລກທີ /ສພອ

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 20 ສິງຫາ 2019

### ຂໍ້ກຳນົດ

## ວ່າດ້ວຍ ລະບຽບຫໍ່ພັກ ສຳລັບນັກສຶກສາ ຂອງສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ (ສະບັບປັບປຸງ)

- ອີງຕາມ ແຜນນະໂຍບາຍ ຂອງສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ ຕໍ່ນັກສຶກສາ.
- ອີງຕາມ ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຫໍ່ພັກສະບັບເລກທີ 1622/ສພອ, ລົງວັນທີ 11 ພະຈິກ 2013

### ຜູ້ອຳນວຍການສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ ຈຶ່ງອອກຂໍ້ກຳນົດດັ່ງນີ້:

#### ໝວດທີ 1 : ຈຸດປະສົງ, ຄວາມໝາຍ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ

##### ມາດຕາ 1: ຈຸດປະສົງ ແລະ ຄວາມໝາຍ

- 1.1 ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການດຳເນີນງານ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບຫໍ່ພັກ ແລະ ການຈັດຕັ້ງແຕ່ລະຂັ້ນຕ້ອງປຸກລະດົມສະມາຊິກຂອງຕົນປະຕິບັດກົດລະບຽບໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດ, ການປະຕິບັດຕົວຈິງ ການຈັດຕັ້ງແຕ່ລະຂັ້ນພາຍໃນຫໍ່ພັກຕ້ອງອີງໃສ່ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ເປັນບັນທັດຖານ ເພື່ອຕີລາຄາ ຄວາມຖືກ ຫຼື ຜິດ ເພື່ອຍ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ບັນດາສະມາຊິກພາຍໃນຫໍ່ພັກ;
- 1.2 ເພື່ອເປັນບ່ອນເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີ, ສ້າງຄວາມເປັນເອກະພາບທາງດ້ານແນວຄິດ, ການກະທຳໃນການດຳລົງຊີວິດຂອງນັກສຶກສາທຸກຄົນ;
- 1.3 ຫໍ່ພັກ ຂອງນັກສຶກສາສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ ມີຈຸດປະສົງເປົ້າໝາຍ ໃນການແກ້ໄຂ ແລະ ນະໂຍບາຍແກ່ນັກສຶກສາ ທີ່ມາຈາກຕ່າງແຂວງ ຜູ້ທີ່ບໍ່ມີບ່ອນພັກອາໄສ.

##### ມາດຕາ 2 : ລະບົບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບຫໍ່ພັກ

- 2.1 ຫໍ່ພັກ ຂອງສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ ມີລະບົບການຈັດຕັ້ງຄົບຊຸດເຊັ່ນ: ມີຄະນະຮັບຜິດຊອບລວມ 14 ທ່ານ, ຄູ-ອາຈານ 08 ທ່ານ ແລະ ນັກສຶກສາ 06 ທ່ານ ຊຶ່ງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງດູແລຂອງພະແນກບໍລິຫານ ແລະ ຈັດຕັ້ງພະນັກງານ ໂດຍການຊີ້ນຳ ຂອງຄະນະອຳນວຍການສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ;
- 2.2 ຄະນະຮັບຜິດຊອບລວມ: ມີໜ້າທີ່ໃນການຊີ້ນຳ-ນຳພາ ແລະ ຕິດຕາມ-ກວດກາ ໃນການຄຸ້ມຄອງຫໍ່ພັກ;

2.3 ຄະນະຫ້ພັກ: ມີໜ້າທີ່ໃນການວາງແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ການຄຸ້ມຄອງຫ້ພັກ ແລະ ລາຍງານ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຸກໆ 04 ເດືອນ.

## ໝວດທີ 2 : ການເສຍເງິນພັນທະ, ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ການປົກປັກຮັກສາ

### ມາດຕາ 3 : ການເສຍເງິນພັນທະ

- 3.1 ນັກສຶກສາທຸກຄົນ ທີ່ຢູ່ໃນຫ້ພັກ ຕ້ອງໄດ້ປະກອບສ່ວນທຸກກິດຈະກຳຂອງຫ້ພັກ, ຈ່າຍຄ່າອານາໄມ (ຄ່າຂີ້ເຫຍື້ອ) ແລະ ປະຕິບັດລະບຽບການ ທີ່ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາກຳນົດໄວ້;
- 3.2 ນັກສຶກສາທີ່ຮຽນຄຸອາຊີວະສຶກສາ ທຸກຄົນຕ້ອງເສຍພັນທະ ຈຳນວນ 200,000 ກີບ/ສຶກສາສາ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການປະກອບອຸປະກອນຕ່າງໆ ທີ່ຈຳເປັນເຂົ້າໃນຫ້ພັກ ແລະ ເສຍຄ່າຂີ້ເຫຍື້ອໃນແຕ່ລະເດືອນ;
- 3.3 ນັກສຶກສາຄຸອາຊີວະສຶກສາ ທຸກຄົນຕ້ອງຈ່າຍຄ່າມັດຈຳຫ້ອງນອນ (ຫ້ພັກ) ຜູ້ລະ 100,000 ກີບ/ປີ;
- 3.4 ນັກສຶກສາ ທີ່ອາໄສຢູ່ຫ້ພັກຕ້ອງປົກປັກຮັກສາບ່ອນຢູ່ອາໄສຂອງຕົນໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບດີ, ປະກອບສ່ວນບຸລະນະຮັກສາຫ້ພັກ ແລະ ຂອບເຂດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ມີຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ປອດໄພ ແລະ ສະອາດຈົບງາມ.

### ມາດຕາ 4 : ການເຄື່ອນໄຫວ

- 4.1 ນັກສຶກສາ ທີ່ອາໄສຢູ່ໃນຫ້ພັກຕ້ອງປະຕິບັດຕາມໄລຍະເວລາທີ່ທາງສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາກຳນົດໄວ້;
- 4.2 ນັກສຶກສາ ທຸກຄົນທີ່ຢູ່ໃນຫ້ພັກ ຕ້ອງມີສະຕິຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ມີລະບຽບວິໄນ, ມີຄວາມສາມັກຄີ ຮັກແພງຊ່ວຍເຫຼືອເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ;
- 4.3 ນັກສຶກສາທຸກຄົນຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ປະຕິບັດຕາມຕາຕະລາງເຄື່ອນໄຫວທີ່ຄະນະຫ້ພັກວາງອອກຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
- 4.4 ທຸກໆຕອນເຊົ້າວັນອັງຄານ ແລະ ວັນສຸກ ໃນແຕ່ລະອາທິດ ນັກສຶກສາຕ້ອງອານາໄມລວມພາຍໃນ ແລະ ທາງນອກອາຄານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
- 4.5 ນັກສຶກສາທຸກຄົນຕ້ອງປະກອບສ່ວນໃນວຽກງານຕ່າງໆ ທີ່ຫ້ພັກກໍ່ຄືການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້ສຳເລັດ ແລະ ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
- 4.6 ນັກສຶກສາທີ່ຈະໄປຢາມຄອບຄົວ ຫຼື ຍາດພີ່ນ້ອງ ໃຊ້ເວລາເກີນ 24 ຊົ່ວໂມງ ຕ້ອງແຈ້ງທາງຄະນະຫ້ພັກເສຍກ່ອນ ຖ້າກໍ່ລະນີຂາດຮຽນຕ້ອງມີໃບອະນຸຍາດຈາກສະຖາບັນ ຫຼື ຫ້ອງການທີ່ຕົນສັ່ງກັດຢູ່;
- 4.7 ນັກສຶກສາ ຖ້າຫາກວ່າມີພີ່ນ້ອງມາຢາມ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຄະນະຫ້ພັກຮັບຊາບ;
- 4.9 ນັກສຶກສາ ຕ້ອງປະຕິບັດສິດພັນທະ ຫຼື ກິດຈະກຳຕ່າງໆ ທີ່ທາງສະຖາບັນ ຫຼື ອຳນາດການປົກຄອງຂອງບ້ານ ເຊັ່ນ: ວຽກງານອານາໄມ, ສະຫວັດດີການ, ປ້ອງກັນ ແລະ ອື່ນໆ;
- 4.10 ວັນສຸກຂອງທຸກໆທ້າຍເດືອນ ນັກສຶກສາທຸກຄົນຕ້ອງໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ເພື່ອຖອດຖອນບົດຮຽນ ໃນການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳເດືອນຜ່ານມາ; ຄະນະຄຸ້ມຄອງດູແລນັກສຶກສາ ຫຼື ຄະນະບໍລິຫານງານສະຖາບັນຂຶ້ນປະກອບຄຳເຫັນແລ້ວວາງແຜນການເດືອນຕໍ່ໄປ, ໃນກໍ່ລະນີວຽກຈຳເປັນຄະນະຫ້ພັກມີສິດຮຽກປະຊຸມດ່ວນໄດ້ເລີຍ;
- 4.11 ການປະຕິບັດໂມງ-ເວລາ ເຂົ້າ-ອອກຫ້ພັກໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:
  - ເວລາປິດຫ້ພັກ ແລະ ຄອກລົດ: ເວລາ 22 ໂມງ 30 ນາທີ ປິດປະຕູທາງເຂົ້າ ແລະ ນັກສຶກສາເຂົ້າຫ້ອງນອນ ຈົນເຖິງເວລາ 5 ໂມງ 30 ນາທີ (ຖ້າມີກໍ່ລະນີພິເສດ ຕ້ອງພົວພັນກັບຄະນະຮັບຜິດຊອບລວມ).
  - ເວລາ: 7 ໂມງ 30 ນາທີ ກະກຽມອອກຈາກຫ້ພັກ ແລະ ຂຶ້ນຫ້ອງຮຽນຕາມຕາຕະລາງຮຽນ.

**ມາດຕາ 5 : ການປົກປັກຮັກສາ**

- 5.1 ນັກສຶກສາທຸກຄົນທີ່ຢູ່ໃນຫໍພັກ ຕ້ອງມີການປົກປັກຮັກສາຫໍພັກ, ຫ້ອງນອນ, ວັດຖຸສິ່ງຂອງສ່ວນລວມ ທີ່ທາງສະຖາບັນປະກອບໃຫ້ ບໍ່ໃຫ້ເປ່ເພ ແລະ ຕົກເຮ່ຍເສຍຫາຍໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ. ຖ້າຫາກມີການ ເປ່ເພ ແລະ ຕົກເຮ່ຍເສຍຫາຍ ຈາກນັກສຶກສາຄົນໃດຄົນໜຶ່ງສ້າງຂຶ້ນ ນັກສຶກສາຄົນນັ້ນຈະຕ້ອງໃຊ້ ແທນຄືນຕາມມູນຄ່າວັດຖຸດັ່ງກ່າວ ພ້ອມທັງຂຽນໃບສໍາຫຼວດ ແລະ ຕັດຄະແນນຄຸນສົມບັດຂອງ ຜູ້ກ່ຽວຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ຖ້າຫາກກໍລະນີບໍ່ຮູ້ວ່ານັກສຶກສາຄົນໃດເປັນຜູ້ກະທໍາຜິດ ນັ້ນຈະແມ່ນ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຮັບຜິດຊອບນໍາກັນເຊັ່ນ: ຈຸ, ໜ່ວຍຫ້ອງນອນ ຫຼື ຫໍພັກ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ຮ່ວມກັນ;
- 5.2 ນັກສຶກສາທຸກຄົນ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ປົກປັກຮັກສາເຄື່ອງຂອງສ່ວນລວມ ທີ່ທາງສະຖາບັນປະກອບໄວ້ ໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບທີ່ໃຊ້ງານໄດ້ດີເປັນປົກກະຕິ;
- 5.3 ອຸປະກອນອອກແຮງງານຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ພໍາ, ມິດ, ຈີກ, ສຽມ, ຊວ້ານ, ຄາດ, ຄູ, ບົວຫົດຜັກ, ກະຕໍາຂີ້ ເຫຍື້ອ, ກະໂລ້ງຊວ້ານຂີ້ເຫຍື້ອ, ຟອຍ ຕ້ອງເກັບມ້ຽນໃຫ້ເປັນລະບຽບຕາມທີ່ທາງຄະນະຫໍພັກວາງ ອອກ;
- 5.4 ອຸປະກອນທີ່ໃຊ້ໄຟຟ້າຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ຕູ້ເຢັນ, ຕູ້ນໍ້າເຢັນ, ໂທລະທັດ ແລະ ອື່ນໆ ຕ້ອງໝັ້ນຮັກສາຄວາມ ສະອາດ ແລະ ຄວາມປອດໄພ ເພື່ອປ້ອງກັນການເປ່ເພເສຍຫາຍ;
- 5.5 ທຸກຄົນຕ້ອງຮັກສາຄວາມສະອາດໃນບໍລິເວນ ເດີນຫໍພັກ, ຫ້ອງນອນ, ຫ້ອງຮຽນ, ລະບຽງຂັ້ນໄດ, ຫ້ອງອາບນໍ້າ, ສ້ວມຖ່າຍ, ຮ່ອງລະບາຍນໍ້າ, ຫ້ອງອາຫານ ແລະ ສະຖານທີ່ສາທາລະນະຕ່າງໆ;
- 5.6 ຫ້ອງນອນແຕ່ລະຫ້ອງຈະບັນຈຸຊັບຊ້ອນນັກສຶກສາເຂົ້ານອນຢ່າງໜ້ອຍ 6 ຄົນ;
- 5.7 ນັກສຶກສາຕ້ອງອະນາໄມຫໍພັກໃຫ້ສະອາດເປັນປະຈໍາ.

**ໝວດທີ 3 : ຂໍ້ຫ້າມ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

**ມາດຕາ 6 : ຂໍ້ຫ້າມ**

- 6.1 ຫ້າມນັກສຶກສາ ຍິງ-ຊາຍ ທີ່ຢູ່ໃນຫໍພັກພົວພັນກັນ ຈົນຜິດຕໍ່ຮິດຄອງປະເພນີລາວ ກໍ່ຄືຜິດກົດລະບຽບ ຂອງຫໍພັກ ແລະ ສະຖາບັນ. ຫ້າມນັກສຶກສາຍິງເຂົ້າຫ້ອງນອນນັກສຶກສາຊາຍ ແລະ ນັກສຶກສາຊາຍ ເຂົ້າຫ້ອງນອນນັກສຶກສາຍິງເດັດຂາດ ຖ້າມີວຽກຈໍາເປັນຕ້ອງພົບກັນຢູ່ຫ້ອງໂຖງ (ຫ້ອງໂທລະທັດ);
- 6.2 ຫ້າມນັກສຶກສາເຄື່ອນຍ້າຍວັດຖຸ-ອຸປະກອນ ທີ່ທາງສະຖາບັນປະກອບໃຫ້ເຊັ່ນ: ຕຽງ, ຫົວກົອກນໍ້າ, ອ່າງລ້າງໜ້າ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ໄຟຟ້າທຸກຊະນິດທີ່ຕິດຕັ້ງໃຫ້ແລ້ວ;
- 6.3 ຫ້າມນັກສຶກສາດັດແກ້, ເພີ່ມເຕີມອຸປະກອນໃຊ້ໄຟຟ້າຕາມລໍາພັງໃຈ (ຕົວຢ່າງເຊັ່ນ: ຈາກປັກສຽບ, ເທບ, ວິທະຍຸ, ພັດລົມ, ເຄື່ອງແຕ່ງຢູ່ຄົວກິນອື່ນໆ...) ໃນເຄືອຂ່າຍປັກສຽບດຽວກັນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບ ອະນຸຍາດ;
- 6.4 ຫ້າມນັກສຶກສາແຕ່ງຢູ່ຄົວກິນໃນຫ້ອງນອນ ແລະ ລະບຽງທາງໃນ ແລະ ນອກ ຫໍພັກ. ໃຫ້ນັກສຶກ ສາທຸກຄົນລົງມາແຕ່ງກິນຢູ່ເຮືອນຄົວລວມ ທີ່ທາງສະຖາບັນກໍານົດໃຫ້ເທົ່ານັ້ນ;
- 6.5 ຫ້າມນັກສຶກສາໃຊ້ຫ້ອງນອນ ຫຼື ສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ພາຍໃນສະຖາບັນເປັນບ່ອນຫຼິ້ນການພະນັນທຸກ ຊະນິດຢ່າງເດັດຂາດ;
- 6.6 ຫ້າມນັກສຶກສານໍາເອົາອາວຸດທຸກຊະນິດເຊັ່ນ: ປືນ, ລະເບີດ, ມິດ, ງ້າວ, ຂວານ, ຫອກ ແລະ ອື່ນໆ ເຂົ້າມາໃນສະຖາບັນ ແລະ ເຂົ້າມາໃນຫໍພັກ;
- 6.7 ຫ້າມນັກສຶກສາຊື້-ຂາຍ ສິ່ງເສບຕິດທຸກຊະນິດ ຫຼື ສຸບຝິ່ນ, ສຸບກັນຊາ, ດົມກາວ, ສຸບ ຫຼື ກິນຢາບໍາ, ດົ່ມເຫຼົ້າມືນເມົາ ແລະ ເກີດມີບັນຫາຜ່ອນຜົນ ເຮຮາອາລະວາດ ທໍາລາຍຊັບສົມບັດສ່ວນລວມ ຫຼື

- ສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ທຸບຕີໝູ່ເພື່ອນພາຍໃນຫໍພັກ, ພາຍໃນສະຖາບັນ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກຢ່າງ ເດັດຂາດ;
- 6.8 ຫ້າມນັກສຶກສາທຸກຄົນກໍ່ພັກແຍກພວກ ແລະ ສ້າງກຸ່ມກ້ອນ, ແບ່ງແຍກຊົນຊັ້ນ, ຊົນຊາດ, ສາສະໜາ ເຮັດໃຫ້ຂາດຄວາມສາມັກຄີພາຍໃນໝູ່ນັກສຶກສາດ້ວຍກັນ ຫຼື ຕໍ່ພະນັກງານ, ຄູ-ອາຈານ ແລະ ຄົນ ພາຍນອກ ອັນເຮັດໃຫ້ເກີດຄວາມວຸ່ນວາຍທີ່ບໍ່ດີຂຶ້ນໃນຫໍພັກ;
  - 6.9 ຫ້າມນັກສຶກສາລັກ-ໂລບ, ຕົ້ມຕຸ້ນ ເອົາຂອງຄົນອື່ນມາເປັນຂອງຕົນເອງໂດຍເດັດຂາດ;
  - 6.10 ຫ້າມນັກສຶກສານຳຊັບ່າວ-ສາວ ມານອນແຮມຄືນຢູ່ຫໍພັກໂດຍເດັດຂາດ. ໃນກໍລະນີພີ່ນ້ອງ, ແຂກ ຄົນ, ໝູ່ຄູ່ມາຢາມທີ່ຈະນອນຄ້າງຄືນ ຕ້ອງສະເໜີໃຫ້ຄະນະຫໍພັກຊາບ ເພື່ອຂໍອະນຸຍາດ;
  - 6.11 ຫ້າມນັກສຶກສາໃຊ້ສຽງດັງ, ຮ້ອງໂຮວິນແຊວ ຊຶ່ງເປັນການລົບກວນຜູ້ອື່ນທີ່ຢູ່ໃກ້ຄຽງ;
  - 6.12 ຫ້າມນັກສຶກສາໃຊ້ທ່າທິແຂງກະດ້າງ ຊຶ່ງສະແດງອອກໃນການປາກເວົ້າ, ການກະທຳທີ່ບໍ່ສຸພາບຕໍ່ໝູ່ຄູ່ ດ້ວຍກັນ ຫຼື ຕໍ່ພະນັກງານ, ຄູ-ອາຈານ ແລະ ຕໍ່ແຂກຄົນທົ່ວໄປ;
  - 6.13 ຫ້າມນັກສຶກສາເຮັດສິ່ງເປີະເປື້ອນ, ຂີດຂຽນ, ຕິດແຕ້ມຮູບໄປ ໃສ່ພື້ນເຮືອນ, ຝາຫ້ອງຮຽນ, ຝາຫໍ ພັກ, ຕູ້, ຕຽງ ຫຼື ສະຖານທີ່ຕ່າງໆຢ່າງເດັດຂາດ;
  - 6.14 ຫ້າມນັກສຶກສາຖິ້ມນ້ຳລາຍ, ຄາຍຂີ້ເທົ່ ໃສ່ຕາມອາຄານ ແລະ ບໍລິເວນອ້ອມແອ້ມ;
  - 6.15 ຫ້າມນັກສຶກສາລ້ຽງສັດໃນຂອບເຂດບໍລິເວນຫໍພັກ;
  - 6.16 ຫ້າມນັກສຶກສາປິນຫໍພັກ;
  - 6.17 ຫ້າມນັກສຶກສາສູບຢາໃນຫໍພັກ ແລະ ຕາມຫ້ອງຮຽນໃນສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ

**ມາດຕາ 7 : ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

ກໍລະນີມີນັກສຶກສາລະເມີດຕໍ່ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນຕາມສະຖານເປົາ, ກາງ ແລະ ໜັກ:

**7.1 ສະຖານເປົາ**

ນັກສຶກສາ ຜູ້ທີ່ລະເມີດໃນມາດຕາ 3, 4 ແລະ 5 ຄັ້ງທີ 1 ຄະນະຫໍພັກເອິ້ນຜູ້ທີ່ກະທຳຜິດມາສຳ ຫຼວດ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ຂຽນໃບສຳຫຼວດ;

**7.2 ສະຖານກາງ**

- 1) ນັກສຶກສາ ຜູ້ທີ່ລະເມີດໃນມາດຕາ 3, 4 ແລະ 5 ຄັ້ງທີ 2;
- 2) ນັກສຶກສາ ຜູ້ທີ່ລະເມີດໃນມາດຕາ 6 ຄັ້ງທີ 1;

ການປະຕິບັດວິໄນ ແມ່ນຄະນະຫໍພັກບັນທຶກແລ້ວສົ່ງລາຍຊື່ຜູ້ກະທຳຜິດໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ຫໍພັກ ເພື່ອສຶກສາອົບຮົມ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ຄູປະຈຳຫ້ອງ (ຄູທີ່ປຶກສາ) ຫົວໜ້າພາກວິຊາ ສົມທົບກັບຜູ້ປຶກຄອງ (ຖ້າເປັນລູກຫຼານຄູ-ອາຈານ ຫຼື ຍາດພີ່ນ້ອງ ທີ່ສາມາດພົວພັນໄດ້) ຊ່ວຍສຶກສາອົບຮົມເປັນຄັ້ງສຸດທ້າຍ;

- o ຖ້າມີການແຕ່ງກິນຢູ່ພາຍໃນຫ້ອງນອນ ຫຼື ທາງຢ່າງໃນຫໍພັກຈະໄດ້ຍຶດອຸປະກອນນັ້ນໄວ້ເລີຍ;
- o ຖ້າວັດຖຸຊັບສິນພາຍໃນ ແລະ ນອກຫໍພັກເສຍຫາຍແມ່ນໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຮັບຜິດຊອບຕາມຄວາມ ເປັນຈິງ;
- o ຖ້າມີການເມີດ ຂໍ້ທີ 6.6 ແລະ 6.7 ຄະນະຫໍພັກສົມທົບກັບຄະນະອຳນວຍການ ສະຖາບັນ ພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ ແລ້ວສົ່ງຜູ້ກະທຳຜິດໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັນທີ;

**7.3 ສະຖານໜັກ**

- 1) ນັກສຶກສາ ຜູ້ທີ່ລະເມີດໃນມາດຕາ 3, 4 ແລະ 5 ຄັ້ງທີ 3;
- 2) ນັກສຶກສາ ຜູ້ທີ່ລະເມີດໃນມາດຕາ 6 ຄັ້ງທີ 2;

ແມ່ນຄະນະຮັບຜິດຊອບຫໍພັກສົມທົບກັບຄູປະຈຳຫ້ອງ (ຄູທີ່ປຶກສາ) ຫົວໜ້າພະແນກວິຊາການ ແລະ ກິດຈະການນັກສຶກສາ ລາຍງານຜູ້ກະທຳຜິດໃຫ້ຜູ້ປຶກຄອງ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການສະຖາບັນຮັບຮູ້ ແລ້ວໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງຫໍພັກ.

## ໝວດທີ 5 : ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

### ມາດຕາ 9 : ວິທີການປະຕິບັດ

- 9.1 ນັກສຶກສາແຕ່ລະຄົນທີ່ຈະເຂົ້າ-ອອກຫໍພັກ ຕ້ອງໄດ້ຂຽນໃບຄໍາຮ້ອງດ້ວຍຕົວເອງ (ໃບຄໍາຮ້ອງຈາກພະແນກບໍລິຫານ ແລະ ຈັດຕັ້ງພະນັກງານ);
- 9.2 ນັກສຶກສາທຸກຄົນເມື່ອເຂົ້າມາສັງກັດຢູ່ໃນຫໍພັກ ແລ້ວຕ້ອງໄດ້ຮຽນຮູ້ກົດລະບຽບຫໍພັກ;
- 9.3 ໃນແຕ່ລະສົກຮຽນ ຄະນະຫໍພັກຕ້ອງໄດ້ເຜີຍແຜ່ກົດລະບຽບດັ່ງກ່າວໃຫ້ນັກສຶກສາຮັບຮູ້ກ່ອນໃນຕົ້ນສົກຮຽນ;
- 9.4 ນັກສຶກສາ ທີ່ຍ້າຍອອກຈາກຫໍພັກ ກັບບ້ານ ຫຼື ຍ້າຍໄປທີ່ອື່ນ ຕ້ອງກວດກາເຄື່ອງຂອງພາຍໃນຫ້ອງນອນ ຫຼື ຫ້ອງຮັບແຂກ ໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບເດີມ ແລະ ໃຊ້ງານໄດ້ດີ. ກໍລະນີນັກສຶກສາລົງຝັງງານ ຫຼື ໄລຍະພັກພາກຮຽນ ຕ້ອງສົ່ງລູກກຸນແຈຫ້ອງນອນ ແລະ ຕູ້ ໃຫ້ທາງຄະນະຫໍພັກທຸກໆຄັ້ງ;
- 9.5 ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ທາງຄະນະຫໍພັກຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວຂອງນັກສຶກສາ ເພື່ອສົ່ງເສີມໃຫ້ນັກສຶກສາທີ່ປະພຶດດີ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທໍາຜິດ;
- 9.6 ຄະນະຫໍພັກວາງແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານເປັນປີ, ເດືອນ ແລະ ອາທິດ (ສ້າງຂຶ້ນໃໝ່).

### ມາດຕາ 10 : ຜົນສັກສິດ

- 10.1 ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຫໍພັກສະບັບເລກທີ 1622/ສພອ, ລົງວັນທີ 11 ພະຈິກ 2013 ແມ່ນຖືກຍົກເລີກ;
- 10.2 ກົດລະບຽບຫໍພັກສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ແລະ ນໍາໃຊ້ໄດ້ນັບຕັ້ງແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຜູ້ອໍານວຍການ



ປອ ພູວຽງ ພູມິໄລ