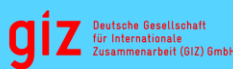


ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມໄລຍະສັ້ນ ຂອງຂະແໜງແຜນການ ແລະການລົງທຶນ ສໍາລັບຜູ້ບໍລິຫານ



Implemented by



ສູນຝຶກອົບຮົມພັນກງານຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ-ແຜນການ
ກະຊວງ ແຜນການ ແລະການລົງທຶນ
2022

ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມໄລຍະສັ້ນ
ຂອງຂະແໜງແຜນການ ແລະການລົງທຶນ
ສໍາລັບຜູ້ບໍລິຫານ

ສູນຝຶກອົບຮົມພະນັກງານຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ-ແຜນການ

ກະຊວງ ແຜນການ ແລະການລົງທຶນ

2022

ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມໄລຍະສັ້ນ
ຂອງຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ
ສໍາລັບຜູ້ບໍລິຫານ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບຫຼັກສູດ

1. ທ່ານ ບິດ ບົວລິວັນ
2. ທ່ານ ປອ. ນິດຖາ ບຸບຜາ

ຄະນະພັດທະນາຫຼັກສູດ:

1. ຮສ. ປອ. ເດຊານຸຣາດ ແສນດວງເດດ
2. ຮສ. ປອ. ບຸນທະວີ ສໍສໍາພັນ
3. ອຈ. ປອ ນ. ສິມຄິດ ບຸລິດໍາ
4. ອຈ. ປອ ນ. ສຸພິນ ວົງພະຈັນ
5. ຊອ. ປທ ນ. ວິໄລທ່ຽງ ສີສຸວົງ
6. ຊອ. ປທ ນ. ປາລະມີ ຈິ້ງລືໄຊ

ຮ່າງເນື້ອໃນໂດຍ:

1. ຊອ. ປທ ນ. ວິໄລທ່ຽງ ສີສຸວົງ
2. ອຈ. ປອ ນ. ສິມຄິດ ບຸລິດໍາ
3. ອຈ. ປອ ນ. ສຸພິນ ວົງພະຈັນ

ເຂົ້າໜ້າໂດຍ:

1. ອຈ. ປອ ນ. ສຸພິນ ວົງພະຈັນ
2. ຊອ. ປທ ນ. ປາລະມີ ຈິ້ງລືໄຊ
3. ທ່ານ ສຸນທອນ ອິນທະປັນຍາ
4. ທ່ານ ຄໍາພິ ຫຼວງເພັດ

ກວດແກ້ໂດຍ:

1. ຮສ. ປອ. ເດຊານຸຣາດ ແສນດວງເດດ
2. ຮສ. ປອ. ບຸນທະວີ ສໍສໍາພັນ

ອອກແບບໜ້າປົກໂດຍ

1. ທ່ານ ພຸດທະສອນ ຄຸນສະຫວັດ

ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມໄລຍະສັ້ນ
ຂອງຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ
ສໍາລັບຜູ້ບໍລິຫານ

ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການພັດທະນາຫຼັກສູດ

ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ:

1. ກົມແຜນການ
2. ກົມສົ່ງເສີມການລົງທຶນ
3. ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິໄຈການພັດທະນາ

ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ:

1. ຄະນະວິທະຍາສາດສັງຄົມ
2. ຄະນະເສດຖະສາດ ແລະ ບໍລິຫານທຸລະກິດ
3. ຄະນະນິຕິສາດ-ລັດຖະສາດ

ຄຳນຳ

ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃນການພັດທະນາຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະການບໍລິຫານໃນວຽກງານຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ສູນຝຶກອົບຮົມຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ-ແຜນການ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ຮ່ວມມືກັບ ຄະນະວິທະຍາສາດສັງຄົມ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ໄດ້ພ້ອມກັນຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງຫຼັກສູດ ຝຶກອົບຮົມໄລຍະສັ້ນກ່ຽວກັບວຽກບໍລິຫານ ສຳລັບຜູ້ບໍລິຫານ ໃນຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ເພື່ອເປັນການຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະໃຫ້ແກ່ຜູ້ບໍລິຫານໃນຂະແໜງແຜນການແລະ ການລົງທຶນໃຫ້ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະເພີ່ມຂຶ້ນ ພ້ອມທັງສ້າງສັກກະຍະພາບໃນການປະຕິບັດສອງໜ້າທີ່ຍຸດທະສາດຄື ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ສ້າງສາປະເທດຊາດ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງຍິ່ງຂຶ້ນ.

ຫຼັກສູດນີ້ໄດ້ຮັບການພັດທະນາຂຶ້ນໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນຈາກຜົນການປະເມີນຄວາມຕ້ອງການດ້ານການຝຶກອົບຮົມຂອງຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານໃນຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ທີ່ໄດ້ລົງສຳຫຼວດຢູ່ 6 ແຂວງຕົວແທນ ແລະ ກຜກ ເຊັ່ນ: 2 ແຂວງພາກເໜືອ(ຫົວພັນ ແລະ ໄຊຍະບູລີ), 2 ແຂວງພາກກາງ(ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ບໍລິຄຳໄຊ), 2 ແຂວງພາກໃຕ້(ເຊກອງ ແລະ ອັດຕະປື). ການຂຽນຫຼັກສູດ ແມ່ນໄດ້ດຳເນີນກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືຫຼາຍຄັ້ງກ່ຽວກັບໂຄງຮ່າງ, ເນື້ອໃນ ແລະ ຮູບແບບຂອງຫຼັກສູດ ໂດຍການເຊື່ອເຊີນຜູ້ຊ່ຽວຈາກຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊັ່ນ: ກົມແຜນການ, ກົມສົ່ງເສີມການລົງທຶນ, ກົມປະເມີນຜົນ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ຄະນະເສດຖະສາດ ແລະ ບໍລິຫານທຸລະກິດ ແລະ ຄະນະນິຕິສາດ-ລັດຖະສາດເປັນຕົ້ນ. ຈາກການສັງລວມບັນດາຄວາມຄິດເຫັນຈາກກອງປະຊຸມ ແລະ ໄດ້ນຳມາປັບປຸງເນື້ອໃນຫຼັກສູດ ຈຶ່ງສາມາດສ້າງຫຼັກສູດເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ສຳເລັດໂດຍພື້ນຖານ.

ເຖິງແມ່ນວ່າຄະນະຮັບຜິດຊອບການພັດທະນາຫຼັກສູດໄດ້ນຳເອົາຄຳເຫັນຈາກກອງປະຊຸມມາປັບປຸງແລ້ວກໍຕາມ, ຫຼັກສູດນີ້ ບໍ່ອາດປາສະຈາກຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ບາງເນື້ອໃນ, ປະໂຫຍກ ແລະ ຄຳສັບເຕັກນິກ ອາດຍັງບໍ່ຈະແຈ້ງກໍເປັນໄດ້ ສະນັ້ນ ຄະນະຮັບຜິດຊອບການພັດທະນາຫຼັກສູດແມ່ນຍິນດີນ້ອມຮັບເອົາຄຳຄິດເຫັນ ແລະ ຄຳຕຳນິຕິຊົມຈາກບັນດາທ່ານສະເໝີ.

ຄະນະຮັບຜິດຊອບການພັດທະນາຫຼັກສູດ



ສາທາລະນະລັດປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 1635 /ມຊ.
 ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 07 ມິຖຸນາ 2022.

ໜັງສືຢັ້ງຢືນ
ການພັດທະນາຫຼັກສູດເຝິກອົບຮົມ

- ອີງຕາມ ດໍາລັດຂອງທ່ານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ, ສະບັບເລກທີ 071/ນຍ, ລົງວັນທີ 16 ມິຖຸນາ 2009;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງຄະນະວິທະຍາສາດສັງຄົມ, ສະບັບເລກທີ 512/ຄສຄ, ລົງວັນທີ 10 ພຶດສະພາ 2022;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະເໜີຂອງຫ້ອງການວິຊາການ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ.

ອະທິການບໍດີ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດຂໍຢັ້ງຢືນວ່າ:

ຄະນະວິທະຍາສາດສັງຄົມ ໄດ້ເປັນຜູ້ສະໜອງການບໍລິການວິຊາການກ່ຽວກັບການພັດທະນາຫຼັກສູດເຝິກອົບຮົມ ໄລຍະສັ້ນ ໃຊ້ເວລາ 80 ຊົ່ວໂມງ ໃຫ້ກັບສູນເຝິກອົບຮົມພະນັກງານຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ-ແຜນການ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງຮ່ວມມື (MOA) ລະຫວ່າງຄະນະວິທະຍາສາດສັງຄົມ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ແລະ ສູນເຝິກອົບຮົມພະນັກງານຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ - ແຜນການ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ຄັ້ງວັນທີ 08 ທັນວາ 2020 ໄດ້ສໍາເລັດຈໍານວນ 3 ຫຼັກສູດຄື:

- 1) ຫຼັກສູດເຝິກອົບຮົມວຽກງານສົ່ງເສີມການລົງທຶນ
- 2) ຫຼັກສູດເຝິກອົບຮົມວຽກງານແຜນການ
- 3) ຫຼັກສູດເຝິກອົບຮົມວຽກງານບໍລິຫານ

ທັງ 3 ຫຼັກສູດຂ້າງເທິງນີ້ ແມ່ນໄດ້ຜ່ານການກວດກາຈາກຫ້ອງການວິຊາການ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດແລ້ວ ເຫັນວ່າ ຄະນະວິທະຍາສາດສັງຄົມ ແມ່ນໄດ້ພັດທະນາຫຼັກສູດໄປຕາມລະບຽບຫຼັກການ ການຂຽນຫຼັກສູດຂອງມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ກໍຄືກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ.

ສະນັ້ນ, ອະທິການບໍດີ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ຈຶ່ງອອກໃບຢັ້ງຢືນສະບັບນີ້ໃຫ້ ເພື່ອເປັນການຢັ້ງຢືນຄວາມສາມາດນໍາເອົາຫຼັກສູດໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້.

ບ່ອນສົ່ງ:

- ຄະນະວິທະຍາສາດສັງຄົມ 1 ສະບັບ
- ສູນສູນເຝິກອົບຮົມພະນັກງານຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ 1 ສະບັບ
- ຫ້ອງການວິຊາການ ມຊ 1 ສະບັບ
- ເຕັບມ້ຽນ 1 ສະບັບ

ເຊັນແທນອະທິການບໍດີ
ຮອງອະທິການບໍດີ


 ສ.ຈ.ປອ ຮຸ່ງເພັດ ຈັນທະວົງ

ສາລະບານ

1. ຊື່ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມ.....	1
2. ຊື່ໃບຢັ້ງຢືນ.....	1
3. ໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບ.....	1
4. ບັດຊະຍາຂອງຫຼັກສູດ.....	1
5. ຈຸດປະສົງຂອງຫຼັກສູດ.....	1
6. ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ.....	1
7. ມາດຕະຖານຜູ້ເຂົ້າຝຶກອົບຮົມ.....	2
8. ວິທີຄັດເລືອກຜູ້ເຂົ້າຝຶກອົບຮົມ.....	2
9. ໄລຍະເວລາການຝຶກອົບຮົມ.....	3
10. ເນື້ອໃນໂຄງສ້າງຫຼັກສູດ.....	3
11. ການວັດ ແລະ ການປະເມີນຜົນຝຶກອົບຮົມ.....	8
12. ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຫຼັກສູດ ແລະ ຄູ່ຝຶກ.....	9
13. ອາຄານສະຖານທີ່, ຫ້ອງສະໝຸດ, ຫ້ອງທົດລອງ ແລະ ສື່ການຝຶກອົບຮົມ.....	12
14. ອຸປະກອນການຮຽນ-ການສອນ.....	12
15. ງົບປະມານນໍາໃຊ້ການຝຶກອົບຮົມ.....	12
ເອກະສານຄັດຕິດ.....	13

ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມການບໍລິຫານໃນຂະແໜງແຜນການ-ການລົງທຶນ (ໄລຍະສັ້ນ 10 ວັນ)

1. ຊື່ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມ

- ຊື່ຫຼັກສູດເປັນພາສາລາວ: ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມການບໍລິຫານໃນຂະແໜງແຜນການ-ການລົງທຶນ
- ຊື່ຫຼັກສູດເປັນພາສາອັງກິດ: Training Curriculum on Administration in Planning-Investment Sector

2. ຊື່ໃບຢັ້ງຢືນ

- ຊື່ເຕັມເປັນພາສາລາວ: ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມການບໍລິຫານໃນຂະແໜງແຜນການ-ການລົງທຶນ
- ຊື່ເຕັມເປັນພາສາອັງກິດ: Training Curriculum on Administration in Planning-Investment Sector

3. ໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບ

- ສູນຝຶກອົບຮົມພະນັກງານຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ-ແຜນການ, ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ
- ຄະນະວິທະຍາສາດສັງຄົມ, ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ

4. ປັດຊະຍາຂອງຫຼັກສູດ

ພັດທະນາຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະໃຫ້ແກ່ຜູ້ບໍລິຫານ ທາງດ້ານຄວາມເປັນຜູ້ນຳ, ການບໍລິຫານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງອົງກອນ ຕາມທິດທາງປ່ຽນແປງໃຫມ່, ມີວິໄສທັດ ແລະ ທັກສະທາງພິທີການທຸດ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ ຜົນການວິໄຈເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມໃຫ້ເປັນໄປຕາມກົນໄກຂອງພັກ-ລັດ.

5. ຈຸດປະສົງຂອງຫຼັກສູດ

ເພື່ອສ້າງໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮັບການຝຶກອົບຮົມ

- ພັດທະນາຄວາມຮູ້ ດ້ານການບໍລິຫານ, ການຄຸ້ມຄອງອົງກອນ, ການຄຸ້ມຄອງເງິນກູ້ຢືມຂອງລັດ ແລະ ການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ
- ເພີ່ມທັກສະດ້ານພິທີການທຸດ, ພາວະຜູ້ນຳ, ການເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການວາງແຜນ, ການນຳໃຊ້ຜົນການວິໄຈເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ
- ເພີ່ມຄວາມສາມາດໃນການສ້າງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ.
- ນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້ເພື່ອບໍລິຫານວຽກງານໃນຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີຈັນຍາບັນ.

6. ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ

6.1 ຄາດໝາຍຜົນການຝຶກອົບຮົມ

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການຝຶກອົບຮົມໃນຫຼັກສູດ 10 ວັນ “ການບໍລິຫານວຽກງານໃນຂະແໜງແຜນການ-ລົງທຶນ” ນັກສຳມະນາກອນຈະສາມາດ:

▪ **ດ້ານຄວາມຮູ້:**

PLO1: ອະທິບາຍໄດ້ວຽກງານການບໍລິຫານ-ຄຸ້ມຄອງອົງກອນ, ການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງເງິນກູ້ຢືມຂອງລັດ ແລະ ພາວະຜູ້ນຳ.

PLO2: ຊີ້ແຈງໄດ້ຂະບວນການສ້າງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ.

▪ **ດ້ານທັກສະ:**

PLO3: ເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ ແລະ ຜົນການວິໄຈເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມໄດ້.

PLO4: ປະຕິບັດໄດ້ຫຼັກການພິທີການທຸດໃນການຈັດການດ້ານການຮ່ວມມືສາກົນ.

PLO5: ແກ້ໄຂບັນຫາໃນການບໍລິຫານວຽກງານຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ໄດ້ຢ່າງມີພາວະຜູ້ນຳ.

▪ **ດ້ານການນຳໃຊ້:**

PLO6: ດຳເນີນການຄຸ້ມຄອງເງິນກູ້ຢືມຂອງລັດຢ່າງມີຫຼັກການ ແລະ ເກີດປະໂຫຍດສູງສຸດ.

PLO7: ນຳໃຊ້ຫຼັກການການບໍລິຫານ-ຄຸ້ມຄອງອົງກອນ, ບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ ແລະ ພາວະຜູ້ນຳ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ.

PLO8: ສ້າງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.

▪ **ດ້ານທັກສະທາງສັງຄົມ:**

PLO9: ສະແດງອອກຈັນຍາບັນໃນການຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານອົງກອນ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ໂດຍຄຳນຶງເຖິງຄວາມສະເໝີພາບ ແລະ ຄວາມເປັນເອກະພາບ, ຄວາມສອດຄ່ອງຂອງການນຳໃຊ້ຜົນການວິໄຈ ແລະ ຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ມາວາງແຜນພັດທະນາປະເທດເພື່ອຄວາມຢູ່ດີກິນດີຂອງຄົນໃນຊາດ.

6.2 ຄາດຄະເນແຜນຝຶກອົບຮົມ

➢ ຫຼັກສູດການຝຶກອົບຮົມ “ການບໍລິຫານວຽກງານໃນຂະແໜງແຜນການ-ລົງທຶນ” ຄາດຄະເນວ່າຈະເປີດຝຶກອົບຮົມຈຳນວນ 6 ຊຸດຕໍ່ປີ.

➢ ການຮັບສຳມະນາກອນ

- 1 ຊຸດຝຶກອົບຮົມ ຈະຮັບສຳມະນາກອນຈຳນວນ 25-30 ຄົນ ຍິ່ງບໍ່ຫຼຸດ 30 ສ່ວນຮ້ອຍຂອງຈຳນວນສຳມະນາກອນທັງໝົດ.
- 6 ຊຸດ ຝຶກອົບຮົມ ຕໍ່ 1 ປີ ຈະສາມາດຮັບສຳມະນາກອນໄດ້ຈຳນວນ 150-180 ຄົນ.
- ໃນນັ້ນ 1 ຊຸດຝຶກອົບຮົມ ແມ່ນ 10 ວັນ ລວມທັງໝົດ 80 ຊົ່ວໂມງ.

7. ມາດຕະຖານຜູ້ເຂົ້າຝຶກອົບຮົມ

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມໃນຫຼັກສູດ “ການບໍລິຫານວຽກງານໃນຂະແໜງແຜນການ-ລົງທຶນ” ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:

- 1) ຕ້ອງເປັນຜູ້ບໍລິຫານສັງກັດໃນຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ໃນອົງການຈັດຕັ້ງລັດນັບແຕ່ສູນກາງລົງສູ່ທ້ອງຖິ່ນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ຄະນະກົມໃນກະຊວງ, ຫົວໜ້າ ຫຼືຮອງຫົວໜ້າພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນໃນແຕ່ລະແຂວງ, ຫົວໜ້າ ຫຼືຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າ ຫຼືຮອງຫົວໜ້າສູນສະຖິຕິຕ່າງໆ ແລະ ຫົວໜ້າ ຫຼືຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ.
- 2) ເປັນຜູ້ທີ່ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງ ແລະ ບໍ່ເປັນພະຍາດຕິດແປດ.

8. ວິທີຄັດເລືອກຜູ້ເຂົ້າຝຶກອົບຮົມ

ໃນການຄັດເລືອກຜູ້ເຂົ້າຝຶກອົບຮົມ ແມ່ນທາງຄະນະສູນຝຶກຈະເປັນຜູ້ແຈ້ງເປົ້າໝາຍຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນແຕ່ລະຫົວຂໍ້ທີ່ຈະຈັດຝຶກອົບຮົມ ພ້ອມທັງມາດຕະຖານຜູ້ທີ່ສາມາດເຂົ້າຝຶກອົບຮົມໄດ້, ຈາກນັ້ນພາກສ່ວນ

ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ນັບແຕ່ຂັ້ນສູນກາງໄປຮອດທ້ອງຖິ່ນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ຫ້ອງການ, ພະແນກ, ກົມ, ສູນ ຈຶ່ງຄັດເລືອກຜູ້ທີ່ໄດ້ມາດຖານເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ.

9. ໄລຍະເວລາການຝຶກອົບຮົມ

ການຝຶກອົບຮົມແບບເຕັມເວລາ 10 ວັນ (2 ອາທິດ)

- 10 ວັນ ເທົ່າກັບ 80 ຊົ່ວໂມງ
- 1 ວັນ ເທົ່າກັບ 8 ຊົ່ວໂມງ
- 1 ຊົ່ວໂມງຝຶກອົບຮົມ ເທົ່າກັບ 50 ນາທີ

10. ເນື້ອໃນໂຄງສ້າງຫຼັກສູດ

10.1 ວິທີການິດຈຳນວນຊົ່ວໂມງຝຶກອົບຮົມແຕ່ລະວິຊາ

ລ/ດ	ຊື່ວິຊາ	ຈຳນວນຊົ່ວໂມງຝຶກອົບຮົມ (ຊົ່ວໂມງ)		
		ພາກທິດສະດີ	ພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ	ລວມ
1	ການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ	6	2	8
2	ພາວະຜູ້ນຳ	6	2	8
3	ການບໍລິຫານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງອົງກອນ	8	4	12
4	ພິທີການທູດ	6	2	8
5	ການນຳໃຊ້ຜົນການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈເຂົ້າໃນການວາງແຜນເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ	8	4	12
6	ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານການກູ້ຢືມເງິນຂອງໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ	10	2	12
7	ການເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການວາງແຜນ	8	4	12
8	ການສ້າງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ	6	2	8

ວາລະການຈັດຝຶກອົບຮົມ ຫຼັກສູດບໍລິຫານໃນຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ

ການຝຶກອົບຮົມແບບເຕັມເວລາ 10 ວັນ (2 ອາທິດ)

ວັນ ແລະ ເວລາ		ເນື້ອໃນ	ຈ/ນ ຊມ ລວມ	ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ
ມື້ທີ 1	8:00-8:30	ລົງທະບຽນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	8:30-8:50	ການສ້າງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແບບມີສ່ວນຮ່ວມ		ປະທານ
	8:50-9:00	ການສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແບບຍືນຍົງ	8	
	9:00-10:30	ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານໃນການວາງແຜນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ		ທ່ານ ບິດ ບົວລິວັນ
	10:30-10:45	ພັກຜ່ອນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	10:45-11:30	ແນວຄິດ-ທິດສະດີກ່ຽວກັບການພັດທະນາແບບຍືນຍົງ		ປທ ນ. ວິໄລທ່ຽງ ສີສຸວິງ
	11:30-13:00	ພັກທ່ຽງ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	13:00-14:30	ຂະບວນການສ້າງ&ຮັບຮອງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ		ປທ ນ. ວິໄລທ່ຽງ ສີສຸວິງ
	14:30-14:45	ພັກຜ່ອນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	14:45-15:30	ຍຸດທະສາດການເຕີບໂຕສີຂຽວແຫ່ງຊາດລາວ ເຖິງປີ 2030		ທ່ານ ບິດ ບົວລິວັນ
	15:30-16:30	ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການຕິດຕາມປະເມີນຜົນ ລາຍງານ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນ		ນັກສໍາມະນາກອນ
ມື້ທີ 2	8:00-8:30	ລົງທະບຽນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	8:30-8:50	ພາວະຜູ້ນໍາ: ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປກ່ຽວກັບຜູ້ນໍາ ແລະ ພາວະຜູ້ນໍາ	8	ຮສ. ປອ. ເດຊານຸຣາດ ແສນດວງເດດ
	8:50-9:00	ທິດສະດີກ່ຽວກັບຜູ້ນໍາ ແລະ ພາວະຄວາມເປັນຜູ້ນໍາ		
	9:00-10:30	ອົງປະກອບຂອງພາວະຜູ້ນໍາ & ການບໍລິຫານການປ່ຽນແປງ		
	10:30-10:45	ພັກຜ່ອນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	10:45-11:30	ການບໍລິຫານເວລາ ແລະ ການພັດທະນາຕົນເອງ		ຮສ. ປອ. ເດຊານຸຣາດ ແສນດວງເດດ
	11:30-13:00	ພັກທ່ຽງ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	13:00-14:30	ແບບຂອງພາວະຄວາມເປັນຜູ້ນໍາ ແລະ ພາວະຜູ້ນໍາດ້ານການ ຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ		ຮສ. ປອ. ເດຊານຸຣາດ ແສນດວງເດດ
	14:30-14:45	ພັກຜ່ອນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	14:45-15:30	ພາວະຂອງຜູ້ນໍາໃນວຽກງານພັດທະນາຊຸມຊົນ.		ຮສ. ປອ. ເດຊານຸຣາດ ແສນດວງເດດ
	15:30-16:30	ລາຍງານ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນ		ນັກສໍາມະນາກອນ
ມື້ທີ 3	8:00-8:30	ລົງທະບຽນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	8:30-8:50	ແນະນໍາ ການບໍລິຫານອົງກອນ	12	ອຈ ປອ ສີວິໄລ ແກ້ວບຸນທໍາ
	8:50-9:00	ການວິເຄາະນະໂຍບາຍສາທາລະນະ		
	9:00-10:30	ການວິເຄາະນະໂຍບາຍສາທາລະນະ (ຕໍ່)		
	10:30-10:45	ພັກຜ່ອນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	10:45-11:30	ການວາງແຜນດ້ານນະໂຍບາຍສາທາລະນະ		ອຈ ປອ ສີວິໄລ ແກ້ວບຸນທໍາ
	11:30-13:00	ພັກທ່ຽງ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	13:00-14:30	ການນໍານະໂຍບາຍສາທາລະນະໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ		ອຈ ປອ ສີວິໄລ ແກ້ວບຸນທໍາ
	14:30-14:45	ພັກຜ່ອນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	14:45-15:30	ລະບົບການໃຫ້ບໍລິການສາທາລະນະ		ອຈ ປອ ສີວິໄລ ແກ້ວບຸນທໍາ

	15:30-16:30	ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຂອງປະຊາຊົນທີ່ມາໃຊ້ບໍລິການ		
ມື້ທີ 4	8:00-8:30	ລົງທະບຽນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	8:30-9:00	ກໍລະນີສຶກສາ		ອຈ ປອ ສີວິໄລ ແກ້ວບຸນທໍາ
	9:00-10:30	ລາຍງານ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	10:30-10:45	ພັກຜ່ອນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	10:45-11:30	ພິທີການທູດ: ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານທາງພິທີການທູດ	8	ອຈ ປທ ນ. ຄອນສະຫວັນ ວົງວັນນະໄຊ
	11:30-13:00	ພັກທ່ຽງ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	13:00-14:30	ການກຳເນີດ ແລະ ຂະຫຍາຍຕົວ, ບົດບາດ, ລັກສະນະ ຫຼັກການຂອງພິທີການທູດ		ອຈ ປທ ນ. ຄອນສະຫວັນ ວົງວັນນະໄຊ
	14:30-14:45	ພັກຜ່ອນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	14:45-15:30	ມາລະຍາດພື້ນຖານຂອງລາວໃນສັງຄົມ ແລະ ມາລະຍາດສາກົນ		ອຈ ປທ ນ. ຄອນສະຫວັນ ວົງວັນນະໄຊ
	15:30-16:30	ການນຸ່ງຖື, ການຮັບປະທານອາຫານ		ອຈ ປທ ນ. ຄອນສະຫວັນ ວົງວັນນະໄຊ
ມື້ທີ 5	8:00-8:30	ລົງທະບຽນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	8:30-9:00	ການຈັດໂຕະປະຊຸມ		ອຈ ປທ ນ. ຄອນສະຫວັນ ວົງວັນນະໄຊ
	9:00-10:30	ພິທີການທູດ ໃນການຕ້ອນຮັບແຂກ, ການຈັດບ່ອນນັ່ງໃນເວທີສາກົນ		ອຈ ປທ ນ. ຄອນສະຫວັນ ວົງວັນນະໄຊ
	10:30-10:45	ພັກຜ່ອນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	10:45-11:30	ງານລ້ຽງການທູດ ແລະ ການກະກຽມ ຮັບຕ້ອນຄະນະຜູ້ແທນມາຢ້ຽມຢາມ.		ອຈ ປທ ນ. ຄອນສະຫວັນ ວົງວັນນະໄຊ
	11:30-13:00	ພັກທ່ຽງ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	13:00-14:30	ການນຳໃຊ້ຜົນການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ ເຂົ້າໃນການວາງແຜນເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ; ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງການວິໄຈ	12	ອຈ. ປອ ນ. ສຸພິນ ວົງພະຈັນ
	14:30-14:45	ພັກຜ່ອນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	14:45-15:30	ຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ໃນການເຊື່ອມສານ ຜົນການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ		ອຈ. ປອ ນ. ສຸພິນ ວົງພະຈັນ
	15:30-16:30	ສະຫຼຸບບົດຮຽນ ແລະ ຖາມຕອບ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
ມື້ທີ 6	8:00-8:30	ລົງທະບຽນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	8:30-10:30	ການພົວພັນລະຫວ່າງນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດ ການພັດທະນາຂອງລັດຖະບານ ກັບການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ		ອຈ. ປອ ນ. ສຸພິນ ວົງພະຈັນ
	10:30-10:45	ພັກຜ່ອນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	10:45-11:30	ຂະບວນການວິໄຈເບື້ອງຕົ້ນ		ອຈ. ປອ ນ. ສຸພິນ ວົງພະຈັນ
	11:30-13:00	ພັກທ່ຽງ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	13:00-14:30	ຂະບວນການວິໄຈເບື້ອງຕົ້ນ (ຕໍ່)		ອຈ. ປອ ນ. ສຸພິນ ວົງພະຈັນ
	14:30-14:45	ພັກຜ່ອນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	14:45-15:30	ການອ່ານ ແລະ ການນຳໃຊ້ຜົນການວິໄຈ ເພື່ອເຊື່ອມສານ ເຂົ້າໃນການວາງແຜນເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ		ອຈ. ປອ ນ. ສຸພິນ ວົງພະຈັນ
	15:30-16:30	ລາຍງານ ແລະ ຖາມຕອບ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ

ມື້ທີ 7	8:00-8:30	ລົງທະບຽນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	8:30-10:30	ການບໍລິຫານການເງິນພາກລັດ: ຄວາມຮູ້ເບື້ອງຕົ້ນຂອງການບໍລິຫານການເງິນຂອງລັດຖະບານໂດຍທົ່ວໄປ	12	ຮສ ປອ ປີຍະ ວົງພິດ
	10:30-10:45	ພັກຜ່ອນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	10:45-11:30	ສຶກສາສະເພາະກໍລະນີສຶກສາການເງິນພາກລັດຂອງປະເທດລາວ		ຮສ ປອ ປີຍະ ວົງພິດ
	11:30-13:00	ພັກທ່ຽງ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	13:00-14:30	ສຶກສາທີ່ມາຂອງລາຍຮັບຂອງລັດຖະບານ		ຮສ ປອ ປີຍະ ວົງພິດ
	14:30-14:45	ພັກຜ່ອນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	14:45-15:30	ການໃຊ້ຈ່າຍຂອງລັດຖະບານ		ຮສ ປອ ປີຍະ ວົງພິດ
	15:30-16:30	ການສ້າງລາຍໄດ້ຂອງທາງລັດຖະບານ		
ມື້ທີ 8	8:00-8:30	ລົງທະບຽນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	8:30-10:30	ນະໂຍບາຍຂອງພາກລັດໃນການໃຊ້ຈ່າຍ		ຮສ ປອ ປີຍະ ວົງພິດ
	10:30-10:45	ພັກຜ່ອນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	10:45-11:30	ສະຫຼຸບບົດຮຽນ ແລະ ຖາມ-ຕອບ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	11:30-13:00	ພັກທ່ຽງ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	13:00-14:30	ການເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການວາງແຜນ: ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານກ່ຽວກັບການເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການວາງແຜນ	12	ຮສ. ປອ. ບຸນທະວີ ສໍສໍາພັນ
	14:30-14:45	ພັກຜ່ອນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	14:45-15:30	ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນຂອງການເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການວາງແຜນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ		ຮສ. ປອ. ບຸນທະວີ ສໍສໍາພັນ
	15:30-16:30	ລັກສະນະຂໍ້ມູນ ແລະ ປະເພດຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ທີ່ໃຊ້ໃນການວາງແຜນ		ຮສ. ປອ. ບຸນທະວີ ສໍສໍາພັນ
ມື້ທີ 9	8:00-8:30	ລົງທະບຽນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	8:30-10:30	ບາງຕົວຢ່າງກ່ຽວກັບວຽກງານການເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ໃນການວາງແຜນເພື່ອພັດທະນາ		ທ່ານ ຄໍາສອນ ຫຼັກໄມຕຣີ
	10:30-10:45	ພັກຜ່ອນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	10:45-11:30	ວິເຄາະຫາຂໍ້ສະດວກ-ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ ພ້ອມທັງແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ສົ່ງເສີມການນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການວາງແຜນ		ປທ ນ. ປາລະມີ ຈິ້ງລີໄຊ
	11:30-13:00	ພັກທ່ຽງ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	13:00-14:30	ສະຫຼຸບບົດຮຽນ ແລະ ຖາມ-ຕອບ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	14:30-14:45	ພັກຜ່ອນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	14:45-15:30	ການສ້າງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ: ທາດແທ້ຂອງກົດໝາຍ	8	ອຈ ປທ. ວິໄລ ລັງກາວິງ
	15:30-16:30	ຄຸນປະໂຫຍດ ແລະ ຮູບການຂອງກົດໝາຍ		
ມື້ທີ 10	8:00-8:30	ລົງທະບຽນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	8:30-10:30	ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນກ່ຽວກັບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ		ອຈ ປທ. ວິໄລ ລັງກາວິງ
	10:30-10:45	ພັກຜ່ອນ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	10:45-11:30	ຫຼັກການພື້ນຖານໃນການສ້າງກົດໝາຍ, ລະບົບນິຕິກຳຂອງ ສປປ ລາວ		ອຈ ປທ. ວິໄລ ລັງກາວິງ
	11:30-13:00	ພັກທ່ຽງ		ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
	13:00-14:30	ຂະບວນການສ້າງກົດໝາຍໃນ ສປປ ລາວ, ວິທີການເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳ ແລະ ການນໍາໃຊ້ກົດໝາຍ.		ອຈ ປທ. ວິໄລ ລັງກາວິງ

14:30-14:45	ພັກຜ່ອນ	ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ
14:45-15:30	ສະຫຼຸບບົດຮຽນ ແລະ ປະເມີນການຮຽນ-ການສອນ	ຄູຝຶກ ແລະ ນັກສຳມະນາກອນ
15:30-16:30	ມອບໃບຢັ້ງຢືນ ແລະ ກ່າວບົດຊຸດຝຶກອົບຮົມ	ປະທານ

10.2. ເນື້ອໃນຫຍໍ້ໃນລາຍວິຊາ (ການຮຽນ-ການສອນແບບໂມດູນ)

1	ການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ	ຈຳນວນ 8 ຊົ່ວໂມງ
---	----------------------	-----------------

ຫົວຂໍ້ນີ້ມີເນື້ອໃນກ່ຽວກັບຄວາມໝາຍ, ຄວາມສຳຄັນ, ຂະບວນການຈັດການບຸກຄະລາກອນ, ການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ, ພ້ອມທັງຮຽນຮູ້ຈາກປະສົບການການເຮັດວຽກຕົວຈິງຂອງຜູ້ຊ່ຽວຊານໃນການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນທາງພາກລັດ.

2	ພາວະຜູ້ນຳ	ຈຳນວນ 8 ຊົ່ວໂມງ
---	-----------	-----------------

ຫົວຂໍ້ນີ້ມີເນື້ອໃນກ່ຽວກັບ ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປກ່ຽວກັບຜູ້ນຳ ແລະ ພາວະຜູ້ນຳ, ທິດສະດີກ່ຽວກັບຜູ້ນຳ ແລະ ພາວະຄວາມເປັນຜູ້ນຳ, ອົງປະກອບຂອງພາວະຜູ້ນຳ, ການບໍລິຫານການປ່ຽນແປງ, ການບໍລິຫານເວລາ, ການພັດທະນາຕົນເອງ, ແບບຂອງພາວະຄວາມເປັນຜູ້ນຳ, ພາວະຜູ້ນຳດ້ານການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ ແລະ ພາວະຂອງຜູ້ນຳໃນວຽກງານພັດທະນາຊຸມຊົນ.

3	ການບໍລິຫານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງອົງກອນ	ຈຳນວນ 12 ຊົ່ວໂມງ
---	------------------------------	------------------

ຫົວຂໍ້ນີ້ມີເນື້ອໃນກ່ຽວກັບ ການດຳເນີນກິດຈະການຕ່າງໆໃນອົງການຂອງລັດ ໂດຍສະເພາະຝ່າຍບໍລິຫານ ທັງລັດບໍລິຫານ ແລະ ລັດວິສາຫະກິດ ເຊັ່ນ: ການວິເຄາະນະໂຍບາຍສາທາລະນະ, ການວາງແຜນ ແລະ ການນຳນະໂຍບາຍສາທາລະນະໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ. ນອກຈາກນີ້, ວິຊາດັ່ງກ່າວ ຍັງສຶກສາກ່ຽວກັບລະບົບການໃຫ້ບໍລິການສາທາລະນະ ແລະ ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຂອງປະຊາຊົນທີ່ມາໃຊ້ບໍລິການ.

4	ພິທີການທຸດ	ຈຳນວນ 8 ຊົ່ວໂມງ
---	------------	-----------------

ຫົວຂໍ້ນີ້ມີເນື້ອໃນກ່ຽວກັບ ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານທາງພິທີການທຸດ, ການກຳເນີດ ແລະ ຂະຫຍາຍຕົວ, ບົດບາດ, ລັກສະນະຫຼັກການຂອງພິທີການທຸດ, ມາລະຍາດພື້ນຖານຂອງລາວໃນສັງຄົມ ແລະ ມາລະຍາດສາກົນ, ການນຸ່ງຖື, ການຮັບປະທານອາຫານ, ການຈັດໂຕະປະຊຸມ, ພິທີການທຸດ ໃນການຕ້ອນແຂກ, ການຈັດບ່ອນນັ່ງໃນເວທີສາກົນ, ງານລ້ຽງການທຸດ, ແລະ ການກະກຽມຮັບຕ້ອນຄະນະຜູ້ແທນມາຢ້ຽມຢາມ.

5	ການນຳໃຊ້ຜົນການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ ເຂົ້າໃນການວາງແຜນເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ	ຈຳນວນ 12 ຊົ່ວໂມງ
---	---------------------------------------------------------------	------------------

ຫົວຂໍ້ນີ້ມີເນື້ອໃນກ່ຽວກັບ ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງການວິໄຈ, ຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ໃນການເຊື່ອມສານຜົນການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ການພົວພັນລະຫວ່າງນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາ ຂອງລັດຖະບານ ກັບການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ, ການອ່ານ ແລະ ການນຳໃຊ້ຜົນການວິໄຈ ເພື່ອເຊື່ອມ ສານເຂົ້າໃນການວາງແຜນເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ.

6	ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານ ການກູ້ຢືມເງິນຂອງໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ	ຈຳນວນ 12 ຊົ່ວໂມງ
---	--------------------------------------------------------------	------------------

ຫົວຂໍ້ນີ້ມີເນື້ອໃນກ່ຽວກັບ ຄວາມຮູ້ເບື້ອງຕົ້ນຂອງການບໍລິຫານການເງິນຂອງຂອງ ລັດຖະບານໂດຍທົ່ວໄປ ແລະ ສຶກສາສະເພາະກໍລະນີສຶກສາການເງິນພາກລັດຂອງປະເທດລາວ, ໃນນັ້ນຈະມີການສຶກສາທີ່ມາຂອງລາຍຮັບຂອງລັດຖະບານ, ການໃຊ້ຈ່າຍຂອງລັດຖະບານ, ນອກ ນັ້ນຈະໄດ້ອະທິບາຍເຖິງນະໂຍບາຍຂອງພາກລັດໃນການໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ການສ້າງລາຍໄດ້ຂອງທາງ ລັດຖະບານ.

7	ການເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການວາງແຜນ	ຈຳນວນ 12 ຊົ່ວໂມງ
---	-------------------------------------------	------------------

ຫົວຂໍ້ນີ້ມີກວມເອົາຄວາມຮູ້ພື້ນຖານກ່ຽວກັບການເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການວາງ ແຜນ, ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງການເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການວາງແຜນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ລັກສະນະຂໍ້ມູນ ແລະ ປະເພດຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ ທີ່ໃຊ້ໃນການວາງແຜນ, ບາງຕົວຢ່າງກ່ຽວກັບວຽກງານການເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ໃນການວາງແຜນ ເພື່ອພັດທະນາ, ວິເຄາະຫາຂໍ້ສະດວກ-ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ ພ້ອມທັງແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ສິ່ງເສີມການນຳໃຊ້ ຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການວາງແຜນ.

8	ການສ້າງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ	ຈຳນວນ 8 ຊົ່ວໂມງ
---	------------------------------------------------	-----------------

ຫົວຂໍ້ນີ້ມີເນື້ອໃນກ່ຽວກັບທາດແທ້, ຄຸນປະໂຫຍດ ແລະ ຮູບການຂອງກົດໝາຍ, ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນກ່ຽວກັບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ, ຫຼັກການພື້ນຖານໃນການສ້າງກົດໝາຍ, ລະບົບນິຕິກຳຂອງ ສປປ ລາວ, ຂະບວນການສ້າງກົດໝາຍໃນ ສປປ ລາວ, ພ້ອມທັງເຂົ້າໃຈວິທີ ການເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳ ແລະ ການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ.

11. ການວັດ ແລະ ການປະເມີນຜົນຝຶກອົບຮົມ

- ການວັດຜົນ: ນັກສຳມະນາກອນຈະສຳເລັດການຝຶກອົບຮົມຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມໃນຈຳນວນ ບໍ່ຫຼຸດ 72 ຊົ່ວໂມງ (90%) ຂອງຈຳນວນ 80 ຊົ່ວໂມງ ຂອງຊຸດຈັດຝຶກອົບຮົມ 10 ວັນຈຶ່ງ ສາມາດຮັບໃບຢັ້ງຢືນການຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ.
- ສຳມະນາກອນ ຈະສຳເລັດການຝຶກອົບຮົມຕ້ອງໄດ້ຕອບແບບປະເມີນຕາມແບບຟອມທີ່ທາງຄູຝຶກ ກະກຽມໄວ້ໃຫ້ເພື່ອປະເມີນຄວາມຮູ້ຂອງສຳມະນາກອນ.

12. ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຫຼັກສູດ ແລະ ຄູ່ຝຶກ

12.1 ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຫຼັກສູດ

ລ/ດ	ເພດ	ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ	ຈຸດທີ ການສຶກສາ	ສາຂາວິຊາທີ່ຮຽນຈົບ	ປະເທດ/ສະຖາບັນ	ປີຮຽນຈົບ	ວິຊາທີ່ສອນໃນຫຼັກສູດ
1	ຊາຍ	ທ່ານ. ບິດ ບົວລິວັນ	ປຕ	ການເມືອງ-ການປົກຄອງ	ສປປ ລາວ	2015	- ການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ - ການບໍລິຫານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງອົງກອນ
2	ຊາຍ	ປອ. ນິດຖາ ບຸບຜາ	ປຕ	ພາສາຝຣັ່ງ	ມະຫາວິທະຍາໄລສ້າງຄູວຽງຈັນ	1993	- ການບໍລິຫານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງອົງກອນ
			ປທ	ການຈັດການສາທາລະນະ	ມະຫາວິທະຍາໄລບູລະພາ, ໄທ	2011	
			ປອ	ການຈັດການສາທາລະນະ	ໄທ	2015	
3	ຊາຍ	ຮສ. ປອ. ເດຊານຸຣາດ ແສນດວງເດດ	ປຕ	ພູມິສາດ-ປະຫວັດສາດ	ມະຫາວິທະຍາໄລສ້າງຄູວຽງຈັນ	1989	- ການສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ- ສັງຄົມແບບຍືນຍົງ - ການສ້າງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແບບມີສ່ວນຮ່ວມ
			ປທ	ການພັດທະນາແບບຍືນຍົງ	ໄທ	2007	
			ປອ	ອາຊີຕາເວັນອອກສ່ຽງໃຕ້ສຶກສາ	ເຢຍລະມັນ	2014	

#ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຮັບຜິດຊອບຫຼັກສູດ

ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຫຼັກສູດ ມີໜ້າທີ່ໃນດ້ານການບໍລິຫານຫຼັກສູດ ແລະ ການຮຽນ-ການສອນ, ການພັດທະນາຫຼັກສູດ, ການຕິດຕາມປະເມີນຜົນຫຼັກສູດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

12.2 ຄຸສອນໃນຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມ

ໃນຫຼັກສູດປະກອບດ້ວຍ 8 ຫົວຂໍ້ ທີ່ມີອາຈານ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານຈະເປັນຄູຝຶກໃນພາກທົດສະດີ ແລະ ປະຕິບັດຕົວຈິງ ດັ່ງນີ້:

ລ/ດ	ເພດ	ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ	ຈຸດທີ ການສຶກສາ	ສາຂາວິຊາທີ່ຮຽນຈົບ	ປະເທດ/ສະຖາບັນ	ປີ ຮຽນຈົບ	ວິຊາທີ່ສອນໃນຫຼັກສູດ
1	ຊາຍ	ທ່ານ ບິດ ບົວລິວັນ	ປຕ	ການເມືອງ-ການປົກຄອງ	ສປປ ລາວ	2015	- ການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ
			ປທ				
			ປອ				
2	ຊາຍ	ຮສ. ປອ. ເດຊານຸຣາດ ແສນດວງເດດ	ປຕ	ພູມິສາດ-ປະຫວັດສາດ	ມະຫາວິທະຍາໄລສ້າງຄູວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ	1989	- ພາວະຜູ້ນຳ
			ປທ	ການພັດທະນາແບບຍືນຍົງ	ມະຫາວິທະຍາໄລຊຽງໃໝ່, ໄທ	2007	
			ປອ	ອາຊີຕາເວັນອອກສ່ຽງໃຕ້ສຶກສາ	ມະຫາວິທະຍາໄລ ຮຸມໂບນ-ແບກແລັງ, ເຢຍລະມັນ	2014	
3	ຊາຍ	ຮສ. ປອ. ບຸນທະວີ ສີສຳພັນ	ປຕ	ພູມິສາດ ແລະ ປະຫວັດສາດ	ມະຫາວິທະຍາໄລສ້າງຄູວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ	1982	- ການນຳໃຊ້ຜົນການວິໄຈເຂົ້າໃນການ ວາງແຜນເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ - ການເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການ ວາງແຜນ
			ປທ	ພູມິສາດ	ມະຫາວິທະຍາໄລ ສີນະຄະລິນວິໄນ, ໄທ	2000	
			ປອ	ວິທະຍາສາດການພັດທະນາ	ມະຫາວິທະຍາໄລຂອນແກ່ນ, ໄທ	2014	
4	ຍິງ	ອຈ. ປອ ນ. ສຸພິນ ວົງພະຈັນ	ປຕ	ວິທະຍາສາດການເມືອງ	ລາວມ ມຊ		ການນຳໃຊ້ຜົນການວິໄຈເຂົ້າໃນ ການວາງແຜນເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ
			ປທ	ເສດຖະສາດສິ່ງແວດລອມ	ຍີ່ປຸ່ນ(ກົວຊຸ)		
			ປອ	ການຈັດການການທ່ອງທ່ຽວ	ເກົາຫຼີໃຕ້(ກົງຈູ)		
5	ຍິງ	ຊອ.ປທ ນ. ວິໄລທ່ຽງ ສີສຸວົງ	ປຕ	- ການບໍລິຫານທຸລະກິດ - ຄຸພາສາອັງກິດ	ລາວ	2006 2009	ການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ
			ປທ	ການພັດທະນາການທ່ອງທ່ຽວ	ໄທ	2016	
			ປອ				

6	ຍິງ	ປທ ນ. ປາລະມີ ຈິ່ງລີໄຊ	ປຕ	ພູມສາດ ແລະ ລະບົບ ສາລະສິນເທດສາດ	ຄສຄ, ມຊ, ສປປ ລາວ	2012	
			ປທ	ວິທະຍາສາດ ສາລະສິນເທດທາງພື້ນທີ່	ອອສເຕຣເລຍ	2019	ການເຊື່ອມສານ ຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການວາງແຜນ
			ປອ				
7	ຍິງ	ອຈ ປທ ນ. ຄອນສະຫວັນ ວິງວັນນະໄຊ	ປຕ	ສາຂາ ການພົວພັນສາກົນ	ຄະນະນິຕິສາດ ແລະ ລັດຖະສາດ, ມະຫາວິທະຍາໄລ ແຫ່ງຊາດ,	2009	ພິທີການທູດ
			ປທ	ສາຂາ ອາຊີ-ປາຊີຟິກ ສຶກສາ	ມະຫາວິທະຍາໄລ ທຳມະສາດລັງສິດ, ປະເທດໄທ	2017	
			ປອ				
8	ຊາຍ	ທ່ານ ຄຳສອນ ຫຼັກໄມຕຣີ	ປຕ				ການເຊື່ອມສານ ຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການ ວາງແຜນ
			ປທ	ກະສິກຳ	ລັດເຊຍ		
			ປອ				
9	ຊາຍ	ອຈ ປອ ປິຍະ ວິງພິດ	ປຕ	ບໍລິຫານການເງິນ	ໄທ		
			ປທ	ເສດຖະສາດ	ຍີ່ປຸ່ນ		ການຄຸ້ມຄອງເງິນກຸ້ຢືມຂອງລັດ
			ປອ	ເສດຖະສາດ	ຍີ່ປຸ່ນ		
10	ຊາຍ	ອຈ ປທ. ວິໄລ ລັງກາວິງ	ປຕ	ກົດໝາຍ	ຄນລ, ມຊ ລາວ	1999	ການສ້າງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ
			ປທ	ແນວທາງນະໂຍບາຍ ການຕ່າງປະເທດ	ຍີ່ປຸ່ນ	2004	
			ປອ				
11	ຊາຍ	ອຈ ປອ ສີວິໄລ ແກ້ວບຸບທຳ	ປຕ	- ວິທະຍາສາດການເມືອງ - ພາສາອັງກິດ	ມຊ, ສປປລາວ	-1997 -2003	ການບໍລິຫານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງອົງກອນ
			ປທ	ການພັດທະນາແບບຍືນຍົງ	ປະເທດໄທ	2007	
			ປອ	ສັງຄົມສາດ	ປະເທດໄທ	2019	

13. ອາຄານສະຖານທີ່, ຫ້ອງສະໝຸດ, ຫ້ອງທົດລອງ ແລະ ສື່ການຝຶກອົບຮົມ

ເພື່ອຮັບໃຊ້ການຮຽນ-ການສອນໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ, ເຊິ່ງປະກອບມີ: ອາຄານຮຽນ (ສູນຝຶກອົບຮົມ ຂອງ ສູນຝຶກອົບຮົມພະນັກງານຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ-ແຜນການ, ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ) ພ້ອມດ້ວຍຫ້ອງນໍ້າ. ກໍລະນີຝຶກຕ່າງແຂວງ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕັດສິນໃຈກ່ຽວກັບຫ້ອງປະຊຸມຂອງເຮືອນພັກ ຫຼື ໂຮງແຮມ.

14. ອຸປະກອນການຮຽນ-ການສອນ

ລ/ດ	ຊື່ອຸປະກອນ	ຫົວໜ່ວຍ	ຈຳນວນ
1	ຄອມພິວເຕີຕັ້ງໂຕະ	ຊຸດ	2
2	ຄອມພິວເຕີມືຖື	ໜ່ວຍ	2
3	ເຄື່ອງສາຍແອວຊີດີ	ໜ່ວຍ	2
4	ປຣິນເຕີ	ໜ່ວຍ	2
5	ເອກະສານປະກອບການສອນ		
6	ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທີ່ສາມາດຄົ້ນຄວ້າໄດ້		
7	ບົກເຟີດ ແລະ ອື່ນໆ		

15. ງົບປະມານນໍາໃຊ້ການຝຶກອົບຮົມ

ໃນການຝຶກອົບຮົມແມ່ນໄດ້ຮັບງົບປະມານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຈາກອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ງົບປະມານຂອງລັດຖະບານ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ໂຄງການຮ່ວມມືລາວ-ເຢຍລະມັນ ປະຈຳລາວ ຂອງແຜນງານ LMDP3.

ເອກະສານຄັດຕິດ
(ແຜນການສອນ)



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
ແຜນການສອນລາຍວິຊາ (Course Syllabus)
ສົກຮຽນ 2021-2022

ຊື່ຫຼັກສູດ (Name of the programme)	ພາສາລາວ (Lao Language): ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມການບໍລິຫານໃນຂະແໜງແຜນການ-ການລົງທຶນ		
	ພາສາອັງກິດ (English Language): Training Curriculum on Administration in Planning-Investment Sector		
ຊື່ວິຊາ (Course title)	ພາສາລາວ (Lao Language): ການສ້າງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ		
	ພາສາອັງກິດ (English Language): Law and Regulation Drafting and Discrimination		
ຈຳນວນຊົ່ວໂມງ (Number of hours)	8 ຊົ່ວໂມງ		
ໝວດວິຊາ (Group of the course)	ໝວດວິຊາສະເພາະ		
ພາສາທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສອນ (Language of instruction)	ພາສາລາວ		
ຊື່ອາຈານສອນ 1 (Name of lecturer 1)	ອຈ ປທ. ວິໄລ ລັງກາວິງ	ເບີໂທລະສັບ (Phone number)	020 5528-8979
	ທີ່ຢູ່ອີເມວ (Email address)	v.langkavong@nuol.edu.la	
	ຫ້ອງການປະຈຳ/ບ່ອນສັງກັດ (Office/Place of affiliation)	ຄະນະນິຕິສາດ ແລະ ລັດຖະສາດ	
	ຄູສອນປະຈຳ/ຄູຮັບເຊີນ (Full-time/Inviting lecturer)	ອຈ ຮັບເຊີນ	

ຊື່ອາຈານສອນ 2 (Name of lecturer 2)			ເບີໂທລະສັບ (Phone number)			
		ທີ່ຢູ່ອີເມວ (Email address)				
		ຫ້ອງການປະຈຳ/ບ່ອນສັງກັດ Office/Place of affiliation				
ຄຳອະທິບາຍຫຍໍ້ຂອງວິຊາ Course Description		ຫົວຂໍ້ນີ້ມີເນື້ອໃນກ່ຽວກັບ ທາດແທ້, ຄຸນປະໂຫຍດ ແລະ ຮູບການຂອງກົດໝາຍ, ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນກ່ຽວກັບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ, ຫຼັກການພື້ນຖານໃນການສ້າງກົດໝາຍ, ລະບົບນິຕິກຳຂອງ ສປປ ລາວ, ຂະບວນການສ້າງກົດໝາຍໃນ ສປປ ລາວ, ພ້ອມທັງ ເຂົ້າໃຈວິທີການເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳ ແລະ ການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ.				
ແຜນການສອນ (Course outline)						
ຮູບ ໂມງ Hours	ເລກລຳດັບ ຄາດໝາຍ ຜົນການຮຽນ ລາຍວິຊາ (CLO No)	ຜົນການຮຽນຂອງບົດຮຽນ Lesson Learning Outcomes (LLOs) ທີ່ບົດຮຽນຄວນໃຫ້ມີ 2-3 ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ (Guidelines: 2-3 LLOs per lesson)	ຫົວຂໍ້ & ເນື້ອໃນ Topics & contents	ກິດຈະກຳການຮຽນ Learning Activities	ການປະເມີນຜົນ Assessments	ຊັບພະຍາກອນ Resources (1) ອຸປະກອນຮັບໃຊ້; (2) ແຫຼ່ງການຮຽນຮູ້; (3) ເອກະສານອ້າງອີງ
2	CLO1	LLO1: ອະທິບາຍໄດ້ເຖິງ ຄວາມໝາຍ, ທາດແທ້ ແລະ ຄຸນປະໂຫຍດ ຂອງກົດໝາຍ	ບົດທຳ: ທາດແທ້, ຄຸນປະໂຫຍດ ແລະ ຮູບ ການຂອງກົດໝາຍ 1. ຄວາມໝາຍຂອງກົດໝາຍ 2. ການກຳນົດລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍ ໃນລະບອບເສດຖະກິດຂອງສັງຄົມທີ່ມີຊື່ນຊັ້ນ 3. ທາດແທ້ຂອງກົດໝາຍ	ບັນຍາຍ/ສົນທະນາ ມອບຄຳຖາມຄົ້ນຄວ້າ ທ້າຍຊົ່ວໂມງ ທາດແທ້ ແລະ ຮູບການຂອງກົດໝາຍມີຄື ແນວໃດແດ່?	ມອບຄຳຖາມ ຄົ້ນຄວ້າ ໃຫ້ນັກສຳມະນາ ກອນ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳມາ ແລກປ່ຽນຄຳຄິດ ເຫັນ	- ຄອມພິວເຕີ - ບົດນຳສະເໜີ ເປັນpower point - ປຶ້ມແບບຮຽນ ວິຊາທິດສະດີລັດ ແລະ ກົດ ໝາຍ
	CLO2	LLO2: ຈຳແນກໄດ້ເຖິງການ ກຳນົດລະບຽບ ແລະກົດໝາຍ				

		ໃນລະບອບເສດຖະກິດຂອງສັງຄົມທີ່ມີຊື່ນຊັ້ນ	4. ຄວາມແຕກຕ່າງ ແລະ ຄ້າຍຄືກັນຂອງກິດໜາຍ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດອື່ນຂອງສັງຄົມ			- ເພີດຂຽນກະດານ, ເຈ້ຍ, ບິກ, ສໍ່
	CLO3	LLO3: ຊີ້ແຈງພາລະໜ້າທີ່ ແລະ ຮູບການສະແດງອອກຂອງກິດໜາຍ	5. ລະບົບກິດໜາຍ 6. ຄຸນປະໂຫຍດທາງດ້ານສັງຄົມຂອງກິດໜາຍ 7. ພາລະໜ້າທີ່ຂອງກິດໜາຍ 8. ຮູບການສະແດງອອກຂອງກິດໜາຍ			
3	CLO1	LLO1: ອະທິບາຍໄດ້ເຖິງຄວາມເປັນມາຂອງກິດໜາຍຂອງ ສປປ ລາວ	ບົດທີ 2: ກິດໜາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ 1. ຄວາມເປັນມາຂອງກິດໜາຍຂອງ ສປປ ລາວ 2. ຫຼັກການພື້ນຖານໃນການສ້າງກິດໜາຍ 3. ລະບົບນິຕິກຳຂອງ ສປປ ລາວ 4. ຂະບວນການສ້າງກິດໜາຍໃນ ສປປ ລາວ 5. ເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳ ແລະ ກິດໜາຍ	ບັນຍາຍ/ສິນທະນາ ມອບຄຳຖາມຄົ້ນຄວ້າທ້າຍ ຊົ່ວໂມງເພື່ອໄປຄົ້ນຄ້ວາ ຂັ້ນຕອນໃນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກິດໜາຍມີຈັກຂັ້ນຕອນ? ອະທິບາຍແຕ່ລະຂັ້ນຕອນ	ມອບຄຳຖາມ ຄົ້ນຄວ້າໃຫ້ນັກສຳ ມະນາກອນ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳ ມາແລກ ປ່ຽນຄຳ ຄິດເຫັນ	- ປຶ້ມວິຊາອົງການ ຈັດຕັ້ງຍຸຕິທຳ - ປຶ້ມກິດໜາຍ ລັດຖະທຳມະນູນ - ປຶ້ມກິດໜາຍ ການປົກຄອງ - www.mog.gov.la - App .laolaw
	CLO2	LLO2: ຊີ້ແຈງໄດ້ລະບົບນິຕິກຳ ແລະ ຂະບວນການພື້ນຖານໃນການສ້າງກິດໜາຍ				
	CLO3	LLO3: ສະແດງອອກການມີສະຕິໃນການເຄົາລົບກິດໜາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃນສປປ ລາວ.				
3	CLO1	LLO1: ອະທິບາຍໄດ້ເຖິງການກຳນົດລັດແຫ່ງສປປ ລາວ	ບົດທີ 3: ການກຳນົດລັດ ແລະ ກິດໜາຍຂອງ ສປປລາວ	- ບັນຍາຍ/ສິນທະນາ - ແບ່ງກຸ່ມຄົ້ນຄວ້າ:	ປະເມີນຈາກການ ເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ	- ຄອມພິວເຕີ - ບົດນຳສະເໜີ

	CLO2	LLO 2: ຈຳແນກໄດ້ຈຸດພິເສດ, ລັກສະນະ ແລະ ທາດແທ້ຂອງ ລັດ ສປປ ລາວ	1. ການກຳເນີດລັດແຫ່ງ ສປປ.ລາວ 2. ຈຸດພິເສດ ແລະ ລັກສະນະຂອງລັດ ສປປ ລາວ 3. ທາດແທ້ຂອງລັດ ສປປ ລາວ 4. ພາລະບົດບາດຂອງລັດ ສປປ ລາວ	1) ລັດ ຂອງ ສປປ ລາວມີ ການກຳເນີດ ແລະການ ຂະຫຍາຍ ຕົວຄືແນວໃດ 2) ພາລະບົດບາດ ຂອງ ສະພາສະແດງອອກໃນ ສັງຄົມແຕ່ລະໄລຍະແຕກ ຕ່າງກັນແນວໃດແດ່?	ແລະການລາຍງານ ຂອງຕົວແທນແຕ່ ລະກຸ່ມ	ເປັນpower point - ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່ - ເຟັດຂຽນກະດານ, ເຈ້ຍ, ບິກ, ສີ່
	CLO3	LLO 3: ຊື່ແຈງໄດ້ກ່ຽວກັບ ກົງຈັກລັດ ແລະ ຫຼັກການ ຈັດ ຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ກົງຈັກລັດ ສປປ ລາວ	5. ກົງຈັກລັດ 6. ຫຼັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົງຈັກລັດ ສປປ ລາວ			
<p>ການວັດ ແລະ ປະເມີນຜົນການຮຽນ</p> <ul style="list-style-type: none"> ວິທີການວັດຜົນ: ຄິດໄລ່ຄະແນນສ່ວນຮ້ອຍ (100/100): ຄະແນນຂຶ້ນຫ້ອງຮ່ວມເຝິກອົບຮົມ = 30, ຄະແນນຈາກການມີສ່ວນຮ່ວມ: ຖາມ-ຕອບ, ສົນທະນາ, ຮ່ວມກິດຈະກຳ = 20 ແລະ ຄະແນນຈາກການຄົ້ນຄວ້າລາຍງານເປັນກຸ່ມ = 50 ວິທີການປະເມີນຜົນ: ປະເມີນຈາກການລາຍງານ, ການເຮັດບົດຝຶກຫັດ, ການມີສ່ວນຮ່ວມ, ການສັງເກດເບິ່ງຄວາມຫ້າວຫັນ, ຄວາມຕັ້ງໃຈ ແລະ ອິດທິພົນໃນການຝຶກອົບຮົມ. 						

ທີ່.....ຄນລ....., ວັນທີ .../... ../.2022

ຄະນະຮັບຜິດຊອບຫຼັກສູດ

ຄູສອນປະຈຳວິຊາ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ແຜນການສອນລາຍວິຊາ (Course Syllabus)

ສົກຮຽນ 2021-2022

2

ຊື່ຫຼັກສູດ (Name of the program)	ພາສາລາວ (Lao Language): ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມການບໍລິຫານໃນຂະແໜງແຜນການ-ການລົງທຶນ		
	ພາສາອັງກິດ (English Language): Training Curriculum on Administration in Planning-Investment Sector		
ຊື່ວິຊາ (Course title)	ພາສາລາວ (Lao Language): ວິຊາ ການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ		
	ພາສາອັງກິດ (English Language): Human Resource Management		
ຈຳນວນຊົ່ວໂມງ (Number of hours)	8 ຊົ່ວໂມງ		
ໝວດວິຊາ (Group of the course)	ໝວດວິຊາສະເພາະ		
ພາສາທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສອນ (Language of instruction)	ພາສາລາວ		
ຊື່ອາຈານສອນ 1 (Name of lecturer 1)	ທ່ານ ບິດ ບົວລິວັນ	ເບີໂທລະສັບ (Phone number)	020 99805831
	ທີ່ຢູ່ອີເມວ (Email address)		
	ຫ້ອງການປະຈຳ/ບ່ອນສັງກັດ (Office/Place of affiliation)		ຫົວໜ້າສູນຝຶກອົບຮົມວຽກງານແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ
	ຄູສອນປະຈຳ/ຄູຮັບເຊີນ (Full-time lecturer/Inviting lecturer)		ຄູສອນປະຈຳ

ຊື່ອາຈານສອນ 2 (Name of lecturer 2)	ຊອ ປທ ວິໄລທ່ຽງ ສີສຸວົງ	ເບີໂທລະສັບ (Phone number)	020 56537735
	ທີ່ຢູ່ອີເມວ (Email address)	V_sisouvong@nuol.edu.la	
	ຫ້ອງການປະຈຳ/ບ່ອນສັງກັດ Office/Place of affiliation	ພະແນກຄົ້ນວ້າ ແລະ ບໍລິການວິຊາການ, ຄະນະວິທະຍາສາດ ສັງຄົມ, ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ	
	ຄູສອນປະຈຳ/ຄູຮັບເຊີນ (Full-time lecturer/Inviting lecturer)	ຄູສອນຮັບເຊີນ	
ຄຳອະທິບາຍຫຍໍ້ຂອງວິຊາ (Course Description)	ເນື້ອໃນຂອງວິຊານີ້ກວມເອົາຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບແນວຄິດ ແລະ ທິດສະດີ ການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ: ຄວາມໝາຍ, ຄວາມສຳຄັນ, ຂະບວນການຈັດການບຸກຄະລາກອນ, ການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ, ພ້ອມທັງຮຽນຮູ້ຈາກປະສົບການການເຮັດວຽກຕົວຈິງຂອງຜູ້ຊ່ຽວຊານໃນການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນທາງພາກລັດ.		
ຈຸດປະສົງຂອງວິຊາ (Course objectives)	<ul style="list-style-type: none"> - ອະທິບາຍຄວາມໝາຍ, ຄວາມສຳຄັນຂອງການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ ພ້ອມທັງປະເມີນການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນໂດຍອີງໃສ່ແນວຄິດ ແລະ ທິດສະດີ, ອີງໃສ່ສະພາບແວດລ້ອມຕົວຈິງ ແລະ ອີງໃສ່ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈແລະແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ. - ໄຈ້ແຍກຂະບວນການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ ຄວາມຄ້າຍຄືກັນ ແລະ ແຕກຕ່າງກັນຂອງການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນທາງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ. - ນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້ ແລະ ປະສົບການເຂົ້າໃນການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນຕົວຈິງຢ່າງຄ່ອງແຄ້ວ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ. - ມີແນວຄິດພາວະວິໄສໃນການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ, ການຮັບຟັງຄວາມຄິດເຫັນ ແລະ ການສະເໜີຂອງບຸກຄະລາກອນ ພ້ອມທັງມີຄວາມສະເໝີພາບໃນການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ. 		

ຄາດໝາຍ ຜົນການຮຽນ ຂອງວິຊາ Course learning outcomes (CLOs)	ໃຫ້ລະບຸດ້ານ ການຮຽນຮູ້ໃສ່ ແຕ່ລະຜົນການຮຽນ ຂອງລາຍວິຊາ (Please indicate domains of learning for each CLO)	ເນື້ອໃນຄາດໝາຍ ຜົນການຮຽນຂອງລາຍວິຊາ ໜຶ່ງລາຍວິຊາໃຫ້ມີ 3-4 ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ (Guidelines: 3-4 CLOs per course)	ໜຶ່ງຫຼັກສູດໃຫ້ມີ 6-10 ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ Guidelines: 6-10 Programme Learning Outcomes (PLOs) per programme								
			ດ້ານຄວາມຮູ້ Knowledge domain		ດ້ານທັກສະ Skill domain			ດ້ານການນຳໃຊ້ Application domain			ດ້ານທັກສະສັງຄົມ Social attitude domain
			PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9
ດ້ານຄວາມຮູ້ Knowledge domain	CLO1: ອະທິບາຍຄວາມໝາຍ, ຄວາມສຳຄັນຂອງການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ, ໄຈ້ແຍກຂະ ບວນການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ ຄວາມຄ້າຍຄືກັນ ແລະ ແຕກຕ່າງກັນຂອງການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນທາງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ.	D									
ດ້ານທັກສະ Skill domain	CLO2: ປະເມີນການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນໂດຍອີງໃສ່ແນວຄິດ ແລະ ທິດສະດີ, ອີງໃສ່ສະພາບແວດລ້ອມຕົວຈິງ ແລະ ອີງໃສ່ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈແລະແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ.	I				I		I			
ດ້ານການນຳໃຊ້ Application domain	CLO3: ນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້ແລະປະສົບການເຂົ້າໃນການບໍລິ ຫານບຸກຄະລາກອນຕົວຈິງຢ່າງຄ່ອງແຄ້ວ ແລະ ມີປະສິດຕິພາບ.					I		D		I	

ດ້ານການນຳໃຊ້ Application domain	CLO4: ສະແດງອອກທັດສະນະທີ່ພາວະວິໄສໃນການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ, ການຮັບຟັງຄວາມຄິດເຫັນ ແລະ ການສະ ເໜີຂອງບຸກຄະລາກອນ ພ້ອມທັງມີຄວາມສະເໝີພາບໃນການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ.										D
ໃຫ້ສະຫຼຸບລວມໂດຍການໝາຍ D ຫຼື I ໃສ່ແຕ່ລະດ້ານ		1D & 1I				2I		1D&1I			1D & 1I
<p>D ທາງກົງ (ເນື້ອໃນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊັ່ນ: ຫຼັກສູດ)</p> <p>I ທາງອ້ອມ (ທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເນື້ອໃນເຊັ່ນ: ວິທີການຮຽນ-ການສອນ, ການປະເມີນ, ກິດຈະກຳອອກຫຼັກສູດຕ່າງໆ)</p> <p>D = Direct (contents related e.g. syllabus)</p> <p>I = Indirect (non-contents related e.g. teaching & learning, student assessment, CCAs, ECAs)</p>											

ແຜນການສອນ (Course outline)						
ຊົ່ວໂມງ hours	ເລກລຳດັບ ຄາດໝາຍ ຜົນການຮຽນ ລາຍວິຊາ (CLO No)	ຜົນການຮຽນຂອງບົດຮຽນ Lesson Learning Outcomes (LLOs) ໜຶ່ງບົດຮຽນຄວນໃຫ້ມີ 2-3 ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ (Guidelines: 2-3 LLOs per lesson)	ຫົວຂໍ້ & ເນື້ອໃນ Topics & contents	ກິດຈະກຳການ ຮຽນ Learning Activities	ການປະເມີນຜົນ Assessments	ຊັບພະຍາກອນ Resources (1) ອຸປະກອນຮັບໃຊ້; (2) ແຫຼ່ງການຮຽນຮູ້; (3) ເອກະສານອ້າງອີງ
1	CLO 1	LLO1: ຊີ້ແຈງໄດ້ຄວາມໝາຍຂອງການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ	ບົດທີ 1: ຄວາມໝາຍ, ຄວາມສຳຄັນ ແລະ ປະເພດຂອງການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ 1. ຄວາມໝາຍການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ 2. ຄວາມສຳຄັນຂອງການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ 3. ປະເພດຂອງການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ	<ul style="list-style-type: none"> ອາຈານບັນ ຍາຍ ອະທິບາຍ ແລະ ຍົກຕົວຢ່າງປະກອບ ນັກສຳມະນາກອນ ສິນທະນາ, ຖາມ ແລະ ຕອບ 	- ມອບວຽກບ້ານໃຫ້ສຳມະນາກອນ ຄົ້ນຄວ້າ - ສຳມະນາກອນສິ່ງວຽກບ້ານຕາມ ເວລາທີ່ກຳນົດ	- ໃຊ້ຫ້ອງສອນບັນຍາຍ - ເຄື່ອງສາຍ LCD Projector - ເອກະສານປະກອບການສອນ - ເຄື່ອງຂະຫຍາຍສຽງ - ຄອມພິວເຕີ
	CLO1	LLO2: ອະທິບາຍໄດ້ ເຖິງຄວາມສຳຄັນຂອງການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ				
	CLO1	LLO3: ຈຳແນກໄດ້ກ່ຽວກັບປະເພດຂອງການບໍລິຫານ				

		ບຸກຄະລາກອນ				
2	CLO 1	LLO1: ອະທິບາຍໄດ້ເຖິງຄວາມໝາຍຂອງອົງກອນ ແລະ ການພັດທະນາອົງກອນທາງພາກລັດ	ບົດທີ 2: ອົງກອນ ແລະ ການພັດທະນາອົງກອນ 1. ຄວາມໝາຍຂອງອົງກອນ 2. ການວາງແຜນອົງກອນ 3. ການພັດທະນາອົງກອນ	• ອາຈານບັນຍາຍ ອະທິບາຍ ແລະ ຍົກຕົວຢ່າງປະກອບ, ນັກສຳມະນາກອນ ສິນທະນາ, ຖາມ ແລະ ຕອບ	- ມອບວຽກບ້ານໃຫ້ ນັກສຳມະນາກອນ ຄົ້ນຄວ້າ - ນັກສຳມະນາກອນສິ່ງວຽກບ້ານ ຕາມເວລາທີ່ກຳນົດ	- ໃຊ້ຫ້ອງສອນບັນຍາຍ ເຄື່ອງສາຍ LCD Projector - ເອກະສານປະກອບການສອນ - ເຄື່ອງຂະຫຍາຍສຽງ - ຄອມພິວເຕີ
	CLO	LLO2: ຊີ້ແຈງໄດ້ເຖິງຂະບວນການວາງແຜນອົງກອນ				
	CLO	LLO3: ວິເຄາະໄດ້ເຖິງການພັດທະນາອົງກອນ				
2	CLO 2	LLO1: ອະທິບາຍໄດ້ຂະບວນການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ	ບົດທີ 3: ຂະບວນການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ 1. ການວາງແຜນບຸກຄະລາກອນ 2. ການຈັດຫາ ແລະ ຄັດເລືອກບຸກຄະລາກອນ 3. ການຈັດອົງກອນ ຫຼື ການຈັດໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ 4. ການພັດທະນາບຸກຄະລາກອນ 5. ການສ້າງແຮງຈູງໃຈ, ການໃຫ້ຄ່າຕອບແທນ ແລະ ສະຫວັດດີການ 6. ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານ	• ອາຈານບັນຍາຍ ອະທິບາຍ ແລະ ຍົກຕົວຢ່າງປະກອບ, ນັກສຳມະນາກອນ ສິນທະນາກຸ່ມ, ຖາມ ແລະ ຕອບ	- ມອບວຽກບ້ານໃຫ້ ນັກສຳມະນາກອນ ຄົ້ນຄວ້າ - ນັກສຳມະນາກອນ ລາຍງານເປັນກຸ່ມ ກ່ຽວກັບຂະບວນການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ, ໂດຍໃຫ້ແຕ່ລະກຸ່ມ ຮັບຜິດຊອບແຕ່ລະຫົວຂໍ້ຕ່າງກັນ	- ໃຊ້ຫ້ອງສອນບັນຍາຍ ເຄື່ອງສາຍ LCD Projector - ເອກະສານປະກອບ ການສອນ - ເຄື່ອງຂະຫຍາຍສຽງ - ຄອມພິວເຕີ - ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່ ຫຼື ບັດຄຳ
	CLO 2	LLO2: ດຳເນີນການໄດ້ໃນການຈັດຫາ ແລະ ຄັດເລືອກບຸກຄະລາກອນ, ພ້ອມທັງການຈັດອົງກອນ ແລະ ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານ				
	CLO 2	LLO3: ວິເຄາະໄດ້ວິທີພັດທະນາບຸກຄະລາກອນ, ການສ້າງແຮງຈູງໃຈ ແລະ ການໃຫ້ຄ່າຕອບແທນ ແລະ ສະຫວັດດີການຕ່າງໆ				
3	CLO 1	LLO1 ຊີ້ແຈງໄດ້ລະບົບການຈັດຕັ້ງຂອງອົງກອນທາງພາກລັດ ໃນກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ	ບົດທີ 4: ການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນພາກລັດ 1. ລະບົບການຈັດຕັ້ງຂອງອົງກອນພາກລັດໃນການຊຸວງແຜນການ-ການລົງທຶນ	• ອາຈານອະທິບາຍ ນັກສຳມະນາກອນ ສິນທະນາ, ຖາມ ແລະ ຕອບ	- ປະເມີນຈາກການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມກ່ຽວກັບຈຸດດີ, ຈຸດອ່ອນ	- ເຄື່ອງສາຍ LCD Projector - ເອກະສານປະກອບການສອນ - ເຄື່ອງຂະຫຍາຍສຽງ - ຄອມພິວເຕີ

CLO 1	LLO2: ວິເຄາະໄດ້ການຈັດອົງກອນທາງພາກລັດໃນກະຊວງແຜນການ-ການລົງທຶນ	2. ການຈັດອົງກອນທາງພາກລັດໃນກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ	• ອາຈານຈັດກຸ່ມສິນທະນາ	ຂອງການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນທີ່ຜ່ານມາ	- ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່ ຫຼື ບັດຄໍາ
CLO 4	ສະແດງຄວາມຄິດເຫັນຢ່າງພາວະວິໄສກ່ຽວກັບກໍລະນີສຶກສາໃນການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນທາງພາກລັດ	<p style="text-align: center;">ກໍລະນີສຶກສາ</p> <p>ໃນການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນທາງພາກລັດ</p> <p>1. ຂະບວນການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນທາງພາກລັດໃນກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ</p> <p>2. ການແລກປ່ຽນປະສົບການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນຂອງຜູ້ບັນຍາຍ ແລະ ນັກສໍາມະນາກອນ</p>			
ເອກະສານທີ່ຄວນອ່ານ:		<ul style="list-style-type: none"> - ແນວຄິດ-ທິດສະດີກ່ຽວກັບການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ - ບົດຮຽນການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນຂອງຕ່າງປະເທດ ຫຼື ປະເທດທີ່ມີລະບອບການເມືອງທີ່ຄ້າຍຄືກັນ 			
<p>ການວັດ ແລະ ປະເມີນຜົນການຮຽນ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ການວັດຜົນ ໃນການວັດຜົນແມ່ນປະເມີນຈາກການລາຍງານ, ການຖາມ-ຕອບ, ການມີສ່ວນຮ່ວມ, ການເຮັດບົດຝຶກຫັດ • ການປະເມີນຜົນ ແລະ ຄະແນນ: ຄິດໄລ່ຄະແນນສ່ວນຮ້ອຍ (100/100) ຄະແນນຂຶ້ນທ້ອງຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ = 30 ຄະແນນ, ຄະແນນຈາກການຖາມ-ຕອບ, ສິນທະນາ, ຮ່ວມກິດຈະກຳ= 20 ຄະແນນ, ຄະແນນຈາກການຄົ້ນຄວ້າລາຍງານເປັນກຸ່ມ= 50 ຄະແນນ 					

ທີ່, ວັນທີ.....

ຄະນະຮັບຜິດຊອບຫຼັກສູດ

ຄູສອນປະຈຳວິຊາ
ທ່ານ ບິດ ບົວລິວັນ
ຊອ ປທ ນ. ວິໄລທ່ຽງ ສີສຸວິງ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
ແຜນການສອນລາຍວິຊາ (Course Syllabus)
ສົກຮຽນ 2021-2022

ຊື່ຫຼັກສູດ (Name of the programme)	ພາສາລາວ (Lao Language): ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມການບໍລິຫານໃນຂະແໜງແຜນການ-ການລົງທຶນ		
	ພາສາອັງກິດ (English Language): Training Curriculum on Administration in Planning-Investment Sector		
ຊື່ວິຊາ (Course title)	ພາສາລາວ (Lao Language): ພິທີການທຸດ		
	ພາສາອັງກິດ (English Language): Diplomatic Protocol		
ຈຳນວນຊົ່ວໂມງ (Number of hours)	8 ຊົ່ວໂມງ		
ໝວດວິຊາ (Group of the course)	ໝວດວິຊາສະເພາະ		
ພາສາທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສອນ (Language of instruction)	ພາສາລາວ		
ຊື່ອາຈານສອນ (Name of lecturer)	ຄອນສະຫວັນ ວົງວັນນະໄຊ	ເບີໂທລະສັບ (Phone number)	020 95762438
	ທີ່ຢູ່ອີເມວ (Email address)	k.vongvannaxay@nuol.edu.la	
	ຫ້ອງການປະຈຳ/ບ່ອນສັງກັດ (Office/Place of affiliation)	ພາກວິຊາພົວພັນສາກົນ, ຄະນະນິຕິສາດ ແລະ ລັດຖະສາດ. ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ	
ຄູສອນປະຈຳ/ຄູຮັບເຊີນ (Full-time lecturer/Inviting lecturer)	ອາຈານຮັບເຊີນ		

ຄຳອະທິບາຍຫຍໍ້ຂອງວິຊາ Course Description		ເນື້ອໃນຂອງໂມດູນນີ້ສຶກສາເຖິງຄວາມຮູ້ພື້ນຖານກ່ຽວກັບພິທີການທູດ, ການກຳເນີດ ແລະ ຂະຫຍາຍຕົວ, ບົດບາດ, ລັກສະນະ, ຫຼັກການຂອງພິທີການທູດ, ມາລະຍາດພື້ນຖານຂອງລາວໃນສັງຄົມ ແລະ ມາລະຍາດສາກົນ, ການນຸ່ງຖື, ການຮັບປະທານອາຫານ, ການຈັດໂຕະປະຊຸມ, ພິທີການທູດໃນການຕ້ອນແຂກ, ການຈັດບ່ອນນັ່ງໃນເວທີສາກົນ ແລະ ງານລ້ຽງການທູດ.									
ຈຸດປະສົງຂອງວິຊາ Course objectives		<ul style="list-style-type: none"> - ອະທິບາຍຄວາມໝາຍຄວາມສຳຄັນຂອງວຽກງານພິທີການທູດ, ປະຕິບັດຕາມລະບຽບຫຼັກການສາກົນ ເພື່ອເອື້ອອຳນວຍໃຫ້ແກ່ວຽກງານການພົວພັນສາກົນ. - ມີທັກສະໃນການຊີ້ນຳດ້ານພິທີການ, ແລະ ສາມາດແກ້ໄຂສະພາບການທາງພິທີການໄດ້. - ມີຄວາມສາມາດດ້ານການພົວພັນ - ການສື່ສານ, ການສະແດງທ່າທາງ ແລະ ວາງທ່າທິໃນສັງຄົມ ແລະ ສາມາດຖ່າຍທອດໃຫ້ຄົນອື່ນໃນສັງຄົມໄດ້. - ສາມາດນຳໃຊ້ພິທີການທູດ ເຂົ້າໃນການດຳລົງຊີວິດຕົວຈິງ ແລະ ການປະຕິບັດວຽກງານທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດໄດ້. 									
ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນຂອງວິຊາ Course learning outcome (CLOs)	ໃຫ້ລະບຸດ້ານການຮຽນຮູ້ໃສ່ແຕ່ລະຜົນການຮຽນຂອງລາຍວິຊາ (Please indicate domains of learning for each CLO)	ເນື້ອໃນຄາດໝາຍຜົນການຮຽນຂອງລາຍວິຊາ ທີ່ລາຍວິຊາຄວນໃຫ້ມີ 3-4 ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ (Guidelines: 3-4 CLOs per course)	ໜຶ່ງຫຼັກສູດຄວນໃຫ້ມີ 6-10 ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ Guidelines: 6-10 Programme Learning Outcomes (PLOs) per programme								
			ດ້ານຄວາມຮູ້ Knowledge domain		ດ້ານທັກສະ Skill domain			ດ້ານການນຳໃຊ້ Application domain			ດ້ານທັກສະທາງສັງຄົມ Social attitude domain
			PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9
	ດ້ານຄວາມຮູ້ Knowledge Domain	CLO1: ອະທິບາຍຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງວຽກງານພິທີການທູດ, ຮູ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບຫຼັກການສາກົນ ເພື່ອເອື້ອອຳນວຍໃຫ້ແກ່ວຽກງານການພົວພັນສາກົນ.				I					

	ດ້ານທັກສະ Skill Domain	CLO2: ມີທັກສະໃນການຊີ້ນຳດ້ານພິທີການ, ແລະສາມາດແກ້ໄຂສະພາບການທາງພິທີການໄດ້.				D	I				
	ດ້ານການນຳໃຊ້ Application Domain	CLO3: ນຳໃຊ້ພິທີການທຸດເຂົ້າໃນການດຳລົງຊີວິດຕົວຈິງ ແລະ ການປະຕິບັດວຽກງານທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດໄດ້.				D					
	ດ້ານທັກສະທາງສັງຄົມ Social attitude Domain	CLO4: ສະແດງໃຫ້ເຫັນດ້ານການພົວພັນ-ການສື່ສານ, ການສະແດງທ່າທາງ, ວາງທ່າທິໃນສັງຄົມ ແລະ ສາມາດຖ່າຍທອດໃຫ້ຄົນອື່ນໃນສັງຄົມໄດ້.				I	I				
ໃຫ້ສະຫຼຸບລວມໂດຍການໝາຍ D ຫຼື I ໃສ່ແຕ່ລະດ້ານ						2D & 2I	2I				
<p>ໃຫ້ໝາຍ D ຫຼື I ໃສ່ຫ້ອງທີ່ CLOs ສະໜັບສະໜູນ PLOs. ຖ້າສະໜັບສະໜູນທາງກົງໃຫ້ໝາຍ D. ແຕ່ຖ້າສະໜັບສະໜູນທາງອ້ອມໃຫ້ໝາຍ I. ສ່ວນຫ້ອງທີ່ບໍ່ສະໜັບສະໜູນໃຫ້ປະຫວ່າງໄວ້.</p> <p>D ທາງກົງ (ເນື້ອໃນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊັ່ນ: ຫຼັກສູດ); I ທາງອ້ອມ (ທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເນື້ອໃນເຊັ່ນ: ວິທີການຮຽນ-ການສອນ, ການປະເມີນ, ກິດຈະກຳນອກຫຼັກສູດຕ່າງໆ)</p> <p>Put D to illustrate the “direct” support/alignment between CLOs and PLOs, and I for “indirect” support/alignment. If not, please leave blanks.</p> <p>D = Direct (contents related e.g. syllabus); I = Indirect (non-contents related e.g. teaching & learning, student assessment, CCAs, ECAs)</p>											

ແຜນການສອນ (Course outline)						
ຊື່ໂມງ	ເລກລຳດັບ ຄາດໝາຍ ຜົນການຮຽນ ລາຍວິຊາ (CLO No)	ຜົນການຮຽນຂອງບົດຮຽນ Lesson Learning Outcomes (LLOs) ທີ່ບົດຮຽນຄວນໃຫ້ມີ 2-3 ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ (Guidelines: 2-3 LLOs per lesson)	ຫົວຂໍ້ & ເນື້ອໃນ Topics & contents	ກິດຈະກຳການຮຽນ Learning Activities	ການປະເມີນຜົນ Assessments	ຊັບພະຍາກອນ Resource (1) ອຸປະກອນຮັບໃຊ້; (2) ແຫຼ່ງການຮຽນຮູ້; (3) ເອກະສານອ້າງອີງ
2	CLO1	LLO1: ອະທິບາຍກ່ຽວກັບພິທີການທູດ ແລະ ຕົ້ນກຳເນີດຂອງພິທີການທູດ	ບົດທີ 1 ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປກ່ຽວກັບວຽກງານພິທີການທູດ 1. ນິຍາມກ່ຽວກັບພິທີການທູດ ແລະ ຕົ້ນກຳເນີດຂອງພິທີການທູດ 2. ບົດບາດຂອງວຽກງານພິທີການ 3. ລັກສະນະຂອງວຽກງານພິທີການທູດ 4. ຄວາມຕ້ອງການຂອງວຽກງານພິທີການ 5. ຫຼັກການຊີ້ນຳດ້ານພິທີການ	- ການບັນລະຍາຍ - ສົນທະນາ - ການສອນແບບໃຫ້ຄຳຖາມ	- ຄຳຖາມທົດສອບ - ນຳສະເໜີບົດ	- ປຶ້ມແບບຮຽນວິຊາພິທີການທູດ - LCD ແລະ ບົດ PowerPoint - ເອກະສານປະກອບ ການຮຽນ-ການສອນ
	CLO1	LLO2: ໄຈ້ແຍກບົດບາດຂອງວຽກງານພິທີການ ແລະ ລັກສະນະຂອງວຽກງານພິທີການທູດ				
	CLO1	LLO3: ກຳນົດຄວາມຕ້ອງການຂອງວຽກງານພິທີການ ແລະ ຫຼັກການຊີ້ນຳດ້ານພິທີການ				
2	CLO1	LLO1 ສຳນຶກໄດ້ກ່ຽວກັບຄວາມຮູ້ພື້ນຖານກ່ຽວກັບມາລະຍາດ	ບົດທີ 2 ມາລະຍາດພື້ນຖານຂອງຄົນລາວ, ມາລະຍາດໃນສັງຄົມ-ມາລະຍາດສາກົນ 1. ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານກ່ຽວກັບມາລະຍາດ 2. ລັກສະນະມາລະຍາດພື້ນຖານຂອງຄົນລາວ, 3. ລັກສະນະມາລະຍາດໃນສັງຄົມ	-ການບັນລະຍາຍ - ສົນທະນາ - ການຮຽນຮູ້ແບບມີສ່ວນຮ່ວມ - ສາທິດ	- ຄຳຖາມທົດສອບ - ທົບທວນຄວາມຈຳ	-ປຶ້ມແບບຮຽນວິຊາພິທີການທູດ - LCD ແລະ ບົດ PowerPoint - ເອກະສານປະກອບ ການຮຽນ-ການສອນ
	CLO2	LLO2 ເຊື່ອມໂຍງລັກສະນະມາລະຍາດພື້ນຖານຂອງຄົນລາວ, ລັກສະນະມາລະຍາດໃນສັງຄົມ ແລະ ລັກສະນະມາລະຍາດສາກົນ				

	CLO3	LLO3 ສະແດງການນຸ່ງຖືໃຫ້ຖືກຕາມຫຼັກພິທີການ	4. ລັກສະນະມາລະຍາດສາກົນ 5. ການນຸ່ງຖືໃຫ້ຖືກຕາມຫຼັກພິທີການ			
1	CLO1	LLO1 ພັນລະນາມາລະຍາດໃນການຕ້ອນຮັບແຂກ	ບົດທີ 3: ພິທີການທູດ ໃນການຕ້ອນແຂກ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ການເຈລະຈາ 1. ການກະກຽມຕ້ອນຮັບແຂກ ແລະ ພົບປະເຈລະຈາ 2. ປະເພດຂອງການຕ້ອນຮັບແຂກ 3. ມາລະຍາດໃນການຕ້ອນຮັບແຂກ 4. ບັນຫາທີ່ຄວນເອົາໃຈໃສ່	- ການສິນທະນາ - ການຮຽນຮູ້ແບບມີສ່ວນຮ່ວມ - ການສາທິດ	- ຄໍາຖາມທົດສອບ - ການຈໍາລອງ	-ປຶ້ມແບບຮຽນວິຊາພິທີການທູດ - LCD ແລະ ບົດ PowerPoint - ເອກະສານປະກອບ ການຮຽນ-ການສອນ
	CLO2	LLO2 ເອົາໄປໃຊ້ກັບການກະກຽມຕ້ອນຮັບແຂກ ແລະ ພົບປະເຈລະຈາ				
	CLO2	LLO3 ແກ້ໄຂສະພາບການທາງພິທີການໄດ້.				
2	CLO1	LLO1 ອະທິບາຍຄວາມ ໝາຍຄວາມສໍາຄັນຂອງງານລ້ຽງທາງການທູດ	ບົດທີ 4 ການຈັດງານລ້ຽງຮັບຮອງທາງການທູດ 1. ຈຸດປະສົງ,ບົດບາດ ແລະ ຄວາມໝາຍຄວາມສໍາຄັນຂອງງານລ້ຽງທາງການທູດ 2. ປະເພດຂອງງານລ້ຽງຮັບຮອງ 3. ການກະກຽມການຈັດງານລ້ຽງທາງການທູດ 4.ມາລະຍາດໃນການເຂົ້າຮ່ວມງານລ້ຽງ 5. ຈັດໂຕະງານລ້ຽງທາງການທູດ 6. ວິທີເສີບ ແລະ ການຮັບປະທານອາຫານ	- ການສິນທະນາ - ການຮຽນຮູ້ແບບມີສ່ວນຮ່ວມ - ການສາທິດ	- ຄໍາຖາມທົດສອບ - ການຈໍາລອງ	-ປຶ້ມແບບຮຽນວິຊາພິທີການທູດ - LCD ແລະ ບົດ PowerPoint - ເອກະສານປະກອບ ການຮຽນ-ການສອນ
	CLO1	LLO2 ຈໍາແນກອອກການກະກຽມການຈັດງານລ້ຽງທາງການທູດ				
	CLO4	LLO3 ກໍານົດການຈັດໂຕະງານລ້ຽງທາງການທູດ, ວິທີເສີບ ແລະ ການຮັບປະທານອາຫານ				

1	CLO 1	LL01: ອະທິບາຍຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນ ຂອງການຈັດບ່ອນນັ່ງ ໃນເວທີສາກົນ	ບົດທີ 5 ການຈັດບ່ອນນັ່ງໃນເວທີສາກົນ 1. ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນຂອງການຈັດບ່ອນນັ່ງໃນເວທີສາກົນ 2. ການຈັດລໍາດັບລັດ, ທຸງຊາດ ແລະ ຄະນະ ທຸຕານຸທຸດ 3. ການຈັດບ່ອນນັ່ງໃນລົດ ແລະ ການຈັດຂະບວນລົດ	-ການບັນລະຍາຍ - ສິນທະນາ - ການສອນ ແບບໃຫ້ຄໍາຖາມ	- ຄໍາຖາມທົດສອບ - ທົບທວນຄວາມຈໍາ - ນໍາສະເໜີບົດ	-ປຶ້ມແບບຮຽນວິຊາພິທີການ ທຸດ - LCD ແລະ ບົດ PowerPoint - ເອກະສານປະກອບ ການຮຽນ-ການສອນ
	CLO 2	LL02: ຊີ້ແຈງໄດ້ການຈັດລໍາດັບລັດ, ທຸງຊາດ ແລະ ຄະນະທຸຕານຸທຸດ				
	CLO3	LL03: ກໍານົດໄດ້ບ່ອນນັ່ງໃນລົດ ແລະ ການຈັດຂະບວນລົດ				

ການວັດ ແລະ ປະເມີນຜົນການຮຽນ

1. ການວັດຜົນ

1) ນັກສໍາມະນາກອນຈະສໍາເລັດການຝຶກອົບຮົມຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມໃນຈໍານວນບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ 6 ຊົ່ວໂມງ ກັບ 30 ນາທີ (90%) ຂອງຈໍານວນ 8 ຊົ່ວໂມງຂອງຊຸດຈັດຝຶກອົບຮົມ 1 ຄັ້ງ ຈຶ່ງຈະສາມາດຮັບໃບຢັ້ງຢືນການຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ.

2. ການປະເມີນຜົນ

ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການຝຶກອົບຮົມນັກສໍາມະນາກອນຕ້ອງໄດ້ປະເມີນຜົນ ຕາມແບບຟອມທີ່ກະກຽມໄວ້ໃຫ້.

ທີ່.....ຄນລ....., ວັນທີ 3..../...ມີນາ../.2022

ຄະນະຮັບຜິດຊອບຫຼັກສູດ

**ຄູສອນປະຈໍາວິຊາ
ຄອນສະຫວັນ ວົງວັນນະໄຊ**



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ແຜນການສອນລາຍວິຊາ (Course Syllabus)
ສົກຮຽນ 2021-2022

ຊື່ຫຼັກສູດ (Name of the program)	ພາສາລາວ (Lao Language): ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມການບໍລິຫານໃນຂະແໜງແຜນການ-ການລົງທຶນ		
	ພາສາອັງກິດ (English Language): Training Curriculum on Administration in Planning-Investment Sector		
ຊື່ວິຊາ (Course title)	ພາສາລາວ (Lao Language): ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານການກູ້ຢືມເງິນຂອງໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ		
	ພາສາອັງກິດ (English Language): Planning and Management of Planning and Management of Public Investment Debt		
ຈຳນວນໜ່ວຍກິດ (Credit units)	12 ຊົ່ວໂມງ		
ໝວດວິຊາ (Group of the course)	ວິຊາສະເພາະ		
ພາສາທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສອນ (Language of instruction)	ພາສາລາວ		
ວິຊາບັງຄັບທີ່ຕ້ອງຮຽນກ່ອນ (Pre-requisites)	ການເງິນທຸລະກິດ 1		
ຊື່ອາຈານສອນ 1 (Name of lecturer 1)	ອຈ. ປອ ປິຍະ ວົງພິດ	ເບີໂທລະສັບ (Phone number)	020 58723777
	ທີ່ຢູ່ອີເມວ (Email address)	Email: p.wongpit@nuol.edu.la	

		ຫ້ອງການປະຈຳ/ບ່ອນສັງກັດ (Office/Place of affiliation)	ພາກວິຊາການເງິນ ແລະ ການທະນາຄານ
		ຄູສອນປະຈຳ/ຄູຮັບເຊີນ (Full-time lecturer/Inviting lecturer)	ຄູປະຈຳ
ຊື່ອາຈານສອນ 2 (Name of lecturer 2)			ເບີໂທລະສັບ (Phone number)
		ທີ່ຢູ່ອີເມວ (Email address)	
		ຫ້ອງການປະຈຳ/ບ່ອນສັງກັດ Office/Place of affiliation	
		ຄູສອນປະຈຳ/ຄູຮັບເຊີນ (Full-time lecturer/Inviting lecturer)	
ຄຳອະທິບາຍຫຍໍ້ຂອງວິຊາ Course Description	ຫົວຂໍ້ນີ້ມີເນື້ອໃນກ່ຽວກັບຄວາມຮູ້ເບື້ອງຕົ້ນຂອງການບໍລິຫານການເງິນຂອງລັດຖະບານໂດຍທົ່ວໄປ ແລະ ສຶກສາສະເພາະກະລະນິສຶກສາການເງິນພາກລັດຂອງປະເທດລາວ, ໃນນັ້ນຈະມີການສຶກສາທີ່ມາຂອງລາຍຮັບຂອງລັດຖະບານ, ການໃຊ້ຈ່າຍຂອງລັດຖະບານ, ນອກນັ້ນຈະໄດ້ອະທິບາຍເຖິງນະໂຍບາຍຂອງພາກລັດໃນການໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ການສ້າງລາຍໄດ້ຂອງທາງລັດຖະບານ.		
ຈຸດປະສົງຂອງວິຊາ Course objectives	ຈຸດປະສົງຂອງວິຊານີ້ເພື່ອ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ອະທິບາຍໂຄງສ້າງ ແລະ ທິດສະດີການບໍລິຫານການເງິນພາກລັດ ▪ ຈຳແນກທິດສະດີການບໍລິຫານການເງິນພາກລັດຂອງປະເທດຕ່າງໆ ▪ ອະທິບາຍເຖິງການລົງທຶນຂອງພາກລັດ ▪ ວິເຄາະບັນຫາເສດຖະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ສປປ ລາວ ▪ ຈຳແນກໂຄງສ້າງລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍດ້ານງົບປະມານຂອງລັດຖະບານ 		
ຄາດໝາຍ	ໃຫ້ລະບຸດ້ານ	ເນື້ອໃນຄາດໝາຍ	ຫນຶ່ງຫຼັກສູດໃຫ້ມີ 6-10 ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ Guidelines: 6-10 Programme Learning Outcomes (PLOs) per programme

ຜົນການຮຽນຂອງວິຊາ Course learning outcomes (CLOs)	ການຮຽນຮູ້ໃສ່ແຕ່ລະຜົນການຮຽນຂອງລາຍວິຊາ (Please indicate domains of learning for each CLO)	ຜົນການຮຽນຂອງລາຍວິຊາ ໜຶ່ງລາຍວິຊາໃຫ້ມີ 3-4 ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ (Guidelines: 3-4 CLOs per course)	ດ້ານຄວາມຮູ້ Knowledge domain		ດ້ານທັກສະ Skill domain			ດ້ານການນຳໃຊ້ Application domain			ດ້ານທັກສະທາງສັງຄົມ Social attitude domain
			PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9
	ດ້ານຄວາມຮູ້ Knowledge domain	CLO1: ອະທິບາຍໂຄງສ້າງ ແລະ ທິດສະດີການບໍລິຫານການເງິນພາກລັດ	D	D							
	ດ້ານທັກສະ Skill domain	CLO2: ຈຳແນກທິດສະດີການເງິນຕາຂອງປະເທດຕ່າງໆ	D	D							
	ດ້ານການນຳໃຊ້ Application domain	CLO3: ວິເຄາະບັນຫາເສດຖະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ສປປ ລາວ			I	D	D				
	ດ້ານການນຳໃຊ້ Application domain	CLO4: ຈຳແນກໂຄງສ້າງລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍດ້ານງົບປະມານຂອງລັດຖະບານ			D	D	I				
	ໃຫ້ສະຫຼຸບລວມໂດຍການໝາຍ D ຫຼື I ໃສ່ແຕ່ລະດ້ານ		2D	2D	1D & 1I	2D	1D & 1I				
<p>D ທາງກົງ (ເນື້ອໃນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊັ່ນ: ຫຼັກສູດ)</p> <p>I ທາງອ້ອມ (ທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເນື້ອໃນເຊັ່ນ: ວິທີການຮຽນ-ການສອນ, ການປະເມີນ, ກິດຈະກຳນອກຫຼັກສູດຕ່າງໆ)</p> <p>D = Direct (contents related e.g. syllabus)</p> <p>I = Indirect (non-contents related e.g. teaching & learning, student assessment, CCAs, ECAs)</p>											

ແຜນການສອນ (Course outline)						
ຊົ່ວ ໂມງ Hour	ເລກລຳດັບຄາດໝາຍ ຜົນການຮຽນຂອງລາຍວິຊາ (CLO number)	ຜົນການຮຽນຂອງບົດຮຽນ Lesson Learning Outcomes (LLOs) ໜຶ່ງບົດຮຽນໃຫ້ມີ 2-3 ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ (Guidelines: 2-3 LLOs per lesson)	ຫົວຂໍ້ & ເນື້ອໃນ Topics & contents	ກິດຈະກຳການຮຽນ Learning Activities	ການປະເມີນຜົນ Assessments	ຊັບພະຍາກອນ Resources
2	CLO1	LLO1: ອະທິບາຍໄດ້ແນວຄິດກ່ຽວກັບ ການເງິນພາກລັດ	ບົດທີ 1: ຄວາມຮູ້ເບື້ອງຕົ້ນກ່ຽວກັບການເງິນ ພາກລັດ 1.1 ແນວທາງການສຶກສາວິທິການເງິນ ສາທາລະນະ 1.2 ເປັນຫຍັງລັດຖະບານຈຶ່ງເຂົ້າມາມີບົດບາດ ໃນທາງເສດຖະກິດ 1.3 ລັດຖະບານຈະສາມາດເຮັດໄດ້ດີພຽງໃດ 1.4 ລັດຖະບານຄວນເຮັດໜ້າທີ່ຫຍັງໃນທາງ ເສດຖະກິດ 1.5 ຄວາມສຳພັນທາງດ້ານເສດຖະກິດ ລະຫວ່າງພາກເອກະຊົນກັບ ພາກລັດຖະບານ ແລະ ການໃຊ້ມາດຕະການທາງດ້ານການເງິນ ຂອງລັດຖະບານ	1. ບັນລະຍາຍ 2. ສະແດງບັນຫາ ຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ 3. ທົບທວນ 1. ບັນລະຍາຍ 2. ສະແດງບັນຫາ ຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ 3. ທົບທວນ	1. ຄຳຖາມສັ້ນ 2. ຂຽນຕອບ	1. LCD 2. ຄອມພິວເຕີ 3. ປຶ້ມການ ບໍລິຫານການຄ້າ 4. Textbook (Public Finance)
	CLO1	LLO2: ຊີ້ແຈງໄດ້ຄວາມສຳຄັນຂອງການ ເງິນພາກລັດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງລັດຖະບານ				
	CLO2	LLO3: ໄຈ້ແຍກຄວາມສຳພັນລະຫວ່າງ ເອກະຊົນກັບພາກລັດ				
2	CLO4	LLO1: ຈຳແນກລາຍໄດ້ທີ່ເປັນພາສີ ອາກອນ ແລະ ທີ່ບໍ່ມາຈາກພາສີອາກອນ	ບົດທີ 2: ລາຍໄດ້ຂອງລັດຖະບານ 2.1 ລາຍໄດ້ທີ່ເປັນພາສີອາກອນ 2.2 ລາຍໄດ້ ແລະ ລາຍຮັບທີ່ບໍ່ມາຈາກພາສີ ອາກອນ 2.3 ລາຍໄດ້ລັດຖະບານ ສປປ ລາວ	1. ບັນລະຍາຍ 2. ສະແດງບັນຫາ ຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ 3. ທົບທວນ	1. ຄຳຖາມສັ້ນ 2. ຂຽນຕອບ	1. LCD 2. ຄອມພິວເຕີ 3. ປຶ້ມ ການ ບໍລິຫານການຄ້າ 4. Textbook (Public Finance)
	CLO4	CLO2: ວິເຄາະລາຍໄດ້ຂອງລັດຖະບານ				
	CLO4	LLO3 ຊີ້ແຈງໄດ້ກ່ຽວກັບການຊ່ວຍເຫຼືອ ຈາກຕ່າງປະເທດ				

			2.4 ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຈາກຕ່າງປະເທດ (ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ)			
2	CLO4	LLO1 ອະທິບາຍໄດ້ຄວາມໝາຍ ແລະ ລັກສະນະລາຍຈ່າຍສາທາລະນະຂອງລັດປະເພດຕ່າງໆ	ບົດທີ 3 ລາຍຈ່າຍສາທາລະນະ 3.1 ຄວາມໝາຍລາຍຈ່າຍສາທາລະນະ 3.2 ລັກສະນະລາຍຈ່າຍສາທາລະນະ 3.3 ຫລັກການທີ່ດີຂອງລາຍຈ່າຍສາທາລະນະ 3.4 ການຂະຫຍາຍບົດບາດທາງເສດຖະກິດລັດຖະບານ	1. ບັນລະຍາຍ 2. ສະແດງບັນຫາຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ 3. ທົບທວນ	1. ຄໍາຖາມສັ້ນ 2. ຂຽນຕອບ	1. LCD 2. ຄອມພິວເຕີ 3. ປຶ້ມ ການບໍລິຫານການຄ້າ 4. Textbook (Public Finance)
	CLO4	LLO2 ຊີ້ແຈງໄດ້ຫລັກການທີ່ດີຂອງລາຍຈ່າຍສາທາລະນະ				
	CLO3	LLO3 ວິເຄາະບົດບາດຂອງລັດຖະບານຕໍ່ກັບເສດຖະກິດຂອງຊາດ				
3	CLO4	LLO1 ອະທິບາຍໄດ້ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານເງິນກູ້ຢືມຂອງໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ	ບົດທີ 4 ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານກ່ຽວກັບໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ແຫຼ່ງທຶນ ແລະ ຮູບແບບ ຫຼື ປະເພດການລົງທຶນ 4.1 ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານເງິນກູ້ຢືມຂອງໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ 4.2 ພາລະບົດບາດຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານເງິນກູ້ຢືມຂອງໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ (ນິຕິກຳຕ່າງໆ) (ລົງເລິກຫນ້າທີ່ຂອງກະຊວງແຜນການ)	1. ບັນລະຍາຍ 2. ສະແດງບັນຫາຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ 3. ທົບທວນ	1. ຄໍາຖາມສັ້ນ 2. ຂຽນຕອບ	1. LCD 2. ຄອມພິວເຕີ 3. ປຶ້ມການບໍລິຫານການຄ້າ 4. ດໍາລັດ 357 ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອພັດທະນາ
	CLO4	LLO2 ຊີ້ແຈງໄດ້ພາລະບົດບາດຂອງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານເງິນກູ້ຢືມຂອງໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ				
	CLO1	LLO3 ຈຳແນກໄດ້ການປະເມີນ ແລະ ກວດກາການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານເງິນກູ້ຢືມ ຂອງໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ				

			4.3 ຂອດການບໍລິຫານແຕ່ລະພາກສ່ວນທີ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ (ລົງເລິກໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງແຜນການ) 4.4 ການປະເມີນ ແລະ ກວດກາການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານເງິນກູ້ຢືມ ຂອງໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ (ລົງເລິກໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງແຜນການ)			
3	CLO3	LLO1 ຈຳແນກໄດ້ບັນຫາໜີ້ສາທາ ລະນະພາຍໃນປະເທດ ແລະ ໜີ້ສິນຕ່າງປະເທດ	ບົດທີ 5 ໜີ້ສາທາລະນະ 5.1 ບັນຫາໜີ້ສາທາລະນະພາຍໃນປະເທດ 5.2 ບັນຫາໜີ້ສິນຕ່າງປະເທດ 5.3 ໜີ້ສາທາລະນະລັດຖະບານລາວ 5.4 ພາລະໜີ້ສິນລັດຖະບານລາວ 5.5 ການຄວບຄຸມການກຳໜີ້ສິນລັດຖະ	1. ບັນລະຍາຍ 2. ສະແດງບັນຫາຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ 3. ທົບທວນ	1. ຄຳຖາມສັ້ນ 2. ຂຽນຕອບ	1. LCD 2. ຄອມພິວເຕີ 3. ປຶ້ມການບໍລິຫານການຄັງ 4. Textbook (Public Finance)
	CLO3	LLO2 ຊື່ແຈງໄດ້ບັນຫາໜີ້ສາທາລະນະຂອງ ສປປ ລາວ				
	CLO3	LLO3 ວິເຄາະໄດ້ບັນຫາໜີ້ສາທາ ລະນະ ແລະ ການຄວບຄຸມການກຳໜີ້ ຂອງລັດຖະບານ ສປປ ລາວ				
<ul style="list-style-type: none"> ການວັດ ແລະ ປະເມີນຜົນການຮຽນຄິດໄລ່ຄະແນນສ່ວນຮ້ອຍ (100/100) ຄະແນນຂຶ້ນທ້ອງຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ = 30 ຄະແນນ, ຄະແນນຈາກການຖາມ-ຕອບ, ສິນທະນາ, ຮ່ວມກິດຈະກຳ= 20 ຄະແນນ, ຄະແນນຈາກການຄົ້ນຄວ້າລາຍງານເປັນກຸ່ມ= 50 ຄະແນນ ການປະເມີນຜົນ ແລະ ຄະແນນການວັດຜົນແມ່ນປະເມີນຈາກການລາຍງານ, ການຖາມ-ຕອບ, ການມີສ່ວນຮ່ວມ, ການເຮັດບົດຝຶກຫັດ 						

ທີ່ ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບຫຼັກສູດ

ຄູສອນປະຈຳວິຊາ


ປອ. ປິຍະ ວິງພິດ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
ແຜນການສອນລາຍວິຊາ (Course Syllabus)
ສົກຮຽນ 2021-2022

ຊື່ຫຼັກສູດ (Name of the programme)	ພາສາລາວ (Lao Language): ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມການບໍລິຫານໃນຂະແໜງແຜນການ-ການລົງທຶນ		
	ພາສາອັງກິດ (English Language): Training Curriculum on Administration in Planning-Investment Sector		
ຊື່ວິຊາ (Course title)	ພາສາລາວ (Lao Language): ການນຳໃຊ້ຜົນການຄົ້ນຄວ້າເຂົ້າໃນການວາງແຜນ		
	ພາສາອັງກິດ (English Language): Integrated Research Finding in Planning		
ຈຳນວນຊົ່ວໂມງ (Number of hours)	12 ຊົ່ວໂມງ		
ໝວດວິຊາ (Group of the course)	ໝວດວິຊາສະເພາະ		
ພາສາທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສອນ (Language of instruction)	ພາສາລາວ		
ຊື່ອາຈານສອນ 1 (Name of lecturer 1)	ອຈ.	ເບີໂທລະສັບ (Phone number)	
	ທີ່ຢູ່ອີເມວ (Email address)	ng_phinh@yahoo.com	
	ຫ້ອງການປະຈຳ/ບ່ອນສັງກັດ (Office/Place of affiliation)		

	ຄູສອນປະຈຳ/ຄູຮັບເຊີນ (Full-time/Inviting lecturer)		
ຊື່ອາຈານສອນ 2 (Name of lecturer 2)	ອຈ. ປອ ນ. ສຸພິນ ວົງພະຈັນ	ເບີໂທລະສັບ (Phone number)	856-2095680727
	ທີ່ຢູ່ອີເມວ (Email address)	ng_phinh@yahoo.com	
	ຫ້ອງການປະຈຳ/ບ່ອນສັງກັດ (Office/Place of affiliation)	ພະແນກຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ບໍລິການວິຊາການ ຄະນະວິທະຍາສາດສັງຄົມ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ	
	ຄູສອນປະຈຳ/ຄູຮັບເຊີນ (Full-time/Inviting lecturer)	ອາຈານຮັບເຊີນ	
ຄຳອະທິບາຍຫຍໍ້ຂອງວິຊາ Course Description	ເນື້ອໃນຂອງໂມດູນນີ້ຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບ ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງການວິໄຈ, ຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດໃນການເຊື່ອມສານຜົນການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ການພົວພັນລະຫວ່າງນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາຂອງລັດຖະບານ ກັບການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ, ການຕີຄວາມໝາຍ ແລະ ການນຳໃຊ້ຜົນການວິໄຈ ເພື່ອເຊື່ອມສານເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ.		
ຈຸດປະສົງຂອງວິຊາ Course objectives	<ul style="list-style-type: none"> - ອະທິບາຍຄວາມໝາຍຄວາມສຳຄັນຂອງການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈຕໍ່ການວາງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ. - ຕີຄວາມໝາຍຜົນການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ ແລະ ເລື່ອກເພີ່ນການວິໄຈທີ່ມີປະສິດຕິພາບເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ. - ເຊື່ອມສານຜົນການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຢ່າງມີປະສິດຕິພາບ. - ມີແນວຄິດພາວະວິໄສ, ຮູ້ຍອມຮັບແນວຄິດຄວາມແຕກຕ່າງ ແລະ ຜົນການຄົ້ນຄວ້າທີ່ເປັນຄວາມຈິງພາວະວິໄຈ ເພື່ອນຳມາພິຈາລະນາ ແລະ ປັບປຸງວຽກງານຕົວຈິງ. 		

ຄາດໝາຍ ຜົນການຮຽນ ຂອງວິຊາ Course learning outcome (CLOs)	ໃຫ້ລະບຸດ້ານ ການຮຽນຮູ້ໃສ່ ແຕ່ລະຜົນ ການຮຽນ ຂອງລາຍວິຊາ (Please indicate domains of learning for each CLO)	ເນື້ອໃນຄາດໝາຍ ຜົນການຮຽນຂອງລາຍວິຊາ ໜຶ່ງລາຍວິຊາຄວນໃຫ້ມີ 3-4 ຄາດໝາຍຜົນ ການຮຽນ (Guidelines: 3-4 CLOs per course)	ໜຶ່ງຫຼັກສູດຄວນໃຫ້ມີ 6-10 ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ Guidelines: 6-10 Program Learning Outcomes (PLOs) per Program								
			ດ້ານຄວາມຮູ້ Knowledge Domain		ດ້ານທັກສະ Skill Domain			ດ້ານການນຳໃຊ້ Application Domain			ດ້ານທັກສະທາງ ສັງຄົມ Social attitude Domain
			PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9
ດ້ານຄວາມຮູ້ Knowledge Domain	CLO1: ອະທິບາຍຄວາມໝາຍຄວາມສຳຄັນ ຂອງການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ, ກຳນົດຫົວຂໍ້ການ ວິໄຈທີ່ສອດຄ້ອງ, ມີປະສິດຕິພາບ ແລະ ປະໂຫຍດສູງຕໍ່ການວາງແຜນພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ.			I							
ດ້ານທັກສະ Skill Domain	CLO2: ເລືອກເຟັ້ນຜົນການວິໄຈທີ່ມີປະສິດ ຕິພາບເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ.			D							
ດ້ານການນຳໃຊ້ Application Domain	CLO3: ເຊື່ອມສານຜົນການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ ເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ- ສັງຄົມຢ່າງມີປະສິດຕິພາບ.			I							
ດ້ານທັກສະ ທາງສັງຄົມ Social attitude Domain	CLO4: ມີແນວຄິດພາວະວິໄສ, ຍອມຮັບແນວ ຄິດຄວາມແຕກຕ່າງ ແລະ ຜົນການຄົ້ນຄວ້າທີ່ ເປັນຄວາມຈິງພາວະວິໄຈເພື່ອນຳມາພິຈາລະນາ ແລະ ປັບປຸງວຽກງານຕົວຈິງ.			I						D	
ໃຫ້ສະຫຼຸບລວມໂດຍການໝາຍ D ຫຼື I ໃສ່ແຕ່ລະດ້ານ				1D &3I						1D	

	ໃຫ້ໝາຍ D ຫຼື I ໃສ່ຫ້ອງທີ່ CLOs ສະໜັບສະໜູນ PLOs. ຖ້າສະໜັບສະໜູນທາງກົງໃຫ້ໝາຍ D . ແຕ່ຖ້າສະໜັບສະໜູນທາງອ້ອມໃຫ້ໝາຍ I . ສ່ວນຫ້ອງທີ່ບໍ່ສະໜັບສະໜູນໃຫ້ປະຫວ່າງໄວ້. D ທາງກົງ (ເນື້ອໃນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊັ່ນ: ຫຼັກສູດ); I ທາງອ້ອມ (ທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເນື້ອໃນເຊັ່ນ: ວິທີການຮຽນ-ການສອນ, ການປະເມີນ, ກິດຈະກຳກອກຫຼັກສູດຕ່າງໆ) Put D to illustrate the “direct” support/alignment between CLOs and PLOs, and I for “indirect” support/alignment. If not, please leave blanks. D = Direct (contents related. e.g. syllabus); I = Indirect (non-contents relate. e.g. teaching & learning, student assessment, CCAs, ECAs)
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ແຜນການສອນ (Course outline)						
ຊ່ວຍໂມງ	ເລກລຳດັບ ຄາດໝາຍ ຜົນການຮຽນ ລາຍວິຊາ (CLO No)	ຜົນການຮຽນ ຂອງບົດຮຽນ Lesson Learning Outcomes (LLOs) ໜຶ່ງບົດຮຽນຄວນໃຫ້ມີ 2-3 ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ (Guidelines: 2-3 LLOs per lesson)	ຫົວຂໍ້ & ເນື້ອໃນ Topics & contents	ກິດຈະກຳການຮຽນ Learning Activities	ການປະເມີນຜົນ Assessments	ຊັບພະຍາກອນ Resources (1) ອຸປະກອນຮັບໃຊ້; (2) ແຫຼ່ງການຮຽນຮູ້; (3) ເອກະສານອ້າງອີງ
2	CLO1	LLO1: ອະທິບາຍ ຄວາມໝາຍ ແລະ ອົງປະກອບ ຂອງການວິໄຈ	ບົດທີ 1 ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງການວິໄຈ, 1. ຄວາມໝາຍການວິໄຈ 2. ບົດບາດຂອງການວິໄຈຕໍ່ການພັດທະນາ 3. ຄວາມສຳຄັນ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນຕໍ່ການວາງແຜນພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ 4. ຜົນປະໂຫຍດໃນການເຊື່ອມສານຜົນການຄົ້ນຄ້ວາວິໄຈເຂົ້າ ໃນການວາງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ	-ບັນຍາຍ -ອະທິບາຍ, -ສົນທະນາ, -ຖາມ ແລະ ຕອບ	ມອບຄຳຖາມຄົ້ນ ຄວ້າ ໃຫ້ນັກສຳມະນາກອນ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳ ແລກປ່ຽນຄຳຄິດເຫັນ	LCD Projector Text book Link, etc. - ປຶ້ມວິທິວິໄຈ ວິທະຍາ - ບົດວິໄຈຕ່າງໆ
	CLO1	LLO2: ໃຫ້ຄວາມສຳຄັນຕໍ່ ຜົນປະໂຫຍດຂອງການວິໄຈ ຕໍ່ການວາງແຜນພັດທະນາ				
	CLO1	LLO3: ຊີ້ແຈງເຖິງຄວາມ ຈຳເປັນຂອງການວິໄຈຕໍ່ການ ວາງແຜນພັດທະນາ				

2	CLO1	LLO1: ຈຳແນກປະເພດການວິໄຈ	ບົດທີ 2 ປະເພດ, ຂະບວນ ແລະ ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນການວິໄຈ 1. ປະເພດການວິໄຈ 2. ຂະບວນການວິໄຈ 3. ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ແລະ ການເຜີຍແຜ່ການວິໄຈ	-ບັນຍາຍ -ອະທິບາຍ, -ສົນທະນາ, -ຖາມ ແລະ ຕອບ	ມອບຄຳຖາມຄົ້ນ ຄວ້າໃຫ້ນັກສຳມະນາກອນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳມາແລກ ປ່ຽນຄຳຄິດເຫັນ	- ປຶ້ມວິທີວິໄຈວິທະຍາ - ບົດວິໄຈຕ່າງໆ
	CLO1	LLO2: ຊີ້ແຈງໄດ້ຂະບວນການວິໄຈ				
	CLO1	LLO3: ເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງຂໍ້ມູນການວິໄຈ				
2	CLO1	LLO1: ອະທິບາຍການພົວພັນລະຫວ່າງນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາຂອງລັດຖະບານ ກັບການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ	ບົດທີ 3 ການພົວພັນລະຫວ່າງນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາຂອງລັດຖະບານ ກັບການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ 1. ອິດທິພົນຂອງນະໂຍບາຍການພັດທະນາຕໍ່ການວິໄຈ 2. ບົດບາດຂອງການວິໄຈຕໍ່ກັບການວາງນະໂຍບາຍ ແລະ ການສ້າງແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາຂອງລັດຖະບານ 3. ການພົວພັນລະຫວ່າງຜົນການວິໄຈ ຫຼື ການປະຕິບັດໂຄງການຂອງພາກສ່ວນບໍ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານກັບການວາງນະໂຍບາຍຂອງລັດຖະບານ	ບັນຍາຍ - ສົນທະນາກຸ່ມ - ຄົ້ນຄວ້າເອກະສາດຍຸດທະສາດ ຫຼື ວາລະແຫ່ງຊາດ	ມອບວຽກບ້ານໃຫ້ນັກສຳມະນາກອນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳມາແລກປ່ຽນຄຳຄິດເຫັນ ເພື່ອກຳນົດທິດທາງການວິໄຈ.	-ວາລະແຫ່ງຊາດ -ບົດລາຍງານການພັດທະນາເສດຖະກິດສັງຄົມຂອງລັດຖະບານ -GGS2021-2030
CLO2	LLO2: ວິເຄາະໄດ້ບົດບາດຂອງການວິໄຈກັບການວາງນະໂຍບາຍ ແລະ ການສ້າງແຜນຍຸດທະສາດພັດທະນາຂອງລັດຖະບານໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດ					
	CLO2	LLO3: ຊີ້ແຈງໄດ້ອິດທິພົນຂອງນະໂຍບາຍ ແລະ ບົດບາດຂອງການວິໄຈ				

2	CLO2	LLO1: ຕິຄວາມໝາຍຜົນການວິໄຈຢ່າງມີປະສິດຕິພາບ	ບົດທີ 4 ການຕິຄວາມໝາຍຜົນການວິໄຈ 1. ທັກສະການຕິຄວາມໝາຍຜົນການວິໄຈ 2. ການຕິຄວາມໝາຍ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີແນະຜົນການວິໄຈ 3. ການສະຫຼຸບສັງລວມຜົນການວິໄຈເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາ 4. ສິ່ງຄວນເອົາໃຈໃສ່ໃນການອ່ານຜົນການວິໄຈ	ບັນຍາຍ -ນຳພາຝຶກອ່ານຜົນການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ	ມອບວຽກບ້ານ ໃຫ້ສຳມະນາກອນ. ອ່ານບົດວິໄຈ 3 ຫົວຂໍ້ ແລ້ວສັງລວມສິ່ງຄູຝຶກ	-ບົດວິໄຈຕ່າງໆ
	CLO2	LLO2: ສັງລວມຜົນການວິໄຈເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາ				
4	CLO3	LLO1: ເຊື່ອມສານຜົນການວິໄຈເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາ	ບົດທີ 5 ການນຳໃຊ້ຜົນການວິໄຈ ເພື່ອເຊື່ອມສານເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ 1. ຄວາມໝາຍການເຊື່ອມສານຜົນການວິໄຈເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາ 2. ເລືອກເຟັ້ນບັນດາຜົນການວິໄຈ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີແນະຈາກການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນສຳລັບການວາງແຜນພັດທະນາ 3. ວິທີການເຊື່ອມສານຜົນການວິໄຈເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາ (Logical frame)	- ບັນຍາຍ - ແບ່ງກຸ່ມຄົ້ນຄວ້າ ເລືອກເຟັ້ນບັນດາຜົນການວິໄຈ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີແນະຈາກການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນສຳລັບການວາງແຜນພັດທະນາ	ປະເມີນຈາກການຄົ້ນຄວ້າເປັນກຸ່ມ ແລະ ການນຳສະເໜີ ຜົນການຄົ້ນຄວ້າ ຂອງກຸ່ມ	ບົດວິໄຈຕ່າງໆ -ຮ່າງຂຽນແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດສັງຄົມ
	CLO4	LLO2: ສະແດງອອກທັດສະນະທີ່ຖືກຕ້ອງໃນການເລືອກເຟັ້ນເອົາຂໍ້ສະເໜີແນະຕ່າງໆຈາກການວິໄຈເພື່ອນຳມາເປັນຂໍ້ມູນໃນການວາງແຜນພັດທະນາ				
	CLO3	LLO3: ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນທີ່ມີຫຼັກຖານທາງການວິໄຈຢ່າງມີປະສິດຕິພາບໃນການຂຽນແຜນພັດທະນາ				

ການວັດ ແລະ ປະເມີນຜົນການຮຽນ

1.ການວັດຜົນ

- 1) ສໍາມະນາກອນ. ຈະສໍາເລັດການຝຶກອົບຮົມຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມໃນຈໍານວນບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ **10** ຊົ່ວໂມງ ກັບ 30 ນາທີ (90%) ຂອງຈໍານວນ 12 ຊົ່ວໂມງຂອງຊຸດຈັດຝຶກອົບຮົມ 1 ຄັ້ງ ຈຶ່ງຈະສາມາດຮັບໃບຢັ້ງຢືນການຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ.
- 2) ຕ້ອງຜ່ານການສອບເສັງທີ່ທາງຄູຝຶກຈັດຂຶ້ນ

2. ການປະເມີນຜົນຄະແນນ

ສໍາມະນາກອນ. ຈະສໍາເລັດການຝຶກອົບຮົມຕ້ອງຜ່ານການສອບປະເມີນ ໂດຍການຕອບແບບຟອມ ຫຼື ລາຍງານວຽກຕາມການມອບໝາຍຂອງຄູຝຶກ

ທີ່....., ວັນທີ...../...../2022

ຄະນະຮັບຜິດຊອບຫຼັກສູດ

ຄູສອນປະຈໍາວິຊາ

ອາ. ປອ ນ. ສຸພິນ ວົງພະຈັນ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
ແຜນການສອນລາຍວິຊາ (Course Syllabus)
ສົກຮຽນ 2021-2022

ຊື່ຫຼັກສູດ (Name of the programme)	ພາສາລາວ (Lao Language): ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມການບໍລິຫານໃນຂະແໜງແຜນການ-ການລົງທຶນ		
	ພາສາອັງກິດ (English Language): Training Curriculum on Administration in Planning-Investment Sector		
ຊື່ວິຊາ (Course title)	ພາສາລາວ (Lao Language): ການເຊື່ອມສາມຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການວາງແຜນ		
	ພາສາອັງກິດ (English Language): Integrated Geospatial Information in Planning		
ຈຳນວນຊົ່ວໂມງ (Number of hours)	12 ຊມ		
ໝວດວິຊາ (Group of the course)	ໝວດວິຊາສະເພາະ		
ພາສາທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສອນ (Language of instruction)	ພາສາລາວ		
ຊື່ອາຈານສອນ 1 (Name of lecturer 1)	ຮສ. ປອ. ບຸນທະວີ ສີສຳພັນ	ເບີໂທລະສັບ (Phone number)	020 55614149
	ທີ່ຢູ່ອີເມວ (Email address)	b.sosamphanh@nuol.edu.la samphanh1@gmail.com	
	ຫ້ອງການປະຈຳ/ບ່ອນສັງກັດ (Office/Place of affiliation)	ຄະນະວິທະຍາສາດສັງຄົມ, ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ	

	ຄູສອນປະຈຳ/ຄູຮັບເຊີນ (Full-time lecturer/Inviting lecturer)		
ຊື່ອາຈານສອນ 2 (Name of lecturer 2)	ທ່ານ ຄຳສອນ ຫຼັກໄມຕຣີ	ເບີໂທລະສັບ (Phone number)	020 55062555
	ທີ່ຢູ່ອີເມວ (Email address)		
	ຫ້ອງການປະຈຳ/ບ່ອນສັງກັດ Office/Place of affiliation		
	ຄູສອນປະຈຳ/ຄູຮັບເຊີນ (Full-time lecturer/Inviting lecturer)		
ຊື່ອາຈານສອນ 3 (Name of lecturer 3)	ປທ. ນາງ ປາລະມີ ຈິ້ງລີໄຊ	ເບີໂທລະສັບ (Phone number)	020 55363653
	ທີ່ຢູ່ອີເມວ (Email address)	Palamy.ch@gmail.com	
	ຫ້ອງການປະຈຳ/ບ່ອນສັງກັດ Office/Place of affiliation	ພາກວິຊາພູມິສາດ ແລະ ສາລະສິນເທດສາດ, ຄະນະວິທະຍາສາດສັງຄົມ, ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ	
	ຄູສອນປະຈຳ/ຄູຮັບເຊີນ (Full-time lecturer/Inviting lecturer)		
ຄຳອະທິບາຍຫຍໍ້ຂອງວິຊາ Course Description	ຫົວຂໍ້ນີ້ມີເນື້ອໃນກວມເອົາຄວາມຮູ້ພື້ນຖານກ່ຽວກັບການເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການວາງແຜນ, ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງການເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການວາງແຜນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ລັກສະນະຂໍ້ມູນ ແລະ ປະເພດຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ ທີ່ໃຊ້ວາງແຜນ, ບາງຕົວຢ່າງກ່ຽວກັບວຽກງານການເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ໃນການວາງແຜນເພື່ອພັດທະນາທີ່ຊ່ວຍໃຫ້ສາມາດວິເຄາະຫາຂໍ້ສະດວກ-ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກເພື່ອການວາງແຜນ ແລະ ວາງແຜນພັດທະນາ.		

ຈຸດປະສົງຂອງວິຊາ Course objectives		<ul style="list-style-type: none"> - ອະທິບາຍເຖິງຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນຂອງວຽກງານການເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນວຽກງານການວາງແຜນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນການນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນເຫຼົ່ານີ້ໃນການວາງແຜນນໍາໃຊ້ທີ່ດິນເພື່ອການພັດທະນາທາງພື້ນທີ່. - ນໍາໃຊ້ຄວາມຮູ້ດ້ານພູມິສາດທາງພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການວາງແຜນນະໂຍບາຍເພື່ອການພັດທະນາໃຫ້ເປັນລັກສະນະຮູບປະທໍາຫຼາຍຂຶ້ນ. - ແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ພົບພໍ້ ຫຼື ອາດຈະພົບໃນການເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນທາງພູມິສາດເຂົ້າໃນວຽກງານການວາງແຜນເພື່ອການພັດທະນາ ໂດຍນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່. - ເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ຢ່າງມີປະສິດທິພາບໃນຂົງເຂດການວາງແຜນພັດທະນາເພື່ອໃຫ້ພາກສ່ວນຕ່າງໆເຂົ້າໃຈ ແລະ ເຫັນເຖິງຄວາມສໍາຄັນ ແລະ ຈໍາເປັນ. 								
ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນຂອງວິຊາ Course learning outcomes (CLOs)	ໃຫ້ລະບຸດ້ານການຮຽນຮູ້ໃສ່ແຕ່ລະຜົນການຮຽນຂອງລາຍວິຊາ (Please indicate domains of learning for each CLO)	ເນື້ອໃນຄາດໝາຍຜົນການຮຽນຂອງລາຍວິຊາ ໜຶ່ງລາຍວິຊາໃຫ້ມີ 3-4 ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ (Guidelines: 3-4 CLOs per course)		ໜຶ່ງຫຼັກສູດໃຫ້ມີ 6-10 ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ Guidelines: 6-10 Programme Learning Outcomes (PLOs) per programme						
			ດ້ານຄວາມຮູ້ Knowledge domain	ດ້ານທັກສະ Skill domain			ດ້ານການນໍາຊື່ Application domain			ດ້ານທັກສະທາງສັງຄົມ Social attitude domain
			PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8
	ດ້ານຄວາມຮູ້ Knowledge domain	CLO1: ອະທິບາຍເຖິງຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນຂອງວຽກງານການເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນວຽກງານການວາງແຜນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນການນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນເຫຼົ່ານີ້ໃນການວາງແຜນນໍາໃຊ້ທີ່ດິນເພື່ອການພັດທະນາທາງພື້ນທີ່.								

ດ້ານທັກສະ Skill domain	CLO2: ແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ພົບພໍ້ ຫຼື ອາດຈະພົບໃນ ການເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນທາງພູມິສາດເຂົ້າໃນວຽກ ງານການວາງແຜນເພື່ອການພັດທະນາ ໂດຍນຳໃຊ້ ຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່.			D						I
ດ້ານການນຳໃຊ້ Application domain	CLO3: ນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້ດ້ານພູມິສາດທາງພື້ນທີ່ເຂົ້າ ໃນການວາງແຜນນະໂຍບາຍເພື່ອການພັດທະນາໃຫ້ ເປັນລັກສະນະຮູບປະທຳຫຼາຍຂຶ້ນ.			D						
ດ້ານການນຳໃຊ້ Application domain	CLO4: ເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ຢ່າງມີ ປະສິດທິພາບໃນຂົງເຂດ ການວາງແຜນພັດທະນາ ເພື່ອໃຫ້ພາກສ່ວນຕ່າງໆເຂົ້າໃຈ ແລະ ເຫັນເຖິງ ຄວາມສຳຄັນ ແລະ ຈຳເປັນ.			D						D
ໃຫ້ສະຫຼຸບລວມໂດຍການໝາຍ D ຫຼື I ໃສ່ແຕ່ລະດ້ານ				3D & 1I						1D & 1I
<p>D ທາງກົງ (ເນື້ອໃນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊັ່ນ: ຫຼັກສູດ)</p> <p>I ທາງອ້ອມ (ທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເນື້ອໃນເຊັ່ນ: ວິທີການຮຽນ-ການສອນ, ການປະເມີນ, ກິດຈະກຳນອກຫຼັກສູດຕ່າງໆ)</p> <p>D = Direct (contents related e.g. syllabus)</p> <p>I = Indirect (non-contents related e.g. teaching & learning, student assessment, CCAs, ECAs)</p>										

ແຜນການສອນ (Course outline)						
ຊົ່ວໂມງ	ເລກລຳດັບ ຄາດໝາຍຜົນ ການຮຽນ ລາຍວິຊາ (CLO No)	ຜົນການຮຽນຂອງບົດຮຽນ Lesson Learning Outcomes (LLOs) ໜຶ່ງບົດຮຽນຄວນໃຫ້ມີ 2-3 ຄາດ ໝາຍຜົນການຮຽນ (Guidelines: 2-3 LLOs per lesson)	ຫົວຂໍ້ & ເນື້ອໃນ Topics & contents	ກິດຈະກຳການ ຮຽນ Learning Activities	ການປະເມີນຜົນ Assessments - ຂຶ້ນທ້ອງ 10% - ກິດຈະກຳ 10% - ເສັງກາງພາ30% - ເສັງທ້າຍພາ50%	ຊັບພະຍາກອນ Resources (1) ອຸປະກອນຮັບໃຊ້; (2) ແຫຼ່ງການຮຽນຮູ້; (3) ເອກະສານອ້າງອີງ
3 ຊມ	CLO1	LLO1: ອະທິບາຍໄດ້ກ່ຽວກັບ ວຽກງານການວາງແຜນເພື່ອການ ພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະຄວາມສຳຄັນຂອງການເຊື່ອມ ສານຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການ ວາງແຜນ	ບົດທີ 1: ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານກ່ຽວກັບການເຊື່ອມ ສານຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການວາງແຜນ – ຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບວຽກງານການວາງ ແຜນເພື່ອການພັດທະນາເສດຖະກິດ- ສັງຄົມໂດຍອີງໃສ່ສະພາບພື້ນທີ່ – ລັກສະນະຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ທີ່ໃຊ້ເຂົ້າຊ່ວຍໃນ ການວາງແຜນ – ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງການ ເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການວາງ ແຜນ ແລະ ວາງນະໂຍບາຍ	– ບັນຍາຍ – ສົນທະນາແບບ ເປີດກວ້າງ – ສະຫຼຸບສັງລວມ		–LCD Projector –ເອກະສານປະກອບການຝຶກ ອົບຮົມ –ໂນດບຸກທີ່ຜູ້ຮຽນທຸກຄົນຕ້ອງມີ
	CLO1	LLO2: ຈຳແນກໄດ້ລັກສະນະຂໍ້ ມູນພື້ນທີ່ທີ່ໃຊ້ເຂົ້າຊ່ວຍໃນການ ວາງແຜນ				
	CLO3	LLO3: ສ້າງຂອບແນວຄວາມຄິດ ທີ່ຕິດພັນກັບການເຊື່ອມສານຂໍ້ມູນ ພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນວຽກງານການວາງແຜນ				

3 ຊມ	CLO1	LLO1: ອະທິບາຍໄດ້ຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ທີ່ມີຢູ່ເພື່ອສ້າງຂອບແນວຄິດກ່ຽວກັບວາງແຜນເພື່ອການພັດທະນາ ໃນຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ	ບົດທີ 2: ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນວຽກງານນະໂຍບາຍ <ul style="list-style-type: none"> ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນຂະບວນການວາງແຜນພັດທະນາ ແລະ ການວາງນະໂຍບາຍ. ບັນຫາ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກທີ່ເປັນອຸປະສັກໃນວຽກງານການເຊື່ອມສາມຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາພື້ນທີ່. 	<ul style="list-style-type: none"> ບັນຍາຍ ສິນທະນາກຸ່ມ ເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມແລ້ວນຳສະເໜີ ສະຫຼຸບສັງລວມ 	<ul style="list-style-type: none"> LCD Projector ເອກະສານປະກອບການຝຶກອົບຮົມ ບັດຄຳ, ກະດານຕັ້ງ, ເຜີດ ແລະ ໂນດບຸກທີ່ຜູ້ຮຽນທຸກຄົນຕ້ອງມີ
	CLO2	LLO2: ຊີ້ແຈງບັນຫາ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກຂອງວຽກງານການເຊື່ອມສາມຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນການວາງແຜນ			
6 ຊມ	CLO1	LLO1: ອະທິບາຍໄດ້ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ ແລະ ການນຳໃຊ້ຂັ້ນພື້ນຖານ	ບົດທີ 3: ປະເພດຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ <ul style="list-style-type: none"> ຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບແຕ່ລະປະເພດຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ ການໄດ້ມາຂອງຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ ການການິດຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ທີ່ຈຳເປັນໃນວຽກງານການວາງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ການຈັດການຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ເພື່ອໃຊ້ໃນການວາງແຜນ ນຳສະເໜີບົດໂຄງການກ່ອນຈົບຫົວຂໍ້ 	<ul style="list-style-type: none"> ບັນຍາຍ ແລະ ອະທິບາຍ ຖາມ-ຕອບ ຈັດກຸ່ມສິນທະນາກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂກຳນົດປະເພດຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ໃນວຽກງານການວາງແຜນ. 	<ul style="list-style-type: none"> LCD Projector ເອກະສານປະກອບການຝຶກອົບຮົມ ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່, ກະດານຕັ້ງ, ເຜີດ ແລະ ໂນດບຸກທີ່ຜູ້ຮຽນທຸກຄົນຕ້ອງມີ
	CLO1	LLO2: ຊີ້ແຈງໄດ້ຄວາມສຳຄັນຂອງການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ໃນການວາງແຜນ			
	CLO4	LLO3: ວິເຄາະ ການໄດ້ມາ ປະເພດຂໍ້ມູນທາງພື້ນທີ່ທີ່ຈະນຳໃຊ້ ແລະ ການຈັດການຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວເຂົ້າໃນການວາງແຜນ			

ການວັດ ແລະ ປະເມີນຜົນການຮຽນ

1.ການວັດຜົນ

- 3) ສໍາມະນາກອນ. ຈະສໍາເລັດການຝຶກອົບຮົມຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມໃນຈໍານວນບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ **10** ຊົ່ວໂມງ ກັບ 30 ນາທີ (90%) ຂອງຈໍານວນ 12 ຊົ່ວໂມງຂອງຊຸດຈັດຝຶກອົບຮົມ 1 ຄັ້ງ ຈຶ່ງຈະສາມາດຮັບໃບຢັ້ງຢືນການຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ.
- 4) ຕ້ອງຜ່ານການສອບເສັງທີ່ທາງຄູຝຶກຈັດຂຶ້ນ

3. ການປະເມີນຜົນຄະແນນ

ສໍາມະນາກອນ. ຈະສໍາເລັດການຝຶກອົບຮົມຕ້ອງຜ່ານການສອບປະເມີນ ໂດຍການຕອບແບບຟອມ ຫຼື ລາຍງານວຽກຕາມການມອບໝາຍຂອງຄູຝຶກ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບຫຼັກສູດ

ທີ່....., ວັນທີ 10 ມີນາ 2022

ຄູສອນປະຈໍາວິຊາ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ແຜນການສອນລາຍວິຊາ (Course Syllabus)

ສົກຮຽນ 2021-2022

ຊື່ຫຼັກສູດ (Name of the programme)	ພາສາລາວ (Lao Language): ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມການບໍລິຫານໃນຂະແໜງແຜນການ-ການລົງທຶນ		
	ພາສາອັງກິດ (English Language): Training Curriculum on Administration in Planning-Investment Sector		
ຊື່ວິຊາ (Course title)	ພາສາລາວ (Lao Language): ວິຊາ ພາວະຜູ້ນຳ		
	ພາສາອັງກິດ (English Language): Leaderships		
ຈຳນວນຊົ່ວໂມງ (Number of hours)	8 ຊົ່ວໂມງ		
ໝວດວິຊາ (Group of the course)	ໝວດວິຊາສະເພາະ		
ພາສາທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສອນ (Language of instruction)	ພາສາລາວ		
ຊື່ອາຈານສອນ 1 (Name of lecturer 1)	ຮສ.ປອ.ເດຊານຸລາດ ແສນດວງເດດ	ເບີໂທລະສັບ (Phone number)	020 5555 7689/ Whatsapp: 2228 8958

	ທີ່ຢູ່ອີເມວ (Email address)	dexanourath@nuol.edu.la	
	ຫ້ອງການປະຈຳ/ບ່ອນສັງກັດ (Office/Place of affiliation)	ຄະນະວິທະຍາສາດສັງຄົມ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ	
	ຄູສອນປະຈຳ/ຄູຮັບເຊີນ (Full-time lecturer/Inviting lecturer)	ຮັບເຊີນ	
ຊື່ອາຈານສອນ 2 (Name of lecturer 2)	ປອ. ສິມຄິດ ບຸລິດໍາ	ເບີໂທລະສັບ (Phone number)	020 2243 9023
	ທີ່ຢູ່ອີເມວ (Email address)	kkkhith@yahoo.com	
	ຫ້ອງການປະຈຳ/ບ່ອນສັງກັດ Office/Place of affiliation	ຄະນະວິທະຍາສາດສັງຄົມ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ	
	ຄູສອນປະຈຳ/ຄູຮັບເຊີນ (Full-time lecturer/Inviting lecturer)	ຮັບເຊີນ	
ຄໍາອະທິບາຍຫຍໍ້ຂອງວິຊາ Course Description	ຫົວຂໍ້ນີ້ມີເນື້ອໃນກ່ຽວກັບຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປກ່ຽວກັບຜູ້ນໍາ ແລະ ພາວະຜູ້ນໍາ, ທິດສະດີກ່ຽວກັບຜູ້ນໍາ ແລະ ພາວະຜູ້ນໍາ, ອົງປະກອບຂອງພາວະຜູ້ນໍາ, ການບໍລິຫານການປ່ຽນແປງ, ການບໍລິຫານເວລາ, ການພັດທະນາຕົນເອງ, ແບບຂອງພາວະຜູ້ນໍາ, ພາວະຜູ້ນໍາດ້ານການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ.		
ຈຸດປະສົງຂອງວິຊາ Course objectives	<p>ຫົວຂໍ້ນີ້ມີຈຸດປະສົງໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ສ້າງຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ ແລະ ທິດສະດີກ່ຽວກັບຜູ້ນໍາ ແລະ ພາວະຜູ້ນໍາ; - ວິເຄາະໄດ້ບັນດາອົງປະກອບຂອງຜູ້ນໍາ ແລະ ພາວະຜູ້ນໍາດ້ານການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ; - ນໍາເອົາຄວາມຮູ້ພາວະຜູ້ນໍາ ໄປປະຍຸກໃຊ້ໃນການບໍລິຫານວຽກງານຕົວຈິງ. 		

ຄາດໝາຍ ຜົນການຮຽນ ຂອງວິຊາ Course learning outcome (CLOs)	ໃຫ້ລະບຸ ດ້ານການຮຽນຮູ້ ໃສ່ແຕ່ລະ ຜົນການຮຽນ ຂອງລາຍວິຊາ (Please indicate domains of learning for each CLO)	ເນື້ອໃນຄາດໝາຍ ຜົນການຮຽນຂອງລາຍວິຊາ ໜຶ່ງລາຍວິຊາຄວນໃຫ້ມີ 3-4 ຄາດ ໝາຍຜົນການຮຽນ (Guidelines: 3-4 CLOs per course)	ໜຶ່ງຫຼັກສູດຄວນໃຫ້ມີ 6-10 ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ Guidelines: 6-10 Programme Learning Outcomes (PLOs) per programme									
			ດ້ານຄວາມຮູ້ Knowledge domain			ດ້ານທັກສະ Skill domain		ດ້ານການນຳໃຊ້ Application domain			ດ້ານທັກສະ ທາງສັງຄົມ Social attitude domain	
			PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	
	ດ້ານຄວາມຮູ້ Knowledge Domain	CLO1: ອະທິບາຍໄດ້ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ ແລະ ທິດສະດີກ່ຽວກັບຜູ້ນຳ ແລະ ພາວະຜູ້ນຳ.	D									
	ດ້ານທັກສະ Skill Domain	CLO2: ວິເຄາະໄດ້ບັນດາອົງປະກອບຂອງຜູ້ນຳ ແລະ ພາວະຜູ້ນຳດ້ານການຮ່ວມມືເພື່ອການ ພັດທະນາ.					I					
	ດ້ານການນຳໃຊ້ Application Domain	CLO3: ນຳໃຊ້ພາວະຜູ້ນຳໃນການບໍລິຫານ ວຽກງານຕົວຈິງໃນອົງກອນຂອງຕົນ ກໍຄື ໃນການສົ່ງເສີມຊຸມຊົນໃຫ້ມີສ່ວນຮ່ວມ ພັດທະນາຊຸມຊົນ.					D		I			
	ດ້ານທັກສະທາງ ສັງຄົມ Social attitude Domain	CLO4: ສ້າງແຮງຈູງໃຈສະມາຊິກໃນອົງກອນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມແຜນ ການ ແຜນງານຂອງ ອົງກອນຢ່າງ ມີປະສິດທິພາບ.							I			I
	ໃຫ້ສະຫຼຸບລວມໂດຍການໝາຍ D ຫຼື I ໃສ່ແຕ່ລະດ້ານ		1D				1D & 1I		2I			1I

<p>ໃຫ້ໝາຍ D ຫຼື I ໃສ່ຫ້ອງທີ່ CLOs ສະໜັບສະໜູນ PLOs. ຖ້າສະໜັບສະໜູນທາງກົງໃຫ້ໝາຍ D. ແຕ່ຖ້າສະໜັບສະໜູນທາງອ້ອມໃຫ້ໝາຍ I. ສ່ວນຫ້ອງທີ່ບໍ່ສະໜັບສະໜູນໃຫ້ປະຫວ່າງໄວ້.</p> <p>D ທາງກົງ (ເນື້ອໃນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊັ່ນ: ຫຼັກສູດ); I ທາງອ້ອມ (ທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເນື້ອໃນເຊັ່ນ: ວິທີການຮຽນ-ການສອນ, ການປະເມີນ, ກິດຈະກຳນອກຫຼັກສູດຕ່າງໆ)</p> <p>Put D to illustrate the “direct” support/alignment between CLOs and PLOs, and I for “indirect” support/alignment. If not, please leave blanks.</p> <p>D = Direct (contents related e.g. syllabus); I = Indirect (non-contents related e.g. teaching & learning, student assessment, CCAs, ECAs)</p>

ແຜນການສອນ (Course outline)						
ຊົ່ວໂມງ Hour	ເລກລຳດັບ ຄາດໝາຍ ຜົນການຮຽນ ລາຍວິຊາ (CLO No)	ຜົນການຮຽນຂອງບົດຮຽນ Lesson Learning Outcomes (LLOs) ໜຶ່ງບົດຮຽນຄວນໃຫ້ມີ 2-3 ຄາດໝາຍຜົນການຮຽນ (Guidelines: 2-3 LLOs per lesson)	ຫົວຂໍ້ & ເນື້ອໃນ Topics & contents	ກິດຈະກຳການຮຽນ Learning Activities	ການປະເມີນຜົນ Assessments	ຊັບພະຍາກອນ Resources
1	CLO1	<p>LLO1: ອະທິບາຍໄດ້ຄວາມເປັນມາ ແລະ ຄວາມໝາຍ ຄວາມສຳຄັນຂອງ ພາວະຜູ້ນຳ.</p> <p>LLO2: ຈຳແນກໄດ້ລັກສະນະ ແລະ ແບບຂອງພາວະຜູ້ນຳ.</p> <p>LLO3: ຊີ້ແຈງໄດ້ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ນຳ.</p>	<p>ບົດທີ 1: ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປກ່ຽວກັບຜູ້ນຳ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ຄວາມເປັນມາຂອງພາວະຜູ້ນຳ - ຄວາມໝາຍຂອງຜູ້ນຳ ແລະ ພາວະຜູ້ນຳ - ຄວາມສຳຄັນຂອງພາວະຜູ້ນຳ - ລັກສະນະພາວະຜູ້ນຳ - ແບບຂອງພາວະຜູ້ນຳ - ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ນຳ 	<ul style="list-style-type: none"> - ບັນຍາຍ - ສິນທະນາ - ຖາມ-ຕອບແລກປ່ຽນ ທັດສະນະ ແລະ ປະສົບ ການຂອງສຳມະນາກອນ 	<ul style="list-style-type: none"> - ການເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ - ການຖາມ-ຕອບ - ການສັງເກດຂອງຄູຝຶກ (ຄວາມຕັ້ງໃຈຮຽນຮູ້ຂອງຜູ້ຝຶກ) 	<ul style="list-style-type: none"> - LCD Projector - ເອກະສານປະກອບ ການຝຶກອົບຮົມ

2	CLO1	LLO1: ອະທິບາຍໄດ້ທິດສະດີຄຸນລັກ ສະນະ ແລະ ທິດສະດີພຶດຕິກຳຂອງຜູ້ນຳ	ບົດທີ 2: ທິດສະດີກ່ຽວກັບຜູ້ນຳ ແລະ ພາວະຜູ້ນຳ <ul style="list-style-type: none"> - ທິດສະດີຄຸນລັກສະນະຜູ້ນຳ - ທິດສະດີພຶດຕິກຳຂອງຜູ້ນຳ - ທິດສະດີພາວະຜູ້ນຳຕາມສະຖານະການ - ທິດສະດີພາວະຜູ້ນຳການປ່ຽນແປງ 	<ul style="list-style-type: none"> - ບັນຍາຍ - ສິນທະນາ - ຖາມ-ຕອບແລກປ່ຽນທັດສະນະ ແລະ ປະສົບການຂອງສຳມະນາກອນ - ແບ່ງ(4)ກຸ່ມສິນທະນາ 4 ທິດສະດີ ສົມທຽບກັບພາວະຜູ້ນຳໃນອົງກອນ ຫຼື ທ້ອງຖິ່ນຕົວຈິງ ແລ້ວໃຫ້ຕາງໜ້າຂຶ້ນລາຍງານ 	<ul style="list-style-type: none"> - ການເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ - ການຮ່ວມເຮັດກິດຈະກຳ - ການຖາມ-ຕອບ - ການລາຍງານ 	<ul style="list-style-type: none"> - ແລັບທ້ອບ/ໂນດບຸກ - LCD Projector - ເອກະສານປະກອບການຝຶກອົບຮົມ - ກະດາດແຜ່ນໃຫຍ່ - ບົກຂຽນ/ແຕ້ມ - ສະກັອດຕິດເຈ້ຍ
		LLO2: ວິເຄາະໄດ້ທິດສະດີພາວະຜູ້ນຳຕາມສະຖານະການ				
		LLO3: ຊີ້ແຈງໄດ້ທິດສະດີພາວະຄວາມເປັນຜູ້ນຳການປ່ຽນແປງ				
2	CLO2	LLO1: ວິເຄາະໄດ້ບັນດາອົງປະກອບຂອງຜູ້ນຳ	ບົດທີ 3: ອົງປະກອບຂອງຜູ້ນຳ <ul style="list-style-type: none"> - ອຳນາດ ແລະ ໂອກາດຂອງຜູ້ນຳ - ລະດັບ ແລະ ທັກສະຂອງຜູ້ນຳ - ການຈູງໃຈ ແລະ ມະນຸດສຳພັນຂອງຜູ້ນຳ - ການຕັດສິນໃຈຂອງຜູ້ນຳ - ການສື່ສານຂອງຜູ້ນຳ - ການແກ້ໄຂຄວາມຂັດແຍ້ງ ແລະ ບັນຫາຂອງຜູ້ນຳ - ຄວາມຄິດລິເລີ່ມສ້າງສັນ ແລະ ວິໄສທັດຂອງຜູ້ນຳ - ການບໍລິຫານການປ່ຽນແປງ ແລະ ບໍລິຫານເວລາຂອງຜູ້ນຳ - ການພັດທະນາຕົນເອງຂອງຜູ້ນຳ 	<ul style="list-style-type: none"> - ບັນຍາຍ - ສິນທະນາ - ຖາມ-ຕອບແລກປ່ຽນທັດສະນະ ແລະ ປະສົບການຂອງສຳມະນາກອນ 	<ul style="list-style-type: none"> - ການເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ - ການຮ່ວມເຮັດກິດຈະກຳ - ການຖາມ-ຕອບ - ການສັງເກດ 	<ul style="list-style-type: none"> - ແລັບທ້ອບ/ໂນດບຸກ - LCD Projector - ເອກະສານປະກອບການຝຶກອົບຮົມ
	CLO3	LLO2 ບົບໃຊ້ໄດ້ບັນດາທັກສະຂອງອົງປະກອບຂອງຜູ້ນຳໃນການບໍລິຫານອົງກອນ ກໍຄືໃນການພັດທະນາພາວະຜູ້ນຳຂອງບຸກຄະລາກອນເອງ.				

3	CLO2	LLO1: ວິເຄາະໄດ້ບັນດາສິ່ງທ້າທາຍໃນດ້ານການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ	ບົດທີ 4: ພາວະຜູ້ນຳດ້ານການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ - ຈັນຍາບັນຂອງຜູ້ນຳດ້ານການຮ່ວມມືໃນການພັດທະນາ - ສິ່ງທ້າທາຍ ແລະ ການແກ້ໄຂບັນຫາດ້ານການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ - ພາວະຜູ້ນຳທີ່ສິ່ງເສີມໃຫ້ຊຸມຊົນມີສ່ວນຮ່ວມໃນການພັດທະນາ - ການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງຂອງຜູ້ນຳດ້ານການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ	- ບັນຍາຍ - ຖາມ-ຕອບແລກປ່ຽນ ທັດສະນະ ແລະ ປະສົບການຂອງສຳມະນາກອນ - ແບ່ງກຸ່ມສິນທະນາ (4 ກຸ່ມ) ສິນທະນາກ່ຽວກັບຈຸດດີ ຈຸດອ່ອນຂອງພາວະຜູ້ນຳ ແລະ ສິ່ງທ້າທາຍຕໍ່ພາວະຜູ້ນຳໃນອົງກອນ ຫຼື ທ້ອງຖິ່ນໃນດ້ານການຮ່ວມມືໃນການພັດທະນາ ແລ້ວໃຫ້ຕາງໜ້າຂຶ້ນລາຍງານ	- ການເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ - ການຮ່ວມເຮັດກິດຈະກຳ - ການຖາມ-ຕອບ - ລາຍງານພາຍຫຼັງສິນທະນາເປັນກຸ່ມ - ການສັງເກດ	- ແລັບທັອບ/ໂນດບຸກ - LCD Projector - ບິກຂຽນ/ແຕ້ມ - ເອກະສານປະກອບການຝຶກອົບຮົມ - ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່ - ບິກເຟີດ - ສະກັອດຕິດເຈ້ຍ
	CLO3	LLO2: ນຳໃຊ້ພາວະຜູ້ນຳທີ່ສິ່ງເສີມຊຸມຊົນໃຫ້ມີສ່ວນຮ່ວມພັດທະນາຊຸມຊົນ				
	CLO4	LLO3: ນຳຫຼັກຈັນຍາບັນຂອງຜູ້ນຳໄປ ປັບປຸງ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງດ້ານ ການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາໃນອົງກອນຂອງຕົນ				
ການວັດ ແລະ ປະເມີນຜົນການຮຽນ <ul style="list-style-type: none"> ວິທີການວັດຜົນ: ຄິດໄລ່ຄະແນນສ່ວນຮ້ອຍ (100/100): ຄະແນນຂຶ້ນທ້ອງຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ =30, ຄະແນນຈາກການມີສ່ວນຮ່ວມ: ຖາມ-ຕອບ, ສິນທະນາ, ຮ່ວມກິດຈະກຳ = 20 ແລະ ຄະແນນຈາກການຄົ້ນຄວ້າລາຍງານເປັນກຸ່ມ = 50 ວິທີການປະເມີນຜົນ: ປະເມີນຈາກການລາຍງານ, ການເຮັດບົດຝຶກທັດ, ການມີສ່ວນຮ່ວມ, ການສັງເກດເບິ່ງຄວາມຫ້າວຫັນ, ຄວາມຕັ້ງໃຈ ແລະ ອິດທິພົນໃນການຝຶກອົບຮົມ. 						

ທີ່ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ...../...../ 2021

ຄະນະຮັບຜິດຊອບຫຼັກສູດ

ຄູຝຶກປະຈຳວິຊາ

