



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ແຂວງບໍ່ແກ້ວ

ເລກທີ ..923...../ຈຂ.ບກ  
ບໍ່ແກ້ວ, ວັນທີ .25...10..2022

**ຂໍ້ຕົກລົງ**  
**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ**  
**ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ສະບັບເລກທີ 68/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ສະບັບເລກທີ 1591/ກປ, ລົງວັນທີ 27 ທັນວາ 2021;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງພະແນກພາຍໃນແຂວງ ສະບັບເລກທີ...861....., ຄັ້ງວັນທີ 18...10...2022

**ເຈົ້າແຂວງຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ " ກປຂ.ບກ " ແມ່ນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງຂອງແຂວງ, ມີພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການ ໃຫ້ແກ່ເຈົ້າແຂວງບໍ່ແກ້ວ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງ ກະສິກໍາຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ພາຍໃນແຂວງ ບໍ່ແກ້ວ.

## ໝວດທີ 2

### ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

#### ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ຜະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາແຂວງ, ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ, ດໍາລັດ, ມະຕິ ແລະ ນິຕິກໍາຂອງລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ເຈົ້າແຂວງ ບໍ່ແກ້ວ;
2. ເຜີຍແຜ່ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງບໍ່ແກ້ວ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການ ລະອຽດຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກໍາ, ລະບຽບການ ອັນຈໍາເປັນສໍາລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ຂອງຂະແໜງການຕົນ ໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກໍາ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງບໍ່ແກ້ວ ຜິຈາລະນາ;
4. ສຸມທຸກກໍາລັງແຮງ ເພື່ອຊຸກຍູ້ການຜະລິດສະບຽງອາຫານໃຫ້ພຽງພໍ ເພື່ອຄໍ້າປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ, ຮັບປະກັນໃຫ້ມີວັດຖຸດິບປ້ອນໂຮງງານປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ, ມີຜົນຜະລິດສິດ, ສະອາດ ແລະ ປອດໄພ ເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນແຂວງ ແລະ ສະໜອງ ໃຫ້ຕະຫຼາດພາຍໃນປະເທດ ເພື່ອທົດແທນການນໍາເຂົ້າຈາກຕ່າງປະເທດ ເທື່ອລະກ້າວ;
5. ຍູ້ແຮງການຜະລິດກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເປັນສິນຄ້າແບບຫຼາກຫຼາຍ ໂດຍມີການກໍານົດເຂດການຜະລິດຕິດພັນກັບການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ຕາມທໍາແຮງໄດ້ປຽບຂອງທ້ອງຖິ່ນ, ຊຸກຍູ້ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ວິສາຫະກິດ, ຝາມ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ຄອບຄົວຕົວແບບ ໃນການຜະລິດສິນຄ້າກະສິກໍາສະອາດ (ກະສິກໍາອິນຊີ ແລະ ກະສິກໍາທີ່ດີ) ເປັນສິນຄ້າ ຕາມທໍາແຮງໄດ້ປຽບຂອງທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານສຸຂານາໄມພິດ ແລະ ສັດ ຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;
6. ຕິດຕາມກວດກາມາດຕະຖານດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຄຸນນະພາບ ກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້, ປັດໄຈການຜະລິດ, ອຸປະກອນ ແລະ ກົນຈັກກະສິກໍາ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ; ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ພັດທະນາຕະຫຼາດຂາຍຍົກ-ຂາຍຍ່ອຍ ຜົນຜະລິດກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຍັ້ງຍືນກະສິກໍາສະອາດ, ສຸຂານາໄມພິດ ແລະ ສັດ ໃນການນໍາເຂົ້າ, ສົ່ງອອກຜະລິດຕະພັນກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້; ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາປັດໄຈການຜະລິດ ເປັນຕົ້ນ ຝຸ່ນ, ຢາປາບສັດຕູພິດ, ເຄມີກະສິກໍາ, ຢາປົວພະຍາດສັດ, ຢາວັກຊີນ, ອາຫານສັດ, ແນວພັນພິດ, ແນວພັນສັດ, ແນວພັນປາ-ສັດນໍ້າ, ກົນຈັກກະສິກໍາ ແລະ ອຸປະກອນການຜະລິດກະສິກໍາ ພ້ອມທັງເອື້ອອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃນການນໍາເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ສົ່ງຜ່ານສິນຄ້າກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຈາກປະເທດຕົ້ນທາງຫາປະເທດປາຍທາງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ໂຮງງານອຸດສາຫະກໍາປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເຊັ່ນ: ໂຮງສີເຂົ້າ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງແປ້ງມັນຕົ້ນ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງອ້ອຍ, ໂຮງງານຂ້າສັດ, ໂຮງງານຜະລິດ ຢາປົວພະຍາດສັດ, ໂຮງງານຜະລິດຢາວັກຊີນ, ໂຮງງານຜະລິດອຸປະກອນລ້ຽງສັດ-ສັດຕະວະແພດ,

ໂຮງງານຜະລິດອາຫານສັດ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ໂຮງເລື່ອຍ, ໂຮງຊອຍ, ໂຮງເຝີນິເຈີ, ໂຮງງານຖ່ານ/ ເຕົາເຜົາຖ່ານ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງຢາງຜາລາ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ໂຮງງານຜະລິດຝຸ່ນເຄມີ, ຝຸ່ນຊີວະ ພາບ ແລະ ອົງຄະທາດ, ໂຮງງານຄັດແຍກເມັດຝັນ ແລະ ຫຸ້ມຫໍ່ຜົນຜະລິດກະສິກໍາ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນ ຄຸ້ມຄອງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໃຫ້ເປັນລະບົບຕ່ອງໂສ້ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ກໍານົດແຜນການ ຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ຢ່າງກົມກຽວ;

9. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນໍາໃຊ້ສານເຄມີເຂົ້າໃນການຜະລິດກະສິກໍາ ເປັນຕົ້ນຝຸ່ນເຄມີ, ຢາ ປາບສັດຕູພືດ, ຢາຂ້າຫຍ້າ, ສານຄວບຄຸມການຈະເລີນເຕີບໂຕຂອງພືດ, ການຕັດແຕ່ງຝັນທຸກໍາ (GMO), ຢາປົວພະຍາດສັດ, ຢາວັກຊີນ, ຄລິນິກປົວສັດ, ອາຫານສັດສໍາເລັດຮູບ, ວັດຖຸດິບສໍາລັບ ການຜະລິດຢາ ແລະ ອາຫານສັດ ແລະ ສານເຄມີອື່ນໆ ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານກະສິກໍາສະອາດ;
10. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານຫຼາຍຮູບແບບ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ໂດຍນໍາໃຊ້ນໍ້າ ໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ, ນໍາໃຊ້ພະລັງງານທົດແທນ ເຂົ້າໃນການສູບນໍ້າໃນບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ສ້າງໂຄງລ່າງລະບົບປ້ອງກັນ-ລະບາຍນໍ້າ ເພື່ອຕ້ານແລ້ງ, ຕ້ານຖ້ວມ ແລະ ນໍາໃຊ້ນໍ້າຊົນລະປະທານ ໃຫ້ ມີປະສິດທິພາບສູງ ຕິດພັນກັບການພັດທະນາຊົນລະກະເສດ ຕາມທິດຫັນເປັນອຸດສາຫະກໍາ, ທັນສະ ໄໝ ແລະ ຍືນຍົງ; ສໍາຫຼວດ, ຕິດຕາມການກໍ່ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານຂະໜາດກາງ ແລະ ນ້ອຍ ຕາມທໍາແຮງຂອງທ້ອງຖິ່ນ.
11. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຖ່າຍທອດເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ ກ່ຽວກັບການປູກ, ການລ້ຽງ ແລະ ການປຸງ ແຕ່ງ; ຈັດຕັ້ງການຜະລິດຂອງຊາວກະສິກອນເປັນກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ; ຈັດຝຶກອົບຮົມ ທັກສະກະສິກໍາ ສະໄໝໃໝ່ ໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ສະມາຊິກກຸ່ມ ໃນດ້ານການບໍລິຫານຈັດການ, ການເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນ, ການນໍາໃຊ້ກົນຈັກ, ການສະໜັບສະໜູນພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ດ້ານການປຸງແຕ່ງ, ຫຸ້ມຫໍ່, ການ ເກັບຮັກສາ, ການຕະຫຼາດໃນບ່ອນທີ່ມີຄວາມຈໍາເປັນ;
12. ພັດທະນາສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາ ຂອງແຂວງບໍ່ແກ້ວ, ສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາ ຂອງ ເມືອງໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ, ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ດ້ວຍການປະກອບທຶນ, ພະນັກ ງານວິຊາການ ທີ່ມີຄວາມຮູ້-ຄວາມສາມາດ, ປະກອບວັດຖຸ-ເຕັກນິກ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີທັນສະໄໝ ໃຫ້ແກ່ສູນ, ສະຖານີ ເພື່ອຖ່າຍທອດບົດຮຽນ, ເຕັກໂນໂລຊີການປູກ-ການລ້ຽງ, ການປຸງແຕ່ງ ທັງເປັນ ບ່ອນສາທິດໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການ, ນັກສຶກສາ ແລະ ສັງຄົມ;
13. ສົມທົບກັບກົມວິຊາການ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ສໍາຫຼວດວິໄຈດິນ, ສ້າງແຜນທີ່ດິນກະສິກໍາ, ແບ່ງ ເຂດການຜະລິດ (ເຂດປູກ, ເຂດລ້ຽງສັດ, ສັດນໍ້າ ແລະ ເຂດປ່າໄມ້), ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາໃຫ້ເໝາະ ສົມກັບການຜະລິດແຕ່ລະເຂດແຄວ້ນ, ດໍາເນີນການປັກຫຼັກໝາຍເຂດດິນສະຫງວນໄວ້ ເພື່ອການກະສິ ກໍາ, ຕິດຕາມກວດກາ ການນໍາໃຊ້ໃຫ້ຖືກຕາມເປົ້າໝາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
14. ຄຸ້ມຄອງປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຕາມ 3 ລະບົບປະເພດປ່າ (ປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ, ປ່າປ້ອງກັນແຫ່ງຊາດ ແລະ ປ່າຜະລິດ) ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ກໍານົດມາດຕະການ ເພື່ອຝື້ນຝູ ປ່າໄມ້ ແລະ ປົກປັກຮັກສາແຫຼ່ງນໍ້າ-ຄວາມສົມດຸນຂອງລະບົບນິເວດ ແລະ ຊີວະນາໆພັນ ພ້ອມທັງການ ປ້ອງກັນ ໄຟໄໝ້ລາມປ່າ; ສົ່ງເສີມການຝື້ນຝູບູລະນະປ່າໄມ້ ແລະ ການປູກໄມ້ເປັນສິນຄ້າ ຕິດພັນກັບ ການສົ່ງເສີມ ການທ່ອງທ່ຽວທໍາມະຊາດ, ການພັດທະນາກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ການປູກ-ການລ້ຽງສັດ ແບບປະສົມປະສານ, ການຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ ຈາກການທໍາລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ການເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ເສື່ອມໂຊມ ແລະ ຍູ້ແຮງການຄ້າຂາຍສິນເຊື້ອກາກບອນປ່າໄມ້ໃນເຂດປ່າໄມ້ ທີ່ມີ ເງື່ອນໄຂຕາມທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ;
15. ພັດທະນາພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນເຂດຊົນນະບົດ ຕາມການ ແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ; ພັດທະນາອາຊີບ ແລະ ປັບປຸງລະບົບການຈັດຕັ້ງການຜະລິດ ເພື່ອສ້າງລາຍຮັບ,

ປັບປຸງ ຊີວິດການເປັນຢູ່ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ ໃຫ້ແກ່ຊາວຊົນນະບົດ; ເປັນໃຈກາງປະສານງານ ກັບບັນດາພະແນກການຂອງແຂວງ ໃນການພັດທະນາຊົນນະບົດຮອບດ້ານ ຕາມພາລະບົດບາດ ຂອງ ພະແນກການ; ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດຈຸດສຸມພັດທະນາຊົນນະບົດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບ ຄວາມເປັນຈິງຂອງແຂວງ ເປັນຕົ້ນແມ່ນຈຸດສຸມຈັດສັນພູມລຳເນົາ, ຈຸດສຸມສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງ ບ້ານໃຫຍ່ກາຍເປັນຕົວເມືອງນ້ອຍໃນຊົນນະບົດ ແລະ ຈຸດສຸມອື່ນໆ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະ ເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

16. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ເອື້ອອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການລົງທຶນຂອງຜູ້ປະກອບການ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ເປັນຂະບວນການແຂງແຮງ; ພົວພັນຮ່ວມມື, ຂົນຂວາຍ ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການລົງທຶນ ຈາກພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ເພື່ອເປັນກຳລັງແຮງປະກອບສ່ວນ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້, ພັດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ; ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບ ຕ່າງປະເທດ ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍວາງ ອອກ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຜົນ ສຳເລັດເປັນຢ່າງດີ;
17. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ວາງແຜນກໍ່ສ້າງ, ບຳລຸງຢົກລະດັບ ພະນັກງານ, ຄຸ້ມຄອງ - ນຳໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃຫ້ພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ຕາມກົດ ໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
18. ເກັບກຳສະຖິຕິ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊົນນະບົດ ເພື່ອເປັນ ບ່ອນອີງໃນການວາງແຜນ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນ ຜົນ ບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິ ຜົນ;
19. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຫຼື ໂຄງການທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ; ກວດກາການຫັນປ່ຽນດິນກະສິກຳ, ດິນເຂດຊົນລະປະ ທານ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນ ກວດກາ ການລັກລອບຂຸດຄົ້ນໄມ້, ເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້, ບຸກລຸກ, ທຳລາຍ, ຊີ້-ຂາຍ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ກວດກາ ກົດຈະການກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ເຕົາຖ່ານ ແລະ ໂຮງງານທີ່ໃຊ້ໄມ້ເປັນພະລັງງານ ພ້ອມທັງດຳເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້, ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ແລະ ນິຕິກຳ ທີ່ພົວພັນກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້; ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີ ຂອງພົນລະເມືອງ ທີ່ຕິດພັນກັບ ພະແນກ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
20. ສຳຫຼວດ, ຈັດສັນ, ກຳນົດເຂດປູກໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະ ດວກໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ລົງທຶນໃສ່ການ ປູກໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງເປັນສິນຄ້າ ແລະ ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ; ວາງແຜນການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ 3 ປະເພດປ່າ ແລະ ເນື້ອທີ່ປ່າໄມ້ໃນເຂດຄຸ້ມຄອງຂອງບ້ານ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ພ້ອມທັງມີມາດຕະການປ້ອງກັນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
21. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງພະແນກ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະ ຫຼຸບສັງລວມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

22. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່, ພາລະບົດບາດ ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຢ່າງເປັນລະບົບຕໍ່ເນື່ອງ;
23. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ນິຕິກໍາ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງບໍ່ແກ້ວ ວາງອອກໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
24. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍ ຈາກກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງບໍ່ແກ້ວ.

**ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ**

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ ມີສິດດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນຕໍ່ອົງການປົກຄອງແຂວງບໍ່ແກ້ວ ໂດຍເອກະພາບກັບກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ຈັດວາງບຸກຄະລາກອນ ໃນພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ທີ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດຕາມທິດກະທັດຮັດ, ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ;
2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດານິຕິກໍາ, ຄຳແນະນຳ, ກຳນົດໝາຍເຕັກນິກ ແລະ ມາດຕະຖານ ທີ່ກະຊວງວາງອອກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ-ປ່າໄມ້ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ຂອງແຂວງບໍ່ແກ້ວ; ຜັນຂະຫຍາຍຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຊີ້ນຳ ຂອງກະຊວງ ໃນດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ຕາມລະບົບກົນໄກຄຸ້ມຄອງສາຍຕັ້ງ, ແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ແບ່ງສິດ ໃນການຕົກລົງບັນຫາ; ເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພາລະບົດບາດຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້; ຈັດກອງປະຊຸມ, ງານວາງສະແດງສິນຄ້າກະສິກໍາ ແລະ ຕະຫຼາດນັດ, ຝຶກອົບຮົມ, ສຳມະນາວິຊາການ;
3. ອອກຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ໜັງສືສະເໜີ ເຖິງພະແນກການອ້ອມຂ້າງແຂວງບໍ່ແກ້ວ, ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ, ໂຄງການ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ແລະ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດພາຍໃນ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ;
4. ສະເໜີອົງການປົກຄອງແຂວງບໍ່ແກ້ວ ປັບປຸງ, ໂຈະການປະຕິບັດ, ລົບລ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກ ນິຕິກໍາ ຂອງພະແນກການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງເມືອງ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງຂະແໜງການຕົນ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບການລົງທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ດ້ານກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້; ຍິ່ງຍືນບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ, ຍິ່ງຍືນແຜນນຳເຂົ້າ, ອອກ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ບົນຜືນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ກວດກາສະຖານທີ່ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອການຍິ່ງຍືນດ້ານຄຸນນະພາບ, ຄວາມປອດໄພສຳລັບ ການສະເໜີອະນຸຍາດສິ່ງອອກ, ນຳເຂົ້າ ແລະ ຂົນສົ່ງຜ່ານ ຜະລິດຕະພັນກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ບັນດາວັດຖຸອຸປະກອນ, ບັດໄຈການຜະລິດ ຕາມແຜນການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກ ອົງການປົກຄອງແຂວງບໍ່ແກ້ວ ຫຼື ກະຊວງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ກັກກັນຜິດ ແລະ ສັດ ຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ແລະ ສະໜາມບິນສາກົນ ຕາມການມອບໝາຍສິດ ຈາກລັດຖະມົນຕີກະຊວງ

ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້; ຄຸ້ມຄອງ ກວດກາ, ກັກກັນພືດ ແລະ ສັດ ຢູ່ດ່ານຊາຍແດນທ້ອງຖິ່ນ ຕາມການ ມອບໝາຍສິດ ຈາກເຈົ້າແຂວງບໍ່ແກ້ວ ພ້ອມທັງວາງມາດຕະການ ຕິດຕາມ ແລະ ສະກັດກັ້ນການແຜ່ ລະບາດຂອງສັດຕູພືດ ແລະ ພະຍາດສັດ ໃຫ້ທັນເວລາ; ຂຶ້ນທະບຽນ, ຍິ່ງຍືນສວນປູກພືດ, ສວນໄມ້ປູກ , ຟາມລ້ຽງສັດ ແລະ ສັດນ້ຳ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນ ຄຸ້ມຄອງ;

7. ຄົ້ນຄວ້າ, ວາງແຜນ ແລະ ນຳສະເໜີ ເຈົ້າແຂວງບໍ່ແກ້ວ ກ່ຽວກັບວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ເພື່ອ ຊອກຫາຮູບແບບ ແລະ ວິທີການທີ່ເໝາະສົມໃນການຈັດສັນພູມລຳເນົາ, ການຝຶກອົບຮົມ ວິຊາຊີບ ແລະ ຈັດສັນອາຊີບຄົງທີ່ໃຫ້ປະຊາຊົນ ພາຍຫຼັງຢຸດຕິການຖາງປ່າເຮັດໄຮ່;
8. ຮຽກໂຮມພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນັກວິຊາການ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ, ເຂົ້າຮ່ວມ ກອງປະຊຸມ ຫຼື ລາຍງານສ່ອງແສງວຽກງານເປັນແຕ່ລະໄລຍະ; ຫັນພະນັກງານລົງປະຈຳຢູ່ສູນ, ສະຖານີ ແລະ ກອງຄຸ້ມຄອງ 03 ປະເພດປ່າ ຢູ່ພາກສະໜາມ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງໜ້າທີ່ວຽກ ງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງກໍ່ສ້າງ, ນຳໃຊ້, ຈັດວາງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະ ກອນ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງປັນ ແລະ ມອບໝາຍແຜນການ, ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸ ມັດ ຈາກອົງການປົກຄອງແຂວງບໍ່ແກ້ວ, ກະຊວງໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການ, ສູນ, ໂຄງການອ້ອມຂ້າງ ພະແນກ ແລະ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
11. ດຳເນີນການກວດກາຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການພັດທະນາກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ຂອງແຂວງບໍ່ແກ້ວ ເພື່ອສະຫຼຸບສັງລວມ, ວິໄຈ ແລະ ປະເມີນຜົນ ໃຫ້ ເຫັນດ້ານດີ, ດ້ານອ່ອນ ແລະ ຄົງຄ້າງ ແລ້ວວາງມາດຕະການແກ້ໄຂໃນຕໍ່ໜ້າ ພ້ອມທັງລາຍງານກະ ຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງບໍ່ແກ້ວ;
12. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຈາກ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງບໍ່ແກ້ວ.

### ໝວດທີ 3

### ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

#### ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງບໍ່ແກ້ວ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຫ້ອງການບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ;
2. ຂະແໜງປູກຝັງ;
3. ຂະແໜງລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ;
4. ຂະແໜງປ່າໄມ້;
5. ກອງກວດກາປ່າໄມ້;
6. ຂະແໜງຊົນລະປະທານ;

7. ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາ
8. ຂະແໜງພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
9. ສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາ;
10. ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ;

ນອກຈາກນີ້, ຍັງມີກົງຈັກທີ່ເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການສາຍຕັ້ງ ທີ່ມີພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ສະເພາະ ຊຶ່ງການຊີ້ນຳດ້ານວິຊາການແມ່ນຂຶ້ນກັບສູນກາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 1505/ກປ, ລົງວັນທີ 22 ເມສາ 2022.

**ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ**

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຫົວໜ້າພະແນກ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ, ຮອງເຈົ້າແຂວງ ຜູ້ຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການຄຸ້ມຄອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຊຶ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
  - ໃນເວລາຫົວໜ້າພະແນກຕິດຂັດຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າພະແນກທ່ານໃດໜຶ່ງຮັກສາການແທນ;
2. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າພະແນກຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າພະແນກ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ;
  - ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກ ພາຍຫຼັງປະຈຳການ;
3. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຫົວໜ້າສູນ, ຫົວໜ້າກອງກວດກາປ່າໄມ້, ຫົວໜ້າກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ; ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າສູນ, ຮອງຫົວໜ້າກອງກວດກາປ່າໄມ້, ຮອງຫົວໜ້າກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ;
  - ສຳລັບກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ ທີ່ກວມເອົາຫຼາຍແຂວງ ແລະ ປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດທີ່ເປັນມໍລະດົກພາກພື້ນ ແລະ ມໍລະດົກໂລກ ດ້ານການຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງ ແມ່ນຂຶ້ນກັບກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໂດຍແມ່ນກົມປ່າໄມ້ ເປັນເສນາທິການ ແລະ ເປັນຜູ້ຊີ້ນຳໂດຍກົງ, ບັນດາຫົວໜ້າກອງເຫຼົ່ານີ້ ແມ່ນຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 4;
  - ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ໝວດທີ 4**

**ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການ, ຂະແໜງ, ກອງ ແລະ ສູນ**

**ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງ ຫ້ອງການບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ**

ຫ້ອງການບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;

2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ແລະ ແຜນງານ ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການ ສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ເຜີຍແຜ່, ເຊື່ອມຊຶມ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ, ແຜນການ ແລະ ວຽກງານກວດກາ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຂອງຕົນ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການອັນຈຳເປັນສຳລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ຂອງຫ້ອງການຕົນໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ ພິຈາລະນາ; ຄົ້ນຄວ້າບົດປະກອບຄຳເຫັນ, ບົດໂອ້ລົມ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ວຽກງານທາງລັດຖະການ ແລະ ຜົນການຕ່າງໆ ເພື່ອນຳສະເໜີ ຄະນະພະແນກພິຈາລະນາ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ສ້າງແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ໂດຍປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ປະເມີນຜົນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນໃຫ້ເໝາະສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງຕົນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
6. ເກັບກຳສະຖິຕິ ແລະ ຊີວະປະຫວັດຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງ ແລະ ບັນດາຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງ ເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນບຸກຄະລາກອນຕອບສະໜອງໃຫ້ແກ່ການວາງແຜນຄຸ້ມຄອງ-ກໍ່ສ້າງ ພະນັກງານ;
7. ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຫ້ອງການ ແລະ ງົບປະມານ ການເງິນ-ການບັນຊີ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸສິ່ງຂອງ, ຊັບສິນບັດລວມ ຂອງພະແນກ ແລະ ການແຈ້ງຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ, ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຕ່າງໆ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ຂະແໜງການອ້ອມຂ້າງພະແນກ;
8. ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານສົມທົບກັບກົມສາຍຕັ້ງ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະແນກການອ້ອມຂ້າງແຂວງ, ຂະແໜງການອ້ອມຂ້າງພະແນກ, ບັນດາຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສ້າງແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດໃນຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ສະຫຼຸບ, ຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການ, ແຜນງົບປະມານການລົງທຶນ ຂອງພະແນກ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກສະພາແຫ່ງຊາດ ກໍຄືແຈ້ງການຂອງແຂວງ ໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານແຕ່ລະປີ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ລະບຽບການໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ແຜນການ, ແຜນງົບປະມານ ການລົງທຶນຂອງລັດຮ່ວມມືກັບສາກົນ, ເຊື່ອມໂຍງເສດຖະກິດພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ໃນການລົງທຶນທຸລະກິດໂຄງການ ແລະ ວຽກງານສະຖິຕິກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;



11. ປະສານງານວຽກງານການຮ່ວມມື, ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການລົງທຶນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນການຄຸ້ມຄອງທຶນໂຄງການ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA), ທຶນກູ້ຢືມຂອງ ສາກົນ, ເຊື່ອມໂຍງເສດຖະກິດພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ, ທຸລະກິດໂຄງການ, ວຽກງານສະຖິຕິກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ຈາກແຫຼ່ງທຶນອື່ນ ບົນພື້ນຖານສ້າງເປັນໂຄງການຄຸ້ມຄອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
12. ຄຸ້ມຄອງ ງົບປະມານການລົງທຶນຂອງພະແນກ ໃນງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດ, ກອງທຶນພັດທະນາ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ ແລະ ກູ້ຢືມຈາກການລົງທຶນຂອງຜູ້ປະກອບການ ແລະ ອື່ນໆ ລວມທັງວຽກງານສະຫຼຸບສູນໂມງ;
13. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການ ພັດທະນາ ແລະ ກູ້ຢືມ ໂຄງການລົງທຶນຂອງຜູ້ປະກອບການ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນຂະ ແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້; ຮ່ວມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດ ເກັບກໍາ, ລາຍງານ ສະຖິຕິ, ຂໍ້ມູນກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
14. ເປັນເຈົ້າການໃນການຕ້ານ ແລະ ການສະກັດກັ້ນ ການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ຕ່າງໆ ຂອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທົ່ວຂະແໜງການ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນ ຕໍ່ຄໍາສະເໜີຂອງພົນລະເມືອງ ກ່ຽວກັບການກະທໍາ ຫຼື ການຕົກລົງ ບັນຫາໃດ ໜຶ່ງທີ່ລະເມີດຕໍ່ລະບຽບ, ກົດໝາຍ ຂອງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ພະນັກງານ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
16. ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຄໍາສະເໜີ ຂອງພົນລະເມືອງ ທີ່ຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມສາຍຕັ້ງ ໄດ້ແກ້ ໄຂໄປແລ້ວ ແຕ່ຜູ້ຍື່ນສະເໜີເຫັນວ່າບໍ່ເໝາະສົມ;
17. ພົວພັນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການ ອ້ອມຂ້າງພະແນກ ແລະ ບັນດາຫ້ອງການກະສິ ກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງ ເພື່ອດໍາເນີນການກວດກາ, ແກ້ໄຂ ແລະ ປະຕິບັດ ຜົນຂອງການກວດກາ ຕາມ ພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
18. ສະເໜີວິທີການແກ້ໄຂຜົນ ຂອງການກວດກາລັດ ໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກ ເພື່ອພິຈາລະນາຕົກລົງ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ;
19. ປະສານສົມທົບກັບປະທານກວດກາພັກ-ລັດ ແຂວງ ດໍາເນີນການກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະ ບົດບາດ, ແຜນການ, ໂຄງການ ຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີ ຂອງຫົວໜ້າພະ ແນກ ແລະ ປະທານກວດກາພັກ-ລັດ ແຂວງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
20. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ວຽກງານກວດກາລັດ ຂອງຕົນ ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວຕາມພາລະບົດບາດ ຢ່າງມີ ປະສິດທິພາບ;
21. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບ ຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ເພື່ອ ຄົ້ນຄວ້າຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນໃນການພັດທະນາວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
22. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ພ້ອມທັງສັງລວມ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານ ປະຈໍາອາທິດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, 1 ປີ ແລະ 5 ປີ ຂອງຕົນ ແລະ ຂອງພະ

ແນກ ໃຫ້ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ, ກົມກວດກາ, ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ແລະ ແຂວງຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;

23. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງ ຂະແໜງປູກຝັງ**

**ຂະແໜງປູກຝັງ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ປະຕິບັດ ລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດໍາລັດ, ຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາແນະນໍາ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກໍາອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍກະສິກໍາສະອາດ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານພັດທະນາການປູກຝັງ ມາ ເປັນແຜນການ, ໂຄງການ ສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນ ດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກໍາ, ລະບຽບການ ອັນຈໍາເປັນສໍາລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ຂອງຂະແໜງ ການຕົນໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກໍາ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ ພິຈາລະນາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນໍາສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງ ແຜນກໍານົດພະນັກງານນໍາພາຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບໍາລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ-ສັບຊ້ອນ ບຸກຄະລາ ກອນ ພາຍໃນຂະແໜງປູກຝັງ ໂດຍປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ປະເມີນຜົນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນໃຫ້ເໝາະ ສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທໍາຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ ກໍານົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ມີ ປະສິດທິພາບ;
5. ກໍານົດເຂດການຜະລິດ ຕິດພັນກັບການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ຕາມທໍາແຮງໄດ້ປຽບຂອງທ້ອງຖິ່ນ , ຊຸກຍູ້ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ວິສາຫະກິດ, ຝາມ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ຄອບຄົວຕົວແບບ ໃນການຜະລິດ ສິນຄ້າກະສິກໍາສະອາດ (ກະສິກໍາອິນຊີ ແລະ ກະສິກໍາທີ່ດີ) ເປັນສິນຄ້າຕາມທໍາແຮງໄດ້ປຽບຂອງ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານສຸຂານາໄມພືດ ຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;
6. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ບັນດາເງື່ອນໄຂ, ຂໍ້ກໍານົດ, ນິຕິກໍາ ແລະ ຄູ່ມືຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກໍາ ສະອາດ, ວຽກງານປ້ອງກັນພືດ, ກັກກັນພືດ, ລົງທຶນດ້ານປູກຝັງ, ຄຸ້ມຄອງປັດໄຈການຜະລິດ (ແນວ ພັນ, ຝຸ່ນ ແລະ ຢາປາບສັດຕູພືດ);
7. ກວດກາ ແລະ ຍິ່ງຍືນ ສຸຂະນາໄມພືດ ສໍາລັບການສົ່ງອອກ, ສົ່ງອອກຕໍ່, ນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງຜ່ານພືດ, ຜະລິດຕະພັນພືດ ແລະ ວັດຖຸຕ້ອງຄວບຄຸມອື່ນໆ ຢູ່ດ່ານກັກກັນພືດສາກົນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດວຽກງານກັກກັນພືດ ປະຈໍາດ່ານກັກກັນພືດທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ດ່ານປະເພນີ;
8. ສໍາຫຼວດ, ເກັບກໍາຂໍ້ມູນ, ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ເຜົາລະວັງ, ພະຍາກອນ, ປ້ອງກັນ ແລະ ກໍາຈັດ, ນໍາສະ ເໜີພະແນກອອກແຈ້ງການເຕືອນ, ບົດແນະນໍາດ້ານເຕັກນິກ-ການປ້ອງກັນ ແລະ ຄວບຄຸມສັດຕູພືດ ໃນແຕ່ລະຊ່ວງລະດູການ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບສັດຕູພືດ, ສັດຕູພືດຄວບຄຸມ ແລະ ທຸລະກິດ ສຸຂະນາໄມພືດສະຖານີກັກກັນພືດ ໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;

9. ກວດກາ, ທົດສອບ ແລະ ວິໄຈ ສານເຄມີຕົກຄ້າງ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຝຸ່ນເຄມີ, ຝຸ່ນອິນຊີ, ຝຸ່ນຊີວະພາບ, ແນວພັນພືດ ກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນ, ການນຳເຂົ້າ, ການຈຳໜ່າຍ ແລະ ການນຳໃຊ້ ຢູ່ໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
10. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ຊັບສົມບັດຕ່າງໆ ພ້ອມທັງກໍ່ສ້າງ-ບຳລຸງຜະນັກງານ-ລັດຖະກອນ; ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບ ຕິລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບແຕ່ລະໄລຍະ;
11. ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາ ຕາໜ່າງປ້ອງກັນພືດ ຂັ້ນແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ບ້ານ ໂດຍສະເພາະແມ່ນການສ້າງໜັງສືປະຈຳບ້ານ ເພື່ອຕິດຕາມ, ເຜົາລະວັງ, ປ້ອງກັນ, ຄວບຄຸມ, ກຳຈັດສັດຕູພືດ ຫຼື ຫາວິທີການແກ້ໄຂ ທາງດ້ານວິຊາການທີ່ເໝາະສົມ ໃນກໍລະນີເກີດການຕິດແປດ ຫຼື ແຜ່ລະບາດຂອງສັດຕູພືດ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
12. ປະສານສົມທົບກັບຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ພາຍໃນແຂວງ ໃນການປະຕິບັດມາດຕະຖານ ແລະ ການຂໍການຢັ້ງຢືນ ຕາມມາດຕະຖານກະສິກຳສະອາດ ໂດຍສະເພາະແມ່ນກະສິກຳອິນຊີ ແລະ ກະສິກຳທີ່ດີ ແລະ ມາດຕະຖານອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະກອບການພາຍໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
13. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີພະແນກ ອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າປັດໄຈການຜະລິດ ເຊັ່ນ: ແນວພັນ, ຝຸ່ນ, ຢາປາບສັດຕູພືດ ພ້ອມທັງກວດກາ, ຕິດຕາມ ການນຳເຂົ້າ, ການຈຳໜ່າຍ ແລະ ການບໍລິການ; ບຳລຸງ ແລະ ຍົກລະດັບ ບຸກຄະລາກອນຂັ້ນເມືອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ແລະ ນຳໃຊ້ແນວພັນ, ຝຸ່ນ ແລະ ຢາປາບສັດຕູພືດ;
14. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີ ຂັ້ນເທິງ ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ຍົກຍ້າຍ ເຈົ້າໜ້າທີ່ດ່ານກັກກັນພືດທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ດ່ານປະເພນີ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຝຸ່ນ ແລະ ແນວພັນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບການອະນຸຍາດລົງທຶນດ້ານການປູກຝັງ ແລະ ນຳສະເໜີ ຂັ້ນເທິງ ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້; ຂໍຈົດ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນໂຮງງານປຸງແຕ່ງພືດ, ກິນຈັກ ແລະ ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ການຜະລິດກະສິກຳ, ການອະນຸຍາດສ້າງໂຮງງານປຸງແຕ່ງພືດ, ການຂໍຈົດທະບຽນ ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຝຸ່ນ ແລະ ແນວພັນພືດ ໃຫ້ແກ່ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແລະ ຜູ້ປະກອບການ, ການຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍກິນຈັກ, ອາໄຫຼ່ກິນຈັກ ແລະ ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ການຜະລິດພືດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ;
16. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ອອກໃບທະບຽນສະຖານທີ່ຜູ້ປະກອບການຜະລິດ, ພື້ນທີ່ປູກ ແລະ ສະຖານທີ່ຫຸ້ມຫໍ່ຜະລິດຕະພັນພືດ, ລານຕາກ, ສາງເກັບມ້ຽນພືດ, ການອົບແຫ້ງ ແລະ ການຫຸ້ມຫໍ່-ບັນຈຸ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂການນຳເຂົ້າ ຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;
17. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ການລົງທຶນດ້ານການປູກຝັງ; ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ໂຮງສີເຂົ້າ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງມັນຕົ້ນ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງອ້ອຍ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງພືດ, ຜະລິດຕະພັນ ພືດອື່ນໆ, ກິນຈັກ ແລະ ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ການປູກຝັງ; ຄຸ້ມຄອງ, ກຳນົດແຜນການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ, ການຕະຫຼາດ; ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາມາດຕະຖານ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງທີ່ດີ, ສຸຂານາໄມ ແລະ ຄວາມປອດໄພໃນການ ປຸງແຕ່ງ, ການຫຸ້ມຫໍ່ ແລະ ອື່ນໆ ຢູ່ໃນໂຮງງານປຸງແຕ່ງພືດ;
18. ເກັບກຳ, ສັງລວມຂໍ້ມູນບັນດາ ບໍລິສັດລົງທຶນດ້ານການປູກຝັງ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງພືດ ແລະ ຜະລິດພືດ, ໂຮງສີເຂົ້າ, ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສະຖິຕິການຈຳໜ່າຍຜະລິດຕະພັນ, ຜູ້ປະກອບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານ

ປຸງແຕ່ງພຶດ, ຄວາມຕ້ອງການວັດຖຸດິບ ແລະ ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມື ກົນຈັກກະສິກຳ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍຜ່ານລະບົບທັນສະໄໝ;

19. ສຶກສາຕົ້ນທຶນ ແລະ ຕ່ອງໂສ້ການຜະລິດພຶດ ແລະ ສ້າງສວນຕົວແບບການຂະຫຍາຍພັນໄມ້ໃຫ້ໝາກ, ພຶດຜັກໃຫ້ຫົວ, ໃຫ້ໃບ ໃນລະບົບກະສິກຳທີ່ດີ, ກະສິກຳອິນຊີ ພ້ອມທັງດຳເນີນການສາທິດດ້ານການ ປຸກຮ່ວມກັບຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການ ເພື່ອຂະຫຍາຍຜົນການຄົ້ນຄວ້າ, ທົດລອງ ແລະ ຜົນການ ປະຕິບັດທີ່ດີເດັ່ນ ຕາມທ່າແຮງຕົວຈິງ ແນໃສ່ຕອບສະໜອງ, ເອື້ອອຳນວຍໃຫ້ແກ່ການຮຽນຮູ້ ແລະ ການແລກປ່ຽນບົດຮຽນຂອງຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການ ໃນການຍົກຜະລິດຕະພາບ ແລະ ຄຸນ ນະພາບຂອງຜົນຜະລິດກະສິກຳ;
20. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ການນຳໃຊ້ຜົນສຳເລັດໃໝ່ທາງດ້ານວິທະຍາສາດ, ວິທະຍາການ ເພື່ອຍົກສະມັດຕະ ພາບໃນການປູກຝັງ ຕາມທິດພັດທະນາກະສິກຳສະອາດ, ປະສົມປະສານ ແລະ ຕິດພັນສະໜິດແໜ້ນກັບ ການຈັດຕັ້ງເປັນກຸ່ມຮຽນຮູ້, ກຸ່ມຜະລິດ ຫຼື ສະຫະກອນ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ທ່າແຮງ;
21. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາກລັດ, ຜູ້ປະກອບການທຸລະກິດກະສິກຳ, ກຸ່ມຜູ້ຜະລິດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດງານວາງສະແດງ ຕະຫຼາດນັດສິນຄ້າກະສິກຳ, ງານພິບປະແລກປ່ຽນຄຳຄິດຄຳເຫັນ ລະຫວ່າງ ລັດ, ຜູ້ປະກອບການ, ຜູ້ ຜະລິດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ທ່າແຮງ;
22. ຮັບຜິດຊອບໃນການສ້າງຄອບຄົວຕົວແບບ, ກຸ່ມຕົວແບບ ແລະ ວິຊາການກັບທີ່ ໃນດ້ານເຕັກນິກການ ຜະລິດ ແລະ ປຸງແຕ່ງກະສິກຳ ເພື່ອນຳສະເໜີໃຫ້ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ອອກໃບຢັ້ງຢືນດ້ານວິຊາ ການ ໃຫ້ວິຊາການກັບທີ່ຜູ້ທີ່ມີຄວາມຊຳນານງານສະເພາະດ້ານໃນລະດັບທີ່ແນ່ນອນ;
23. ສົ່ງເສີມການຜະລິດ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ (ແນວພັນສົ່ງເສີມ), ແນວພັນດີຂອງພຶດ ໃນ ຂອບເຂດທົ່ວແຂວງ ໂດຍອົງໃສ່ເງື່ອນໄຂ ແລະ ທ່າແຮງ ຕົວຈິງຂອງທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອຕອບສະໜອງໃຫ້ ແກ່ຂະບວນການຜະລິດສະບຽງອາຫານ ແລະ ສິນຄ້າ ໃຫ້ສາມາດບັນລຸຕາມຄາດໝາຍແຜນການທີ່ວາງ ໄວ້;
24. ກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ຄຸນນະພາບເມັດພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການ ຜະລິດແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ (ແນວພັນສົ່ງເສີມ) ຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ບໍລິສັດ, ໂຄງການ ຮ່ວມມື, ກຸ່ມຜະລິດກະສິກຳ ໂດຍນຳໃຊ້ແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສອງ ຈາກສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ສູນຜະລິດເມັດພັນເຂົ້າ ເພື່ອຕອບສະໜອງໃຫ້ການຜະລິດເຂົ້າເປັນສິນຄ້າ ຕາມລະບຽບການທີ່ວາງອອກ;
25. ຮ່ວມມືກັບສະຖາບັນນິເວດວິທະຍາ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ຊີວະພາບ ດຳເນີນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພັດທະນາ ລະບົບນິເວດກະສິກຳ ແລະ ເພີ່ມມູນຄ່າຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ ທີ່ມີທ່າແຮງໃນທ້ອງຖິ່ນ;
26. ສົ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກຳ ເພື່ອທົດແທນການນຳເຂົ້າ ແລະ ເປັນສິນຄ້າສົ່ງອອກ ເພື່ອສ້າງຖານລາຍຮັບ ໃຫ້ທ້ອງຖິ່ນ ໂດຍສຸມໃສ່ການຄົ້ນຄວ້າແນວພັນພຶດ ແລະ ຈຸລິນຊີ/ເຊື້ອຣາ ທີ່ມີປະໂຫຍດ ແລະ ເກັບ ຮັກສາແນວພັນທີ່ມີຄຸນຄ່າ ໃກ້ຈະສູນພັນຂອງແຂວງ ສົ່ງແນວພັນໃຫ້ສະຖາບັນນິເວດວິທະຍາ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ຊີວະພາບ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອເກັບໄວ້ເປັນຄັ້ງແນວພັນ;
27. ສົ່ງເສີມຜົນສຳເລັດໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພັດທະນາ ທີ່ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີຊີວະພາບ ແລະ ພູມປັນຍາ ທ້ອງຖິ່ນ ເຂົ້າໃນການຜະລິດ ແລະ ບໍລິການວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງດ້ວຍການຝຶກ ອົບຮົມ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາແນະນຳ ຕາມສິດ, ໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ ແລະ ຕາມການສະ ເໜີຂອງແຂວງ;

28. ຮ່ວມກັບສະຖາບັນສໍາຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນຊະນິດພັນຈຸລິນຊີ/ເຊື້ອຣາ ທີ່ມີປະໂຫຍດ ແລະ ພືດ ໃນລະບົບນິເວດ ຂອງແຂວງ ເພື່ອສ້າງເປັນຖານຂໍ້ມູນຂອງທ້ອງຖິ່ນ; ອະນຸລັກ, ເຕົ້າໂຮມ, ຈັດແບ່ງ, ຈຳລອງ ແລະ ຈັດວາງຊະນິດພັນພືດ ທີ່ມີໃນທ້ອງຖິ່ນຕົນ ເພື່ອສ້າງຈິດສໍານຶກ, ການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງເປັນຜະລິດຕະພັນເອກະລັກຂອງແຂວງ;
29. ຂະຫຍາຍຊະນິດພັນ ທີ່ມີທ່າແຮງດ້ານເສດຖະກິດ ເພື່ອຜະລິດ ແລະ ສະໜອງແນວພັນ ທີ່ມີຄຸນນະພາບດີ ແລະ ປະລິມານພຽງພໍກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງສັງຄົມ ດ້ວຍການເພາະລ້ຽງເນື້ອເຫຍື້ອ ນໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີຊີວະພາບ ເປັນຕົ້ນ ແນວພັນພືດຜັກ, ແນວພັນໄມ້ດອກ, ໄມ້ປະດັບ, ແນວພັນໄມ້ໃຫ້ໝາກຂອງແຂວງ;
30. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື, ຕິດຕໍ່, ປະສານງານ ກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກແຂວງ ເພື່ອແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ຕິດຕໍ່ການລົງທຶນ, ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ແລະ ວິຊາການ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານປູກຝັງ ພາຍໃນແຂວງໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ;
31. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ ງົບປະມານ, ຊັບສິນສ່ວນລວມ ເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
32. ສ້າງແຜນການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, ງົບປະມານ ປະຈຳປີ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານຂອງຕົນ ປະຈຳອາທິດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກົມປູກຝັງ ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
33. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງ ຂະແໜງລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ**

**ຂະແໜງລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ປະຕິບັດ ລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດໍາລັດ, ຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາແນະນໍາ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການ ສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການ ອັນຈຳເປັນສໍາລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ຂອງຂະແໜງການຕົນໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ ພິຈາລະນາ;
4. ຊຸກຍູ້ ການຜະລິດສະບຽງອາຫານໃຫ້ພຽງພໍ ເພື່ອຄໍ້າປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ, ຮັບປະກັນໃຫ້ມີວັດຖຸດິບປ້ອນໂຮງງານປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ, ມີຜົນຜະລິດສິດສະອາດ ແລະ ປອດໄພ ເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນແຂວງ ແລະ ສະໜອງໃຫ້ຕະຫຼາດພາຍໃນປະເທດ ເພື່ອທົດແທນການນໍາເຂົ້າຈາກຕ່າງປະເທດ ເທື່ອລະກ້າວ;
5. ກຳນົດເຂດການຜະລິດ ຕິດພັນກັບການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ຕາມທ່າແຮງໄດ້ປຽບຂອງທ້ອງຖິ່ນ, ຊຸກຍູ້ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ວິສາຫະກິດ, ຝາມ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ຄອບຄົວຕົວແບບ ໃນການຜະລິດສິນຄ້າກະສິກໍາສະອາດ (ກະສິກໍາອິນຊີ ແລະ ກະສິກໍາທີ່ດີ) ເປັນສິນຄ້າ ຕາມທ່າແຮງໄດ້ປຽບຂອງທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານສຸຂານາໄມສັດ ຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;

6. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ-ສັບຊ້ອນ ບຸກຄະລາກອນໃຫ້ເໝາະສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບ ແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກງານ ຂອງຕົນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
7. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ບັນດາກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ກ່ຽວກັບການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ທີ່ຂັ້ນເທິງ ວາງອອກໃຫ້ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
8. ເປັນເຈົ້າການ ຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານດ້ານການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ແຂວງຂອງຕົນໃຫ້ກ້າວໜ້າເຂັ້ມແຂງ;
9. ເປັນເຈົ້າການປະຕິບັດບັນດາມາດຕະການ ກັນ ແລະ ຄວບຄຸມ ພະຍາດສັດ, ພະຍາດສັດນ້ຳ ລວມທັງ ພະຍາດສັດຕິດຕໍ່ຈາກສັດສູ່ຄົນ ແລະ ເອົາໃຈໃສ່ ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ສະກັດກັ້ນ ຄວາມສ່ຽງ ເປັນຕົ້ນ ສານຕົກຄ້າງ, ສານກະຕຸ້ນ ແລະ ວັດຖຸທີ່ໃຊ້ເປັນຢາ ທີ່ຈະເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ຊີວິດ ແລະ ສຸຂະພາບຂອງຄົນ, ສັດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ອາດເກີດຈາກການຜະລິດ, ຂົນສົ່ງ, ເກັບຮັກສາ, ເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຈຳໜ່າຍສັດ-ສັດນ້ຳ ແລະ ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າກ່ຽວກັບສັດ, ສິນຄ້າປະມົງ ເຂົ້າ-ອອກ ແລະ ຊົມໃຊ້ຢູ່ພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນ;
10. ຊຸກຍູ້, ສະໜັບສະໜູນ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ເຕັກນິກ-ເຕັກໂນໂລຊີ ເຂົ້າໃສ່ການປັບປຸງ ແລະ ນຳໃຊ້ແນວພັນ, ອາຫານສັດ, ການປູກພືດອາຫານສັດ, ການນຳໃຊ້ຢາສັດຕະວະແພດ, ການຫັນປ່ຽນເຕັກນິກ ທີ່ເໝາະສົມ ລວມທັງການພັດທະນາກຸ່ມ, ສະຫະກອນ, ສະມາຄົມ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງກອງທຶນ ພັດທະນາ ການລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ;
11. ຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາ ວຽກງານຄວາມປອດໄພ ຂອງອາຫານ, ການສະຫວັດດີການສັດ, ໂຮງພັກສັດ ກ່ອນຂ້າ, ໂຮງຂ້າສັດ, ບ່ອນຂ້າສັດຍ່ອຍ ແລະ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສັດຂັ້ນຕົ້ນ ລວມທັງການ ພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງການກວດກາອະນາໄມຜະລິດຕະພັນສັດ ແລະ ສັດນ້ຳ;
12. ເກັບກຳ, ສັງລວມຂໍ້ມູນບັນດາ ບໍລິສັດລົງທຶນດ້ານການລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງ ຜະລິດຕະພັນສັດຂັ້ນຕົ້ນ, ໂຮງພັກສັດກ່ອນຂ້າ, ໂຮງຂ້າສັດ, ບ່ອນຂ້າສັດຍ່ອຍ, ໂຮງງານຜະລິດອາຫານ ສັດ, ໂຮງງານຜະລິດຢາວັກຊີນ, ຢາປົວສັດ, ເຄື່ອງມືສັດຕະວະແພດ, ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສະຖິຕິ ການຈຳໜ່າຍຜະລິດຕະພັນ, ຜູ້ປະກອບການກ່ຽວກັບວຽກງານ ປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສັດຂັ້ນຕົ້ນ, ຄວາມຕ້ອງການວັດຖຸດິບ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍຜ່ານລະບົບທັນສະໄໝ;
13. ພັດທະນາການກວດກາສັດຕະວະແພດ ປະຈຳດ່ານທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ດ່ານປະເພນີ ເພື່ອຄວບຄຸມການ ເຄື່ອນຍ້າຍຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າກ່ຽວກັບສັດ ແລະ ສິນຄ້າປະມົງໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ, ຖືກຕ້ອງຕາມກົດ ໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
14. ເປັນເຈົ້າການ ໃນການຄຸ້ມຄອງການລ້ຽງສັດນ້ຳ, ການຫາປາ, ການຈັບ ແລະ ຊົມໃຊ້ສັດນ້ຳແບບຍືນຍົງ ລວມທັງວຽກງານປົກປັກຮັກສາຊັບພະຍາກອນປະມົງ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນກ່ຽວກັບການລົງທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ດ້ານການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ, ການປະມົງ ຫຼື ການລົງທຶນ ດ້ານກະສິກຳ-ປ່າໄມ້ອື່ນ ທີ່ມີການກ່ຽວພັນ;

16. ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາ, ສ້າງເງື່ອນໄຂເອື້ອອຳນວຍ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ໃນການປະກອບ ທຸລະກິດກ່ຽວກັບການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແຜດ ແລະ ການປະມົງ ຂອງຜູ້ປະກອບການທີ່ຢູ່ພາຍໃນ ແຂວງຂອງຕົນ;
17. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ສະກັດກັ້ນ ທຸກການກະທຳ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ການລ້ຽງສັດ ແລະ ການສັດຕະວະແຜດ ພ້ອມທັງເປັນເຈົ້າການປະກອບສຳນວນຄະດີ ແລະ ລາຍງານ ການກະທຳຄວາມຜິດຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
18. ສະເໜີ ຕໍ່ອົງການປົກຄອງແຂວງ ປະກາດ ແລະ ຍົກເລີກ ເຂດພະຍາດລະບາດສັດ ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີການ ລະບາດຂອງພະຍາດຢູ່ຫຼາຍເມືອງ;
19. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື, ຕິດຕໍ່, ປະສານງານ ກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກແຂວງ ເພື່ອແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ດຶງດູດການລົງທຶນ, ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ແລະ ວິຊາການ ເພື່ອ ພັດທະນາວຽກງານການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແຜດ ແລະ ການປະມົງ ພາຍໃນແຂວງໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ;
20. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນສ່ວນລວມເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບ ໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
21. ສ້າງແຜນການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໂຄງການ, ງົບປະມານ ປະຈຳປີ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະ ເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ປະຈຳ ອາທິດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
22. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງ ຂະແໜງປ່າໄມ້**

**ຂະແໜງປ່າໄມ້ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກ ລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການ ສະເພາະຂອງຕົນ, ໂຄງການຮ່ວມມື ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກ ລັດຖະບານ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການ ອັນຈຳເປັນສຳລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ຂອງຂະແໜງ ການຕົນໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະ ແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ ພິຈາ ລະນາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງ ແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ-ສັບຊ້ອນ ບຸກຄະລາ ກອນ ໃຫ້ເໝາະສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບ ແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກງານ ຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;

5. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງການຕົນ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງທົ່ວເຖິງ ແລະ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີພິຈາລະນາ ສ້າງຕັ້ງ, ຂະຫຍາຍ, ຍົກລະດັບ, ຫັນປ່ຽນ ປ່າປ້ອງກັນ, ປ່າສະຫງວນ, ປ່າຜະລິດ ແລະ ເຂດອະນຸລັກພັນພືດ, ພັນສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ເພື່ອໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
7. ເປັນເຈົ້າການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກວດກາລາດຕະເວນ, ປ້ອງກັນສະກັດກັ້ນ ໄຟໄໝ້ລາມປ່າ ແລະ ພະຍາດບັງແມງ; ວຽກງານກ້າເບ້ຍໄມ້, ປູກໄມ້, ຝຶນຜູ້ປ່າ, ຄຸ້ມຄອງແຫຼ່ງແກ່ນພັນໄມ້ ແລະ ຮ້ານຂາຍເບ້ຍໄມ້; ວຽກງານການຂຶ້ນທະບຽນ ປ່າປູກ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ເຂດຝຶນຜູ້ປ່າ, ເຂດປູກປ່າທົດແທນ, ສວນສັດ, ຝາມລ້ຽງສັດປ່າ ແລະ ວຽກງານ ການຍັ້ງຍືນປ່າໄມ້, ພັນພືດ-ພັນສັດປ່າ, ຕົ້ນໄມ້ທຳມະຊາດ, ຕົ້ນໄມ້ປູກ ແລະ ຕົ້ນໄມ້ໃຫ້ໝາກ;
8. ປະກອບຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບການຂຶ້ນທະບຽນ, ຕໍ່ທະບຽນ ແລະ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ດ້ານປ່າໄມ້ ເຊັ່ນ: ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ, ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ, ໂຮງງານອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ຢາງພາລາ, ການຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ເປັນທີ່ດິນປະເພດອື່ນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການລົງທຶນໃນຂະແໜງການປ່າໄມ້, ໂຄງການທີ່ຕິດພັນກັບປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຕາມແຜນຈັດສັນໃຫ້ຍືນຍົງ;
10. ສຳຫຼວດ, ກຳນົດເຂດປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ແລະ ຊີວະນາໆພັນ, ປະເມີນການປ່ຽນແປງຄວາມປົກຫຸ້ມປ່າໄມ້ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ພ້ອມທັງສຳຫຼວດການຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ;
11. ຄຸ້ມຄອງການຂຸດຄົ້ນໄມ້, ຈັກຕັດໄມ້ ແລະ ອຸປະກອນຂຸດຄົ້ນໄມ້ອື່ນໆ ພາຫະນະລາກແກ່ຂົນສົ່ງໄມ້, ແຮງງານ ແລະ ການນຳໃຊ້ ຄ່ອນກາຕິໄມ້, ໃບອະນຸຍາດຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍ ໄມ້ຖ່ອນ, ໄມ້ເລື້ອຍ, ໄມ້ປະດັບ, ໄມ້ຄໍ້າແບບ, ໄມ້ຫຼັກຮົ້ວ, ໄມ້ເປັນພະລັງງານ, ຖານ, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ;
12. ຄຸ້ມຄອງ, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ໂຮງງານອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ຢາງພາລາ ໃຫ້ເປັນລະບົບຕ່ອງໂສ້ ການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
13. ເກັບກຳ, ສັງລວມຂໍ້ມູນບັນດາ ບໍລິສັດລົງທຶນດ້ານ ອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງໄມ້, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ໂຮງເລື້ອຍ, ໂຮງຊອຍ, ໂຮງເຝີນິເຈີ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງຢາງພາລາ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສະຖິຕິການຈຳໜ່າຍຜະລິດຕະພັນ, ຜູ້ປະກອບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນໄມ້ຂັ້ນຕົ້ນ, ຄວາມຕ້ອງການວັດຖຸດິບ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍຜ່ານລະບົບທັນສະໄໝ;
14. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ສ້າງສວນກ້າ, ເກັບແກ່ນ, ກ້າເບ້ຍ, ປູກໄມ້ ພ້ອມທັງການບົວລະບັດຮັກສາ ແລະ ຝຶນຜູ້ປ່າ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ;
15. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ, ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳ ກ່ຽວກັບການຈ່າຍຄ່າບໍລິການຂອງລະບົບນິເວດປ່າໄມ້ ເປັນຕົ້ນແມ່ນການຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ເຊື່ອມໂຊມ;



16. ຊຸກຍູ້ການເກັບລາຍຮັບເຂົ້າກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ສ້າງແຜນນໍາໃຊ້ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການນໍາໃຊ້ທຶນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
17. ຊຸກຍູ້ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບປ່າໄມ້ເມືອງ, ອົງການປົກຄອງບ້ານ, ຜູ້ຮັບຜິດຊອບປ່າໄມ້ບ້ານ, ເກັບກໍາ ຂໍ້ມູນ, ການສໍາຫຼວດ, ກໍານົດເຂດທີ່ຈະຝື່ນຜູປ່າ, ເນື້ອທີ່ສວນປູກໄມ້, ໄມ້ປູກ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ເພື່ອນໍາສະເໜີຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ຂຶ້ນທະບຽນສວນປູກຕາມລະບຽບການ.
18. ສົ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກໍາ ເພື່ອທົດແທນການນໍາເຂົ້າ ແລະ ເປັນສິນຄ້າສົ່ງອອກ ເພື່ອສ້າງຖານລາຍຮັບ ໃຫ້ທ້ອງຖິ່ນ ໂດຍສຸມໃສ່ການຄົ້ນຄວ້າແນວພັນໄມ້ ແລະ ຈຸລິນຊີ/ເຊື້ອຣາ ທີ່ມີປະໂຫຍດ ແລະ ເກັບ ຮັກສາແນວພັນທີ່ມີຄຸນຄ່າໃກ້ຈະສູນພັນຂອງແຂວງ ສົ່ງແນວພັນໃຫ້ສະຖາບັນນິເວດວິທະຍາ ແລະ ເຕັກ ໂນໂລຊີຊີວະພາບ ເພື່ອເກັບໄວ້ເປັນຄັງແນວພັນ;
19. ຮ່ວມກັບສະຖາບັນສໍາຫຼວດ, ເກັບກໍາຂໍ້ມູນຊະນິດພັນຈຸລິນຊີ/ເຊື້ອຣາ ທີ່ມີປະໂຫຍດ ແລະ ສັດ ໃນ ລະບົບນິເວດ ຂອງແຂວງ ເພື່ອສ້າງເປັນຖານຂໍ້ມູນຂອງທ້ອງຖິ່ນ; ອະນຸລັກ, ເຕົ້າໂຮມ, ຈັດແບ່ງ, ຈໍາລອງ ແລະ ຈັດວາງຊະນິດພັນສັດ ທີ່ມີໃນທ້ອງຖິ່ນຕົນ ເພື່ອສ້າງຈິດສໍານຶກ, ການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງເປັນຜະລິດຕະພັນເອກະລັກຂອງແຂວງ ແລະ ສວນພິກສາດນໍາໄປສູ່ແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ.
20. ຂະຫຍາຍຊະນິດພັນ ທີ່ມີທ່າແຮງດ້ານເສດຖະກິດ ເພື່ອຜະລິດ ແລະ ສະໜອງແນວພັນ ທີ່ມີຄຸນນະພາບ ດີ ແລະ ປະລິມານພຽງພໍກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງສັງຄົມ ດ້ວຍການເພາະລ້ຽງເນື້ອເຫຍື່ອ ນໍາໃຊ້ເຕັກໂນ ໂລຊີຊີວະພາບ ເປັນຕົ້ນ ແນວພັນໄມ້ອຸດສະຫະກໍາ ຂອງແຂວງ;
21. ພົວພັນຮ່ວມມື ກັບຂະແໜງການອ້ອມຂ້າງຜະແນກ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ຍາດແຍ່ງເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອ ດ້ານທຶນຮອນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ເຕັກນິກວິທະຍາສາດ ແລະ ວິທະຍາການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ຂອງຂະແໜງປ່າໄມ້;
22. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນສ່ວນລວມເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບ ໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
23. ສ້າງແຜນການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໂຄງການ, ງົບປະມານ ປະຈໍາປີ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະ ເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ແນໃສ່ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໄດ້ຮັບຜົນດີ;
24. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງຕົນ ປະຈໍາ ອາທິດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກົມປ່າໄມ້ ຮັບຊາບເປັນ ປົກກະຕິ;
25. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ຂອງ ກອງກວດກາປ່າໄມ້**

**ກອງກວດກາປ່າໄມ້ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ປະຕິບັດ ລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດໍາລັດ, ຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາແນະນໍາ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກໍາອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກ ລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ ແລະ ດໍາເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ກົດໝາຍລະບຽບການດ້ານຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການ ສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມ ທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກໍາ, ລະບຽບການ ອັນຈໍາເປັນສໍາລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ຂອງຂະແໜງ

ການຕົນໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ຜະ  
ແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ  
ພິຈາລະນາ;

4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງ  
ແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຕົນ  
ບົນຜືນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ-ສັບຊ້ອນ ບຸກຄະລາ  
ກອນໃຫ້ເໝາະສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດກົດໝາຍ ແລະ  
ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງຕົນ  
ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
5. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບ  
ຊັບ ພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງກ້ວາງຂວາງ ແລະ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາຍໃນແຂວງ  
ຂອງຕົນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
6. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້ຂັ້ນເມືອງ, ຈຸງານກວດກາປ່າໄມ້ບ້ານ ແລະ ດ່ານກວດກາຊັບ  
ພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຈັດຕັ້ງນຳພາປະຊາຊົນ ສະກັດກັ້ນການລັກລອບທຳລາຍຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຕາມ  
ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ການປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ  
ຕ່າງໆຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
7. ກວດກາ ກົດຈະການ, ໂຄງການ, ການດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ຜະລິດຕະພັນ  
ໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ, ສິນສ່ວນ ແລະ ຜະລິດຕະ  
ພັນຈາກສັດປ່າ ກວດກາໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ-ສິ້ນອອກ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນໄມ້ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
8. ກວດກາ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການດຳເນີນຄະດີ ກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ໄຟໄໝ້ລາມ  
ປ່າ, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຜະລິດຕະພັນໄມ້, ສັດນ້ຳ, ສັດປ່າ, ສິນສ່ວນ ແລະ ຜະລິດຕະພັນຈາກສັດປ່າ,  
ນຳເອົາຄະດີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນມາດຳເນີນຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ໃຫ້ໄປຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ສົນທິສັນຍາ  
ສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ສືບສວນ-ສອບສວນ ຮອດເສັ້ນທາງການເງິນຂອງຜູ້ກະທຳຜິດ  
ຢ່າງຮັດກຸມ ພ້ອມທັງເຂົ້າຮ່ວມກວດກາໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ-ສິ້ນອອກ ຕາມການແນະນຳ ຂອງຂະແໜງການ  
ສາຍຕັ້ງຂັ້ນກະຊວງແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີຂອງພົນລະເມືອງ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບການລະເມີດກົດ  
ໝາຍວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນ  
ປ່າໄມ້;
10. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ ແລະ ດຳເນີນຄະດີ ຊັບພະຍາ  
ກອນພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
11. ນຳສະເໜີຕໍ່ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງ ແລະ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ພິຈາລະນາ  
ອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງດ່ານ ແລະ ຈຸດກວດກາຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
12. ປະສານສົມທົບກັບ ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ  
ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້ ຂອງໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້ ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຈຸງານ  
ກວດກາປ່າໄມ້ບ້ານ;
13. ປະສານສົມທົບກັບອົງການສືບສວນ-ສອບສວນ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ອື່ນ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ອົງການໄອຍະການ  
ປະຊາຊົນ ແລະ ສານປະຊາຊົນທຸກຂັ້ນ ທີ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນວຽກງານກວດກາ ແລະ ການດຳເນີນ  
ຄະດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

14. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນສ່ວນລວມ ເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ; ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບແຕ່ລະໄລຍະ;
15. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ດ້ານທຶນຮອນ ແລະ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບການກວດກາ ແລະ ດຳເນີນຄະດີ ກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ຕາມການອະນຸມັດ;
16. ເປັນເຈົ້າການ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຄ້າໄມ້ ເພື່ອຈະເປັນຄູ່ຮ່ວມສັນຍາ ການຄ້າໄມ້ແບບສະໝັກໃຈ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບສະຫະພາບເອີຣົບ;
17. ນຳໃຊ້ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ທັນສະໄໝ, ພາບຖ່າຍດາວທຽມ ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາ ການຂຸດຄົ້ນໄມ້, ຕັດໄມ້, ບຸກລຸກທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ການທຳລາຍປ່າໄມ້;
18. ສ້າງແຜນການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໂຄງການ, ງົບປະມານປະຈຳປີ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ແນໃສ່ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໄດ້ຮັບຜົນດີ;
19. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ປະຈຳອາທິດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກົມກວດກາປ່າໄມ້ ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
20. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ຂອງ ຂະແໜງຊົນລະປະທານ**

**ຂະແໜງຊົນລະປະທານ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານພັດທະນາຊົນລະປະທານ ຕິດພັນວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊົນນະບົດ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ ພ້ອມທັງກວດກາປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານດ້ານຊົນລະປະທານ;
3. ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳຕ່າງໆ ສ້າງເປັນມາດຖານເຕັກນິກຊົນລະປະທານ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພື້ນທີ່ຕົວຈິງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
4. ຜັນຂະຫຍາຍຍຸດທະສາດການພັດທະນາຊົນລະປະທານ, ສ້າງແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານຫຼາຍຮູບແບບ ນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ, ນ້ຳໃຕ້ດິນ, ນຳໃຊ້ພະລັງງານທົດແທນເຂົ້າໃນການສູບນ້ຳໃນບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ສ້າງໂຄງລ່າງລະບົບປ້ອງກັນ-ລະບາຍນ້ຳ ເພື່ອຕ້ານແລ້ງ-ຕ້ານຖ້ວມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ-ນຳໃຊ້ລະບົບຊົນລະປະທານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບສູງ ຕິດພັນກັບການພັດທະນາຊົນລະປະທານ ຕາມທິດທັນເປັນອຸດສາຫະກຳ, ທັນສະໄໝ

ແລະ ຍືນຍົງ ຢູ່ເຂດຈຸດສຸມການຜະລິດສິນຄ້າທົດແທນການນໍາເຂົ້າ ແລະ ຜະລິດເປັນສິນຄ້າ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວາລະແຫ່ງຊາດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

5. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການ ອັນຈຳເປັນສຳລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ຂອງຂະແໜງການຕົນໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ຜະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ ຝ່າຍລະນາ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຕົນ ບົນຜື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ-ສັບຊ້ອນ ບຸກຄະລາກອນ ໃຫ້ເໝາະສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
7. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງການຕົນ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
8. ສຸມທຸກກຳລັງແຮງເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສະໜອງນໍ້າໃຫ້ພຽງພໍກັບເນື້ອທີ່ການຜະລິດກະສິກຳ ໃນແຕ່ລະລະດູການຜະລິດ, ຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ ແກ້ໄຂຜົນກະທົບຈາກໄພແຫ້ງແລ້ງ ແລະ ນໍ້າຖ້ວມ, ປະກອບສ່ວນຊຸກຍູ້ການຜະລິດສະບຽງອາຫານໃຫ້ພຽງພໍ ເພື່ອຄຳປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ໄພຊະນາການ, ເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນທົດແທນການນໍາເຂົ້າ ແລະ ຂາຍເປັນສິນຄ້າ;
9. ສຶກສາ, ວາງແຜນ ແລະ ນຳສະເໜີ ການພັດທະນາລະບົບລະບາຍນໍ້າໃນຜື້ນທີ່ການຜະລິດກະສິກຳ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຈາກໄພນໍ້າຖ້ວມ ໃນເຂດຜື້ນທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
10. ຕິດຕາມ, ເກັບກຳສະພາບແຫຼ່ງນໍ້າ, ສະພາບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ເພື່ອວາງແຜນປ້ອງກັນ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນໄພພິບັດທາງທຳມະຊາດ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາຄວາມປອດໄພຂອງເຂື່ອນ ແລະ ການບໍລິຫານຈັດການນໍ້າໃນອ່າງເກັບນໍ້າຊົນລະປະທານ ເພື່ອສະໜອງນໍ້າແກ່ການຜະລິດກະສິກຳ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
11. ຄຸ້ມຄອງການດຳເນີນທຸລະກິດຂະແໜງການຊົນລະປະທານຊັ້ນສາມ, ຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ ແລະ ນຳສະເໜີ ຂໍອະນຸມັດສືບຕໍ່ ແລະ ສ້າງຕັ້ງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານຊົນລະປະທານຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
12. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານຫຼາຍຮູບແບບ ໂດຍນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ, ນໍ້າໃຕ້ດິນ, ນຳໃຊ້ພະລັງງານທົດແທນເຂົ້າໃນການສູບນໍ້າ ໃນບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ສ້າງໂຄງລ່າງລະບົບປ້ອງກັນ-ລະບາຍນໍ້າເພື່ອຕ້ານແລ້ງ, ຕ້ານຖ້ວມ ແລະ ນຳໃຊ້ນໍ້າຊົນລະປະທານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບສູງ ຕິດພັນກັບການພັດທະນາຊົນລະກະເສດ ຕາມທິດຫັນເປັນອຸດສາຫະກຳ, ຫັນສະໄໝ ແລະ ຍືນຍົງ; ຄຸ້ມຄອງ, ປັບປຸງ ແລະ ຍົກລະດັບອົງການຈັດຕັ້ງຜູ້ໃຊ້ນໍ້າໃຫ້ກາຍເປັນສະມາຄົມຜູ້ໃຊ້ນໍ້າ;
13. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ໃນການພັດທະນາຊົນລະປະທານຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ໃຫ້ໄປຕາມວຽກຈຸດສຸມຂອງກົມຊົນລະປະທານ ກໍຄືວຽກຈຸດສຸມຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ ທັງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຜົນສຳເລັດເປັນຢ່າງດີ;

14. ຄຸ້ມຄອງການປະມຸນ, ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ພາຫະນະ, ວັດຖຸ-ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ຕ່າງໆ, ບໍລິສັດກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງຊົນລະປະທານ ຕາມແຜນການລົງທຶນຂອງແຂວງ ທີ່ໄດ້ອະນຸມັດ ລວມທັງບັນດາໂຄງການ ທີ່ນຳໃຊ້ທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ທຶນການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA) ຕາມການແບ່ງຂັ້ນ ຄຸ້ມຄອງ;
15. ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝ ເຂົ້າໃນການຕິດຕາມ, ກວດກາການພັດທະນາຊົນລະປະທານ ໃນແຕ່ ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງກວດກາເອກະສານດ້ານເຕັກນິກການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້, ການສຳຫຼວດ-ອອກ ແບບ ແລະ ມາດຕະຖານການຄວບຄຸມກວດກາຄຸນນະພາບການກໍ່ສ້າງໂຄງການຊົນລະປະທານ ຕາມ ການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
16. ສຶກສາ, ສຳຫຼວດ-ອອກແບບ ໂຄງການຊົນລະປະທານ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງແທດເໝາະກັບທ່າແຮງ, ເງື່ອນໄຂ ຂອງທ້ອງຖິ່ນຕົນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
17. ປັບປຸງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບົບຊົນລະປະທານ ທັນເປັນທັນສະໄໝເທື່ອລະກ້າວ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ ໂຄງການຊົນລະປະທານມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ຍືນຍົງ;
18. ຄຸ້ມຄອງ-ນຳໃຊ້ ໂຄງການຊົນລະປະທານທີ່ມີແລ້ວ, ຕິດຕາມ ສັງລວມຂໍ້ມູນກິດຈະການຊົນລະປະທານ ທີ່ເກົ່າແກ່ຊຸດໂຊມ ແລະ ຖືກຜົນກະທົບຈາກໄພທຳມະຊາດ ເພື່ອສະເໜີຜື້ນຜູ້-ສ້ອມແປງ ແນໃສ່ ຮັບປະກັນການສະໜອງນ້ຳໃຫ້ແກ່ການຜະລິດກະສິກຳລະດູແລ້ງ ແລະ ລະດູຝົນ;
19. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ພະນັກງານວິຊາການ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ປັບປຸງກຸ່ມນຳໃຊ້ນ້ຳ, ຝຶກອົບຮົມວຽກງານ ຄຸ້ມຄອງ-ນຳໃຊ້ ໃຫ້ກຸ່ມນຳໃຊ້ນ້ຳຊົນລະປະທານຮ່ວມກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມ ຄອງ;
20. ປະສານງານ ແລະ ຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຮ່ວມກັນວາງ ແຜນພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ຍາດແຍ່ງເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອ;
21. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງຫົວໜ້າໂຄງການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການໄປປະຈຳຢູ່ໂຄງການຊົນລະປະທານຂະໜາດ ກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ເພື່ອຊີ້ນຳ-ນຳພາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງ, ຈັດສັນນ້ຳ, ບໍລິຫານ ແລະ ເກັບຄ່ານ້ຳ;
22. ສັງລວມ, ປັບປຸງ ແລະ ສະໜອງ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານຊົນລະປະທານ ດ້ວຍລະບົບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະ ໄໝຫຼາຍຮູບແບບ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການຜື້ນຜູ້ສ້ອມແປງ-ການພັດທະນາຊົນລະປະທານ, ເປັນຂໍ້ມູນ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນການວາງແຜນການປູກ ແລະ ການລ້ຽງໃນຜື້ນທີ່ຊົນລະປະທານ ຕາມ ສະພາບຈຸດພິເສດທ່າແຮງຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
23. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນສ່ວນລວມເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບ ໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງຕົນໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
24. ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ປະຈຳອາທິດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກົມຊົນລະປະທານ ຮັບຊາບເປັນ ປົກກະຕິ;
25. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ຂອງ ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ  
ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ກະສິກຳມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້ :**

1. ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;

2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກໍາ, ລະບຽບການ ອັນຈໍາເປັນສໍາລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ຂອງຂະແໜງການຕົນໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກໍາ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງຝັ່ງລະນາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນໍາສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກໍານົດພະນັກງານນໍາພາຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບໍາລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຕົນບົນພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ-ຊາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ-ສັບຊ້ອນ ບຸກຄະລາກອນໃຫ້ເໝາະສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທໍາຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງຕົນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
5. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກໍາອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງກ້ວາງຂວາງ ແລະ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
6. ສໍາຫຼວດ, ປະເມີນຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມເໝາະສົມຂອງດິນ, ກໍານົດແບ່ງເຂດ, ວາງແຜນນໍາໃຊ້ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ດິນກະສິກໍາໃນລະດັບເມືອງ, ກຸ່ມບ້ານ ແລະ ບ້ານ ພ້ອມທັງປັກຫຼັກໝາຍເຂດສະຫງວນ ທີ່ດິນກະສິກໍາໄວ້;
7. ສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ, ເກັບຕົວຢ່າງນໍ້າໃຕ້ດິນໃນພື້ນທີ່ດິນກະສິກໍາມາວິໄຈ ແລະ ສ້າງເປັນແຜນທີ່ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນການວາງແຜນນໍາໃຊ້ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາ;
8. ບໍລິການສໍາຫຼວດ, ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ດິນກະສິກໍາໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ຊາວກະສິກອນ;
9. ບໍລິການວິໄຈດິນພາກສະໜາມ (Soil test skit) ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາຊາວກະສິກອນ ດ້ານການປັບປຸງດິນ ແລະ ນໍາໃຊ້ຜຸ່ນເຂົ້າໃນການຜະລິດກະສິກໍາ;
10. ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາເປັນຕົ້ນ ການສາທິດຮູບແບບການນໍາໃຊ້, ການຈັດການດິນ, ນໍ້າ ແລະ ອັດຕາຜຸ່ນທີ່ເໝາະສົມຕໍ່ການຜະລິດໃນແຕ່ລະສະພາບພື້ນທີ່ຂອງແຂວງ;
11. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມໂຮງງານຜະລິດຜຸ່ນຊີວະພາບ, ຜຸ່ນອົງຄະທາດ, ດິນປູກ, ຜຸ່ນວິທະຍາສາດ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ກຸ່ມຊາວກະສິກອນນໍາໃຊ້ຜະລິດຜຸ່ນ;
12. ເກັບກໍາ, ສັງລວມຂໍ້ມູນບັນດາບໍລິສັດລົງທຶນທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບໂຮງງານຜະລິດຜຸ່ນຊີວະພາບ, ໂຮງງານຜຸ່ນອົງຄະທາດ, ດິນປູກ, ຜຸ່ນວິທະຍາສາດ, ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສະຖິຕິການຈໍາໜ່າຍຜະລິດຕະພັນ, ຜູ້ປະກອບການ, ກຸ່ມກະສິກອນ, ຄວາມຕ້ອງການວັດຖຸດິບ ແລະ ອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍຜ່ານລະບົບທັນສະໄໝ;

13. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຸ່ນດ່ຽງການສະໜອງຜຸນພາຍໃນ, ການອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບໂຮງງານຜະລິດ ແລະ ຮ້ານຈຳໜ່າຍຜຸນ;
14. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສ້າງເປັນສະຖິຕິ ແລະ ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ການນຳໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກຳປະເພດຕ່າງໆ ລວມທັງການເຊົ່າ, ສຳປະທານ, ການຫັນປ່ຽນ, ອອກໃບຢັ້ງຢືນການນຳໃຊ້ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການ ພັດທະນາ ເພື່ອສະເໜີອອກໃບຕາດິນນຳພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ, ສ້າງນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້, ການປົກປັກຮັກສາທີ່ ດິນກະສິກຳບໍ່ໃຫ້ຫັນປ່ຽນເປັນດິນປະເພດອື່ນ ພ້ອມທັງໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
16. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ພະນັກງານວິຊາການເມືອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານສຳຫຼວດ, ວາງແຜນນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ກະສິກຳ, ວິໄຈ, ນິຕິກຳ, ການຜະລິດ, ນຳໃຊ້ຜຸນ, ປັບປຸງດິນ ແລະ ການແກ້ໄຂບັນຫາຂອງດິນຕໍ່ການ ປູກຝັດ;
17. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື, ຕິດຕໍ່, ປະສານງານກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກແຂວງ ເພື່ອແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ດຶງດູດການລົງທຶນ, ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ແລະ ວິຊາການ ເພື່ອ ພັດທະນາວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳພາຍໃນແຂວງໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ;
18. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນສ່ວນລວມ ເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບ ໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງຕົນໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
19. ສ້າງແຜນການເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໂຄງການ, ງົບປະມານປະຈຳປີ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະ ເມີນຜົນແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ປະຈຳອາທິດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກົມຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
20. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 14 ໜ້າທີ່ຂອງ ຂະແໜງພັດທະນາຊຸມນະບົດ**

**ຂະແໜງພັດທະນາຊຸມນະບົດ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກ ລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາ ຊຸມນະບົດມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການອັນຈຳເປັນ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມ, ພັດທະນາ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ເພື່ອແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ ຕາມທິດ 03 ສ້າງ ໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະແນກກະສິ ກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ ພິຈາລະນາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງ ແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ-ສັບຊ້ອນ ບຸກຄະລາ

ກອນ ໃຫ້ເໝາະສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;

5. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງກ້ວາງຂວາງ ແລະ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພາຍ ໃນແຂວງຂອງຕົນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
6. ເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ບັນດາຂະແໜງການຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຈັດຕັ້ງກວດກາປະເມີນຜົນ ມາດຕະຖານພື້ນທຸກ ແລະ ມາດຕະຖານພັດທະນາຕາມດຳລັດ 348/ລບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ; ເປັນເຈົ້າ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ພ້ອມທັງຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ, ວິເຄາະ, ວິໄຈ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານຂັ້ນເທິງ ເພື່ອ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ຜົນການກວດກາ-ປະເມີນຜົນການພື້ນທຸກ ແລະ ການພັດທະນາ ທົ່ວແຂວງ;
7. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນ ແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດຈຸດສຸມ ພັດທະນາທີ່ເປັນບຸລິມະສິດຂອງແຂວງ ແລະ ເມືອງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເປັນຕົ້ນ ຈຸດສຸມພັດທະນາ ຊຸມນະບົດ ແລະ ລຶບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ຈຸດສຸມຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບ, ຈຸດສຸມສ້າງບ້ານ ພັດທະນາສ້າງບ້ານໃຫຍ່ໃຫ້ກາຍເປັນຕົວເມືອງນ້ອຍໃນຊຸມນະບົດ ພ້ອມທັງຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ກວດກາປະ ເມີນຜົນການພັດທະນາຢູ່ແຕ່ລະຈຸດສຸມ ໃຫ້ໄປຕາມແຜນການ, ບັນລຸຄາດໝາຍທົ່ວໄວ້ ແນໃສ່ ຮັບປະກັນໃຫ້ມີການຫັນປ່ຽນໃໝ່ ຢ່າງຈະແຈ້ງ;
8. ເປັນເຈົ້າການ ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ ສະພາບການເຄື່ອນຍ້າຍແບບຊະຊາຍຂອງພົນລະເມືອງ, ການຈັດສັນ ເຕົ້າໂຮມບ້ານນ້ອຍເຂົ້າເປັນບ້ານໃຫຍ່, ການຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບ ໃຫ້ປະຊາຊົນຢູ່ບັນດາຈຸດ ສຸມຈັດສັນຂອງສູນກາງ, ຂອງແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຢູ່ບັນດາໂຄງການພັດທະນາຕ່າງໆ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການ;
9. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກການ ອ້ອມຂ້າງແຂວງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນ ການກຳນົດແຜນການໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ, ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ໂຄງການການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການ ພັດທະນາ ແລະ ທຶນກູ້ຢືມຈາກຕ່າງປະເທດໃນວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
10. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ປະເມີນຜົນກອງທຶນຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ, ການປ່ອຍສິນເຊື້ອຂອງທະນະຄານນະໂຍບາຍ, ສະ ຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກ ລວມທັງກອງທຶນພັດທະນາບ້ານໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ຕາມເປົ້າ ໝາຍຈຸດສຸມແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ ຂອງສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການ ທີ່ກຳນົດໄວ້;
11. ເປັນເຈົ້າການ ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ ແລະ ຊຸກຍູ້ ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ພັດທະນາ ຊຸມນະບົດ, ລຶບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບ, ກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ, ສ້າງ ບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫຍ່ກາຍເປັນຕົວເມືອງນ້ອຍໃນຊຸມນະບົດ ຕິດພັນກັບວຽກງານ 03 ສ້າງ ໃນທົ່ວແຂວງ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບສັງລວມລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
12. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບການ ວາງແຜນການ, ການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງໂຄງການ, ການບໍລິຫານປົກຄອງບ້ານ ແລະ ອື່ນໆ ໃຫ້ ພະນັກງານຂັ້ນບ້ານເພື່ອນຳພາປະຊາຊົນເຮັດຕົວຈິງຢູ່ຮາກຖານ;
13. ເປັນກອງເລຂາ ໃຫ້ຄະນະຊີ້ນຳພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລຶບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ການຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບ ໃຫ້ປະຊາຊົນ ຂັ້ນແຂວງ;



14. ສ້າງແຜນງານ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມລະບຽບການ; ພັດທະນາການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນ ລວມທັງການພັດທະນາຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ແລະ ຮັກສາຊັບສິນຂອງລັດ ພາຍໃນຂະແໜງພັດທະນາຊຸມນະບົດ ໃຫ້ເກີດປະໂຫຍດສູງສຸດ;
15. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບແຕ່ລະພາກສ່ວນ ພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ດ້ານທຶນຮອນ ແລະ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ເພື່ອແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກໃຫ້ປະຊາຊົນພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຕົນ;
16. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນສ່ວນລວມ ເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
17. ສ້າງແຜນການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໂຄງການ, ງົບປະມານປະຈຳປີ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ປະຈຳອາທິດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກົມພັດທະນາຊຸມນະບົດຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
18. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 15 ໜ້າທີ່ ຂອງສູນສິ່ງເສີມເຕັກນິກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປຸງລາດ.**

**ສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ ມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການອັນຈຳເປັນສຳລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ຂອງຂະແໜງການຕົນໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ ຝິຈາລະນາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຕົນຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ-ສັບຊ້ອນບຸກຄະລາກອນໃຫ້ເໝາະສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງຕົນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
5. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຂອງສູນ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;

6. ພັດທະນາສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາຂອງແຂວງໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ, ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ມີປະສິດທິພາບດ້ວຍການປະກອບທຶນ, ພະນັກງານວິຊາການ ທີ່ມີຄວາມຮູ້-ຄວາມສາມາດ, ປະກອບວັດຖຸ-ເຕັກນິກ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີທັນສະໄໝ ເພື່ອຖ່າຍທອດບົດຮຽນ, ເຕັກໂນໂລຊີການປູກ-ການລ້ຽງ, ການປຸງແຕ່ງ ທັງເປັນບ່ອນສາທິດໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການ, ນັກສຶກສາ ແລະ ສັງຄົມ;
7. ຈັດຕັ້ງ ແລະ ປັບປຸງ ສະຫະກອນ, ກຸ່ມຜູ້ຜະລິດ, ຝາມ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດກະສິກໍາ ຕິດພັນກັບການສົ່ງເສີມ ແລະ ປັບປຸງຮູບແບບການຜະລິດເປັນສິນຄ້າ, ສະບຽງອາຫານ-ໂພຊະນາການ ດ້ວຍການຜະລິດແບບຜູກພັນຕາມສັນຍາ ໃຫ້ເປັນຂະບວນກວ້າງຂວາງ, ເຂັ້ມແຂງ ກ້າວໄປສູ່ການສ້າງເປັນສະຫະກອນທີ່ເຂັ້ມແຂງ ຢູ່ບັນດາເຂດຈຸດສຸມຜະລິດສະບຽງອາຫານ, ເຂດຈຸດສຸມຜະລິດເປັນສິນຄ້າ ເພື່ອຮັບໃຊ້ພາຍໃນທິດແທນການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ;
8. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ບໍລິການຖ່າຍທອດເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ນະວັດຕະກໍາ ແລະ ທັກສະກະສິກໍາສະໄໝໃໝ່ເຂົ້າໃນການປູກ, ການລ້ຽງ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ດ້ວຍການນໍາໃຊ້ຜົນສໍາເລັດທາງດ້ານວິທະຍາສາດ, ອຸປະກອນ, ກິນຈັກກະສິກໍາ ເພື່ອຍົກສະມັດຕະພາບ, ຄຸນນະພາບຂອງຜົນຜະລິດ ແລະ ມີໂພຊະນາການຕາມຫຼັກການກະສິກໍາສະອາດ, ສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ;
9. ສົ່ງເສີມການຜະລິດ ແລະ ນໍາໃຊ້ແນວພັນເຂົ້າລ້ຽນສາມ, ແນວພັນພືດ, ແນວພັນສັດ-ສັດນໍ້າທີ່ດີ ພ້ອມທັງຂະຫຍາຍເຄືອຂ່າຍຜະລິດແນວພັນດັ່ງກ່າວຂອງກຸ່ມ, ຄອບຄົວ, ຜູ້ປະກອບການ ເພື່ອຕອບສະໜອງແນວພັນໃຫ້ແກ່ການຜະລິດສິນຄ້າຮັບໃຊ້ພາຍໃນທິດແທນການນໍາເຂົ້າ ແລະ ຜະລິດສິນຄ້າທີ່ມີຕະຫຼາດ, ມີສັນຍາແລ້ວ ເພື່ອສົ່ງອອກ ດ້ວຍການສ້າງກົນໄກຮ່ວມມືສໍາພັນເສດຖະກິດລະຫວ່າງພາກລັດ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ສະຫະກອນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍຜູ້ປະກອບການ ໃຫ້ກວ້າງຂວາງ ແລະ ມີຄຸນນະພາບ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາໂຮງງານປຸງແຕ່ງຜົນຜະລິດກະສິກໍາຂະໜາດນ້ອຍລະດັບຄອບຄົວ, ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ພ້ອມທັງສົ່ງເສີມເຕັກນິກການອົບ, ຕາກ, ຄັດແຍກ, ຈັດເກຣດ, ຫຸ້ມຫໍ່ ແລະ ແປຮູບ-ປຸງຮົດ ຜົນຜະລິດກະສິກໍາເພື່ອໃຫ້ມີມູນຄ່າເພີ່ມ ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດ, ມີໂພຊະນາການ, ສະອາດ ແລະ ປອດໄພ ພ້ອມທັງສ້າງເງື່ອນໄຂເອື້ອອໍານວຍການສ້າງຍີ່ຫໍ້ກາໝາຍສິນຄ້າກະສິກໍາ;
11. ເປັນເຈົ້າການເກັບກໍາຂໍ້ມູນ ຜູ້ຜະລິດ ແລະ ຜົນຜະລິດ ຂອງກຸ່ມການຜະລິດ, ສະຫະກອນ, ຜູ້ປະກອບການ, ຊາວກະສິກອນ ຢ່າງລວມສູນ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນສະພາບການ;
12. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມການສ້າງຕັ້ງ ພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາ ການນໍາໃຊ້ກອງທຶນພັດທະນາກະສິກໍາ, ຄັງແຮສໍາຮອງແກ້ໄຂຜົນກະທົບຈາກໄພພິບັດຂອງກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ແລະ ບັນດາຫົວໜ່ວຍເສດຖະກິດຮ່ວມມືຂອງປະຊາຊົນໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ຍືນຍົງ;
13. ເກັບກໍາຂຶ້ນບັນຊີຜື້ນທີ່ ແລະ ປະເພດການຜະລິດ, ບັນດາຜື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ເຄື່ອງມືອຸປະກອນດ້ານເຕັກນິກ, ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ປຸງແຕ່ງ, ຕະຫຼາດ, ກອງທຶນພັດທະນາກະສິກໍາ ແລະ ຄັງແຮແກ້ໄຂຜົນກະທົບຈາກໄພພິບັດຂອງບັນດາຝາມ, ຄອບຄົວ, ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍເສດຖະກິດຮ່ວມມືອື່ນຂອງປະຊາຊົນ ໂດຍມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ບ່ອນອີງໃນການວາງແຜນການສົ່ງເສີມ ແລະ ກະຈາຍບົດຮຽນອອກສູ່ວົງກວ້າງ;
14. ສ້າງຂີດຄວາມສາມາດຂອງນັກສົ່ງເສີມຂັ້ນເມືອງ ແລະ ສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງໃນການຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້, ບໍລິການເຕັກນິກດ້ານການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ, ໂພຊະນາການ ແລະ ການຕະຫຼາດ ໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການ ຕິດພັນກັບການສ້າງວິຊາການ

ບ້ານ, ຄອບຄົວ, ຝາມ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນຕົວແບບ ດ້ວຍການຝຶກອົບຮົມ, ສາທິດ, ຫັດສະນະສຶກສາແລກປ່ຽນບົດຮຽນຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;

15. ສ້າງເຄື່ອນຄ່າຍລະຫວ່າງສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາ, ຝາມ, ຄອບຄົວກະສິກໍາຕົວແບບ, ການຈັດຕັ້ງ ຊາວກະສິກອນ ແລະ ຜູ້ປະກອບກິດຈະການທຸລະກິດກະສິກໍາ ເພື່ອເປັນບ່ອນຮຽນຮູ້ ແລະ ສາທິດ ໃນ ການຝຶກອົບຮົມ, ຝຶກງານ, ຫັດສະນະສຶກສາ, ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ການປະຕິບັດຕົວຈິງ;
16. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມກະສິກໍາ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ໄປຕາມວຽກຈຸດສຸມຂອງແຂວງ, ວຽກຈຸດສຸມຂອງກະຊວງໃນແຕ່ລະໄລຍະ ທັງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການ; ມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຜົນສໍາເລັດເປັນຢ່າງດີ;
17. ປະສານງານ, ຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການ ຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານງົບປະມານ ແລະ ເຕັກນິກວິຊາການ ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງເຫັນດີຂອງພະແນກ;
18. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນສ່ວນລວມເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບ ໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງຕົນໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
19. ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ກິດຈະກຳ ເພື່ອນໍາສະເໜີຂໍອະນຸມັດໂຄງການ, ງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ແຫຼ່ງ ທຶນອື່ນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານ, ການຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ຊັບສິນຂອງລັດ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
20. ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ປະຈໍາອາທິດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກົມສົ່ງເສີມກະສິກໍາ ແລະ ສະຫະກອນ ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
21. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 17 ໜ້າທີ່ຂອງ ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ**

**ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ປະຕິບັດລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດໍາລັດ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງຂອງລັດຖະບານ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ແລະ ຄໍາແນະນໍາຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງ ປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ;
3. ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ເພື່ອສະເໜີພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ພິຈາລະນາຮັບຮອງ; ສ້າງແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງ ການກ່ຽວກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຫົວໜ້າພະແນກ, ພິຈາລະນາອະນຸມັດ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
4. ຄຸ້ມຄອງສະຖິຕິ ແລະ ຊີວະປະຫວັດຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ຂຶ້ນກັບກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນດ້ານບຸກຄະລາກອນ ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມບົດບາດ ຍິງ-ຊາຍ, ພັດທະນາຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ ແລະ ແມ່-ເດັກ ໃນການປະຕິບັດນະໂຍບາຍດ້ານຕ່າງໆ;

5. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ-ຊັບຊ້ອນ ບຸກຄະລາກອນຂັ້ນຂອງຕົນ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາລະບຽບການ ແລະ ຄູ່ມືດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ທັງພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ ທີ່ຕິດພັນກັບການຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ກຳນົດຮູບແບບ ການພັດທະນາຊີວິດການເປັນຢູ່ ຄຽງຄູ່ກັບການອະນຸລັກ ໃຫ້ແກ່ບ້ານທີ່ຢູ່ໃນ ແລະ ອ້ອມຂ້າງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ເພື່ອສ້າງເປັນບ້ານພັດທະນາດ້ານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕິດພັນກັບການອະນຸລັກຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
9. ເປັນເຈົ້າການເກັບກຳ, ສັງລວມ, ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານຂອງຕົນ ແລະ ການສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ;
10. ເປັນເຈົ້າການປຸກລະດົມ, ຂົນຂວາຍ, ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ເພື່ອປຸກຈິດສຳນຶກ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ອົງການປົກຄອງບ້ານ ໃນການສ້າງຕັ້ງກຸ່ມວຽກ ໃນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານ ແລະ ອອກລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
11. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການສາຍຕັ້ງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຳເນີນການສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ກຳນົດເຂດແດນ, ວາງແຜນນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານຕາມແຜນຈັດສັນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ລະອຽດເຊັ່ນ: ເຂດຫວງຫ້າມເດັດຂາດ, ເຂດຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້, ເຂດກັນຊົນ ແລະ ເຂດເປົ້າໝາຍ ເພື່ອການພັດທະນາຂອງລັດຖະບານ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ຕໍ່ການສະເໜີຂໍດຳເນີນກິດຈະການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ການທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ ແລະ ການອະນຸລັກສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
13. ເປັນເຈົ້າການ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາບັນດາກິດຈະການທີ່ດຳເນີນໃນເຂດປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ເພື່ອໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ແລະ ສັນຍາ ທີ່ຂັ້ນເທິງອະນຸມັດ;
14. ເປັນເຈົ້າການຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມວຽກງານກຳເບ້ຍ, ປູກໄມ້, ຝຶ້ນຜູ້ປ່າ ແບບທຳມະຊາດ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ຕາມແຜນຈັດສັນ, ຄຸ້ມຄອງ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ ເພື່ອປົກປັກຮັກສາຖິ່ນທີ່ຢູ່ອາໃສສຳຄັນ ຂອງຊະນິດພັນຜິດ, ພັນສັດປ່າທີ່ຫາຍາກ ແລະ ໃກ້ຈະສູນພັນ;

15. ສຶກສາທ່າແຮງ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງບ້ານກ່ຽວກັບ ການນໍາໃຊ້ໄມ້, ໄມ້ຜະລັງງານ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ເພື່ອສາທາລະນະປະໂຫຍດ ແລະ ປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ ແນໃສ່ສ້າງແຫຼ່ງລາຍຮັບເພີ່ມ ທີ່ຕິດພັນກັບການຈັດສັນອາຊີບຄົງທີ່ໃຫ້ຄອບຄົວ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ກວດກາ ການປະຕິບັດແຜນການນໍາໃຊ້ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກໍານົດໃຫ້ແຕ່ລະບ້ານ;
16. ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປັກຫຼັກໝາຍ, ຕິດຕັ້ງປ້າຍ ເຂດຫວງຫ້າມເດັດຂາດ, ເຂດຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ ແລະ ເຂດກັນຊົນ ພ້ອມທັງສ້າງຕັ້ງປ້ອມຍາມປ່າຕາມຈຸດຫຼໍ່ແຫຼມ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການບຸກລຸກທໍາລາຍທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ໃນເຂດປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນເຊັ່ນ: ການຖາງປ່າເຮັດໄຮ່, ຈູດປ່າ, ລັກລອບຕັດໄມ້, ບຸກລຸກຕັ້ງຖິ່ນຖານໃໝ່ ແລະ ການສ້າງສະນໍາ;
17. ສົມທົບ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຂຸດຄົ້ນແຮ່ທາດ, ຂຸດຄົ້ນໄມ້ ຈາກເຂດບຸກເບີກເນື້ອທີ່ການກໍ່ສ້າງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ໃນເຂດປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ທີ່ລັດຖະບານອະນຸມັດ;
18. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ ຈາກການທໍາລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ເຊື່ອມໂຊມ ແລະ ການຈ່າຍຄ່າບໍລິການສິ່ງແວດລ້ອມໃນເຂດປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
19. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດໍາເນີນການກວດກາລາດຕະເວນ ຍ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ ຖ້າຫາກພົບເຫັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງໄດ້ດໍາເນີນການເກັບກໍາຂໍ້ມູນ ແລະ ຫຼັກຖານ ໃນກໍລະນີຮ້າຍແຮງຕ້ອງໄດ້ກັກ-ຢຶດ ແລະ ເກັບກໍາຂໍ້ມູນ ແລະ ຫຼັກຖານ ເພື່ອສະໜອງໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປ່າໄມ້ ດໍາເນີນຄະດີຕາມຂະບວນການຍຸຕິທໍາ;
20. ຍາດແຍ່ງເອົາການຮ່ວມມື ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານ ທຶນຮອນ, ເຕັກນິກວິທະຍາສາດ-ວິຊາການ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດບັນດາ ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
21. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຊ່ຽວຊານພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງການອໍານວຍຄວາມສະດວກດ້ານເອກະສານທາງການຕ່າງໆ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
22. ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ກິດຈະກໍາ ເພື່ອນໍາສະເໜີຂໍອໍານຸມັດໂຄງການ, ງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນອື່ນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານ, ການຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ສິບສິນຂອງລັດໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
23. ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ປະຈໍາອາທິດ, ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ ແລະ 05 ປີ ໃຫ້ ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
24. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງພະແນກ.

**ໝວດທີ 5**  
**ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

**ມາດຕາ 18 ຫຼັກການ**

**ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະກ່ຽວກັບ ບັນຫາລວມຂອງພະແນກ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ຢ່າງລະອຽດ ຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງພັກ-ລັດ; ນຳເອົາແນວທາງຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີ ຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງບໍ່ແກ້ວ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

**ມາດຕາ 19 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

**ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ ແມ່ນອີງໃສ່ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງບໍ່ແກ້ວ ແລະ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຜ່ນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້-ຜົນເສຍຂອງວຽກງານ ພ້ອມທັງປະຕິບັດລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
4. ເຮັດວຽກຕ້ອງຕິດພັນກັບຮາກຖານ, ຕິດພັນກັບຕົວຈິງ, ຕິດພັນກັບຄະນະພັກ, ຄະນະນຳແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາດ້ານດີ-ດ້ານອ່ອນ, ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຂໍ້ຄຳເຫັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຫົວໜ້າພະແນກມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ຄະນະປະຈຳພັກ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ, ຄະນະພັກ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ, ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງຂອງຕົນ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າພະແນກ;
6. ຫົວໜ້າພະແນກເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນຕໍ່ບັນດາເອກະສານສຳຄັນ, ໃນເວລາຫົວໜ້າພະແນກຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າພະແນກທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງຮັກສາການແທນ ແລະ ຜູ້ຮັກສາການແທນຕ້ອງລາຍງານວຽກທີ່ຕົນເອງໄດ້ແກ້ໄຂ ແລະ ວຽກທີ່ຍັງຄົງຄ້າງໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກຊາບ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;
7. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ເຈົ້າແຂວງບໍ່ແກ້ວ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນປົກກະຕິ;
8. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ.

**ໝວດທີ 6**  
**ບົດບັນຍັດສູດທ້າຍ**

ມາດຕາ 20 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນເພື່ອໃຊ້ເຂົ້າໃນ  
ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 21 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ, ບັນດາຫ້ອງການ, ຂະແໜງ, ກອງ, ສູນ, ພະແນກການ  
ອ້ອມຂ້າງແຂວງ; ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ອ້ອມຂ້າງ ກະຊວງ  
ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຈຶ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມ  
ງວດ.

ມາດຕາ 22 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າ  
ດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ ສະບັບເລກທີ  
3930/ກປ, ລົງວັນທີ 9 ກັນຍາ 2017.



ເຄື່ອນເພັດ ວົງຈັນ  
Kheuanphet VONGCHAN