



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ແຂວງຫຼວງນ້ຳທາ  
ເຈົ້າແຂວງ

ເລກທີ 538/ຈຂ

ຫຼວງນ້ຳທາ, ວັນທີ 20 ກັນຍາ 2022

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ  
ຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ( ສະບັບປັບປຸງ ) ສະບັບເລກທີ 68/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2015, ມາດຕາ 19 ແລະ ມາດຕາ 20, ໝວດທີ IV ວ່າດ້ວຍ ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ;
- ອີງຕາມ ຄຳສັ່ງ ຂອງຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ສະບັບເລກທີ 190/ຄສພ, ລົງວັນທີ 29 ກັນຍາ 2021, ຄຳແນະນຳ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 01/ນຍ, ລົງວັນທີ 06 ທັນວາ 2021 ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງຜູ້ນຳຂະຫຍາຍຄຳສັ່ງ ຂອງຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ສະບັບເລກທີ 190/ຄສພ, ລົງວັນທີ 29 ກັນຍາ 2021 ວ່າດ້ວຍ ການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຂອງບັນດາກະຊວງ - ອົງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ແຈ້ງການ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງພາຍໃນ ສະບັບເລກທີ 175/ພນ, ລົງວັນທີ 24 ກັນຍາ 2021 ວ່າດ້ວຍ ການຄົ້ນຄວ້າປັບປຸງກົງຈັກ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າຂັ້ນສູນກາງ, ພະແນກການຂັ້ນແຂວງ ແລະ ທ້ອງການຂັ້ນເມືອງ;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ສະບັບເລກທີ 1591/ກປ, ລົງວັນທີ 27 ທັນວາ 2021;
- ອີງຕາມ ບົດບັນທຶກ ຂອງກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວາລະແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບ ການຄົ້ນຄວ້າ ປັບປຸງພາລະບົດບາດການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ສະບັບເລກທີ 30/ກຄປຂ, ລົງວັນທີ 30 ສິງຫາ 2022 ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບປັບປຸງພາລະບົດບາດ, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຂັ້ນແຂວງ ຄັ້ງວັນທີ 05 ກັນຍາ 2022.

ເຈົ້າແຂວງ ຫຼວງນ້ຳທາ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

## ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງຫຼວງນໍ້າທາ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນີ້ ຕີ ກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງຫຼວງນໍ້າທາ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

## ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງຫຼວງນໍ້າທາ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ: " ກປຂ.ນທ " ແມ່ນກົງ ຈັກການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງຂອງແຂວງ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ເຈົ້າແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະ ສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກຳຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ວຽກງານພັດທະ ນາຊຸມນະບົດ ພາຍໃນແຂວງ.

## ໝວດທີ 2

### ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

## ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາແຂວງ, ລັດຖະບັນຍັດຂອງ ປະທານປະເທດ, ດຳລັດ, ມະຕິ ແລະ ນິຕິກຳຂອງລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ເຈົ້າແຂວງ;
2. ເຜີຍແຜ່, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະ ສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງ ຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານກະສິ ກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການ ລະອຽດຂອງຕົນ ພ້ອມທັງ ຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການອັນຈຳເປັນສຳລັບການຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ຂອງຂະແໜງ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ ພິຈາລະນາ;
4. ສຸມທຸກກຳລັງແຮງ ເພື່ອຊຸກຍູ້ການຜະລິດສະບຽງອາຫານໃຫ້ພຽງພໍ ເພື່ອຄຳປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງທາງ ດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ, ຮັບປະກັນໃຫ້ມີວັດຖຸດິບປ້ອນໂຮງງານປຸງແຕ່ງກະສິກຳ, ມີຜົນ ຜະລິດສິດ, ສະອາດ ແລະ ປອດໄພ ເພື່ອຊຶມໃຊ້ພາຍໃນແຂວງ ແລະ ສະໜອງໃຫ້ຕະຫຼາດພາຍໃນປະເທດ ເພື່ອທົດແທນການນຳເຂົ້າຈາກຕ່າງປະເທດ ເທື່ອລະກ້າວ;
5. ຍູ້ແຮງການຜະລິດກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເປັນສິນຄ້າແບບຫຼາກຫຼາຍ ໂດຍມີການກຳນົດເຂດການຜະລິດ ຕິດພັນກັບການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ຕາມທ່າແຮງໄດ້ປຽບຂອງແຂວງ, ຊຸກຍູ້ ຫົວໜ່ວຍການຜະ ລິດ, ວິສາຫະກິດ, ຝາມ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ຄອບຄົວຕົວແບບໃນການຜະລິດສິນຄ້າກະສິກຳສະອາດ ( ກະສິກຳອິນຊີ ແລະ ກະສິກຳທີ່ດີ ) ເປັນສິນຄ້າ ຕາມທ່າແຮງໄດ້ປຽບຂອງແຂວງ ເພື່ອສົ່ງອອກຕ່າງປະ ເທດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານສຸຂະນາໄມພິດ ແລະ ສັດ ຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;
6. ຕິດຕາມ, ກວດກາມາດຕະຖານດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຄຸນນະພາບ ກ່ຽວກັບ ຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ, ປ່າໄມ້, ບັດໄຈການຜະລິດ, ອຸປະກອນ ແລະ ກົນຈັກກະສິກຳ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມການ ແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ; ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ພັດທະນາຕະຫຼາດຂາຍຍົກ - ຂາຍຍ່ອຍ ຜົນຜະລິດກະສິກຳ ແລະ ປ່າ ໄມ້ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

7. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຍັງຢືນກະສິກຳສະອາດ, ສຸຂະນາໄມພິດ ແລະ ສັດ ໃນການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້; ຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມ, ກວດກາປັດໄຈການຜະລິດ ເປັນຕົ້ນ ຜູນ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ເຄມີກະສິກຳ, ຢາປົວພະຍາດສັດ, ຢາວັກຊີນ, ອາຫານສັດ, ແນວພັນພືດ, ແນວພັນສັດ, ແນວພັນປາ - ສັດນ້ຳ, ກິນຈັກກະສິກຳ ແລະ ອຸປະກອນການຜະລິດກະສິກຳ ພ້ອມທັງເອື້ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ສົ່ງຜ່ານສິນຄ້າກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຈາກປະເທດຕົ້ນທາງຫາປະເທດປາຍທາງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ໂຮງງານອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເຊັ່ນ: ໂຮງສີເຂົ້າ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງແປ້ງມັນຕົ້ນ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງອ້ອຍ, ໂຮງງານຂ້າສັດ, ໂຮງງານຜະລິດຢາປົວພະຍາດສັດ, ໂຮງງານຜະລິດຢາວັກຊີນ, ໂຮງງານຜະລິດອຸປະກອນລ້ຽງສັດ - ສັດຕະວະແຜດ, ໂຮງງານຜະລິດອາຫານສັດ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ໂຮງເລື່ອຍ, ໂຮງຊອຍ, ໂຮງເຜີນິເຈີ, ໂຮງງານຖ່ານ/ເຕົາເຜົາຖ່ານ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງຢາງຝາລາ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ໂຮງງານຜະລິດຜູນເຄມີ, ຜູນຊີວະພາບ ແລະ ອົງຄະທາດ, ໂຮງງານຄັດແຍກເມັດພັນ ແລະ ຫຸ້ມຫໍ່ຜົນຜະລິດກະສິກຳ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໃຫ້ເປັນລະບົບຕ່ອງໂສ້ໃນການຄຸ້ມຄອງກຳນົດແຜນການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ຢ່າງກົມກຽວ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນຳໃຊ້ສານເຄມີເຂົ້າໃນການຜະລິດກະສິກຳ ເປັນຕົ້ນຜູນເຄມີ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຢາຂ້າຫຍ້າ, ສານຄວບຄຸມການຈະເລີນເຕີບໂຕຂອງພືດ, ການຕັດແຕ່ງພັນທຸກຳ ( GMO ), ຢາປົວພະຍາດສັດ, ຢາວັກຊີນ, ຄລິນິກປົວສັດ, ອາຫານສັດສຳເລັດຮູບ, ວັດຖຸດິບສຳລັບການຜະລິດຢາ ແລະ ອາຫານສັດ ແລະ ສານເຄມີອື່ນໆ ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານກະສິກຳສະອາດ;
10. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານຫຼາຍຮູບແບບ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ໂດຍນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ, ນຳໃຊ້ພະລັງງານທົດແທນເຂົ້າໃນການສູບນ້ຳໃນບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ສ້າງໂຄງລ່າງລະບົບປ້ອງກັນ - ລະບາຍນ້ຳ ເພື່ອຕ້ານແລ້ງ, ຕ້ານຖ້ວມ ແລະ ນຳໃຊ້ນ້ຳຊົນລະປະທານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບສູງ ຕິດພັນກັບການພັດທະນາຊົນລະກະເສດ ຕາມທິດຫັນເປັນອຸດສາຫະກຳ, ທັນສະໄໝ ແລະ ຍືນຍົງ; ສຳຫຼວດ, ຕິດຕາມ ການກໍ່ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານຂະໜາດກາງ ແລະ ນ້ອຍ ຕາມທ່າແຮງຂອງແຂວງ;
11. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຖ່າຍທອດເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ ກ່ຽວກັບ ການປູກ, ການລ້ຽງ ແລະ ການປຸງແຕ່ງ; ຈັດຕັ້ງການຜະລິດຂອງຊາວກະສິກອນເປັນກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ; ຈັດຝຶກອົບຮົມທັກສະກະສິກຳສະໄໝໃໝ່ ໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ສະມາຊິກກຸ່ມໃນດ້ານການບໍລິຫານຈັດການ, ການເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນ, ການນຳໃຊ້ກິນຈັກ, ການສະໜັບສະໜູນພື້ນຖານໂຄງລ່າງດ້ານການປຸງແຕ່ງ, ຫຸ້ມຫໍ່, ການເກັບຮັກສາ, ການຕະຫຼາດໃນບ່ອນທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ;
12. ພັດທະນາສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳຂອງແຂວງ, ສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳຂອງເມືອງ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ, ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ມີປະສິດທິພາບດ້ວຍການປະກອບທຶນ, ພະນັກງານວິຊາການ ທີ່ມີຄວາມຮູ້ - ຄວາມສາມາດ, ປະກອບວັດຖຸ - ເຕັກນິກ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີທັນສະໄໝ ໃຫ້ແກ່ສູນ, ສະຖານີ ເພື່ອຖ່າຍທອດບົດຮຽນ, ເຕັກໂນໂລຊີການປູກ - ການລ້ຽງ, ການປຸງແຕ່ງ ທັງເປັນບ່ອນສາທິດໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການ, ນັກສຶກສາ ແລະ ສັງຄົມ;
13. ສົມທົບກັບກົມວິຊາການ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ສຳຫຼວດວິໄຈດິນ, ສ້າງແຜນທີ່ດິນກະສິກຳ, ແບ່ງເຂດການຜະລິດ ( ເຂດປູກ, ເຂດລ້ຽງສັດ, ສັດນ້ຳ ແລະ ເຂດປ່າໄມ້ ), ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳໃຫ້ເໝາະສົມກັບການຜະລິດແຕ່ລະເຂດແຄວ້ນ, ດຳເນີນການປັກຫຼັກໝາຍເຂດດິນສະຫງວນໄວ້ ເພື່ອການກະສິກຳ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນຳໃຊ້ໃຫ້ຖືກຕາມເປົ້າໝາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

14. ຄຸ້ມຄອງປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຕາມ 03 ລະບົບປະເພດປ່າ ( ປ່າສະຫງວນ, ປ່າປ້ອງກັນແຫ່ງຊາດ ແລະ ປ່າຜະລິດ ) ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ກຳນົດມາດຕະການ ເພື່ອຜັນຜູປ່າໄມ້ ແລະ ປົກປັກຮັກສາແຫຼ່ງນ້ຳ - ຄວາມສົມດຸນຂອງລະບົບນິເວດ ແລະ ຊີວະນາໆພັນ ພ້ອມທັງການປ້ອງກັນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ; ສິ່ງເສີມການຜັນຜູປູລະນະປ່າໄມ້ ແລະ ການປູກໄມ້ເປັນສິນຄ້າ ຕິດພັນກັບການສິ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ, ການພັດທະນາກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ການປູກ - ການລ້ຽງສັດແບບປະສົມປະສານ, ການຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ການເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ເສື່ອມໂຊມ ແລະ ຍູ້ແຮງການຄ້າຂາຍສິນເຊື້ອກາກບອນປ່າໄມ້ໃນເຂດປ່າໄມ້ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຕາມທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ;
15. ພັດທະນາຜືນຖານໂຄງລ່າງທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນເຂດຊົນນະບົດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ; ພັດທະນາອາຊີບ ແລະ ປັບປຸງລະບົບການຈັດຕັ້ງການຜະລິດ ເພື່ອສ້າງລາຍຮັບ, ປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກໃຫ້ແກ່ຊາວຊົນນະບົດ; ເປັນໃຈກາງປະສານງານກັບບັນດາພະແນກການຂອງແຂວງໃນການພັດທະນາຊົນນະບົດຮອບດ້ານ ຕາມພາລະບົດບາດ ຂອງພະແນກການ; ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດຈຸດສຸມພັດທະນາຊົນນະບົດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງແຂວງ ເປັນຕົ້ນແມ່ນຈຸດສຸມຈັດສັນພູມລຳເນົາ, ຈຸດສຸມສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫຍ່ກາຍເປັນຕົວເມືອງນ້ອຍໃນຊົນນະບົດ ແລະ ຈຸດສຸມອື່ນໆ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
16. ຊຸກຍູ້, ສິ່ງເສີມ, ເອື້ອອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການລົງທຶນຂອງຜູ້ປະກອບການທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ເປັນຂະບວນການແຂງແຮງ; ພົວພັນຮ່ວມມື, ຂົນຂວາຍຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການລົງທຶນຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ບົນຜືນຖານກົດໝາຍ ເພື່ອເປັນກຳລັງແຮງປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້, ພັດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ; ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍວາງອອກ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຜົນສຳເລັດເປັນຢ່າງດີ;
17. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ວາງແຜນກຳສ້າງ, ບຳລຸງຍົກລະດັບພະນັກງານ, ຄຸ້ມຄອງ - ນຳໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃຫ້ພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
18. ເກັບກຳສະຖິຕິ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊົນນະບົດ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການວາງແຜນ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
19. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຫຼື ໂຄງການທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ; ກວດກາ ການຫັນປ່ຽນດິນກະສິກຳ, ດິນເຂດຊົນລະປະທານຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນ ກວດກາການລັກລອບຂຸດຄົ້ນໄມ້, ເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້, ບຸກລຸກ, ທຳລາຍ, ຊີ້ - ຂາຍຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ກວດກາກິດຈະການ ກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ເຕົາຖ່ານ ແລະ ໂຮງງານທີ່ໃຊ້ໄມ້ເປັນພະລັງງານ ພ້ອມທັງດຳເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ປ່າໄມ້, ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍສັດນ້ຳ - ສັດປ່າ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ພົວພັນກັບການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້; ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີ ຂອງຜົນລະເມືອງ ທີ່ຕິດພັນກັບພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ;

20. ສຳຫຼວດ, ຈັດສັນ, ກຳນົດເຂດປຸກໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ລົງທຶນໃສ່ການປຸກໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງເປັນສິນຄ້າ ແລະ ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ; ວາງແຜນການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ 03 ປະເພດປ່າ ແລະ ເນື້ອທີ່ປ່າໄມ້ໃນເຂດຄຸ້ມຄອງຂອງບ້ານ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ພ້ອມທັງມີມາດຕະການປ້ອງກັນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ;
21. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງພະແນກ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
22. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການຂັ້ນແຂວງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່, ພາລະບົດບາດ ຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຢ່າງເປັນລະບົບຕໍ່ເນື່ອງ;
23. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ ວາງອອກ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
24. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍ ຈາກກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ.

**ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ**

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນຕໍ່ອົງການປົກຄອງແຂວງ ໂດຍເອກະພາບກັບກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ຈັດວາງບຸກຄະລາກອນ ໃນພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ທີ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດຕາມທິດກະທັດຮັດ, ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ;
2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດານິຕິກຳ, ຄຳແນະນຳ, ກຳນົດໝາຍເຕັກນິກ ແລະ ມາດຕະຖານ ທີ່ກະຊວງວາງອອກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກຳ - ປ່າໄມ້ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ຂອງແຂວງ; ຜັນຂະຫຍາຍຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຊີ້ນຳຂອງກະຊວງໃນດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ຕາມລະບົບກົນໄກຄຸ້ມຄອງສາຍຕັ້ງ, ແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ແບ່ງສິດ ໃນການຕົກລົງບັນຫາ; ເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພາລະບົດບາດ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້; ຈັດກອງປະຊຸມ, ງານວາງສະແດງສິນຄ້າກະສິກຳ ແລະ ຕະຫຼາດນັດ, ຝຶກອົບຮົມ, ສຳມະນາວິຊາການ;
3. ອອກຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ໜັງສືສະເໜີ ເຖິງພະແນກການອ້ອມຂ້າງແຂວງ, ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ, ໂຄງການ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ແລະ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກຳ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ພາຍໃນແຂວງ;
4. ສະເໜີອົງການປົກຄອງແຂວງປັບປຸງ, ໂຈະການປະຕິບັດ, ລົບລ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກ ນິຕິກຳ ຂອງພະແນກການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງເມືອງ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບ ການລົງທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ດ້ານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້; ຍິ່ງຍືນບົດວິພາກເສດຖະກິດ - ເຕັກນິກ, ຍິ່ງຍືນແຜນນຳເຂົ້າ, ອອກ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ກວດກາ ສະຖານທີ່ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອການຍິ່ງຍືນດ້ານຄຸນນະພາບ, ຄວາມປອດໄພສຳລັບການສະເໜີອະນຸຍາດສິ່ງອອກ, ນຳເຂົ້າ ແລະ ຂົນສົ່ງຜ່ານຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ບັນດາວັດຖຸອຸປະກອນ, ປັດໄຈການຜະລິດຕາມແຜນການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກອົງການປົກຄອງແຂວງ ຫຼື ກະຊວງ

ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ກັກກັນພຶດ ແລະ ສັດຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ, ສະໜາມບິນສາກົນ ແລະ ສະຖານີລົດໄຟ ຕາມການມອບໝາຍສິດຈາກລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້; ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ກັກກັນພຶດ ແລະ ສັດ ຢູ່ດ່ານຊາຍແດນທ້ອງຖິ່ນ ຕາມການມອບໝາຍສິດຈາກເຈົ້າແຂວງ ພ້ອມທັງວາງມາດຕະການຕິດຕາມ ແລະ ສະກັດກັ້ນການແຜ່ລະບາດ ຂອງສັດຕູພຶດ ແລະ ພະຍາດສັດ ໃຫ້ທັນເວລາ; ຂຶ້ນທະບຽນ, ຍັ້ງຍືນສວນປູກພຶດ, ສວນໄມ້ປູກ, ຝາມລ້ຽງສັດ ແລະ ສັດນໍ້າຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

7. ຄົ້ນຄວ້າ, ວາງແຜນ ແລະ ນໍາສະເໜີເຈົ້າແຂວງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ເພື່ອຊອກຫາຮູບແບບ ແລະ ວິທີການທີ່ເໝາະສົມໃນການຈັດສັນພູມລໍາເນົາ ແລະ ຈັດສັນອາຊີບຄົງທີ່ໃຫ້ປະຊາຊົນ;
8. ຮຽກໂຮມພະນັກງານນໍາພາ - ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນັກວິຊາການ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຫຼື ລາຍງານສ່ອງແສງວຽກງານເປັນແຕ່ລະໄລຍະ; ຫັນພະນັກງານລົງປະຈໍາຢູ່ສູນ ແລະ ສະຖານີ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍາລຸງກໍ່ສ້າງ, ນໍາໃຊ້, ຈັດວາງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງປັນ ແລະ ມອບໝາຍແຜນການ, ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກອົງການປົກຄອງແຂວງ, ກະຊວງ ໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການ, ສູນ, ໂຄງການອ້ອມຂ້າງພະແນກ ແລະ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ ເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
11. ດໍາເນີນການກວດກາຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການພັດທະນາກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດຂອງແຂວງ ເພື່ອສະຫຼຸບສັງລວມ, ວິໄຈ ແລະ ປະເມີນຜົນໃຫ້ເຫັນດ້ານດີ, ດ້ານອ່ອນ ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ແລ້ວວາງມາດຕະການແກ້ໄຂໃນຕໍ່ໜ້າ ພ້ອມທັງລາຍງານກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ;
12. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຈາກກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ.

### ໝວດທີ 3

#### ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

##### ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ປະກອບມີ:

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, ຍັງມີຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ 05 ເມືອງ ທີ່ເປັນຫົວໜ່ວຍທາງດ້ານວິຊາການຕາມ ສາຍຕັ້ງຂອງຕົນ.

#### ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ບຸກຄະລາກອນ ຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຫົວໜ້າພະແນກ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ, ຮອງເຈົ້າແຂວງ ຜູ້ຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການຄຸ້ມຄອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຊຶ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;  
    ໃນເວລາຫົວໜ້າພະແນກຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ທ່ານໃດໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນ;
2. ມີຮອງຫົວໜ້າພະແນກຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມດຳລັດ ວ່າດ້ວຍ ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ຊ່ວຍຫົວໜ້າພະ ແນກ ຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າພະແນກ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ;  
    ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະ ຮັກ ສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກ ພາຍຫຼັງປະຈຳການ;
3. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຫົວໜ້າກອງ, ຫົວໜ້າສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ; ຮອງຫົວໜ້າ ຫ້ອງການ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າກອງ, ຮອງຫົວໜ້າສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ;  
    ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະ ບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້.

### ໝວດທີ 4

#### ໜ້າທີ່ ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງ

#### ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ

ຫ້ອງການບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງ ການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍຂອງລັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິ ຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ແລະ ແຜນງານຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການສະເພາະຂອງຫ້ອງການ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ ຮັບຜົນດີ;
3. ເຜີຍແຜ່, ເຊື່ອມຊຶມນະໂຍບາຍ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ - ພະນັກງານ, ແຜນການ ແລະ ວຽກງານກວດກາ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳຕ່າງໆລວມທັງຮ່າງບົດປະກອບຄຳເຫັນ, ບົດໂອ້ລົມ, ບົດຖະແຫຼງ ຂ່າວ, ຄຳຊັກຖາມຂອງສະພາ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ໃຫ້ການນຳພະແນກໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກະກຽມກອງປະຊຸມສ່ອງແສງປະຈຳອາທິດ, ກອງປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ, ປີ, ກອງປະຊຸມອື່ນໆ ແລະ ເຮັດບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ເພື່ອແຈ້ງໃຫ້

ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຮັບຊາບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຜົນຂອງກອງປະຊຸມ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

5. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຄຸ້ມຄອງ ຜະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ແລະ ສ້າງແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງຜະນັກງານ - ລັດຖະກອນຂອງຕົນ ບົນພື້ນ ຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ - ຊາຍ ໂດຍປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ປະເມີນຜົນຜະນັກງານ - ລັດຖະ ກອນ ໃຫ້ເໝາະສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະ ບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງຫ້ອງການ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
6. ເກັບກຳສະຖິຕິ ແລະ ຊີວະປະຫວັດ ຂອງຜະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ແລະ ບັນດາຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນບຸກຄະລາກອນ ຕອບ ສະໜອງໃຫ້ແກ່ການວາງແຜນຄຸ້ມຄອງ - ກໍ່ສ້າງຜະນັກງານ;
7. ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຫ້ອງການ ແລະ ງົບປະມານການເງິນ - ການບັນຊີ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸສິ່ງ ຂອງ, ຊັບສິນບັດລວມຂອງພະແນກ ແລະ ການແຈ້ງຊັບສິນ, ຫນີ້ສິນ, ລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍຕ່າງໆ ຂອງພະ ນັກງານ - ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຫ້ອງການ ແລະ ຂະແໜງການອ້ອມຂ້າງພະແນກ;
8. ຮັບຜິດຊອບວຽກຈັດກອງປະຊຸມ, ພິທີການ, ຮັບແຂກ, ບັນທຶກເອກະສານຂາເຂົ້າ - ຂາອອກ, ຄຸ້ມຄອງ ຕາປະທັບ ແລະ ປະຊາສຳພັນ ພາຍໃນພະແນກ;
9. ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານສົມທົບກັບກົມສາຍຕັ້ງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະແນກການອ້ອມຂ້າງ ແຂວງ, ຂະແໜງການອ້ອມຂ້າງພະແນກ, ບັນດາຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ແລະ ພາກ ສ່ວນ ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສ້າງແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດໃນຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຕ່ລະໄລຍະ;
10. ສະຫຼຸບ, ຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ, ແຜນງົບປະມານການລົງທຶນ ຂອງພະ ແນກ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກສະພາແຫ່ງຊາດ ກໍ່ຄືແຈ້ງການຂອງແຂວງ ໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານແຕ່ລະປີ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບການໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານ, ແຜນການ, ແຜນງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດຮ່ວມມືກັບສາກົນ, ເຊື່ອມໂຍງເສດຖະກິດພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ໃນ ການລົງທຶນທຸລະກິດໂຄງການ ແລະ ວຽກງານສະຖິຕິກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
12. ປະສານງານວຽກງານການຮ່ວມມື, ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການລົງທຶນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນການ ຄຸ້ມຄອງທຶນໂຄງການ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ, ທຶນກູ້ຢືມຂອງສາກົນ, ເຊື່ອມໂຍງ ເສດຖະກິດພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ, ທຸລະກິດໂຄງການ, ວຽກງານສະຖິຕິກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ຈາກແຫຼ່ງ ທຶນອື່ນ ບົນພື້ນຖານສ້າງເປັນໂຄງການຄຸ້ມຄອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
13. ຄຸ້ມຄອງ ງົບປະມານການລົງທຶນຂອງພະແນກ ໃນງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດ, ກອງທຶນພັດທະນາ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ແລະ ກູ້ຢືມຈາກການລົງທຶນຂອງຜູ້ປະກອບການ ແລະ ອື່ນ ໆ ລວມທັງວຽກງານສະຫຼຸບສູນໂມງ;
14. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນ ການ ແລະ ແຜນງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ແລະ ກູ້ຢືມ ໂຄງການລົງທຶນຂອງຜູ້ປະກອບການ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້; ຮ່ວມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດ ເກັບກຳ, ລາຍງານ ສະຖິຕິ, ຂໍ້ມູນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;



15. ເປັນເຈົ້າການໃນການຕ້ານ ແລະ ການສະກັດກັ້ນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ປະກົດການຫຍໍ້ຫໍ່ຕ່າງໆ ຂອງພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ພາຍໃນພະແນກ;
16. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນ ຕໍ່ຄໍາສະເໜີຂອງພົນລະເມືອງ ກ່ຽວກັບ ການກະທໍາ ຫຼື ການຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງທີ່ລະເມີດຕໍ່ລະບຽບ, ກົດໝາຍ ຂອງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ພະນັກງານ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະແນກ;
17. ຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາ ຄໍາສະເໜີຂອງພົນລະເມືອງ ທີ່ຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມສາຍຕັ້ງ ໄດ້ແກ້ໄຂໄປແລ້ວ ແຕ່ຜູ້ຍື່ນສະເໜີເຫັນວ່າບໍ່ເໝາະສົມ;
18. ພົວພັນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການອ້ອມຂ້າງພະແນກ ແລະ ບັນດາຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ເພື່ອດໍາເນີນການກວດກາ, ແກ້ໄຂ ແລະ ປະຕິບັດຜົນຂອງການກວດກາ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
19. ສະເໜີວິທີການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາລັດ ໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກ ເພື່ອພິຈາລະນາຕົກລົງ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ;
20. ປະສານສົມທົບກັບປະທານກວດກາພັກ ແລະ ອົງການກວດກາລັດແຂວງ ດໍາເນີນການກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ແຜນການ, ໂຄງການ ຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ປະທານກວດກາພັກ - ອົງການກວດກາລັດແຂວງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
21. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ວຽກງານກວດກາລັດຂອງຕົນ ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວຕາມພາລະບົດບາດ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
22. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບ ຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ ຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນໃນການພັດທະນາວຽກງານຂອງຫ້ອງການ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
23. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຫ້ອງການ ພ້ອມທັງສັງລວມ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ປະຈໍາອາທິດ, 01 ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ, 01 ປີ ແລະ 05 ປີ ຂອງຫ້ອງການ ແລະ ຂອງພະແນກ ໃຫ້ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ, ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ, ກົມກວດກາ, ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ແລະ ແຂວງຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
24. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງປູກຝັງ**

ຂະແໜງປູກຝັງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດໍາລັດ, ຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາແນະນໍາ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກໍາອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍກະສິກໍາສະອາດ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງ ຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານພັດທະນາການປູກຝັງ ມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການສະເພາະຂອງຂະແໜງ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກໍາ, ລະບຽບການ ອັນຈໍາເປັນສໍາລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານຂອງຂະແໜງ ໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກໍາ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ ພິຈາ ລະນາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນໍາສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກໍານົດພະນັກງານນໍາພາ - ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບໍາລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ຂອງຂະແໜງ ບົນພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ - ຊາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ - ສັບຊ້ອນ ບຸກຄະລາ

ກອນພາຍໃນຂະແໜງປູກຝັງ ໂດຍປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ປະເມີນຜົນຜະນັກງານ - ລັດຖະກອນໃຫ້ເໝາະສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກງານຂອງຂະແໜງ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;

5. ກຳນົດເຂດການຜະລິດຕິດພັນກັບການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ຕາມທ່າແຮງໄດ້ປຽບຂອງແຂວງ, ຊຸກຍູ້ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ວິສາຫະກິດ, ຝາມ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ຄອບຄົວຕົວແບບ ໃນການຜະລິດສິນຄ້າກະສິກຳສະອາດ ( ກະສິກຳອິນຊີ ແລະ ກະສິກຳທີ່ດີ ) ເປັນສິນຄ້າ ຕາມທ່າແຮງໄດ້ປຽບຂອງແຂວງ ເພື່ອສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານສຸຂະນາໄມຟິດ ຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;
6. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ບັນດາເງື່ອນໄຂ, ຂໍ້ກຳນົດ, ນິຕິກຳ ແລະ ຄູ່ມືຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານກະສິກຳສະອາດ, ວຽກງານປ້ອງກັນພືດ, ກັກກັນພືດ, ລົງທຶນດ້ານປູກຝັງ, ຄຸ້ມຄອງປັດໄຈການຜະລິດ ( ແນວພັນ, ຝຸ່ນ ແລະ ຢາປາບສັດຕູພືດ );
7. ກວດກາ ແລະ ຍັ້ງຍືນສຸຂະນາໄມຟິດສຳລັບການສົ່ງອອກ, ສົ່ງອອກຕໍ່, ນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງຜ່ານພືດ, ຜະລິດຕະພັນພືດ ແລະ ວັດຖຸຕ້ອງຄວບຄຸມອື່ນໆ ຢູ່ດ່ານກັກກັນພືດສາກົນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກັກກັນພືດ ປະຈຳດ່ານກັກກັນພືດທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ດ່ານປະເພນີ;
8. ສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ເຝົ້າລະວັງ, ພະຍາກອນ, ປ້ອງກັນ ແລະ ກຳຈັດ, ນຳສະເໜີ ຜະແນກອອກແຈ້ງການເຕືອນ, ບົດແນະນຳດ້ານເຕັກນິກ - ການປ້ອງກັນ ແລະ ຄວບຄຸມສັດຕູພືດ ໃນແຕ່ລະຊ່ວງລະດູການ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບ ສັດຕູພືດ, ສັດຕູພືດຄວບຄຸມ ແລະ ທຸລະກິດສຸຂະນາໄມຟິດ ສະຖານີກັກກັນພືດ ພາຍໃນແຂວງ;
9. ກວດກາ, ທົດສອບ ແລະ ວິໄຈ ສານເຄມີຕົກຄ້າງ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຝຸ່ນເຄມີ, ຝຸ່ນອິນຊີ, ຝຸ່ນຊີວະພາບ, ແນວພັນພືດ ກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນ, ການນຳເຂົ້າ, ການຈຳໜ່າຍ ແລະ ການນຳໃຊ້ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນຳໃຊ້ສານເຄມີເຂົ້າໃນການຜະລິດກະສິກຳ ເປັນຕົ້ນຝຸ່ນເຄມີ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຢາຂ້າຫຍ້າ, ສານຄວບຄຸມການຈະເລີນເຕີບໂຕຂອງພືດ, ການຕັດແຕ່ງພັນທຸກຳ ( GMO ), ວັດຖຸດິບສຳລັບການຜະລິດຢາ ແລະ ສານເຄມີອື່ນໆ ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານກະສິກຳສະອາດ;
11. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ຊັບສົມບັດຕ່າງໆ ພ້ອມທັງກໍ່ສ້າງ - ບຳລຸງຜະນັກງານ - ລັດຖະກອນ; ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບແຕ່ລະໄລຍະ;
12. ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາ ຕາໜ່າງປ້ອງກັນພືດ ຂັ້ນແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ບ້ານ ໂດຍສະເພາະ ແມ່ນການສ້າງໝໍ້ພືດປະຈຳບ້ານ ເພື່ອຕິດຕາມ, ເຝົ້າລະວັງ, ປ້ອງກັນ, ຄວບຄຸມ, ກຳຈັດສັດຕູພືດ ຫຼື ຫາວິທີການແກ້ໄຂທາງດ້ານວິຊາການທີ່ເໝາະສົມ ໃນກໍລະນີເກີດການຕິດແປດ ຫຼື ແຜ່ລະບາດຂອງສັດຕູພືດ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງ;
13. ປະສານສົມທົບກັບຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ພາຍໃນແຂວງ ໃນການປະຕິບັດມາດຕະຖານ ແລະ ການຂໍ້ການຍັ້ງຍືນ ຕາມມາດຕະຖານກະສິກຳສະອາດໂດຍສະເພາະແມ່ນ ກະສິກຳອິນຊີ ແລະ ກະສິກຳທີ່ດີ ແລະ ມາດຕະຖານອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະກອບການພາຍໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງ ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ຍົກຍ້າຍ ເຈົ້າໜ້າທີ່ດ່ານກັກກັນພືດສາກົນ ແລະ ດ່ານທ້ອງຖິ່ນ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຝຸ່ນ ແລະ ແນວພັນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງ ອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າປັດໄຈການຜະລິດ ເຊັ່ນ: ແນວພັນ, ຝຸ່ນ, ຢາປາບສັດຕູພືດ ພ້ອມທັງກວດກາ, ຕິດຕາມ ການນຳເຂົ້າ, ການຈຳໜ່າຍ

- ແລະ ການບໍລິການ; ບຳລຸງ ແລະ ຍົກລະດັບບຸກຄະລາກອນຂັ້ນເມືອງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຄຸ້ມ ຄອງ, ກວດກາ ແລະ ນຳໃຊ້ແນວພັນ, ຜຸ່ນ ແລະ ຢາປາບສັດຕູພືດ;
16. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ການອະນຸຍາດລົງທຶນດ້ານການປູກຝັງ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງ ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການດ້ານກະສິກຳ; ຂໍຈິດ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງພືດ, ກິນຈັກ ແລະ ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ການຜະລິດກະສິກຳ, ການອະນຸຍາດສ້າງໂຮງງານປຸງແຕ່ງພືດ, ການຂໍຈິດທະບຽນຢາປາບສັດຕູພືດ, ຜຸ່ນ ແລະ ແນວພັນພືດ ໃຫ້ແກ່ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແລະ ຜູ້ປະກອບການ, ການຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍກິນຈັກ, ອາໄຫຼ່ກິນຈັກ ແລະ ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ການຜະລິດພືດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ;
  17. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ອອກໃບທະບຽນສະຖານທີ່ຜູ້ປະກອບການຜະລິດ, ພື້ນທີ່ປູກ ແລະ ສະຖານທີ່ຫຸ້ມຫໍ່ຜະລິດຕະພັນພືດ, ລານຕາກ, ສາງເກັບມ້ຽນພືດ, ການອົບແຫ້ງ ແລະ ການຫຸ້ມຫໍ່ - ບັນຈຸ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂການນຳເຂົ້າ ຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;
  18. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມການລົງທຶນດ້ານການປູກຝັງ; ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາໂຮງສີເຂົ້າ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງມັນຕົ້ນ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງອ້ອຍ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງພືດ, ຜະລິດຕະພັນພືດອື່ນໆ, ກິນຈັກ ແລະ ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ການປູກຝັງ; ຄຸ້ມຄອງ, ກຳນົດແຜນການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ, ການຕະຫຼາດ; ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາມາດຕະຖານໂຮງງານປຸງແຕ່ງທີ່ດີ, ສຸຂະນາໄມ ແລະ ຄວາມປອດໄພໃນການປຸງແຕ່ງ, ການຫຸ້ມຫໍ່ ແລະ ອື່ນໆ ຢູ່ໃນໂຮງງານປຸງແຕ່ງພືດ;
  19. ເກັບກຳ, ສັງລວມຂໍ້ມູນບັນດາບໍລິສັດລົງທຶນດ້ານການປູກຝັງ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງພືດ ແລະ ຜະລິດພືດ, ໂຮງສີເຂົ້າ, ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສະຖິຕິການຈຳໜ່າຍຜະລິດຕະພັນ, ຜູ້ປະກອບການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານປຸງແຕ່ງພືດ, ຄວາມຕ້ອງການວັດຖຸດິບ ແລະ ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືກິນຈັກກະສິກຳ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍຜ່ານລະບົບທັນສະໄໝ;
  20. ສຶກສາຕົ້ນທຶນ ແລະ ຕ່ອງໂສ້ການຜະລິດພືດ ແລະ ສ້າງສວນຕົວແບບການຂະຫຍາຍພັນໄມ້ໃຫ້ໜາກ, ພືດຜັກໃຫ້ຫົວ, ໃຫ້ໃບ ໃນລະບົບກະສິກຳທີ່ດີ, ກະສິກຳອິນຊີ ພ້ອມທັງດຳເນີນການສາທິດດ້ານການປູກຮ່ວມກັບຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການ ເພື່ອຂະຫຍາຍຜົນການຄົ້ນຄວ້າ, ທົດລອງ ແລະ ຜົນການປະ ຕິບັດທີ່ດີເດັ່ນຕາມທ່າແຮງຕົວຈິງ ແນໃສ່ຕອບສະໜອງ, ເອື້ອອຳນວຍໃຫ້ແກ່ການຮຽນຮູ້ ແລະ ການແລກປ່ຽນບົດຮຽນຂອງຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການໃນການຍົກຜະລິດຕະພາບ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງຜົນຜະລິດກະສິກຳ;
  21. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ການນຳໃຊ້ຜົນສຳເລັດໃໝ່ທາງດ້ານວິທະຍາສາດ, ວິທະຍາການ ເພື່ອຍົກສະມັດຕະພາບໃນການປູກຝັງຕາມທິດພັດທະນາກະສິກຳສະອາດ, ປະສົມປະສານ ແລະ ຕິດພັນສະໜິດແໜ້ນກັບການຈັດຕັ້ງເປັນກຸ່ມຮຽນຮູ້, ກຸ່ມຜະລິດ ຫຼື ສະຫະກອນ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ທ່າແຮງ;
  22. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາກລັດ, ຜູ້ປະກອບການທຸລະກິດກະສິກຳ, ກຸ່ມຜູ້ຜະລິດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດງານວາງສະແດງຕະຫຼາດນັດສິນຄ້າກະສິກຳ, ງານພິບປະແລກປ່ຽນຄຳຄິດຄຳເຫັນລະຫວ່າງລັດ, ຜູ້ປະກອບການ, ຜູ້ຜະລິດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ທ່າແຮງ;
  23. ຮັບຜິດຊອບໃນການສ້າງຄອບຄົວຕົວແບບ, ກຸ່ມຕົວແບບ ແລະ ວິຊາການກັບທີ່ ໃນດ້ານເຕັກນິກການຜະລິດ ແລະ ປຸງແຕ່ງກະສິກຳ ເພື່ອນຳສະເໜີໃຫ້ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ອອກໃບຢັ້ງຢືນດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ວິຊາການກັບທີ່ຜູ້ທີ່ມີຄວາມຊຳນານງານສະເພາະດ້ານ ໃນລະດັບທີ່ແນ່ນອນ;
  24. ສົ່ງເສີມການຜະລິດດ້ວຍການນຳໃຊ້ແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ (ແນວພັນສົ່ງເສີມ), ແນວພັນດີຂອງພືດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງ ໂດຍອີງໃສ່ເງື່ອນໄຂ ແລະ ທ່າແຮງຕົວຈິງຂອງແຂວງ ເພື່ອຕອບສະໜອງໃຫ້ແກ່ຂະບວນການຜະລິດສະບຽງອາຫານ ແລະ ສິນຄ້າ ໃຫ້ສາມາດບັນລຸຕາມຄາດໝາຍແຜນການທີ່ວາງໄວ້;

25. ກວດກາ ແລະ ຍິ່ງຍືນ ຄຸນນະພາບເມັດຜົນເຂົ້າລ້ຽງສາມ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ການຜະລິດແນວຜົນເຂົ້າລ້ຽງສາມ (ແນວຜົນສົ່ງເສີມ) ຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ບໍລິສັດ, ໂຄງການຮ່ວມມື, ກຸ່ມຜະລິດກະສິກໍາ ໂດຍນໍາໃຊ້ແນວຜົນເຂົ້າລ້ຽງສອງ ຈາກສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ສູນຜະລິດເມັດຜົນເຂົ້າ ເພື່ອຕອບສະໜອງໃຫ້ການຜະລິດເຂົ້າເປັນສິນຄ້າ ຕາມລະບຽບການທີ່ວາງອອກ;
26. ຮ່ວມມືກັບສະຖາບັນນິເວດວິທະຍາ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີຊີວະພາບ ດໍາເນີນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພັດທະນາລະບົບນິເວດກະສິກໍາ ແລະ ເພີ່ມມູນຄ່າຜະລິດຕະພັນກະສິກໍາ ທີ່ມີທ່າແຮງໃນທ້ອງຖິ່ນ;
27. ສົ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກໍາ ເພື່ອທົດແທນການນໍາເຂົ້າ ແລະ ເປັນສິນຄ້າສົ່ງອອກ ເພື່ອສ້າງຖານລາຍຮັບໃຫ້ທ້ອງຖິ່ນໂດຍສຸມໃສ່ການ ຄົ້ນຄວ້າ ແນວຜົນພືດ ແລະ ຈຸລິນຊີ/ເຊື້ອຣາ ທີ່ມີປະໂຫຍດ ແລະ ເກັບຮັກສາແນວຜົນທີ່ມີຄຸນຄ່າໃກ້ຈະສູນພັນຂອງແຂວງ ສົ່ງແນວຜົນໃຫ້ສະຖາບັນນິເວດວິທະຍາ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີຊີວະພາບ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອເກັບໄວ້ເປັນຄັງແນວຜົນ;
28. ສົ່ງເສີມຜົນສໍາເລັດໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພັດທະນາ ທີ່ນໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີຊີວະພາບ ແລະ ມູມປັນຍາທ້ອງຖິ່ນເຂົ້າໃນການຜະລິດ ແລະ ບໍລິການວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງດ້ວຍການຝຶກອົບຮົມ, ໃຫ້ຄໍາປຶກສາແນະນໍາຕາມສິດ, ໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ ແລະ ຕາມການສະເໜີຂອງແຂວງ;
29. ຮ່ວມກັບສະຖາບັນສໍາຫຼວດ, ເກັບກໍາຂໍ້ມູນຊະນິດຜົນຈຸລິນຊີ/ເຊື້ອຣາ ທີ່ມີປະໂຫຍດ ແລະ ພືດໃນລະບົບນິເວດຂອງແຂວງ ເພື່ອສ້າງເປັນຖານຂໍ້ມູນຂອງແຂວງ; ອະນຸລັກ, ເຕົ້າໂຮມ, ຈັດແບ່ງ, ຈໍາລອງ ແລະ ຈັດວາງຊະນິດຜົນພືດທີ່ມີໃນແຂວງ ເພື່ອສ້າງຈິດສໍານຶກ, ການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງເປັນຜະລິດຕະພັນເອກະລັກຂອງແຂວງ;
30. ຂະຫຍາຍຊະນິດຜົນທີ່ມີທ່າແຮງດ້ານເສດຖະກິດ ເພື່ອຜະລິດ ແລະ ສະໜອງແນວຜົນ ທີ່ມີຄຸນນະພາບດີ ແລະ ປະລິມານພຽງພໍກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງສັງຄົມ ດ້ວຍການເພາະລ້ຽງເນື້ອເຫຍື່ອ ນໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີຊີວະພາບ ເປັນຕົ້ນແນວຜົນພືດຜັກ, ແນວຜົນໄມ້ດອກ, ໄມ້ປະດັບ, ແນວຜົນໄມ້ໃຫ້ໝາກຂອງແຂວງ;
31. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື, ຕິດຕໍ່, ປະສານງານກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກແຂວງ ເພື່ອແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ດຶງດູດການລົງທຶນ, ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ແລະ ວິຊາການ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານປູກຝັງ ພາຍໃນແຂວງໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ;
32. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນສ່ວນລວມ ເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງຂະແໜງ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
33. ສ້າງແຜນການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, ງົບປະມານປະຈໍາປີ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານຂອງຂະແໜງ ປະຈໍາອາທິດ, 01 ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ ແລະ 05 ປີ ໃຫ້ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ແລະ ກົມປູກຝັງ ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
34. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ**

ຂະແໜງລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດໍາລັດ, ຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາແນະນໍາ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກໍາອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍດ້ານການລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານການ

ລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແຜດ ແລະ ການປະມົງ ມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການ ສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງ ຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການ ອັນຈຳເປັນສຳລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານຂອງຂະແໜງການ ຕົນ ໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ ພິຈາລະນາ;
4. ຊຸກຍູ້ ການຜະລິດສະບຽງອາຫານໃຫ້ພຽງພໍ ເພື່ອຄຳປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ, ຮັບປະກັນໃຫ້ມີວັດຖຸດິບປ້ອນໂຮງງານປຸງແຕ່ງກະສິກຳ, ມີຜົນຜະລິດສິດສະອາດ ແລະ ປອດໄພ ເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນແຂວງ ແລະ ສະໜອງໃຫ້ຕະຫຼາດພາຍໃນປະເທດ ເພື່ອທົດແທນການນຳເຂົ້າຈາກຕ່າງປະເທດ ເທື່ອລະກ້າວ;
5. ກຳນົດເຂດລ້ຽງສັດຕິດພັນກັບການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ຕາມທ່າແຮງໄດ້ປຽບຂອງແຂວງ, ຊຸກຍູ້ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ວິສາຫະກິດ, ຝາມ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ຄອບຄົວຕົວແບບໃນການລ້ຽງສັດເປັນ ສິນຄ້າຕາມທ່າແຮງໄດ້ປຽບຂອງແຂວງ ເພື່ອສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານສຸຂະນາ ໄມສັດ ຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນ ກຳນົດພະນັກງານນຳພາຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກຳສ້າງ ພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ຂອງຂະແໜງ ບົນພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ - ຊາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ - ສັບຊ້ອນບຸກຄະລາ ກອນໃຫ້ເໝາະສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະ ບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກງານຂອງ ຂະ ແໜງ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
7. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍບັນດາກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ກ່ຽວກັບ ການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແຜດ ແລະ ການປະມົງ ທີ່ຂັ້ນເທິງ ວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
8. ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານດ້ານການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແຜດ ແລະ ການປະມົງແຂວງ ໃຫ້ກ້າວໜ້າເຂັ້ມແຂງ;
9. ເປັນເຈົ້າການປະຕິບັດບັນດາມາດຕະການກັນ ແລະ ຄວບຄຸມພະຍາດສັດ, ພະຍາດສັດນ້ຳ ລວມທັງພະ ຍາດສັດຕິດຕໍ່ຈາກສັດສູ່ຄົນ ແລະ ເອົາໃຈໃສ່ ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ສະກັດກັ້ນຄວາມສ່ຽງ ເປັນຕົ້ນ ສານຕົກຄ້າງ, ສານກະຕຸ້ນ ແລະ ວັດຖຸທີ່ໃຊ້ເປັນຢາ ທີ່ຈະເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ຊີວິດ ແລະ ສຸຂະພາບຂອງຄົນ , ສັດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ອາດເກີດຈາກການຜະລິດ, ຂົນສົ່ງ, ເກັບຮັກສາ, ເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຈຳໜ່າຍ ສັດ - ສັດນ້ຳ ແລະ ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ກ່ຽວກັບ ສັດ, ສິນຄ້າປະມົງເຂົ້າ - ອອກ ແລະ ຊົມໃຊ້ຢູ່ພາຍໃນ ແຂວງ;
10. ຊຸກຍູ້, ສະໜັບສະໜູນ ກ່ຽວກັບ ການນຳໃຊ້ເຕັກນິກ - ເຕັກໂນໂລຊີ ເຂົ້າໃສ່ການປັບປຸງ ແລະ ນຳໃຊ້ ແນວພັນ, ອາຫານສັດ, ການປູກພືດອາຫານສັດ, ການນຳໃຊ້ຢາສັດຕະວະແຜດ, ການຫັນປ່ຽນເຕັກນິກທີ່ ເໝາະສົມລວມທັງການພັດທະນາກຸ່ມ, ສະຫະກອນ, ສະມາຄົມ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງກອງທຶນພັດທະນາ ການ ລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ;
11. ຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາວຽກງານຄວາມປອດໄພຂອງອາຫານ, ການສະຫວັດດີການສັດ, ໂຮງຝັກສັດກ່ອນ ຂ້າ, ໂຮງຂ້າສັດ, ປ່ອນຂ້າສັດຍ່ອຍ ແລະ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສັດຂັ້ນຕົ້ນ ລວມທັງການພັດທະ ນາ ແລະ ປັບປຸງການກວດກາອະນາໄມຜະລິດຕະພັນສັດ ແລະ ສັດນ້ຳ;
12. ເກັບກຳ, ສັງລວມຂໍ້ມູນບັນດາ ບໍລິສັດລົງທຶນດ້ານການລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແຜດ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງຜະ ລິດຕະພັນສັດຂັ້ນຕົ້ນ, ໂຮງຝັກສັດກ່ອນຂ້າ, ໂຮງຂ້າສັດ, ປ່ອນຂ້າສັດຍ່ອຍ, ໂຮງງານຜະລິດອາຫານສັດ,

ໂຮງງານຜະລິດຢາວັກຊີນ, ຢາປົວສັດ, ເຄື່ອງມືສັດຕະວະແພດ, ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສະຖິຕິການຈຳໜ່າຍ ຜະລິດຕະພັນ, ຜູ້ປະກອບການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສັດຂັ້ນຕົ້ນ, ຄວາມຕ້ອງ ການ ວັດຖຸດິບ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍຜ່ານລະບົບທັນສະໄໝ;

13. ພັດທະນາການ ກວດກາ ສັດຕະວະແພດປະຈຳດ່ານສາກົນ ແລະ ດ່ານທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອຄວບຄຸມການເຄື່ອນຍ້າຍຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ກ່ຽວກັບ ສັດ ແລະ ສິນຄ້າປະມົງໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ, ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
14. ເປັນເຈົ້າການໃນການຄຸ້ມຄອງການລ້ຽງສັດນ້ຳ, ການຫາປາ, ການຈັບ ແລະ ຊົມໃຊ້ສັດນ້ຳແບບຍືນຍົງ ລວມທັງວຽກງານປົກຮັກສາຊັບພະຍາກອນປະມົງ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບ ການລົງທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ດ້ານການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ, ການປະມົງ ຫຼື ການລົງທຶນດ້ານກະສິກຳ - ປ່າໄມ້ອື່ນ ທີ່ມີການກ່ຽວພັນ;
16. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາ ອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ການນຳເຂົ້າ ແລະ ຈຳໜ່າຍປັດໄຈການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
17. ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາ, ສ້າງເງື່ອນໄຂເອື້ອອຳນວຍ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ໃນການປະກອບທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບ ການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ຂອງຜູ້ປະກອບການທີ່ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ;
18. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ສະກັດກັ້ນ ທຸກການກະທຳທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ພ້ອມທັງເປັນເຈົ້າການປະກອບສຳນວນຄະດີ ແລະ ລາຍງານການກະທຳຄວາມຜິດຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
19. ສະເໜີຕໍ່ອົງການປົກຄອງແຂວງປະກາດ ແລະ ຍົກເລີກ ເຂດພະຍາດລະບາດສັດໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະບາດຂອງພະຍາດຢູ່ຫຼາຍເມືອງ;
20. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື, ຕິດຕໍ່, ປະສານງານກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກແຂວງ ເພື່ອແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ດຶງດູດການລົງທຶນ, ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ແລະ ວິຊາການ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ພາຍໃນແຂວງໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ;
21. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນສ່ວນລວມ ເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງຂະແໜງ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
22. ສ້າງແຜນການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໂຄງການ, ງົບປະມານປະຈຳປີ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຂະແໜງ ປະຈຳອາທິດ, 01 ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 05 ປີ ໃຫ້ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ແລະ ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
23. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງປ່າໄມ້**

ຂະແໜງປ່າໄມ້ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍດ້ານປ່າໄມ້, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການສະເພາະຂອງຂະແໜງ, ໂຄງການຮ່ວມມືທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກລັດຖະບານ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການ ອັນຈຳເປັນສຳລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານຂອງຂະແໜງການ ຕົ້ນ ໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະແນກ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ ພິຈາລະນາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນ ກຳນົດພະນັກງານນຳພາ - ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ຂອງຂະ ແໜງ ບົນພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ - ຊາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ - ສັບຊ້ອນ ບຸກ ຄະລາກອນໃຫ້ເໝາະສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກງານ ຂອງຂະແໜງ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
5. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງການຕົ້ນໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງທົ່ວເຖິງ ແລະ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພາຍໃນ ແຂວງ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ພິຈາລະນາ ສ້າງຕັ້ງ, ຂະຫຍາຍ, ຍົກລະດັບ, ຫັນປ່ຽນປ່າຜະລິດ ແລະ ເຂດອະນຸ ລັກພັນພືດ, ພັນສັດນ້ຳ - ສັດປ່າ ເພື່ອໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາ;
7. ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາລາດຕະວນ, ປ້ອງກັນສະກັດກັ້ນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ ແລະ ພະ ຍາດບັງແມງ; ວຽກງານກ້າເບ້ຍໄມ້, ປູກໄມ້, ພື້ນຝູປ່າ, ຄຸ້ມຄອງ ແຫຼ່ງແກ່ນພັນໄມ້ ແລະ ຮ້ານຂາຍເບ້ຍ ໄມ້; ວຽກງານການຂຶ້ນທະບຽນປ່າປູກ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ເຂດພື້ນຝູປ່າ, ເຂດປູກປ່າທົດແທນ, ສວນສັດ, ຝາມລ້ຽງສັດປ່າ ແລະ ວຽກງານການຍັງຢືນປ່າໄມ້, ພັນພືດ - ພັນສັດປ່າ, ຕົ້ນໄມ້ທຳມະຊາດ ແລະ ຕົ້ນໄມ້ປູກ;
8. ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາ ກ່ຽວກັບ ການຂຶ້ນທະບຽນ, ຕໍ່ທະບຽນ ແລະ ໃບ ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານປ່າໄມ້ ເຊັ່ນ: ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ, ສັດນ້ຳ - ສັດປ່າ, ໂຮງງານອຸດສະຫະກຳປຸງແຕ່ງໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ຢາງພາລາ, ການຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ເປັນທີ່ ດິນປະເພດອື່ນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການລົງທຶນໃນຂະແໜງການປ່າໄມ້ , ໂຄງການທີ່ຕິດພັນກັບປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ສັດນ້ຳ - ສັດປ່າ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນ ປ່າໄມ້ ຕາມແຜນຈັດສັນໃຫ້ຍືນຍົງ;
10. ສຳຫຼວດ, ກຳນົດເຂດປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ສັດນ້ຳ - ສັດປ່າ ແລະ ຊີວະນາໆພັນ, ປະເມີນການປ່ຽນແປງ ຄວາມປົກຫຸ້ມປ່າໄມ້ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ພ້ອມທັງສຳຫຼວດການຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ;
11. ຄຸ້ມຄອງການຂຸດຄົ້ນໄມ້, ຈັກຕັດໄມ້ ແລະ ອຸປະກອນຂຸດຄົ້ນໄມ້ອື່ນໆ ພາຫະນະລາກແກ່ຂົນສົ່ງໄມ້, ແຮງງານ ແລະ ການນຳໃຊ້ຄ່ອນກາຕິໄມ້, ໃບອະນຸຍາດຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ທ່ອນ, ໄມ້ເລື້ອຍ, ໄມ້ປະດັບ, ໄມ້ຄຳແບບ, ໄມ້ຫຼັກຮົ່ວ, ໄມ້ເປັນພະລັງງານ, ຖານ, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ສັດນ້ຳ - ສັດປ່າ;
12. ຄຸ້ມຄອງ, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາໂຮງງານອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ຢາງພາລາ ໃຫ້ເປັນລະບົບຕ່ອງໂສ້ການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
13. ເກັບກຳ, ສັງລວມຂໍ້ມູນບັນດາບໍລິສັດລົງທຶນດ້ານອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງໄມ້, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ໂຮງ ເລື້ອຍ, ໂຮງຊອຍ, ໂຮງເຟີນີເຈີ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງຢາງພາລາ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສະຖິຕິການຈຳໜ່າຍຜະລິດຕະພັນ, ຜູ້ປະກອບການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນໄມ້ຂັ້ນຕົ້ນ, ຄວາມຕ້ອງການວັດຖຸດິບ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍຜ່ານລະບົບທັນສະໄໝ;

14. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມດ້ານເຕັກນິກວິຊາການສ້າງສວນກ້າ, ເກັບແກ່ນ, ກ້າເບ້ຍ, ປູກໄມ້ ພ້ອມທັງການ ບົວລະບັດຮັກສາ ແລະ ຝຶນຝູປ່າ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ;
15. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ, ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳ ກ່ຽວກັບ ການຈ່າຍຄ່າບໍລິການຂອງລະບົບນິເວດ ປ່າໄມ້ ເປັນຕົ້ນແມ່ນການຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ເຮັດ ໃຫ້ປ່າໄມ້ເຊື່ອມໂຊມ;
16. ຊຸກຍູ້ ການເກັບລາຍຮັບເຂົ້າກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ສ້າງແຜນນຳໃຊ້ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການນຳໃຊ້ທຶນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
17. ຊຸກຍູ້ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບປ່າໄມ້ເມືອງ, ອົງການປົກຄອງບ້ານ, ຜູ້ຮັບຜິດຊອບປ່າໄມ້ບ້ານ, ເກັບກຳຂໍ້ ມູນ, ການສຳຫຼວດ, ກຳນົດເຂດທີ່ຈະຝຶນຝູປ່າ, ເນື້ອທີ່ສວນປູກໄມ້, ໄມ້ປູກ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ເພື່ອ ນຳສະເໜີຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ຂຶ້ນທະບຽນສວນປູກຕາມລະບຽບການ;
18. ສົ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກຳເພື່ອທົດແທນການນຳເຂົ້າ ແລະ ເປັນສິນຄ້າສິ່ງອອກ ເພື່ອສ້າງຖານລາຍຮັບ ໃຫ້ທ້ອງຖິ່ນ ໂດຍສຸມໃສ່ການ ຄົ້ນຄວ້າ ແນວພັນໄມ້ ແລະ ຈຸລິນຊີ/ເຊື້ອຣາ ທີ່ມີປະໂຫຍດ ແລະ ເກັບຮັກ ສາແນວພັນທີ່ມີຄຸນຄ່າໃກ້ຈະສູນພັນຂອງແຂວງ ສົ່ງແນວພັນໃຫ້ສະຖາບັນນິເວດວິທະຍາ ແລະ ເຕັກໂນ ໂລຊີຊີວະພາບ ເພື່ອເກັບໄວ້ເປັນຄັງແນວພັນ;
19. ຮ່ວມກັບສະຖາບັນສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນຊະນິດພັນຈຸລິນຊີ/ເຊື້ອຣາ ທີ່ມີປະໂຫຍດ ແລະ ສັດໃນລະບົບ ນິເວດຂອງແຂວງ ເພື່ອສ້າງເປັນຖານຂໍ້ມູນຂອງແຂວງ; ອະນຸລັກ, ເຕົ້າໂຮມ, ຈັດແບ່ງ, ຈຳລອງ ແລະ ຈັດ ວາງຊະນິດພັນສັດທີ່ມີໃນແຂວງ ເພື່ອສ້າງຈິດສຳນຶກ, ການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງເປັນຜະລິດຕະພັນເອກະ ລັກຂອງແຂວງ ແລະ ສວນຝຶກສາດນຳໄປສູ່ແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ;
20. ຂະຫຍາຍຊະນິດພັນທີ່ມີທ່າແຮງດ້ານເສດຖະກິດ ເພື່ອຜະລິດ ແລະ ສະໜອງແນວພັນ ທີ່ມີຄຸນນະພາບດີ ແລະ ປະລິມານພຽງພໍກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງສັງຄົມດ້ວຍການເພາະລ້ຽງເນື້ອເຫຍື່ອ ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ຊີວະພາບ ເປັນຕົ້ນ ແນວພັນໄມ້ອຸດສະຫະກຳຂອງແຂວງ;
21. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຂະແໜງການອ້ອມຂ້າງແຂວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ຍາດແຍ່ງເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານ ທຶນຮອນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ເຕັກນິກວິທະຍາສາດ ແລະ ວິທະຍາການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ຂອງຂະແໜງປ່າໄມ້;
22. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນສວນລວມ ເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງຂະແໜງ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
23. ສ້າງແຜນການເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໂຄງການ, ງົບປະມານປະຈຳປີ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະ ເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ແນໃສ່ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໄດ້ຮັບຜົນດີ;
24. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຂະແໜງ ປະຈຳອາທິດ, 01 ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 05 ປີ ໃຫ້ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ແລະ ກົມປ່າໄມ້ ຮັບ ຊາບເປັນປົກກະຕິ;
25. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ ຂອງກອງກວດກາປ່າໄມ້**

- ກອງກວດກາປ່າໄມ້ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:
1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງ ການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
  2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍຂອງລັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກ ລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານກວດກາ ແລະ ດຳເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ



ກົດໝາຍລະບຽບການດ້ານຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການສະເພາະຂອງກອງ ພ້ອມທັງ ຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການ ອັນຈຳເປັນສຳລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ຂອງກອງຕົນໂດຍ ຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ ພິຈາລະນາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນ ກຳນົດພະນັກງານນຳພາ - ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ຂອງກອງ ບົນພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ - ຊາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ - ສັບຊ້ອນ ບຸກຄະລາ ກອນໃຫ້ເໝາະສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະ ບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງກອງ ໃຫ້ມີ ປະສິດທິພາບ;
5. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງກ້ວາງຂວາງ ແລະ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
6. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້ຂັ້ນເມືອງ, ຈຸງນາມກວດກາປ່າໄມ້ບ້ານ ແລະ ດ່ານກວດກາຊັບ ພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຈັດຕັ້ງນຳພາປະຊາຊົນສະກັດກັ້ນການລັກລອບທຳລາຍຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຕາມທີ່ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ການປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
7. ກວດກາ ກົດຈະການ, ໂຄງການ, ການດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ຜະລິດຕະພັນ ໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ, ສິ້ນສ່ວນ ແລະ ຜະລິດຕະ ພັນຈາກສັດປ່າ ກວດກາໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ - ສິ້ນອອກ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນໄມ້ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
8. ກວດກາ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການດຳເນີນຄະດີ ກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ໄຟໄໝ້ລາມ ປ່າ, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຜະລິດຕະພັນໄມ້, ສັດນ້ຳ, ສັດປ່າ, ສິ້ນສ່ວນ ແລະ ຜະລິດຕະພັນຈາກສັດປ່າ, ນຳ ເອົາຄະດີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນໄປດຳເນີນຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ໃຫ້ໄປຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ສົນທິສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ສືບສວນ - ສອບສວນ ຮອດເສັ້ນທາງການເງິນຂອງຜູ້ກະທຳຜິດຢ່າງຮັດກຸມ ພ້ອມທັງເຂົ້າຮ່ວມກວດກາໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ - ສິ້ນອອກ ຕາມການແນະນຳ ຂອງຂະແໜງການສາຍຕັ້ງຂັ້ນກະ ຊວງ ແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີຂອງພົນລະເມືອງ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບ ການລະເມີດກົດ ໝາຍວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້, ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາ ກອນປ່າໄມ້;
10. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານກວດກາ ແລະ ດຳເນີນຄະດີຊັບພະຍາ ກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້ ໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງ;
11. ນຳສະເໜີ ຕໍ່ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ແລະ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ພິຈາລະນາ ອະນຸ ມັດສ້າງຕັ້ງດ່ານ ແລະ ຈຸດກວດກາຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃນແຂວງ;
12. ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້ ຂອງໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້ ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຈຸງນາມກວດກາ ປ່າໄມ້ບ້ານ;

13. ປະສານສົມທົບກັບອົງການສືບສວນ - ສອບສວນ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ອື່ນ ຂຶ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ອົງການໄອຍະການ ປະຊາຊົນ ແລະ ສານປະຊາຊົນທຸກຂັ້ນ ທີ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນວຽກງານກວດກາ ແລະ ການດຳເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
14. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນ ແລະ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບ ການກວດກາ ແລະ ດຳເນີນຄະດີ ກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຕາມການອະນຸມັດ;
15. ເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ປ່າໄມ້, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຄ້າໄມ້ ເພື່ອຈະເປັນຄູ່ຮ່ວມສັນຍາການຄ້າໄມ້ແບບສະໝັກໃຈລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ສະຫະພາບເອີຣົບ;
16. ນຳໃຊ້ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ທັນສະໄໝ, ພາບຖ່າຍດາວທຽມ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຂຸດຄົ້ນໄມ້, ຕັດໄມ້, ບຸກລຸກທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ການທຳລາຍປ່າໄມ້;
17. ສ້າງແຜນການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໂຄງການ, ງົບປະມານປະຈຳປີ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ແນໃສ່ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໄດ້ຮັບຜົນດີ;
18. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນສ່ວນລວມ ເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງກອງ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
19. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງກອງ ປະຈຳອາທິດ, 01 ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 05 ປີ ໃຫ້ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງ ແລະ ກົມກວດກາປ່າໄມ້ ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
20. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງຊົນລະປະທານ**

ຂະແໜງຊົນລະປະທານ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງ ຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານພັດທະນາຊົນລະປະທານ ຕິດພັນວຽກງານ ກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊົນນະບົດ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະ ຂອງຂະແໜງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ ພ້ອມທັງກວດກາປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດບັນດາກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານດ້ານຊົນລະປະທານ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳຕ່າງໆ ສ້າງເປັນມາດຖານເຕັກນິກຊົນລະປະທານ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ສະພາບທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພື້ນທີ່ຕົວຈິງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
4. ຜັນຂະຫຍາຍຍຸດທະສາດການພັດທະນາຊົນລະປະທານ, ສ້າງແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ລະອຽດໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານຫຼາຍຮູບແບບ ນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ, ນ້ຳໃຕ້ດິນ, ນຳໃຊ້ຜະລັງງານທົດແທນເຂົ້າໃນການສູບນ້ຳໃນບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ສ້າງໂຄງລ່າງລະບົບປ້ອງກັນ - ລະບາຍນ້ຳ ເພື່ອຕ້ານແລ້ງ - ຕ້ານຖ້ວມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ - ນຳໃຊ້ລະບົບຊົນລະປະທານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບສູງຕິດພັນກັບການພັດທະນາຊົນລະປະທານເສດຕາມທິດທັນເປັນອຸດສາຫະກຳ, ທັນສະໄໝ ແລະ ຍືນຍົງຢູ່ເຂດຈຸດສຸມການຜະລິດສິນຄ້າທົດແທນການນຳເຂົ້າ ແລະ ຜະລິດເປັນສິນຄ້າແນໃສ່ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດວາລະແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

5. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການ ອັນຈຳເປັນສຳລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານຂອງຂະແໜງການຕົນ ໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ກົມຊົນລະປະທານ ແລະ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ ຝ່າຍລະນາ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ - ລັດຖະກອນຂອງຂະແໜງ ບົນຜື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ - ຊາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ - ສັບຊ້ອນ ບຸກຄະລາກອນໃຫ້ເໝາະສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງຂະແໜງ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
7. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງການຕົນໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງກ້ວາງຂວາງ ແລະ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
8. ສຸມທຸກກຳລັງແຮງເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການສະໜອງນ້ຳໃຫ້ພຽງພໍກັບເນື້ອທີ່ການຜະລິດກະສິກຳໃນແຕ່ລະລະດູການຜະລິດ, ຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ ແກ້ໄຂຜົນກະທົບຈາກໄພແຫ້ງແລ້ງ ແລະ ນ້ຳຖ້ວມ, ປະກອບສ່ວນຊຸກຍູ້ການຜະລິດສະບຽງອາຫານໃຫ້ພຽງພໍ ເພື່ອຄຳປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ, ເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນທົດແທນການນຳເຂົ້າ ແລະ ຂາຍເປັນສິນຄ້າ;
9. ສຶກສາ, ວາງແຜນ ແລະ ນຳສະເໜີການພັດທະນາລະບົບລະບາຍນ້ຳໃນຜື້ນທີ່ການຜະລິດກະສິກຳ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຈາກໄພນ້ຳຖ້ວມ ໃນເຂດຜື້ນທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງ;
10. ຕິດຕາມ, ເກັບກຳສະພາບແຫຼ່ງນ້ຳ, ສະພາບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ເພື່ອວາງແຜນປ້ອງກັນ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນໄພພິບັດທາງທຳມະຊາດ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ຄວາມປອດໄພຂອງເຂື່ອນ ແລະ ການບໍລິຫານຈັດການນ້ຳໃນອ່າງເກັບນ້ຳຊົນລະປະທານ ເພື່ອສະໜອງນ້ຳແກ່ການຜະລິດກະສິກຳ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
11. ຄຸ້ມຄອງການດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານຊົນລະປະທານຊັ້ນສາມ; ຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ ແລະ ນຳສະເໜີ ຂໍອະນຸມັດສືບຕໍ່ ແລະ ສ້າງຕັ້ງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານຊົນລະປະທານ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
12. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ໃນການພັດທະນາຊົນລະປະທານຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ໃຫ້ໄປຕາມວຽກຈຸດສຸມຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ແລະ ກົມຊົນລະປະທານ ກໍຄືວຽກຈຸດສຸມຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ວາງອອກ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ທັງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຜົນສຳເລັດເປັນຢ່າງດີ;
13. ຄຸ້ມຄອງການປະມຸນ, ຈັດຊື້ - ຈັດຈ້າງພາຫະນະ, ວັດຖຸ - ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ຕ່າງໆ ແລະ ສ້ອມແປງຊົນລະປະທານຕາມແຜນການລົງທຶນຂອງແຂວງ ທີ່ໄດ້ອະນຸມັດລວມທັງບັນດາໂຄງການທີ່ນຳໃຊ້ທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ທຶນການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ( ODA ) ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
14. ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝເຂົ້າໃນການຕິດຕາມ, ກວດກາ ການພັດທະນາຊົນລະປະທານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງກວດກາເອກະສານດ້ານເຕັກນິກການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້, ການສຳຫຼວດ - ອອກແບບ ແລະ ມາດຕະຖານການຄວບຄຸມ, ກວດກາ ຄຸນນະພາບການກໍ່ສ້າງໂຄງການຊົນລະປະທານ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

15. ສຶກສາ, ສຳຫຼວດ - ອອກແບບ ໂຄງການຊົນລະປະທານໃຫ້ຖືກຕ້ອງແທດເໝາະກັບທຳແຮງ, ເງື່ອນໄຂຂອງແຂວງ ຕາມການແປງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
16. ບັບປຸງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບົບຊົນລະປະທານ ຫັນເປັນທັນສະໄໝເທື່ອລະກ້າວ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ໂຄງການຊົນລະປະທານ ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ຍືນຍົງ;
17. ຄຸ້ມຄອງ - ນຳໃຊ້ ໂຄງການຊົນລະປະທານທີ່ມີແລ້ວ, ຕິດຕາມ ສັງລວມຂໍ້ມູນກິດຈະການຊົນລະປະທານທີ່ເກົ່າແກ່ຊຸດໂຊມ ແລະ ຖືກຜົນກະທົບຈາກໄພທຳມະຊາດ ເພື່ອສະເໜີຜື້ນຜູ້ - ສ້ອມແປງ ແນໃສ່ຮັບປະກັນການສະໜອງນໍ້າໃຫ້ແກ່ການຜະລິດກະສິກຳລະດູແລ້ງ ແລະ ລະດູຝົນ;
18. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ພະນັກງານວິຊາການ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ບັບປຸງກຸ່ມນຳໃຊ້ນໍ້າ, ຝຶກອົບຮົມວຽກງານຄຸ້ມຄອງ - ນຳໃຊ້ ໃຫ້ກຸ່ມນຳໃຊ້ນໍ້າຊົນລະປະທານຮ່ວມກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມການແປງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
19. ປະສານງານ ແລະ ຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຮ່ວມກັນວາງແຜນພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ຍາດແຍ່ງເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອ;
20. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງຫົວໜ້າໂຄງການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ ໄປປະຈຳຢູ່ໂຄງການຊົນລະປະທານຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ເພື່ອຊີ້ນຳ - ນຳພາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງ, ຈັດສັນນໍ້າ, ບໍລິຫານ ແລະ ເກັບຄ່ານໍ້າ;
21. ສັງລວມ, ບັບປຸງ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານຊົນລະປະທານ ດ້ວຍລະບົບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝຫຼາຍຮູບແບບ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການຜື້ນຜູ້ສ້ອມແປງ - ການພັດທະນາຊົນລະປະທານ, ເປັນຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນການວາງແຜນການປູກ ແລະ ການລ້ຽງໃນຜື້ນທີ່ຊົນລະປະທານ ຕາມສະ ພາບຈຸດພິເສດທຳແຮງຂອງແຕ່ລະເມືອງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
22. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນສ່ວນລວມ ເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງຂະແໜງ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
23. ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຂະແໜງ ປະຈຳອາທິດ, 01 ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 05 ປີ ໃຫ້ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ແລະ ກົມຊົນລະປະທານ ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
24. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ**

ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການສະເພາະຂອງຂະແໜງ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ບັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການ ອັນຈຳເປັນສຳລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານຂອງຂະແໜງການດິນ ໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແປງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ ພິຈາລະນາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ບັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ - ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ຂອງຂະແໜງ ບົນຜື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ - ຊາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ - ສັບຊ້ອນ ບຸກຄະລາ

ກອນໃຫ້ເໝາະສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ  
ການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງຂະແໜງ ໃຫ້ມີ  
ປະສິດທິພາບ;

5. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບ  
ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງກ້ວາງຂວາງ ແລະ ໄດ້ຮັບ  
ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
6. ສຳຫຼວດ, ປະເມີນຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມເໝາະສົມຂອງດິນ, ກຳນົດແບ່ງເຂດ, ວາງແຜນນຳໃຊ້ ແລະ  
ສ້າງແຜນທີ່ດິນກະສິກຳໃນລະດັບເມືອງ, ກຸ່ມບ້ານ ແລະ ບ້ານ ພ້ອມທັງປັກຫຼັກໝາຍເຂດສະຫງວນ ທີ່  
ດິນກະສິກຳໄວ້;
7. ສຳຫຼວດ - ວັດແທກ, ເກັບຕົວຢ່າງນໍ້າໃຕ້ດິນໃນພື້ນທີ່ດິນກະສິກຳມາວິໄຈ ແລະ ສ້າງເປັນແຜນທີ່ ເພື່ອ  
ເປັນຂໍ້ມູນການວາງແຜນນຳໃຊ້ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ;
8. ບໍລິການສຳຫຼວດ, ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ດິນກະສິກຳໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ຊາວກະ ສິກອນ;
9. ບໍລິການວິໄຈດິນພາກສະໜາມ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳຊາວກະສິກອນ ດ້ານການປັບປຸງດິນ ແລະ ນຳໃຊ້ຜູ່ນ  
ເຂົ້າໃນການຜະລິດກະສິກຳ;
10. ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ ເປັນຕົ້ນການສາທິດຮູບແບບການນຳໃຊ້, ການຈັດການດິນ, ນໍ້າ ແລະ ອັດຕາ  
ຜູ່ນທີ່ເໝາະສົມ ຕໍ່ການຜະລິດໃນແຕ່ລະສະພາບພື້ນທີ່ຂອງແຂວງ;
11. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມໂຮງງານຜະລິດຜູ່ນຊີວະພາບ, ຜູ່ນອົງຄະທາດ, ດິນປູກ, ຜູ່ນວິທະຍາ  
ສາດ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ກຸ່ມຊາວກະສິກອນ ນຳໃຊ້ຜະລິດຜູ່ນ;
12. ເກັບກຳ, ສັງລວມຂໍ້ມູນບັນດາບໍລິສັດລົງທຶນທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບ ໂຮງງານຜະລິດຜູ່ນຊີວະພາບ,  
ໂຮງງານຜູ່ນອົງຄະທາດ, ດິນປູກ, ຜູ່ນວິທະຍາສາດ, ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສະຖິຕິການຈຳໜ່າຍຜະລິດຕະພັນ, ຜູ້  
ປະກອບການ, ກຸ່ມກະສິກອນ, ຄວາມຕ້ອງການວັດຖຸດິບ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍຜ່ານລະ ບົບທັນສະໄໝ;
13. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຸ່ນດ່ຽງການສະໜອງຜູ່ນພາຍໃນ, ການອອກ, ໂຈະ ຫຼື  
ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບ ໂຮງງານຜະລິດ ແລະ ຮ້ານຈຳໜ່າຍຜູ່ນ;
14. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສ້າງເປັນສະຖິຕິ ແລະ ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ການນຳໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກຳປະເພດຕ່າງໆ ລວມ  
ທັງການເຊົ່າ, ສຳປະທານ, ການຫັນປ່ຽນ, ອອກໃບຢັ້ງຢືນການນຳໃຊ້ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການພັດທະ ນາ  
ເພື່ອສະເໜີອອກໃບຕາດິນນຳພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ, ສ້າງນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ ການນຳໃຊ້, ການປົກປັກຮັກສາທີ່  
ດິນກະສິກຳບໍ່ໃຫ້ຫັນປ່ຽນເປັນດິນປະເພດອື່ນ ພ້ອມທັງໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
16. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ພະນັກງານວິຊາການເມືອງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານສຳຫຼວດ, ວາງແຜນນຳໃຊ້ທີ່ດິນກະສິ  
ກຳ, ວິໄຈ, ນິຕິກຳ, ການຜະລິດ, ນຳໃຊ້ຜູ່ນ, ປັບປຸງດິນ ແລະ ການແກ້ໄຂບັນຫາຂອງດິນຕໍ່ການປູກພືດ;
17. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື, ຕິດຕໍ່, ປະສານງານກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກແຂວງ  
ເພື່ອແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ດຶງດູດການລົງທຶນ, ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ແລະ ວິຊາການ ເພື່ອພັດ  
ທະນາວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ ພາຍໃນແຂວງໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ;
18. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນສ່ວນລວມ ເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້  
ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງຂະແໜງ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
19. ສ້າງແຜນການເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໂຄງການ, ງົບປະມານປະຈຳປີ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນ  
ຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຂະແໜງ ປະຈຳອາທິດ, 01 ເດືອນ, 03

ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 05 ປີ ໃຫ້ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ແລະ ກົມ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;

20. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 14 ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງພັດທະນາຊຸມນະບົດ**

ຂະແໜງພັດທະນາຊຸມນະບົດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງ ການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງ ຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການສະເພາະຂອງຂະແໜງ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການ ອັນຈຳເປັນ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມ, ພັດທະນາ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ເພື່ອແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ ຕາມທິດ 3 ສ້າງ ໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ ພິຈາລະນາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນ ກຳນົດພະນັກງານນຳພາ - ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ - ລັດຖະກອນຂອງຂະແໜງ ບົນພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ - ຊາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ - ສັບຊ້ອນບຸກຄະລາ ກອນໃຫ້ເໝາະສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງຂະແໜງ ໃຫ້ມີ ປະສິດທິພາບ;
5. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ໃຫ້ສົ່ງຄືມຮັບຮູ້ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພາຍ ໃນແຂວງ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
6. ເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ບັນດາຂະແໜງການຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຈັດຕັ້ງກວດກາປະເມີນຜົນ ມາດຕະຖານພື້ນທຸກ ແລະ ມາດຕະຖານພັດທະນາ ຕາມດຳລັດ 348/ລບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ; ເປັນເຈົ້າ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ພ້ອມທັງຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ, ວິເຄາະ, ວິໄຈ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານຂັ້ນເທິງ ເພື່ອພິ ຈາລະນາຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ຜົນການກວດກາ - ປະເມີນຜົນການພື້ນທຸກ ແລະ ການພັດທະນາ ທົ່ວແຂວງ;
7. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົມພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຄົ້ນຄວ້າ ກຳນົດຈຸດສຸມ ພັດ ທະນາທີ່ເປັນບຸລິມະສິດຂອງແຂວງ ແລະ ເມືອງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເປັນຕົ້ນຈຸດສຸມພັດທະນາ ຊຸມນະບົດ ແລະ ລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ຈຸດສຸມຈັດສັນມູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບ, ຈຸດສຸມສ້າງບ້ານ ພັດທະນາ ສ້າງບ້ານໃຫຍ່ໃຫ້ກາຍເປັນຕົວເມືອງນ້ອຍໃນຊຸມນະບົດ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ກວດກາ ປະເມີນຜົນການພັດທະນາຢູ່ແຕ່ລະຈຸດສຸມ ໃຫ້ໄປຕາມແຜນການ, ບັນລຸຄາດໝາຍທີ່ວາງໄວ້ ແນ່ໃສ່ ຮັບປະກັນໃຫ້ມີການຫັນປ່ຽນໃໝ່ ຢ່າງຈະແຈ້ງ;
8. ເປັນເຈົ້າການ ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ ສະພາບການເຄື່ອນຍ້າຍແບບຊະຊາຍຂອງພົນລະເມືອງ, ການຈັດສັນ ເຕົ້າໂຮມບ້ານນ້ອຍເຂົ້າເປັນບ້ານໃຫຍ່, ການຈັດສັນມູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບ ໃຫ້ປະຊາຊົນຢູ່ບັນດາຈຸດສຸມ

ຈັດສັນຂອງສູນກາງ, ຂອງແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຢູ່ບັນດາໂຄງການພັດທະນາຕ່າງໆ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງ ຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການ;

9. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກການອ້ອມຂ້າງແຂວງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການກຳນົດແຜນການໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ, ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ໂຄງການການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ແລະ ທຶນກູ້ຢືມຈາກຕ່າງປະເທດ ໃນວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
10. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ປະເມີນຜົນກອງທຶນຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ, ການປ່ອຍສິນເຊື້ອຂອງທະນະຄານນະໂຍບາຍ, ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກລວມທັງກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ຕາມເປົ້າໝາຍຈຸດສຸມແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ ຂອງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກຳນົດໄວ້;
11. ເປັນເຈົ້າການ ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ ແລະ ຊຸກຍູ້ ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບ, ກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ, ສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫຍ່ກາຍເປັນຕົວເມືອງນ້ອຍໃນຊຸມນະບົດ ຕິດພັນກັບວຽກງານ 3 ສ້າງ ໃນທົ່ວແຂວງ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບສັງລວມລາຍງານ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຮັບຊາບ ເປັນປົກກະຕິ;
12. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບ ການວາງແຜນການ, ການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງໂຄງການ, ການບໍລິຫານປົກຄອງບ້ານ ແລະ ອື່ນໆ ໃຫ້ພະນັກງານຂັ້ນບ້ານ ເພື່ອນຳພາປະຊາຊົນເຮັດຕົວຈິງຢູ່ຮາກຖານ;
13. ເປັນກອງເລຂາໃຫ້ຄະນະຊີ້ນຳພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ຄະນະຮັບຜິດຊອບການຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບ ໃຫ້ປະຊາຊົນ ຂັ້ນແຂວງ;
14. ສ້າງແຜນງານ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງ ຕາມລະບຽບການ; ພັດທະນາການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນລວມທັງການພັດທະນາຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ແລະ ຮັກສາຊັບສິນຂອງລັດ ພາຍໃນຂະແໜງພັດທະນາຊຸມນະບົດ ໃຫ້ເກີດປະໂຫຍດສູງສຸດ;
15. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບແຕ່ລະພາກສ່ວນພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນ ແລະ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ເພື່ອແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກໃຫ້ປະຊາຊົນພາຍໃນແຂວງ;
16. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນສ່ວນລວມ ເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງຂະແໜງ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
17. ສ້າງແຜນການເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໂຄງການ, ງົບປະມານປະຈຳປີ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຂະແໜງ ປະຈຳອາທິດ, 01 ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 05 ປີ ໃຫ້ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ແລະ ກົມພັດທະນາຊຸມນະບົດ ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
18. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 15 ໜ້າທີ່ ຂອງສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ**

ສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

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

2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງ ລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາ ມາເປັນແຜນ ການ, ໂຄງການສະເພາະຂອງສູນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການອັນຈຳເປັນສຳລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານຂອງສູນ ໂດຍຜັນ ຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ ມີຈາລະນາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກຳ ນົດພະນັກງານນຳພາ - ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກຳສ້າງພະນັກງານ - ລັດຖະກອນຂອງສູນ ບົນພື້ນຖານ ຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ - ຊາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະພ້ອມທັງບັນຈຸ - ສັບຊ້ອນບຸກຄະລາກອນ ໃຫ້ເໝາະ ສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະ ບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດ ໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງສູນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
5. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຂອງສູນໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພາຍ ໃນແຂວງ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
6. ພັດທະນາສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳຂອງແຂວງໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ, ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ມີ ປະສິດທິພາບດ້ວຍການປະກອບທຶນ, ພະນັກງານວິຊາການ ທີ່ມີຄວາມຮູ້ - ຄວາມສາມາດ, ປະກອບວັດຖຸ - ເຕັກນິກ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີທັນສະໄໝ ເພື່ອຖ່າຍທອດບົດຮຽນ, ເຕັກໂນໂລຊີການປູກ - ການລ້ຽງ, ການປຸງແຕ່ງ ທັງເປັນບ່ອນສາທິດໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການ, ນັກສຶກສາ ແລະ ສັງ ຄົມ;
7. ຈັດຕັ້ງ ແລະ ປັບປຸງສະຫະກອນ, ກຸ່ມຜູ້ຜະລິດ, ຝາມ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດກະສິກຳ ຕິດພັນກັບການ ສົ່ງເສີມ ແລະ ປັບປຸງຮູບແບບການຜະລິດເປັນສິນຄ້າ, ສະບຽງອາຫານ - ໂພຊະນາການ ດ້ວຍການຜະ ລິດແບບຜູກພັນຕາມສັນຍາໃຫ້ເປັນຂະບວນກວ້າງຂວາງ, ເຂັ້ມແຂງ ກ້າວໄປສູ່ການສ້າງເປັນສະຫະກອນ ທີ່ເຂັ້ມແຂງ ຢູ່ບັນດາເຂດຈຸດສຸມຜະລິດສະບຽງອາຫານ, ເຂດຈຸດສຸມຜະລິດເປັນສິນຄ້າ ເພື່ອຮັບໃຊ້ພາຍ ໃນທົດແທນການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ;
8. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ບໍລິການຖ່າຍທອດເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ນະວັດຕະກຳ ແລະ ທັກສະກະສິກຳສະ ໄ ໝໃໝ່ເຂົ້າໃນການປູກ, ການລ້ຽງ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ຜົນສຳເລັດທາງດ້ານ ວິທະຍາສາດ, ອຸປະກອນ, ກົນຈັກກະສິກຳ ເພື່ອຍົກສະມັດຕະພາບ, ຄຸນນະພາບຂອງຜົນຜະລິດ ແລະ ມີ ໂພຊະນາການ ຕາມຫຼັກການກະສິກຳສະອາດ, ສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ;
9. ສົ່ງເສີມການຜະລິດ ແລະ ນຳໃຊ້ ແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ, ແນວພັນພືດ, ແນວພັນສັດ - ສັດນ້ຳທີ່ດີ ພ້ອມ ທັງຂະຫຍາຍເຄືອຂ່າຍຜະລິດແນວພັນດັ່ງກ່າວຂອງກຸ່ມ, ຄອບຄົວ, ຜູ້ປະກອບການ ເພື່ອຕອບສະໜອງ ແນວພັນໃຫ້ແກ່ການຜະລິດສິນຄ້າຮັບໃຊ້ພາຍໃນທົດແທນການນຳເຂົ້າ ແລະ ຜະລິດສິນຄ້າທີ່ມີຕະຫຼາດ, ມີສັນຍາແລ້ວ ເພື່ອສົ່ງອອກດ້ວຍການສ້າງກົນໄກຮ່ວມມືສຳພັນເສດຖະກິດລະຫວ່າງ ພາກລັດ, ກຸ່ມການ ຜະລິດ, ສະຫະກອນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍຜູ້ປະກອບການໃຫ້ກວ້າງຂວາງ ແລະ ມີຄຸນນະພາບ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາໂຮງງານປຸງແຕ່ງຜົນຜະລິດກະສິກຳຂະໜາດນ້ອຍລະດັບ ຄອບຄົວ, ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ພ້ອມທັງສົ່ງເສີມເຕັກນິກການອົບ, ຕາກ, ຄັດແຍກ, ຈັດເກຣດ, ຫຸ້ມຫໍ່ ແລະ ແປຮູບ - ປຸງຮິດ ຜົນຜະລິດກະສິກຳ ເພື່ອໃຫ້ມີມູນຄ່າເພີ່ມໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການ ຂອງຕະຫຼາດ, ມີໂພຊະນາການ, ສະອາດ ແລະ ປອດໄພ ພ້ອມທັງສ້າງເງື່ອນໄຂເອື້ອອຳນວຍການສ້າງຍີ່ຫໍ້ ກາໝາຍສິນຄ້າກະສິກຳ;



11. ເປັນເຈົ້າການເກັບກຳຂໍ້ມູນຜູ້ຜະລິດ ແລະ ຜົນຜະລິດຂອງກຸ່ມການຜະລິດ, ສະຫະກອນ, ຜູ້ປະກອບການ, ຊາວກະສິກອນຢ່າງລວມສູນ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນສະພາບການ;
12. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ການສ້າງຕັ້ງ ພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາ ການນຳໃຊ້ກອງທຶນພັດທະນາກະສິກຳ, ຄັງແຮ ສຳຮອງແກ້ໄຂຜົນກະທົບຈາກໄພພິບັດຂອງກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ແລະ ບັນດາຫົວໜ່ວຍເສດຖະກິດຮ່ວມມື ຂອງປະຊາຊົນໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ຍືນຍົງ;
13. ເກັບກຳຂຶ້ນບັນຊີ ພື້ນທີ່ ແລະ ປະເພດການຜະລິດ, ບັນດາພື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ເຄື່ອງມືອຸປະກອນດ້ານເຕັກນິກ, ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ປຸງແຕ່ງ, ຕະຫຼາດ, ກອງທຶນພັດທະນາກະສິກຳ ແລະ ຄັງແຮແກ້ໄຂຜົນກະທົບຈາກໄພພິບັດ ຂອງບັນດາຝາມ, ຄອບຄົວ, ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍເສດຖະກິດຮ່ວມມື ອື່ນ ຂອງປະຊາຊົນໂດຍມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ບ່ອນອີງໃນການວາງແຜນການສົ່ງເສີມ ແລະ ກະຈາຍບົດຮຽນອອກສູ່ວົງກວ້າງ;
14. ສ້າງຂີດຄວາມສາມາດຂອງນັກສົ່ງເສີມຂຶ້ນເມືອງ ແລະ ສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງໃນການຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້, ບໍລິການເຕັກນິກດ້ານການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງກະສິກຳ, ໄພຊະນາການ ແລະ ການຕະຫຼາດໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການ ຕິດພັນກັບການສ້າງວິຊາການບ້ານ, ຄອບຄົວ, ຝາມ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນຕົວແບບດ້ວຍການຝຶກອົບຮົມ, ສາທິດ, ທັດສະນະສຶກສາແລກປ່ຽນບົດຮຽນຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
15. ສ້າງເຄື່ອງຂ່າຍລະຫວ່າງສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ, ຝາມ, ຄອບຄົວກະສິກຳຕົວແບບ, ການຈັດຕັ້ງຊາວກະສິກອນ ແລະ ຜູ້ປະກອບກິດຈະການທຸລະກິດກະສິກຳ ເພື່ອເປັນບ່ອນຮຽນຮູ້ ແລະ ສາທິດ ໃນການຝຶກອົບຮົມ, ຝຶກງານ, ທັດສະນະສຶກສາ, ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ການປະຕິບັດຕົວຈິງ;
16. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານສົ່ງເສີມກະສິກຳ ແລະ ສະຫະກອນໃຫ້ໄປຕາມວຽກຈຸດສຸມຂອງແຂວງ, ວຽກຈຸດສຸມຂອງກະຊວງໃນແຕ່ລະໄລຍະ ທັງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຜົນສຳເລັດເປັນຢ່າງດີ;
17. ປະສານງານ, ຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານງົບປະມານ ແລະ ເຕັກນິກວິຊາການ ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງເຫັນດີ ຂອງພະແນກ;
18. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນສ່ວນລວມ ເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງສູນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
19. ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ກິດຈະກຳເພື່ອນຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດໂຄງການ, ງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນອື່ນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານ, ການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ຊັບສິນຂອງລັດ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
20. ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງສູນ ປະຈຳອາທິດ, 01 ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 05 ປີ ໃຫ້ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ແລະ ກົມສົ່ງເສີມກະສິກຳ ແລະ ສະຫະກອນ ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
21. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 16 ໜ້າທີ່ ຂອງກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ**

- ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:
1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
  2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍດ້ານປ່າໄມ້, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານການຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ

- ປ່າປ້ອງກັນ ມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການສະເພາະຂອງກອງ, ໂຄງການຮ່ວມມືທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງ ປະເທດ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກລັດຖະບານ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການ ອັນຈຳເປັນສຳລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານຂອງກອງ ໂດຍ ຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ ພິຈາລະນາ;
  4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນ ກຳນົດພະນັກງານນຳພາ - ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກຳສ້າງພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ຂອງກອງ ບິນພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ - ຊາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ - ສັບຊ້ອນ ບຸກຄະລາ ກອນໃຫ້ເໝາະສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະ ບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກງານຂອງ ກອງ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
  5. ເປັນເຈົ້າການປຸກລະດົມ, ຂົນຂວາຍ, ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນໆກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ, ພື້ນຜູ ບຸລະນະ, ນຳໃຊ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດໃນເຂດປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງ ກັນໃຫ້ສົ່ງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງທົ່ວເຖິງ, ປຸກຈິດສຳນຶກ ແລະ ໃຫ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະ ສິດທິພາບ ແລະ ມີຄວາມຍືນຍົງ;
  6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍບັນດາລະບຽບການ ແລະ ຄູ່ມື ທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ຂອງພາຍ ໃນ ແລະ ສາກົນ ທີ່ຕິດພັນກັບການຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
  7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ກຳນົດຮູບແບບການພັດທະນາຊີວິດການເປັນຢູ່ຄຽງຄູ່ກັບການອະນຸລັກ ໃຫ້ແກ່ບ້ານທີ່ຢູ່ ໃນ ແລະ ອ້ອມຂ້າງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ເພື່ອສ້າງເປັນບ້ານພັດທະນາດ້ານກະສິກຳ ແລະ ປ່າ ໄມ້ ຕິດພັນກັບການອະນຸລັກ;
  8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ພິຈາລະນາ ສ້າງຕັ້ງ, ຂະຫຍາຍ, ຍົກລະດັບ, ຫັນປ່ຽນປ່າປ້ອງກັນ, ປ່າສະຫງວນ ແລະ ເຂດອະນຸລັກພັນຜິດ, ພັນສັດນ້ຳ - ສັດປ່າ ເພື່ອໃຫ້ຂຶ້ນເທິງ ພິຈາລະນາ;
  9. ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກຫຼັກໝາຍ, ຕິດຕັ້ງປ້າຍເຂດຫວງຫ້າມເດັດຂາດ, ເຂດຄຸ້ມຄອງ ການນຳໃຊ້ ແລະ ເຂດກັນຊົນ ພ້ອມທັງສ້າງຕັ້ງປ້ອມຍາມປ່າຕາມຈຸດຫຼໍ່ແຫຼມ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການບຸກ ລຸກທຳລາຍທີ່ດິນປ່າໄມ້ປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ຢູ່ໃນປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ເຊັ່ນ: ການຖາງປ່າເຮັດໄຮ່, ຈຸດປ່າລາເນື້ອ, ລັກລອບຕັດໄມ້, ບຸກລຸກຕັ້ງຖິ່ນຖານໃຫມ່ ແລະ ການສ້າງສະນ້ຳ;
  10. ເປັນເຈົ້າການຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມວຽກງານກ້າເບ້ຍ, ປູກໄມ້, ພື້ນຜູປ່າແບບທຳມະຊາດ ແລະ ເຄື່ອງປ່າ ຂອງດົງຕາມແຜນຈັດສັນ, ຄຸ້ມຄອງໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ ເພື່ອປົກປັກຮັກສາຖິ່ນທີ່ຢູ່ອາໃສສຳຄັນ ຂອງຊະ ນິດພັນຜິດ ແລະ ພັນສັດປ່າ;
  11. ສຶກສາທ່າແຮງ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງບ້ານ ກ່ຽວກັບ ການນຳໃຊ້ໄມ້, ໄມ້ພະລັງງານ ແລະ ເຄື່ອງປ່າ ຂອງດົງ ເພື່ອສາທາລະນະປະໂຫຍດ ແລະ ປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ ແນໃສ່ສ້າງແຫຼ່ງລາຍໄດ້ເພີ່ມທີ່ຕິດພັນ ກັບການຈັດສັນອາຊີບຄົງທີ່ໃຫ້ຄອບຄົວ ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ກວດກາ ການປະຕິບັດແຜນການນຳ ໃຊ້ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ແຕ່ລະບ້ານ;
  12. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບ ການສະເໜີຂໍດຳເນີນກົດຈະການສຶກສາ ຄົ້ນຄວ້າ ຊັບພະຍາ ກອນ ປ່າໄມ້, ສັດນ້ຳ - ສັດປ່າ ແລະ ແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ ເພື່ອຈຸດປະສົງການອະນຸລັກສິ່ງແວດລ້ອມ;

13. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ສະຖານທີ່, ກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດຢູ່ໃນປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ເພື່ອໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ແລະ ສັນຍາ ທີ່ຂຶ້ນເທິງອະນຸມັດ;
14. ຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຕາມແຜນຈັດສັນໃຫ້ຍືນຍົງ;
15. ສຳຫຼວດ, ກຳນົດເຂດປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ສັດນ້ຳ - ສັດປ່າ ແລະ ຊີວະນາໆພັນ, ປະເມີນການປ່ຽນແປງຄວາມປົກຫຸ້ມປ່າໄມ້ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
16. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຂະແໜງການອ້ອມຂ້າງແຂວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ຍາດແຍ່ງເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ເຕັກນິກວິທະຍາສາດ ແລະ ວິທະຍາການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ຂອງກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ;
17. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການສາຍຕັ້ງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຳເນີນການສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນກຳນົດເຂດແດນ, ວາງແຜນນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການກຳນົດແຜນຈັດສັນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ລະອຽດ ເຊັ່ນ: ເຂດຫວງຫ້າມເດັດຂາດ, ເຂດຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້, ເຂດກັນຊົນ ແລະ ເຂດເປົ້າໝາຍ ເພື່ອການພັດທະນາ ຂອງລັດຖະບານ;
18. ສົມທົບ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຂຸດຄົ້ນ ແຮ່ທາດ, ຂຸດຄົ້ນໄມ້ ຈາກເຂດບຸກເບີກເນື້ອທີ່ການກໍ່ສ້າງໂຄງລ່າງພື້ນຖານຢູ່ໃນປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ທີ່ລັດຖະບານອະນຸມັດ;
19. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍອາຍເຮືອນແກ້ວ ຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ເຮັດໃຫ້ປ່າເຊື້ອມໂຊມ ແລະ ການຈ່າຍຄ່າບໍລິການສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ໃຫ້ມີປະສິດຕິຜົນສູງ;
20. ເປັນເຈົ້າການດຳເນີນການກວດກາລາດຕະເວນ, ປ້ອງກັນສະກັດກັ້ນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ ຖ້າຫາກພົບເຫັນການລະເມີດລະບຽບການທີ່ຮ້າຍແຮງ ຕ້ອງໄດ້ເກັບກຳຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ເພື່ອສະໜອງໃຫ້ແກ່ອົງການສືບສວນ - ສອບສວນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້ ໃນການປະກອບສຳນວນສິ່ງຝ່ອງໄອຍະການ ເພື່ອໃຫ້ສານຕັດສິນດຳເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດ ຕາມຂະບວນການຍຸຕິທຳ;
21. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຊຽວຊານພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງການອຳນວຍຄວາມສະດວກດ້ານເອກະສານທາງການ;
22. ເປັນເຈົ້າການເກັບກຳ, ສັງລວມ, ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ - ຂ່າວສານ ດ້ານທີ່ດິນປ່າໄມ້, ປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ຖິ່ນທີ່ຢູ່ອາໃສຂອງຊະນິດພັນພືດ ແລະ ສັດນ້ຳ - ສັດປ່າ ເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນ, ສູນຮຽນຮູ້ໃຫ້ແກ່ການສຶກສາ ຄົ້ນຄວ້າ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ;
23. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນສ່ວນລວມ ເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງກອງ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
24. ສ້າງແຜນການເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໂຄງການ, ງົບປະມານປະຈຳປີ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ແນ່ໃສ່ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໄດ້ຮັບຜົນດີ;
25. ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງກອງ ປະຈຳອາທິດ, 01 ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 05 ປີ ໃຫ້ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ແລະ ກົມປ່າໄມ້ ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
26. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

## ໝວດທີ 5 ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

### ມາດຕາ 17 ຫຼັກການ

ຜະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ກ່ຽວກັບ ບັນຫາລວມຂອງຜະແນກ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ຢ່າງລະອຽດຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງຜະນ້າງານ - ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມ ຂອງພັກ - ລັດ; ນຳເອົາແນວທາງຂອງພັກ - ລັດຖະບານ, ແຜນການ ປະຈຳປີ, ແຜນ 05 ປີ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

### ມາດຕາ 18 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ຜະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ມີແບບແຜນ ແລະ ວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງຜະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ແມ່ນອີງໃສ່ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຜ່ນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້ - ຜົນເສຍຂອງວຽກງານ ພ້ອມທັງປະຕິບັດລາຍງານສອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
4. ເຮັດວຽກຕ້ອງຕິດພັນກັບຮາກຖານ, ຕິດພັນກັບຕົວຈິງ, ຕິດພັນກັບຄະນະພັກ, ຄະນະນຳແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາດ້ານດີ - ດ້ານອ່ອນ, ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຂໍ້ຄຳເຫັນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຫົວໜ້າຜະແນກມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ຄະນະປະຈຳພັກແຂວງ, ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ກ່ຽວກັບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງຂອງຕົນ, ຮອງຫົວໜ້າຜະແນກມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າຜະແນກ;
6. ຫົວໜ້າຜະແນກ ເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນຕໍ່ບັນດາເອກະສານສຳຄັນ, ໃນເວລາຫົວໜ້າຜະແນກຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າຜະແນກທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງຮັກສາການແທນ ແລະ ຜູ້ຮັກສາການແທນຕ້ອງລາຍງານວຽກທີ່ຕົນເອງໄດ້ແກ້ໄຂ ແລະ ວຽກທີ່ຍັງຄົງຄ້າງໃຫ້ຫົວໜ້າຜະແນກຊາບພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;
7. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ເຈົ້າແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນປົກກະຕິ;
8. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ.

**ໝວດທີ 6**  
**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 19 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ**

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນ ເພື່ອໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

**ມາດຕາ 20 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ, ບັນດາຫ້ອງການ, ຂະແໜງ, ກອງ, ສູນ, ພະແນກການອ້ອມຂ້າງແຂວງ; ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງອ້ອມຂ້າງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈຶ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 21 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ເຈົ້າແຂວງ



ຄຳໄຫຼ ສີປະເສີດ