



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ແຂວງອັດຕະປື

ເລກທີ 14/ຈຂອປ

ອັດຕະປື, ວັນທີ 14.11.2022

**ຂໍ້ຕົກລົງ**  
**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ**  
**ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງອັດຕະປື**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນແຫ່ງ ສປປລາວ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 68/ ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2015 ໝວດທີ IV ມາດຕາ 20 ວ່າດ້ວຍສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າແຂວງ;
- ອີງຕາມ ໜັງສືແຈ້ງຕອບຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 3957 /ກປ, ລົງວັນທີ 08 ກັນຍາ 2022;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງທ່ານເຈົ້າແຂວງ ສະບັບເລກທີ 1433 /ຈຂ ອປ, ລົງວັນທີ 28 ພະຈິກ 2022 ວ່າດ້ວຍການຮັບເອົາໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງລັດຂອງພະແນກ ກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງ;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງພະແນກ ພາຍໃນແຂວງອັດຕະປື ສະບັບເລກທີ /ພນ, ລົງວັນທີ

**ເຈົ້າແຂວງຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງອັດຕະປື ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງພະແນກ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານ ກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງອັດຕະປື ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ "ກປຂ.ອປ" ແມ່ນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງຂອງແຂວງ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ເຈົ້າແຂວງອັດຕະປື ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກໍາຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດພາຍໃນແຂວງ.

**ໝວດທີ 2**  
**ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ**

**ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່**

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງອັດຕະປື ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງອັດຕະປື ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາແຂວງ, ລັດຖະບັນຍັດຂອງ ປະທານປະເທດ, ດຳລັດ, ມະຕິ ແລະ ນິຕິກຳຂອງລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ເຈົ້າແຂວງອັດຕະປື;
2. ເຜີຍແຜ່ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຄື້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະ ສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງອັດຕະປືກ່ຽວກັບວຽກ ງານ ກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການລະອຽດ ຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄື້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການອັນຈຳເປັນສຳລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານຂອງຂະແໜງການ ຕົນ ໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ວ່າງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງອັດຕະປື ພິຈາລະນາ;
4. ສຸມທຸກກຳລັງແຮງ ເພື່ອຊຸກຍູ້ການຜະລິດສະບຽງອາຫານໃຫ້ພຽງພໍ ເພື່ອຄ້ຳປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງທາງ ດ້ານ ສະບຽງອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ, ຮັບປະກັນໃຫ້ມີວັດຖຸດິບປ້ອນໂຮງງານປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ, ມີຜົນ ຜະລິດສິດ, ສະອາດ ແລະ ປອດໄພ ເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນແຂວງ ແລະ ສະໜອງໃຫ້ຕະຫຼາດພາຍໃນປະເທດ ເພື່ອທົດແທນການນຳເຂົ້າຈາກຕ່າງປະເທດ ເທື່ອລະກ້າວ;
5. ຍູ້ແຮງການຜະລິດກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເປັນສິນຄ້າແບບຫຼາກຫຼາຍ ໂດຍມີການກຳນົດເຂດການຜະລິດ ຕິດພັນກັບການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ຕາມທ່າແຮງໄດ້ປຽບຂອງທ້ອງຖິ່ນ, ຊຸກຍູ້ ຫົວໜ່ວຍການ ຜະລິດ, ວິສາຫະກິດ, ຟາມ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ຄອບຄົວຕົວແບບ ໃນການຜະລິດສິນຄ້າກະສິກໍາສະອາດ (ກະສິກໍາອິນຊີ ແລະ ກະສິກໍາທີ່ດີ) ເປັນສິນຄ້າ ຕາມທ່າແຮງໄດ້ປຽບຂອງທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສົ່ງອອກຕ່າງປະ ເທດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານສຸຂານາໄມພືດ ແລະ ສັດ ຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;
6. ຕິດຕາມກວດກາມາດຕະຖານດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຄຸນນະພາບ ກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້, ປັດໄຈການຜະລິດ, ອຸປະກອນ ແລະ ກົນຈັກກະສິກໍາ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມການ ແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ; ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ພັດທະນາຕະຫຼາດຂາຍຍົກຂາຍຍ່ອຍ ຜົນຜະລິດກະສິກໍາ ແລະ ປ່າ ໄມ້ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຍັ້ງຢືນກະສິກໍາສະອາດ, ສຸຂານາໄມພືດ ແລະ ສັດ ໃນການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກຜະລິດ ຕະພັນກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້; ຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມ, ກວດກາປັດໄຈການຜະລິດ ເປັນຕົ້ນ: ຝຸ່ນ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ເຄມີກະສິກໍາ, ຢາ ປົວພະຍາດສັດ, ຢາວັກຊີນ, ອາຫານສັດ, ແນວພັນພືດ, ແນວພັນສັດ, ແນວພັນປາສັດນໍ້າ, ກົນຈັກກະສິ ກໍາ ແລະ ອຸປະກອນການຜະລິດກະສິກໍາ ພ້ອມທັງເອື້ອອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງ ອອກ ແລະ ສົ່ງຜ່ານສິນຄ້າກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຈາກປະເທດຕົ້ນທາງຫາປະເທດປາຍທາງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ໂຮງງານອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເຊັ່ນ: ໂຮງ ສີເຂົ້າ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງແປ້ງມັນຕົ້ນ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງອ້ອຍ, ໂຮງງານຂ້າສັດ, ໂຮງງານຜະລິດຢາປົວພະ ຍາດສັດ, ໂຮງງານຜະລິດຢາວັກຊີນ, ໂຮງງານຜະລິດອຸປະກອນລ້ຽງສັດ - ສັດຕະວະແພດ, ໂຮງງານ ຜະລິດ ອາຫານສັດ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ໂຮງເລື່ອຍ, ໂຮງຊອຍ, ໂຮງເຟີນິເຈີ, ໂຮງງານຖ່ານ/ເຕົາເຜົາຖ່ານ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງຢາງພາລາ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ໂຮງງານຜະລິດຝຸ່ນເຄມີ, ຝຸ່ນຊີວະພາບ ແລະ ອົງຄະ ທາດ, ໂຮງງານຄັດແຍກເມັດພັນ ແລະ ຫຸ້ມຫໍ່ຜົນຜະລິດກະສິກໍາ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ກົດໝາຍ

ແລະ ລະບຽບການ ໃຫ້ເປັນລະບົບຕ່ອງໂສ້ໃນການຄຸ້ມຄອງກຳນົດແຜນການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການ ຕະຫຼາດ ຢ່າງກົມກຽວ;

9. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນຳໃຊ້ສານເຄມີເຂົ້າໃນການຜະລິດກະສິກຳ ເປັນຕົ້ນຝຸ່ນເຄມີ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຢາຂ້າຫຍ້າ, ສານຄວບຄຸມການຈະເລີນເຕີບໂຕຂອງພືດ, ການຕັດແຕ່ງພັນທຸກຳ (GMO), ຢາປົວພະຍາດສັດ, ຢາວັກຊີນ, ຄລີນິກປົວສັດ, ອາຫານສັດສຳເລັດຮູບ, ວັດຖຸດິບສຳລັບການຜະລິດຢາ ແລະ ອາຫານສັດ ແລະ ສານເຄມີອື່ນໆ ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານກະສິກຳສະອາດ;
10. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານຫຼາຍຮູບແບບ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ໂດຍນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ, ນຳໃຊ້ພະລັງງານທົດແທນ ເຂົ້າໃນການສູບນ້ຳ ໃນບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ສ້າງໂຄງລ່າງລະບົບປ້ອງກັນລະບາຍນ້ຳ ເພື່ອດ້ານແລ້ງ, ດ້ານຖ້ວມ ແລະ ນຳໃຊ້ນ້ຳຊົນລະປະທານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບສູງ ຕິດພັນກັບການພັດທະນາຊົນລະກະເສດ ຕາມທິດຫັນເປັນອຸດສາຫະກຳ, ຫັນສະໄໝ ແລະ ຍືນຍົງ; ສຳຫຼວດ, ຕິດຕາມການກໍ່ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານຂະໜາດກາງ ແລະ ນ້ອຍ ຕາມທ່າແຮງຂອງທ້ອງຖິ່ນ.
11. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຖ່າຍທອດເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີກ່ຽວກັບການປູກ, ການລ້ຽງ ແລະ ການປຸງແຕ່ງ; ຈັດຕັ້ງການຜະລິດຂອງຊາວກະສິກອນເປັນກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ; ຈັດຝຶກອົບຮົມ ທັກສະກະສິກຳສະໄໝໃໝ່ ໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ສະມາຊິກກຸ່ມ ໃນດ້ານການບໍລິຫານຈັດການ, ການເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນ, ການນຳໃຊ້ກົນຈັກ, ການສະໜັບສະໜູນພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ດ້ານການປຸງແຕ່ງ, ຫຸ້ມຫໍ່, ການເກັບຮັກສາ, ການຕະຫຼາດໃນບ່ອນທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ;
12. ພັດທະນາສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳຂອງແຂວງອັດຕະປື, ສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳຂອງເມືອງ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ, ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ມີປະສິດທິພາບດ້ວຍການປະກອບທຶນ, ພະນັກງານວິຊາການທີ່ມີຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດ, ປະກອບວັດຖຸເຕັກນິກ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີທັນສະໄໝ ໃຫ້ແກ່ສູນ, ສະຖານີ ເພື່ອຖ່າຍທອດບົດຮຽນ, ເຕັກໂນໂລຊີການປູກການລ້ຽງ, ການປຸງແຕ່ງ ທັງ ເປັນບ່ອນສາທິດໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການ, ນັກສຶກສາ ແລະ ສັງຄົມ;
13. ສົມທົບກັບກົມວິຊາການ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ສຳຫຼວດວິໄຈດິນ, ສ້າງແຜນທີ່ດິນກະສິກຳ, ແບ່ງ ເຂດການຜະລິດ (ເຂດປູກ, ເຂດລ້ຽງສັດ, ສັດນ້ຳ ແລະ ເຂດປ່າໄມ້), ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳໃຫ້ເໝາະ ສົມກັບການຜະລິດແຕ່ລະເມືອງ, ດຳເນີນການປັກຫຼັກໝາຍເຂດດິນສະຫງວນໄວ້ເພື່ອການກະສິກຳ, ຕິດຕາມກວດກາການນຳໃຊ້ໃຫ້ຖືກຕາມເປົ້າໝາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
14. ຄຸ້ມຄອງປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ຕາມ 3 ລະບົບປະເພດປ່າ (ປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ, ປ່າຜະລິດແຫ່ງຊາດ, ປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນຂອງແຂວງ) ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ກຳນົດມາດຕະການເພື່ອຟື້ນຟູປ່າໄມ້ ແລະ ປົກປັກຮັກສາແຫຼ່ງນ້ຳຄວາມສົມດຸນຂອງລະບົບນິເວດ ແລະ ຊີວະນາໆພັນພ້ອມທັງ ການປ້ອງກັນໄຟໄໝ້ປ່າ; ສົ່ງເສີມການຟື້ນຟູບູລະນະປ່າໄມ້ ແລະ ການປູກໄມ້ເປັນສິນຄ້າ ຕິດພັນກັບການສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ, ການພັດທະນາກະສິກຳປ່າໄມ້ ແລະ ການປູກການລ້ຽງສັດແບບປະສົມປະສານການຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ ຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້ ການເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ເສື່ອມໂຊມ ແລະ ຍູ້ແຮງການຄ້າຂາຍສິນເຊື່ອກາກບອນປ່າໄມ້ໃນເຂດປ່າໄມ້ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຕາມທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ;
15. ພັດທະນາພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ໃນເຂດຊົນນະບົດຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ; ພັດທະນາອາຊີບ ແລະ ປັບປຸງລະບົບການຈັດຕັ້ງການຜະລິດ ເພື່ອສ້າງລາຍຮັບ, ປັບປຸງ ຊີວິດການເປັນຢູ່ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ ໃຫ້ແກ່ຊາວຊົນນະບົດ; ເປັນໃຈກາງປະສານງານກັບບັນ ດາພະແນກການຂອງແຂວງ ໃນການພັດທະນາຊົນນະບົດຮອບດ້ານຕາມພາລະບົດບາດຂອງພະແນກ; ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດຈຸດສຸມພັດທະນາຊົນນະບົດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງ

ຂອງແຂວງ ເປັນຕົ້ນແມ່ນຈຸດສຸມຈັດສັນພູມລຳເນົາ, ຈຸດສຸມສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫຍ່ກາຍເປັນ  
ຕົວເມືອງນ້ອຍໃນຊົນນະບົດ ແລະ ຈຸດສຸມ ອື່ນໆ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງ  
ປະຕິບັດ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

16. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ເອື້ອອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການລົງທຶນຂອງຜູ້ປະກອບການ ທັງພາຍໃນ ແລະ  
ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ເປັນຂະບວນການແຂງແຮງ; ພົວພັນຮ່ວມມື, ຂົນຂວາຍ, ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ  
ການລົງທຶນຈາກພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ເພື່ອເປັນກຳລັງແຮງປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນ  
ການພັດທະນາວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້, ພັດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ; ຄຸ້ມຄອງ  
ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ພາຍ ໃຕ້  
ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍວາງອອກ ໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ  
ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຜົນສຳເລັດ ເປັນຢ່າງດີ;
17. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ວາງແຜນກໍ່ສ້າງ, ບຳລຸງຍົກລະດັບພະນັກ  
ງານ, ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃຫ້ພະນັກງານລັດຖະກອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ  
ລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
18. ເກັບກຳສະຖິຕິ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊົນນະບົດ ເພື່ອເປັນ  
ບ່ອນອີງໃນການວາງແຜນ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ  
ບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
19. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ຍຸດທະສາດ,  
ແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການ ລົງທຶນຂອງລັດ ຫຼື ໂຄງການ ທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ  
ເພື່ອການພັດທະນາ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ; ກວດກາການຫັນປ່ຽນດິນກະສິກຳ, ດິນເຂດຊົນລະປະ  
ທານ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນ ກວດກາ  
ການລັກລອບຂຸດຄົ້ນໄມ້, ເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້, ບຸກລຸກ, ທຳລາຍ, ຊີ້ຂາຍ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ກວດກາ  
ກິດຈະການ ກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ເຕົາຖ່ານ ແລະ  
ໂຮງງານທີ່ໃຊ້ໄມ້ເປັນພະລັງງານ ພ້ອມທັງດຳເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້, ກົດໝາຍ ວ່າ  
ດ້ວຍສັດນ້ຳສັດປ່າ ແລະ ນິຕິກຳ ທີ່ພົວພັນກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້; ຕ້ານ ແລະ ສະ  
ກັດກັ້ນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີ ຂອງພົນລະເມືອງ ທີ່ຕິດພັນກັບ ພະແນກກະສິ ກຳ  
ແລະ ປ່າໄມ້;
20. ສຳຫຼວດ, ຈັດສັນ, ກຳນົດເຂດປູກໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະ  
ດວກໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ລົງທຶນໃສ່ການປູກ  
ໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງເປັນສິນຄ້າ ແລະ ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ; ວາງແຜນການຄຸ້ມຄອງ, ປົກ  
ປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ 3 ປະເພດປ່າ ແລະ ເນື້ອທີ່ປ່າໄມ້ໃນເຂດຄຸ້ມຄອງຂອງບ້ານ ຕາມ  
ການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ພ້ອມທັງມີມາດຕະການປ້ອງກັນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
21. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງພະແນກ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະ  
ຫຼຸບສັງລວມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
22. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່, ພາລະບົດບາດ ຂອງພະ  
ແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງອັດຕະປື ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຢ່າງເປັນລະບົບຕໍ່ເນື່ອງ;
23. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາກະສິກຳ, ປ່າ  
ໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊົນນະບົດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່  
ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງອັດຕະປື ວາງອອກໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ ສູງ;

24. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍ ຈາກກະຊວງ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງອັດຕະປື.

#### ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງອັດຕະປື ມີສິດຕັ້ງລຸ່ມນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນຕໍ່ອົງການປົກຄອງ ແຂວງອັດຕະປື ໂດຍເອກະ ພາບກັບ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ຈັດວາງບຸກຄະລາ ກອນ ໃນພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງອັດຕະປື ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງທີ່ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດຕາມທິດກະທັດຮັດ, ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ;
2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດານິຕິກຳ, ຄຳແນະນຳ, ກຳນົດໝາຍເຕັກນິກ ແລະ ມາດຕະຖານ ທີ່ກະຊວງວາງອອກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກຳປ່າໄມ້ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ຂອງ ແຂວງອັດຕະປື; ຜັນຂະຫຍາຍຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຊີ້ນຳ ຂອງກະຊວງ ໃນດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ຕາມລະບົບກົນໄກຄຸ້ມຄອງສາຍຕັ້ງ, ແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ແບ່ງສິດໃນ ການ ຕົກລົງບັນຫາ; ເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການຕ່າງໆ ທີ່ ກ່ຽວ ຂ້ອງກັບພາລະບົດບາດ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້; ຈັດກອງປະຊຸມ, ງານວາງສະແດງ ສິນຄ້າ ກະສິກຳ ແລະ ຕະຫຼາດນັດ, ຝຶກອົບຮົມ, ສຳມະນາວິຊາການ;
3. ອອກຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ໜັງສືສະເໜີ ເຖິງພະແນກການອ້ອມຂ້າງ ແຂວງອັດຕະປື, ຫ້ອງການ ກະສິ ກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງ, ໂຄງການ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ແລະ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກຳ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ພາຍໃນ ແຂວງອັດຕະປື;
4. ສະເໜີອົງການປົກຄອງແຂວງອັດຕະປື ປັບປຸງ, ໂຈະການປະຕິບັດ, ລົບລ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກ ນິຕິກຳຂອງພະ ແນກການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງເມືອງ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງຂະແໜງ ການຕົນ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບການລົງທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ດ້ານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້; ຍັ້ງຢືນບົດວິພາກເສດຖະກິດເຕັກນິກ, ຍັ້ງຢືນແຜນນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ, ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະ ກິດ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກຳນົດ ອອກ ແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ກວດກາສະຖານທີ່ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອການຍັ້ງຢືນດ້ານຄຸນນະພາບ, ຄວາມປອດໄພສຳລັບ ການສະເໜີອະນຸຍາດສົ່ງອອກ, ນຳເຂົ້າ ແລະ ຂົນສົ່ງຜ່ານ ຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ບັນດາວັດ ຖອຍປະກອນ, ປັດໄຈການຜະລິດ ຕາມແຜນການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກ ອົງການປົກຄອງແຂວງອັດຕະປື ຫຼື ກະຊວງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ກັກກັນພືດ ແລະ ສັດ ຢູ່ດ່ານ ຊາຍ ແດນ ແລະ ສະໜາມບິນສາກົນ ຕາມການມອບໝາຍສິດ ຈາກລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າ ໄມ້; ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ກັກກັນພືດ ແລະ ສັດ ຢູ່ດ່ານຊາຍແດນທ້ອງຖິ່ນ ຕາມການມອບໝາຍສິດ ຈາກ ເຈົ້າແຂວງອັດຕະປື ພ້ອມທັງວາງມາດຕະການຕິດຕາມ ແລະ ສະກັດກັ້ນການແຜ່ລະບາດ ຂອງສັດຕູພືດ ແລະ ພະຍາດສັດ ໃຫ້ທັນເວລາ; ຂຶ້ນທະບຽນ, ຍັ້ງຢືນ ສວນປູກພືດ, ສວນໄມ້ປູກ, ຟາມລ້ຽງສັດ ແລະ ສັດນ້ຳ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ວາງແຜນ ແລະ ນຳສະເໜີ ເຈົ້າແຂວງອັດຕະປື ກ່ຽວກັບວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ເພື່ອ ຊອກຫາຮູບແບບ ແລະ ວິທີການທີ່ເໝາະສົມໃນການຈັດສັນພູມລຳເນົາ, ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ ແລະ ຈັດສັນອາຊີບຄົງທີ່ໃຫ້ປະຊາຊົນ ພາຍຫຼັງຢຸດຕິການຖາງປ່າເຮັດໄຮ່;

8. ຮຽກໂຮມພະນັກງານນຳພາຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນັກວິຊາການໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ, ເຂົ້າຮ່ວມ ກອງປະຊຸມ ຫຼື ລາຍງານສ່ອງແສງວຽກງານເປັນແຕ່ລະໄລຍະ; ຫັນພະນັກງານລົງປະຈຳຢູ່ສູນ, ສະຖານີ ແລະ ກອງຄຸ້ມຄອງ 03 ປະເພດປ່າ ຢູ່ພາກສະໜາມ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງກຳສ້າງ, ນຳໃຊ້, ຈັດວາງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານລັດຖະກອນທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງປັນ ແລະ ມອບໝາຍແຜນການ, ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກ ອົງການປົກຄອງແຂວງອັດຕະປື, ກະຊວງ ໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການ, ສູນ, ໂຄງການ ອ້ອມ ຂ້າງພະແນກ ແລະ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
11. ດຳເນີນການກວດກາຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການພັດທະນາກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດຂອງ ແຂວງອັດຕະປື ເພື່ອສະຫຼຸບສັງລວມ, ວິໄຈ ແລະ ປະເມີນຜົນໃຫ້ເຫັນດ້ານດີ, ດ້ານອ່ອນ ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ແລ້ວວາງມາດຕະການແກ້ໄຂໃນຕໍ່ໜ້າ ພ້ອມທັງລາຍງານ ກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງອັດຕະປືຮັບຊາບ;
12. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຈາກກະຊວງ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງອັດຕະປື.

### **ໝວດທີ 3** **ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ**

#### **ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ**

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງອັດຕະປືມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຫ້ອງການບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ;
2. ຂະແໜງປູກຝັງ;
3. ຂະແໜງລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ;
4. ຂະແໜງປ່າໄມ້;
5. ຂະແໜງຊົນລະປະທານ;
6. ຂະແໜງພັດທະນາຊຸມນະບົດ
7. ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ;
8. ກອງກວດກາປ່າໄມ້;
9. ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ - ປ່າປ້ອງກັນ;
10. ສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ;

ນອກຈາກນັ້ນ, ຍັງມີກອງຄຸ້ມຄອງອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ ເຊປຽນ (ກວມ 2 ແຂວງຄື: ແຂວງອັດຕະປື ແລະ ແຂວງຈຳປາສັກ); ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ 5 ເມືອງ ທີ່ເປັນຫົວໜ່ວຍດ້ານວິຊາການຕາມສາຍຕັ້ງ ຊຶ່ງມີພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ເປັນອັນສະເພາະ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງແຕ່ລະກອງ.

#### **ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ**

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງອັດຕະປື ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຫົວໜ້າພະແນກຈຳນວນ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການຄຸ້ມຄອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຊຶ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້, ໃນເວລາ ຫົວໜ້າພະແນກຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າພະແນກທ່ານໃດໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນ;
2. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າພະແນກ ຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າພະແນກ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ຂອງວຽກ ງານທີ່ ຕົນຊີ້ນຳ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນ ໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກ ພາຍຫຼັງປະຈຳການ;
3. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຫົວໜ້າກອງ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າກອງ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ. ສຳລັບກອງຄຸ້ມຄອງ ອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ, ປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ທີ່ກວມເອົາຫຼາຍແຂວງ ແລະ ປ່າສະຫງວນ ແຫ່ງຊາດທີ່ເປັນມໍລະດົກພາກພື້ນ ແລະ ມໍລະດົກໂລກ ດ້ານການຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງແມ່ນຂຶ້ນກັບກະຊວງກະສິ ກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໂດຍແມ່ນກົມ ປ່າໄມ້ ເປັນເສນາທິການ ແລະ ເປັນຜູ້ຊີ້ນຳໂດຍກົງ, ບັນດາຫົວໜ້າກອງເຫຼົ່ານີ້ ແມ່ນຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານ ປະເພດ 4; ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການໃນການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງບົນພື້ນຖານການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ປະຈຳແຂວງ.

## ໝວດທີ 4

### ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການ ແລະ ກອງ

#### ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງ ຫ້ອງການບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ

ຫ້ອງການ ບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດຳລັດ ນິຕິກຳອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງນິຕິກຳຕ່າງໆ ນັບທັງຮ່າງບົດປະກອບຄຳເຫັນ, ບົດໂອ້ລົມ, ບົດສຳພາດ, ບົດຖະແຫຼງ ຂ່າວ, ຄຳຊັກຖາມຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ໃຫ້ການນຳພະແນກ ໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງ ປະຊຸມ, ສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ກະກຽມກອງປະຊຸມສ່ອງແສງປະຈຳອາທິດ, ກອງປະຊຸມປະຈຳ ເດືອນ ແລະ ກອງປະຊຸມອື່ນໆ, ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ເພື່ອແຈ້ງໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຮັບຊາບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຜົນຂອງກອງປະຊຸມ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມການ ຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມ;
4. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ດ້ານການນຳໃຊ້ລະບົບທັນສະໄໝ ໃນການບໍລິຫານອົງ ການ, ຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມເອກະສານຂາເຂົ້າຂາອອກ, ການສາລະບັນ, ການຈໍລະຈອນ ແລະ ສຳເນົາເອກະ ສານ; ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານ, ບໍລິການວຽກງານເລຂານຸການ, ພິທີການ, ຮັບແຂກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະ ເທດ ຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
5. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆກ່ຽວກັບການຈັດສັນຕົວເລກແຜນງົບປະມານລາຍຮັບລາຍຈ່າຍຂອງ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ປະຈຳ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ແຜນດັດແກ້ປະຈຳປີ ແລະ ເປັນເຈົ້າການ ໃນການຈັດສັນ, ແບ່ງປັນຕົວເລກອະນຸມັດງົບປະມານລາຍຈ່າຍພາກຕ່າງໆ ຕາມແຈ້ງຕົວເລກງົບປະ ມານ

- ທີ່ພະແນກການເງິນແຈ້ງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
6. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບອບການກວດກາສູນໂມງ, ກວດສອບທາງດ້ານບັນຊີ ແລະ ການເງິນປະຈຳປີຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ຮ່ວມກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆເຊັ່ນ: ຄະນະກວດກາຈາກພະແນກການເງິນ, ອົງ ການກວດສອບ, ອົງການກວດກາລັດຖະບານ ແລະ ຫົວໜ່ວຍກວດສອບບັນຊີເອກະລາດອື່ນໆ;
  7. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນຳໃຊ້ຊັບສິນຂອງລັດ, ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີແຜນຈັດສັນ, ດຸນດ່ຽງການນຳໃຊ້ ແລະ ນຳສະເໜີຍຸບຊັບສິນຂອງລັດ ປະເພດສັງຫາລິມະຊັບ ແລະ ອະສັງຫາລິມະຊັບທີ່ຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອສະເໜີຂຶ້ນເທິງ ພິຈາລະນາ;
  8. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການພາຍໃນພະແນກ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ ແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານ, ລວມທັງຈັດສັນແບ່ງປັນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງງົບປະມານບໍລິຫານຕາມແຜນ ການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດໃນພາກ 60, 61, 62 ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງໂຄງການສາມສ້າງ ທີ່ນອນໃນພາກ 63 ແລະ ໂຄງການກໍ່ສ້າງຕຶກເຄຫາສະຖານ ທີ່ນອນໃນພາກ 67 ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້;
  9. ກວດກາເນື້ອໃນນິຕິກຳຕ່າງໆຂອງພະແນກໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ເຕັກ ນິກການສ້າງນິຕິກຳ ກ່ອນນຳສະເໜີລົງລາຍເຊັນ ແລະ ປະກາດໃຊ້, ພ້ອມທັງຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ຮ່າງກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຫ້ກົດໝາຍຈາກຂະແໜງການອື່ນໆ ໂດຍການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
  10. ເປັນໃຈກາງໃນວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມປອດໄພ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງພະແນກເປັນຕົ້ນ; ການປ້ອງກັນເວນຍາມສະຖານທີ່ທາງລັດຖະການ, ປ້ອງກັນຊັບສິນ, ປ້ອງກັນບຸກຄະລາກອນ ແລະ ປ້ອງກັນລະບົບຄວາມປອດໄພໃນຖານຂໍ້ມູນຕ່າງໆຮອບດ້ານ;
  11. ເກັບກຳສະຖິຕິ, ຊີວະປະຫວັດຂອງພະນັກງານລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ປະຈຳເມືອງ ເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນບຸກຄະລາກອນຕອບສະຫນອງໃຫ້ແກ່ການວາງແຜນຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ພະນັກງານ;
  12. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຫ້ອງການ, ຂະແໜງການ, ກອງ, ສູນ ແລະ ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ປະຈຳເມືອງ, ສະຖານີ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ກຳນົດແຜນກໍ່ ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ, ແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານຂອງຕົນໂດຍປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງຫ້ອງ ການໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
  13. ສ້າງແຜນອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫົວໜ້າ ແລະ ຄະນະນຳພະແນກ;
  14. ປະເມີນຜົນພະນັກງານລັດຖະກອນ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານລັດຖະກອນທີ່ກະທຳຜິດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້;
  15. ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຫ້ອງການ ແລະ ງົບປະມານ ການເງິນການບັນຊີ, ພັດທະນາການຈັດຕັ້ງ, ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ລວມທັງການພັດທະນາຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ, ແມ່ເດັກ;
  16. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸສິ່ງຂອງ, ຊັບສິມບັດລວມຂອງ ພະແນກ ແລະ ການແຈ້ງຊັບສິນ, ຫນີ້ສິນ, ລາຍຮັບລາຍຈ່າຍຕ່າງໆ ຂອງພະນັກງານລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ;
  17. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົນໄກການບໍລິການຜ່ານປະຕູດຽວ ຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
  18. ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອ້ອມຂ້າງພະແນກ, ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າ ໄມ້ປະຈຳເມືອງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອສ້າງແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດ



- ດ້ານກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
19. ຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການ, ແຜນງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກສະພາແຫ່ງຊາດກໍຄືແຈ້ງການຂອງແຂວງໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານແຕ່ລະປີ ແລະ ວຽກງານສະຖິຕິກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
  20. ປະສານງານວຽກງານການຮ່ວມມື, ການຄຸ້ມຄອງທຶນໂຄງການ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ທຶນກູ້ຢືມຂອງສາກົນ, ເຊື່ອມໂຍງເສດຖະກິດພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນອື່ນບິນພື້ນຖານສ້າງເປັນໂຄງການຄຸ້ມຄອງຕາມກົດຫມາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດ, ກອງທຶນພັດທະນາຕ່າງໆຈາກພາກລັດ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ທຶນອື່ນໆ;
  21. ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດຫມາຍ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ, ພາລະບົດບາດ, ແຜນການ, ໂຄງການ, ກົງ ຈັກ ການຈັດຕັ້ງ, ຕຳແໜ່ງງານ, ຫນ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານລັດຖະກອນ, ການຄຸ້ມຄອງ ນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA) ແລະ ກູ້ຢືມ, ຫນີ້ຕ້ອງຮັບ, ຫນີ້ຕ້ອງສົ່ງ, ຄ່າຈິດທະບຽນເອກະສານ, ຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ, ການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ຊັບສິນຂອງລັດຂອງທ້ອງຖານ, ບັນດາຂະແໜງການ, ກອງ, ສູນ, ສະຖານີ, ທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກກະສິກໍາແລະປ່າໄມ້;
  22. ກວດກາການຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດຫມາຍ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດຫມາຍ, ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງຂະແໜງການທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງພາຍໃນແຂວງ;
  23. ຮັບ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງຄຳສະເໜີຂອງອົງການລັດ, ລັດວິສາຫະກິດ, ບໍລິສັດ, ຮ້ານຄ້າ, ບຸກຄົນ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າທີ່ຕິດພັນກັບຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
  24. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ການປະຕິບັດທາງວິໄນຕໍ່ສະມາຊິກພັກພະນັກງານລັດຖະກອນ, ພ້ອມທັງສະຫຼຸບປະກອບສຳນວນເອກະສານ ຫຼື ຫຼັກຖານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສໍ້ລາດບັງຫຼວງສົ່ງໃຫ້ຄະນະພັກ, ຄະນະນຳພະແນກພິຈາລະນາ;
  25. ດຳເນີນການກວດກາແຕ່ຫົວທີ ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ເລີ່ມແຕ່ຂອດການສະເໜີອະນຸມັດໂຄງການ, ການປະມຸນຈັດຊື້ຈັດຈ້າງ, ການກໍ່ສ້າງ, ການປະຕິບັດໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
  26. ເກັບກຳ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການແຈ້ງຊັບສິນຂອງພະນັກງານລັດຖະກອນຂອງທ້ອງຖານ, ບັນດາຂະແໜງການ, ກອງ, ສູນ, ສະຖານີທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດຫມາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້;
  27. ຕິດຕາມກ່ອນ ແລະ ຫຼັງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາລັດ, ວຽກງານຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ປະເມີນຜົນ, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາລັດ, ວຽກງານຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ຜົນຂອງການກວດກາກວດສອບ, ການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຄຳສະເໜີ ຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
  28. ປະຕິບັດລະບອບສະຫຼຸບ, ສັງລວມລາຍງານຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ແລະ ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳ ເດືອນ, ປະຈຳ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ຮ່ວມກັບຄະນະພັກ, ຄະນະພະແນກພ້ອມທັງປະສານກັບບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເມືອງເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃຫ້ມີຜົນສຳເລັດ;
  29. ປະຕິບັດຫນ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບຫມາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

ມາດຕາ 08 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງປຸກຝັງ.

ຂະແໜງປຸກຝັງມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດໍາລັດ ນິຕິກຳອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍກະສິກຳສະອາດ ແລະ ຍຸດທະສາດ ພັດທະນາການປຸກຝັງ ໃຫ້ເປັນແຜນງານ ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳອື່ນລະອຽດ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ພ້ອມທັງກຳນົດເຂດ ແລະ ຈຸດສຸມໃນການຫັນ ປ່ຽນເຂົ້າສູ່ລະບົບການຜະລິດກະສິກຳສະອາດ;
3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ບັນດາເງື່ອນໄຂ, ຂໍ້ກຳນົດ, ນິຕິກຳ ແລະ ຄູ່ມືຕ່າງໆ ວຽກງານປຸງແຕ່ງພືດ ແລະ ກິນ ຈັກ ກະສິກຳ;
4. ກວດກາ ແລະ ຍິ່ງຍືນສຸຂະນາໄມພືດ ສຳລັບການສົ່ງອອກ, ສົ່ງອອກຕໍ່, ນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງຜ່ານພືດ, ຜະ ລິດຕະພັນພືດ ແລະ ວັດຖຸຕ້ອງຄວບຄຸມອື່ນໆ ຢູ່ດ່ານກັກກັນພືດສາກົນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດວຽກງານກັກກັນພືດ ປະຈຳດ່ານກັກກັນພືດທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ດ່ານປະເພນີ;
5. ສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ເຝົ້າລະວັງ, ພະຍາກອນ, ປ້ອງກັນ ແລະ ກຳຈັດ, ນຳສະເໜີ ພະແນກອອກແຈ້ງການເຕືອນ, ບົດແນະນຳດ້ານເຕັກນິກການປ້ອງກັນ ແລະ ຄວບຄຸມສັດຕູພືດ ໃນແຕ່ລະ ຊ່ວງລະດູການ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບສັດຕູພືດ, ສັດຕູພືດຄວບຄຸມ ແລະ ທຸລະກິດສຸຂະນາໄມ ພືດສະຖານີກັກກັນພືດ ໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
6. ກວດກາ, ທົດສອບ ແລະ ວິໄຈສານເຄມີຕົກຄ້າງ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຝຸ່ນເຄມີ, ຝຸ່ນອິນຊີ, ຝຸ່ນຊີວະພາບ, ແນວພັນພືດກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນ, ການນຳເຂົ້າ ການຈຳໜ່າຍ ແລະ ການນຳໃຊ້ ຢູ່ໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
7. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ຊັບສິນບັດຕ່າງໆ ພ້ອມທັງກຳສ້າງບຳລຸງພະນັກງານ ລັດຖະກອນ, ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຕ່າງໆທີ່ ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາຕາໜ່າງປ້ອງກັນພືດ ແຕ່ຂັ້ນແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ບ້ານ ໂດຍສະເພາະ ແມ່ນການສ້າງ ໜໍພືດປະຈຳບ້ານ ເພື່ອຕິດຕາມ, ເຝົ້າລະວັງ, ປ້ອງກັນ, ຄວບຄຸມ, ກຳຈັດສັດຕູພືດ ຫຼື ຫາວິທີການແກ້ໄຂ ທາງດ້ານວິຊາການທີ່ເໝາະສົມ ໃນກໍລະນີເກີດການຕິດແປດ ຫຼື ແຜ່ລະບາດຂອງສັດຕູພືດ ຕາມຂອບເຂດ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
9. ປະສານສົມທົບກັບຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ພາຍໃນແຂວງ ໃນການປະຕິ ບັດ ມາດຕະຖານ ແລະ ການຂໍການຍິ່ງຍືນ ຕາມມາດຕະຖານກະສິກຳສະອາດ ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ກະສິກຳອິນ ຊີ ແລະ ກະສິກຳທີ່ດີ ແລະ ມາດຕະຖານອື່ນອີ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະກອບການພາຍໃນຂອບເຂດທີ່ ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີພະແນກ ອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າປັດໄຈການຜະລິດ ເຊັ່ນ: ແນວ ພັນ, ຝຸ່ນ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ພ້ອມທັງກວດກາ, ຕິດຕາມ ການນຳເຂົ້າ, ການຈຳໜ່າຍ ແລະ ການບໍ ລິ ການ; ບຳລຸງ ແລະ ຍົກລະດັບ ບຸກຄະລາກອນຂັ້ນເມືອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ແລະ ນຳໃຊ້ ຢາປາບສັດຕູພືດ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງ ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ຍົກຍ້າຍ ເຈົ້າໜ້າທີ່ດ່ານ ກັກກັນພືດທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ດ່ານປະເພນີ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ ຢາປາບສັດຕູພືດຝຸ່ນ ແລະ ແນວພັນ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ນຳສະເໜີ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ອອກໃບ ອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ຂໍຈົດ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງພືດ, ກິນຈັກ ແລະ ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ການຜະລິດກະສິກຳ, ການອະນຸຍາດສ້າງໂຮງງານປຸງແຕ່ງພືດ, ການຂໍຈົດທະບຽນ ຢາ

ປາບສັດຕູພຶດ, ຝຸ່ນ ແລະ ແນວພັນພຶດ ໃຫ້ແກ່ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແລະ ຜູ້ປະກອບການ, ການຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ, ຈໍາໜ່າຍກົນຈັກ, ອາໄຫຼ່ກົນຈັກ ແລະ ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ການຜະລິດພຶດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ;

13. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ອອກໃບທະບຽນພື້ນທີ່ປູກ ແລະ ສະຖານທີ່ຫຸ້ມຫໍ່ຜະລິດຕະພັນພຶດ, ລານຕາກ, ສາງເກັບມ້ຽນພຶດ, ການອົບແຫ້ງ ແລະ ການຫຸ້ມຫໍ່ບັນຈຸ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນ ໄຂການນໍາເຂົ້າຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;
14. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາໂຮງສີເຂົ້າ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງມັນຕົ້ນ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງອ້ອຍ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງພຶດ, ຜະລິດຕະພັນພຶດອື່ນໆ, ກົນຈັກ ແລະ ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ການປູກຝັງ, ຄຸ້ມຄອງກຳນົດແຜນການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ, ການຕະຫຼາດ, ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ມາດຕະຖານໂຮງງານປຸງແຕ່ງທີ່ດີ, ສຸຂານາໄມ ແລະ ຄວາມປອດໄພໃນການປຸງແຕ່ງ, ການຫຸ້ມຫໍ່ ແລະ ອື່ນໆ ຢູ່ໃນໂຮງງານປຸງແຕ່ງພຶດ;
15. ເກັບກຳ, ສັງລວມຂໍ້ມູນບັນດາໂຮງງານປຸງແຕ່ງພຶດ ແລະ ຜະລິດພຶດ, ໂຮງສີເຂົ້າ, ຜູ້ປະກອບການ ກ່ຽວ ກັບວຽກງານ ປຸງແຕ່ງພຶດ ແລະ ການນໍາໃຊ້ເຄື່ອງມື ກົນຈັກກະສິກຳ;
16. ສຶກສາ ແລະ ສ້າງສວນຕົວແບບການຂະຫຍາຍພັນໄມ້ກົນໜາກ, ພຶດຜັກກົນຫົວ, ກິນໃບ ໃນລະບົບກະ ສິກຳທີ່ດີ, ກະສິກຳອິນຊີ ພ້ອມທັງດຳເນີນການສາທິດດ້ານການປູກຮ່ວມກັບຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການເພື່ອຂະຫຍາຍຜົນການຄົ້ນຄ້ວາ, ທົດລອງ ແລະ ຜົນການປະຕິບັດທີ່ດີເດັ່ນ ຕາມທ່າແຮງຕົວຈິງ ແນໃສ່ຕອບສະໜອງ, ເອື້ອອຳນວຍໃຫ້ແກ່ການຮຽນຮູ້ ແລະ ການແລກປ່ຽນບົດຮຽນຂອງຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການ ໃນການຍົກຜະລິດຕະພາບ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງຜົນຜະລິດກະສິກຳ;
17. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມການນໍາໃຊ້ຜົນສຳເລັດໃໝ່ທາງດ້ານວິທະຍາສາດວິທະຍາການ ເພື່ອຍົກສະມັດຕະພາບໃນການປູກຝັງ ຕາມທິດພັດທະນາກະສິກຳສະອາດ, ປະສົມປະສານ ແລະ ຕິດພັນສະໜິດແໜ້ນກັບການຈັດຕັ້ງເປັນກຸ່ມຮຽນຮູ້, ກຸ່ມຜະລິດ ຫຼື ສະຫະກອນ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ທ່າແຮງ;
18. ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຈັດງານວາງສະແດງຕະຫຼາດນັດສິນຄ້າກະ ສິກຳ, ງານພົບປະແລກປ່ຽນຄຳຄິດຄຳເຫັນລະຫວ່າງລັດ, ຜູ້ປະກອບການ, ຜູ້ຜະລິດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ທ່າແຮງ ດ້ວຍການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນພາກລັດ, ຜູ້ປະກອບການທຸລະກິດກະສິກຳ, ກຸ່ມຜູ້ຜະລິດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນສູງກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
19. ຮັບຜິດຊອບໃນການສ້າງຄອບຄົວຕົວແບບ, ກຸ່ມຕົວແບບ ແລະ ວິຊາການກັບທີ່ ໃນດ້ານເຕັກນິກການຜະລິດ ແລະ ປຸງແຕ່ງກະສິກຳ, ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ ສະເໜີໃຫ້ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ອອກໃບຢັ້ງຢືນດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ວິຊາການກັບທີ່ ຜູ້ທີ່ມີຄວາມຊຳນານງານສະເພາະດ້ານ ໃນລະດັບທີ່ແນ່ນອນ;
20. ສົ່ງເສີມການຜະລິດ ດ້ວຍການນໍາໃຊ້ແນວພັນເຂົ້າລ້ຽນສາມ (ແນວພັນສົ່ງເສີມ), ແນວພັນດີຂອງພຶດ, ໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງ ໂດຍອີງໃສ່ເງື່ອນໄຂ ແລະ ທ່າແຮງຕົວຈິງຂອງທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອຕອບສະໜອງໃຫ້ແກ່ຂະບວນການຜະລິດສະບຽງອາຫານ ແລະ ສິນຄ້າ ໃຫ້ສາມາດບັນລຸຕາມຄາດໝາຍແຜນການທີ່ວາງໃວ້;
21. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການຜະລິດແນວພັນເຂົ້າລ້ຽນສາມ(ແນວພັນສົ່ງເສີມ)ຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ບໍລິສັດ, ໂຄງການຮ່ວມມື, ກຸ່ມຜະລິດກະສິກຳ ໂດຍນໍາໃຊ້ແນວພັນເຂົ້າລ້ຽນສອງ ຈາກສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊົນນະບົດ, ສູນຜະລິດເມັດພັນເຂົ້າ ໂພນງາມ ເພື່ອຕອບສະໜອງໃຫ້ການຜະລິດເຂົ້າເປັນສິນຄ້າ ຕາມລະບຽບການທີ່ວາງອອກ;
22. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ແຜນຍຸດທະສາດ 5 ປີ, ເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

23. ປະຕິບັດຕາມໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 09 ໜ້າທີ່ຂອງ ຂະແໜງລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ**

**ຂະແໜງລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດໍາລັດ ນິຕິກຳອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ຜົນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ແລະ ປະມົງ, ສຸມໃສ່ຜົນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວາລະແຫ່ງຊາດຂອງຂະແໜງການ ໂດຍສະເພາະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດສັດ, ປາ ແລະ ໄຂ່ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງເພື່ອສ້າງຖານລາຍຮັບທີ່ແຂງແຮງດ້ວຍການຫັນໃຫ້ເປັນແຜນງານ, ໂຄງການ, ພ້ອມທັງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກວດກາປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລ້ຽງສັດ ແລະ ສັດນໍ້າເປັນສິນຄ້າ, ໂຄງການປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສັດໃນແຕ່ລະຊະນິດສັດທີ່ຢູ່ພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
4. ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມການຜະລິດທາດຊີ້ນໃຫ້ພຽງພໍ ເພື່ອຄ້ຳປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ, ມີວັດຖຸດິບປ້ອນໂຮງງານປຸງແຕ່ງ, ມີຜົນຜະລິດສິດ, ສະອາດ ແລະ ປອດໄພ ເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນທົດແທນການນໍາເຂົ້າ;
5. ຍູ້ແຮງການລ້ຽງສັດ, ການປະມົງ ເປັນສິນຄ້າ ແບບເປັນຟາມ ເປັນການຜະລິດທີ່ທັນສະໄໝ ໂດຍມີການກຳນົດເຂດລ້ຽງ ຕິດພັນກັບການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ຕາມທ່າແຮງຂອງແຂວງ, ຊຸກຍູ້ການພັດທະນາວິສາຫະກິດ, ຟາມ, ຄອບຄົວຕົວແບບ ໃນການຜະລິດສິນຄ້າສິດ, ຊີວະພາບ, ສະອາດ, ມີຄຸນນະພາບ ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານການຜະລິດສິນຄ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານສຸຂານາໄມຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;
6. ຊຸກຍູ້, ສິ່ງເສີມ ຜູ້ປະກອບການ ໃນການປະຕິບັດມາດຕະຖານການລ້ຽງສັດທີ່ດີ (GAHP), ຍັງຢືນ, ຂຶ້ນທະບຽນ ບັນດາ ຟາມລ້ຽງສັດສັດນໍ້າ, ໂຮງງານອາຫານສັດ, ໂຮງປະສົມອາຫານສັດ, ໂຮງຂ້າສັດ, ບ່ອນຂ້າສັດຍ່ອຍ, ໂຮງປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສັດ ແລະ ສະ ຖານທີ່ເກັບຮັກສາຜະລິດຕະພັນສັດສັດນໍ້າ, ໂຮງ ງານຢາສັດຕະວະແພດ, ກິນຈັກ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນ ຮັບໃຊ້ການລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ຕາມ ການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານກັກກັນສັດ, ການຄວບຄຸມການເຄື່ອນຍ້າຍຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າກ່ຽວກັບສັດ, ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າກ່ຽວກັບການປະມົງ ແລະ ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າກ່ຽວກັບການສັດຕະວະແພດ ໃນການນໍາເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ສົ່ງຜ່ານ ລວມທັງການຍັງຢືນດ້ານສຸຂະພາບສັດ ແລະ ສຸຂານາໄມຕາມການມອບໝາຍຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສິ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ໂຮງງານອາຫານສັດ, ໂຮງປະສົມອາຫານສັດ, ໂຮງຂ້າສັດ, ບ່ອນຂ້າສັດຍ່ອຍ, ໂຮງປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສັດ ແລະ ສະຖານທີ່ເກັບຮັກສາຜະລິດຕະພັນສັດສັດນໍ້າ, ໂຮງ ງານຢາສັດຕະວະແພດ, ການຂົນສົ່ງ ແລະ ຕະຫຼາດສິນຄ້າກ່ຽວກັບສັດສັດນໍ້າ; ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາມາດຕະຖານການປຸງແຕ່ງທີ່ດີ, ສຸຂານາໄມ ແລະ ຄວາມປອດໄພໃນການປຸງແຕ່ງ, ການຫຸ້ມຫໍ່ ແລະ ອື່ນໆ ຢູ່ໃນໂຮງງານປຸງແຕ່ງ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນເພື່ອປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ກົນໄກ, ລະບຽບການ, ຂັ້ນຂອດ ແລະ ສິ່ງກົດຂວາງ ທີ່ເປັນອຸປະສັກ ແກ່ການລົງທຶນ, ການດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງບັນດາບໍລິສັດ, ຜູ້ປະ ກອບການ,

- ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ຟາມ, ຄອບຄົວຕົວແບບ ໃຫ້ມີຄວາມວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ເປັນເອ ກະພາບ; ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນ, ໃຫ້ການປຶກສາ, ເອື້ອອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການລົງ ທຶນ ແລະ ການດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ;
10. ພັດທະນາ, ວິເຄາະວິໄຈ, ສ້າງຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິສັດ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບທີ່ດິນລ້ຽງ ສັດ ແລະ ແຫຼ່ງທີ່ຢູ່ອາໄສຂອງສັດນໍ້າ, ຂໍ້ມູນການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ປະຈໍາເດືອນ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປີ, 5 ປີ ຢ່າງເປັນລະບົບໂດຍການນໍາໃຊ້ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝໃຫ້ ສາມາດ ເຊື່ອມໂຍງກັບລະບົບສະຖິຕິຂອງກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ;
  11. ຊຸກຍູ້ ສະໜັບສະໜູນ ການພັດທະນາ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ນໍາໃຊ້ ແນວພັນສັດສັດນໍ້າ, ການຜະລິດ ອາຫານສັດ ແລະ ການພັດທະນາກ່ຽວກັບທັງຫຍ້າລ້ຽງສັດຢູ່ພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນ;
  12. ພັດທະນາການຜະລິດ, ສະໜອງ ແລະ ຂະຫຍາຍຕາໜ່າງການນໍາໃຊ້ຢາສັດຕະວະແພດ ພ້ອມທັງການສະ ໜອງອຸປະກອນການສັດຕະວະແພດ; ພັດທະນາລະບົບການສືບຢ້ອນຫຼັງປະຫວັດຂອງສັດ, ຜະລິດ ຕະ ພັນສັດສັດນໍ້າ, ດໍາເນີນການຂຶ້ນທະບຽນພິມສັດ;
  13. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ເພື່ອຂຶ້ນ ທະບຽນອາຫານສັດ, ຢາສັດຕະວະແພດ, ຜະລິດຕະພັນການສັດຕະວະ ແພດ, ວັດຖຸດິບ ສໍາລັບຜະລິດອາຫານສັດ, ແນວພັນ, ນໍ້າເຊື້ອ, ໂຕອ່ອນ ຂອງສັດສັດນໍ້າ; ພຶດອາຫານ ສັດ, ພຶດນໍ້າ, ລວມທັງ ອຸປະກອນລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ;
  14. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບ ເຝົ້າລະວັງ, ກັນ ແລະ ຄວບຄຸມພະຍາດສັດສັດນໍ້າ ລວມທັງຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມໃນການ ພັດທະນາລະບົບຄວາມປອດໄພທາງດ້ານຊີວະພາບຂອງການລ້ຽງສັດສັດນໍ້າຢູ່ພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນ;
  15. ເປັນເຈົ້າການໃນການສືບຄົ້ນຫາພະຍາດ ແລະ ເກັບຕົວຢ່າງເພື່ອການວິໄຈບົ່ງມະຕິພະຍາດສັດສັດນໍ້າ, ວິ ໄຈ ຄຸນນະພາບຄວາມປອດໄພ ຂອງອາຫານສັດ, ພຶດອາຫານສັດ, ແຫຼ່ງວັດຖຸດິບອາຫານສັດ, ຢາສັດຕະ ວະ ແພດ, ຄຸນນະພາບນໍ້າສໍາລັບການລ້ຽງສັດສັດນໍ້າ ແລະ ຜະລິດຕະພັນສັດສັດນໍ້າລວມທັງການຕິດ ຕາມ ແລະ ຈໍາກັດເຊື້ອທີ່ຕ້ານຕໍ່ຢາຕ້ານເຊື້ອຈຸລະຊີບ;
  16. ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມການບໍລິການດ້ານການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ລວມທັງ ສິ່ງເສີມ ວຽກງານສະຫວັດດີການສັດ;
  17. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະ ເທດກ່ຽວກັບວຽກລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະພແພດ ແລະ ການປະມົງ ຕາມການອະນຸມັດຂອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
  18. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານພັດທະນາດ້ານກວດກາສັດຕະວະແພດ ຈຸດກວດກາຂອງເຂດ ປອດພະຍາດ ແລະ ເຂດຄວບຄຸມການລະບາດຂອງພະຍາດ ເພື່ອຄວບຄຸມການນໍາເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ສົ່ງ ຜ່ານສັດ, ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າກ່ຽວກັບສັດ ແລະ ສິນຄ້າປະມົງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ; ເປັນ ເຈົ້າການຄົ້ນຄວ້າ ນໍາສະເໜີຕໍ່ຂັ້ນເທິງກ່ຽວກັບການປະກາດ ແລະ ຍົກເລີກເຂດລະບາດພະຍາດສັດ;
  19. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາດ້ານວິຊາການ, ບັນດາທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະ ແພດ ແລະ ການປະມົງ, ການຂ້າ ແລະ ປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສັດສັດນໍ້າ, ການກວດກາອະນາໄມຊີ້ນ, ການຄວບ ຄຸມຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຜະລິດຕະພັນສັດສັດນໍ້າ, ອາຫານສັດ, ຢາສັດຕະ ວະແພດຢູ່ ພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນ;
  20. ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງສະມາຄົມ, ການສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ກ່ຽວກັບວິຊາຊີບລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ລວມທັງການສ້າງກອງທຶນພັດທະນາດ້ານການລ້ຽງສັດສັດນໍ້າ ແລະ ການຮັກສາສຸຂະພາບສັດ;
  21. ປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາ ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ວັດຖຸເຕັກນິກ ແລະ ຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ເພື່ອອໍານວຍ ຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການປະຕິບັດວຽກງານ ໃນຂົງເຂດ ການລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະ

ມົງ, ຊຸກຍູ້ສະໜັບສະໜູນດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ບັນດາສູນ, ສະຖານີ ຢູ່ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂັ້ນເມືອງໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ;

22. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື ແລະ ປະສານງານ ກັບຂະແໜງການອື່ນຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກແຂວງ ແລະ ອົງ ການ ຄຸ້ມຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ສົ່ງເສີມການລົງທຶນ, ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິ ຊາ ການ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ພາຍໃນແຂວງໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ;
23. ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາ ບັນດາວິທະຍາໄລກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ໂຮງຮຽນ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງສະໜອງ ດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະ ດວກຕ່າງໆ ໃຫ້ບັນດາສູນ, ສະຖານີ ຢູ່ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂັ້ນເມືອງ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ;
24. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງປ່າໄມ້.**

**ຂະແໜງປ່າໄມ້ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ ຂອງປະທານ ປະເທດ, ດຳລັດ, ມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງ ຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດຳລັດ ນິຕິກຳອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າ ໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບ ຜົນສຳເລັດ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງ ແຜນ ກຳນົດພະນັກງານນຳພາຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກຳສ້າງພະນັກງານລັດຖະກອນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸສັບຊ້ອນບຸກຄະລາກອນ ພາຍໃນຂະແໜງປ່າໄມ້;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານ ຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບ ພະຍາກອນປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການ ສ້າງຕັ້ງ, ຂະຫຍາຍ, ຍົກລະດັບ, ຫັນ ປ່ຽນ ປ່າປ້ອງກັນ, ປ່າສະຫງວນ, ປ່າຜະລິດ ແລະ ເຂດອະນຸລັກພັນພືດ, ພັນສັດນ້ຳສັດປ່າ ເພື່ອໃຫ້ຂັ້ນ ເທິງພິຈາລະນາ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດ ພ້ອມທັງສະເໜີພິຈາລະນາ ໂຈະ, ຍົກເລີກ ບັນດາຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
8. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ທີ່ຕົນຮັບ ຜິດ ຊອບ;
9. ເປັນເຈົ້າການ ສຳຫຼວດປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ກຳນົດເຂດປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ອັດຕາຄວາມ ປົກຫຸ້ມປ່າໄມ້, ເນື້ອທີ່ປ່າໄມ້, ສັດນ້ຳສັດປ່າ ແລະ ຊີວະນາໆພັນ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ການສຳຫຼວດ ເພື່ອການຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ;
10. ວາງແຜນ, ຈັດສັນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ

- ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ ລວມທັງເຂດອ່າງຮັບນ້ຳ, ເຂດປ່າໄມ້ຂຶ້ນບ້ານ, ເຂດປູກໄມ້, ເຂດພື້ນຟູປ່າ ແລະ ກຳນົດເຂດອະນຸລັກສະເພາະຊີວະນາໆພັນ, ສັດນ້ຳສັດປ່າ ພ້ອມທັງ ຄຸ້ມຄອງ ການຊື້ຂາຍ ຊະນິດພັນ ສັດນ້ຳສັດປ່າ ແລະ ພືດປ່າ ປະເພດຫວງຫ້າມ ແລະ ໃກ້ຈະສູນພັນ ຕາມສິນທິ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
11. ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານ ກວດກາລາດຕະເວນ, ປ້ອງກັນ, ສະກັດກັ້ນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ ແລະ ພະຍາດບຶ້ງແມງ, ການກ້າເບ້ຍໄມ້, ການປູກໄມ້, ການພື້ນຟູປ່າ, ແຫຼ່ງແກ່ນພັນໄມ້ ແລະ ຮ້ານຂາຍເບ້ຍໄມ້, ການຂຶ້ນທະບຽນ ປ່າປູກ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ເຂດພື້ນຟູປ່າ, ເຂດປູກປ່າທົດແທນ, ສວນສັດ, ຟາມລ້ຽງສັດປ່າ ແລະ ການຢັ້ງຢືນ ປ່າໄມ້, ພັນພືດພັນສັດປ່າ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ຕົ້ນໄມ້ທຳມະຊາດ, ຕົ້ນໄມ້ປູກ ແລະ ຕົ້ນໄມ້ໃຫ້ໝາກ ຢູ່ໃນເນື້ອທີ່ດິນ ທີ່ເປັນກຳມະສິດ ຂອງບຸກຄົນ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
  12. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂຶ້ນບ້ານ ແບບຍືນນານ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມ ຕິດພັນກັບການປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນ ໃນເຂດປ່າຜະລິດ ແລະ ນອກ 3 ປະເພດປ່າ;
  13. ຄົ້ນຄວ້າ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳສະເໜີ ສ້າງຕັ້ງ ຫ້ອງການພາກສະໜາມ(ຫຼືປ້ອມ) ເຂົ້າອອກ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ອ້ອມຮອບປ່າຜະລິດ ແລະ ສ້າງແຜນດຳເນີນງານກວດກາລາດຕະເວນ ເພື່ອຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ, ການລັກລອບຕັດໄມ້, ບຸກລຸກທຳລາຍປ່າໄມ້, ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນ ທຳມະຊາດທີ່ມີຄຸນຄ່າທາງດ້ານການອະນຸລັກ;
  14. ເກັບກຳ, ສັງລວມ, ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ທົ່ວແຂວງເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ ປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ;
  15. ທົບທວນ ແລະ ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການຕ່າງໆ ແນໃສ່ປັບປຸງໃຫ້ສອດຄ່ອງ ຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
  16. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ບົດວິພາກເສດຖະກິດເຕັກນິກ, ການຂຶ້ນທະບຽນ, ການຕໍ່ທະບຽນ ແລະ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບປ່າໄມ້ ເຊັ່ນ: ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ, ສັດນ້ຳສັດປ່າ, ໂຮງງານອຸດສະຫະກຳປຸງແຕ່ງໄມ້ ແລະ ອື່ນໆ ແລະ ການຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ເປັນທີ່ດິນປະເພດອື່ນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການລົງທຶນໃນຂະແໜງການປ່າໄມ້, ໂຄງການທີ່ຕິດພັນກັບປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້;
  17. ຄຸ້ມຄອງ, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ໂຮງງານອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງໄມ້, ໂຮງເລື່ອຍ, ໂຮງຊອຍ, ໂຮງງານເຟີນີເຈີ ແລະ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ໃຫ້ເປັນລະບົບຕ່ອງໂສ້ ໃນການຄຸ້ມຄອງກຳນົດແຜນການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດຢ່າງກົມກຽວ;
  18. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ການຂຸດຄົ້ນ, ເຄື່ອງຈັກຕັດໄມ້ ແລະ ອຸປະກອນຂຸດຄົ້ນໄມ້ອື່ນໆ ພາຫະນະລາກແກ່, ລົດຂົນສົ່ງໄມ້ ແລະ ແຮງງານ ທີ່ດຳເນີນກິດຈະການຂຸດຄົ້ນໄມ້, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ອະນຸຍາດນຳໃຊ້ຄ້ອນກາຕິໄມ້, ໃບອະນຸຍາດຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍ ໄມ້ທ່ອນ, ໄມ້ເລື່ອຍ, ໄມ້ປະດັບ, ໄມ້ຄ້ຳແບບ, ໄມ້ຫຼັກຮົ່ວ, ໄມ້ເປັນພະລັງງານ, ຖ່ານ, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ສັດນ້ຳສັດປ່າ;
  19. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຜົນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານ ການຈ່າຍຄ່າບໍລິການຂອງລະບົບນິເວດປ່າໄມ້ ເປັນຕົ້ນແມ່ນການຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ເຊື່ອມໂຊມ ແລະ ຍູ້ແຮງການຂາຍສິນເຊື່ອກາກບອນປ່າໄມ້ໃນເຂດປ່າໄມ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຕາມທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ;
  20. ຄົ້ນຄວ້າ, ຊຸກຍູ້, ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ, ສະສົມທຶນ ແລະ ລະດົມ

ທຶນຈາກບັນດາກິດຈະການປ່າໄມ້ ແລະ ກິດຈະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການນໍາໃຊ້ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ລວມທັງການປະກອບສ່ວນຈາກ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການນໍາໃຊ້ທຶນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;

21. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນສູນກາງ, ແຂວງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ ຍາດແຍ່ງເອົາການຮ່ວມມື ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນ, ເຕັກນິກວິທະຍາສາດ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການ ແລະ ສິນທິສັນຍາສາກົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊຶ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
22. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະໜີ ເພື່ອ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍ້ອງຍໍ ຕໍ່ພະນັກງານລັດຖະກອນ ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີ ເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ທີ່ລະເມີດລະບຽບລັດຖະກອນ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
23. ຄຸ້ມຄອງ ງົບປະມານ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານ ຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ພ້ອມທັງ ສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້;
24. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາ ຂະແໜງການ, ກອງ, ຫ້ອງການ ແລະ ສູນສະຖານີ ທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງໜ່ວຍງານສາຍຕັ້ງ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວິຊາສະເພາະຂອງຕົນ;
25. ເກັບກໍາຂໍ້ມູນສະຖິປ່າປູກ, ຕົ້ນໄມ້ປູກ, ໄມ້ແມ່ພັນ, ສວນແກ່ນພັນໄມ້, ແຫຼ່ງແກ່ນພັນໄມ້, ສວນລວມພັນໄມ້, ສວນກ້າເບ້ຍໄມ້, ສະຖານທີ່ເພາະຊໍາຕົ້ນໄມ້ ແລະ ເບ້ຍໄມ້ ແລະ ການລົງທຶນດ້ານປ່າໄມ້ ໃນຂອບເຂດ ຮັບຜິດຊອບ;
26. ຄົ້ນຄວ້າ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ການເກັບແກ່ນ, ການຜະລິດເບ້ຍໄມ້, ການຟື້ນຟູປ່າໄມ້, ການປູກໄມ້ ແລະ ລົງທຶນປູກໄມ້ ເພື່ອເປັນສິນຄ້າ ໃນຂອບເຂດປ່າຜະລິດ ແລະ ນອກສາມປະເພດປ່າ;
27. ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາບັນດາວິທະຍາໄລກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ໂຮງຮຽນ ທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງສະໜອງດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກ ຕ່າງໆ ໃຫ້ບັນດາສູນ, ສະຖານີ ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ;
28. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານປະຈໍາເດືອນ, ປະຈໍາ 3 ເດືອນ, ປະຈໍາ 6 ເດືອນ, ປະຈໍາ 9 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
29. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງຊົນລະປະທານ**

**ຂະແໜງຊົນລະປະທານມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ປະຕິບັດ ລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດໍາລັດ, ຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາແນະນໍາ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກໍາອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງ ຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງອັດຕະປື ກ່ຽວກັບວຽກງານພັດທະນາຊົນລະປະທານ ຕິດພັນວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊົນນະບົດ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ສະເພາະຂອງຕົນ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ ພ້ອມທັງກວດກາປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດບັນດາກົດໝາຍ, ນິຕິກໍາລຸ່ມກົດໝາຍ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານດ້ານຊົນລະປະທານ;
3. ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກໍາຕ່າງໆ ສ້າງເປັນມາດຖານເຕັກນິກຊົນລະປະທານ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ສະພາບທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພື້ນທີ່ຕົວຈິງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;



4. ຜົນຂະຫຍາຍຍຸດທະສາດການພັດທະນາຊຸມລະປະທານ, ສ້າງແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ລະອຽດໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຊຸມລະປະທານຫຼາຍຮູບແບບ ນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ, ນໍ້າໃຕ້ ດິນ, ນຳໃຊ້ພະລັງງານທົດແທນເຂົ້າໃນການສູບນໍ້າໃນບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ສ້າງໂຄງລ່າງລະບົບປ້ອງກັນ- ລະບາຍນໍ້າ ເພື່ອຕ້ານແລ້ງ-ຕ້ານຖ້ວມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ-ນຳໃຊ້ລະບົບຊຸມລະປະທານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບສູງ ຕິດພັນກັບການພັດທະນາຊຸມລະກະເສດ ຕາມທິດຫັນເປັນອຸດສາຫະກຳ, ຫັນສະໄໝ ແລະ ຍືນຍົງ ຢູ່ເຂດ ຈຸດສຸມການຜະລິດສິນຄ້າທົດແທນການນຳເຂົ້າ ແລະ ຜະລິດເປັນສິນຄ້າ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວາລະແຫ່ງ ຊາດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການ ອັນຈຳເປັນສຳລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານຂອງຂະແໜງການ ຕີນໂດຍຜົນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະແນກກະສິ ກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງອັດຕະປື ພິຈາລະນາ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນ ກຳນົດພະນັກງານນຳພາຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຕີນ ບິນ ພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ-ສັບຊ້ອນ ບຸກຄະລາກອນ ໃຫ້ເໝາະສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງຕີນ ໃຫ້ມີ ປະສິດທິພາບ;
7. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບຂະແໜງການຕີນ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງກ້ວາງຂວາງ ແລະ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ຂອງຕີນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
8. ສຸມທຸກກຳລັງແຮງເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສະໜອງນໍ້າໃຫ້ພຽງພໍກັບເນື້ອທີ່ການຜະລິດກະສິກຳໃນ ແຕ່ລະລະດູການຜະລິດ, ຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ ແກ້ໄຂຜົນກະທົບຈາກໄພແຫ້ງແລ້ງ ແລະ ນໍ້າຖ້ວມ, ປະກອບ ສ່ວນຊຸກຍູ້ການຜະລິດສະບຽງອາຫານໃຫ້ພຽງພໍ ເພື່ອຄ້ຳປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ, ເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນທົດແທນການນຳເຂົ້າ ແລະ ຂາຍເປັນສິນຄ້າ;
9. ສຶກສາ, ວາງແຜນ ແລະ ນຳສະເໜີ ການພັດທະນາລະບົບລະບາຍນໍ້າໃນພື້ນທີ່ການຜະລິດກະສິກຳ ເພື່ອ ຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຈາກໄພນໍ້າຖ້ວມ ໃນເຂດພື້ນທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕີນ;
10. ຕິດຕາມ, ເກັບກຳສະພາບແຫຼ່ງນໍ້າ, ສະພາບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ເພື່ອວາງແຜນປ້ອງກັນ ແລະ ຫຼຸດ ຜ່ອນໄພພິບັດທາງທຳມະຊາດ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາຄວາມປອດໄພຂອງເຂື່ອນ ແລະ ການບໍລິຫານ ຈັດການນໍ້າໃນອ່າງເກັບນໍ້າຊຸມລະປະທານ ເພື່ອສະໜອງນໍ້າແກ່ການຜະລິດກະສິກຳ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
11. ຄຸ້ມຄອງການດຳເນີນທຸລະກິດຂະແໜງການຊຸມລະປະທານ ຊັ້ນສາມ; ຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ ແລະ ນຳສະເໜີ ຂໍອະນຸມັດສືບຕໍ່ ແລະ ສ້າງຕັ້ງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານຊຸມລະປະທານ ຕາມ ການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
12. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ໃນການພັດທະນາຊຸມລະປະທານຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ໃຫ້ໄປຕາມວຽກຈຸດສຸມຂອງກົມຊຸມລະປະ ທານ ກໍ່ຄືວຽກຈຸດສຸມຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ ທັງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຜົນສຳເລັດເປັນຢ່າງດີ;

13. ຄຸ້ມຄອງການປະມຸນ, ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ພາຫະນະ, ວັດຖຸ-ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ຕ່າງໆ, ບໍລິສັດກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງຊົນລະປະທານ ຕາມແຜນການລົງທຶນຂອງແຂວງອັດຕະປື ທີ່ໄດ້ອະນຸມັດ ລວມທັງບັນດາ ໂຄງການທີ່ນໍາໃຊ້ທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ທຶນການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA) ຕາມການແບ່ງ ຂຶ້ນຄຸ້ມຄອງ;
14. ນໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝ ເຂົ້າໃນການຕິດຕາມ, ກວດກາການພັດທະນາຊົນລະປະທານ ໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ ພ້ອມທັງກວດກາເອກະສານດ້ານເຕັກນິກການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້, ການສໍາຫຼວດ-ອອກແບບ ແລະ ມາດຕະຖານການຄວບຄຸມກວດກາຄຸນນະພາບການກໍ່ສ້າງໂຄງການຊົນລະປະທານ ຕາມການແບ່ງ ຂຶ້ນຄຸ້ມຄອງ;
15. ສຶກສາ, ສໍາຫຼວດ-ອອກແບບ ໂຄງການຊົນລະປະທານ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງແທດເໝາະກັບທໍາແຮງ, ເງື່ອນໄຂ ຂອງທ້ອງຖິ່ນຕົນ ຕາມການແບ່ງຂຶ້ນຄຸ້ມຄອງ;
16. ປັບປຸງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ລະບົບຊົນລະປະທານ ຫັນເປັນທັນສະໄໝເທື່ອລະກ້າວ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ ໂຄງການຊົນລະປະທານ ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ຍືນຍົງ;
17. ຄຸ້ມຄອງ-ນໍາໃຊ້ ໂຄງການຊົນລະປະທານ ທີ່ມີແລ້ວ, ຕິດຕາມ ສັງລວມຂໍ້ມູນກິດຈະການຊົນລະປະທານທີ່ ເກົ່າແກ່ຊຸດໂຊມ ແລະ ຖືກຜົນກະທົບຈາກໄພທໍາມະຊາດ ເພື່ອສະເໜີພື້ນຟູ-ສ້ອມແປງ ແນໃສ່ຮັບປະກັນ ການສະໜອງນໍ້າໃຫ້ແກ່ການຜະລິດກະສິກໍາລະດູແລ້ງ ແລະ ລະດູຝົນ;
18. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ພະນັກງານວິຊາການ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ປັບປຸງກຸ່ມນໍາໃຊ້ນໍ້າ, ຝຶກອົບຮົມວຽກງານຄຸ້ມ ຄອງ-ນໍາໃຊ້ ໃຫ້ກຸ່ມນໍາໃຊ້ນໍ້າຊົນລະປະທານ ຮ່ວມກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມການແບ່ງຂຶ້ນຄຸ້ມຄອງ;
19. ປະສານງານ ແລະ ຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຮ່ວມກັນວາງແຜນ ພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ຍາດແຍ່ງເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອ;
20. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງຫົວໜ້າໂຄງການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ ໄປປະຈໍາຢູ່ໂຄງການຊົນລະປະທານຂະໜາດ ກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ເພື່ອຊີ້ນໍາ-ນໍາພາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງ, ຈັດສັນນໍ້າ, ບໍລິຫານ ແລະ ເກັບຄ່ານໍ້າ;
21. ສັງລວມ, ປັບປຸງ ແລະ ສະໜອງ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານຊົນລະປະທານ ດ້ວຍລະບົບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄ ໝຫຼາຍຮູບແບບ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການພື້ນຟູສ້ອມແປງ-ການພັດທະນາຊົນລະປະທານ, ເປັນຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນການວາງແຜນການປູກ ແລະ ການລ້ຽງໃນພື້ນທີ່ຊົນລະປະທານ ຕາມສະພາບຈຸດ ພິເສດທໍາແຮງຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
22. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ ງົບປະມານ, ຊັບສິນສ່ວນລວມ ເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
23. ສະຫຼຸບ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ປະຈໍາ ອາທິດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກົມຊົນລະປະທານ ຮັບຊາບເປັນ ປົກກະຕິ;
24. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງພັດທະນາຊົນນະບົດ.**

ຂະແໜງພັດທະນາຊົນນະບົດ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດໍາລັດ ນິຕິກຳອື່ນໆ ຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;

2. ຄົ້ນຄ້ວາຫັນແຜນຍຸດທະສາດພັດທະນາຂະແໜງກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊົນນະບົດ ມາເປັນແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ ແລະ ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
3. ກຳນົດຕໍາແໜງງານ, ຂຶ້ນແຜນກໍ່ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ, ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃຫ້ພະນັກງານລັດຖະກອນພາຍໃນຂະແໜງຂອງຕົນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມຊຸກຍູ້ ບັນດາຂະແໜງການຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຈັດຕັ້ງກວດກາປະເມີນຜົນການພື້ນທຸກ ແລະ ການພັດທະນາ ຕາມຕໍາລັດ 348/ລບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ເປັນຜູ້ສັງລວມ, ວິເຄາະວິໃຈ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ຜົນການກວດກາປະເມີນຜົນການພື້ນທຸກ ແລະ ການພັດທະນາໃນທົ່ວແຂວງ;
5. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົມພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຄົ້ນຄ້ວາກຳນົດຈຸດສຸມພັດທະນາທີ່ເປັນບຸລິມະສິດຂອງແຂວງ ແລະ ເມືອງໃນແຕ່ລະໄລຍະ (ລວມມີຈຸດສຸມພັດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ຈຸດສຸມຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບໜັ້ນຄົງ, ຈຸດສຸມສ້າງບ້ານພັດທະນາສ້າງບ້ານໃຫ້ຍໃຫ້ກາຍເປັນຕົວເມືອງນ້ອຍໃນຊົນນະບົດ) ພ້ອມທັງເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ກວດກາປະເມີນຜົນການພັດທະນາຢູ່ແຕ່ລະຈຸດສຸມ ໃຫ້ໄປຕາມແຜນການ, ບັນລຸຄາດໝາຍທີ່ວາງໄວ້ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ມີການຫັນປ່ຽນໃໝ່ ຢ່າງຈະແຈ້ງ;
6. ຄົ້ນຄ້ວາ, ເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງສະຖິຕິຕ່າງໆ, ຂຶ້ນບັນຊີ, ຂຶ້ນທະບຽນກຸ່ມຜະລິດ ແລະ ສະຫະກອນພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມຊຸກຍູ້ ແລະ ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງກຸ່ມຜະລິດ ແລະ ສະຫະກອນໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ ແລະ ໄປຕາມລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້;
7. ເປັນເຈົ້າການ ຕິດຕາມ, ເກັບກຳສະພາບການເຄື່ອນຍ້າຍແບບຊະຊາຍຂອງພົນລະເມືອງ, ການຈັດສັນເຕົ້າໂຮມບ້ານນ້ອຍເຂົ້າເປັນບ້ານໃຫ້ຍ, ການຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບໜັ້ນຄົງໃຫ້ປະຊາຊົນ ຢູ່ບັນດາຈຸດສຸມຈັດສັນຂອງສູນກາງ, ຂອງແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຢູ່ບັນດາໂຄງການພັດທະນາຕ່າງໆ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການ;
8. ເປັນເຈົ້າການປະສານກັບພະແນກການສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການກຳນົດແຜນການໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ພ້ອມທັງ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ, ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ແລະ ທຶນກູ້ຢືມຈາກຕ່າງປະເທດ ໃນວຽກງານພັດທະນາຊົນນະບົດ;
9. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງແຂວງ ແລະ ເມືອງຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມ ແລະ ປະເມີນຜົນກອງທຶນຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ, ການປ່ອຍສິນເຊື້ອຂອງທະນະຄານນະໂຍບາຍ, ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກ ລວມທັງກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ, ຖືກຈຸດສຸມແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກຂອງສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
10. ເປັນເຈົ້າການ ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ ແລະ ຊຸກຍູ້ ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກພັດທະນາຊົນນະບົດ, ວຽກລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ວຽກຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບໜັ້ນຄົງ, ວຽກສົ່ງເສີມກຸ່ມຜະລິດແລະ ສະຫະກອນ, ກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ, ສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫ້ຍກາຍເປັນຕົວເມືອງນ້ອຍໃນຊົນນະບົດ ຕິດພັນກັບວຽກງານ3ສ້າງ ໃນທົ່ວແຂວງ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານຂຶ້ນເທິງເປັນປະຈຳ;
11. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບການວາງແຜນການ, ການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ແລະ ການບໍລິຫານປົກຄອງບ້ານ ແລະ ອື່ນໆ ໃຫ້ພະນັກງານຂັ້ນບ້ານ ກໍ່ຄືນກັບພັດທະນາກອນ ເພື່ອນຳພາປະຊາຊົນເຮັດຕົວຈິງຢູ່ຮາກຖານ;

12. ຮັບຜິດຊອບເປັນກອງເລຂາ ໃຫ້ຄະນະຊີ້ນຳພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ຄະນະ ຮັບຜິດຊອບການຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບໜັ້ນຄົງໃຫ້ປະຊາຊົນ ຂັ້ນແຂວງ;
13. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມ ລະບຽບການ;
14. ເປັນເຈົ້າການ ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນ ການສ້າງຄອບຄົວຕົວແບບ ບ້ານແບບຢ່າງດ້ານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
15. ເປັນເຈົ້າການ ຕິດຕາມ ເກັບກຳສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ວຽກງານ ລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ວຽກງານຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບ, ວຽກງານກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ, ວຽກງານສະຫະກອນ ແລະ ວຽກງານສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫຍ່ກາຍເປັນຕົວເມືອງໃນຊຸມນະບົດ ຕິດພັນກັບວຽກງານສາມສ້າງໃນທົ່ວແຂວງ ສະຫຼຸບລາຍງານ ຂຶ້ນເທິງປະຈຳ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
16. ສ້າງ, ປັບປຸງລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ສະໜອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງການເຜີຍແຜ່ສະຖິຕິ, ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວຽກງານ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ວຽກງານຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບ, ວຽກງານສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານ ໃຫຍ່ເປັນຕົວເມືອງໃນຊຸມນະບົດ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຮັບຊາບ ເປັນ ແຕ່ລະປີ;
17. ປະສານສົມທົບກັບທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນສູນກາງ, ແຂວງ, ເມືອງ ໃນການຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດໃໝ່, ການວາງແຜນການ, ການຂຽນໂຄງການ, ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ໂຄງການ ແລະ ອື່ນໆ ໃຫ້ພະນັກງານຂັ້ນບ້ານ, ນັກພັດທະນາກອນ ເພື່ອນຳພາປະຊາຊົນເຮັດຕົວຈິງຢູ່ຮາກ ຖານ;
18. ຂຶ້ນແຜນຄຸ້ມຄອງ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງ ຕາມລະບຽບການ.
19. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ທີ່ດິນກະສິກຳ.**

**ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງ ການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງ ຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ແຂວງອັດຕະປື ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິ ກຳ ມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການ ສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການ ອັນຈຳເປັນສຳລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ຂອງຂະແໜງການ ຕົນໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະແນກກະສິ ກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ/ເຈົ້າຄອງ ພິຈາລະນາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງ ແຜນ ກຳນົດພະນັກງານນຳພາຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຕົນ ບົນ ພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ-ສັບຊ້ອນ ບຸກຄະລາກອນ

- ໃຫ້ເໝາະສົມ; ຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ບັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
5. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງກ້ວາງຂວາງ ແລະ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
  6. ສຳຫຼວດ, ປະເມີນຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມເໝາະສົມຂອງດິນ, ກຳນົດແບ່ງເຂດ, ວາງແຜນນຳໃຊ້ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ດິນກະສິກຳ ໃນລະດັບເມືອງ, ກຸ່ມບ້ານ ແລະ ບ້ານ ພ້ອມທັງປັກຫຼັກໝາຍເຂດສະຫງວນ ທີ່ດິນກະສິກຳໄວ້;
  7. ສຳຫຼວດ-ວັດແທກ, ເກັບຕົວຢ່າງນໍ້າໃຕ້ດິນ ໃນພື້ນທີ່ດິນກະສິກຳມາວິໄຈ ແລະ ສ້າງເປັນແຜນທີ່ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນການວາງແຜນນຳໃຊ້ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ;
  8. ບໍລິການສຳຫຼວດ, ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ດິນກະສິກຳ ໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ຊາວກະສິກອນ;
  9. ບໍລິການວິໄຈດິນພາກສະໜາມ (Soil test skit) ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ຊາວກະສິກອນ ດ້ານການບັບປຸງດິນ ແລະ ນຳໃຊ້ຝຸ່ນເຂົ້າໃນການຜະລິດກະສິກຳ ;
  10. ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ ເປັນຕົ້ນ ການສາທິດ ຮູບແບບ ການນຳໃຊ້, ການຈັດການ ດິນ, ນໍ້າ ແລະ ອັດຕາຝຸ່ນທີ່ເໝາະສົມ ຕໍ່ການຜະລິດໃນແຕ່ລະສະພາບພື້ນທີ່ ຂອງແຂວງ;
  11. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ໂຮງງານຜະລິດຝຸ່ນຊີວະພາບ, ຝຸ່ນອົງຄະທາດ, ດິນປູກ, ຝຸ່ນວິທະຍາສາດ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ກຸ່ມຊາວກະສິກອນ ນຳໃຊ້ຜະລິດຝຸ່ນ;
  12. ເກັບກຳ, ສັງລວມຂໍ້ມູນບັນດາ ບໍລິສັດລົງທຶນທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບໂຮງງານຜະລິດຝຸ່ນຊີວະພາບ, ໂຮງງານຝຸ່ນອົງຄະທາດ, ດິນປູກ, ຝຸ່ນວິທະຍາສາດ, ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສະຖິຕິການຈຳໜ່າຍຜະລິດຕະພັນ, ຜູ້ປະກອບການ, ກຸ່ມກະສິກອນ, ຄວາມຕ້ອງການວັດຖຸດິບ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍຜ່ານລະບົບທັນສະ ໄໝ;
  13. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຸ່ນດ່ຽງການສະໜອງຝຸ່ນພາຍໃນ, ການອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບໂຮງງານຜະລິດ ແລະ ຮ້ານຈຳໜ່າຍຝຸ່ນ;
  14. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສ້າງເປັນສະຖິຕິ ແລະ ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ການນຳໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກຳປະເພດຕ່າງໆ ລວມທັງການເຊົ່າ, ສຳປະທານ, ການຫັນປ່ຽນ, ອອກໃບຢັ້ງຢືນການນຳໃຊ້ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການພັດທະນາ ເພື່ອສະເໜີອອກໃບຕາດິນ ນຳພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
  15. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ, ສ້າງນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້, ການປົກປັກຮັກສາທີ່ດິນກະສິກຳ ບໍ່ໃຫ້ຫັນປ່ຽນເປັນດິນປະເພດອື່ນ ພ້ອມທັງໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
  16. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ພະນັກງານວິຊາການເມືອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານສຳຫຼວດ, ວາງແຜນ ນຳໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກຳ, ວິໄຈ, ນິຕິກຳ, ການຜະລິດ, ນຳໃຊ້ຝຸ່ນ, ບັບປຸງດິນ ແລະ ການແກ້ໄຂບັນຫາຂອງດິນຕໍ່ການປູກພືດ;
  17. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື, ຕິດຕໍ່, ປະສານງານກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກແຂວງ ເພື່ອແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ດຶງດູດການລົງທຶນ, ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ແລະ ວິຊາການ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ ພາຍໃນແຂວງໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ;
  18. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ງົບປະມານ, ຊັບສິນສ່ວນລວມ ເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;

19. ສ້າງແຜນການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໂຄງການ, ງົບປະມານ ປະຈຳປີ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ປະຈຳ ອາທິດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກົມຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
20. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 14 ໜ້າທີ່ຂອງກອງກວດກາປ່າໄມ້.**

ກອງກວດກາປ່າໄມ້ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ຂອງແຂວງອັດຕະປື ແລະ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
3. ສ້າງ ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານ ກວດກາ ແລະ ດຳເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍ, ລະບຽບການກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາອະນຸມັດ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
4. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາຄຸ້ມຄອງ, ແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານລັດຖະກອນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະຂອງຕົນ;
5. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງກ້ວາງຂວາງ ຮອດຮາກຖານຊຸມນະບົດເຂດທ່າງໄກສອກຫຼີກ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
6. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້ຂັ້ນເມືອງ, ຈຸງນກວດກາປ່າໄມ້ບ້ານ ແລະ ດ່ານກວດກາ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຈັດຕັ້ງນຳພາປະຊາຊົນ ສະກັດກັ້ນ ການລັກລອບທຳລາຍຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ການປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
7. ກວດກາ ກົດຈະການ, ໂຄງການ, ການດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ຜະລິດຕະພັນໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ, ຊີ້ນສ່ວນ ແລະ ຜະລິດຕະພັນຈາກສັດປ່າ, ກວດກາໄມ້ສິ້ນເຂົ້າສິ້ນອອກ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນ ໄມ້ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
8. ກວດກາ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການດຳເນີນຄະດີ ກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ໄຟໄໝ້ລາມປ່າ, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຜະລິດຕະພັນໄມ້, ສັດນ້ຳ, ສັດປ່າ, ສິ້ນສ່ວນ ແລະ ຜະລິດຕະພັນຈາກສັດປ່າ, ນຳເອົາຄະດີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນມາດຳເນີນຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ໃຫ້ໄປຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ສົນທິສັນຍາສາກົນ ທີ່ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ສືບສວນສອບສວນ ຮອດເສັ້ນທາງການເງິນຂອງຜູ້ກະທຳຜິດ ຢ່າງຮັດກຸມ; (ຕາມການແນະນຳຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຄັ້ງວັນທີ 21 ທັນວາ 2021 ກວດກາໄມ້ສິ້ນເຂົ້າສິ້ນອອກ);
9. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີຂອງພົນລະເມືອງ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງກ່ຽວກັບການລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
10. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ ແລະ ດຳເນີນຄະດີຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້ ໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງ;
11. ສະເໜີ ສ້າງຕັ້ງດ່ານ ແລະ ຈຸດກວດກາຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;

12. ປະສານສົມທົບ ກັບ ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້ ຂອງໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້ ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຈຸງນ ກວດກາປ່າໄມ້ບ້ານ;
13. ປະສານສົມທົບ ກັບອົງການສືບສວນສອບສວນ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ອື່ນ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ອົງການໄອຍະການ ປະຊາຊົນ ແລະ ສານປະຊາຊົນ ທຸກຂັ້ນ ທີ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນວຽກງານກວດກາ ແລະ ການດໍາເນີນຄະ ດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
14. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ຊັບສົມບັດຕ່າງໆ ພ້ອມທັງກໍ່ສ້າງບໍາລຸງພະນັກ ງານ ລັດ ຖະກອນ, ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບແຕ່ລະໄລຍະ;
15. ສົ່ງເສີມບົດບາດ ຍິງຊາຍ ແລະ ຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ ແລະ ເດັກ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານຂອງ ກອງກໍ່ຄືໃນຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
16. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ດ້ານທຶນຮອນ ແລະ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບການກວດກາ ແລະ ດໍາເນີນຄະດີ ກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຕາມ ການອະນຸມັດ;
17. ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການ ຄ້າໄມ້ ເພື່ອຈະເປັນຄູ່ຮ່ວມສັນຍາ ການຄ້າໄມ້ແບບສະໝັກໃຈ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ສະຫະພາບ ເອີຣົບ;
18. ຍາດແຍ່ງເອົາການຮ່ວມມື ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນ, ເຕັກນິກວິທະຍາສາດ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາແຜນງານ, ວຽກງານກວດກາປ່າໄມ້;
19. ນໍາໃຊ້ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ທັນສະໄໝ, ພາບຖ່າຍດາວທຽມເພື່ອຕິດຕາມກວດກາ ຂຸດຄົ້ນໄມ້, ຕັດໄມ້, ບຸກລຸກທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ການທໍາລາຍປ່າໄມ້;
20. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ວຽກງານຂອງຕົນ ປະຈໍາ ອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ໃຫ້ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກົມກວດກາປ່າໄມ້ຮັບຊາບ ແລະ ເພື່ອຊີ້ນໍາ;
21. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 15 ໜ້າທີ່ຂອງກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ - ປ່າປ້ອງກັນ;**

ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ - ປ່າປ້ອງກັນ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດ ລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດໍາລັດ, ມະຕິຂອງລັດ ຖະ ບານ, ຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ ຄໍາແນະນໍາ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກໍາອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄຸ້ມຄອງສະຖິຕິ ແລະ ຊີວະປະຫວັດ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ- ປ່າ ປ້ອງກັນ ເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນ ດ້ານບຸກຄະລາກອນ ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ບົດບາດ ຍິງ-ຊາຍ, ພັດທະນາ ຄວາມກ້າວໜ້າ ຂອງແມ່ຍິງ ແລະ ແມ່-ເດັກ ໃນການປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍດ້ານຕ່າງໆ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ນໍາສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງພ້ອມທັງ ກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນ ກໍາ ນົດພະນັກງານ ນໍາພາ - ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນບໍາລຸງກໍ່ສ້າງ ພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມ ທັງ ບັນຈຸ-ຊັບຊ້ອນແບຸກຄະລາກອນ ຂັ້ນກຸ່ມວຽກຂອງຕົນ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ, ແຜນຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ ຮັບຜົນດີ;

5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍບັນດາລະບຽບການ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ທາງດ້ານເຕັກນິກ ວິຊາການ ຂອງພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ ທີ່ຕິດພັນກັບການຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ກຳນົດຮູບແບບ ການພັດທະນາຊີວິດການເປັນຢູ່ ຄຽງຄູ່ກັບການອະນຸລັກ ໃຫ້ແກ່ບ້ານທີ່ຢູ່ໃນ ແລະ ອ້ອມຂ້າງປ່າສະຫງວນ - ປ່າປ້ອງກັນ ເພື່ອສ້າງເປັນບ້ານພັດທະນາ ດ້ານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕິດພັນກັບການອະນຸລັກ;
7. ເປັນເຈົ້າການ ເກັບກຳ, ສັງລວມ, ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ດ້ານທີ່ດິນປ່າໄມ້, ປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ຖິ່ນທີ່ຢູ່ອາໄສສຳຄັນ ຂອງຊະນິດພັນພືດ ແລະ ພັດສັດປ່າທີ່ຫາຍາກ, ໄກ້ຈະສູນພັນ ເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນ, ສູນຮຽນຮູ້ ໃຫ້ແກ່ການສຶກສາ ຄົ້ນຄວ້າ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ;
8. ເປັນເຈົ້າການ ປຸກລະດົມ, ຂົນຂວາຍ, ໂ ຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ເພື່ອປຸກຈິດສຳນຶກ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້ ອຳນາດການປົກຄອງບ້ານ ໃນການສ້າງຕັ້ງກຸ່ມວຽກ ໃນການ ຄຸ້ມຄອງ ປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານ ແລະ ອອກລະບຽບການ ຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນປ່າໄມ້, ປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
9. ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການສາຍຕັ້ງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຳເນີນການສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ກຳນົດເຂດແດນ, ວາງແຜນນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການກຳນົດແຜນຈັດສັນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ລະອຽດ ເຊັ່ນ: ເຂດຫວງຫ້າມເດັດຂາດ, ເຂດຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້, ເຂດກັນຊົນ ແລະ ເຂດເປົ້າໝາຍ ເພື່ອການພັດທະນາ ຂອງລັດຖະບານ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບ ການສະເໜີຂໍດຳເນີນກົດຈະການສຶກສາ ຄົ້ນຄວ້າຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ແລະ ແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ ເພື່ອຈຸດປະສົງ ການອະນຸລັກສິ່ງແວດລ້ອມ;
11. ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ສະຖານທີ່, ກົດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ ຢູ່ໃນປ່າສະຫງວນ - ປ່າປ້ອງກັນ ເພື່ອໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ແລະ ສັນຍາທີ່ຂັ້ນເທິງອະນຸມັດ;
12. ເປັນເຈົ້າການ ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມວຽກງານ ກ້າເບ້ຍ, ປູກໄມ້, ພື້ນພູປ່າ ແບບທຳມະຊາດ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ຕາມແຜນຈັດສັນ, ຄຸ້ມຄອງ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ ເພື່ອປົກປັກຮັກສາ ຖິ່ນທີ່ຢູ່ອາໄສສຳຄັນ ຂອງຊະນິດພັນພືດ, ພັນສັດປ່າ ທີ່ຫາຍາກ ແລະ ໄກ້ຈະສູນພັນ;
13. ສຶກສາທ່າແຮງ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການ ຂອງບ້ານ ກ່ຽວກັບ ການນຳໃຊ້ໄມ້, ໄມ້ພະລັງງານ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ເພື່ອສາທາລະນະປະໂຫຍດ ແລະ ບັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ ແນໃສ່ ສ້າງແຫຼ່ງລາຍໄດ້ເພີ່ມ ທີ່ຕິດພັນກັບການຈັດສັນອາຊີບຄົງທີ່ ໃຫ້ຄອບຄົວ ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ກວດກາ ການປະຕິບັດແຜນການນຳໃຊ້ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດ ໃຫ້ແຕ່ລະບ້ານ;
14. ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ປັກຫຼັກໝາຍ, ຕິດຕັ້ງປ້າຍ ເຂດຫວງຫ້າມເດັດຂາດ, ເຂດຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ ແລະ ເຂດກັນຊົນ ພ້ອມທັງ ສ້າງຕັ້ງບ້ອມຍາມປ່າ ຕາມຈຸດຫຼໍ່ແຫຼມ ເພື່ອສະກັດກັ້ນ ການບຸກລຸກທຳລາຍ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຢູ່ໃນປ່າສະຫງວນ - ປ່າປ້ອງກັນ ແຫ່ງຊາດ ເຊັ່ນ: ການຖາງປ່າເຮັດໄຮ່, ຈູດປ່າລ່າເນື້ອ, ລັກລອດຕັດໄມ້, ບຸກລຸກຕັ້ງຖິ່ນຖານໃໝ່ ແລະ ການສ້າງສະນຳ;
15. ສົມທົບ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຂຸດຄົ້ນ ແຮ່ທາດ, ຂຸດຄົ້ນໄມ້ ຈາກເຂດບຸກເບີກເນື້ອທີ່ ການກໍ່ສ້າງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ຢູ່ໃນປ່າສະຫງວນ - ປ່າປ້ອງກັນ ແຫ່ງຊາດ ທີ່ລັດຖະບານອະນຸມັດ;



16. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍອາຍເຮືອນແກ້ວ ຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ເຮັດໃຫ້ປ່າເຊື້ອມໂຊມ ແລະ ການຈ່າຍຄ່າບໍລິການສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນປ່າ ສະຫງວນ - ປ່າປ້ອງກັນ ແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
17. ເປັນເຈົ້າການ ດຳເນີນການ ກວດກາລາດຕະເວນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ ຖ້າຫາກພົບເຫັນການ ລະເມີດ ລະບຽບການທີ່ຮ້າຍແຮງ ຕ້ອງໄດ້ເກັບກຳຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ເພື່ອສະໜອງໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ ກວດກາ ປ່າໄມ້ ໃນການປະກອບສຳນວນ ສິ່ງຟ້ອງ ໄອຍະການ ເພື່ອໃຫ້ສານຕັດສິນ ດຳເນີນຄະດີ ຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດ ຕາມ ຂະບວນການຍຸຕິທຳ;
18. ຍາດແຍ່ງເອົາການຮ່ວມມື ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານ ທຶນຮອນ, ເຕັກນິກວິທະຍາສາດ-ວິຊາການ ຈາກພາຍ ໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດບັນດາ ແຜນງານ, ແຜນການ ໃນຂອບ ເຂດ ຄວາມຮັບຜິດ ຊອບ ຂອງຕົນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
19. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການປະຕິບັດວຽກ ງານ ຂອງຊ່ຽວຊານ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງ ການອຳນວຍຄວາມສະດວກ ດ້ານເອກະສານທາງ ການ;
20. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ, ເປີດບັນຊີ, ຄຸ້ມຄອງລະບົບ ບັນຊີ-ການເງິນ ແລະ ຊັບສິນ ຂອງລັດ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ເປັນລະບົບ ແລະ ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
21. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງ ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳ ເດືອນ, ປະຈຳວັດ, ປະຈຳປີ, ເຄິ່ງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຢູ່ໃນປ່າ ສະຫງວນ ແຫ່ງຊາດໃຫ້ແກ່ຂັ້ນເທິງ;
22. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 15 ໜ້າທີ່ຂອງສູນສິ່ງເຕັກນິກ ກະສິກຳ ໜອງລົມ.**

**ສູນບໍລິການເຕັກນິກ ກະສິກຳໜອງລົມ. (ວຽກສິ່ງເສີມ, ບໍລິການເຕັກນິກ ແລະ ສະຫະກອນ) ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ລັດຖະບັນຍັດ, ມະຕິຕົກລົງ, ດຳລັດ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແຈ້ງການ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ກົມສິ່ງເສີມ ແລະ ສະຫະກອນ ແລະ ພະແນກ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງສູນ ເພື່ອ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດ ທິຜົນສູງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການ ອັນຈຳເປັນສຳລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ຂອງສູນ ໂດຍຜັນ ຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກົມສິ່ງເສີມ ແລະ ສະຫະກອນ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ ຫົວໜ້າພະແນກ ພິຈາລະນາ;
4. ຊຸກຍູ້, ສິ່ງເສີມ ແລະ ຖ່າຍທອດເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ ກ່ຽວກັບການປູກ, ການລ້ຽງ ແລະ ການປຸງແຕ່ງ; ຈັດຕັ້ງການຜະລິດຂອງຊາວກະສິກອນເປັນກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ; ຈັດຝຶກອົບຮົມທັກສະກະສິກຳສະໄໝ ໃໝ່ ໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ສະມາຊິກກຸ່ມ ໃນດ້ານການບໍລິຫານຈັດການ, ການເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ແລະ ການນຳໃຊ້ ກົນຈັກ, ການສະໜັບສະໜູນພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ດ້ານການປຸງແຕ່ງ, ຫຸ້ມຫໍ່, ການເກັບຮັກສາ ແລະ ອື່ນໆ;
5. ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດເພື່ອຍາດແຍ່ງທຶນຮອນ, ກຳນົດຫົວຂໍ້ການຄົ້ນຄວ້າ,

- ຈັດຕັ້ງ, ຮ່ວມມື ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍຜົນສໍາເລັດຂອງການຄົ້ນຄວ້າທົດລອງ ໃນຂົງເຂດວຽກງານປະມົງ ອອກຮັບໃຊ້ສັງຄົມຢ່າງກວ້າງຂວາງ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ, ປັບປຸງ ແລະ ສ້າງນິຕິກຳ ດ້ານການຄົ້ນຄວ້າທົດລອງ ວຽກງານປະມົງໃນລະດັບຊາດ ແລະ ພາກພື້ນ, ສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຢ່າງທົ່ວເຖິງ ທັງເປັນການສະໜອງຂໍ້ມູນ ໃຫ້ແກ່ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ວາງແຜນພັດທະນາວຽກງານປະມົງໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນ ຂະຫຍາຍຍຸດທະສາດ ຂອງສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ມາເປັນ ແຜນການ, ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳລະອຽດ ຂອງສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳຂອງແຂວງ, ສະຖານີ ຂະຫຍາຍພັນປາ ບ້ານຕະມ່ຢອດ, ສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳຂອງເມືອງ;
  7. ພັດທະນາສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳຂອງແຂວງ, ສະຖານີຂະຫຍາຍພັນປາ ບ້ານຕະມ່ຢອດ, ສະຖານີ ບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳຂອງເມືອງ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ, ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ດ້ວຍ ການປະກອບທຶນ, ພະນັກງານວິຊາການ ທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ, ປະກອບວັດຖຸເຕັກນິກ ແລະ ເຕັກ ໂນໂລຊີທັນສະໄໝ ໃຫ້ແກ່ສູນ, ສະ ຖານີ ເພື່ອຖ່າຍທອດບົດຮຽນ, ເຕັກໂນໂລຊີການປູກການລ້ຽງ, ການ ປຸງແຕ່ງ ທັງເປັນບ່ອນສາທິດໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການ, ນັກສຶກສາ ແລະ ສັງຄົມ;
  8. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ເອື້ອອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການລົງທຶນຂອງຜູ້ປະກອບການ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ເປັນຂະບວນການແຂງແຮງ; ພົວພັນຮ່ວມມື, ຂົນຂວາຍ ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການລົງທຶນ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ເພື່ອເປັນກຳລັງແຮງປະກອບສ່ວນເຂົ້າ ໃນ ການພັດທະນາວຽກງານສູນ; ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບ ລະບຽບກົດໝາຍວາງອອກ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
  9. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ບໍລິການຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ດ້ານເຕັກນິກການຜະລິດກະສິກຳ, ການປຸງແຕ່ງ, ການ ຕະຫຼາດ, ການປ້ອງກັນພືດ, ໃຫ້ເປັນຂະບວນກ້ວາງຂວາງ;
  10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະເໜີການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ວາງແຜນກໍ່ສ້າງ, ບໍາລຸງຢົກລະດັບພະນັກ ງານ ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃຫ້ພະນັກງານລັດຖະກອນຂອງສູນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
  11. ເກັບກຳ, ສັງລວມສະຖິຕິ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານວຽກງານສູນ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການວາງ ແຜນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ;
  12. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການ ລົງທຶນຂອງລັດ ຫຼື ໂຄງການທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ຕາມການແບ່ງ ຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
  13. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງສູນ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບ ສັງລວມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
  14. ເອື້ອອໍານວຍໃຫ້ກຸ່ມ, ສະຫະກອນພາຍໃນແຂວງສາມາດເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ, ສິນເຊື່ອ, ປັດໃຈການຜະລິດ, ວິທະຍາສາດເຕັກນິກ ແລະ ຕະຫຼາດ ຕະຫຼອດເຖິງການເຂົ້າຮ່ວມທັດສະນະສຶກສາຝຶກອົບຮົມຍົກລະດັບ ຄວາມຮູ້ໃນດ້ານຕ່າງໆດ້ວຍມາດຕະການ ແລະ ເງື່ອນໄຂທີ່ເໝາະສົມ;
  15. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາ, ຊຸກຍູ້ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກຸ່ມຜະລິດ ແລະ ສະຫະກອນທີ່ມີຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ໄດ້ກຳນົດ;
  16. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງຂັ້ນສູນກາງ, ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນເພື່ອຈັດງານວາງສະແດງ, ປະກວດ ສິນຄ້າຕະຫຼອດເຖິງການຈັດງານສິນຄ້າຕະຫຼາດນັດ, ງານພົບປະແລກປ່ຽນຄຳຄິດຄຳເຫັນລະຫວ່າງລັດ, ຜູ້

- ປະກອບການ, ຜູ້ຜະລິດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
17. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
  18. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

## ໝວດທີ 5

### ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

#### ມາດຕາ 18 ຫຼັກການ.

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງອັດຕະປື ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ກ່ຽວກັບບັນຫາລວມ ຂອງພະແນກ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງລະອຽດ ຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມ ຂອງພັກ-ລັດ; ນຳເອົາແນວທາງຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ແຜນການ ປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າ ໄມ້ ແລະ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງອັດຕະປື ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

#### ມາດຕາ 19 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງອັດຕະປື ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງອັດຕະປື ແມ່ນອີງໃສ່ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງອັດຕະປື ແລະ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ ກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້-ຜົນເສຍ ຂອງວຽກງານ ພ້ອມທັງປະຕິບັດລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
4. ເຮັດວຽກຕ້ອງຕິດພັນກັບຮາກຖານ, ຕິດພັນກັບຕົວຈິງ, ຕິດພັນກັບຄະນະພັກ, ຄະນະນຳແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາດ້ານດີ-ດ້ານອ່ອນ, ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຂໍ້ຄຳເຫັນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຫົວໜ້າພະແນກ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ຄະນະປະຈຳພັກ ແຂວງອັດຕະປື, ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງຂອງຕົນ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ລົງເລິກ ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າພະແນກ;
6. ຫົວໜ້າພະແນກ ເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນຕໍ່ບັນດາເອກະສານສຳຄັນ, ໃນເວລາຫົວໜ້າພະແນກ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າພະແນກທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນ ແລະ ຜູ້ຮັກສາການແທນຕ້ອງລາຍງານວຽກ ທີ່ຕົນເອງໄດ້ແກ້ໄຂ; ວຽກທີ່ຍັງຄົງຄ້າງໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກຊາບ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;

7. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ ເຈົ້າແຂວງອັດຕະປື ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ ເປັນປົກກະຕິ;
8. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ.

## ໝວດທີ 6 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

### ມາດຕາ 20 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງອັດຕະປື ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນ ເພື່ອ ໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

### ມາດຕາ 21 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງອັດຕະປື, ບັນດາຫ້ອງການ, ຂະແໜງ, ກອງ, ສູນ, ພະແນກການອ້ອມຂ້າງແຂວງ; ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ອ້ອມຂ້າງ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈັງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບ ນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

### ມາດຕາ 22 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 1591 /ກປ, ລົງວັນທີ 27 ທັນວາ 2021 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະ ແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງອັດຕະປື.



**ທານຸໄຊ ບັນຊາລິດ**