



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້

1593

ເລກທີ...../ກປ

27 DEC 2021

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ.....

**ຂໍ້ຕົກລົງ**  
**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ**  
**ຂອງກົມກວດກາ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍກວດກາລັດ ສະບັບເລກທີ 41/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ພະຈິກ 2017 ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ສະບັບເລກທີ 27/ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ທັນວາ 2012;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 603/ນຍ, ລົງວັນທີ 15 ຕຸລາ 2021;
- ອີງຕາມ ການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳພັກ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ຄັ້ງວັນທີ 22 ທັນວາ 2021.

**ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີການເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນປ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມກວດກາ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ກົມກວດກາ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ "ກກ" ແມ່ນກົງຈັກໜຶ່ງຂອງ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການ ໃຫ້ແກ່ຄະນະປະຈຳພັກ ແລະ ຄະນະນຳກະຊວງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານກວດກາພັກ, ກວດກາລັດ, ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ຂອງການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ພົນລະເມືອງ ທີ່ກ່ຽວພັນກັບວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ.

## ໝວດທີ 2 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

### ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກົມກວດກາ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ນິຕິກຳອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງກະຊວງ ພ້ອມທັງເປັນໃຈກາງ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ສຸມທຸກກຳລັງແຮງ ປະກອບສ່ວນຊຸກຍູ້ການຜະລິດສະບຽງອາຫານໃຫ້ພຽງພໍ ເພື່ອຄຳປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງ ທາງດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ, ມີວັດຖຸດິບປ້ອນໂຮງງານປຸງແຕ່ງ, ມີຜົນຜະລິດສິດ, ສະ ອາດ ແລະ ປອດໄພ ເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນທົດແທນການນຳເຂົ້າ;
4. ປະກອບສ່ວນຢູ່ແຮງການຜະລິດກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເປັນສິນຄ້າແບບຫຼາກຫຼາຍ ໂດຍມີການກຳນົດເປັນ ໂຄງການ, ກຳນົດເຂດການຜະລິດຕິດພັນກັບການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ຕາມທ່າແຮງທີ່ໄດ້ປຽບຂອງ ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ເຂດແຄວ້ນ, ຊຸກຍູ້ການພັດທະນາ ວິສາຫະກິດ, ຝາມ, ກຸ່ມ, ຄອບຄົວຕົວແບບ ໃນການຜະລິດ ສິນຄ້າສິດ, ຊີວະພາບ, ສະອາດ, ຜະລິດສິນຄ້າທີ່ເປັນທ່າແຮງໄດ້ປຽບເພື່ອສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດໂດຍສອດຄ່ອງ ກັບມາດຕະຖານສຸຂານາໄມພືດຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;
5. ສ້າງຮ່າງແຜນຍຸດທະສາດກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາພັກ, ກວດກາລັດ ແລະ ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງໃນ ຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອສະໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ; ສ້າງແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການວຽກງານກວດກາພັກ, ກວດກາລັດ ແລະ ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງໃນຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອສະໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາອະນຸມັດ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
6. ກວດກາການປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ, ພາລະບົດບາດ, ແຜນການ, ໂຄງການ, ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ຕຳແໜ່ງງານ, ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ (ODA) ແລະ ກູ້ ຢືມ, ໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ, ຄ່າຈົດທະບຽນເອກະສານ, ຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ, ການຄຸ້ມຄອງ-ນຳໃຊ້ຊັບສິນ ຂອງລັດ ຂອງທ້ອງຖານ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ອ້ອມຂ້າງກະຊວງກະສິ ກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຄຸ້ມຄອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ສ້າງແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານ ຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິ່ງ-ຊາຍ ໂດຍປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດ ໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງກົມໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
8. ກວດກາການຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ, ແຜນການ ໂຄງການ, ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ທ້ອງຖານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ, ນະຄອນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
9. ກວດກາການຜັນຂະຫຍາຍ, ການປະຕິບັດມະຕິຄຳສັ່ງຂອງພັກ, ກົດລະບຽບພັກ, ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງ ພັກແຕ່ລະຂັ້ນ;

10. ກວດກາການກໍ່ສ້າງໜ່ວຍຝັກປອດໃສ, ເຂັ້ມແຂງ, ໜັກແໜ້ນ ຂອງບັນດາໜ່ວຍຝັກ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄະນະຝັກ ຮາກຖານ ແລະ ໜ່ວຍຝັກຮາກຖານ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະຝັກກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
11. ຮັບ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ຄໍາຮ້ອງ-ຄໍາສະເໜີ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຝັກ-ລັດ, ລັດວິສະຫະກິດ, ບໍລິສັດ, ຮ້ານຄ້າ, ບຸກຄົນ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ທີ່ຕິດພັນກັບຂະແໜງການ ກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາ ຊຸມນະບົດ;
12. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນຕໍ່ການປະຕິບັດທາງວິໄນຕໍ່ສະ ມາຊິກຝັກ, ຜະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບປະກອບສໍານວນ ເອກະສານ ຫຼື ຫຼັກຖານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສໍ້ລາດບັງຫຼວງສິ່ງໃຫ້ຄະນະຝັກ, ຄະນະນໍາກະຊວງພິຈາລະນາ;
13. ດໍາເນີນການກວດກາແຕ່ຫົວທີ ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ເລີ່ມແຕ່ຂອດການສະເໜີອະນຸມັດໂຄງການ, ການປະມຸນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ການກໍ່ສ້າງ, ການປະຕິບັດໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
14. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການວາງ ອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຜົນສໍາ ເລັດເປັນຢ່າງດີ;
15. ເກັບກຳ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການແຈ້ງຊັບສິນຂອງຜະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງທ້ອງຖານ, ບັນດາ ກົມ, ສະຖາບັນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ອ້ອມຂ້າງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກຳນົດໄວ້;
16. ປະສານສົມທົບກັບພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ທ້ອງຖານກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງ, ນະຄອນ ໃນການຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມຂະແໜງກວດກາລັດ;
17. ຄົ້ນຄວ້າ, ນໍາສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາ ໃນການພົວພັນຮ່ວມມື ແລະ ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກພາຍ ໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດດ້ານວິຊາສະເພາະ ແລະ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາຝັກ-ລັດ, ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ການກວດສອບ, ການແກ້ໄຂຄໍາຮ້ອງ, ຄໍາ ສະເໜີໃຫ້ຜະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
18. ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາບັນດາວິທະຍາໄລກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ໂຮງຮຽນ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ;
19. ຕິດຕາມກ່ອນ ແລະ ຫຼັງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາຝັກ-ລັດ, ວຽກງານຕ້ານການສໍ້ລາດບັງ ຫຼວງ, ປະເມີນຜົນ, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາຝັກ-ລັດ, ວຽກ ງານຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ຜົນຂອງການກວດກາ-ກວດສອບ, ການແກ້ໄຂຄໍາຮ້ອງ-ຄໍາສະເໜີ ຂອງຂະ ແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
20. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາຝັກ-ລັດ, ວຽກງານຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ວຽກງານກວດສອບ ແລະ ການແກ້ໄຂຄໍາຮ້ອງ, ຄໍາສະເໜີ ພາຍໃນຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
21. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອຊາບ ແລະ ຊີ້ນໍາ;
22. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນໍາ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກົມກວດກາ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ກ່ຽວກັບການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ບັນຈຸ-ສັບຊ້ອນ, ຈັດວາງແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ບຸກຄະລາກອນ ຕາມການແປງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ທິດກະທັດຮັດ, ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ ທີ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດໄວ້;
2. ຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ ຕາມສາຍຕັ້ງທາງດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ ໂດຍມີການແປງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ແປງສິດ ໃນການຕົກລົງບັນຫາຢ່າງລະອຽດຈະແຈ້ງ;
3. ສະເໜີຄະນະພັກ, ຄະນະນຳກະຊວງ ເພື່ອສ້າງ, ປັບປຸງ, ໂຈະ ຫຼື ລົບລ້າງ ນິຕິກຳ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນລຸ່ມ, ຂະແໜງການອື່ນ ຫຼື ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
4. ດຳເນີນການກວດກາການຈັດຕັ້ງຂອງພັກ, ສະມາຊິກພັກ ຂອງບັນດາຮາກຖານພັກອ້ອມຂ້າງອົງຄະນະພັກກະຊວງ ໃນການປະຕິບັດກົດລະບຽບພັກ, ມະຕິຄຳສັ່ງຂອງພັກ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງອົງຄະນະພັກຂັ້ນເທິງ;
5. ດຳເນີນການກວດກາການຈັດຕັ້ງລັດ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຂະແໜງການກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງລັດຖະມົນຕີ;
6. ສະເໜີໂຈະການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊົ່ວຄາວ ຫຼື ບໍ່ໃຫ້ຍົກຍ້າຍ, ບໍ່ໃຫ້ແຕ່ງຕັ້ງສັບປ່ຽນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຜູ້ທີ່ກຳລັງຖືກດຳເນີນການກວດກາ ຫຼື ກຳລັງຖືກສືບສວນ-ສອບສວນ ແລະ ວິທີແກ້ໄຂໃຫ້ຄະນະພັກ, ຄະນະນຳກະຊວງ ພິຈາລະນາຕົກລົງ;
7. ເຊີນເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ, ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ພະຍານ, ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ມາໃຫ້ຄຳອະທິບາຍຊື່ແຈງ, ປຶກສາຫາລື ແລະ ປະກອບຂໍ້ມູນເອກະສານ;
8. ເກັບກຳ ຫຼື ທວງເອົາຂໍ້ມູນນຳການຈັດຕັ້ງພັກ, ການຈັດຕັ້ງລັດ, ບໍລິສັດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ກ່ຽວພັນກັບການກວດກາ, ການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ແລະ ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດເລີ່ມແຕ່ຫົວທີ;
9. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ທີ່ກ່ຽວພັນວຽກງານກວດກາພັກ, ກວດກາລັດ, ຕຳນານສື່ລາດບັງຫຼວງ, ການຕິດຕາມຜົນຂອງການກວດກາ-ກວດສອບ ແລະ ການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
10. ນຳສະເໜີ ຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ທີ່ກ່ຽວພັນວຽກງານກວດກາພັກ, ກວດກາລັດ, ຕຳນານສື່ລາດບັງຫຼວງ, ການຕິດຕາມຜົນຂອງການກວດກາ-ກວດສອບ ແລະ ການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ;
11. ເຊີນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

12. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີຜູ້ຊີ້ນຳ.

### ໝວດທີ 3 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

#### ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ກົມກວດກາ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ພະແນກສັງລວມ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ;
2. ພະແນກກວດກາຝັກ;
3. ພະແນກກວດກາລັດ;
4. ພະແນກດ້ານການສື່ສານບັງຫຼວງ.

#### ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ

ກົມກວດກາ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີຜູ້ຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານ ກ່ຽວກັບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ.  
ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມທ່ານໃດໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນ.
2. ຮອງຫົວໜ້າກົມຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມ ຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ.  
ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ.
3. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.  
ສຳລັບການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

### ໝວດທີ 4 ໜ້າທີ່ ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

#### ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກສັງລວມ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ

ພະແນກສັງລວມ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ຄະນະນຳຂອງກົມ ແລະ ເປັນໃຈກາງ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງບັນດາພະແນກ, ວຽກງານບ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມປອດໄພ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກົມ;

2. ສັງລວມ ແລະ ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ, ແຜນງົບປະມານລວມ ແລະ ບົດສະເໜີໂຄງການ, ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້, ວຽກງານພິທີການ, ຄຸ້ມຄອງເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ວຽກງານສົ່ງເສີມຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ ແລະ ແມ່-ເດັກ ພາຍໃນກົມ, ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການເຄື່ອນ ໄຫວວຽກງານປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 5 ປີ;
3. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີຄະນະກົມ ເພື່ອພິຈາລະນາປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ການບັນຈຸ-ສັບຊ້ອນພະນັກງານ ພາຍໃນກົມເຂົ້າໃນຕຳແໜ່ງງານ, ແຜນບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງພະນັກງານ ພາຍໃນກົມ;
4. ຮັບ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ຂອງການຈັດຕັ້ງ, ພະນັກງານ ແລະ ພົນລະເມືອງ ທີ່ພົວພັນເຖິງການຕົກລົງ, ຕັດສິນ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ບໍ່ຍຸຕິທຳຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມ;
5. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ດ້ານວິຊາການໃນການຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີການຈັດຕັ້ງ, ພະນັກງານ ແລະ ພົນລະເມືອງທີ່ມີຕໍ່ຂະແໜງກວດກາລັດ ທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ;
6. ສະຫຼຸບການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ, ການຕິດຕາມແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີຂອງການຈັດຕັ້ງ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ພົນລະເມືອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງສຳນວນ, ສຳເນົາເອກະສານກ່ຽວກັບຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຈາກຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກກວດກາພັກ**

ພະແນກກວດກາພັກ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນເສນາທິການ ໃຫ້ຄະນະປະຈຳພັກ, ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວຂອງການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດລະບຽບ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກຂອງບັນດາຄະນະພັກຮາກຖານ ແລະ ໜ່ວຍພັກຮາກຖານ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງ;
2. ຊ່ວຍຄະນະປະຈຳພັກກະຊວງ ໃນການສ້າງແຜນ ລົງຊຸກຍູ້ຕິດຕາມບັນດາຮາກຖານພັກ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ກໍ່ສ້າງໜ່ວຍພັກ ປອດໃສ, ເຂັ້ມແຂງ, ໜັກແໜ້ນ;
3. ຮັບ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
4. ກວດກາ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບການສະເໜີມະຫາຊົນກ້າວໜ້າເຂົ້າພັກ, ເລື່ອນສະມາຊິກພັກສຳຮອງຂຶ້ນເປັນສະມາຊິກພັກສົມບູນ ແລະ ການອອກບັດ-ມອບບັດສະມາຊິກພັກ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
5. ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມການດຳເນີນຊີວິດການເມືອງຂອງຄະນະພັກກະຊວງ, ກອງປະຊຸມສ່ອງແສງກວດກາພັກກະຊວງ ແລະ ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາພັກ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຄະນະພັກຂັ້ນເທິງ;
6. ສະຫຼຸບສັງລວມກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິພັກ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຈາກຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກກວດກາລັດ

ພະແນກກວດກາລັດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ, ແຜນງົບປະມານ, ໂຄງການ, ພາລະບົດບາດ, ນິຕິກຳ ການບັງຄັບໃຊ້ກົດໝາຍ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມການເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
2. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
3. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ດຳເນີນການກວດກາ ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ເລີ່ມແຕ່ຫົວທີ ແລະ ໂຄງການທີ່ກວດກາຝົບເຫັນແລ້ວບໍ່ມີຄວາມໂປ່ງໃສ;
4. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ເປົ້າໝາຍ ແລະ ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກກວດກາປົກກະຕິ, ກວດກາຕາມຄຳສັ່ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ສະເໜີຕໍ່ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດ;
5. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ ຂອງ ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ແລະ ຕິດຕາມຜົນການກວດກາ ຂອງຂະແໜງກວດກາລັດທີ່ຂຶ້ນກັບຂະແໜງການ ກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
6. ຮັບ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ຂອງການຈັດຕັ້ງ, ພະນັກງານ ແລະ ຜົນລະເມືອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຈາກຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ

ພະແນກຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດສອບ ເປົ້າໝາຍຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບຂະແໜງການ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
3. ຮັບ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ຄຳຮ້ອງຟ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບ 12 ພືດຕິກຳທີ່ເປັນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ຮັບ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງຄຳສະເໜີຂອງຜົນລະເມືອງ ກ່ຽວກັບພືດຕິກຳທີ່ເປັນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຂອງພະນັກງານ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຈາກຂັ້ນເທິງ;
4. ເຂົ້າຮ່ວມການສືບສວນ-ສອບສວນ ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ຜົນລະເມືອງ ທີ່ມີພືດຕິ ກຳສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຕໍ່ວຽກງານຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
5. ເປັນເຈົ້າການຮັບຜິດຊອບການແຈ້ງຊັບສິນ-ລາຍຮັບຂອງພະນັກງານ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງ ກະຊວງ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
6. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຜົນການກວດສອບ ບົດສະຫຼຸບຂາດຕົວ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປະຈຳປີ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳແນະນຳຂອງ ຄະນະກວດສອບ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຈາກຂັ້ນເທິງ.

## ໝວດທີ 5

### ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

#### ມາດຕາ 11 ຫຼັກການ

ກົມກວດກາ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງກົມ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ຢ່າງລະອຽດຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງພັກ-ລັດ; ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ ແລະ ນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

#### ມາດຕາ 12 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມກວດກາ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ ກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້-ຜົນເສຍຂອງວຽກງານ ພ້ອມທັງປະຕິບັດລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ເຮັດວຽກຕ້ອງຕິດພັນກັບຮາກຖານ, ຕິດພັນກັບຕົວຈິງ, ຕິດພັນກັບຄະນະພັກ, ຄະນະນຳແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອ ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາດ້ານດີ-ດ້ານອ່ອນ, ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຂໍ້ຄຳເຫັນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຫົວໜ້າກົມ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ຄະນະປະຈຳພັກ, ຄະນະພັກ, ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງຂອງຕົນ, ຮອງຫົວໜ້າກົມມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ;
5. ຫົວໜ້າກົມ ເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນຕໍ່ບັນດາເອກະສານສຳຄັນ, ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນ ແລະ ຜູ້ຮັກສາການແທນຕ້ອງລາຍງານວຽກທີ່ຕົນເອງໄດ້ແກ້ໄຂ ແລະ ວຽກທີ່ຍັງຄົງຄ້າງໃຫ້ຫົວໜ້າກົມຊາບ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;
6. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນປົກກະຕິ;
7. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ.

ໝວດທີ 6  
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 13 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມກວດກາ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກ  
ງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 14 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມກວດກາ, ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ອ້ອມຂ້າງກະຊວງ  
ກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ບັນດາພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ບັນດາຫ້ອງການກະສິ  
ກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້  
ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 15 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ  
ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມກວດກາ ສະບັບເລກທີ 3690/ກປ, ລົງວັນທີ 03 ສິງຫາ 2017. ກ

ລັດຖະມົນຕີ



W. Nypueng

ທ່ານ ເພັດ ພິມພິພັກ