

7. ໜ່ວຍງານ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
8. ໜ່ວຍງານ ກວດກາປ່າໄມ້;
9. ສະຖານນິບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາ;

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ບຸກຄະລາກອນ ຂອງຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ປະຈໍາເມືອງໄຊທານີປະກອບດ້ວຍ:

1. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຈໍານວນ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າເມືອງໄຊທານີ ແລະ ຫົວໜ້າພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍານະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ໃນການຄຸ້ມຄອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຊຶ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
ໃນເວລາຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການທ່ານໃດໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ ຮັກສາການ ແທນ;
2. ມີຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການຈໍານວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າຫ້ອງການ ໃນການຊີ້ນຳວຽກງານຂອງຕົນ, ຮັບຜິດ ຊອບ ວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ;
ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ ໃນເວລາຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຕິດຂັດ;
3. ມີຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ, ຫົວໜ້າສະຖານີ; ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ, ຮອງຫົວໜ້າສະຖານີ ແລະ ລັດຖະກອນ ວິຊາການຈໍານວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ;
ການບັນຈຸຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການແຕ່ງຕັ້ງ, ສັບ ຊ້ອນ ທີ່ ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

**ໝວດທີ 4
ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍງານ**

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍງານບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ.

ໜ່ວຍງານບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້ານໍາສະເໜີຮ່າງນິຕິກໍາ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານ ກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ພາຍໃນເມືອງລວມທັງປະກອບຄໍາເຫັນ ແລະ ບົດໂອ້ລົມໃນ ພິທີການຕ່າງໆ ເພື່ອໃຫ້ຄະນະຫ້ອງການພິຈາລະນາ;
2. ຄົ້ນຄວ້າເຊື່ອມຊຶມ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກໍາລຸ່ມກົດໝາຍ ຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ໃຫ້ປະຊາຊົນຂັ້ນບ້ານເຂົ້າໃຈ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງເຂັ້ມ ງວດ;
3. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກໍາລຸ່ມກົດໝາຍຂອງບັນດາໜ່ວຍງານອ້ອມ ຂ້າງຫ້ອງ ການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ປ່າເມືອງ ເພື່ອຊອກໃຫ້ເຫັນສະພາບການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການຕົນນັບທັງດ້ານຕັ້ງໜ້າ ແລະ ຫຍໍ້ທໍ້ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ແກ່ຄະນະຫ້ອງການພິຈາລະນາ;
4. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂອໍານວຍຄວາມສະດວກແກ່ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫົວໜ່ວຍງານຜະລິດ ແລະ ທຸລະກິດກະສິກໍາ ໃນເມືອງຂອງຕົນໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;



5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫ້ອງການ ໃນແຕ່ລະພ້ອມທັງພົວພັນປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດັ່ງກ່າວເກີດຜົນສໍາເລັດ;
6. ຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື ຫຼື ຈັດສໍາມະນາດ້ານວິຊາການຕ່າງໆ ໂດຍປະສານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມການຊີ້ນໍາຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ;
7. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານບໍລິຫານທົ່ວໄປ, ວຽກຄຸ້ມຄອງເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ວຽກພິທີການ, ຕ້ອນຮັບແຂກທີ່ມາພົວພັນວຽກ, ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງໜ່ວຍງານອ້ອມຂ້າງຫ້ອງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ມາພົວພັນວຽກງານນໍາຂະແໜງການຕົນ;
8. ຄົ້ນຄວ້າກໍ່ສ້າງ, ບໍາລຸງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ແລະ ກົນໄກປະສານງານພາຍໃນຫ້ອງການລວມທັງຄຸ້ມຄອງ, ນໍາໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ເພື່ອນໍາສະເໜີຫົວໜ້າຫ້ອງການຕົກລົງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຂຶ້ນບັນຊີ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນຊັບສິນຂອງລັດ ທີ່ຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ຂອງຫ້ອງການເຊັ່ນ: ທີ່ດິນສິ່ງປຸກສ້າງ, ພາຫະນະ, ກົນຈັກ, ອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງຮັບໃຊ້ຫ້ອງການລວມທັງເຮັດໜ້າທີ່ບໍາລຸງຮັກສາ, ສ້ອມແປງ, ຄຸ້ມຄອງການກໍ່ສ້າງອາຄານ ແລະ ສິ່ງປຸກສ້າງຕ່າງໆ ຂອງຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ສະເໜີຫົວໜ້າຫ້ອງການ ເພື່ອຍຸບ ແລະ ສະສາງຊັບສິນ ດັ່ງກ່າວຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
10. ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງງົບປະມານຂອງຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງ ໃນບໍ່ວຽງງົບປະມານພາກ 60, 61, 62, 63 ແລະ 66 ລວມທັງວຽກງານສະຫຼຸບສູນໂມງຂອງຫ້ອງການ;
11. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ສັບສິມບັດຕ່າງໆພ້ອມທັງສະຫຼຸບ, ສັງລວມຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈໍາເດືອນ, 3ເດືອນ, 6ເດືອນ, 9ເດືອນ ແລະ ປະຈໍາປີ ເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
12. ປະສານງານວຽກງານການຮ່ວມມືກັບສາກົນ, ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການລົງທຶນຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດການຄຸ້ມຄອງທຶນໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ກູ້ຢືມຂອງສາກົນ, ເຊື່ອມໂຍງເສດຖະກິດພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ, ລົງທຶນ ແລະ ທຸລະກິດ, ຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ແລະ ວຽກງານສະຖິຕິກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ຈາກແຫຼ່ງທຶນອື່ນໆບິນພື້ນຖານສ້າງເປັນໂຄງການ, ຄຸ້ມຄອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກໍານົດໄວ້ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
13. ເປັນເຈົ້າການໃນການຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ຕ່າງໆຂອງສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ;
14. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງໃນຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ຄຸ້ມຄອງວຽກງານອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ວຽກງານສະມາຄົມທີ່ເຄື່ອນໄຫວໃນຂະແໜງການຕົນເພື່ອລາຍງານຫົວໜ້າຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງພິຈາລະນາ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ;

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍງານປຸກຝັງ.

ໜ່ວຍງານ ປຸກຝັງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:



1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການພັດທະນາ ແລະ ຜະລິດກະສິກໍາສະອາດຢູ່ພາຍໃນເມືອງ ພ້ອມທັງກໍານົດເຂດ ແລະ ຈຸດສຸມໃນການຫັນປ່ຽນເຂົ້າສູ່ລະບົບການຜະລິດກະສິກໍາສະອາດ;
2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສໍາຫຼວດ, ເກັບກໍາຂໍ້ມູນ, ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ເຝົ້າລະວັງ, ປ້ອງກັນ ແລະ ກໍາຈັດ ສັດຕູພືດ ໃນແຕ່ລະຊ່ວງລະດູການ, ແຈ້ງເຕືອນ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບສັດຕູພືດ, ສັດຕູພືດ ຄວບຄຸມ ແລະ ທຸລະກິດສຸຂານາໄມພືດ, ສະຖານີກັກກັນພືດ ໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
3. ແນະນໍາເຕັກນິກການປ້ອງກັນພືດແບບປະສົມປະສານໂດຍສະເພາະການນໍາໃຊ້ຊີວະວິທະຍາ, ສະໝຸນໄພ, ການນໍາໃຊ້ຢາປາບສັດຕູພືດທີ່ຖືກວິທີ, ເຕັກນິກການບໍາບັດ ຫຼື ກໍາຈັດສັດຕູພືດ ດ້ວຍການຮົມຢາ;
4. ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາຕາໜ່າງປ້ອງກັນພືດຂັ້ນບ້ານ ໂດຍສະເພາະແມ່ນການສ້າງໝໍພືດປະຈໍາບ້ານ, ເພື່ອ ຕິດຕາມເຝົ້າລະວັງ, ປ້ອງກັນ ແລະ ຄວບຄຸມ ການລະບາດຂອງສັດຕູພືດ;
5. ເຜີຍແຜ່, ແນະນໍາ, ຈັດຝຶກອົບຮົມ, ຖ່າຍທອດເຕັກນິກ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ຜູ້ຜະລິດ ໃນ ການຫັນປ່ຽນລະບົບການຜະລິດ ເຂົ້າສູ່ມາດຕະຖານກະສິກໍາສະອາດ;
6. ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການປະກອບເອກະສານສະໜັກຂໍການຢັ້ງຢືນມາດຕະຖານກະສິກໍາທີ່ດີ ແລະ ມາດຕະຖານກະສິກໍາອື່ນຊື່ ພ້ອມທັງຕິດຕາມບັນດາຟາມ, ກຸ່ມ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດໃຫ້ຂະແໜງປູກຝັງ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ;
7. ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມແລະກວດກາການຜະລິດ, ການຈໍາໜ່າຍແລະການນໍາໃຊ້ປັດໃຈການຜະລິດເຊັ່ນ: ແນວ ພັນ, ຝຸ່ນ ແລະ ຢາປາບສັດຕູພືດ;
8. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາເພື່ອນໍາສະເໜີຂະແໜງປູກຝັງ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ອອກໃບທະບຽນພື້ນທີ່ປູກ ແລະ ສະຖານທີ່ຫຸ້ມຫໍ່ຜະລິດຕະພັນພືດ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງແລະມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍງານລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ

ໜ່ວຍງານ ລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ບັນດາກົດໝາຍ, ດໍາລັດ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງແນະນໍາ, ແຈ້ງການ ແລະ ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ທີ່ກ່ຽວກັບການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງໃຫ້ຖືກຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດພັດທະນາດ້ານກະສະກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ແຜນດໍາເນີນງານດ້ານການ ລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ໃຫ້ເປັນແຜນການ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນວຽກລະອຽດ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
3. ເປັນເຈົ້າການປະຕິບັດບັນດາມາດຕະການກັນ ແລະ ຄວບຄຸມພະຍາດສັດ, ພະຍາດສັດນໍ້າ ລວມທັງ ພະຍາດສັດຕິດຕໍ່ຈາກສັດສູ່ຄົນ ແລະ ເອົາໃຈໃສ່ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ສະກັດກັ້ນຄວາມສ່ຽງ ເປັນຕົ້ນ ສານຕົກຄ້າງ, ສານກະຕຸ້ນ ແລະ ວັດຖຸທີ່ໃຊ້ເປັນຢາ ທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ຊີວິດ ແລະ ສຸຂະພາບຂອງຄົນ, ສັດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ອາດເກີດຈາກການຜະລິດ, ຂົນສົ່ງ, ເກັບຮັກສາ, ເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຈໍາໜ່າຍ ສັດ-ສັດນໍ້າ ແລະ ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ກ່ຽວກັບສັດ, ສິນຄ້າປະມົງເຂົ້າ, ອອກ ແລະ ຊົມໃຊ້ພາຍໃນເມືອງ ຂອງຕົນ;
4. ຊຸກຍູ້, ສະໜັບສະໜູນກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ເຕັກນິກເຕັກໂນໂລຊີເຂົ້າໃສ່ການປັບປຸງແລະ ນໍາໃຊ້ແນວພັນ, ອາຫານສັດ, ການປູກພືດອາຫານສັດ, ການນໍາໃຊ້ຢາສັດຕະວະແພດ, ການຫັນປ່ຽນເຕັກນິກທີ່ເໝາະສົມ

- ລວມທັງການພັດທະນາກຸ່ມ, ສະຫະກອນ, ສະມາຄົມ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງກອງທຶນພັດທະນາການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດເມືອງຂອງຕົນ;
5. ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ວຽກງານຄວາມປອດໄພຂອງອາຫານ, ການສະຫວັດດິການສັດ, ໂຮງງານພັກສັດກ່ອນຂ້າ, ໂຮງຂ້າສັດ, ບ່ອນຂ້າສັດຢ່ອຍ ແລະ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສັດຂັ້ນຕົ້ນ ລວມທັງກວດກາອານາໄມຜະລິດຕະພັນສັດ ແລະ ສັດນໍ້າພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ;
 6. ດຳເນີນການກວດກາດ້ານສັດຕະວະແພດປະຈຳດ່ານທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ດ່ານປະເພນີເພື່ອຄວບຄຸມການເຄື່ອນຍ້າຍຜະລິດຕະພັນສິ້ນຄ້າກ່ຽວກັບສັດ ແລະ ສິນຄ້າປະມົງໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
 7. ເປັນເຈົ້າການໃນການຄຸ້ມຄອງການລ້ຽງສັດນໍ້າ, ການຫາປາ, ການຈັບ ແລະ ຊົມໃຊ້ສັດນໍ້າແບບຍືນຍົງ ລວມທັງວຽກງານປົກປັກຮັກສາຊັບພະຍາກອນປະມົງ ຢູ່ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ;
 8. ກວດກາ, ຕິດຕາມແລະສ້າງບົດລາຍງານໃຫ້ແກ່ຂັ້ນເທິງຊາບກ່ຽວກັບການລົງທຶນດ້ານການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ, ການປະມົງ ທີ່ຢູ່ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ;
 9. ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາ, ສ້າງເງື່ອນໄຂເອື້ອອຳນວຍ, ຕິດຕາມກວດກາ, ໃນການປະກອບທຸລະກິດກ່ຽວກັບການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ຂອງຜູ້ປະກອບການທີ່ຢູ່ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ;
 10. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ສະກັດກັ້ນທຸກການກະທຳທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການລ້ຽງສັດ ແລະ ການສັດຕະວະແພດ ພ້ອມທັງເປັນເຈົ້າການປະກອບສຳເນົາຄະດີ ແລະ ລາຍງານການກະທຳຄວາມຜິດ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ຢູ່ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ;
 11. ສະເໜີຕໍ່ອົງການປົກຄອງເມືອງປະກາດ ແລະ ຍົກເລີກເຂດພະຍາດລະບາດສັດໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະບາດຂອງພະຍາດຢູ່ຫຼາຍບ້ານ ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ;
 12. ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຫ້ອງການ, ງົບປະມານ, ການເງິນ-ການບັນຊີ, ພັດທະນາການຈັດຕັ້ງ, ການພັດທະນາບຸກຄະລາກອນ ລວມທັງການພັດທະນາຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ, ການນຳໃຊ້ ແລະ ປົກປັກຮັກສາຊັບສິນຂອງລັດໃຫ້ເກີດປະໂຫຍດສູງສຸດ;
 13. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື, ຕິດຕໍ່, ປະສານງານກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກເມືອງ ເພື່ອແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ດຶງດູດການລົງທຶນ, ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ແລະ ວິຊາການ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ພາຍໃນເມືອງໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ;
 14. ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ສັງລວມ ແລະ ສະຫຼຸບ ເປັນລາຍລັກອັກສອນໃນແຕ່ລະໄລຍະປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳເດືອນ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນຮັບຊາບ;
 15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງແລະມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍງານປ່າໄມ້.

ໜ່ວຍງານ ປ່າໄມ້ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ວາງແຜນຈັດສັນ, ຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຊຶ່ງລວມເອົາທຸກຜະລິດຜົນປ່າໄມ້, ສັດນໍ້າ-ສັດປ່າ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ມີຢູ່ໃນເຂດທີ່ດິນປ່າໄມ້ຂອງບ້ານ ແລະ ເຂດທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ກຳນົດປະເພດການນຳໃຊ້ ໃນເຂດຄຸ້ມຄອງຂອງເມືອງໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ;

2. ຄົ້ນຄວ້າ, ປຶກສາຫາລື, ສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສໍາຫຼວດ ແລະ ກໍານົດເຂດປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ເຂດອະນຸລັກສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ, ຊີວະນາໆພັນ ພາຍໃນເມືອງ ທີ່ດິນ ຮັບຜິດຊອບ;
3. ເກັບກໍາຂໍ້ມູນ, ສັງລວມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບວຽກງານປ່າໄມ້ເພື່ອເປັນພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ ການຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາປ່າໄມ້ໃຫ້ຢືນຍົງ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບວຽກງານຍັງຢືນ, ລາຍງາຍ ດ້ານວຽກງານປ່າໄມ້ ພາຍໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ເກັບກໍາຂໍ້ມູນ, ສັງລວມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບວຽກງານປ່າໄມ້ເພື່ອເປັນພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ ການຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາປ່າໄມ້ໃຫ້ຢືນຍົງ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບວຽກງານຍັງຢືນ, ລາຍງາຍ ດ້ານວຽກງານປ່າໄມ້ ພາຍໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
5. ສັງລວມແຜນການຂຸດຄົ້ນໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ໃນເຂດ ປ່າໄມ້ບ້ານ, ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ເຂດ ບຸກເບີກເນື້ອທີ່ຕ່າງໆ ທີ່ລັດຖະບານໄດ້ມີແຜນຈັດສັນ ແລະ ກໍານົດ ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນເພື່ອໃຫ້ ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ປະຈໍາເມືອງ ນໍາສະເໜີຫາພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ນະຄອນຫຼວງວຽງ ຈັນ;
6. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການຂຸດຄົ້ນ ລວມທັງພາຫະນະລາກແກ່, ຂົນສົ່ງໄມ້, ເຄື່ອງມືຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ທ່ອນ, ຕໍ່ໄມ້, ໄມ້ເລື້ອຍ, ໄມ້ເຄິ່ງສໍາເລັດຮູບ, ໄມ້ສໍາເລັດຮູບ, ຜະລິດຕະ ພັນໄມ້ແກະສະຫຼັກ, ໄມ້ປະດັບ, ໄມ້ຄໍ້າແບບ, ໄມ້ຫຼັກຮົ່ວ, ໄມ້ພະລັງງານ, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ເຄື່ອນຍ້າຍສັດ ນ້ຳ, ສັດປ່າ, ຖ່ານດໍາ, ຖ່ານຂາວລວມທັງການຄຸ້ມຄອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ-ສິ້ນອອກຂອງໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ເຄື່ອງ ປ່າຂອງດົງ, ຮ້ານຂາຍໄມ້ ແລະ ຮ້ານຂາຍເບ້ຍໄມ້;
7. ຄຸ້ມຄອງແລະຕິດຕາມ, ຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດເມືອງເຊັ່ນ: ປ່າປູກ, ປ່າພື້ນຟູ, ປ່າໄມ້ບ້ານ ແລະ ເຂດປ່າ ທີ່ຍັງບໍ່ ຫັນໄດ້ກໍານົດປະເພດ ທີ່ດິນຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການບຸກລຸກ ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ທໍາລາຍປ່າໄມ້, ໄຟໄໝ້ ລາມປ່າ, ການລັກລອບລ່າສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ, ຊີ້ຂາຍສັດນ້ຳ, ສັດປ່າ, ພືດປ່າແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄໍາເຫັນ ກ່ຽວກັບການລົງທຶນດ້ານປ່າໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ຂອງຜູ້ປະກອບການທັງ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອນໍາສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາ ໂຄງການລົງທຶນດ້ານປ່າໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ສົ່ງເສີມ, ຕິດຕາມ ແລະ ພັດທະນາໂຮງງານອຸດສາຫະກໍາປຸງແຕ່ງໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງໃຫ້ ເປັນລະບົບຕ່ອງໂສ້ຕາມເງື່ອນໄຂມາດຕະຖານການສ້າງຕັ້ງເພີ່ມເຈີແບບຄອບຄົວຂະໜາດ 10 ແຮງມ້າລົງມາ ທີ່ຂຶ້ນເທິງໄດ້ກໍານົດໄວ້ຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງກະຊວງກະສິກໍາແລະປ່າໄມ້ເລກທີ 1044/ກປ ລົງວັນທີ 16 ມັງ ກອນ 2023;
10. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, ແຜນນໍາໃຊ້ງົບປະມານປະຈາປີ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ປະ ເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບ ຕີລາຄາ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ປະຈໍາເມືອງ, ຂະແໜງ ປ່າໄມ້ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ຮັບຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ; ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
11. ສະຫຼຸບ-ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນປະຈໍາອາທິດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.



ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້.

ໜ່ວຍງານ ກວດກາປ່າໄມ້ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປົກປ້ອງແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ;
2. ສະກັດກັ້ນ ແລະ ຕ້ານການທຳລາຍປ່າໄມ້ຊັບພະຍາກອນ ໄມ້ທຸກຮູບແບບ ໂດຍຖືເອົາການສຶກສາອົບອຸ່ມຕໍ່ປະຊາຊົນເປັນມາດຕະການຕົ້ນຕໍ;
3. ປະສານສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງບ້ານ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງດຳເນີນການເຊື່ອມຊຶມ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ກວດກາປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຕາມເຂດຫຼໍ່ແຫຼມ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນໄດ້ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການສະກັດກັ້ນການທຳລາຍຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
4. ກວດກາການຂຸດຄົ້ນ ການເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ ໄມ້ຢູ່ສະໜາມ I.II.III ສາງມຽນໄມ້ ໂຮງເລື່ອຍ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້ສຳເລັດຮູບ ໂຮງງານເຟີນິເຈີ ການຂົນສົ່ງໄມ້ ຮ້ານຂາຍໄມ້ ໂຮງງານທີ່ນຳໃຊ້ໄມ້ເປັນພະລັງງານ ຟາມ ຫຼື ສວນສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ ແລະ ສານຖານທີ່ອື່ນໆ ພ້ອມທັງລາຍງານຜົນການກວດກາ ໃຫ້ກອງກວດກາປ່າໄມ້ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
5. ດຳເນີນກວດກາການລາດຕະເວນເຂດຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ການບຸກເບີກເນື້ອທີ່ດິນປ່າໄມ້, ການລ່າສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ ຕາມຂອບເຂດເນື້ອທີ່ປ່າໄມ້ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
6. ປະສານສົມທົບກັບໜ່ວຍງານປ່າໄມ້ເມືອງ ແລະ ບັນດາໜ່ວຍງານອ້ອມຂ້າງທ້ອງຖານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ, ອົງການນການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສ້າງເງື່ອນໄຂຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວຂອງໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້ ໃຫ້ໄດ້ດຳເນີນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
7. ຮັບ, ບັນທຶກການແຈ້ງຄວາມທີ່ເຫັນວ່າມີການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບປ່າໄມ້, ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ ແລ້ວລາຍງານ ໃຫ້ກອງກວດກາປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ຢ່າງຮີບດ່ວນ;
8. ດຳເນີນການກວດກາປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ ແລ້ວລາຍງານຜົນການກວດກາພ້ອມຂອງກາງ ໃຫ້ກອງກວດກາປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ເພື່ອດຳເນີນການສືບສວນ-ສອບສວນ ຕາມຂະບວນການຍຸດຕິທຳ;
9. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ຊັບສົມບັດຕ່າງໆພ້ອມທັງແຜນກໍ່ສ້າງ ແລະ ບຳລຸງພະນັກງານ ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບ ຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ກອງກວດກາປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ທ້ອງຖານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງແລະມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍງານຊົນລະປະທານ

ໜ່ວຍງານ ຊົນລະປະທານ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານການສຶກສາ, ສຳຫຼວດ-ອອກແບບ, ກໍ່ສ້າງ, ສ້ອມແປງໂຄງການຊົນລະປະທານປວງຊົນ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ຊຸກຍູ້ການນຳໃຊ້ກິດຈະການຊົນລະປະທານປະຈຳປີ ຫຼື ແຜນສຸກເສີນ ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໄພພິບັດໂດຍມີການປະສານສົມທົບ ແລະ ເອກະພາບ ທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການກັບ



- ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ແລະ ຂະແໜງຊົນລະປະທານພ້ອມທັງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນທີ່ ຖືກຮັບຮອງ ໃຫ້ທ່ວງທັນກັບເວລາ;
2. ຕິດຕາມກວດກາວຽກງານສໍາຫຼວດ-ອອກແບບ ແລະ ກວດກາການກໍ່ສ້າງ, ຄຸ້ມຄອງໂຄງການໃຫ້ສອດຄ່ອງ ກັບແຜນໃຊ້ຈ່າຍ, ໃບຄິດໄລ່ປະເມີນລາຄາ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານໃຫ້ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ແລະ ຂະແໜງຊົນລະປະທານ ເປັນປົກກະຕິ;
 3. ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ ບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ທ່າແຮງຂອງແຕ່ລະບ້ານ, ກຸ່ມບ້ານ ເພື່ອກໍ່ສ້າງຊົນລະປະທານຂະໜາດ ນ້ອຍ, ຝ່າຍປວງຊົນ, ນໍ້າລືນ ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ປະຊາຊົນໄດ້ທໍາການຜະລິດກະສິກໍາ;
 4. ປະກອບສ່ວນລົງໄປປະຈໍາຢູ່ສູນສິ່ງເສີມເຕັກນິກຂອງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ ແລະ ເຂດຈຸດສຸມເພື່ອຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດວຽກງານບໍລິຫານ ຈັດການໂຄງການເຊັ່ນ: ການເກັບຄ່ານໍ້າ, ການຟື້ນຟູລະບົບຊົນລະປະທານ ແລະ ການບົວລະບັດຮັກສາໂຄງການ ພ້ອມທັງເກັບກໍາ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານຊົນລະປະທານ ຮັບ ໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການວາງແຜນພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຈຸດພິເສດ ແລະ ທ່າແຮງ ຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນ;
 5. ວາງແຜນແລະກຽມພ້ອມເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການດ້ານແລ້ງຕ້ານຖ້ວມຂັ້ນສຸກເສີນຢ່າງເປັນທາງການ;
 6. ຈັດຕັ້ງກຸ່ມນໍາໃຊ້ນໍ້າຊົນລະປະທານໃນໂຄງການກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງລະບົບຊົນລະປະທານ ໃຫ້ມີ ປະສິດທິພາບສູງ ພ້ອມທັງໃຫ້ການຝຶກອົບຮົມທາງດ້ານວິຊາການໃຫ້ແກ່ການນໍາໃຊ້ນໍ້າ, ການຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ ຊົນລະປະທານ ໂດຍການສ້າງບຸກຄະລາກອນກັບທີ່ ຢ່າງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ເປັນເຈົ້າການ ແລະ ມີປະ ສິດທິຜົນແນໃສ່ການມອບ-ໂອນ ໂຄງການຊົນລະປະທານ ໃຫ້ປະຊາຊົນຄຸ້ມຄອງ;
 7. ສ້າງແຜນຂໍ້ງົບປະມານເພື່ອຝຶກອົບຮົມເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຢີອັນໃໝ່ທັນສະໄໝໃຫ້ວິຊາການຂັ້ນເມືອງ ໄດ້ ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານຊົນລະປະທານ;
 8. ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊົນລະປະທານແລະບັນດາມາດຕະການຕ່າງໆກ່ຽວກັບການແບ່ງຂັ້ນການ ຄຸ້ມຄອງ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມຊາວກະສິກອນໃຫ້ເປັນເຈົ້າການໃນການສ້າງ ແລະ ບົວລະບັດຮັກສາ ຊົນລະປະທານປວງຊົນ ເພື່ອເກັບຮັກສານໍ້າໄວ້ຮັບໃຊ້ການຜະລິດກະສິກໍາ ນັບທັງການລະບາຍນໍ້າ;
 9. ເກັບເງິນສ້າງກອງທຶນພັດທະນາຊົນລະປະທານ ໃນລະດູນາປີ ແລະ ນາແຊງ;
 10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາ.

ໜ່ວຍງານ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ແຜນຍຸດທະສາດຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນ ດີ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສໍາຫຼວດ, ຈັດສັນ, ຈັດປະເພດດິນ ເພື່ອປະເມີນຄຸນນະພາບຂອງດິນແບ່ງເຂດການຜະລິດກະສິກໍາ ແລະ ແບ່ງແຜນການນໍາໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກໍາຕາມທິດທີ່ຍືນຍົງ ພ້ອມກັບປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສໍາຫຼວດ, ຈັດສັນ, ກໍານົດ ແບ່ງເຂດທີ່ດິນກະສິກໍາຂັ້ນສໍາມະໂນ ອອກໃບຢັ້ງຢືນການນໍາ ໃຊ້ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາ;



- ທັງໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ທຶນກູ້ຢືມຈາກຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນອື່ນໆ ເປັນປະຈຳ 6 ເດືອນ, 1 ປີ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານພະແນກນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ;
5. ຄົ້ນຄວ້າຈັດລຽງບຸລິມະສິດ, ຈັດສັນທຶນ ແລະ ດັດແກ້ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ຈຸດສຸມພັດທະນາຂອງສູນກາງ, ແຂວງ ແລະ ເມືອງ ສະເໜີຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການເງິນ ເພື່ອນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
 6. ສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມ ແລະ ປະເມີນຜົນກອງທຶນຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ, ການປ່ອຍສິນເຊື້ອຂອງທະນາຄານນະໂຍບາຍ, ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກ ລວມທັງກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ ບ້ວງ 500 ລ້ານກີບ ຕໍ່ເມືອງທຸກຍາກທີ່ສຸດ ແລະ ກອງທຶນພັດທະນາບ້ານອື່ນໆ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
 7. ເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມ, ເກັບກຳສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ວຽກງານລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ວຽກງານຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບທີ່ໜັ້ນຄົງ, ວຽກງານກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ, ວຽກງານສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫຍ່ກາຍເປັນຕົວເມືອງນ້ອຍໃນຊຸມນະບົດຕິດພັນກັບວຽກງານສາມສ້າງພາຍໃນທ້ວນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
 8. ຄຸ້ມຄອງລະບົບຖານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກວຽກງານຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບໜັ້ນຄົງ, ວຽກງານກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ ແລະ ວຽກງານສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫຍ່ກາຍເປັນຕົວເມືອງນ້ອຍໃນຊຸມນະບົດໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
 9. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມລະບຽບການ;
 10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 15 ໜ້າທີ່ຂອງສະຖານນິບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳໄຊທານີ.

ສະຖານນິບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳໄຊທານີ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ມະຕິຕົກລົງ, ດຳລັດ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆທີ່ຂັ້ນເທິງວາງອອກພ້ອມທັງຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດຂອງຂັ້ນເທິງມາເປັນແຜນງານອັນລະອຽດຂອງສູນ, ຕາມຈຸດພິເສດ ແລະ ທ່າແຮງ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
2. ສົ່ງເສີມ, ພັດທະນາ ກຸ່ມການຜະລິດ, ສະຫະກອນ ແລະ ກຸ່ມຜູ້ນຳໃຊ້ນໍ້າ ຕິດພັນກັບການຜະລິດເປັນສິນຄ້າ ແລະ ການປຸງແຕ່ງຢູ່ໃນເຂດພື້ນທີ່ໂຄງການ;
3. ຜະລິດແນວພັນເຂົ້າ, ແນວພັນພືດ, ແນວພັນສັດ, ແນວພັນຫຍ້າອາຫານສັດເພື່ອສະໜອງໃຫ້ກຸ່ມການຜະລິດແລະ ຜູ້ປະກອບການ ພາຍໃນເມືອງ;
4. ຝຶກອົບຮົມຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາການກະສິກຳ: ການປູກຝັງ, ການປູກມອນ-ລ້ຽງມ້ອນ, ລ້ຽງສັດ-ການປະມົງ, ຊີນລະປະທານ ແລະ ວິທີການແປຮູບຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ ແລະ ແນະນຳປະຊາຊົນກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ຜົນສຳເລັດໃໝ່ ທາງດ້ານວິທະຍາສາດ, ກົນຈັກກະສິກຳ, ວິທີການທີ່ກ້າວໜ້າເຂົ້າໃນການປູກຝັງ, ການລ້ຽງສັດ-ການປະມົງ ເພື່ອຍົກສະມັດຕະພາບ ແລະ ຄຸນນະພາບ ຂອງຜົນຜະລິດ ຢູ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
5. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານເຕັກນິກກະສິກຳ, ຊີນລະກະເສດຮອບດ້ານ, ການປຸງແຕ່ງ, ການຕະຫຼາດ, ການນຳໃຊ້ນໍ້າ, ການປ້ອງກັນພືດ, ການປ້ອງກັນ ແລະ ບິນປົວພະຍາດສັດ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິການການສະໜອງນໍ້າຮັບໃຊ້ການຜະລິດໃນເຂດພື້ນທີ່ໂຄງການຊີນລະປະທານທີ່ຢູ່ໃນເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ;



