



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ແຂວງ ບໍລິຄໍາໄຊ
 ເມືອງ ທ່າພະບາດ

ເລກທີ 972 /ມທບ
 ທ່າພະບາດ, ວັນທີ 16 ມິຖຸນາ 2022

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາ ເມືອງ ທ່າພະບາດ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກຄອງຫ້ອງຖິ່ນ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 68/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມ ຄໍາແນະນໍາຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 0215/ກປ, ລົງວັນທີ 01 ກຸມພາ 2022, ວ່າດ້ວຍການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງ, ນະຄອນ ສະບັບເລກທີ 0956/ກປ, ລົງວັນທີ 28 ມີນາ 2022;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງທ່ານເຈົ້າເມືອງທ່າພະບາດ ສະບັບເລກທີ 846/ມທບ, ລົງວັນທີ 27 ພຶດສະພາ 2022 ວ່າດ້ວຍການຮັບຮອງການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງທີ່ຂຶ້ນກັບຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງທ່າພະບາດ, ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ສະບັບເລກທີ 263/ຫກປມ, ລົງວັນທີ 13 ມິຖຸນາ 2022.

ເຈົ້າເມືອງຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກໍານົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການ ຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງ ທ່າພະບາດ ເພື່ອເປັນບ່ອນ ອີງທາງດ້ານນິຕິກໍາໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງທ່າພະບາດ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ "ຫກປມ", ແມ່ນ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງ ຂອງເມືອງທ່າພະບາດ ມີພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ອົງການປົກຄອງ ຫ້ອງຖິ່ນ, ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ໃນການຄຸ້ມຄອງຈຸລະພາກ ກ່ຽວກັບວຽກ

ງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ - ປ່າໄມ້ ຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ພາຍໃນ ເມືອງທ່າພະບາດ.

ໝວດທີ 2 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງ ທ່າພະບາດ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາແຂວງ ບໍລິຄໍາໄຊ, ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ, ດໍາລັດ, ມະຕິ ແລະ ນິຕິກຳຂອງລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ລັດຖະມົນຕີ, ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ແລະ ເມືອງທ່າພະບາດ;
2. ເຜີຍແຜ່ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຄື້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ, ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ແລະ ເມືອງທ່າພະບາດ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການລະອຽດຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄື້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງ ບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການອັນຈຳເປັນສໍາລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານຂອງຂະແໜງການຕົນໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ວາງອອກຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າເມືອງທ່າພະບາດ ພິຈາລະນາ;
4. ສຸມທຸກກຳລັງແຮງເພື່ອຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມການຜະລິດສະບຽງອາຫານໃຫ້ພຽງພໍ ເພື່ອຄ້ຳປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ, ຮັບປະກັນໃຫ້ມີວັດຖຸດິບປ້ອນໂຮງງານປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ, ມີຜົນຜະລິດສິດ, ສະອາດ ແລະ ປອດໄພ ເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນເມືອງທ່າພະບາດ ແລະ ສະໜອງໃຫ້ຕະຫຼາດພາຍໃນປະເທດເພື່ອທົດແທນການນໍາເຂົ້າຈາກຕ່າງປະເທດ;
5. ຍູ້ແຮງການຜະລິດກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເປັນສິນຄ້າແບບຫຼາກຫຼາຍໂດຍມີການກຳນົດເຂດການຜະລິດຕິດພັນກັບການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດຕາມທ່າແຮງໄດ້ປຽບຂອງທ້ອງຖິ່ນຕົນ, ຊຸກຍູ້ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ວິສາຫະກິດ, ຟາມ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ຄອບຄົວຕົວແບບໃນການຜະລິດສິນຄ້າກະສິກໍາສະອາດ (ກະສິກໍາອິນຊີ ແລະ ກະສິກໍາທີ່ດີ) ເປັນສິນຄ້າຕາມທ່າແຮງໄດ້ປຽບຂອງທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານສຸຂະພາບໄມ ພືດ ແລະ ສັດ ຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;
6. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ແນະນຳ ແລະ ຖ່າຍທອດ, ຈັດຜັກອົບຮົມ, ແນະນຳດ້ານເຕັກນິກກ່ຽວກັບການປັບປຸງດິນ, ການປູກ, ການລ້ຽງ, ການປຸງແຕ່ງ, ການນໍາໃຊ້ກົນຈັກ ແລະ ດ້ານການບໍລິຫານຈັດການຟາມ, ການເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນ ໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ, ຊາວກະສິກອນ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ສະຫະກອນ ແລະ ຜູ້ປະກອບການ ເພື່ອຍົກລະດັບຄວາມສາມາດຜະລິດ ແລະ ການປຸງແຕ່ງໃຫ້ມີຄຸນນະພາບສູງ ເພື່ອເປັນສິນຄ້າຮັບໃຊ້ພາຍໃນ ແລະ ສົ່ງອອກ ພ້ອມທັງສ້າງ ແລະ ບຳລຸງວິຊາການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຂັ້ນບ້ານ;
7. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ກຸ່ມການຜະລິດ, ສະຫະກອນ, ຟາມ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຕິດພັນກັບການສົ່ງເສີມ ແລະ ປັບປຸງ ຮຸບແບບການຜະລິດເປັນສິນຄ້າໃຫ້ເຂັ້ມແຂງດ້ວຍການຜະລິດແບບຜູກພັນຕາມສັນຍາ, ຜະລິດຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດໃຫ້ເປັນຂະບວນກວ້າງຂວາງ ກ້າວໄປສູ່ການສ້າງເປັນກຸ່ມການຜະລິດ, ກຸ່ມບໍລິການ, ສະຫະກອນ ທີ່ເຂັ້ມແຂງຢູ່ບັນດາເຂດຈຸດສຸມຜະລິດເປັນສິນຄ້າຮັບໃຊ້ພາຍໃນທົດແທນການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ;
8. ພັດທະນາສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາຕາມທ່າແຮງເຂດການຜະລິດຂອງເມືອງທ່າພະບາດ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ, ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ມີປະສິດທິພາບດ້ວຍການປະກອບທຶນ, ພະນັກງານວິຊາການທີ່ມີ

ຄວາມຮູ້ - ຄວາມສາມາດ, ປະກອບວັດຖຸ - ເຕັກນິກ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ການປູກ, ການລ້ຽງ, ການປຸງ ແຕ່ງທີ່ທັນສະໄໝໃຫ້ສະຖານີ ເພື່ອຖ່າຍທອດບົດຮຽນ, ເປັນບ່ອນສາທິດໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ ຜະລິດ, ກຸ່ມປຸງແຕ່ງ, ຜູ້ປະກອບການ, ນັກສຶກສາ ແລະ ສັງຄົມ;

9. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນໃຫ້ແກ່ການຍິ່ງຍືນກະສິກຳສະອາດ, ສຸຂານາໄມ ພືດ ແລະ ສັດ ເພື່ອສົ່ງອອກຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້; ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ, ປ່າໄມ້, ປັດໄຈການຜະລິດ ຕາມມາດຕະຖານດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຄຸນນະພາບ ທີ່ກະຊວງວາງອອກ; ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້, ການເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ພືດ, ສັດລ້ຽງ, ສັດນ້ຳ, ແນວພັນໄມ້ ແລະ ປັດໄຈການຜະລິດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ປ້ອງກັນ ແລະ ສະກັດກັ້ນການລະບາດ ຂອງພະຍາດ, ພະຍາດສັດ ແລະ ສັດຕູພືດ ພາຍໃນເມືອງທ່າພະບາດ;
10. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ກຸ່ມຜູ້ນຳໃຊ້ນຳໃຫ້ຖືກກັບລະບຽບການ ແລະ ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ຮັບປະກັນໃຫ້ລະບົບຊົນລະປະທານທີ່ລັດໄດ້ລົງທຶນສ້າງໃຫ້ມີການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ; ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມປະຊາຊົນໃຫ້ເປັນເຈົ້າການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ຊົນລະປະທານພູມປັນຍາຊາວບ້ານ, ນຳໃຊ້ ພະລັງງານທົດແທນເຂົ້າໃນການສູບນ້ຳໃນລະດັບຄອບຄົວເພື່ອໃຫ້ຊຸມຊົນພັດທະນາ, ນຳໃຊ້ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ;
11. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນຳໃຊ້ປັດໄຈເຂົ້າໃນການຜະລິດກະສິກຳເປັນຕົ້ນ ຜຸນເຄມີ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຢາຂ້າຫຍ້າ, ສານຄວບຄຸມການຈະເລີນເຕີບໂຕຂອງພືດ, ການຕັດແຕ່ງພັນທຸກຳ (GMO), ຢາປົວພະຍາດສັດ, ຢາວັກຊີນ, ຄລິນິກປົວສັດ, ອາຫານສັດສຳເລັດຮູບ, ວັດຖຸດິບສຳລັບການຜະລິດຢາ ແລະ ອາຫານສັດ ແລະ ສານເຄມີອື່ນໆ ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານກະສິກຳສະອາດ;
12. ສົມທົບກັບຂະແໜງການສາຍຕັ້ງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງສຳຫຼວດວິໄຈດິນ, ກຳນົດແບ່ງເຂດການຜະລິດ (ເຂດປູກ, ເຂດລ້ຽງສັດ, ສັດນ້ຳ ແລະ ເຂດປ່າໄມ້), ວາງແຜນນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສ້າງແຜນທີ່ດິນກະສິກຳ, ດຳເນີນການປັກຫຼັກໝາຍເຂດດິນສະຫງວນໄວ້ເພື່ອການກະສິກຳ; ສາທິດ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍຮູບແບບການພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ ທີ່ເໝາະສົມກັບການຜະລິດແຕ່ລະເຂດຂອງເມືອງທ່າພະບາດ;
13. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນຳໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກຳ, ດິນປ່າໄມ້, ດິນບໍລິເວນນ້ຳ, ແຫຼ່ງນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ໃນຂອບເຂດຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ເກີດປະໂຫຍດສູງສຸດ ແລະ ມີຄວາມຍືນຍົງ;
14. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສ້າງເປັນສະຖິຕິ ແລະ ຕິດຕາມປະເມີນຜົນການນຳໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກຳປະເພດຕ່າງໆ ລວມທັງການເຊົ່າ, ສຳປະທານ, ອອກໃບຍິ່ງຍືນການນຳໃຊ້ ແລະ ໃບຍິ່ງຍືນການພັດທະນາເພື່ອສະເໜີອອກໃບຕາດິນນຳພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
15. ຄຸ້ມຄອງປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ຕາມລະບົບ 03 ປະເພດປ່າ (ປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ, ປ່າປ້ອງກັນແຫ່ງຊາດ ແລະ ປ່າຜະລິດ) ທີ່ຕັ້ງຢູ່ເມືອງຂອງຕົນຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ເຂົ້າຮ່ວມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການພື້ນຟູປ່າໄມ້ ແລະ ປົກປັກຮັກສາແຫຼ່ງນ້ຳ - ຄວາມສົມດຸນຂອງລະບົບນິເວດ ແລະ ຊີວະນາໆພັນ ພ້ອມທັງການປ້ອງກັນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ; ສົ່ງເສີມການພື້ນຟູປ່າໄມ້ ແລະ ການປູກໄມ້ເປັນສິນຄ້າຕິດພັນກັບການສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ, ການພັດທະນາກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ການປູກ - ການລ້ຽງສັດແບບປະສົມປະສານ, ການຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ການເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ເຊື່ອມໂຊມ ແລະ ຍູ້ແຮງການຄ້າຂາຍສິນເຊື່ອກາກບອນປ່າໄມ້ໃນເຂດປ່າໄມ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຕາມທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ;
16. ເປັນໃຈກາງປະສານງານກັບບັນດາຫ້ອງການອ້ອມຂ້າງຂອງເມືອງທ່າພະບາດ ໃນການພັດທະນາຊົນນະບົດຮອບດ້ານຕາມພາລະບົດບາດຂອງບັນດາຫ້ອງການທີ່ຂຶ້ນກັບເມືອງທ່າພະບາດ; ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດຈຸດສຸມພັດທະນາຊົນນະບົດໃນແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງທ້ອງຖິ່ນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນຈຸດສຸມຈັດສັນພູມລຳເນົາ, ຈຸດສຸມສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫຍ່ກາຍເປັນຕົວເມືອງນ້ອຍໃນຊົນນະບົດ ແລະ ຈຸດສຸມອື່ນໆ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

17. ສົມທົບກັບຂະແໜງການສາຍຕັ້ງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຂຶ້ນຕົ້ນຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
18. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ເອື້ອອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການລົງທຶນຂອງຜູ້ປະກອບການທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດໃຫ້ເປັນຂະບວນການແຂງແຮງ; ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາໂຄງການງົບປະມານ ຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍວາງອອກແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຜົນສໍາເລັດເປັນຢ່າງດີ;
19. ເກັບກໍາສະຖິຕິ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ໃຫ້ເປັນ ລະບົບ, ຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຫັນສະພາບການ ໂດຍການນໍາໃຊ້ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການວາງແຜນ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະ ເມີນຜົນບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນໃຫ້ມີປະສິດທິ ຜົນ;
20. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ແລະ ສະກັດກັ້ນການຫັນປ່ຽນທີ່ດິນກະສິກໍາ, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນ ເຂດຊົນລະປະທານ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ຕ້ານ, ສະ ກັດກັ້ນກວດກາການລັກລອບຂຸດຄົ້ນໄມ້, ເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້, ບຸກລຸກ, ທໍາລາຍ, ຊີ້ - ຂາຍ ຊັບພະຍາ ກອນ ປ່າໄມ້, ກວດກາກິດຈະການກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຢາງພາລາ, ເຕົາຖ່ານ ແລະ ໂຮງງານທີ່ໃຊ້ໄມ້ເປັນພະລັງງານ; ດໍາເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດຕາມຂອບເຂດສິດ ທີ່ລະບຸໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ແກ້ໄຂຄໍາຮ້ອງ, ຄໍາ ສະເໜີຂອງພົນລະເມືອງທີ່ຕິດພັນກັບຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງທ່າພະບາດ;
21. ສົມທົບກັບຂະແໜງການສາຍຕັ້ງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງສໍາຫຼວດ, ຈັດສັນ, ກໍານົດເຂດປູກໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ລົງທຶນໃສ່ການປູກໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງເປັນສິນຄ້າ ແລະ ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ; ວາງແຜນການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນໍາໃຊ້ 03 ປະເພດປ່າ ແລະ ເນື້ອທີ່ປ່າໄມ້ໃນເຂດຄຸ້ມຄອງຂອງບ້ານຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ພ້ອມທັງມີມາດຕະ ການປ້ອງກັນໄຟໄໝ້ລາມປ່າຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
22. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະເໜີການກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ວາງແຜນກໍ່ສ້າງ, ບໍາລຸງຢົກລະດັບ ພະນັກງານ, ຄຸ້ມຄອງ - ນໍາໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້;
23. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງທ່າພະບາດ ພ້ອມທັງຂັ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບ, ສັງລວມຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
24. ປະສານສົມທົບກັບໜ່ວຍງານຂັ້ນເມືອງທ່າພະບາດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່, ພາລະບົດບາດຂອງ ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງທ່າພະບາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະຢ່າງເປັນລະບົບຕໍ່ເນື່ອງ;
25. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ນິຕິກໍາ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆທີ່ ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ, ເຈົ້າເມືອງທ່າພະບາດ ວາງອອກໃຫ້ມີປະສິດທິ ຜົນສູງ;
26. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຈາກເຈົ້າເມືອງ ທ່າພະບາດ ແລະ ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາ ແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ;

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງທ່າພະບາດ ມີສິດດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດານິຕິກຳ, ດຳແນະນຳ, ກຳນົດໝາຍເດັກນິກ ແລະ ມາດຕະຖານທີ່ກະຊວງວາງອອກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກຳ - ປ່າໄມ້ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາ ຊຸມນະບົດ ຂອງເມືອງທ່າພະບາດ; ຜົນຂະຫຍາຍຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຊີ້ນຳຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ປະຈຳແຂວງບໍລິຄຳໄຊ ໃນດ້ານເດັກນິກວິຊາການຕາມລະບົບກົນໄກຄຸ້ມຄອງສາຍຕັ້ງ, ແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມ ຄອງ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ແບ່ງສິດໃນການຕົກລົງບັນຫາ; ເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດ ໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພາລະບົດບາດຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້; ຈັດກອງປະຊຸມ, ງານວາງສະແດງສິນຄ້າກະສິກຳ ແລະ ຕະຫຼາດນັດ, ຝຶກອົບຮົມ, ສຳມະ ນາວິຊາການ;
2. ຄອກດຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ໜັງສືສະເໜີເຖິງຫ້ອງການອ້ອມຂ້າງເມືອງທ່າພະບາດ, ໂຄງການ, ຫົວ ໜ່ວຍວິຊາການ ແລະ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ບ້ານ, ຟາມ, ຄອບຄົວ ຕົວແບບ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກຳ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດພາຍໃນ ເມືອງທ່າພະບາດ;
3. ສະເໜີອົງການປົກຄອງເມືອງທ່າພະບາດ ປັບປຸງ, ໂຈະການປະຕິບັດ, ລົບລ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກນິຕິກຳຂອງ ຫ້ອງການອື່ນ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງຂະແໜງການຕົນ;
4. ສະເໜີຂໍອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງ, ປັບປຸງ ຫຼື ຍຸບກຸ່ມການຜະລິດ, ສະມາຄົມ, ສະຫະກອນ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍການ ຜະລິດກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນກ່ຽວກັບການລົງທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ດ້ານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້; ປະກອບຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ການຍິ່ງຍືນບົດວິພາກເສດຖະກິດ - ເຕັກນິກ, ຍິ່ງຍືນແຜນນຳເຂົ້າ, ອອກ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ກວດກາພື້ນທີ່ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ຕິດພັນກັບກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ ການຍິ່ງຍືນດ້ານຄຸນນະພາບ, ຄວາມປອດໄພສຳລັບການສະເໜີອະນຸຍາດສົ່ງອອກ, ນຳເຂົ້າ ແລະ ຂົນສົ່ງ ຜ່ານຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ບັນດາວັດຖຸອຸປະກອນ, ປັດໄຈການຜະລິດຕາມການແບ່ງ ຂັ້ນ ຄຸ້ມຄອງບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ກັກກັນ ພືດ ແລະ ສັດ ຢູ່ດ່ານ ຊາຍແດນ, ດຳນປະເພນີຕາມການມອບໝາຍສິດຈາກຫົວໜ້າພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳ ແຂວງບໍລິຄຳໄຊ ພ້ອມທັງວາງມາດຕະການຕິດຕາມ ແລະ ສະກັດກັ້ນການແຜ່ລະບາດຂອງສັດຕູພືດ ແລະ ພະຍາດສັດໃຫ້ທັນເວລາ; ສະໜອງຂໍ້ມູນເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນປ່າປູກ, ຍິ່ງຍືນສວນປູກພືດ, ໄມ້ປູກ, ຟາມລ້ຽງສັດ ແລະ ສັດນ້ຳ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ວາງແຜນ ແລະ ນຳສະເໜີເຈົ້າເມືອງທ່າພະບາດ ກ່ຽວກັບວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ເພື່ອ ຊອກຫາຮູບແບບ ແລະ ວິທີການທີ່ເໝາະສົມໃນການຈັດສັນພູມລຳເນົາ, ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ ແລະ ຈັດສັນອາຊີບຄົງທີ່ໃຫ້ປະຊາຊົນພາຍຫຼັງຢຸດຕິການຖາງປ່າເຮັດໄຮ່;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນຕໍ່ອົງການປົກຄອງເມືອງທ່າພະບາດ ໂດຍ ເອກະພາບກັບພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງບໍລິຄຳໄຊ, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ບັນຈຸ, ສັບ ຊ້ອນ ແລະ ຈັດວາງບຸກຄະລາກອນໃນຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງ, ຕາມການແບ່ງຂັ້ນ ຄຸ້ມຄອງທີ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດຕາມທິດກະທັດຮັດ, ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ;
9. ຮຽກໂຮມພະນັກງານນຳພາ - ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນັກວິຊາການໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ, ເຂົ້າຮ່ວມ ກອງປະຊຸມ ຫຼື ລາຍງານສ່ອງແສງວຽກງານເປັນແຕ່ລະໄລຍະ; ຫັນພະນັກງານລົງປະຈຳຢູ່ສະຖານີ ແລະ ກອງຄຸ້ມຄອງ 03 ປະເພດປ່າຢູ່ພາກສະໜາມຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ກຳ ນົດໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງກຳສ້າງ, ນຳໃຊ້, ຈັດວາງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ - ລັດຖະກອນທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

11. ຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງປັນ ແລະ ມອບໝາຍແຜນການ, ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກອົງການປົກຄອງເມືອງທ່າພະບາດ, ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ໃຫ້ ບັນດາໜ່ວຍງານ, ສະຖານີ, ໂຄງການອ້ອມຂ້າງເມືອງທ່າພະບາດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
12. ດຳເນີນການກວດກາຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການພັດທະນາກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດຂອງເມືອງທ່າພະບາດ ເພື່ອສະຫຼຸບສັງລວມ, ວິໄຈ ແລະ ປະເມີນຜົນ ໃຫ້ເຫັນດ້ານດີ, ດ້ານອ່ອນ, ຂໍ້ຄົງຄ້າງແລ້ວ ວາງມາດຕະການແກ້ໄຂໃນຕໍ່ໜ້າພ້ອມທັງລາຍງານຫົວໜ້າ ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ, ເຈົ້າເມືອງທ່າພະບາດ;
13. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຈາກເຈົ້າ ເມືອງທ່າພະບາດ ແລະ ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ.

ໝວດທີ 3 **ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ**

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ.

ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງທ່າພະບາດ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ໜ່ວຍງານບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ;
2. ໜ່ວຍງານປຸກຝັງ;
3. ໜ່ວຍງານລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມິງ;
4. ໜ່ວຍງານປ່າໄມ້;
5. ໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້;
6. ໜ່ວຍງານຊົນລະປະທານ;
7. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາ;
8. ໜ່ວຍງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
9. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ;
10. ສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາ;

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ.

ບຸກຄະລາກອນ ຂອງຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງທ່າພະບາດ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າເມືອງທ່າພະບາດ ແລະ ຫົວໜ້າພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ໃນການຄຸ້ມຄອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຊຶ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ໃນເວລາຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ທ່ານໃດໜຶ່ງເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ;
2. ມີຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າຫ້ອງການໃນການຊີ້ນຳວຽກງານຂອງຕົນ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ; ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນໃນເວລາຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຕິດຂັດ;
3. ມີຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ, ຫົວໜ້າສະຖານີ; ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ, ຮອງຫົວໜ້າສະຖານີ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ; ການບັນຈຸຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການແຕ່ງຕັ້ງ, ສັບຊ້ອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ໝວດທີ 4 **ໜ້າທີ່ ຂອງບັນດາ ໜ່ວຍງານ ແລະ ສະຖານີ**

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍງານບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ

ໜ່ວຍງານບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ເອື້ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ມາພົວພັນວຽກງານ ແລະ ເປັນໃຈກາງໃນການຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີວຽກງານຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ, ຂໍຄຳເຫັນນຳຄະນະເມືອງ ກ່ຽວກັບການປັບປຸງກົນໄກ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກໃນລະດັບຂະແໜງການ ແລະ ໜ່ວຍງານ;
2. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ບັນດາຂະແໜງການ ແລະ ໜ່ວຍງານໃນການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງເມືອງ, ຂະແໜງການ ແລະ ໜ່ວຍງານໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດຂໍ້ຕົກລົງຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການເມືອງ ວ່າດ້ວຍການແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານລົງເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ຕາມໜ່ວຍງານ, ຂໍ້ຕົກລົງຈັດກອງປະຊຸມ ແລະ ສຳມະນາຢູ່ຂັ້ນເມືອງ, ຕາມຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການທີ່ຂຶ້ນກັບ;
4. ປະສານກັບບັນດາຂະແໜງການ, ໜ່ວຍງານໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງບົດສະເໜີໂຄງການ PCAP ປະຈຳປີ ເພື່ອສະເໜີງົບປະມານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ;
5. ຜັນຂະຫຍາຍປະຕິບັດວຽກງານຂອງເມືອງການສ້າງແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ແລະ ດັດແກ້ງົບປະມານ 6 ເດືອນທ້າຍປີ, ສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີຂອງເມືອງ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດັ່ງກ່າວໃຫ້ຄະນະຫ້ອງການເມືອງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
6. ເປັນໃຈການທາງດ້ານບໍລິຫານ, ການບໍລິການ, ຮັບໃຊ້ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງການນຳເມືອງ, ຂະແໜງການ ແລະ ໜ່ວຍງານ;
7. ເປັນໃຈກາງປະສານງານວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍພາຍໃນເມືອງ; ປ້ອງກັນສະຖານທີ່, ປ້ອງກັນຊັບສິນ, ປ້ອງກັນບຸກຄະລາກອນ ແລະ ປ້ອງກັນລະບົບຄວາມປອດໄພຖານຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ພ້ອມນີ້, ກໍປະສານງານໂດຍກົງກັບພະແນກປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບເມືອງໃນວຽກງານດັ່ງກ່າວ;
8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍງານປຸກຝັງ

ໜ່ວຍງານປຸກຝັງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການພັດທະນາ ແລະ ຜະລິດກະສິກຳສະອາດຢູ່ພາຍໃນເມືອງ ພ້ອມທັງກຳນົດເຂດ ແລະ ຈຸດສຸມໃນການຫັນປ່ຽນເຂົ້າສູ່ລະບົບການຜະລິດກະສິກຳສະອາດ;
2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ເຝົ້າລະວັງ, ປ້ອງກັນ ແລະ ກຳຈັດສັດຕູພືດ ໃນແຕ່ລະຊ່ວງລະດູການ, ແຈ້ງເຕືອນ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານກ່ຽວກັບສັດຕູພືດ, ສັດຕູພືດຄວບຄຸມ ແລະ ທຸລະກິດສຸຂະອະນາໄມພືດ, ສະຖານີກັກກັນພືດໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
3. ແນະນຳເຕັກນິກການປ້ອງກັນພືດແບບປະສົມປະສານໂດຍສະເພາະການນຳໃຊ້ຊີວະວິທະຍາ, ສະໝຸນໄພ, ການນຳໃຊ້ຢາປາບສັດຕູພືດທີ່ຖືກວິທີ, ເຕັກນິກການບຳບັດ ຫຼື ກຳຈັດສັດຕູພືດດ້ວຍການຮົມຢາ;
4. ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາຕາມາ່ງປ້ອງກັນພືດຂັ້ນບ້ານໂດຍສະເພາະແມ່ນການສ້າງໜີ້ພືດປະຈຳບ້ານ, ເພື່ອຕິດຕາມເຝົ້າລະວັງ, ປ້ອງກັນ ແລະ ຄວບຄຸມການລະບາດຂອງສັດຕູພືດ;
5. ເຜີຍແຜ່, ແນະນຳ, ຈັດຝຶກອົບຮົມ, ຖ່າຍທອດເຕັກນິກ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ຜູ້ຜະລິດໃນການຫັນປ່ຽນລະບົບການຜະລິດເຂົ້າສູ່ມາດຕະຖານກະສິກຳສະອາດ, ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມ, ກວດກາການຜະລິດການຈຳໜ່າຍ;
6. ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການປະກອບເອກະສານສະໝັກ ຂໍການຢັ້ງຢືນ ມາດຕະຖານກະສິກຳທີ່ດີ ແລະ ມາດຕະຖານກະສິກຳອິນຊີພ້ອມທັງຕິດຕາມບັນດາຟາມ ກຸ່ມ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດໃຫ້ຂະແໜງປຸກຝັງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
7. ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມກວດກາການຜະລິດການຈຳໜ່າຍ ແລະ ການນຳໃຊ້ປັດໃຈການຜະລິດເຊັ່ນ: ແນວພັນ,

- ຝຸນ ແລະ ຢາປາບສັດຕູພືດ;
8. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມ, ກວດກາເພື່ອນໍາສະເໜີຂະແໜງປຸກຝັງແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງອອກໃບທະບຽນພື້ນທີ່ປຸກ ແລະ ສະຖານທີ່ຫຸ້ມຫໍ່ຜະລິດຕະພັນ;
 9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍງານລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ.

ໜ່ວຍງານລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍບັນດາກົດໝາຍ, ດໍາລັດ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງແນະນໍາ, ແຈ້ງການ ແລະ ມາດຕະຖານເຕັກນິກທີ່ກ່ຽວກັບການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງໃຫ້ຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍ, ບຸດທະສາດພັດທະນາດ້ານກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ແຜນດໍາເນີນງານດ້ານການລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ໃຫ້ເປັນແຜນການ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນວຽກລະອຽດ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
3. ເປັນເຈົ້າການປະຕິບັດບັນດາມາດຕະການ ກັນ ແລະ ຄວບຄຸມພະຍາດສັດ, ພະຍາດສັດນໍ້າລວມທັງພະຍາດສັດຕິດຕໍ່ຈາກສັດສູ່ຄົນ ແລະ ເອົາໃຈໃສ່ກວດກາຕິດຕາມ ແລະ ສະກັດກັ້ນຄວາມສ່ຽງ ເປັນຕົ້ນສານຕົກຄ້າງ, ສານກະຕຸ້ນ ແລະ ວັດຖຸທີ່ໃຊ້ເປັນຢາທີ່ຈະເປັນອັນຕະລາຍຂອງຊີວິດ ແລະ ສຸຂະພາບຂອງຄົນ, ສັດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມທີ່ອາດເກີດຈາກການຜະລິດ, ຂົນສົ່ງ, ເກັບຮັກສາ, ເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຈໍາໜ່າຍສັດ - ສັດນໍ້າ ແລະ ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າກ່ຽວກັບສັດ, ສິນຄ້າປະມົງເຂົ້າ, ອອກ ແລະ ຊົມໃຊ້ຢູ່ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ;
4. ຊຸກຍູ້ ສະໜັບສະໜູນກ່ຽວການນໍາໃຊ້ເຕັກນິກ - ເຕັກໂນໂລຊີເຂົ້າໃສ່ການປັບປຸງ ແລະ ນໍາໃຊ້ແນວພັນອາຫານສັດ, ການປຸກພືດອາຫານສັດ, ການນໍາໃຊ້ຢາສັດຕະວະແພດ ການຫັນປ່ຽນເຕັກນິກທີ່ເໝາະສົມລວມທັງການພັດທະນາກຸ່ມ, ສະຫະກອນ, ສາມະຄົມ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງກອງທຶນພັດທະນາການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດເມືອງຂອງຕົນ;
5. ກວດກາຕິດຕາມວຽກງານຄວາມປອດໄພຂອງອາຫານ, ການສະຫວັດດີການສັດ, ໂຮງພັກສັດກ່ອນຂ້າ, ໂຮງຂ້າສັດ, ບ່ອນຂ້າສັດຍ່ອຍ ແລະ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສັດຂັ້ນຕົ້ນ ລວມທັງກວດກາອະນາໄມຜະລິດຕະພັນສັດ ແລະ ສັດນໍ້າພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ;
6. ດໍາເນີນການກວດກາດ້ານສັດຕະວະແພດປະຈໍາດ້ານທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ດ້ານປະເພນີ ເພື່ອຄວບຄຸມການເຄື່ອນຍ້າຍຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າກ່ຽວກັບສັດ ແລະ ສິນຄ້າປະມົງໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
7. ເປັນເຈົ້າການໃນການຄຸ້ມຄອງການລ້ຽງສັດນໍ້າ, ການຫາປາ, ການຈັບ ແລະ ຊົມໃຊ້ສັດນໍ້າແບບຢືນຍົງລວມທັງວຽກງານປົກປັກຮັກສາຊັບພະຍາກອນປະມົງ ຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດເມືອງຂອງຕົນ;
8. ກວດກາ ຕິດຕາມ ແລະ ສ້າງບົດລາຍງານໃຫ້ແກ່ຂັ້ນເທິງຊາບກ່ຽວກັບການລົງທຶນດ້ານການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ, ການປະມົງທີ່ຢູ່ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ;
9. ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາ, ສ້າງເງື່ອນໄຂເອື້ອອໍານວຍ, ຕິດຕາມ, ກວດກາໃນການປະກອບທຸລະກິດໃນການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ຂອງຜູ້ປະກອບການທີ່ຢູ່ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ;
10. ກວດກາ ຕິດຕາມ ແລະ ສະກັດກັ້ນທຸກການກະທໍາທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບການລ້ຽງສັດ ແລະ ການສັດຕະວະແພດ ພ້ອມທັງເປັນເຈົ້າການປະກອບສໍານວນຄະດີ ແລະ ລາຍງານການກະທໍາຄວາມຜິດຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ຢູ່ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ;
11. ສະເໜີຕໍ່ອົງການປົກຄອງເມືອງປະກາດ ແລະ ຍົກເລີກ ເຂດພະຍາດລະບາດສັດໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະບາດຂອງພະຍາດຢູ່ຫຼາຍບ້ານ ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ;
12. ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທ້ອງຖານ, ງົບປະມານ, ການເງິນ - ການບັນຊີ, ພັດທະນາການຈັດຕັ້ງ,

- ພັດທະນາບຸກຄະລາກອນລວມທັງການພັດທະນາຄວາມກ້າວນ້ຳຂອງແມ່ຍິງ, ການນຳໃຊ້ ແລະ ປົກປັກຮັກສາຊັບສິນຂອງລັດໃຫ້ເກີດປະໂຫຍດສູງສຸດ;
13. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື, ຕິດຕໍ່, ປະສານງານກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກເມືອງ ເພື່ອແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ດຶງດູດການລົງທຶນ, ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ແລະ ວິຊາການ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງພາຍໃນແຂວງໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ;
 14. ກວດກາ ຕິດຕາມປະເມີນຜົນ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ສັງລວມ ແລະ ສະຫຼຸບເປັນລາຍລັກອັກສອນໃນແຕ່ລະໄລຍະປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 9 ເດືອນ ລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນຮັບຊາບ;
 15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍງານປ່າໄມ້.

ໜ່ວຍງານປ່າໄມ້ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ແຜນຍຸດທະສາດຂອງຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີເພື່ອສ້າງຕັ້ງ, ຂະຫຍາຍ, ຍົກລະດັບປ່າປ້ອງກັນ, ປ່າສະຫງວນຂັ້ນບ້ານ, ຂັ້ນເມືອງ ລວມທັງການສະເໜີຫັນປ່ຽນປ່າສະຫງວນມາເປັນປ່າປ້ອງກັນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນມາເປັນປ່າສະຫງວນ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ໂຄງການລົງທຶນດ້ານປ່າໄມ້ ຊຶ່ງຈະຕ້ອງມີການຫັນປ່ຽນປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ໄປເປັນທີ່ດິນປະເພດອື່ນ;
4. ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ, ນຳໃຊ້ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຊຶ່ງລວມເອົາທຸກຜະລິດຜົນປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ປ່າປູກ, ເຂດຄຸ້ມຄອງຂອງບ້ານ ແລະ ເຂດທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ກຳນົດປະເພດການນຳໃຊ້ໃນເຂດຄຸ້ມຄອງຂອງເມືອງໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ.
5. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການກວດກາລາດຕະເວນ, ປ້ອງກັນສະກັດກັ້ນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ ແລະ ພະຍາດບັ້ງແມງ;
6. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການກຳເບີ້ຍໄມ້, ປູກໄມ້, ພື້ນຟູປ່າ, ຄຸ້ມຄອງແຫຼ່ງແກ່ນພັນໄມ້ ແລະ ຮ້ານຂາຍເບີ້ຍໄມ້;
7. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການຂຶ້ນທະບຽນ ປ່າປູກ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ເຂດພື້ນຟູປ່າ, ເຂດປູກປ່າທົດແທນ, ສວນສັດ, ຟາມລ້ຽງສັດປ່າ ແລະ ວຽກງານການຍິ້ງຍືນປ່າໄມ້, ພັນພືດ - ພັນສັດປ່າ, ຕົ້ນໄມ້ທຳມະຊາດ, ຕົ້ນໄມ້ປູກ ແລະ ຕົ້ນໄມ້ໃຫ້ໝາກ;
8. ເປັນເຈົ້າການສຳຫຼວດ, ກຳນົດເຂດປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ສັດນ້ຳ - ສັດປ່າ ແລະ ຊີວະນາໆພັນ, ປະເມີນການປ່ຽນແປງຄວາມປົກຫຸ້ມປ່າໄມ້ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ພ້ອມທັງ ເຂົ້າຮ່ວມສຳຫຼວດການຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ;
9. ສ້າງແຜນຈັດສັນປ່າໄມ້ບ້ານແບບມີສ່ວນຮ່ວມພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້ ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາ ຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ແບບຍືນຍົງ;
10. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂຄງການຮ່ວມມືທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກລັດຖະບານ;
11. ຄຸ້ມຄອງການຂຸດຄົ້ນໄມ້, ຈັກຕັດໄມ້ ແລະ ອຸປະກອນຂຸດຄົ້ນໄມ້ອື່ນໆ ພາຫະນະລາກແກ່ຂົນສົ່ງໄມ້, ແຮງງານ ແລະ ໃບອະນຸຍາດຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ທ່ອນ, ໄມ້ເລື່ອຍ, ໄມ້ປະດັບ, ໄມ້ຄຳແບບ, ໄມ້ຫຼັກຮົ່ວ, ໄມ້ເປັນພະລັງງານ, ຖ່ານ, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ສັດນ້ຳ - ສັດປ່າ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

12. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ສົ່ງເສີມ ໂຮງງານອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ຢາງພາລາ ໃຫ້ເປັນລະບົບຕ່ອງໂສ້ການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
13. ສ້າງ ແລະ ຝັນຂະຫຍາຍ ໂຄງການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການກ່ຽວກັບການສ້າງສວນກຳ, ເກັບແກ່ນ, ກຳເບ້ຍ, ປຸກໄມ້, ພື້ນພູປ່າ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້ - ສົ່ງເສີມ ໃຫ້ແກ່ຊຸມຊົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບການ;
14. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ, ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳກ່ຽວກັບການຈ່າຍຄ່າບໍລິການຂອງລະບົບນິເວດປ່າໄມ້ ເປັນຕົ້ນແມ່ນການຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ເຊື່ອມໂຊມ;
15. ສັງລວມແຜນການສະເໜີຂຸດຄົ້ນໄມ້ ໃນເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ໄມ້ໃນເຂດບຸກເບີກເນື້ອທີ່ຕ່າງໆ ທີ່ລັດຖະບານອະນຸມັດ ແລະ ແຜນການເກັບກູ້ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງພາຍໃນຂອບເຂດຂອງດິນ ເພື່ອໃຫ້ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງນຳສະເໜີຫາ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ປະຈຳແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ;
16. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຍັງຢືນ ການເຄື່ອຍຍ້າຍໄມ້ ແລະ ຜະລິດຕະຜົນປ່າໄມ້ ຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງດິນ.
17. ສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການດ້ານບຸກຄະລະກອນໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວ ຂອງໜ່ວຍງານປ່າໄມ້ ເພື່ອນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາ.
18. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການເກັບລາຍຮັບເຂົ້າກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ສ້າງແຜນນຳໃຊ້ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການນຳໃຊ້ທຶນດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
19. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ຊັບສິນສ່ວນລວມ ເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນ ຂອງດິນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ.
20. ຄຸ້ມຄອງລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ເກັບກຳສະຖິຕິກ່ຽວກັບປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
21. ສ້າງແຜນການເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໂຄງການ, ງົບປະມານປະຈຳປີ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ, ສະຫຼຸບລາຍງານປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, 1 ປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ແລະ ຂະແໜງປ່າໄມ້ແຂວງ ຮັບຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
22. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້.

ໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ, ຊິ້ນສ່ວນ ແລະ ຜະລິດຕະພັນຈາກສັດປ່າ ໃຫ້ພະນັກງານ, ທະຫານ, ຕຳຫຼວດ ແລະ ປະຊາຊົນ ຮັບຮູ້ເຂົ້າໃຈ;
2. ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳກ່ຽວກັບປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ໄມ້, ຜະລິດຕະພັນໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ, ຊິ້ນສ່ວນ ແລະ ຜະລິດຕະພັນຈາກສັດປ່າ ໃນຂອບເຂດເມືອງຂອງດິນ;
3. ກວດກາ ກິດຈະການ, ໂຄງການ, ການດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ກວດກາການນຳເຂົ້າ, ການສົ່ງອອກ, ນຳຜ່ານກ່ຽວກັບໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ສັດນ້ຳ - ສັດປ່າ, ຜະລິດຕະພັນຈາກສັດປ່າ ໃນຂອບເຂດເມືອງຂອງດິນ;
4. ຂຶ້ນບັນຊີເປົ້າໝາຍຜູ້ລະເມີດ ແລະ ຕິດຕາມເປົ້າໝາຍ ຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດເມືອງຂອງດິນ;

5. ຮັບບັນທຶກແຈ້ງຄວາມ, ເກັບກຳສະພາບທຳລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ລ່າສັດປ່າ, ສຳເນົາຂໍ້ມູນການສືບສວນ - ສອບສວນເບື້ອງຕົ້ນໄວ້ເປັນລະບົບ;
6. ອອກແຈ້ງເຊີນຜູ້ລະເມີດມາໃຫ້ການ, ສົ່ງຂໍ້ມູນໃຫ້ອົງການສືບສວນ - ສອບສວນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້ ແຂວງ ໃນກໍລະນີຜູ້ລະເມີດບໍ່ໃຫ້ການຮ່ວມມືຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
7. ສຶກສາອົບຮົມຜູ້ລະເມີດ ກ່ຽວກັບປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ໄມ້, ຜະລິດຕະພັນໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຜະລິດຕະພັນຈາກເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ, ຊິ້ນສວນ ແລະ ຜະລິດຕະພັນຈາກສັດປ່າ ພ້ອມທັງສ້າງບົດບັນທຶກ ກ່າວເຕືອນ, ຍຶດ ແລະ ອາຍັດຂອງກາງ;
8. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານວຽກງານສືບສວນ - ສອບສວນ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້ຂອງຕົນ ໃຫ້ອົງການສືບສວນ - ສອບສວນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້ຂັ້ນແຂວງ, ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ຊາບ ເປັນປົກກະຕິ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ;

ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍງານຊົນລະປະທານ.

ໜ່ວຍງານຊົນລະປະທານ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານການສຶກສາ, ສຳຫຼວດ - ອອກແບບ, ກໍ່ສ້າງ, ສ້ອມແປງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ຊຸກຍູ້ການນຳໃຊ້ຊົນລະປະທານ 5 ປີ, ປະຈຳປີ ຫຼື ແຜນສຸກເສີນ ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໄພພິບັດ ໂດຍເອກະພາບສູງທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການກັບຂະແໜງຊົນລະປະທານແຂວງ ແລະ ກົມຊົນລະປະທານ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນທີ່ຖືກຮອງຮັບໃຫ້ທ່ວງທັນກັບເວລາ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາວຽກສຳຫຼວດ - ອອກແບບ ແລະ ກາກວດກໍ່ສ້າງ, ຄຸ້ມຄອງໂຄງການໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນການໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານໃຫ້ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ປະຈຳແຂວງ ແລະ ກົມຊົນລະປະທານຕາມລະບຽບການ ແລະ ເປັນປົກກະຕິ;
4. ປະກອບສ່ວນລົງໄປປະຈຳຢູ່ສູນເຕັກນິກຂອງເມືອງ, ກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ ແລະ ເຂດຈຸດສຸມ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ຈັດສັນ, ບໍລິຫານ ແລະ ການເກັບຄ່ານ້ຳ ພ້ອມທັງເກັບກຳ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານຊົນລະປະທານຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການວາງແຜນພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຈຸດພິເສດ ແລະ ທ່າແຮງຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນ;
5. ວາງແຜນ ແລະ ກຽມພ້ອມເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການຕ້ານແລ້ງ, ຕ້ານຖ້ວມຂັ້ນສຸກເສີນຢ່າງເປັນເຈົ້າການ;
6. ຈັດຕັ້ງການຄຸ້ມຄອງລະບົບຊົນລະປະທານ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ ພ້ອມທັງໃຫ້ການແນະນຳ, ຝຶກອົບຮົມ ດ້ານວິຊາການແກ່ກຸ່ມຜູ້ນຳໃຊ້ນ້ຳ ໃນການນຳໃຊ້ນ້ຳຊົນລະປະທານ ໂດຍການສ້າງບຸກຄະລາກອນກັບທີ່ຢ່າງເປັນເຈົ້າການ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
7. ປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊົນລະປະທານ, ບັນດາມາດຕະການໃນການພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ລະບາຍຫັນໄປສູ່ການຄຸ້ມຄອງແບບມອບ - ໂອນຢ່າງຂາດຕົວ;
8. ປະສານກັບຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍ ປັບປຸງຫົວໜ່ວຍເສດຖະກິດລວມໝູ່ຢູ່ໃນເນື້ອທີ່ຊົນລະປະທານໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ ເຊັ່ນ: ກຸ່ມຜະລິດ, ສະມາຄົມຜູ້ປະກອບການ ແລະ ສະຫະກອນ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຈາກຂັ້ນເທິງ;

ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ.

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ສຳຫຼວດ, ປະເມີນຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມເໝາະສົມຂອງດິນ, ກຳນົດແບ່ງເຂດ, ວາງແຜນນຳໃຊ້ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ດິນກະສິກຳໃນລະດັບເມືອງ, ກຸ່ມບ້ານ ແລະ ບ້ານ ພ້ອມທັງປັກຫຼັກໝາຍເຂດສະຫງວນທີ່ດິນກະສິກຳໄວ້;

2. ສໍາຫຼວດ - ດັດແທກ, ເກັບຕົວຢ່າງນໍ້າໃນດິນໃນພື້ນທີ່ດິນກະສິກໍາມາວິໄຈ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນການວາງແຜນນໍາໃຊ້ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາ;
3. ບໍລິການສໍາຫຼວດ, ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ດິນກະສິກໍາໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ, ບຸ້ນປະກອບການ ແລະ ຊາວກະສິກອນ;
4. ບໍລິການວິໄຈດິນພາກສະໜາມ (Soil test sklt) ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາຊາວກະສິກອນດ້ານການປັບປຸງດິນ ແລະ ນໍາໃຊ້ຜຸນເຂົ້າໃນການຜະລິດກະສິກໍາ;
5. ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາ ເປັນຕົ້ນແມ່ນການສາທິດຮູບແບບການນໍາໃຊ້, ການຈັດການທີ່ດິນ, ນໍ້າ ແລະ ວັດຖຸດຸນທີ່ເໝາະສົມຕໍ່ການຜະລິດໃນແຕ່ລະພາກພື້ນທີ່ຂອງເມືອງ;
6. ເກັບຂໍ້ມູນ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມໂຮງງານຜຸນຊີວະພາບ, ຜຸນອົງຄະທາດ, ດິນປຸກ, ຜຸນວິທະຍາສາດ, ບຸ້ນປະກອບການ ແລະ ກຸ່ມຊາວກະສິກອນ ນໍາໃຊ້ຜະລິດຜຸນ;
7. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຸ່ນດ່ຽງການສະໜອງຜຸນພາຍໃນ, ການອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບໂຮງງານຜະລິດ ແລະ ຮ້ານຈໍາໜ່າຍຜຸນ;
8. ເກັບນໍາຂໍ້ມູນ, ສ້າງສະຖິຕິ ແລະ ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນການນໍາໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກໍາປະເພດຕ່າງໆ ລວມທັງການເຊົ່າ, ສໍາປະທານ, ການຫັນປ່ຽນ, ອອກໃບຢັ້ງຢືນການນໍາໃຊ້ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນພັດທະນາ ເພື່ອສະເໜີອອກໃບຕາດິນ ນໍາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ດົ້ນຄວ້າ, ນໍາສະເໜີ, ສ້າງນິຕິກໍາ ແລະ ລະບຽບຕ່າງໆກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້, ການປົກປັກຮັກສາທີ່ດິນກະສິກໍາ ບໍ່ຫັນຫັນປ່ຽນເປັນດິນປະເພດອື່ນ ພ້ອມທັງໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
10. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ພະນັກງານວິຊາການເມືອງ ກ່ຽວກັບການສໍາຫຼວດ, ວາງແຜນການນໍາໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກໍາ, ວິໄຈ, ນິຕິກໍາ, ການຜະລິດ, ນໍາໃຊ້ຜຸນ, ປັບປຸງດິນ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາຂອງດິນຕໍ່ການປຸກພືດ;
11. ປະຕິບັດໜ້າວຽກອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

ມາດຕາ 14 ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ.

ໜ່ວຍງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້.

1. ເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ກວດກາ ບັນດາໜ່ວຍງານຂັ້ນເມືອງ, ຈັດຕັ້ງກວດກາ - ປະເມີນການພື້ນທຸກ ແລະ ການພັດທະນາ ຕາມມາດຕະຖານດັ່ງກ່າວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະຄື: 1 ປີ, 3 ປີ, 5 ປີ ແລະ ເປັນຜູ້ສັ່ງລວມ, ວິເຄາະ, ວິໄຈ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານຕໍ່ຂັ້ນເທິງ;
2. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບບັນດາເມືອງ ດົ້ນຄວ້າ, ກໍານົດຈຸດສຸມພັດທະນາທີ່ເປັນບຸລິມະສິດຂອງເມືອງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ລວມມີ ຈຸດສຸມພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລຶບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ຈຸດສຸມຈັດສັນພູມລໍາເນົາ ແລະ ອາຊີບມັນຄົງ ແລະ ຈຸດສຸມສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫຍ່ໃຫ້ກາຍເປັນຕົວເມືອງໃນຊຸມນະບົດ ພ້ອມທັງເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນການພັດທະນາຢູ່ແຕ່ລະຈຸດສຸມໃຫ້ໄປຕາມແຜນການ, ບັນລຸຄາດໝາຍທີ່ວາງໄວ້ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ມີການຫັນປ່ຽນໃໝ່ຢ່າງຈະແຈ້ງ;
3. ເປັນເຈົ້າການ ຕິດຕາມ, ເກັບນໍາ ສະພາບການເຄື່ອນຍ້າຍແບບຊະຊາຍຂອງພົນລະເມືອງ, ການຈັດສັນເຕົ້າໂຮມບ້ານນ້ອຍເຂົ້າເປັນບ້ານໃຫຍ່, ການຈັດສັນພູມລໍາເນົາ ແລະ ອາຊີບໜັ້ນຄົງໃຫ້ປະຊາຊົນຢູ່ບັນດາຈຸດສຸມຈັດສັນຂອງສູນກາງ ຂອງເມືອງ ແລະ ຢູ່ບັນດາໂຄງການພັດທະນາຕ່າງໆ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກໍານົດໄວ້;
4. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ໃນການຂຶ້ນແຜນການ, ແຜນການລົງທຶນຂອງລັດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ບັນດາໂຄງການພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ສະຫະກອນ ເພື່ອແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ ລວມທັງໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ທຶນກູ້ຢືມຈາກຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນອື່ນໆ ເປັນປະຈໍາ 6 ເດືອນ, 1 ປີ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານແຂວງ;
5. ດົ້ນຄວ້າ, ຈັດລຽງບຸລິມະສິດ, ຈັດສັນທຶນ ແລະ ດັດແກ້ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ຈຸດສຸມພັດທະນາຂອງສູນກາງ, ແຂວງ ແລະ ເມືອງ ສະເໜີຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການເງິນ ເພື່ອນໍາສະ

ເໝີຕໍ່ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;

6. ສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງແຂວງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ກອງທຶນຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ, ການປ້ອຍສິນເຊື້ອຂອງທະນາຄານນະໂຍບາຍ, ສະຖາບັນການເງິນຈຸ ລະພາກ ລວມທັງກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ ບ້ວງທຶນ 500 ລ້ານກີບ ຕໍ່ເມືອງທຸກຍາກທີ່ສຸດ ແລະ ກອງ ທຶນພັດທະນາບ້ານອື່ນໆ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ເປັນເຈົ້າການ ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ວຽກງານ ລຶບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ວຽກງານຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບທີ່ໜັ້ນຄົງ, ວຽກງານກອງທຶນພັດທະນາ ບ້ານ, ວຽກງານສະຫະກອນ ແລະ ວຽກງານສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫຍ່ກາຍເປັນຕົວເມືອງໃນ ຊຸມນະບົດຕິດພັນກັບວຽກງານ 3 ສ້າງ ພາຍໃນທົ່ວແຂວງ ແລະ ສະຫຼຸບ ລາຍງານ ປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ , 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈໍາປີ;
8. ຄຸ້ມຄອງລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ລຶບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ວຽກງານ ຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບທີ່ໜັ້ນຄົງ, ວຽກງານສະຫະກອນ, ວຽກງານກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ ແລະ ວຽກງານສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫຍ່ໃຫ້ກາຍເປັນຕົວເມືອງໃນຊຸມນະບົດ ໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນ ກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມ ລະບຽບການ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາມ 15 ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ.

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້.

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆກ່ຽວກັບວຽກງານປ່າໄມ້ ແລະ ເປັນເຈົ້າການໃນ ການສ້າງ, ປະຕິບັດ ແລະ ປະເມີນຜົນຍຸດທະສາດປ່າໄມ້ໃນລະດັບເມືອງ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ແບບຍືນຍານ, ສົນທິສັນຍາຕ່າງໆ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີເປັນແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການອັນລະອຽດຂອງແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ເປັນເຈົ້າການປຸກລະດົມ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່, ປຸກຈິດສຳນຶກ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ ແລະ ຊາວບ້ານໃນການຈັດຕັ້ງວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່າ ສະຫງວນຂອງເມືອງ;
4. ຄຸ້ມຄອງ, ສັງລວມສະຖິຕິບຸກຄະລາກອນ, ຄົ້ນຄ້ວາ, ນຳສະເໜີນະໂຍບາຍ, ຍ້ອງຍໍ, ສະຫວັດດີການ ໃຫ້ພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ.
5. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການສາຍຕັ້ງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງໃນການກຳນົດ, ສ້າງ ແລະ ປະຕິບັດແຜນຈັດສັນສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນກຳນົດເຂດຄຸ້ມຄອງ, ເຂດປ່າໄມ້, ເຂດອະນຸລັກສະເພາະຮັກສາພັນພືດ, ພັນສັດປ່າ, ເຂດປູກໄມ້ ແລະ ເຂດພື້ນຟູປ່າໃນເຂດປ່າ ສະຫງວນ;
6. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຄົ້ນຄ້ວາ, ປະກອບຄຳເຫັນ, ນຳສະເໜີໃນການສ້າງ, ຂະຫຍາຍພື້ນທີ່ ແລະ ຍົກລະດັບເຂດທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ, ສະຖານທີ່ອະນຸບານສັດປ່າ, ພັກພື້ນສັດປ່າ ແລະ ເຂດທັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າສະຫງວນໄປເປັນເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງໃນພື້ນທີ່ປ່າສະຫງວນເມືອງ.
7. ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສ້າງ, ປັບປຸງບັນຊີ ທີ່ຕິດພັນສະພາບການທັນປ່ຽນແປງປະຊາກອນ ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ, ພັນພືດ ທີ່ມີເຂດປ່າສະຫງວນ;
8. ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປັກຫຼັກໝາຍ, ຕິດປ້າຍ, ສ້າງຕັ້ງຈຸດຍາມປ່າ, ກວດກາລາດຕະເວນ ແລະ ຕ້ານສະກັດກັ້ນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ, ການລັກລອບໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ການບຸກລຸກທີ່ດິນ, ການລ່າ ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ, ບັນທຶກເຫດການ - ຄຳໃຫ້ການ ແລະ ລາຍງານຂອງຜູ້ກະທຳຜິດຕໍ່ກົດໝາຍປ່າໄມ້

- ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຢູ່ໃນເຂດປ່າສະຫງວນ;
9. ເປັນເຈົ້າການໃນການຕິດຕາມກວດກາການຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ການພັດທະນາໂຄງການທີ່ລັດຖະບານອະນຸມັດແລ້ວ ເຊິ່ງຢູ່ໃນພື້ນທີ່ປ່າສະຫງວນ;
 10. ເປັນເຈົ້າການປະກອບສ່ວນປັບປຸງ, ພັດທະນາ ແລະ ຍົກລະດັບຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນ ທີ່ອາໄສຢູ່ໃນ ແລະ ອ້ອມຂ້າງເຂດປ່າສະຫງວນຂອງເມືອງ.
 11. ເປັນເຈົ້າການໃນການຍາດແຍ່ງເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນ, ເຕັກນິກວິທະຍາສາດ ແລະ ວິທະຍາການ (ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ) ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການຕ່າງໆ;
 12. ຈັດຕັ້ງເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສຳມະນາ, ຖອນຖອດບົດຮຽນ, ຝຶກອົບຮົມ, ຫັດສະນະສຶກສາ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍ;
 13. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ການປະຕິບັດງານຂອງຊ່ຽວຊານທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ກຳລັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ພາຍໃນເຂດປ່າສະຫງວນ;
 14. ຄຸ້ມຄອງຫ້ອງການ, ຈຸດຍາມປ່າ, ເອກະສານ, ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ແລະ ອຸປະກອນ, ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ຕ່າງໆພາຍໃນກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນເມືອງ;
 15. ຮັກສາຖານຂໍ້ມູນ, ສັງລວມຂໍ້ມູນ, ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຄຸ້ມຄອງອຸທິຍານແຫ່ງຊາດພູເຂົາຄວາຍ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດ;
 16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຈາກຂັ້ນເທິງ;

ມາດຕາ 16 ໜ້າທີ່ ຂອງສະຖານນິບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ.

ສະຖານນິບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ນິຕິກຳອື່ນໆຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ;
2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງຕົນໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານ ນຳພາ - ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງສ້າງພະນັກງານ - ລັດຖະກອນຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຈັດຕັ້ງ ແລະ ປັບປຸງສະຫະກອນ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ຟາມ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດກະສິກຳ ຕິດພັນກັບການສົ່ງເສີມ ແລະ ປັບປຸງຮູບແບບການຜະລິດເປັນສິນຄ້າ, ສະບຽງອາຫານໂພສະນາການ ດ້ວຍການຜະລິດແບບຜູກພັນຕາມສັນຍາ ໃຫ້ເປັນຂະບວນກວ້າງຂວາງ, ເຂັ້ມແຂງ ກ້າວໄປສູ່ການສ້າງເປັນສະຫະກອນທີ່ເຂັ້ມແຂງ ຢູ່ບັນດາເຂດຈຸດສຸມຜະລິດສະບຽງອາຫານ, ເຂດຈຸດສຸມຜະລິດເປັນສິນຄ້າເພື່ອຮັບໃຊ້ພາຍໃນທົດແທນການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ;
5. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ບໍລິການຖ່າຍທອດເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ນະວັດຕະກຳ ແລະ ຫັກສະກະສິກຳສະໄໝໃໝ່ເຂົ້າໃນການປູກ, ການລ້ຽງ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ຜົນສຳເລັດ ທາງດ້ານວິທະຍາສາດ, ອຸປະກອນ, ກົນຈັກກະສິກຳ ເພື່ອຍົກສະມັດຕະພາບ, ຄຸນນະພາບຂອງຜົນຜະລິດ ແລະ ມີໂພສະນາການ ຕາມຫຼັກການກະສິກຳສະອາດ, ສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ;
6. ສົ່ງເສີມການຜະລິດ ແລະ ນຳໃຊ້ແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ , ແນວພັນພືດ, ແນວພັນສັດ-ສັດນ້ຳທີ່ດີ ພ້ອມທັງຂະຫຍາຍເຄື່ອຂ່າຍຜະລິດແນວພັນດັ່ງກ່າວຂອງກຸ່ມ, ຄອບຄົວ, ຜູ້ປະກອບການ ເພື່ອຕອບສະໜອງແນວພັນໃຫ້ແກ່ການຜະລິດສິນຄ້າຮັບໃຊ້ພາຍໃນທົດແທນການນຳເຂົ້າ ແລະ ຜະລິດສິນຄ້າທີ່ມີຕະຫຼາດ, ມີສັນຍາແລ້ວ ເພື່ອສົ່ງອອກດ້ວຍການສ້າງກົນໄກຮ່ວມມືສຳພັນເສດຖະກິດ ລະຫວ່າງພາກລັດ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ສະຫະກອນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍຜູ້ປະກອບການ ໃຫ້ກວ້າງຂວາງ ແລະ ມີຄຸນນະພາບ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາໂຮງງານປຸງແຕ່ງຜົນຜະລິດກະສິກຳຂອງໜາດນ້ອຍລະດັບຄອບຄົວ, ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ພ້ອມທັງສົ່ງເສີມເຕັກນິກການອົບ, ຕາກ, ຄັດແຍກ, ຈັດເກຣດ, ຫຸ້ຫໍ່ ແລະ

ແປຮູບ - ປຸງຮີດຜົນຜະລິດກະສິກໍາ ເພື່ອໃຫ້ມີມູນຄ່າເພີ່ມໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງ ຕະຫຼາດ, ມີໂພສະນາການ, ສະອາດ ແລະ ປອດໄພ ພ້ອມທັງສ້າງເງື່ອນໄຂເອື້ອອໍານວຍການສ້າງຍີ່ຫໍ້ກາ ໝາຍສິນຄ້າກະສິກໍາ;

8. ຊຸກຍູ້ ສົ່ງເສີມການສ້າງຕັ້ງ ພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາ ການນໍາໃຊ້ກອງທຶນພັດທະນາກະສິກໍາ, ຄັງແຮສໍາ ຮອງແກ້ໄຂຜົນກະທົບຈາກໄພພິບັດຂອງກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ແລະ ບັນດາຫົວໜ່ວຍເສດຖະກິດ ຮ່ວມມື ຂອງປະຊາຊົນໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ຍືນຍົງ;
9. ເກັບກໍາຂັ້ນບັນຊີພື້ນທີ່ ແລະ ປະເພດການຜະລິດ, ບັນດາພື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ເຄື່ອງມືອຸປະກອນດ້ານ ເຕັກນິກ, ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ປຸງແຕ່ງ, ຕະຫຼາດ, ກອງທຶນພັດທະນາກະສິກໍາ ແລະ ຄັງແຮແກ້ໄຂຜົນ ກະທົບຈາກໄພພິບັດຂອງບັນດາຟາມ, ຄອບຄົວ, ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍເສດຖະກິດຮ່ວມ ມືອື່ນໆຂອງປະຊາຊົນ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ບ່ອນ ອີງໃນການວາງແຜນການສົ່ງເສີມ ແລະ ການກະຈາຍບົດຮຽນອອກສູ່ວົງກວ້າງ;
10. ສ້າງຂີດຄວາມສາມາດ ໃນການຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້, ບໍລິການເຕັກນິກດ້ານການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ກະສິກໍາ, ໂພສະນາການ ແລະ ການຕະຫຼາດ ໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ, ວິຊາການບ້ານ, ຄອບຄົວ, ຟາມ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນດ້ວຍການຝຶກອົບຮົມ, ສາທິດ ແລະ ຫັດສະນະສຶກສາ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ;
11. ສ້າງເຄື່ອຂ່າຍລະຫວ່າງຟາມ, ຄອບຄົວກະສິກໍາຕົວແບບ ການຈັດຕັ້ງຊາວກະສິກອນ ແລະ ຜູ້ປະກອບ ທຸລະກິດກະສິກໍາ ເພື່ອເປັນບ່ອນຮຽນຮູ້ ແລະ ສາທິດໃນການຝຶກອົບຮົມ, ຝຶກງານ, ຫັດສະນະສຶກສາ, ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ການປະຕິບັດຕົວຈິງ;
12. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມກະສິກໍາ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ໄປຕາມວຽກຈຸດສຸມຂອງເມືອງ, ວຽກຈຸດສຸມຂອງແຂວງໃນແຕ່ລະໄລຍະທັງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຜົນສໍາເລັດເປັນຢ່າງດີ;
13. ປະສານງານ, ຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ທາງດ້ານງົບປະມານ ແລະ ເຕັກນິກວິຊາການ ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງເຫັນດີຂອງເມືອງ;
14. ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ກິດຈະກຳ ເພື່ອນໍາສະເໜີອະນຸມັດໂຄງການ, ງົບປະມານລັດ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນອື່ນໆ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານ, ການຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ຊັບສິນຂອງລັດໃຫ້ມີ ປະສິດທິພາບ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 17 ຫຼັກການ.

ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງທ່າພະບາດ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ ໂດຍມີການສົມທົບລະຫວ່າງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງໝູ່ ຄະນະ ກັບການຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງບຸກຄົນ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບົນພື້ນຖານມີການແບ່ງງານ ກັນຢ່າງຈະ ແຈ້ງ ໃນໝູ່ຄະນະ ແລະ ທຸກຂັ້ນ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ-ລັດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະ ບຽບການ.

ມາດຕາ 18 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ.

ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງທ່າພະບາດ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງທ່າພະບາດ ແມ່ນເຮັດໃຊ້ຖັງການ ແລະ ລະບຽບ ຂອງເມືອງທ່າພະບາດ ແລະ ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ;
2. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ;
3. ມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ; ເກັບໄຂວຽກງານຢ່າງມີ ຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ສ່ອງແສງ, ລາຍງານປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ ແລະ ກອງ ປະຊຸມວິຊາການຕ່າງໆ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກໍາສະພາບລວມ ແລະ ສະເພາະດ້ານ ຈາກ ທຸກຂົງເຂດວຽກງານ ແລະ ສັງລວມລາຍງານໃຫ້ເຈົ້າເມືອງທ່າພະບາດ ແລະ ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ;

**ໝວດທີ 6
ຍຶດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 19 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງທ່າພະບາດ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບຂອງຕົນເອງ ເພື່ອໃຊ້ ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກໍານົດ.

ມາດຕາ 20 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງທ່າພະບາດ, ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ, ບັນດາ ໜ່ວຍງານ, ສະຖານີ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມຂໍ້ ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 21 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ຫາກຂໍ້ຕົກລົງໃດທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກລົບລ້າງ.

ເຈົ້າເມືອງ



ສິມສິດ ແສງອາພອນ