



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ເມືອງ ປາກຊັນ

ເລກທີ 28/ມປຊ  
ປາກຊັນ, ວັນທີ 16 ກັນຍາ 2022

**ຂໍ້ຕົກລົງ**  
**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ**  
**ຂອງຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກຄອງທ່າຖິ່ນ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 68/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2015.
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງ, ນະຄອນ ສະບັບເລກທີ 0956/ກປ, ລົງວັນທີ 28 ມີນາ 2022.
- ອີງຕາມ ແຈ້ງການ ວ່າດ້ວຍການຄົ້ນຄ້ວາ ໄປປຸງກົງຈັກ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງບັນດາກົມແລະ ທຽບເທົ່າຂັ້ນສູນກາ ພະແນກການຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂັ້ນເມືອງສະບັບເລກທີ 175/ພນ ລົງວັນທີ 24 ກັນຍາ 2022.
- ອີງຕາມ ຫຼັງສືແຈ້ງຕອບ ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ສະບັບເລກທີ 1196/ກປ, ລົງວັນທີ 06 ເມສາ 2022.

**ເຈົ້າເມືອງ ຕົກລົງ:**

**ມວດທີ 1**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງ ປາກຊັນ. ເພື່ອເປັນ ບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກະສິ ກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງ ປາກຊັນ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ "ຫກປມ", ແມ່ນ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງ ຂອງເມືອງ ປາກຊັນ ພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາແຂວງ ບໍລິຄໍາໄຊ ໃນການຄຸ້ມຄອງຈຸລະພາກ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ-ປ່າໄມ້ ຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ພາຍໃນເມືອງປາກຊັນ.

**ມວດທີ 2**  
**ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ**

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາ ແຂວງບໍລິຄຳໄຊ, ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ, ດຳລັດ, ມະຕິ ແລະ ນິຕິກຳຂອງລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ລັດຖະມົນຕີ, ແຂວງບໍລິຄຳໄຊ ແລະ ເມືອງປາກຊັນ.
2. ເຜີຍແຜ່ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ, ແຂວງ ບໍລິຄຳໄຊ ແລະ ເມືອງປາກຊັນ. ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການ ລະອຽດຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງ ບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການ ອັນຈຳເປັນສຳລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ຂອງຂະແໜງການຕົນ ໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງບໍລິຄຳໄຊ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າເມືອງ ປາກຊັນ ພິຈາລະນາ;
4. ສຸມທຸກກຳລັງແຮງ ເພື່ອຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມການຜະລິດສະບຽງອາຫານໃຫ້ພຽງພໍ ເພື່ອຄຳປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ, ຮັບປະກັນໃຫ້ມີວັດຖຸດິບປ້ອນໂຮງງານປຸງແຕ່ງກະສິກຳ, ມີຜົນຜະລິດສົດ, ສະອາດ ແລະ ປອດໄພ ເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນ ເມືອງປາກຊັນ ແລະ ສະໜອງໃຫ້ຕະຫຼາດພາຍໃນປະເທດ ເພື່ອທົດແທນການນຳເຂົ້າຈາກຕ່າງປະເທດ;
5. ຍູ້ແຮງການຜະລິດກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເປັນສິນຄ້າແບບຫຼາກຫຼາຍ ໂດຍມີການກຳນົດເຂດການຜະລິດຕິດພັນກັບການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ຕາມທ່າແຮງໄດ້ປຽບຂອງທ້ອງຖິ່ນຕົນ, ຊຸກຍູ້ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ວິສາຫະກິດ, ຟາມ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ຄອບຄົວຕົວແບບ ໃນການຜະລິດສິນຄ້າກະສິກຳສະອາດ (ກະສິກຳອິນຊີ ແລະ ກະສິກຳທີ່ດີ) ເປັນສິນຄ້າ ຕາມທ່າແຮງໄດ້ປຽບຂອງທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານສຸຂານາໄມ ພຶດ ແລະ ສັດ ຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;
6. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ແນະນຳ ແລະ ຖ່າຍທອດ, ຈັດຜຶກອົບຮົມ, ແນະນຳດ້ານເຕັກນິກ ກ່ຽວກັບການປັບປຸງດິນ, ການປູກ, ການລ້ຽງ, ການປຸງແຕ່ງ, ການນຳໃຊ້ກົນຈັກ ແລະ ດ້ານການບໍລິຫານຈັດການຟາມ, ການເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນ ໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ, ຊາວກະສິກອນ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ສະຫະກອນ ແລະ ຜູ້ປະກອບການ ເພື່ອຍົກລະດັບຄວາມສາມາດຜະລິດ ແລະ ການປຸງແຕ່ງ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບສູງ ເພື່ອ ເປັນສິນຄ້າ ຮັບໃຊ້ພາຍໃນ ແລະ ສົ່ງອອກ ພ້ອມທັງສ້າງ ແລະ ບຳລຸງ ວິຊາການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຂັ້ນບ້ານ;
7. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ກຸ່ມການຜະລິດ, ສະຫະກອນ, ຟາມ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ຕິດພັນກັບການສົ່ງເສີມ ແລະ ປັບປຸງ ຮູບແບບການຜະລິດເປັນສິນຄ້າໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ ດ້ວຍການຜະລິດແບບຜູກພັນຕາມສັນຍາ, ຜະລິດຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດ ໃຫ້ເປັນຂະບວນກວ້າງຂວາງກ້າວໄປສູ່ການສ້າງເປັນກຸ່ມການຜະລິດ, ກຸ່ມບໍລິການ, ສະຫະກອນ ທີ່ເຂັ້ມແຂງ ຢູ່ບັນດາເຂດຈຸດສຸມຜະລິດເປັນສິນຄ້າຮັບໃຊ້ພາຍໃນ ທົດແທນການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ;
8. ພັດທະນາສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ ຕາມທ່າແຮງເຂດການຜະລິດ ຂອງເມືອງປາກຊັນ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ, ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ດ້ວຍການປະກອບທຶນ, ພະນັກງານວິຊາການ ທີ່ມີຄວາມຮູ້-ຄວາມສາມາດ, ປະກອບວັດຖຸ-ເຕັກນິກ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ການປູກ, ການລ້ຽງ, ການປຸງແຕ່ງທີ່ທັນສະໄໝ ໃຫ້ສະຖານີ ເພື່ອຖ່າຍທອດບົດຮຽນ, ເປັນບ່ອນສາທິດ ໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ຜະລິດ, ກຸ່ມປຸງແຕ່ງ, ຜູ້ປະກອບການ, ນັກສຶກສາ ແລະ ສັງຄົມ;
9. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນໃຫ້ແກ່ການຍັ້ງຢືນ ກະສິກຳສະອາດ, ສຸຂານາໄມ ພຶດ ແລະ ສັດ ເພື່ອສົ່ງອອກຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້; ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ, ປ່າໄມ້, ປັດໄຈການຜະລິດ ຕາມມາດຕະຖານດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຄຸນນະພາບ ທີ່ກະຊວງວາງອອກ; ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້, ການເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ພຶດ, ສັດລ້ຽງ, ສັດນ້ຳ, ແນວພັນໄມ້

ແລະ ປັດໄຈການຜະລິດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ປ້ອງກັນ ແລະ ສະກັດກັ້ນການລະບາດ ຂອງພະ ຍາດ, ພະຍາດສັດ ແລະ ສັດຕູພືດ ພາຍໃນເມືອງປາກຊັນ.

10. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ກຸ່ມຜູ້ນຳໃຊ້ນໍ້າ ໃຫ້ຖືກກັບລະບຽບການ ແລະ ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ຮັບປະກັນໃຫ້ລະ ບົບຊົນລະປະທານທີ່ລັດໄດ້ລົງທຶນສ້າງ ໃຫ້ມີການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ; ຊຸກຍູ້, ສົ່ງ ເສີມປະຊາຊົນໃຫ້ເປັນເຈົ້າການ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ຊົນລະປະທານພູມປັນຍາຊາວບ້ານ, ນຳໃຊ້ ພະລັງ ງານທິດແທນເຂົ້າໃນການສູບນໍ້າໃນລະດັບຄອບຄົວ ເພື່ອໃຫ້ຊຸມຊົນພັດທະນາ, ນຳໃຊ້ ແລະ ປົກປັກຮັກ ລາ;
11. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນຳໃຊ້ປັດໄຈເຂົ້າໃນການຜະລິດກະສິກຳ ເປັນຕົ້ນ ຜຸນເຄມີ, ຢາປາບ ສັດຕູພືດ, ຢາຂ້າຫຍ້າ, ສານຄວບຄຸມການຈະເລີນເຕີບໂຕຂອງພືດ, ການຕັດແຕ່ງພັນທຸກຳ (GMO), ຢາປົວພະຍາດສັດ, ຢາວັກຊີນ, ຄລິນິກປົວສັດ, ອາຫານສັດສຳເລັດຮູບ, ວັດຖຸດິບສຳລັບການຜະລິດຢາ ແລະ ອາຫານສັດ ແລະ ສານເຄມີອື່ນໆ ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານກະສິກຳສະອາດ;
12. ສົມທົບກັບຂະແໜງການສາຍຕັ້ງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ສຳຫຼວດວິໄຈດິນ, ກຳນົດແບ່ງເຂດການ ຜະລິດ (ເຂດປູກ, ເຂດລ້ຽງ ສັດ, ສັດນໍ້າ ແລະ ເຂດປ່າໄມ້), ວາງແຜນນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສ້າງແຜນທີ່ດິນ ກະສິກຳ, ດຳເນີນການປັກຫຼັກໝາຍເຂດດິນສະຫງວນໄວ້ ເພື່ອການກະສິກຳ; ສາທິດ ແລະ ຜັນ ຂະຫຍາຍ ຮູບແບບການພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳທີ່ເໝາະສົມກັບການຜະລິດແຕ່ລະເຂດ ຂອງເມືອງ ປາກຊັນ.
13. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນຳໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກຳ, ດິນປ່າໄມ້, ດິນບໍລິເວນນໍ້າ, ແຫຼ່ງນໍ້າ ແລະ ຊັບ ພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃນຂອບເຂດຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ເກີດປະໂຫຍດສູງສຸດ ແລະ ມີຄວາມຍືນຍົງ;
14. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສ້າງເປັນສະຖິຕິ ແລະ ຕິດຕາມປະເມີນຜົນ ການນຳໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກຳປະເພດຕ່າງໆ ລວມ ທັງການເຊົ່າ, ສຳປະທານ, ອອກໃບຢັ້ງຢືນການນຳໃຊ້ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນ ການພັດທະນາ ເພື່ອສະເໜີອອກ ໃບຕາດິນ ນຳພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
15. ຄຸ້ມຄອງປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຕາມລະບົບ 03 ປະເພດປ່າ (ປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ອຸທິຍານແຫ່ງ ຊາດ, ປ່າປ້ອງກັນແຫ່ງຊາດ ແລະ ປ່າຜະລິດ) ທີ່ຕັ້ງຢູ່ເມືອງຂອງຕົນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ເຂົ້າ ຮ່ວມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ມາດຕະການພື້ນຟູປ່າໄມ້ ແລະ ປົກປັກຮັກສາແຫຼ່ງນໍ້າ-ຄວາມສົມດຸນ ຂອງລະບົບ ນິເວດ ແລະ ຊີວະນາໆພັນ ພ້ອມທັງການປ້ອງກັນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ; ສົ່ງເສີມການພື້ນຟູປ່າໄມ້ ແລະ ການ ປູກໄມ້ເປັນສິນຄ້າ ຕິດພັນກັບການສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ, ການພັດທະນາກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ການປູກ-ການລ້ຽງສັດ ແບບປະສົມປະສານ, ການຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວຈາກ ການທຳລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ການເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ເສື່ອມໂຊມ ແລະ ຍູ້ແຮງການຄ້າຂາຍສິນເຊື່ອກາກບອນ ປ່າໄມ້ໃນເຂດປ່າໄມ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ຕາມທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ;
16. ເປັນໃຈກາງປະສານງານກັບບັນດາຫ້ອງການອ້ອມຂ້າງ ຂອງເມືອງ ປາກຊັນ ໃນການພັດທະນາຊົນນະ ບົດຮອບດ້ານ ຕາມພາລະບົດບາດ ຂອງບັນດາຫ້ອງການທີ່ຂຶ້ນກັບເມືອງປາກຊັນ ຄົ້ນ ຄວ້າ, ກຳນົດຈຸດ ສຸມພັດທະນາຊົນນະບົດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງ ຂອງ ຫ້ອງຖິ່ນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນຈຸດສຸມຈັດສັນພູມລຳເນົາ, ຈຸດສຸມສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫຍ່ກາຍເປັນ ຕົວເມືອງ ນ້ອຍໃນ ຊຸມນະບົດ ແລະ ຈຸດສຸມອື່ນໆ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການ ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
17. ສົມທົບກັບຂະແໜງການສາຍຕັ້ງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຂັ້ນຕົ້ນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
18. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ເອື້ອອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການລົງທຶນຂອງຜູ້ປະກອບການ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ເປັນຂະບວນການແຂງແຮງ; ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາໂຄງການງົບປະ ມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ

ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍວາງອອກແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຜົນສໍາເລັດເປັນຢ່າງດີ;

19. ເກັບກຳສະຖິຕິ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ດ້ານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ໃຫ້ເປັນ ລະບົບ, ຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຫັນສະພາບການ ໂດຍການນຳໃຊ້ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການວາງແຜນ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະ ສິດທິຜົນ;
20. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ແລະ ສະກັດກັ້ນ ການຫັນປ່ຽນທີ່ດິນກະສິກຳ, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນເຂດຊົນລະປະທານ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ຕ້ານ, ສະກັດກັ້ນ ກວດກາການລັກລອບຂຸດຄົ້ນໄມ້, ເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້, ບຸກລຸກ, ທຳລາຍ, ຊີ້-ຂາຍ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ກວດກາກິດຈະການ ກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຢາງພາລາ, ເຕົາຖ່ານ ແລະ ໂຮງງານ ທີ່ໃຊ້ໄມ້ເປັນພະລັງງານ; ດຳເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດຕາມຂອບເຂດສິດ ທີ່ລະບຸໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນ ການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີ ຂອງພົນລະເມືອງ ທີ່ຕິດພັນກັບທ້ອງຖານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງ ປາກຊັນ.
21. ສົມທົບກັບຂະແໜງການສາຍຕັ້ງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ສຳຫຼວດ, ຈັດສັນ, ກຳນົດເຂດປູກໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການ ຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ລົງທຶນໃສ່ການປູກໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ເປັນສິນຄ້າ ແລະ ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ; ວາງແຜນການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ 03 ປະ ເພດປ່າ ແລະ ເນື້ອທີ່ປ່າໄມ້ ໃນເຂດຄຸ້ມຄອງຂອງບ້ານຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ພ້ອມທັງມີມາດຕະ ການປ້ອງກັນໄຟໄໝ້ລາມປ່າຢູ່ທ້ອງຖານຂອງຕົນ;
22. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ວາງແຜນກໍ່ສ້າງ, ບຳລຸງຍົກລະດັບພະນັກງານ, ຄຸ້ມຄອງ-ນຳໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
23. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ ແລະ ຊັບສິນ ຂອງທ້ອງຖານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງປາກຊັນ ພ້ອມທັງຂັ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
24. ປະສານສົມທົບກັບໜ່ວຍງານຂັ້ນເມືອງປາກຊັນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່, ພາລະບົດບາດ ຂອງທ້ອງຖານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງ ປາກຊັນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຢ່າງເປັນລະບົບຕໍ່ເນື່ອງ;
25. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງບໍລິຄຳໄຊ, ເຈົ້າເມືອງ ປາກຊັນ ວາງອອກ ໃຫ້ ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
26. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຈາກເຈົ້າເມືອງປາກຊັນ ແລະ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງແຂວງບໍລິຄຳໄຊ.

#### ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ທ້ອງຖານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງປາກຊັນ ມີສິດດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາ ນິຕິກຳ, ຄຳແນະນຳ, ກຳນົດໝາຍເຕັກນິກ ແລະ ມາດຕະຖານ ທີ່ກະຊວງວາງອອກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກຳ-ປ່າໄມ້ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ຂອງເມືອງປາກຊັນ ຜັນຂະຫຍາຍຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຊີ້ນຳ ຂອງພະແນກ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງບໍລິຄຳໄຊ ໃນດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ຕາມລະບົບກົນ ໄກຄຸ້ມຄອງສາຍຕັ້ງ, ແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ແບ່ງສິດໃນການຕົກລົງບັນຫາ; ເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພາ ລະບົດບາດ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ

ແລະ ປ່າໄມ້; ຈັດກອງປະຊຸມ, ງານວາງສະແດງສິນຄ້າກະສິກໍາ ແລະ ຕະຫຼາດນັດ, ຝັກອົບຮົມ, ສໍາມະນາວິຊາການ;

2. ອອກຄໍາແນະນໍາ, ແຈ້ງການ, ໜັງສືສະເໜີ ເຖິງຫ້ອງການອ້ອມຂ້າງ ເມືອງ ປາກຊັນ ໂຄງການ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ແລະ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ບ້ານ, ຟາມ, ຄອບຄົວຕົວແບບ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ພາຍໃນ ເມືອງປາກຊັນ.
3. ສະເໜີອົງການປົກຄອງເມືອງ ປາກຊັນ ປັບປຸງ, ໂຈະການປະຕິບັດ, ລົບລ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກ ນິຕິກໍາ ຂອງ ຫ້ອງການອື່ນ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງຂະແໜງການຕົນ;
4. ສະເໜີຂໍອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງ, ປັບປຸງ ຫຼື ຍຸບກຸ່ມການຜະລິດ, ສະມາຄົມ, ສະຫະກອນ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄໍາເຫັນ ກ່ຽວກັບການລົງທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ດ້ານກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້; ປະກອບຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ການຍິ່ງຍິນບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ, ຍິ່ງຍິນແຜນນໍາເຂົ້າ, ອອກ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ກວດກາພື້ນທີ່ ແລະ ການດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຕິດພັນກັບກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ ການຍິ່ງຍິນດ້ານຄຸນນະພາບ, ຄວາມປອດໄພ ສໍາລັບການສະເໜີອະນຸຍາດ ສົ່ງອອກ, ນໍາເຂົ້າ ແລະ ຂົນສົ່ງຜ່ານ ຜະລິດຕະພັນກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ບັນດາວັດຖຸອຸປະກອນ, ປັດໄຈການຜະລິດ ຕາມການແບ່ງ ຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ກັກກັນ ພຶດ ແລະ ສັດ ຢູ່ ດ່ານຊາຍແດນ, ດ່ານປະເພນີ ຕາມການມອບໝາຍສິດ ຈາກຫົວໜ້າພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາແຂວງ ບໍລິຄໍາໄຊ ພ້ອມທັງວາງມາດຕະການ ຕິດຕາມ ແລະ ສະກັດກັ້ນ ການແຜ່ລະບາດ ຂອງ ສັດຕູພຶດ ແລະ ພະຍາດສັດ ໃຫ້ທັນເວລາ; ສະໜອງຂໍ້ມູນ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນປ່າປູກ, ຍິ່ງຍິນສວນ ປູກພຶດ, ໄມ້ປູກ, ຟາມລ້ຽງສັດ ແລະ ສັດນໍ້າ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ວາງແຜນ ແລະ ນໍາສະເໜີ ເຈົ້າເມືອງ ປາກຊັນ ກ່ຽວກັບວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ເພື່ອຊອກຫາຮູບແບບ ແລະ ວິທີການທີ່ເໝາະສົມ ໃນການຈັດສັນພູມລໍາເນົາ, ການຝັກອົບຮົມວິຊາຊີບ ແລະ ຈັດສັນອາຊີບຄົງທີ່ ໃຫ້ປະຊາຊົນພາຍຫຼັງຢຸດຕິການຖາງປ່າເຮັດໄຮ່;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນ ຕໍ່ອົງການປົກຄອງເມືອງປາກຊັນ ໂດຍເອກະພາບກັບພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານ, ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ຈັດວາງບຸກຄະລາກອນ ໃນຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງປາກຊັນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ທີ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກໍານົດ ຕາມທິດກະທັດ ຮັດ, ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ;
9. ຮຽກໂຮມພະນັກງານນໍາພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນັກວິຊາການ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຫຼື ລາຍງານສ່ອງແສງວຽກງານເປັນແຕ່ລະໄລຍະ; ຫັນພະນັກງານລົງປະຈໍາຢູ່ສະຖານີ ແລະ ກອງຄຸ້ມຄອງ 03 ປະເພດປ່າ ຢູ່ພາກສະໜາມ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍາລຸງກໍ່ສ້າງ, ນໍາໃຊ້, ຈັດວາງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
11. ຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງປັນ ແລະ ມອບໝາຍແຜນການ, ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸ ມັດຈາກອົງການປົກຄອງເມືອງປາກຊັນ, ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາແຂວງບໍລິຄໍາໄຊ ໃຫ້ບັນດາໜ່ວຍງານ, ສະຖານີ, ໂຄງການ ອ້ອມຂ້າງເມືອງ ປາກຊັນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ ເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;

12. ດຳເນີນການກວດກາຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການພັດທະນາກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ຂອງເມືອງ ປາກຊັນ ເພື່ອສະຫຼຸບ ສັງລວມ, ວິໄຈ ແລະ ປະເມີນຜົນ ໃຫ້ເຫັນດ້ານດີ, ດ້ານອ່ອນ, ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ແລ້ວວາງມາດຕະການແກ້ໄຂໃນຕໍ່ໜ້າ ພ້ອມທັງລາຍ ງານຫົວໜ້າ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງບໍລິຄຳໄຊ, ເຈົ້າເມືອງປາກຊັນ
13. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຈາກເຈົ້າ ເມືອງ ປາກຊັນ ແລະ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງແຂວງ ບໍລິຄຳໄຊ.

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

#### **ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ**

ທ້ອງຖານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງປາກຊັນ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ໜ່ວຍງານບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ .
2. ໜ່ວຍງານປູກຝັງ.
3. ໜ່ວຍງານລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ.
4. ໜ່ວຍງານປ່າໄມ້.
5. ໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້.
6. ໜ່ວຍງານຊົນລະປະທານ.
7. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນ.
8. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ.
9. ໜ່ວຍງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ສະຫະກອນ.

#### **ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ**

ບຸກຄະລາກອນ ຂອງທ້ອງຖານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງ ປາກຊັນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຫົວໜ້າທ້ອງຖານ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າເມືອງ ປາກຊັນ ແລະ ຫົວໜ້າພະແນກກະສິ ກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງບໍລິຄຳໄຊ ໃນການຄຸ້ມຄອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຊຶ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;ໃນເວລາຫົວໜ້າທ້ອງຖານ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າທ້ອງຖານທ່ານໃດ ໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ ຮັກສາການແທນ;
2. ມີຮອງຫົວໜ້າທ້ອງຖານຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າທ້ອງຖານ ໃນການຊີ້ນຳວຽກງານຂອງຕົນ, ຮັບຜິດ ຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າທ້ອງຖານ;ຮອງຫົວໜ້າທ້ອງຖານ ເປັນຜູ້ຮັກສາ ການແທນ ໃນເວລາຫົວໜ້າທ້ອງຖານ ຕິດຂັດ;
3. ມີຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ, ຫົວໜ້າສະຖານີ; ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ, ຮອງຫົວໜ້າສະຖານີ ແລະ ລັດຖະກອນ ວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ;ການບັນຈຸຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການແຕ່ງຕັ້ງ, ສັບ ຊ້ອນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

### **ໝວດທີ 4** **ໜ້າທີ່ ຂອງບັນດາ ໜ່ວຍງານ ແລະ ສະຖານີ**

#### **ມາດຕາ 1 ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍງານບໍລິຫານ ແລະແຜນການມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ເອື້ອອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ມາພົວພັນວຽກງານ ແລະ ເປັນໃຈກາງໃນການ ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີວຽກງານຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ, ຂໍ້ຄຳເຫັນນຳຄະນະເມືອງ ກ່ຽວກັບການປັບປຸງກົນ

ໄກ ແລະ ແບບ ແຜນວິທີເຮັດວຽກໃນລະດັບຂະແໜງການ ແລະ ໜ່ວຍງານ;

2. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ບັນດາຂະແໜງການ ແລະ ໜ່ວຍງານ ໃນການຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ງົບປະມານຂອງເມືອງ, ຂະແໜງການ ແລະ ໜ່ວຍງານ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະເໜີຂໍອະນຸມັດຂໍ້ຕົກລົງຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການເມືອງ ວ່າດ້ວຍການແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານລົງເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ຕາມຂະແໜງການ, ໜ່ວຍງານ, ຂໍ້ຕົກລົງຈັດກອງປະຊຸມ ແລະ ສໍາມະນາ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ, ແຂວງ, ເມືອງ, ຕາມຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການທີ່ຂຶ້ນກັບ;
4. ປະສານກັບບັນດາ, ຂະແໜງການ, ໜ່ວຍງານ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງບົດສະເໜີໂຄງການ PCAP ປະຈໍາປີ ເພື່ອສະເໜີງົບປະມານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ;
5. ຕັນຂະຫຍາຍປະຕິບັດວຽກງານຂອງເມືອງ ການສ້າງແຜນງົບປະມານປະຈໍາປີ ແລະ ດັດແກ້ງົບປະມານ 6 ເດືອນທ້າຍປີ, ສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈໍາປີຂອງເມືອງ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຄະນະຫ້ອງການເມືອງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
6. ເປັນໃຈກາງ ທາງດ້ານບໍລິຫານ, ການບໍລິການ, ຮັບໃຊ້ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງການນໍາເມືອງ, ຂະແໜງການ ແລະ ໜ່ວຍງານ;
7. ເປັນໃຈກາງປະສານງານ ວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ພາຍໃນເມືອງ; ປ້ອງກັນສະຖານທີ່, ປ້ອງກັນຊັບສິນ, ປ້ອງກັນບຸກຄະລາກອນ ແລະ ປ້ອງກັນລະບົບຄວາມປອດໄພຖານຂໍ້ມູນຕ່າງໆ. ພ້ອມນີ້, ກໍປະສານງານໂດຍກົງກັບ ພະແນກປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບແຂວງ ແລະ ເມືອງ ໃນວຽກງານດັ່ງກ່າວ;
8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

**ມາດຕາ 2 ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍງານປຸກຝັງມີໜ້າທີ່ 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, ສະໜຸນໄພ, ການນໍາໃຊ້ຢາປາບສັດຕູພືດທີ່ຖືກວິທີ, ເຕັກນິກການບໍາບັດ ຫຼື ກໍາຈັດສັດຕູພືດດ້ວຍການຮົມຢາ;
4. ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາຕານ່າງປ້ອງກັນພືດຂັ້ນບ້ານໂດຍສະເພາະແມ່ນການສ້າງໜໍພືດປະຈໍາບ້ານ, ເພື່ອຕິດຕາມເຝົ້າລະວັງ, ປ້ອງກັນ ແລະ ຄວບຄຸມການລະບາດຂອງສັດຕູພືດ.
5. ເຜີຍແຜ່, ແນະນໍາ, ຈັດຝຶກອົບຮົມ, ຖ່າຍທອດເຕັກນິກ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ຜູ້ຜະລິດ ໃນການຫັນປ່ຽນລະບົບການຜະລິດເຂົ້າສູ່ມາດຕະຖານກະສິກໍາສະອາດ, ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຜະລິດການຈໍາໜ່າຍ.
6. ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການປະກອບເອກະສານສະໜັກ ຂໍການຢັ້ງຢືນ ມາດຕະຖານກະສິກໍາທີ່ດີ ແລະ ມາດຕະຖານກະສິກໍາອິນຊີພ້ອມທັງຕິດຕາມບັນດາຟາມ ກຸ່ມ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ໃຫ້ຂະ ແໜງ ປຸກຝັງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
7. ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມກວດກາການຜະລິດການຈໍາໜ່າຍ ແລະ ການນໍາໃຊ້ປັດໃຈການຜະລິດເຊັ່ນ: ແນວພັນ, ຝຸ່ນ ແລະ ຢາປາບສັດຕູພືດ;
8. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມ, ກວດກາເພື່ອນໍາສະເໜີຂະແໜງປຸກຝັງແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງອອກໃບທະບຽນພື້ນທີ່ປຸກ ແລະ ສະຖານທີ່ຫຸ້ມຫໍ່ຜະລິດຕະພັນ.
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍງານລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ໂຄສະນາເພີ່ມແຜ່ 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 ເປັນຕົ້ນສານຕົກຄ່າງ, 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, ການສະຫວັດດິການສັດ, ໂຮງພັກສັດກ່ອນຂ້າ, ໂຮງຂ້າສັດ, ບ່ອນຂ້າສັດຍ່ອຍ ແລະ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສັດຂັ້ນຕົ້ນ ລວມທັງກວດກາອະນາ ໄມຜະລິດຕະພັນສັດ ແລະ ສັດນໍ້າພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ;
6. ດໍາເນີນການກວດກາດ້ານສັດຕະວະແພດປະຈໍາດ່ານທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ດ່ານປະເພນີ ເພື່ອຄວບຄຸມການເຄື່ອນຍ້າຍຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າກ່ຽວກັບສັດ ແລະ ສິນຄ້າປະມົງໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
7. ເປັນເຈົ້າການໃນການຄຸ້ມຄອງການລ້ຽງສັດນໍ້າ, ການຫາປາ, ການຈັບ ແລະ ຊົມໃຊ້ສັດນໍ້າແບບຍືນຍົງລວມທັງວຽກງານປົກປັກຮັກສາຊັບພະຍາກອນປະມົງ ຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດເມືອງຂອງຕົນ;
8. ກວດກາ ຕິດຕາມ ແລະ ສ້າງບົດລາຍງານໃຫ້ແກ່ຂັ້ນເທິງຊາບກ່ຽວກັບການລົງທຶນດ້ານການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ, ການປະມົງທີ່ຢູ່ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ;
9. ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາ, ສ້າງເງື່ອນໄຂເອື້ອອໍານວຍ, ຕິດຕາມ, ກວດກາໃນການປະກອບທຸລະກິດໃນການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ຂອງຜູ້ປະກອບການທີ່ຢູ່ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ;
10. ກວດກາ ຕິດຕາມ ແລະ ສະກັດກັ້ນທຸກການກະທໍາທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຍວກກັບການລ້ຽງສັດ 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 ສະຫຼຸບເປັນລາຍລັກອັກສອນໃນ

ແຕ່ລະໄລຍະປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 9 ເດືອນ ລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງ ຕົນຮັບຊາບ;

15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 4 ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ເຜີຍແຜ່ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກ ງານປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ, ຊີ້ນ ສ່ວນ ແລະ ຜະລິດຕະພັນຈາກສັດປ່າ ໃຫ້ພະນັກງານ, ທະຫານ, ຕຳຫຼວດ ແລະ ປະຊາຊົນ ຮັບຮູ້ ເຂົ້າໃຈ;
2. ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳກ່ຽວກັບປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ໄມ້, ຜະລິດຕະພັນໄມ້ , ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ, ຊີ້ນສວນ ແລະ ຜະລິດຕະພັນ ຈາກສັດປ່າ ໃນຂອບເຂດເມືອງຂອງຕົນ;
3. ກວດກາ ກິດຈະການ, ໂຄງການ, ການດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ກວດກາ ການ ນຳເຂົ້າ, ການສົ່ງອອກ, ນຳຜ່ານກ່ຽວກັບປ່າໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ສັດນ້ຳ - ສັດປ່າ, ຜະລິດຕະພັນຈາກ ສັດປ່າ ໃນຂອບເຂດເມືອງຂອງຕົນ;
4. ຂຶ້ນບັນຊີເປົ້າໝາຍຜູ້ລະເມີດ ແລະ ຕິດຕາມເປົ້າໝາຍ ຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດເມືອງຂອງຕົນ;
5. ຮັບບັນທຶກແຈ້ງຄວາມ, ເກັບກຳສະພາບທຳລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ລ່າສັດປ່າ, ສຳເນົາຂໍ້ມູນການສືບສວນ - ສອບສວນເບື້ອງຕົ້ນໄວ້ເປັນລະບົບ;
6. ອອກແຈ້ງເຊີນຜູ້ລະເມີດມາໃຫ້ການເປັນຕົ້ນ, ສົ່ງຂໍ້ມູນໃຫ້ອົງການສືບສວນ - ສອບສວນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ ປ່າໄມ້ແຂວງ ໃນກໍລະນີຜູ້ລະເມີດບໍ່ໃຫ້ການຮ່ວມມືຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
7. ສຶກສາອົບຮົມຜູ້ລະເມີດ ກ່ຽວກັບປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ໄມ້, ຜະລິດຕະພັນໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຜະລິດຕະພັນຈາກເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ, ຊີ້ນສວນ ແລະ ຜະລິດຕະພັນຈາກສັດປ່າ ພ້ອມທັງສ້າງບົດບັນທຶກ ກ່າວເຕືອນ, ຍິດ ແລະ ອາຍັດຂອງກາງ;
8. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານວຽກງານສືບສວນ - ສອບສວນ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້ຂອງຕົນ ໃຫ້ອົງການ ສືບສວນ - ສອບສວນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້ຂັ້ນແຂວງ, ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ຊາບ ເປັນ ປົກກະຕິ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 5 ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍງານປ່າໄມ້ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຈັດຕັ້ງ ຜົນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ແຜນຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ ຮັບຜົນສຳເລັດ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ເພື່ອສ້າງຕັ້ງ, ຂະຫຍາຍ, ຍົກລະດັບ ປ່າປ້ອງກັນ, ປ່າສະຫງວນ ຂັ້ນບ້ານ, ຂັ້ນ ເມືອງ ລວມທັງການສະເໜີຫັນປ່ຽນ ປ່າສະຫງວນມາເປັນປ່າປ້ອງກັນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນມາເປັນປ່າ ສະຫງວນ ແລະປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ ໂຄງການລົງທຶນດ້ານປ່າໄມ້ ຊຶ່ງຈະຕ້ອງມີການຫັນປ່ຽນ ປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ໄປເປັນທີ່ດິນປະເພດອື່ນ;
4. ເປັນເຈົ້າການ ຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ, ນຳໃຊ້ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຊຶ່ງລວມເອົາທຸກ ຜະລິດຜົນ ປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ປ່າປູກ, ເຂດຄຸ້ມຄອງຂອງບ້ານ ແລະ ເຂດທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ກຳນົດ ປະເພດການນຳໃຊ້ໃນເຂດຄຸ້ມຄອງຂອງເມືອງ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ.
5. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການກວດກາລາດຕະເວນ, ປ້ອງກັນສະກັດກັ້ນ ໄຟໄໝ້ລາມປ່າ ແລະ ພະຍາດບຶງແມງ;

6. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການກຳເນີດປ່າໄມ້, ປູກໄມ້, ຝຶບຟູປ່າ, ຄຸ້ມຄອງ ແຫຼ່ງແກ່ນຝົນໄມ້ ແລະ ຮ້ານຂາຍເບ້ຍໄມ້;
7. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການຂຶ້ນທະບຽນ ປ່າປູກ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ເຂດຝຶບຟູປ່າ, ເຂດປູກປ່າທົດແທນ, ສວນສັດ, ຟາມລ້ຽງສັດປ່າ ແລະ ວຽກງານ ການຢັ້ງຢືນ ປ່າໄມ້, ຝຶບພືດ-ຝຶບສັດປ່າ, ຕົ້ນໄມ້ທຳມະຊາດ, ຕົ້ນໄມ້ປູກ ແລະ ຕົ້ນໄມ້ໃຫ້ໝາກ;
8. ເປັນເຈົ້າການ ສຳຫຼວດ, ກຳນົດເຂດປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ແລະ ຊີວະນາໆຝົນ, ປະເມີນການ ປ່ຽນແປງຄວາມປົກຫຸ້ມປ່າໄມ້ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ພ້ອມທັງ ເຂົ້າຮ່ວມ ສຳຫຼວດ ການຄຸດຄິດໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ;
9. ສ້າງແຜນຈັດສັນປ່າໄມ້ຍ້າຍແບບມີສ່ວນຮ່ວມ ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້ ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາ ຄຸ້ມຄອງ ປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແບບຍືນຍົງ;
10. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂຄງການຮ່ວມມື ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກລັດຖະບານ;
11. ຄຸ້ມຄອງ ການຄຸດຄິດໄມ້, ຈັກຕັດໄມ້ ແລະ ອຸປະກອນຄຸດຄິດໄມ້ອື່ນໆ ພາຫະນະລາກແກ່ຂົນສົ່ງໄມ້, ແຮງງານ ແລະ ໃບອະນຸຍາດຄຸດຄິດໄມ້ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍ ໄມ້ທ່ອນ, ໄມ້ເລື່ອຍ, ໄມ້ປະດິບ, ໄມ້ຄຳແບບ, ໄມ້ຫຼັກຮົ່ວ, ໄມ້ເປັນພະລັງງານ, ຖ່ານ, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ຕາມຂອບເຂດຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
12. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ສົ່ງເສີມ ໂຮງງານອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ຢາງພາລາ ໃຫ້ເປັນລະບົບຕ່ອງໂສ້ ການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
13. ສ້າງ ແລະ ຝຶບຂະຫຍາຍ ໂຄງການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ການສ້າງສວນ ກຳ, ເກັບແກ່ນ, ກຳເນີດ, ປູກໄມ້, ຝຶບຟູປ່າ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້ ສົ່ງເສີມ ໃຫ້ແກ່ຊຸມ ຊົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບການ;
14. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານ, ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳ ກ່ຽວກັບ ການຈ່າຍຄ່າບໍລິການຂອງລະບົບນິເວດ ປ່າໄມ້ ເປັນຕົ້ນແມ່ນການຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ເຮັດໃຫ້ ປ່າໄມ້ເຊື່ອມໂຊມ;
15. ສັງລວມແຜນການສະເໜີຄຸດຄິດໄມ້ ໃນເຂດກໍ່ສ້າງ ຝຶບຖານໂຄງລ່າງ, ໄມ້ໃນເຂດປູກເປີກເປື້ອນທີ່ຕ່າງໆ ທີ່ ລັດຖະບານອະນຸມັດ ແລະ ແຜນການເກັບກູ້ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງພາຍ ໃນຂອບເຂດຂອງຕົນ ເພື່ອໃຫ້ ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງບຳສະເໜີຫາພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ປະຈຳແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ;
16. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ການເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ ແລະ ຜະລິດຕະຜົນປ່າໄມ້ ຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດຄວາມ ຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ.
17. ສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການດ້ານບຸກຄະລະກອນໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວ ຂອງໜ່ວຍງານ ປ່າໄມ້ ເພື່ອນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາ.
18. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການເກັບລາຍຮັບເຂົ້າ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ສ້າງແຜນນຳໃຊ້ ພ້ອມທັງ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການນຳໃຊ້ທຶນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
19. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ຊັບສິນສ່ວນລວມ ເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນ ຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ.
20. ຄຸ້ມຄອງ ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ເກັບກຳສະຖິຕິ ກ່ຽວກັບ ປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນ ປ່າໄມ້;

21. ສ້າງແຜນການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໂຄງການ, ງົບປະມານ ປະຈຳປີ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ, ສະຫຼຸບ ລາຍງານປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, 1 ປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ແລະ ຂະແໜງປ່າໄມ້ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຮັບຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
22. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 6 ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ສະຫະກອນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ກວດກາ ບັນດາໜ່ວຍງານຂັ້ນເມືອງ, ຈັດຕັ້ງກວດກາ - ປະເມີນການພັດທະນາ ແລະ ການພັດທະນາ ຕາມມາດຕະຖານດັ່ງກ່າວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະຄື: 1 ປີ, 3 ປີ, 5 ປີ ແລະ ເປັນຜູ້ສັງລວມ, ວິເຄາະ, ວິໄຈ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານຕໍ່ຂັ້ນເທິງ;
2. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບບັນດາເມືອງ ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດຈຸດສຸມພັດທະນາທີ່ເປັນບຸລິມະສິດຂອງເມືອງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ລວມມີ ຈຸດສຸມພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລຶບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ຈຸດສຸມຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບມັນຄົງ ແລະ ຈຸດສຸມສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫຍ່ໃຫ້ກາຍເປັນຕົວເມືອງໃນຊຸມນະບົດ ພ້ອມທັງເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນການພັດທະນາຢູ່ແຕ່ລະຈຸດສຸມໃຫ້ໄປຕາມແຜນການ, ບັນລຸຄາດໝາຍທີ່ວາງໄວ້ ແລະ ຮັບປະກັນຫ້ມີການຫັນປ່ຽນໃໝ່ຢ່າງຈະແຈ້ງ;
3. ເປັນເຈົ້າການ ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ 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, ທຶນກຸ້ຢືມຈາກຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນອື່ນໆ ເປັນປະຈຳ 6 ເດືອນ, 1 ປີ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານແຂວງ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ຈັດລຽງບຸລິມະສິດ, ຈັດສັນທຶນ ແລະ ດັດແກ້ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ຈຸດສຸມພັດທະນາຂອງສູນກາງ, ແຂວງ ແລະ ເມືອງ ສະເໜີຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການເງິນ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
6. ສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງແຂວງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມ ແລະ ປະເມີນຜົນກອງທຶນຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ, ການປ່ອຍສິນເຊື້ອຂອງທະນາຄານນະໂຍບາຍ, ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກ ລວມທັງກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ ບ້ວງທຶນ 500 ລ້ານກີບ ຕໍ່ເມືອງທຸກຍາກທີ່ສຸດ ແລະ ກອງທຶນພັດທະນາບ້ານອື່ນໆ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ເປັນເຈົ້າການ ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ວຽກງານລຶບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ວຽກງານຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບໜັ້ນຄົງ, ວຽກງານກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ, ວຽກງານສະຫະກອນ ແລະ ວຽກງານສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫຍ່ໃຫ້ກາຍເປັນຕົວເມືອງໃນຊຸມນະບົດຕິດພັນກັບວຽກງານ 3 ສ້າງ ພາຍໃນທົ່ວແຂວງ ແລະ ສະຫຼຸບ ລາຍງານ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
8. ຄຸ້ມຄອງລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ລຶບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ວຽກງານຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບໜັ້ນຄົງ, ວຽກງານສະຫະກອນ, ວຽກງານກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ ແລະ ວຽກງານສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫຍ່ໃຫ້ກາຍເປັນຕົວເມືອງໃນຊຸມນະບົດ ໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມລະບຽບການ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍງານຊົນລະປະທານມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານການສຶກສາ, ສໍາລວດ - ອອກແບບ, ກໍ່ສ້າງ, ສ້ອມແປງໂຄງການຊົນລະປະທານປວງຊົນ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ຊຸກຍູ້ການນໍາໃຊ້ກິດຈະການຊົນລະປະທານປະຈໍາປີ ຫຼື ແຜນສຸກເສີນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໄພພິບັດ ໂດຍມີການປະສານສົມທົບ ແລະ ເອກະພາບ ທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ກັບຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງ ແລະ ຂະແໜງຊົນລະປະທານ ພ້ອມທັງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນທີ່ຖືກຮັບຮອງໃຫ້ທ່ວງທັນກັບເວລາ;
2. ຕິດຕາມ ວຽກງານສໍາຫຼວດ - ອອກແບບ ແລະ ກວດກາການກໍ່ສ້າງ, ຄຸ້ມຄອງໂຄງການໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນໃຊ້ຈ່າຍ, ໃບຄິດໄລ່ປະເມີນລາຄາ ແລະ ສະຫຼຸບ ລາຍງານໃຫ້ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງ ແລະ ຂະແໜງຊົນລະປະທານເປັນປົກກະຕິ;
3. ສຶກສາ ຄົ້ນຄວ້າ ບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ທ່າແຮງຂອງແຕ່ລະບ້ານ, ກຸ່ມບ້ານ ເພື່ອກໍ່ສ້າງຊົນລະປະທານຂະໜາດນ້ອຍ, ຝາຍປວງຊົນ, ນໍ້າລືນ ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ປະຊາຊົນໄດ້ທໍາການຜະລິດກະສິກໍາ;
4. ປະກອບສ່ວນລົງໄປປະຈໍາຢູ່ສູນສິ່ງເສີມເຕັກນິກກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ ແລະ ເຂດຈຸດສຸມ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານບໍລິຫານ ຈັດການໂຄງການເຊັ່ນ: ການເກັບຄ່ານໍ້າ, ການຟື້ນຟູລະບົບຊົນລະປະທານ ແລະ ການບົວລະບັດຮັກສາໂຄງການ ພ້ອມທັງເກັບກໍາ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານຊົນລະປະທານ ຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການວາງແຜນພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຈຸດພິເສດ ແລະ ທ່າແຮງຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນ;
5. ວາງແຜນ ແລະ ກຽມພ້ອມເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການຕ້ານແລ້ງ, ຕ້ານຖ້ວມຂັ້ນສຸກເສີນ ຢ່າງເປັນທາງການ;
6. ຈັດຕັ້ງກຸ່ມນໍາໃຊ້ນໍ້າຊົນລະປະທານໃນໂຄງການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງລະບົບຊົນລະປະທານ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ ພ້ອມທັງໃຫ້ການຝຶກອົບຮົມທາງດ້ານວິຊາການໃຫ້ແກ່ກຸ່ມນໍາໃຊ້ນໍ້າ, ການຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ຊົນລະປະທານ ໂດຍການສ້າງບຸກຄະລາກອນກັບທີ່ ຢ່າງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ເປັນເຈົ້າການ ແລະ ມີສິດທິຜົນ ແນ່ໃສ່ການມອບ-ໂອນ ໂຄງການຊົນລະປະທານ ໃຫ້ປະຊາຊົນຄຸ້ມຄອງ;
7. ສ້າງແຜນງົບປະມານ ເພື່ອຝຶກອົບຮົມເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຢີອັນໃໝ່ ໃຫ້ວິຊາການຂັ້ນເມືອງໄດ້ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານຊົນລະປະທານ;
8. ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊົນລະປະທານ ແລະ ບັນດາມາດຕະການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການແບ່ງຂັ້ນການຄຸ້ມຄອງ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມຊາວກະສິກອນໃຫ້ເປັນເຈົ້າການ ໃນການສ້າງ ແລະ ບົວລະບັດຮັກສາຊົນລະປະທານປວງຊົນ ເພື່ອເກັບຮັກສານໍ້າໄວ້ຮັບໃຊ້ການຜະລິດກະສິກໍາ ນັບທັງການລະບາຍ້າ;
9. ເກັບເງິນສ້າງກອງທຶນພັດທະນາຊົນລະປະທານ ໃນລະດູນາບີ ແລະ ນາແຊງ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາ.**

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ສໍາຫຼວດ, ປະເມີນຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມເໝາະສົມຂອງດິນ, ກໍານົດແບ່ງເຂດ, ວາງແຜນນໍາໃຊ້ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ດິນກະສິກໍາໃນລະດັບເມືອງ, ກຸ່ມບ້ານ ແລະ ບ້ານ ພ້ອມທັງປັກຫຼັກໝາຍເຂດສະຫງວນທີ່ດິນກະສິກໍາໄວ້;
2. ສໍາຫຼວດ - ວັດແທກ, ເກັບຕົວຢ່າງນໍ້າໃນດິນໃນພື້ນທີ່ດິນກະສິກໍາມາວິໄຈ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນການວາງແຜນນໍາໃຊ້ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາ;
3. ບໍລິກາສໍາຫຼວດ, ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ດິນກະສິກໍາໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ, ປູ່ປະກອບການ ແລະ ຊາວກະສິກອນ;
4. ບໍລິການວິໄຈດິນພາກສະໜານ ( Soll test sklt ) ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາຊາວກະສິກອນດ້ານການປັບປຸງດິນ ແລະ ນໍາໃຊ້ຝຸ່ນເຂົ້າໃນການຜະລິດກະສິກໍາ;
5. ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາ ເປັນຕົ້ນແມ່ນການສາທິດຮູບແບບການນໍາໃຊ້, ການຈັດການທີ່ດິນ, ນໍ້າ ແລະ ອັດຕາຝຸ່ນທີ່ເໝາະສົມຕໍ່ການຜະລິດໃນແຕ່ລະພາກພື້ນທີ່ຂອງເມືອງ;

6. ເກັບຂໍ້ມູນ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມໂຮງງານຜຸນຊີວະພາບ, ຜຸນອົງຄະທາດ, ດິນປູກ, ຜຸນວິທະຍາສາດ, ຜຸນປະກອບການ ແລະ ກຸ່ມຊາວກະສິກອນ ນຳໃຊ້ຜະລິດຜຸນ;
7. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຸ່ນດ່ຽງການສະໜອງຜຸນພາຍໃນ, ການອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບໂຮງງານຜະລິດ ແລະ ຮ້ານຈຳໜ່າຍຜຸນ;
8. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສ້າງສະຕິຕິ ແລະ ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນການນຳໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກຳປະເພດຕ່າງໆ ລວມທັງ ການເຊົ່າ, ສຳປະທານ, ການຫັນປ່ຽນ, ອອກໃບຢັ້ງຢືນການນຳໃຊ້ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນພັດທະນາ ເພື່ອສະເໜີ ອອກໃບຕາດິນ ນຳພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ, ສ້າງນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບຕ່າງໆກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້, ການປົກປັກຮັກສາທີ່ດິນ ກະສິກຳ ບໍ່ຫັນຫັນປ່ຽນເປັນດິນປະເພດອື່ນ ພ້ອມທັງໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
10. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ພະນັກງານວິຊາການເມືອງ ກ່ຽວກັບການສຳຫຼວດ, ວາງແຜນການນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ກະສິກຳ, ວິໄຈ, ນິຕິກຳ, ການຜະລິດ, ນຳໃຊ້ຜຸນ, ປັບປຸງດິນ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາຂອງດິນຕໍ່ການປູກພືດ;
11. ປະຕິບັດໜ້າວຽກອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາມ 9 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, ໂຄງສະນາເຜີຍແຜ່, ປຸກຈິດສຳນຶກ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ ແລະ ຊາວບ້ານໃນການຈັດຕັ້ງວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່າ ສະຫງວນຂອງເມືອງ;
4. ຄຸ້ມຄອງ, ສັງລວມສະຖິຕິປຸກລະລາກອນ, ຄົ້ນຄວ້າ, 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. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ, ນຳສະເໜີໃນການສ້າງ, ຂະຫຍາຍພື້ນທີ່ ແລະ ຍົກລະດັບເຂດທ່ອງທ່ຽວທຳມະສາດ, ສະຖານທີ່ອະນຸບານສັດປ່າ, ພັກພື້ນສັດປ່າ ແລະ ເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າສະຫງວນໄປເປັນເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງໃນພື້ນທີ່ປ່າສະຫງວນເມືອງ.
7. ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສ້າງ, ປັບປຸງບັນຊີ ທີ່ຕິດພັນສະພາບການຫັນປ່ຽນແປງປະຊາກອນ 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 ການພັດທະນາໂຄງການທີ່ລັດຖະບານ ອະນຸມັດແລ້ວ ເຊິ່ງຢູ່ໃນພື້ນທີ່ປ່າສະຫງວນ;
10. ເປັນເຈົ້າການປະກອບສ່ວນປັບປຸງ, ພັດທະນາ ແລະ ຍົກລະດັບຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນ ທີ່ອາໄສ ຢູ່ໃນ 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, ປະເມີນຜົນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກອງຄຸ້ມຄອງອຸທິຍານແຫ່ງຊາດພູເຂົາຄວາຍ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຈາກຂັ້ນເທິງ;

## **ໝວດທີ 5**

### **ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

#### **ມາດຕາ 8 ຫຼັກການ**

ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງປາກຊັນ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ ໂດຍມີການສົມທົບລະຫວ່າງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງໜູ່ຄະນະກັບການຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງບຸກຄົນ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບົນພື້ນຖານມີການແບ່ງງານກັນຢ່າງຈະແຈ້ງ ໃນໜູ່ຄະນະ ແລະ ທຸກຂັ້ນ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ-ລັດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

#### **ມາດຕາ 9 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງປາກຊັນ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງປາກຊັນ ແມ່ນອີງໃສ່ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບ ຂອງເມືອງປາກຊັນ. ແລະ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງບໍລິຄຳໄຊ.
2. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ;
3. ມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ສ່ອງແສງ, ລາຍງານປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ກອງປະຊຸມວິຊາການຕ່າງໆ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳສະພາບລວມ ແລະ ສະເພາະດ້ານ ຈາກທຸກຂົງເຂດວຽກງານ ແລະ ສັງລວມລາຍງານໃຫ້ເຈົ້າເມືອງປາກຊັນ ແລະ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງບໍລິຄຳໄຊ.

## **ໝວດທີ 6**

### **ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

#### **ມາດຕາ 10 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ**

**ມາດຕາ 10 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ**

ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງປາກຊັນ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບຂອງຕົນເອງ ເພື່ອ ໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກຳນົດ.

**ມາດຕາ 11 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງປາກຊັນ ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງ, ບໍລິເວນໄຊ ບັນດາໜ່ວຍງານ, ສະຖານີ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມຂໍ້ ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 12 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງ ສະບັບເລກທີ 3944/ກປ, ລົງວັນທີ 4 ກັນຍາ 2017.

**ບ່ອນລິ້ງ**

- ພະແນກກໍາສິກໍາແຂວງ 1 ສະບັບ.
- ຫ້ອງວ່າການປົກຄອງເມືອງ 1 ສະບັບ.
- ຫ້ອງການພາຍໃນ 1 ສະບັບ.
- ສາເນົາ 1 ສະບັບ.

ເຈົ້າເມືອງ



ໄມຈອມ ວັນນະສານຄຳ  
Maychome VANNASANKHAM