



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

1034

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ

ເລກທີ

/ກສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 29 AUG 2025

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມກວດກາ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການກວດກາລັດ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 25/ສພຊ, ລົງວັນທີ 29 ທັນວາ 2022 ແລະ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 27/ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ທັນວາ 2012;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບເລກທີ 534/ນຍ, ລົງວັນທີ 14 ສິງຫາ 2025;
- ອີງຕາມ ການຕົກລົງ ຂອງກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳພັກກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຄັ້ງວັນທີ 29 ສິງຫາ 2025.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີການເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມກວດກາ ແນໃສ່ປະຕິບັດວຽກງານກວດກາ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມກວດກາ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ "ກກ" ແມ່ນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ຄະນະປະຈຳພັກ ແລະ ຄະນະນຳກະຊວງ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ກວດກາພັກ, ກວດກາລັດ, ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີຂອງການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ຝົນລະເມືອງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ. //

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກົມກວດກາ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:


1. ປະຕິບັດ ກົດໝາຍ, ກົດລະບຽບ, ມະຕິຕິກລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ດໍາລັດ, ຂໍ້ຕິກລົງ, ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຜີຍແຜ່, ເຊື່ອມຊຶມ, ຫັນເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານສະເພາະ ພ້ອມທັງເປັນໃຈກາງຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ການປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ສ້າງ ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ແຜນດຳເນີນງານ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກວດກາພັກ, ກວດກາລັດ, ຕຳນ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ, ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງຄະນະພັກ, ຄະນະກົມ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານລັດ, ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການສ້າງແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ໂດຍປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
5. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການປະຕິບັດ ກົດລະບຽບ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງພັກ; ຕິດຕາມ, ກວດກາ ເກັບກຳຂໍ້ມູນການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງ ຂອງຄະນະພັກ, ຄະນະກວດກາພັກ, ສະມາຊິກພັກ, ກວດກາປະຫວັດມະຫາຊົນກ້າວໜ້າ ທີ່ເປັນເປົ້າໝາຍຂະຫຍາຍເຂົ້າເປັນສະມາຊິກພັກ ຢູ່ບັນດາ ຄະນະພັກຮາກຖານ, ໜ່ວຍພັກຮາກຖານ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
6. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການປະຕິບັດ ກົດໝາຍ, ດໍາລັດ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ຂອງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ, ລັດວິສະຫະກິດ, ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ບັນດາແຂວງ, ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ນະຄອນ, ເມືອງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ; ຕິດຕາມ, ກວດກາ ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະນຳ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ເປົ້າໝາຍຮັບຕຳແໜ່ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ຍົກຍ້າຍ, ຍ້ອງຍໍ, ຜູ້ທີ່ເປັນເປົ້າໝາຍຂອງການກວດກາ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
7. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ພາລະບົດບາດ, ຕຳແໜ່ງງານ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ການປະຕິບັດ ຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ; ກວດກາແຕ່ຫົວທີ ຕໍ່ບັນດາໂຄງການທີ່ນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ, ທຶນກູ້ຢືມ, ທຶນປະກອບສ່ວນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໂດຍເລີ່ມແຕ່ຂອດການສະເໜີອະນຸມັດໂຄງການ, ການປະມຸນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ກໍ່ສ້າງ, ກິດຈະກຳໂຄງການ; ກວດກາການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ, ໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ, ລາຍຮັບຈາກການຈິດທະບຽນ, ຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ

ຂອງທ້ອງຖານ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ, ລັດວິສະຫະກິດ, ຜູ້ແທນກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ບັນດາແຂວງ, ທ້ອງຖານກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ນະຄອນ, ເມືອງ; ກວດກາການຄຸ້ມຄອງ, ນໍາໃຊ້ ຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ການລົງທຶນໃນຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂອງຜູ້ປະກອບການ ຕາມການຕົກລົງ ຂອງຂັ້ນເທິງ;

8. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກວດກາພັກ, ກວດກາລັດ, ຕໍານ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ການແກ້ໄຂຄໍາຮ້ອງ-ຄໍາສະເໜີ ແລະ ການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ-ກວດສອບ ຂອງທ້ອງຖານ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງ ພ້ອມທັງ ສະຫຼຸບ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງກ່າວ; ປະສານສົມທົບກັບຜູ້ແທນກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ບັນດາແຂວງ, ທ້ອງຖານກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ນະຄອນ, ເມືອງ ໃນການຊຸກຍູ້, ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ຂະແໜງກວດກາ;
9. ເກັບກໍາ, ສັງລວມຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ຂໍ້ມູນກ່ອນການສືບສວນ-ສອບສວນ ສະມາຊິກພັກ, ຜະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງທີ່ເປັນເປົ້າໝາຍກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບປະກອບສໍານວນເອກະສານ, ຫຼັກຖານ ກ່ຽວກັບການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ລາຍງານຂໍ້ທົດຊີ້ນໍາຈາກຄະນະພັກ, ຄະນະນໍາກະຊວງ ພ້ອມທັງປະກອບຄໍາເຫັນການປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຂະແໜງການ;
10. ຮັບ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ຄໍາຮ້ອງ-ຄໍາສະເໜີ ຂອງການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານ ຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອລາຍງານຂັ້ນເທິງ; ຮັບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ການແຈ້ງຊັບສິນ, ລາຍຮັບ ຂອງຜະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ, ນໍາສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ ໃນການພົວພັນຮ່ວມມື ແລະ ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດດ້ານວິຊາສະເພາະ, ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກວດກາພັກ, ກວດກາລັດ, ຕໍານ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ການແກ້ໄຂຜົນການກວດກາ-ກວດສອບ, ການແກ້ໄຂຄໍາຮ້ອງ-ຄໍາສະເໜີ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານທີ່ພົວພັນກັບການຄຸ້ມຄອງ, ນໍາໃຊ້ຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
12. ສັງລວມ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ປະຈໍາປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ຂອງກົມ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນນິຕິກໍາອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີຜູ້ຊີ້ນໍາ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກົມກວດກາ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ກ່ຽວກັບການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານ, ບັນຈຸ-ສັບຊ້ອນ, ຈັດວາງ, ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ຜະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກໍານົດໄວ້; 

2. ຊີ້ນຳຂະແໜງສາຍຕັ້ງທາງດ້ານວິຊາການ, ການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຂະແໜງກວດກາ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ;
3. ສະເໜີຄະນະພັກ, ຄະນະນຳກະຊວງ ພິຈາລະນາຕໍ່ການສ້າງ, ປັບປຸງ, ໂຈະ ຫຼື ລົບລ້າງ ນິຕິກຳ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນລຸ່ມ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
4. ດຳເນີນການກວດກາການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ ຂອງບັນດາຮາກຖານພັກ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງ ໃນການປະຕິບັດ ກົດລະບຽບ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງພັກ; ກວດກາການຈັດຕັ້ງລັດ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດຳລັດ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງລັດ, ການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ຕາມການຕົກລົງ ຂອງຂັ້ນເທິງ;
5. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງຄະນະສະເພາະກິດ ເພື່ອດຳເນີນການກວດກາບັນດາເປົ້າໝາຍ ຕາມທາງສຽງ ຫຼື ການສະເໜີຂອງສັງຄົມ ທີ່ມີປະກົດການລະເມີດຕໍ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ສະເໜີຂັ້ນເທິງ ອອກຄຳສັ່ງເປີດການສືບສວນ-ສອບສວນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານຜົນ ຂອງການສືບສວນ-ສອບສວນ;
6. ເຊີນເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ-ກວດສອບ, ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ພະຍານ, ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ມາໃຫ້ ຂໍ້ມູນ ແລະ ຊີ້ແຈງ; ເກັບກຳ ຫຼື ທວງເອົາຂໍ້ມູນຈາກການຈັດຕັ້ງພັກ, ການຈັດຕັ້ງລັດ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກ ງານ-ລັດຖະກອນ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ໂຄງການ ທີ່ນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ, ທົນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ, ທົນກູ້ຍື່ມ, ທົນສົມທົບ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຂອງເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ-ກວດສອບ;
7. ສືບສວນ-ສອບສວນ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ລວມທັງສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຖືກກວດກາ ທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
8. ສະເໜີໂຈະການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊົ່ວຄາວ ຫຼື ບໍ່ໃຫ້ຍົກຍ້າຍ, ບໍ່ໃຫ້ແຕ່ງຕັ້ງສັບປ່ຽນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຜູ້ທີ່ກຳລັງຖືກດຳເນີນການກວດກາ-ກວດສອບ ຫຼື ກຳລັງຖືກສືບສວນ-ສອບສວນ ພ້ອມທັງຄົ້ນຄວ້າວິທີແກ້ໄຂ ສະເໜີຄະນະພັກ, ຄະນະນຳກະຊວງ ພິຈາລະນາ;
9. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານ ກວດກາພັກ, ກວດກາລັດ, ຕ້ານ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ການຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;
10. ນຳສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານກວດກາພັກ, ກວດກາລັດ, ຕ້ານ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ການຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ;
11. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາຮັບຮອງແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ແຜນວຽກ, ງົບປະມານ, ແຜນຈັດຊື້ພາຫະນະ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງກົມ;
12. ເຊີນບົດບັນທຶກ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
13. ປະກອບສ່ວນຊຸກຍູ້ການພັດທະນາບັນດາວິທະຍາໄລ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ;
14. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳ. //

ໝວດທີ 3
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ກົມກວດກາ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກສັງລວມ;
2. ພະແນກກວດກາຝັກ;
3. ພະແນກກວດກາລັດ;
4. ພະແນກຕ້ານ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ;
5. ພະແນກຄົ້ນຄວ້າຄໍາຮ້ອງ-ຄໍາສະເໜີ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ


ກົມກວດກາ ມີໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງຕົນ.
 ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມທ່ານໃດໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນ.
2. ຮອງຫົວໜ້າກົມຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມ ຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ.
 ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ.
3. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.
 ສຳລັບການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 4
ໜ້າທີ່ ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກສັງລວມ

ພະແນກສັງລວມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ແຜນການການເງິນ, ພິທີການ, ເລຂານຸການ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ; 

2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ, ສ້າງແຜນການ ປະຈຳປີ, ແຜນດຳເນີນງານ ແລະ ດັດແກ້ແຜນການ 6 ເດືອນທ້າຍປີ ຂອງ ບັນດາໂຄງການງົບປະມານຕ່າງໆ ຂອງກົມກວດກາ; ສັງລວມບົດສະເໜີໂຄງການ ແລະ ແຜນນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຂອງບັນດາພະແນກ ອ້ອມຂ້າງກົມ;
3. ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງກົມ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້; ຄິດໄລ່ແຜນການໃຊ້ຈ່າຍຕົວຈິງ ແລະ ປະກອບເອກະສານຂໍຖອນເງິນງົບປະມານ ເພື່ອສະເໜີຂໍອະນຸມັດງົບປະມານ ຕາມລະບຽບການ;
4. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ ຄະນະນຳ ຂອງກົມ ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ລະບຽບການ ແລະ ບັນທຶກກອງປະຊຸມ ພາຍໃນກົມ;
5. ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີ ການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສັບປ່ຽນໜ້າທີ່ ແລະ ປ່ອນປະຈຳການ, ການປະເມີນຜົນວຽກງານ, ການດັດແກ້ຊັ້ນ-ຂັ້ນ ປະເພດຕ່າງໆ, ເລື່ອນລັດຖະກອນຝັກງານຂຶ້ນເປັນລັດຖະກອນສົມບູນ, ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບກົມ;
6. ບັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ແລະ ການບັບປຸງພາລະບົດບາດ, ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ຂອງກົມ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ; ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ວຽກງານຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ, ແມ່-ເດັກ ແລະ ບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ຂອງກົມ;
7. ຄຸ້ມຄອງ ຕາປະທັບ, ການຈໍລະຈອນ ເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ແລະ ຈັດເກັບສຳເນົາບັນດາເອກະສານ ເຊັ່ນ: ແຈ້ງການ, ມະຕິ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ບົດສະຫຼຸບ, ບົດລາຍງານ, ບົດປະກອບຄຳເຫັນ, ໜັງສືສະເໜີ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ໃຫ້ເປັນລະບົບ;
8. ສັງລວມແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຄະນະກົມ, ຄະນະພະແນກ ແລະ ວິຊາການ ຂອງກົມ ເຊັ່ນ: ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ຝັກອົມຮົມ, ທັດສະນະສຶກສາ, ຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະ, ການເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳຕ່າງໆ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ, ສັງລວມ, ລາຍງານ ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ;
9. ສ້າງແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງກົມ ເຊັ່ນ: ອາຄານ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ຕ່າງໆ ຂອງກົມ; ບໍລິຫານ, ບໍລິການ, ຝັກທິການ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ແກ່ຄະນະກົມ ແລະ ບັນດາພະແນກ ທີ່ຂຶ້ນກັບກົມ;
10. ເປັນເຈົ້າການໃນການປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກຂຶ້ນກັບກົມ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປ້ອງກັນ, ຮັກສາຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມປອດໄພ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ຂອງສຳນັກງານ;
11. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກຂອງກົມ ໃນການສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານພື້ນດ້ານ, ບົດລາຍງານສ່ອງແສງ, ຮຸບພາບການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆ, ບົດລາຍງານປົກກະຕິ ແລະ ອື່ນໆ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ແຜນການ, ການເງິນ, ຝັກທິການ, ເລຂານຸການ ແລະ ວຽກງານ ຂອງກົມ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຂຶ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ. 4

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກກວດກາຝັກ

ພະແນກກວດກາຝັກ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄ້ວາຜົນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງຝັກ-ລັດ, ກົດໝາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນການ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາຝັກ ໃຫ້ເປັນອັນລະອຽດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ ຄະນະກວດກາຝັກກະຊວງ, ຄະນະກົມ ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງການຈັດຕັ້ງຝັກ, ສະມາຊິກຝັກ, ການປະຕິບັດກົດລະບຽບ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງຝັກ, ບັນດາຄະນະພັກຮາກຖານ, ໜ່ວຍພັກຮາກຖານ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
3. ສ້າງແຜນຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດລະບຽບ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ແຜນການ, ແຜນດຳເນີນງານ; ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມ, ກວດກາ ຜົນການປະເມີນໜ່ວຍພັກປອດໃສ, ເຂັ້ມແຂງ, ໜັກແໜ້ນ ປະຈຳແຕ່ລະປີ ຂອງຄະນະພັກຮາກຖານ ແລະ ໜ່ວຍພັກຮາກຖານ;
4. ກວດກາປະຫວັດ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນ ຕໍ່ກັບການສະເໜີມະຫາຊົນກ້າວໜ້າທີ່ຈະເຂົ້າຮຽນ ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຝັກສຳຮອງ, ເລື່ອນສະມາຊິກຝັກສຳຮອງ ຂຶ້ນເປັນສະມາຊິກຝັກສົມບູນ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
5. ສະຫຼຸບສັງລວມສະຖິຕິ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງຝັກ, ຄະນະກວດກາຝັກ, ສະມາຊິກຝັກ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະພັກກະຊວງ ແລະ ຄະນະກວດກາສູນກາງຝັກ; ເປັນເສນາທິການໃຫ້ຄະນະກວດກາຝັກກະຊວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາຝັກ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
6. ກະກຽມ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມ ກອງປະຊຸມສ່ອງແສງຄະນະກວດກາຝັກກະຊວງ, ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມການຮ່ວມຊີວິດຝັກ ຂອງບັນດາຄະນະພັກຮາກຖານ, ໜ່ວຍພັກຮາກຖານ ແລະ ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາຝັກ;
7. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກວດກາຝັກ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປີ ແລະ 5 ປີ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກກວດກາລັດ

ພະແນກກວດກາລັດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ຜົນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງຝັກ-ລັດ, ກົດໝາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນການ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາລັດ ໃຫ້ເປັນອັນລະອຽດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ພາລະບົດບາດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ແຜນງົບປະມານ, ໂຄງການ, ແຜນດຳເນີນງານ; ການປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ຂອງທ້ອງຖານ, ບັນດາກົມກອງ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການຂັ້ນສອງ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຂະແໜງສາຍຕັ້ງຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ; ກວດກາ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຜູ້ທີ່ມີເປົ້າໝາຍຮັບຕຳແໜ່ງ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ໂຄງການລົງທຶນທີ່ນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ, ທຶນກູ້ຢືມ, ທຶນສົມທົບ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ລັດວິສະຫະກິດ, ການລົງທຶນ ໃນຂະ

ແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂອງຜູ້ປະກອບການ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ທີ່ດິນແຕ່ລະປະເພດ, ຜົນກະທົບດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;

4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການແກ້ໄຂຜົນ ຂອງການກວດກາ-ກວດສອບ ຂອງທ້ອງຖານ, ບັນດາກົມກອງ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການຂັ້ນສອງ, ລັດວິສະຫະກິດ ແລະ ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຂະແໜງກວດກາລັດ ທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ບັນດາແຂວງ ແລະ ໜ່ວຍງານກວດກາ ທີ່ຂຶ້ນກັບທ້ອງຖານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ນະຄອນ, ເມືອງ;
5. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ເປົ້າໝາຍ ແລະ ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ກວດກາປົກກະຕິ, ກວດກາຕາມຄຳສັ່ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ສະເໜີຄະນະກົມ ພິຈາລະນາ;
6. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ດຳເນີນການກວດກາໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ເລີ່ມແຕ່ຫົວທີ ແລະ ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດທີ່ພວມດຳເນີນໂຄງການ ທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ບໍ່ມີຄວາມໂປ່ງໃສ;
7. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກວດກາລັດ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 5 ປີ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຕ້ານ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ

ພະແນກຕ້ານ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄ້ວາຜົນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ-ລັດ, ກົດໝາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນການ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຕ້ານ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ໃຫ້ເປັນອັນລະອຽດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່, ໂຄສະນາ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ດຳເນີນ ການສືບສວນ-ສອບສວນ ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ຕາມ 12 ພຶດຕິກຳການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ການຝອກເງິນ ແລະ ອື່ນໆ ໃນຂອບເຂດກະຊວງ ຄຸ້ມຄອງ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ກ່ຽວກັບການສະເໜີຂໍອອກຄຳສັ່ງເປີດການສືບສວນ-ສອບສວນ, ໝາຍເຊີນ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມລາຍງານຜົນ ຂອງການສືບສວນ-ສອບສວນ;
5. ຮັບຜິດຊອບແຈ້ງຊັບສິນ ແລະ ລາຍຮັບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມປົກກະຕິ, ກ່ອນຮັບຕຳແໜ່ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ຍົກຍ້າຍ, ຮັບອຸດໜູນບຳນານ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
6. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ້ານ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 5 ປີ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ. *H*

ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ

ພະແນກຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າຜົນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ-ລັດ, ກົດໝາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນດຳເນີນງານ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ໃຫ້ເປັນອັນລະອຽດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຮັບ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ຂອງການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ, ສະມາຊິກພັກພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ກ່ຽວພັນກັບວຽກງານ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ຮັບການເຂົ້າພົບ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ແນະນຳ ຂອງການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມາສະເໜີ, ລາຍງານ, ຊື້ແຈງບັນຫາຕ່າງໆ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ;
4. ແຈ້ງຜົນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ການຊີ້ນຳ ຂອງຂັ້ນເທິງ ຕໍ່ກັບການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ໃຫ້ເຈົ້າຂອງຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຕິດຕາມ ແລະ ເກັບກຳສະພາບແນວຄິດ, ຫາງສຽງສັງຄົມ ຂອງການຈັດຕັ້ງ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ກ່ຽວພັນກັບຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
6. ສະຫຼຸບການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ, ການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ຂອງການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ, ສະມາຊິກພັກພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງສຳນວນ-ສຳເນົາເອກະສານ ກ່ຽວກັບຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ;
7. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 5 ປີ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 12 ຫຼັກການ

ກົມກວດກາ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະກ່ຽວກັບບັນຫາລວມ ຂອງກົມ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ຢ່າງລະອຽດຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະກົດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ພາລະກອນ ທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງພັກ-ລັດ; ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ-ລັດຖະບານ ແລະ ນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ. //

ມາດຕາ 13 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມກວດກາ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຜ່ນ ກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະໜູນຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້-ຜົນເສຍ ຂອງ ວຽກງານ ພ້ອມທັງປະຕິບັດລາຍງານສ່ອງແສງ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ເຮັດວຽກຕ້ອງຕິດພັນກັບຮາກຖານ, ຕິດພັນກັບຕົວຈິງ, ຕິດພັນກັບຄະນະຜັກ, ຄະນະນຳແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອ ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະໜູນຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາດ້ານດີ-ດ້ານອ່ອນ, ສະໜູນ, ລາຍງານຂໍ ຄຳເຫັນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຫົວໜ້າກົມ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ ຄະນະປະຈຳພັກ, ຄະນະຜັກ, ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງ ຂອງ ຕົນ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າກົມ;
5. ຫົວໜ້າກົມ ເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນຕໍ່ບັນດາເອກະສານສຳຄັນ, ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນ ແລະ ຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານ ທີ່ ຕົນເອງໄດ້ແກ້ໄຂ ແລະ ວຽກທີ່ຍັງຄົງຄ້າງ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ຊາບ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;
6. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນປົກກະຕິ;
7. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານ ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ.

**ໝວດທີ 6
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 14 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມກວດກາ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະ ການ.

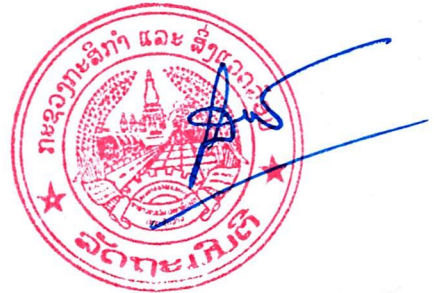
ມາດຕາ 15 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມກວດກາ, ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງ ກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຂະແໜງສາຍຕັ້ງຂຶ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ. //

ມາດຕາ 16 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນນຳໃຊ້ໄດ້ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່ຽນແທນ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມກວດກາ ສະບັບເລກທີ 1593/ກປ, ລົງວັນທີ 27 ທັນວາ 2021 ແລະ ສະບັບເລກທີ 0682/ກຊສ, ລົງວັນທີ 25 ກຸມພາ 2022.

ລັດຖະມົນຕີ



ປອ. ລິນຄຳ ດວງສະຫວັນ