



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ

1036
ເລກທີ /ກສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 29 AUG 2025

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື

- 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 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ "ກຜຮ" ແມ່ນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ແຜນການ, ນະໂຍບາຍ, ການຮ່ວມມືສາກົນ, ເຊື່ອມໂຍງເສດຖະກິດ, ການຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ແລະ ວຽກງານສະຖິຕິ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ. ຕຳ

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ນິຕິກຳອື່ນໆ ຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງກະຊວງ ພ້ອມທັງເປັນໃຈກາງໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງວິໄສທັດ, ຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນການ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ພ້ອມທັງເປັນໃຈກາງຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
4. ສ້າງ, ຈັດສັນ ແລະ ກວດຜ່ານແຜນປະຈຳປີ, ແຜນດັດແກ້ແຜນການລົງທຶນຂອງລັດ ພາກ 67 ທຶນພາຍໃນ ແລະ ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA) ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການປະກອບເອກະສານຂໍຖອນງົບປະມານ ແລະ ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການດັ່ງກ່າວ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ກວດຜ່ານ ແລະ ສັງລວມ ແຜນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງປະຈຳປີ ຂອງບັນດາໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງ; ສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການໃນການກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງຜືນຖານໂຄງລ່າງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ການຈັດຊື້ອຸປະກອນ ໃຫ້ແກ່ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນປະຈຳປີ ພ້ອມທັງຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ລາຍງານການນຳກະຊວງ ເປັນໃນແຕ່ໄລຍະ;
6. ຄົ້ນຄວ້າວາງແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຮ່ວມມື ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອລະດົມທຶນ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພັນທະຕໍ່ສິນທິສັນຍາ, ສັນຍາ, ອານຸສັນຍາ ແລະ ພັນທະສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
7. ເປັນຈຸດປະສານງານລວມ ໃນກອບການຮ່ວມມືລວມ ແລະ ກອບສິນທິສັນຍາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ອາຊຸໂສອາຊຽນດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ (ASOEN) ແລະ ດ້ານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ (SOM-AMAF), ຈຸດປະສານ ຂອງອະນຸພາກພື້ນແມ່ນ້ຳຂອງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ (GMS-WGE) ແລະ ອະນຸພາກພື້ນແມ່ນ້ຳຂອງດ້ານກະສິກຳ (GMS-WGA), ເປົ້າໝາຍການພັດທະນາແບບຍືນຍົງ (SDGs), ການເຕີບໂຕສີຂຽວ (Green Growth), ກອງເລຂາໜ່ວຍງານຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນກອບຂະບວນການໂຕະມິນ ຂອງລັດຖະບານ, ເປັນຈຸດສອບຖາມວຽກງານສຸຂານາໄມ ແລະ ສຸຂານາໄມພືດ (SPS) ຂອງອົງການ ການຄ້າໂລກ ແລະ ຄະນະເຈລະຈາເສລີການຄ້າອາຊຽນ ດ້ານ SPS ແລະ ເປັນຈຸດປະສານງານດ້ານການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິໂພກແບບຍືນຍົງ ແລະ ເສດຖະກິດໝູນວຽນ (Sustainable Consumption and Production and Circular Economy-SCPCE), ເປັນຈຸດປະສານງານ ດ້ານແຜນງານຂອງການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິໂພກແບບຍືນຍົງ ສະວິສ-ອາຊີ ແຫ່ງສະຫະພາບເອີຣົບ (EU Switch Asia Programs on Sustainable Consumption and

Production), ຈຸດປະສານງເຄື່ອຂ່າຍໂລກໜຶ່ງດຽວໃນວຽກງານການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິໂພກແບບ ຍືນຍົງ ຂອງອົງການສະຫະປາຊາດ (UN One Planet Network on Sustainable Consumption and Production-SCP);

9. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍບັນດາສັນຍາ, ບົດບັນທຶກ, ສານແລກປ່ຽນ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມຊະຕາກຳ ລະຫວ່າງ ລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ລັດຖະບານ ສປ ຈີນ ແລະ ສັນຍາການຮ່ວມມືທະວີພາຄີ ລະຫວ່າງລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ລັດຖະບານ ສສ ຫວຽດນາມ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ຜັນຂະຫຍາຍເປັນແຜນງານ, ແຜນ ການ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືລະອຽດ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
10. ຄົ້ນຄ້ວາອອກແບບວາງແຜນການເກັບກຳ, ສັງລວມ, ປະເມີນຜົນ, ປຸງແຕ່ງ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ສະຖິຕິກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຈາກການລາຍງານບໍລິຫານ ແລະ ການສຳຫຼວດ ສະໜອງຂໍ້ມູນໃນ ການວາງແຜນ, ການກຳນົດນະໂຍບາຍ ແລະ ການຄິດໄລ່ລວມຍອດຜະລິດຕະພັນພາຍໃນ (GDP) ຂອງ ຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
11. ສັງລວມຂໍ້ມູນ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ທາງດ້ານເອກະສານ ຂອງຊຽວຊານ, ອາສາສະໝັກຕ່າງ ປະເທດ ທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ບັນດາໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
12. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນ ກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກຳສ້າງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຂອງຕົນ;
13. ປັບປຸງ, ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ພັດທະນາ ວຽກງານແຜນການ, ການຮ່ວມມື, ສະຖິຕິ ຂອງທ້ອງຖານ ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ອ້ອມຂ້າງກະຊວງ, ຂະແໜງການສາຍຕັ້ງຢູ່ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ຕາມທິດຫັນເປັນທັນສະໄໝ;
14. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຊາບ ແລະ ເຜື້ອຊີ້ນຳ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະ ມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ


1. ສະເໜີ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ, ມາດຕະການ ແລະ ຄຳແນະນຳດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບວຽກ ງານແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ຂອງກະຊວງ;
2. ສະເໜີ “ຮ່າງ” ວິໄສທັດ, ຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການ, ບົດບັນທຶກຄວາມ ເຂົ້າໃຈ, ສັນຍາການຮ່ວມມື ແລະ ແຜນການລົງທຶນຂອງລັດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕໍ່ທ່ານລັດ ຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
3. ສະເໜີຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກການລາຍງານບໍລິຫານ ແລະ ການສຳຫຼວດ, ເຜີຍ ແຜ່ ສະຖິຕິທາງການ ແລະ ລາຍງານຂໍ້ມູນການຄິດໄລ່ລວມຍອດຜະລິດຕະພັນພາຍໃນ ຂອງຂະແໜງກະສິ ກຳ ຕໍ່ການນຳກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພິຈາລະນາ;
4. ອອກແຈ້ງການ, ຄຳແນະນຳ, ໜັງສືສະເໜີ, ໜັງສືເຊີນເຖິງທ້ອງຖານ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ ແລະ ຫົວ ໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ພາຍໃນກະຊວງ, ຂະແໜງສາຍຕັ້ງຂອງຕົນ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຂະແໜງການ

- ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຜນການ, ການຮ່ວມມື ແລະ ສະຖິຕິ ຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພ້ອມທັງກວດກາ ຕິດຕາມ ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມເຈລະຈາ, ລະດົມຂົນຂວາຍທຶນ ແລະ ສະເໜີຮັບເອົາໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອເພື່ອການພັດທະນາ, ເຊັນສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ, ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ, ຫັງສືຮັບຮອງ ແລະ ເອກະສານທາງການອື່ນ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ;
 6. ຮ່ວມມື ແລະ ປະສານງານກັບ ປະເທດເພື່ອນມິດຍຸດທະສາດ ແລະ ປະເທດອື່ນ, ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ, ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ, ອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ ແລະ ອື່ນໆ ຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
 7. ພົວພັນປະສານງານໂດຍກົງກັບ ກົມກ່ຽວຂ້ອງກັບ ກະຊວງການເງິນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຜນການ, ການຮ່ວມມື ແລະ ສະຖິຕິ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
 8. ສະເໜີຂໍການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນການຈັດ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສໍາມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ທັດສະນະສຶກສາ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
 9. ສະເໜີສ້າງຕັ້ງ, ປັບປຸງ ຫຼື ຍຸບເລີກ ບັນດາກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນ ພ້ອມທັງ ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ບັນຈຸ-ສັບຊ້ອນ, ຈັດວາງບຸກຄະລາກອນ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ, ຍ້ອງຍໍຍົກຍ້າຍ, ປົດຕໍາແໜ່ງ, ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານພາຍໃນກົມ ຕາມລະບຽບການທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້;
 10. ຄຸ້ມຄອງ, ນໍາໃຊ້ສໍານັກງານ, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ພາຫະນະ, ງົບປະມານ ແລະ ຊັບສິນອື່ນໆ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມລະບຽບການ;
 11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີຜູ້ຊີ້ນຳ.

ໝວດທີ 3 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກສັງລວມ;
2. ພະແນກແຜນການ;
3. ພະແນກນະໂຍບາຍ ແລະ ປະເມີນຜົນ;
4. ພະແນກຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ;
5. ພະແນກຮ່ວມມືອາຊຽນ ແລະ ພາກພື້ນ;
6. ພະແນກຮ່ວມມືອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
7. ພະແນກຄຸ້ມຄອງໂຄງການ;
8. ພະແນກສະຖິຕິກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ. 

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ


ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ມີໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງຕົນ.
 ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມ ທ່ານໃດໜຶ່ງ 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 ຂອງພະແນກ**

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກສັງລວມ


ພະແນກສັງລວມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ ການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ການສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານ ນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສະເໜີ ແຜນບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ ຂອງກົມ;
2. ເປັນໃຈກາງຕິດຕາມປະເມີນຜົນ ແລະ ສະເໜີເລື່ອນຊັ້ນ-ເລື່ອນຂັ້ນ ຮອບວຽນ, ສະເໜີຍ້ອງຍໍຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ປະຈຳປີ, 05 ປີ, 10 ປີ, 15 ປີ, 20 ປີ ແລະ ສະເໜີປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ ພາຍໃນກົມ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການນຳ;
3. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມວຽກງານ ສົ່ງເສີມບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ແລະ ຄວາມກ້າວໜ້າ ຂອງແມ່ຍິງ ແລະ ແມ່-ເດັກຂອງກົມ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
4. ສັງລວມແຜນການ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານສ່ອງແສງ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນປະຈຳປີ ຂອງບັນດາພະແນກ ແລະ ໂຄງການ ຂອງກົມ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
5. ສັງລວມຂໍ້ມູນເອກະສານ ແລະ ເຮັດບົດລາຍງານສັງລວມຫຍໍ້ວຽກງານສະພາບພື້ນດ້ານໃຫ້ຄະນະກົມ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສ່ອງແສງກະຊວງ ປະຈຳເດືອນ ເພື່ອຊີ້ແຈງ ແລະ ນຳສະເໜີຂໍ້ຄົງຄ້າງ ໃຫ້ການນຳກະຊວງ ຊາບ ເພື່ອມີທິດຊີ້ນຳ ແລະ ທິດທາງແກ້ໄຂ;
6. ເປັນໃຈກາງປະສານງານ ແລະ ຮຽກໂຮມປະຊຸມ ບັນດາພະແນກ ເພື່ອສັງລວມແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມ ໃນການຈັດກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ລົງເຄື່ອນໄຫວທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ອື່ນໆ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ ແລະ ສັງລວມບົດລາຍງານວຽກງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຕ່ລະໜ້າວຽກຕາມລະບຽບການ; 

7. ເປັນເຈົ້າການໃນການສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ແຜນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງກົມ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
8. ຄຸ້ມຄອງກາປະທັບ, ບົດບັນທຶກ, ບົດສະຫຼຸບ ການນຳໃຊ້ວັດຖຸອຸປະກອນ, ພາຫະນະ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ທ້ອງການພາຍໃນກົມ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ວຽກງານ ພິທີການ-ເລຂານຸການ ຂອງກົມ;
9. ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ສັງລວມບັນຊີຊັບສິນ ຂອງບັນດາໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ກູ້ຢືມ ທີ່ກຳລັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ສິ້ນສຸດໂຄງການກ່ອນ 03 ເດືອນ ຕາມກົດໝາຍຊັບສິນ ຂອງລັດ ທີ່ຂຶ້ນກັບກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື;
10. ສະຫຼຸບສັງລວມບັນຊີຊັບສິນຄົງທີ່ ປີລະ 02 ຄັ້ງ 06 ເດືອນຕົ້ນປີລາຍງານວັນທີ 20 ມິຖຸນາ ແລະ 06 ເດືອນທ້າຍປີລາຍງານ ວັນທີ 20 ທັນວາ ເພື່ອສະໜອງໃຫ້ທ້ອງການກະຊວງ ສັງລວມລາຍງານຂຶ້ນເທິງ;
11. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ການຈຳລະຈອນເອກະສານ ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ຜ່ານປະຕູດຽວ ດ້ວຍລະບົບທັນສະໄໝ (E-office) ຂອງກົມ ພ້ອມທັງສຳເນົາ, ຈັດເກັບໃຫ້ເປັນລະບົບ ເພື່ອຄວາມສະດວກວ່ອງໄວໃນການຄົ້ນຫາ ແລະ ຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າ ຂອງການແກ້ໄຂວຽກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
12. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ, ຊັບສິນ ຂອງກົມ ແລະ ເອກະສານ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງພະແນກຕົນ ຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງບັນດາເອກະສານທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ເປັນເຈົ້າການ ເຂົ້າຮ່ວມເຮັດວຽກຮ່ວມກັບຄະນະກວດສອບ, ຄະນະກວດກາລັດ ໃນການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດປະຈຳປີ;
14. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບັບປຸງ ລະບົບເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂອງກົມ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ລະບົບເວບໄຊ ພ້ອມທັງອັບເດດຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງກົມ, ຂອງບັນດາພະແນກ ແລະ ໂຄງການທີ່ຂຶ້ນນັບ ເຜີຍແຜ່ຂຶ້ນສູ່ເວັບໄຊ ແລະ ກະດານຂ່າວຂອງກົມ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
15. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງ ຂອງພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນປະກົດການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກແຜນການ

ພະແນກແຜນການ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ດ້ານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ໃຫ້ກາຍເປັນ ແຜນບຸລິມະສິດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ລົງສູ່ແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ກຸ່ມບ້ານ ພັດທະນາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ດ້ວຍການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ທັງສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຂະແໜງການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແຜນການ 5 ປີ, ແຜນການປະຈຳປີ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສ້າງນິຕິກຳ ແລະ ຄູ່ມືວິຊາການ ດ້ານແຜນການ ເພື່ອສະໜີທ່ານລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
3. ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາໜ້າວຽກຈຸດສຸມ ແລະ ຕົວຊີ້ບອກຂອງແຜນພັດທະນາຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ປະຈຳໄຕມາດ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ, 


ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ, ພ້ອມທັງກຳນົດເປົ້າໝາຍ, ທິດທາງແຜນການຕໍ່ໜ້າ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ບັນດາ ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ ຂອງລັດຖະບານ, ແຜນການພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ອອກເປັນນິຕິກຳ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ເປັນໃຈກາງປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍວຽກງານຄະນະສະເພາະ ກິດ ຂອງລັດຖະບານ, ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນ ແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ເປັນໃຈກາງຈັດກອງປະຊຸມປະຈຳປີຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອສະຫຼຸບຕີລາຄາການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາຄາດໝາຍ ແລະ ໜ້າວຽກຈຸດສຸມໃນໄລຍະຜ່ານມາ ແລະ ກຳນົດທິດທາງໃນຕໍ່ໜ້າ;
7. ສ້າງ, ຈັດສັນ ແລະ ດັດແກ້ ແຜນງົບປະມານໂຄງການລົງທຶນ ຂອງລັດ ພາກ 67 ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງ ການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA) ໂດຍສັງລວມຈາກພະແນກຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດວຽກງານຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
8. ໃຫ້ຄຳແນະນຳໃນການສ້າງບົດສະເໜີໂຄງການ ແລະ ກວດຜ່ານແຜນງົບປະມານໂຄງການລົງທຶນ ຂອງລັດ ພາກ 67 ລວມທັງທຶນສົມທົບໂຄງການ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA) ແລະ ປະ ກອບເອກະສານຂໍຖອນງົບປະມານ ຂອງບັນດາໂຄງການ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະ ຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາໂຄງການ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະ ຈຳປີ;
9. ເຂົ້າຮ່ວມ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຍິ່ງຍືນແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ແລະ ສັງລວມແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ພ້ອມທັງກວດຜ່ານເອກະສານຂໍຖອນງົບປະມານ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມເປັນຄະນະ ກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕາມລະບຽບການ;
10. ເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ສ້າງຖານຂໍ້ມູນໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ເພື່ອເຊື່ອມຕໍ່ກັບລະບົບຖານຂໍ້ມູນໂຄງ ການ ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
11. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ດ້ານວຽກງານແຜນການ, ແຜນງົບປະມານ ແລະ ການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຕ່ຂັ້ນສູນກາງລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນ;
12. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ໃນການຕັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງກ່ຽວກັບວຽກ ໂພຊະນາການ ທີ່ຕິດ ພັນກັບຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ພ້ອມທັງ ສະຫຼຸບລາຍງານ ປະຈຳໄຕມາດ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ;
13. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ໃນການຕັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ກ່ຽວກັບວຽກງານໄຟຟ້າບັດ ແລະ ການ ປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ທີ່ຕິດພັນກັບຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ພ້ອມທັງ ສະຫຼຸບລາຍງານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
14. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂັ້ນກັບສິດຄຸ້ມ ຄອງ ຂອງພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນປະກົດການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງລັດ;

15. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ, ຊັບສິນ ແລະ ເອກະສານຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກຕົນ ຕໍ່ຫົວໜ້າກົມເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກນະໂຍບາຍ ແລະ ປະເມີນຜົນ

ພະແນກນະໂຍບາຍ ແລະ ປະເມີນຜົນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນ ຕໍ່ຮ່າງກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ລວມທັງນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ຈາກຂະແໜງການອື່ນ ໂດຍການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນຂະແໜງການຕົນ ເພື່ອມີຄໍາເຫັນແຈ້ງຕອບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ກົມ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ວິເຄາະ-ວິໄຈ ສະພາບການເໜັງຕີງ ດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມການຕະຫຼາດ ທີ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ການພັດທະນາວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ອອກນະໂຍບາຍ ຫຼື ມາດຕະການຕ່າງໆ ເພື່ອແກ້ໄຂ ໃນໄລຍະສັ້ນ, ກາງ ແລະ ຍາວນານ;
3. ວາງແຜນ ແລະ ສ້າງເຄື່ອງມືໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ວິເຄາະ, ວິໄຈ ຄວາມຄຸມຄຳທາງດ້ານເສດຖະກິດໃນການຜະລິດກະສິກຳ ຕາມສະພາບເງື່ອນໄຂ ຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນ;
4. ສັງລວມ ແລະ ສະເໜີຜົນ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການກຳນົດນະໂຍບາຍຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມຮູບແບບການຜະລິດກະສິກຳ ເພື່ອຄຳປະກັນສະບຽງອາຫານ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າ;
5. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍວຽກງານ ເປົ້າໝາຍພັດທະນາແບບຍືນຍົງ (SDG), ການເຕີບໂຕສີຂຽວ (Green Grow) ໃນຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ຕິດຕາມ ແລະ ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານງານ ເພື່ອດຳເນີນການສ້າງ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ບັນດາຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນແມ່ບົດ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
7. ເປັນໃຈກາງປະສານງານວຽກງານນິເວດກະສິກຳຂອງອາຊຽນໃນຂົງເຂດພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ເພື່ອເຊື່ອມສານເຂົ້າກັບວຽກງານນິເວດ ສປປ ລາວ;
8. ສ້າງເວທີສົນທະນາ, ປຶກຫາລື 3 ຝ່າຍ ລະຫວ່າງພາກສ່ວນລັດ ເອກະຊົນ ແລະ ຊາວກະສິກອນ ເພື່ອຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມການຜະລິດໃນຮູບແບບຕ່ອງໂສ້;
9. ຜັນຂະຫຍາຍ 2 ນະໂຍບາຍແຫ່ງຊາດ ອອກມາເປັນນະໂຍບາຍສະເພາະ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍເປັນໂຄງການ ຫຼື ແຜນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
10. ສ້າງຄຸ້ມແນະນຳ ກ່ຽວກັບຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນແມ່ບົດ ໃນການພັດນາວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
11. ວາງແຜນການ ແລະ ສ້າງເຄື່ອງມືເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ວິເຄາະ, ວິໄຈ ການສະໜອງທຶນ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ ສຳລັບການຜະລິດ, ການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ການປຸງແຕ່ງກະສິກຳ;
12. ວາງແຜນການເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສ້າງເຄື່ອງມື, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ວິເຄາະ, ວິໄຈ ແລະ ສະເໜີຜົນ ຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດຕໍ່ຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ;
13. ສະເໜີນະໂຍບາຍ ສະໜັບສະໜູນການນຳໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ ແລະ ມາດຕະການການໂຕສະນາສິນຄ້າ ເພື່ອການແຂ່ງຂັນດ້ານການຕະຫຼາດ; 

14. ເຜີຍແຜ່ບັນດາຄູ່ມືແນະນຳ ໃຫ້ແກ່ຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
15. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ຍຸດທະສາດຂອງຂະແໜງການ ໂດຍສະເພາະທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານທຸລະກິດ ແລະ ການຕະຫຼາດກະສິກຳ ເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງ ໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ;
16. ສ້າງເວທີສົນທະນາ ເພື່ອກຳນົດ ແລະ ຈັດບຸລິມະສິດຫົວຂໍ້ການຄົ້ນຄວ້ານະໂຍບາຍກັບ ການຄ້າປະກັນສະ ບຽງອາຫານ ແລະ ຜະລິດເປັນ ສິນຄ້າ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນແຕ່ລະປີ;
17. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມ ຄອງ ຂອງພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນປະກົດການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ລັດ;
18. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ, ຊັບສິນ ແລະ ເອກະສານຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບ ປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກຕົນ ຕໍ່ຫົວໜ້າກົມເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
19. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ


ພະແນກຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ບັນດານະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ທິດທາງການຮ່ວມມືຂອງລັດ-ລັດ ໂດຍຫັນເປັນແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການ ເພື່ອຊຸກຍູ້ ແລະ ລະດົມທຶນ ເຂົ້າໃນການປະຕິບັດ ວຽກງານ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
2. ສົມທົບກັບ ບັນດາພະແນກພາຍໃນກົມ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສ້າງແຜນການ, ແຜນດຳເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານ, ນິຕິກຳ ແລະ ຄູ່ມືທາງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຮ່ວມມື ແລະ ລະດົມທຶນ ຂອງ ກະຊວງ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບ-ລາຍງານ;
3. ເປັນເຈົ້າການ ຄົ້ນຄວ້າບັນດາສັນຍາການຮ່ວມມື ແລະ ສ້າງສາຍພົວພັນ ການຮ່ວມມືສອງຝ່າຍກັບບັນດາ ປະເທດເພື່ອນມິດຍຸດທະສາດ ແລະ ປະເທດອື່ນ ໃນຂົງເຂດພາກພື້ນ ອາຊີ-ປາຊີຟິກ, ເອີຣົບ, ອາເມລິກາ ແລະ ອາຟຣິກາ ເພື່ອສ້າງເຄືອຂ່າຍການຮ່ວມມື ແລະ ຍາດແຍ່ງເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ທຶນ ມາປະກອບສ່ວນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
4. ເປັນຈຸດປະສານງານ ແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ແກ່ບັນດາສົນທິສັນຍາ ພາຍໃຕ້ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພ້ອມທັງເຂົ້າຮ່ວມດຳເນີນວຽກງານ, ການເຈລະຈາ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາກິດຈະກຳຕ່າງໆ ຮ່ວມ ກັບບັນດາກົມກອງພາຍໃນ ກະຊວງ;
5. ເປັນເຈົ້າການຄົ້ນຄວ້າ, ກວດຜ່ານ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມເຈລະຈາການສ້າງບົດບັນທຶກການຮ່ວມມືສອງຝ່າຍກັບ ພາກລັດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໂດຍລວມສູນຜ່ານ ປະຕູດຽວຢູ່ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ພ້ອມທັງດຳເນີນຂະບວນການຂໍອະນຸມັດລົງນາມ ຕາມ ລະບຽບການ;
6. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍບັນດາສັນຍາ, ບົດບັນທຶກ, ສານແລກປ່ຽນ ແລະ ແຜນແມ່ບົດ ວ່າດ້ວຍ ຄູ່ຮ່ວມຊະ ຕາກຳ ລະຫວ່າງ ລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ລັດຖະບານ ສປ ຈີນ ໂດຍຫັນເປັນແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ຮ່ວມມືລະອຽດ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
7. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍບັນດາສັນຍາການຮ່ວມມືທະວີພາຄີ ລະຫວ່າງ ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ລັດຖະບານ ສສ ຫວຽດນາມ ທີ່ໄດ້ລົງນາມຮ່ວມກັນໃນແຕ່ລະປີ ໂດຍຫັນເປັນແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືລະອຽດ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;

8. ຄົ້ນຄວ້າ, ກະກຽມຂໍ້ມູນ ແລະ ຜິທິການກ່ຽວກັບວຽກງານຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ເພື່ອລາຍງານການນໍາກະຊວງ ໃນການພົບປະຮ່ວມມືກັບບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດຍຸດທະສາດ, ປະເທດອ້ອມຂ້າງ ແລະ ປະເທດອື່ນໆ;
9. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາ, ບົດບັນທຶກການຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ, ແຜນດໍາເນີນງານ ແລະ ບັນດາໂຄງການ ທີ່ໄດ້ລົງນາມຮ່ວມກັບບັນດາປະເທດຕ່າງໆ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ດໍາເນີນການລາຍງານຂຶ້ນເທິງ ຊາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
10. ເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ສ້າງຖານຂໍ້ມູນ ການຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
11. ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການໃນການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ເພື່ອກໍ່ສ້າງຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດດ້ານວິຊາສະເພາະ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮ່ວມມືຂອງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງ ແລະ ຂະແໜງການສາຍຕັ້ງຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
12. ເປັນເຈົ້າການຊຸກຍູ້ຈັດຕັ້ງກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື ແລະ ສໍາມະນາຮ່ວມກັບບັນດາກົມກອງຕ່າງໆ ພາຍໃນກະຊວງ ແລະ ບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານການຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີອະນຸມັດ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພາຍໃຕ້ຂອບການຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ, ພ້ອມທັງສັງລວມຂໍ້ມູນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ຕ່າງປະເທດທັງໝົດ ແລະ ລາຍງານ ໃຫ້ພະແນກ ສັງລວມ, ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີອະນຸມັດ ໃຫ້ຊ່ຽວຊານ, ອາສາສະໝັກ ແລະ ນັກສຶກສາຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພາຍໃຕ້ຂອບການຮ່ວມມື ສອງຝ່າຍ ພ້ອມທັງສັງລວມຂໍ້ມູນຊ່ຽວຊານທັງໝົດ ແລະ ລາຍງານກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
15. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງ ຂອງພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນປະກົດການລະເມີດມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ;
16. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ, ຊັບສິນ ແລະ ເອກະສານຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກຕົນ ຕໍ່ຫົວໜ້າກົມເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
17. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.


ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຮ່ວມມືອາຊຽນ ແລະ ພາກພື້ນ
ພະແນກຮ່ວມມືອາຊຽນ ແລະ ພາກພື້ນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ບັນດານະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ທິດທາງການຮ່ວມມື ຂອງຝັກ-ລັດ ໂດຍຫັນເປັນແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການ ໃນຂອບອາຊຽນ ແລະ ພາກພື້ນ ເພື່ອຊຸກຍູ້ ແລະ ລະດົມທຶນ ເຂົ້າໃນການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
2. ສົມທົບກັບ ບັນດາພະແນກພາຍໃນກົມ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສ້າງແຜນການ, ແຜນດໍາເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານ, ນິຕິກຳ ແລະ ຄູ່ມືທາງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຮ່ວມມືອາຊຽນ ແລະ ພາກພື້ນ ຂອງກະຊວງ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບ-ລາຍງານ;

3. ຄົ້ນຄວ້າຜົນຂະຫຍາຍກົດບັດອາຊຽນ, ແຜນຍຸດທະສາດອາຊຽນ ແລະ ແຜນງານຕ່າງໆ ຂອງອາຊຽນ ພາຍໃຕ້ ເສົາຄໍ້າເສດຖະກິດ ແລະ ເສົາຄໍ້າວັດທະນາທໍາ-ສັງຄົມ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ແຜນການສະເພາະ ຂອງຂະແໜງ ການກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
4. ເປັນກອງເລຂາຊ່ວຍວຽກເຈົ້າໜ້າທີ່ອາຊຽນ ອາຊຽນດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ (ASOEN), ດ້ານກະສິກໍາ (SOMAMAF), ຈຸດປະສານງານອະນຸພາກພື້ນແມ່ນໍ້າຂອງ (GMS) ແລະ ການຮ່ວມມືໃນຂອບພາກພື້ນອື່ນໆ;
5. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ຮຽກປະຊຸມ, ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ຍົກເລີກ ບັນດາໜ່ວຍງານຍ່ອຍ ຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານອາຊຽນ ແລະ ພາກພື້ນ;
6. ປະສານສົມທົບ ກັບກອງເລຂາອາຊຽນແຫ່ງຊາດ, ກອງເລຂາອາຊຽນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວ ຂ້ອງກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຮ່ວມມືຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
7. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາໜ່ວຍງານຍ່ອຍ ຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອຊຸກຍູ້ການຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດວຽກວິຊາການ, ສ້າງແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກອາຊຽນປະ ຈໍາປີ ແລະ ນໍາສະເໜີ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ກະຊວງການເງິນ ຕາມລະບຽບການ;
8. ເຂົ້າຮ່ວມເຈລະຈາ ເພື່ອຍາດແຍ່ງເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຜົນຂະຫຍາຍການ ຮ່ວມມືໃນ ຂອບອາຊຽນ, ອາຊຽນ-ອິດສະຕາລີ, ນິວຊີແລນ, ອາຊຽນ-ລັດເຊຍ, ອາຊຽນ-ການາດາ, ອາຊຽນ-ອິນ ເດຍ, ອາຊຽນ-ອາເມລິກາ, ອາຊຽນ-ອີຢູ, ອາຊຽນ+3, ອາຊຽນ-ຈີນ ແລະ ຄູ່ເຈລະຈາອື່ນໆ;
9. ເຂົ້າຮ່ວມເຈລະຈາ, ຄົ້ນຄວ້າ, ກວດຜ່ານ ແລະ ສະເໜີຮັບຮອງເອກະສານໂຄງການ ເພື່ອຍາດແຍ່ງເອົາ ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຜົນຂະຫຍາຍຂອບການຮ່ວມມື MRC, Mekong-Lancang, Mekong-ROK, Mekong-Japan; Mekong-US, CLMV, ACMECS ແລະ ອື່ນໆ;
10. ຈັດຕັ້ງຜົນຂະຫຍາຍ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານຜົນ ຂອງການປະຕິບັດວຽກ ງານຮ່ວມມືອາຊຽນ ດ້ານກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຂອບອະນຸພາກພື້ນແມ່ນໍ້າຂອງ ດ້ານສິ່ງແວດ ລ້ອມ ແລະ ພາກພື້ນອື່ນໆ ທີ່ຕິດພັນກັບຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
11. ເປັນຈຸດສອບຖາມວຽກງານສຸຂານາໄມ ແລະ ສຸຂານາໄມພືດ (SPS) ຂອງອົງການການຄ້າໂລກ, ພ້ອມ ທັງປະສານງານ ແລະ ກະກຽມດ້ານວິຊາການວຽກງານ SPS ໃຫ້ແກ່ ຄະນະເຈລະຈາການຄ້າເສລີ ອາຊຽນ;
12. ກະກຽມການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ວຽກງານຮ່ວມມືອາຊຽນ ແລະ ພາກພື້ນ ປະຈໍາປີໃຫ້ແກ່ການນໍາ ຂອງ ຂະແໜງ ກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ພ້ອມທັງເປັນເຈົ້າການຈັດກອງປະຊຸມ ສະຫຼຸບຕີລາຄາ ການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງກ່າວ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີອະນຸມັດ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຂອງຂະ ແໜງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພາຍໃຕ້ຂອບການຮ່ວມມືອາຊຽນ ແລະ ພາກພື້ນ ພ້ອມທັງສັງລວມຂໍ້ ມູນສົ່ງໃຫ້ພະແນກ ສັງລວມ, ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີອະນຸມັດ ໃຫ້ຊ່ຽວຊານ, ອາສາສະໝັກ ແລະ ນັກສຶກສາຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດ ວຽກຢູ່ ຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພາຍໃຕ້ຂອບການຮ່ວມມື ອາຊຽນ ແລະ ພາກພື້ນ ພ້ອມ ທັງສັງລວມຂໍ້ມູນສົ່ງໃຫ້ພະແນກຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ; 

15. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂຶ້ນກັບສິດ ຄຸ້ມຄອງ ຂອງພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນປະກົດການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການຂອງລັດ;
16. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ, ຊັບສິນ ແລະ ເອກະສານຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະ ມານ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງພະແນກຕົນ ຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
17. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.


ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຮ່ວມມືອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ
ພະແນກຮ່ວມມືອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:


1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ບັນດານະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ທິດທາງການຮ່ວມມື ຂອງພັກ- ລັດ ໂດຍຫັນເປັນແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການ ໃນຂອບການຮ່ວມມືອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອຊຸກ ຍູ້ ແລະ ລະດົມທຶນ ເຂົ້າໃນ ການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ມີປະ ສິດທິຜົນ;
2. ສົມທົບກັບ ບັນດາພະແນກພາຍໃນກົມ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສ້າງແຜນການ, ແຜນດຳ ເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານ, ນິຕິກຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຮ່ວມມືອົງການຈັດ ຕັ້ງສາກົນ ຂອງກະຊວງ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບ ລາຍງານ;
3. ເປັນຈຸດປະສານງານ, ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຈຸດປະສານງານຢ່ອຍ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາສິນທິສັນຍາ, ສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ, ພັນທະສາກົນ ແລະ ວຽກງານກອງທຶນ ສາກົນ ຂົງເຂດວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
4. ເປັນກອງເລຂາໜ່ວຍງານ ຂະແໜງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ (NRESWG) ແລະ ກອງເລຂາໜ່ວຍງານຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ (SWGARD) ໃນການປຶກສາຫາລື ແລະ ລະດົມທຶນກັບບັນດາຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ເພື່ອຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ- ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ;
5. ເປັນໃຈກາງໃນການຈັດກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍງານຂະແໜງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ (NRESWG) ແລະ ໜ່ວຍງານຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ (SWGARD) ແລະ ເຂົ້າ ຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການຢ່ອຍປະຈຳປີ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ ກະຊວງການເງິນ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ຮຽກປະຊຸມ, ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ຍົກເລີກ ບັນດາໜ່ວຍງານຢ່ອຍ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານຂະບວນການໂຕະມິນ;
7. ເປັນຈຸດປະສານງານແຫ່ງຊາດ ກອງທຶນສິ່ງແວດລ້ອມໂລກ (GEF), ກອງທຶນສີຂຽວດ້ານການປ່ຽນແປງ ດິນຟ້າອາກາດ (GCF) ໃນການຈັດສັນທຶນຕາມຮອບວຽນ ຂອງກອງທຶນ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການ ກະກຽມສ້າງບົດສະເໜີໂຄງການ, ຂໍອະນຸມັດຮັບຮອງໂຄງການ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກ ງານກອງທຶນດັ່ງກ່າວ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ; 

8. ເປັນກອງເລຂາໃຫ້ຄະນະຊີ້ນຳ ການເງິນສີຂຽວ ໃນການອະນຸມັດໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຈາກກອງທຶນສິ່ງແວດລ້ອມໂລກ (GEF), ກອງທຶນສີຂຽວດ້ານການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ (GCF) ແລະ ກອງທຶນອື່ນໆ;
9. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຈາກກອງທຶນສິ່ງແວດລ້ອມໂລກ (GEF), ກອງທຶນສີຂຽວດ້ານການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ (GCF) ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ລາຍງານຂຶ້ນເທິງຮັບຊາບ;
10. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາການຮ່ວມມື ໃນຂອບການຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
11. ເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການກະກຽມສ້າງບົດສະເໜີໂຄງການ, ຂໍອະນຸມັດຮັບຮອງໂຄງການ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຮ່ວມມື ກັບອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
12. ເປັນເຈົ້າການຊຸກຍູ້ຈັດຕັ້ງກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື ແລະ ສຳມະນາຮ່ວມກັບບັນດາກົມກອງ ພາຍໃນກະຊວງ ແລະ ບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານການຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີອະນຸມັດ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພາຍໃຕ້ຂອບການຮ່ວມມືອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ພ້ອມທັງສັງລວມຂໍ້ມູນສິ່ງໃຫ້ພະແນກສັງລວມ, ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີອະນຸມັດ ໃຫ້ຊ່ຽວຊານ, ອາສາສະໝັກ ແລະ ນັກສຶກສາຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພາຍໃຕ້ຂອບການຮ່ວມມື ກັບອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ພ້ອມທັງສັງລວມຂໍ້ມູນສິ່ງໃຫ້ພະແນກຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
15. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງ ຂອງພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນປະກົດການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ;
16. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ, ຊັບສິນ ແລະ ເອກະສານຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງພະແນກ ຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
17. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງໂຄງການ


ພະແນກຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງ, ຜັນຂະຫຍາຍ ຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA) ໂດຍສ້າງເປັນແຜນງານ, ແຜນການ, ນິຕິກຳ ແລະ ຄູ່ມືດ້ານວິຊາການ ພ້ອມທັງສະເໜີ ທ່ານລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
2. ສ້າງແຜນງົບປະມານໂຄງການ ODA ປະຈຳປີ ແລະ 5 ປີ ນຳສິ່ງໃຫ້ ພະແນກແຜນການ ເພື່ອສັງລວມເຂົ້າໃນແຜນການລົງທຶນຂອງລັດ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ; 

3. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ODA, ກວດຜ່ານແຜນງົບປະມານ ປະຈຳປີ ແລະ ເອກະສານການເງິນ ຂອງແຕ່ລະໂຄງການ;
4. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ODA ໃນຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ຂໍອະນຸມັດການນຳເຂົ້າພາຫະນະ, ກົນຈັກ, ວັດຖຸອຸປະກອນ ແລະ ອື່ນໆ ໃນການ ຮັບໃຊ້ໂຄງການ ODA ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາກັບຜູ້ໃຫ້ທຶນ;
6. ສັງລວມແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງໂຄງການ ODA ປະຈຳປີ ເພື່ອສ້າງເປັນແຜນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງລວມ ຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພ້ອມທັງ ເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ກວດຜ່ານ ເອກະສານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຕ່ລະກິດຈະກຳຂອງໂຄງການ ເພື່ອສະເໜີການນຳກະຊວງຮັບຮອງ ຕາມ ລະບຽບການ;
7. ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລະບົບຖານຂໍ້ມູນໂຄງການ ODA ລວມທັງໂຄງການຮ່ວມມືແບບ ສອງຝ່າຍ ແລະ ຫຼາຍຝ່າຍ ຂອງຂະແໜງ ກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອເຊື່ອມຕໍ່ກັບລະບົບຖານຂໍ້ມູນ (ODA-mis) ຂອງກະຊວງການເງິນ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບົດສະເໜີໂຄງການຕິດພັນກັບວຽກງານຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດ ລ້ອມ ເພື່ອຂໍທຶນພາຍໃນຂອງກອງທຶນປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມລະບຽບການ ພ້ອມ ທັງເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການດັ່ງກ່າວ;
9. ສັງລວມຂໍ້ມູນ ແລະ ສ້າງຖານຂໍ້ມູນ ການຄຸ້ມຄອງຊ່ຽວຊານ, ອາສາສະໝັກ ແລະ ນັກສຶກສາຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ຂະແໜງ ກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
10. ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນກາງສະໄໝ ແລະ ທ້າຍສະໄໝ ຂອງໂຄງການ ການຊ່ວຍ ເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA) ພ້ອມທັງ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຂຶ້ນເທິງ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ທຶນ ຝິຈາ ລະນາປັບປຸງກິດຈະກຳ ຂອງໂຄງການ ທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ໄດ້ດຳເນີນຕາມແຜນ ຫຼື ນຳໃຊ້ທຶນ ບໍ່ເປັນໄປຕາມເປົ້າ ໝາຍ;
11. ເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດກອງປະຊຸມແລກປ່ຽນ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານໂຄງ ການ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA) ປະຈຳ 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ;
12. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ປະຈຳ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ໃຫ້ຂຶ້ນເທິງຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
13. ຫັນເອົາແຜນລວມຂອງກົມ ມາເປັນວຽກງານອັນລະອຽດຂອງພະແນກ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະ ສິດທິຜົນ;
14. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂຶ້ນກັບສິດ ຄຸ້ມຄອງ ຂອງພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນປະກົດການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການຂອງລັດ;
15. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ, ຊັບສິນ ແລະ ເອກະສານຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະ ມານ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກຕົນ ຕໍ່ຫົວໜ້າກົມເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ. 

ມາດຕາ 14 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກສະຖິຕິກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ

ພະແນກສະຖິຕິກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງ, ຜັນຂະຫຍາຍ ຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິໂດຍສ້າງເປັນແຜນງານ, ແຜນການ, ນິຕິກໍາ ແລະ ຄູ່ມືດ້ານວິຊາການ ຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພ້ອມທັງສະເໜີ ທ່ານລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
2. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບກົມວິຊາການ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນການຕິດຕາມ ເກັບກໍາ, ສັງລວມຂໍ້ມູນ, ວິໄຈຂໍ້ມູນ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຜະລິດກະສິກໍາ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການຄິດໄລ່ລວມຍອດຜະລິດຕະພັນພາຍໃນ (GDP) ຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ປະຈໍາໄຕມາດ ແລະ ປະຈໍາປີ;
3. ອອກແບບ-ວາງແຜນ, ສ້າງຄູ່ມື ການເກັບກໍາຂໍ້ມູນສະຖິຕິເສດຖະກິດ, ສິ່ງແວດລ້ອມ, ສັງຄົມ ແລະ ການຄ້ໍາປະກັນສະບຽງອາຫານ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການລາຍງານບໍລິຫານ ແລະ ການສໍາຫຼວດ ຕາມຫຼັກວິທະຍາສາດສະຖິຕິ;
4. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສໍາຫຼວດສະຖິຕິກະສິກໍາທົ່ວປະເທດ ໃນທຸກໆ 10 ປີ ພ້ອມທັງ ວິເຄາະ-ວິໄຈ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ນໍາສະເໜີ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ເພື່ອຂໍ້ທົດຊີ້ນໍາໃນການເຜີຍແຜ່ຜົນໄດ້ຮັບ;
5. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການເກັບກໍາ, ສັງລວມ, ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງວຽກງານສະຖິຕິກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ ຈາກການລາຍງານບໍລິຫານ ແລະ ການສໍາຫຼວດ;
6. ສະໜອງ, ບໍລິການ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນສະຖິຕິກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມໃນຫຼາຍຮູບແບບ ເຊັ່ນ: ວາລະ ສານ ປະຈໍາປີ, 5 ປີ, 10 ປີ, ແຜ່ນພັບ, ເວັບໄຊ ແລະ ບົດລາຍງານ ຈາກການລາຍງານບໍລິຫານ ແລະ ການສໍາຫຼວດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ບັນດາປະເທດສະມາຊິກອາຊຽນ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນອື່ນໆ;
7. ເກັບກໍາ, ສັງລວມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານຂໍ້ມູນສະຖິຕິເສດຖະກິດກະສິກໍາ, ລາຄາສິນຄ້າກະສິກໍາ, ການນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ-ສົ່ງຜ່ານ ຈາກບັນດາພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ບັນດາແຂວງ, ກົມວິຊາການ ແລະ ບັນດາດ່ານສາກົນ;
8. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການເກັບກໍາ, ສັງລວມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານຂໍ້ມູນສະຖິຕິສັງຄົມ, ສະຖິຕິສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຄໍາປະກັນສະບຽງອາຫານ ປະຈໍາໄຕມາດ ແລະ ປະຈໍາປີ;
9. ວິເຄາະ-ວິໄຈ, ປຸງແຕ່ງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນ ສະຖິຕິເສດຖະກິດກະສິກໍາ, ສິ່ງແວດລ້ອມ, ສັງຄົມ ແລະ ການຄ້ໍາປະກັນສະບຽງອາຫານ ທີ່ໄດ້ຈາກການລາຍງານບໍລິຫານ ແລະ ການສໍາຫຼວດ;
10. ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ເຄື່ອງມືທີ່ທັນສະໄໝ ເຂົ້າໃນວຽກງານສະຖິຕິເສດຖະກິດກະສິກໍາ, ສິ່ງແວດລ້ອມ, ສັງຄົມ ແລະ ການຄ້ໍາປະກັນສະບຽງອາຫານກົມວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ບັນດາພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ບັນດາແຂວງ, ກົມວິຊາການ ແລະ ບັນດາກະຊວງ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
11. ບໍາລຸງ ກໍ່ສ້າງ ແລະ ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ພື້ນຖານທາງດ້ານສະຖິຕິ, ແນະນໍາເຕັກນິກວິທີການ ແລະ ການນໍາໃຊ້ເຄື່ອງມືທີ່ທັນສະໄໝເຂົ້າໃນການເກັບກໍາຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານສະຖິຕິ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ; 

12. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເຄື່ອນໄຫວເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກການລາຍງານບໍລິຫານ ແລະ ການສຳຫຼວດ ວຽກງານສະຖິຕິກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ປະຈຳປີ;
13. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງ ຂອງພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນປະກົດການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ;
14. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ, ຊັບສິນ ແລະ ເອກະສານຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກຕົນ ຕໍ່ຫົວໜ້າກົມເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ


ມາດຕາ 15 ຫຼັກການ

ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະກ່ຽວກັບບັນຫາລວມ ຂອງກົມ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ຢ່າງລະອຽດຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ 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 16 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຜ່ນ ກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້-ຜົນເສຍ ຂອງວຽກງານ ພ້ອມທັງປະຕິບັດລາຍງານສອງແສງ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ເຮັດວຽກຕ້ອງຕິດພັນກັບຮາກຖານ, ຕິດພັນກັບຕົວຈິງ, ຕິດພັນກັບຄະນະພັກ, ຄະນະນຳແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາດ້ານດີ-ດ້ານອ່ອນ, ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຂໍ້ຄຳເຫັນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຫົວໜ້າກົມ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ ຄະນະປະຈຳພັກ, ຄະນະພັກ, ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງ ຂອງຕົນ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າກົມ; 

5. ຫົວໜ້າກົມ ເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນຕໍ່ບັນດາເອກະສານສໍາຄັນ, ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມ ທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນ ແລະ ຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານ ທີ່ຕົນເອງໄດ້ແກ້ໄຂ ແລະ ວຽກທີ່ຍັງຄົງຄ້າງ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ຊາບ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈໍາການ;
6. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ ປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນປົກກະຕິ;
7. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານ ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ.

ໝວດທີ 6
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ


ມາດຕາ 17 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 18 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື, ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງອ້ອມຂ້າງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຂະແໜງສາຍຕັ້ງຂຶ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈຶ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 19 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນນໍາໃຊ້ໄດ້ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ນໍາໃຊ້ປ່ຽນແທນ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ສະບັບເລກທີ 1592/ກປ, ລົງວັນທີ 27 ທັນວາ 2021 ແລະ ກົມແຜນການ ແລະ ການເງິນ ສະບັບເລກທີ 2435/ກຊສ, ລົງວັນທີ 02 ກັນຍາ 2024. 

ລັດຖະມົນຕີ



ປອ. ລິນຄໍາ ດວງສະຫວັນ