



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

1247

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ

ເລກທີ

/ກສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 12 SEP 2025

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມຊົນລະປະທານ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊົນລະປະທານ ສະບັບເລກທີ 26/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 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 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມຊົນລະປະທານ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຊົນລະປະທານ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມຊົນລະປະທານ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ “ຊປທ” ແມ່ນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານຫຼາຍຮູບແບບ ໂດຍນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ, ນ້ຳໃຕ້ດິນ, ນຳໃຊ້ຜະລັງງານທົດແທນເຂົ້າໃນການສູບນ້ຳ ໃນບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ສ້າງໂຄງລ່າງລະບົບປ້ອງກັນ-ລະບາຍນ້ຳ ເພື່ອຕ້ານແລ້ງ, ຕ້ານຖ້ວມ ແລະ ນຳໃຊ້ນ້ຳຊົນລະປະທານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບສູງ ຕິດພັນກັບການພັດທະນາຊົນລະກະເສດ ຕາມທິດຫັນເປັນອຸດສາຫະກຳ, ທັນສະໄໝ ແລະ ຍືນຍົງ. //


ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກົມຊົນລະປະທານ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ,ດໍາລັດ, ນິຕິກຳອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງຝັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ; ສ້າງ, ປັບປຸງ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ກວດກາປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບຂະແໜງຊົນລະປະທານ; ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງນິຕິກຳ, ຄໍາແນະນຳ, ກຳນົດໝາຍ, ເຕັກນິກ ແລະ ມາດຕະຖານດ້ານຊົນລະປະທານ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານດ້ານຊົນລະປະທານ;
3. ສຸມທຸກກຳລັງແຮງເຂົ້າໃນການສະໜອງນໍ້າຢ່າງພຽງພໍ ໃຫ້ແກ່ເນື້ອທີ່ການຜະລິດກະສິກຳ, ຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ ແກ້ໄຂຜົນກະທົບຈາກໄພແຫ້ງແລ້ງ ແລະ ນໍ້າຖ້ວມ ປະກອບສ່ວນຊຸກຍູ້ການຜະລິດສະບຽງອາຫານ ໃຫ້ພຽງພໍ ເພື່ອຄໍ້າປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ ເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນທົດແທນການນໍາເຂົ້າ ແລະ ເປັນສິນຄ້າສົ່ງອອກ;
4. ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານຊົນລະປະທານ, ແຜນແມ່ບົດການບໍລິຫານຈັດການນໍ້າ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນໄພແຫ້ງແລ້ງ-ໄພນໍ້າຖ້ວມ, ເພື່ອສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຝຶຈາລະນາຮັບຮອງ; ສ້າງແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານຫຼາຍຮູບແບບ ໂດຍນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ, ນໍ້າໃຕ້ດິນ, ນໍ້າໃຊ້ພະລັງງານທົດແທນເຂົ້າໃນການສູບນໍ້າໃນບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ສ້າງໂຄງລ່າງລະບົບປ້ອງກັນ-ລະບາຍ ນໍ້າເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນໄພແຫ້ງແລ້ງ-ໄພນໍ້າຖ້ວມ ແລະ ນໍາໃຊ້ນໍ້າຊົນລະປະທານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບສູງ ຕິດພັນກັບການພັດທະນາຊົນລະກະເສດ ຕາມທິດຫັນເປັນອຸດສາຫະກຳທັນສະໄໝ ແລະ ຍືນຍົງ ຢູ່ເຂດຈຸດສຸມການຜະລິດສິນຄ້າທົດແທນການນໍາເຂົ້າ ແລະ ຜະລິດສິນຄ້າສົ່ງອອກ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວາລະແຫ່ງຊາດສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ຝຶຈາລະນາ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
5. ຄົ້ນຄວ້າການນໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ພະລັງງານທົດແທນ, ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາຊົນລະປະທານ ໃຫ້ເປັນຮູບປະທຳ;
6. ສຶກສາ, ວາງແຜນ ແລະ ພັດທະນາ ລະບົບການລະບາຍນໍ້າໃນພື້ນທີ່ການຜະລິດກະສິກຳ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຈາກໄພນໍ້າຖ້ວມ ພ້ອມທັງພັດທະນາໂຄງການຊົນລະປະທານ ໃຫ້ກາຍເປັນໂຄງການຊົນລະກະເສດທິທັນສະໄໝ ແລະ ມີຄວາມຍືນຍົງ; ✓

7. ຕິດຕາມສະພາບແຫຼ່ງນໍ້າ, ສະພາບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ເພື່ອວາງແຜນປ້ອງກັນ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນ ໄຜຜົນທາງທໍາມະຊາດ ພ້ອມທັງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວາງແຜນພັດທະນາລະບົບການຕິດຕາມ, ຄວບຄຸມ ຄວາມປອດໄພຂອງເຂື່ອນ ແລະ ການບໍລິຫານຈັດການນໍ້າໃນອ່າງເກັບນໍ້າຊົນລະປະທານ;
8. ສຶກສາ, ຕິດຕາມ ແລະ ວາງແຜນຄຸ້ມຄອງ ບັນດາເຂດອ່າງໂຕ່ງ, ອ່າງເກັບນໍ້າຊົນລະປະທານ ເພື່ອສະໜອງ ນໍ້າແກ່ການຜະລິດກະສິກໍາ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານການພັດທະນາຊົນລະປະທານ ດ້ວຍ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝຫຼາຍຮູບແບບ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອການພັດທະນາຊົນລະ ປະທານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ, ນໍາສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຄຸ້ມຄອງ ຜະນົກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ສ້າງແຜນການບໍາລຸງກໍ່ສ້າງຜະນົກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຕົນ ບົນຜື້ນຖານ ຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ໂດຍປະຕິບັດຕາມນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ ກໍານົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງກົມໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປັບປຸງ ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງການດໍາເນີນທຸລະກິດຂະແໜງການຊົນລະປະທານ, ນໍາສະ ເໜີຂໍອະນຸມັດສືບຕໍ່ ແລະ ສ້າງຕັ້ງ ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ເພື່ອດໍາເນີນທຸລະກິດດ້ານຊົນລະປະທານ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
12. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາໂຄງການນົງປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງ ປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກຊົນລະປະທານ ໃຫ້ໄປຕາມວຽກຈຸດສຸມຂອງກະຊວງ, ວຽກຈຸດສຸມຂອງລັດຖະ ບານໃນແຕ່ລະໄລຍະ ບົນຜື້ນຖານຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ມີ ການຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຜົນສໍາເລັດເປັນຢ່າງດີ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງລະບຽບການ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການປະມຸນ ກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ພາຫະນະ, ວັດຖຸ- ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ຕ່າງໆ, ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາ, ບໍລິສັດກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງຊົນລະປະທານ ຕາມແຜນການ ລົງທຶນຂອງລັດທີ່ໄດ້ອະນຸມັດ ລວມທັງບັນດາໂຄງການທີ່ນໍາໃຊ້ທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ (ODA);
14. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງ, ເຜີຍແຜ່ ມາດຕະຖານເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກຊົນລະປະທານ, ລາຄາຫົວໜ່ວຍຊົນ ລະປະທານ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້, ການສໍາຫຼວດ-ອອກແບບ, ການກໍ່ສ້າງ, ຜື້ນຜູ້ສ້ອມແປງໂຄງການຊົນລະປະທານ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ໃນແຕ່ ລະໄລຍະ;
15. ຄົ້ນຄວ້ານໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ດໍາເນີນການທົດສອບ, ທົດລອງ, ສາທິດ ແລະ ດ້ານເຕັກນິກ, ທີ່ທັນສະໄໝ ເຂົ້າໃນການຕິດຕາມ, ກວດກາການພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ທາງຜ່ານປ່າ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມ ທັງກວດກາເອກະສານ ດ້ານເຕັກນິກການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້, ການສໍາຫຼວດ-ອອກແບບ ແລະ ມາດ ຕະຖານການຄວບຄຸມກວດກາຄຸນນະພາບການກໍ່ສ້າງ ລວມທັງການກວດກາປະເມີນຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງ ເຂື່ອນ ແລະ ອາຄານຕ່າງໆໃນລະບົບຊົນລະປະທານ; ✓

16. ຄຸ້ມຄອງການສຶກສາ, ສຳຫຼວດ-ອອກແບບ ແລະ ກໍ່ສ້າງໂຄງການຊົນລະປະທານຫຼາຍປະເພດ-ຫຼາຍຂະໜາດ, ທາງຜ່ານປ່າ ທີ່ເປັນໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ແລະ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ;
17. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປັບປຸງ ລະບົບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ນໍ້າຊົນລະປະທານ ຫັນເປັນທັນສະໄໝ ເທື່ອລະກ້າວ ເພື່ອແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ໂຄງການຊົນລະປະທານ ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ຍືນຍົງ;
18. ຄຸ້ມຄອງນໍ້າໃຊ້ໂຄງການຊົນລະປະທານ ທີ່ມີແລ້ວ, ຕິດຕາມ ສັງລວມຂໍ້ມູນກິດຈະການຊົນລະປະທານທີ່ເກົ່າແກ່ຊຸດໂຊມ ແລະ ຖືກຜົນກະທົບຈາກໄພທຳມະຊາດ ເພື່ອຂຶ້ນແຜນຝື້ນຝຸ່-ສ້ອມແປງ ຮັບປະກັນການສະໜອງນໍ້າໃຫ້ແກ່ການຜະລິດກະສິກຳລະດູແລ້ງ ແລະ ລະດູຝົນໃນແຕ່ລະປີ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນສູງ;
19. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ກຸ່ມຜູ້ນຳໃຊ້ນໍ້າ ໂດຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ປັບປຸງກຸ່ມນຳໃຊ້ນໍ້າ, ຝຶກອົບຮົມວຽກງານຄຸ້ມຄອງນໍ້າໃຊ້, ການບໍລິການຈັດການນໍ້າ, ຕ່ອງໂສ້ການຜະລິດ ແລະ ອື່ນໆ ໃຫ້ກຸ່ມຜູ້ນຳໃຊ້ນໍ້າຊົນລະປະທານ ຮ່ວມກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
20. ປະສານສົມທົບ ແລະ ຮ່ວມມືກັບຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການສະໜັບສະໜູນທຶນ, ເຕັກນິກວິຊາການຕ່າງໆ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານຊົນລະປະທານ;
21. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານວິຊາການຊົນລະປະທານໃຫ້ແກ່ນັກວິຊາການຂະແໜງການຊົນລະປະທານ, ສູນ, ສະຖາບັນ, ວິທະຍາໄລ, ໂຮງຮຽນ, ກຸ່ມຜູ້ນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຜູ້ປະກອບການດ້ານຊົນລະປະທານ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໂດຍການຈັດຝຶກອົບຮົມເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝດ້ານຊົນລະປະທານ, ຈັດທັດສະນະສຶກສາແລກປ່ຽນບົດຮຽນຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
22. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ມາດຕະຖານເຄື່ອງມືອຸປະກອນວິໄຈຄຸນນະພາບນໍ້າ, ດິນ, ວັດສະດຸກໍ່ສ້າງ ແລະ ເຄື່ອງມືສຳຫຼວດ-ອອກແບບ ຂອງບັນດາຜູ້ປະກອບການ ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນບັນດາກິດຈະການຊົນລະປະທານ ພ້ອມທັງວິໄຈຄຸນນະພາບນໍ້າ, ດິນ ແລະ ວັດສະດຸກໍ່ສ້າງ ເຂົ້າໃນວຽກງານພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນ;
23. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ສະມາຄົມນັກວິສະວະກອນຊົນລະປະທານ ແລະ ສະມາຄົມນັກທຸລະກິດຊົນລະປະທານ ເພື່ອຮັບປະກັນການພັດທະນາຊົນລະປະທານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ຍືນຍົງ;
24. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາວິທະຍາໄລ, ຄະນະຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ, ສູນ, ສະຖາບັນ ຢູ່ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອແລກປ່ຽນຖອດຖອນບົດຮຽນດ້ານເຕັກນິກວິຊາການຊົນລະປະທານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ-ພັດທະນາແຫຼ່ງນໍ້າ ເຂົ້າມາພັດທະນາຫຼັກສູດການຝຶກອົບຮົມ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ;
25. ສັງລວມ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ຂອງກົມ ໃຫ້ຂຶ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
26. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳ. 

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກົມຊົນລະປະທານ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ນຳສະເໜີ ຮ່າງ ຍຸດທະສາດ, ແຜນແມ່ບົດ, ແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວາລະແຫ່ງ ຊາດ ຂອງກົມ ແລະ ຂະແໜງການ; ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດ ນະໂຍບາຍ, ມາດຕະການ ໃນການຫັນເປັນຊົນລະ ກະເສດ ເພື່ອການສົ່ງເສີມການຜະລິດພາຍໃນ ແລະ ສົ່ງອອກ ຕໍ່ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພິຈາລະນາ;
2. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການຕ່າງໆ, ກຳນົດໝາຍເຕັກນິກ, ຄູ່ມືວິຊາການ ແລະ ລະບຽບການ, ໜັງສືສະເໜີເຖິງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະ ຊວງ ແລະ ຂະແໜງສາຍຕັ້ງຂອງຕົນຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຊົນລະປະທານ ຂອງຂະ ແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດຕາມຄາດໝາຍທີ່ວາງໄວ້ ພ້ອມທັງກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ ດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ແບ່ງສິດ ຕາມສາຍຕັ້ງ ໃນການຕົກລົງບັນຫາຢ່າງລະອຽດ, ຈະແຈ້ງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ວາງອອກ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີ ຮັບເອົາການລົງທຶນ, ການອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳ ເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບກິດຈະການຊົນລະປະທານ; ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບການລົງທຶນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ດ້ານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ບົນຜືນ ຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
5. ປະກອບສ່ວນດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ຜັນຂະຫຍາຍການພັດທະນາ ຊົນລະປະທານ ບົນຜືນຖານການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນຂອງລັດ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກຳນົດໄວ້;
7. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມ ໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ປະຊຸມ, ຝຶກອົບ ຮົມ, ສຳມະນາ ຢູ່ສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມພາກພື້ນ, ສາກົນຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຈາກຂັ້ນເທິງ;
8. ພົວພັນ, ເຊັນສັນຍາ ແລະ ເຮັດບົດບັນທຶກຕ່າງໆ ກັບອົງການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວ ກັບການຮັບເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອຕ່າງໆ ເຂົ້າໃນວຽກງານຊົນລະປະທານ ຕາມການອະນຸມັດ ຂອງຂັ້ນເທິງ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ການ ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ຈັດວາງ, ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງກົມ ຊົນລະປະທານ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ;
10. ຮຽກໂຮມ ພະນັກງານຄຸ້ມຄອງ-ນຳພາ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເຂົ້າ ຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຫຼື ລາຍງານສ່ອງແສງວຽກງານເປັນແຕ່ລະໄລຍະ, ເຂົ້າຮ່ວມງານວາງສະແດງສິນຄ້າກົນ ຈັກກະສິກຳ, ເຄື່ອງຈັກ-ອຸປະກອນຊົນລະປະທານ ແລະ ຕະຫຼາດນັດ, ຝຶກອົບຮົມ, ສຳມະນາວິຊາການ ແລະ ລົງເຮັດວຽກຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ-ຮາກຖານ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; ✓

11. ຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື ແລະ ຝຶກອົບຮົມ ວຽກງານເຕັກນິກ-ວິຊາການ ດ້ານການພັດທະນາຊຸມລະປະທານ ເພື່ອສະຫຼຸບຕີລາຄາ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ວາງທິດທາງແຜນການໃນຕໍ່ໜ້າ;
12. ພົວພັນ, ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງອ້ອມຂ້າງກະຊວງ ແລະ ຂະແໜງສາຍຕັ້ງຂອງຕົນ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຊຸມລະປະທານ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສໍາເລັດຕາມຄາດໝາຍທີ່ວາງໄວ້;
13. ສົມທົບກັບບັນດາກະຊວງ, ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອກວດກາການຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງຝັກ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນຂະແໜງການຂອງຕົນ, ພາລະບົດບາດ, ການປະຕິບັດແຜນການ, ການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ງົບປະມານ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ ທີ່ຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;
14. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

ໝວດທີ 3
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ກົມຊຸມລະປະທານ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກສັງລວມ;
2. ພະແນກແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື;
3. ພະແນກພັດທະນາຊຸມລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍ;
4. ພະແນກຄຸ້ມຄອງເຕັກນິກຊຸມລະປະທານ;
5. ພະແນກຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຊຸມລະປະທານ;
6. ສູນສຳຫຼວດ-ອອກແບບຊຸມລະປະທານ;
7. ສູນພັດທະນາຊຸມລະປະທານ ຮ່ວມມື ລາວ-ສ.ເກົາຫຼີ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ

ກົມຊຸມລະປະທານ ມີໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານ ກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ;
ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ທ່ານໃດໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນ.
2. ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມ ຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ;

ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາການ ແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;

3. ຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ທຽບເທົ່າ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ທຽບເທົ່າ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ;
ສຳລັບການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 4

ໜ້າທີ່ ຂອງບັນດາພະແນກ ແລະ ສູນ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກສັງລວມ


ພະແນກສັງລວມ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດໜ້າທີ່ກວດກາການຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ ກົດໝາຍ, ລະບຽບ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນຂະແໜງການຂອງຕົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ ຜົນຂອງການກວດກາ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ເພື່ອພິຈາລະນາ;
2. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການດຳເນີນການກວດກາແຕ່ຫົວທີ່ ຂອງບັນດາໂຄງການ ລົງທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເລີ່ມແຕ່ຂອດການສະເໜີອະນຸມັດໂຄງການ, ການປະມຸນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ການກໍ່ສ້າງ, ການປະຕິບັດໂຄງການ ຈົນສຳເລັດມອບ-ຮັບໂຄງການ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງ, ກວດກາ ແລະ ນຳສະເໜີ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ ແລະ ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ການວາງແຜນພັດທະນາບຸກຄະລາກອນ, ແຜນກຳນົດພະນັກງານຄຸ້ມຄອງ-ນຳພາ, ພະນັກງານສືບທອດ ແລະ ແຜນຈັດວາງບັນຈຸພະນັກງານໃຫ້ມີຄວາມສົມສ່ວນ ຕາມຍຸດທະສາດຊົນລະປະທານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ, ຊີວະປະຫວັດຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ອາສາສະໝັກ ແລະ ຊ່ຽວຊານ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ, ສັບຊ້ອນເຂົ້າຕາມຕຳແໜ່ງງານ ພ້ອມທັງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ການບຳລຸງ-ຍົກລະດັບຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງການປະຕິບັດລະບຽບວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ສະມາຄົມນັກທຸລະກິດຊົນລະປະທານ ເພື່ອຮັບປະກັນການພັດທະນາຊົນລະປະທານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ຍືນຍົງ;
6. ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ການຄຸ້ມຄອງບັນຊີການເງິນ, ຂັ້ນແຜນການນຳໃຊ້ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ, ຄັງເງິນສົດ, ບັນຊີເງິນເດືອນ, ເງິນນະໂຍບາຍອຸດໜູນອື່ນ, ຊັບສິນຂອງລັດ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ແລະ ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕາມລະບຽບການ ພ້ອມທັງຂັ້ນແຜນ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນ

ເທິງພິຈາລະນາການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ໃນວຽກງານບໍລິຫານລວມຂອງກົມ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ການສ້ອມແປງອາຄານທ້ອງຖານ, ຊີ້ວັດຖຸອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງຮັບໃຊ້ຕ່າງໆ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

7. ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການແຈ້ງຊັບສິນຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພ້ອມທັງຄົ້ນຄວ້າ ຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ-ຄໍາສະເໜີ ກ່ຽວກັບພຶດຕິກຳທີ່ເປັນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນບັນດາພະແນກການ, ສູນ ແລະ ໂຄງການ ອ້ອມຂ້າງກົມ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຈາກຂັ້ນເທິງ;
8. ເປັນໃຈກາງ ປະສານງານ, ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ວຽກງານສົ່ງເສີມບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ແລະ ຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ ແລະ ແມ່-ເດັກ ຂອງກົມ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ, ນໍາໃຊ້ ແລະ ສະໜອງ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງກົມ ດ້ວຍລະບົບເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ທັນສະໄໝຫຼາຍຮູບແບບ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອການພັດທະນາຊຸມລະປະທານ ແຕ່ລະໄລຍະ; ພ້ອມທັງຈັດຫາລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ໂປຣແກຣມທີ່ຈໍາເປັນ ເພື່ອມາໝູນໃຊ້ໃຫ້ແທດເໝາະກັບວຽກງານພາຍໃນກົມ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ເພື່ອເຊື່ອມໂຍງ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
10. ຕິດຕາມ ແລະ ເກັບກຳສັງລວມຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຄະນະກົມ, ບັນດາພະແນກການ, ສູນ ແລະ ໂຄງການ ອ້ອມຂ້າງກົມ ເພື່ອໂຄສະນາ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດຂອງວຽກງານພັດທະນາຊຸມລະປະທານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ບັບປຸງລະບຽບການຄຸ້ມຄອງການດຳເນີນທຸລະກິດຂະແໜງການຊຸມລະປະທານ, ນໍາສະເໜີຂໍອະນຸມັດສືບຕໍ່ ແລະ ສ້າງຕັ້ງ ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານຊຸມລະປະທານ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດ ແລະ ກວດກາເອກະສານ ກ່ອນຈະນໍາສະເໜີຄະນະນໍາກົມພິຈາລະນາ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ວຽກງານເລຂານຸການ (ກະກຽມ ແລະ ຮ່າງບົດປະກອບຄໍາເຫັນບົດໂອ້ລົມ ແລະ ເອກະສານອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຄະນະນໍາກົມ ໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ) ແລະ ວຽກພິທີການ ພາຍໃນກົມ;
13. ສ້າງ, ບັບປຸງ ບັນດານິຕິກຳ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຂອງພະແນກ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານ ປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຈາກຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື
ພະແນກແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ກາຍເປັນແຜນຍຸດທະສາດຊຸມລະປະທານ, ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາຊຸມລະປະທານ; 

2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ຮ່າງຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງແຜນການ ແລະ ງົບປະມານ ພາຍໃນ, ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA), ເງິນກູ້ຢືມ ຈາກຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
3. ສ້າງ, ປັບປຸງ ນະໂຍບາຍ, ຄຳແນະນຳ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ກວດກາປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບຂະແໜງຊົນລະປະທານ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານດ້ານຊົນລະປະທານ;
4. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກຊົນລະປະທານ ໃຫ້ໄປຕາມວຽກຈຸດສຸມຂອງກະຊວງ, ວຽກຈຸດສຸມຂອງລັດຖະບານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ທັງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຜົນສຳເລັດເປັນຢ່າງດີ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປະມຸນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້, ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາ, ບໍລິສັດກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງຊົນລະປະທານ ຕາມແຜນການລົງທຶນຂອງລັດທີ່ໄດ້ອະນຸມັດ ແລະ ຮັບຮອງຈາກສະພາແຫ່ງຊາດ, ບັນດາໂຄງການທີ່ນຳໃຊ້ທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA);
6. ຄຸ້ມຄອງບັນຊີງົບປະມານ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ແລະ ຂຶ້ນແຜນການນຳໃຊ້ງົບປະມານລົງທຶນຂອງລັດ ແລະ ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມການສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂອງໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ;
7. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບພະແນກການ, ສູນ ແລະ ໂຄງການ ອ້ອມຂ້າງກົມ ໃນການສັງລວມຂໍ້ມູນຊົນລະປະທານ ເພື່ອສ້າງເປັນຖານຂໍ້ມູນແບບລວມສູນທີ່ທັນສະໄໝ, ເປັນລະບົບຄົບຊຸດ, ສາມາດສັງລວມລາຍງານຂໍ້ມູນດ້ານຊົນລະປະທານ ແຕ່ລະໄລຍະ ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັນສະພາບການ;
8. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການສະໜັບສະໜູນທຶນຮອນ ແລະ ເຕັກນິກວິຊາການ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາຊົນລະປະທານ;
9. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງກົມ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 1 ປີ ແລະ 5 ປີ ພ້ອມທັງເປັນເຈົ້າການໃນການກະກຽມຈັດກອງປະຊຸມ ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ຂອງຂະແໜງຊົນລະປະທານ ປະຈຳປີ;
10. ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຂອງພະແນກ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ສອດຄ່ອງລະບຽບການ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຈາກຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍ

ພະແນກພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ, ໃນການພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍ ຫຼາຍປະເພດ-ຫຼາຍຂະໜາດ ແນໃສ່ສະໜອງນ້ຳຊົນລະປະທານ ໃຫ້ແກ່ເນື້ອທີ່ການຜະລິດກະສິກຳ, ຫູດຜ່ອນ ແລະ ແກ້ໄຂຜົນກະທົບ

ຈາກໄພແຫ້ງແລ້ງ ແລະ ນໍ້າຖ້ວມ ຕິດຜັນກັບທາງຜ່ານປາໃນບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບເຂດ ແຄວ້ນ ແລະ ທ່າແຮງຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນ ແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ສຶກສາ, ຕິດຕາມ ແລະ ວາງແຜນຄຸ້ມຄອງ ບັນດາອ່າງເກັບນໍ້າຊົນລະປະທານ ເພື່ອຮັບປະກັນສະໜອງນໍ້າ ແກ່ການຜະລິດກະສິກໍາ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
3. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວາງແຜນພັດທະນາລະບົບການຕິດຕາມ, ຄວບຄຸມຄວາມປອດໄພຂອງເຂື່ອນ ແລະ ການບໍລິຫານຈັດການນໍ້າໃນອ່າງເກັບນໍ້າຊົນລະປະທານ;
4. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນແມ່ບົດການບໍລິຫານຈັດການນໍ້າໃນອ່າງເກັບນໍ້າຊົນລະປະທານ, ວາງແຜນ ພັດທະນາລະບົບການຕິດຕາມ ແລະ ຄວບຄຸມຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງເຂື່ອນ;
5. ຕິດຕາມ, ສັງລວມຂໍ້ມູນສະພາບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ແລະ ແຫຼ່ງນໍ້າ ເພື່ອວາງແຜນປ້ອງກັນ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນໄພພິບັດທາງທໍາມະຊາດ;
6. ສຸມໃສ່ການສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າການນໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ຜະລັງງານທົດແທນ, ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາຊົນລະປະທານ ເພື່ອສະໜອງນໍ້າແກ່ການຜະລິດກະສິກໍາ ໃນລະດູແລ້ງ ແລະ ລະດູ ຝົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງ ກົດໝາຍ, ລາຄາຫົວໜ່ວຍຊົນລະປະທານ ແລະ ບັນດານິຕິກຳທີ່ຕິດຜັນກັບວຽກ ງານຂອງພະແນກ, ເຜີຍແຜ່ໃຫ້ຖືກກັບກົດໝາຍ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ລາຄາຫົວໜ່ວຍຊົນລະປະທານ, ການສຶກສາ ພັດທະນາໂຄງການຊົນລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍ, ຊົນລະກະເສດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ຜະລັງງານທົດແທນ ພ້ອມທັງປະກອບຄໍາຄິດຄໍາເຫັນ ໃນການຍັງຢືນທາງດ້ານວິຊາການ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ສະມາຄົມນັກວິສະວະກອນຊົນລະປະທານ ເພື່ອຮັບປະກັນການພັດທະນາຊົນລະປະ ທານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ຍືນຍົງ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຫັນເວລາ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຈາກຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງເຕັກນິກຊົນລະປະທານ

ພະແນກຄຸ້ມຄອງເຕັກນິກຊົນລະປະທານ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້, ການສໍາຫຼວດ-ອອກ ແບບ ການກໍ່ສ້າງ, ການຝຶນຝູ້ສ້ອມແປງໂຄງການຊົນລະປະທານ, ຕິດຜັນກັບເຕັກນິກການກໍ່ສ້າງທາງ ຜ່ານປາ ແລະ ສັດນໍ້າ ບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ເໝາະສົມ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແລະ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະ ເທດ ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກຊົນລະປະທານ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ມາດຕະຖານເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກຊົນລະປະທານ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ ໃນການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້, ການສໍາຫຼວດ-ອອກແບບ ແລະ ກໍ່ສ້າງລະບົບຊົນລະປະທານ;

3. ຄົ້ນຄວ້ານຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ເຄື່ອງມືທີ່ທັນສະໄໝ ເຂົ້າໃນການຕິດຕາມ, ກວດກາການພັດທະນາ ຊົນລະປະທານ ລວມທັງການກວດກາປະເມີນສະຖຽນລະພາບຄວາມປອດໄພຂອງເຂື່ອນ ແລະ ອາຄານຕ່າງໆ ໃນລະບົບຊົນລະປະທານ;
4. ກວດກາ ເອກະສານດ້ານເຕັກນິກ, ການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້, ສຳຫຼວດ-ອອກແບບ ແລະ ມາດຕະ ຖານການຄວບຄຸມກວດກາຄຸນນະພາບ ການກໍ່ສ້າງໂຄງການຊົນລະປະທານດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແລະ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບສັງລວມ ເພື່ອສະເໜີ ສະພາວິທະຍາສາດ ຊົນລະປະທານອອກ ໃບຢັ້ງຢືນ ຮັບຮອງທາງດ້ານເຕັກນິກ;
5. ສ້າງ, ປັບປຸງ ບັນດານິຕິກຳ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຂອງພະແນກ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ສອດ ຄ່ອງກັບລະບຽບການ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຄະນະ ນຳກົມຊົນລະປະທານ.

ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຊົນລະປະທານ

ພະແນກຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຊົນລະປະທານ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ກິດຈະການຊົນລະປະທານ ບັນດາໂຄງການທີ່ມີແລ້ວ ເພື່ອຮັບປະກັນການສະໜອງນໍ້າ ໃຫ້ແກ່ການຜະລິດກະສິກຳຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງ ແລະ ນຳສະເໜີຮ່າງກົດລະບຽບ, ນິຕິກຳຕ່າງໆກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ລະບົບຊົນລະປະທານ ໃຫ້ແທດເໝາະກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງ, ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປັບປຸງ ລະບົບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ນໍ້າຊົນລະປະທານ ຫັນເປັນທັນສະໄໝເທື່ອລະ ກ້າວ ແນໃສ່ໃຫ້ໂຄງການຊົນລະປະທານ ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ຍືນຍົງ;
4. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ, ສຳຫຼວດ ເພື່ອສັງລວມຂໍ້ມູນຂຶ້ນແຜນຜັ່ນຜູ້ສ້ອມແປງ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບົບຊົນລະ ປະທານໃນແຕ່ລະປີ ເພື່ອຮັບປະກັນການສະໜອງນໍ້າ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ທີ່ການຜະລິດກະສິກຳລະດູແລ້ງ ແລະ ລະດູຝົນ;
5. ປະສານສົມທົບກັບ ຂະແໜງຊົນລະປະທານແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງເພື່ອເຜີຍແຜ່ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຊົນລະປະທານ, ຈັດຕັ້ງກຸ່ມຜູ້ນຳໃຊ້ນໍ້າ, ສະມາຄົມຜູ້ນຳ ໃຊ້ນໍ້າ, ຝຶກອົບຮົມດ້ານການບໍລິຫານຈັດການ, ການບຳລຸງຮັກສາລະບົບຊົນລະປະທານ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມ ແຂງ, ຍືນຍົງ ແລະ ຮັບປະກັນການສະໜອງນໍ້າ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
6. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ກຸ່ມ, ສະມາຄົມ ຜູ້ນຳໃຊ້ນໍ້າຊົນລະປະທານ ເພື່ອຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ໂຄງ ການ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ຍືນຍົງ;

7. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຈາກຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ ຂອງສູນສຳຫຼວດ-ອອກແບບຊົນລະປະທານ

ສູນສຳຫຼວດ-ອອກແບບຊົນລະປະທານ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງວຽກສຶກສາ, ສຳຫຼວດ-ອອກແບບ ໂຄງການຊົນລະປະທານຫຼາຍປະເພດ-ຫຼາຍຂະໜາດ ຕິດພັນກັບ ທາງຜ່ານປ່າ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງແທດເໝາະກັບທ່າແຮງ, ເງື່ອນໄຂຂອງແຕ່ລະເຂດ, ແຕ່ລະພາກ ແລະ ທອງຖິ່ນ;
2. ສຶກສາ; ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳໃຊ້ເຕັກນິກເທັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝ ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການສຳຫຼວດ-ອອກແບບ ໂຄງການ ຊົນລະປະທານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
3. ສຶກສາ; ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ວິເຄາະຜົນກະທົບດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ ຂອງບັນດາໂຄງການຊົນລະປະທານ ຂະໜາດນ້ອຍ, ຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ເພື່ອສະເໜີໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢັ້ງຢືນ ຮັບຮອງ;
4. ການຄຸ້ມຄອງກໍ່ສ້າງ, ຝຶນຝຸ້ນສ້ອມແປງໂຄງການຊົນລະປະທານ ໃຫ້ແກ່ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການ ຮ່ວມມືກັບ ຕ່າງປະເທດ;
5. ສ້າງ, ປັບປຸງ ບັນດານິຕິກຳ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຂອງສູນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບ ລະບຽບການ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງກົມ ຊົນລະປະທານ;

ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ ຂອງສູນພັດທະນາຊົນລະປະທານ ຮ່ວມມື ລາວ-ສ.ເກົາຫຼີ

ສູນພັດທະນາຊົນລະປະທານ ຮ່ວມມື ລາວ-ສ.ເກົາຫຼີ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ, ປັບປຸງ ນິຕິກຳທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຂອງສູນພັດທະນາຊົນລະປະທານ ຮ່ວມມື ລາວ-ສ.ເກົາຫຼີ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານວິຊາການຊົນລະປະທານໃຫ້ແກ່ນັກວິຊາການຂະແໜງການຊົນລະປະທານ, ສູນ, ສະຖາບັນ, ໂຮງຮຽນ, ກຸ່ມ, ສະມາຄົມຜູ້ນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຜູ້ປະກອບການດ້ານຊົນລະປະທານ ທັງສູນ ກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍການຈັດຝຶກອົບຮົມເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝດ້ານ ຊົນລະປະທານ, ຈັດທັດສະນະສຶກສາແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
3. ສ້າງແຜນການຝຶກອົບຮົມໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວ; ກຳນົດ, ອອກແບບຫຼັກສູດ ແລະ ຮູບແບບການ ຝຶກອົບຮົມ ໂດຍການສ້າງຄູ່ມືໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບບັນດາກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ພ້ອມທັງສ້າງຄູ່ຝຶກທີ່ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດສະເພາະດ້ານ ຈາກພາກສ່ວນຕ່າງໆ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ສ.ເກົາຫຼີ ເຜີຍແຜ່ສູ່ວົງກວ້າງ;
4. ຍົກລະດັບ, ພັດທະນາ, ດຳເນີນການທົດສອບ, ທົດລອງ, ສາທິດ ແລະ ບໍລິການ ດ້ານເຕັກນິກ ຊົນລະປະທານທີ່ທັນສະໄໝ ແນໃສ່ຍົກລະດັບ ແລະ ຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ ວຽກງານສຶກສາ, ສຳຫຼວດ-

ອອກແບບ, ຄວບຄຸມຄຸນນະພາບການກໍ່ສ້າງ, ກວດກາຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງເຂື່ອນຊົນລະປະທານ, ບໍລິຫານຈັດການນໍ້າຊົນລະປະທານ ເພື່ອສະໜອງນໍ້າໃຫ້ແກ່ການຜະລິດກະສິກໍາ, ຫຼຸດຜ່ອນໄພແຫ້ງແລ້ງ ແລະ ໄພນໍ້າຖ້ວມ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;

5. ຄຸ້ມຄອງບັນດາກິດຈະການວິໄຈຄຸນນະພາບນໍ້າ, ດິນ ແລະ ວັດສະດຸກໍ່ສ້າງ ຂອງຂະແໜງການຊົນລະປະທານ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ມາດຕະຖານເຄື່ອງມືອຸປະກອນ ວິໄຈຄຸນນະພາບນໍ້າ, ດິນ, ວັດສະດຸກໍ່ສ້າງ ແລະ ເຄື່ອງມືສໍາຫຼວດ-ອອກແບບ ຂອງຜູ້ປະກອບການ ທີ່ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນບັນດາກິດຈະການຊົນລະປະທານ ພ້ອມທັງ ວິໄຈຄຸນນະພາບນໍ້າ, ດິນ ແລະ ວັດສະດຸກໍ່ສ້າງ ເຂົ້າໃນວຽກງານພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນ;
7. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາໂຄງການຮ່ວມມືກັບ ສ.ເກົາຫຼີ ແລະ ບັນດາໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ພາຍໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສູນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ-ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ລະບຽບການຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນ ສ.ເກົາຫຼີ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສໍາເລັດເປັນຢ່າງດີ;
8. ປະສານສົມທົບກັບພະແນກການ, ສູນ ອ້ອມຂ້າງກົມຊົນລະປະທານ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ທຶນ ເພື່ອຍາດແຍ່ງແຫຼ່ງທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA) ຈາກ ສ.ເກົາຫຼີ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານ ຫັນເປັນທັນສະໄໝ ແລະ ຍືນຍົງ;
9. ປະສານສົມທົບກັບໂຮງຮຽນຊົນລະປະທານຊັ້ນສູງທ່າງ່ອນ, ບັນດາວິທະຍາໄລກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຄະນະຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ, ສູນ, ສະຖານີ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອແລກປ່ຽນບົດຮຽນດ້ານເຕັກນິກວິຊາການຊົນລະປະທານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ-ພັດທະນາແຫຼ່ງນໍ້າ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາຫຼັກສູດການຝຶກອົບຮົມ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນສົມບູນແບບ;
10. ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຈາກການບໍລິການດ້ານວິຊາການ ແລະ ຝຶກອົບຮົມດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ໂດຍຜ່ານກົມຊົນລະປະທານ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກໍາຂໍ້ມູນ, ສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານ ປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍ ຈາກຄະນະນໍາກົມຊົນລະປະທານ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 14 ຫຼັກການ

ກົມຊົນລະປະທານ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງກົມ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ຢ່າງລະອຽດຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທຸກລະດັບ;

3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມ ຂອງຝັກ-ລັດ; ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງຝັກ-ລັດຖະບານ ແລະ ນຳເອົາແຜນການ ປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 15 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມຊົນລະປະທານ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ແກ້ໄຂວຽກງານ ຢ່າງມີຈຸດສຸມ, ມີເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຜ່ນ ກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້-ຜົນເສຍ ຂອງວຽກງານ ພ້ອມທັງປະຕິບັດລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ເຮັດວຽກຕ້ອງຕິດພັນກັບຮາກຖານ, ຕິດພັນກັບຕົວຈິງ, ຕິດພັນກັບຄະນະຝັກ, ຄະນະນຳແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອ ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາດ້ານດີ-ດ້ານອ່ອນ, ສະຫຼຸບ, ລາຍ ງານຂໍຄຳເຫັນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຫົວໜ້າກົມ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ກ່ຽວກັບ ຜົນສຳ ເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງຂອງຕົນ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າກົມ;
5. ຫົວໜ້າກົມ ເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນຕໍ່ບັນດາເອກະສານສຳຄັນ, ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດ ໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນ ແລະ ຜູ້ຮັກສາການແທນຕ້ອງລາຍງານວຽກທີ່ ຕົນເອງໄດ້ແກ້ໄຂ ແລະ ວຽກທີ່ຍັງຄົງຄ້າງ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ຊາບ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;
6. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ ປະຈຳ 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນປົກກະຕິ;
7. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານ ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ. //

ໝວດທີ 6
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 16 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມຊົນລະປະທານ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 17 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມຊົນລະປະທານ, ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຂະແໜງການສາຍຕັ້ງຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 18 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນນຳໃຊ້ໄດ້ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່ຽນແທນ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມຊົນລະປະທານ ສະບັບເລກທີ 4089/ກປ, ລົງວັນທີ 20 ກັນຍາ 2022. ✓

ລັດຖະມົນຕີ



ປອ. ລິນຄຳ ດວງສະຫວັນ