



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ແຂວງສະຫວັນນະເຂດ

ເລກທີ: 1022.../ສຂ

ສະຫວັນນະເຂດ, ວັນທີ: 19 ກຸມພາ 2023

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ( ສະບັບປັບປຸງ ) ສະບັບເລກທີ: 68/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2015 ມາກທີ III ໝວດທີ 4 ມາດຕາ 20 ຂໍ້ທີ 13;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ສະບັບເລກທີ 1591/ກປ, ລົງວັນທີ 27 ທັນວາ 2021;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະໜັບສະໜູນຂອງພະແນກພາຍໃນ ສະບັບເລກທີ: 524.../ພນຂ, ລົງວັນທີ 14 ກຸມພາ 2023

**ເຈົ້າແຂວງ ຕົກລົງ:**

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ເພື່ອເປັນປ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກແນໃສ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ "ກປຂ" ແມ່ນກົງຈັກການຈັດ ຕັ້ງໜຶ່ງຂອງແຂວງ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ເຈົ້າແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກໍາຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດພາຍໃນແຂວງ.

ໝວດທີ 2

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງສະຫວັນນະເຂດ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາແຂວງ, ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ, ດຳລັດ, ມະຕິ ແລະ ນິຕິກຳຂອງລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ເຈົ້າແຂວງ;
2. ເຜີຍແຜ່ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກໍາ ປ່າໄມ້ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການລະອຽດຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການ ອັນຈຳເປັນສຳລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ຂອງຂະແໜງການຕົນໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ວາງອອກຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງພິຈາລະນາ;
4. ສຸມທຸກກຳລັງແຮງເພື່ອຊຸກຍູ້ການຜະລິດສະບຽງອາຫານໃຫ້ພຽງພໍເພື່ອຄ້ຳປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ, ຮັບປະກັນໃຫ້ມີວັດຖຸດິບປ້ອນໂຮງງານປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ, ມີຜົນຜະລິດສິດ, ສະອາດ ແລະ ປອດໄພ ເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນແຂວງ ແລະ ສະໜອງໃຫ້ຕະຫຼາດພາຍໃນປະເທດເພື່ອທົດແທນການນຳເຂົ້າຈາກຕ່າງປະເທດເທື່ອລະກ້າວ;
5. ຍູ້ແຮງການຜະລິດກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເປັນສິນຄ້າແບບຫຼາກຫຼາຍ ໂດຍມີການກຳນົດເຂດການຜະລິດຕິດພັນກັບການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ຕາມທ່າແຮງໄດ້ປຽບຂອງທ້ອງຖິ່ນ, ຊຸກຍູ້ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ວິສາຫະກິດ, ຝາມ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ຄອບຄົວຕົວແບບໃນການຜະລິດສິນຄ້າກະສິກໍາສະອາດ (ກະສິກໍາອິນຊີ ແລະ ກະສິກໍາທີ່ດີ) ເປັນສິນຄ້າ ຕາມທ່າແຮງຂອງທ້ອງຖິ່ນເພື່ອສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານສຸຂານາໄມພືດ ແລະ ສັດ ຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;
6. ຕິດຕາມກວດກາມາດຕະຖານດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຄຸນນະພາບກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້, ປັດໄຈການຜະລິດ, ອຸປະກອນ ແລະ ກົນຈັກກະສິກໍາ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ; ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ພັດທະນາຕະຫຼາດຂາຍຍົກ-ຂາຍຍ່ອຍຜົນຜະລິດກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຍັ້ງຢືນກະສິກໍາສະອາດ, ສຸຂານາໄມພືດ ແລະ ສັດ ໃນການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກຜະລິດຕະພັນກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້; ຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມ, ກວດກາປັດໄຈການຜະລິດ ເປັນຕົ້ນ ຝຸ່ນ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ເຄມີກະສິກໍາ, ຢາປົວພະຍາດສັດ, ຢາວັກຊີນ, ອາຫານສັດ, ແນວພັນພືດ, ແນວພັນສັດ, ແນວພັນປ່າ-ສັດນ້ຳ, ກົນຈັກກະສິກໍາ ແລະ ອຸປະກອນການຜະລິດກະສິກໍາ ພ້ອມທັງເອື້ອອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ສົ່ງຜ່ານສິນຄ້າກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຈາກປະເທດຕົ້ນທາງຫາປະເທດປາຍທາງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາໂຮງງານອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເຊັ່ນ: ໂຮງສີເຂົ້າ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງແປ້ງມັນຕົ້ນ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງອ້ອຍ, ໂຮງງານຂ້າສັດ, ໂຮງງານຜະລິດຢາປົວພະຍາດສັດ, ໂຮງງານຜະລິດຢາວັກຊີນ, ໂຮງງານຜະລິດອຸປະກອນລ້ຽງສັດ-ສັດຕະວະແພດ, ໂຮງງານຜະລິດອາຫານສັດ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ໂຮງເລື່ອຍ, ໂຮງຊອຍ, ໂຮງເຜີນິເຈີ, ໂຮງງານຖ່ານ/ເຕົາເຜົາຖ່ານ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງຢາງພາລາ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ໂຮງງານຜະລິດຝຸ່ນເຄມີ, ຝຸ່ນຊີວະພາບ ແລະ ອົງຄະທາດໂຮງງານຄັດແຍກເມັດພັນ ແລະ ຫຸ້ມຫໍ່ຜົນຜະລິດກະສິກໍາຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໃຫ້ເປັນລະບົບຕ່ອງໂສ້ໃນການຄຸ້ມຄອງກຳນົດແຜນການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດຢ່າງກົມກຽວ;

9. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນຳໃຊ້ສານເຄມີເຂົ້າໃນການຜະລິດກະສິກຳເປັນຕົ້ນຜູນເຄມີ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຢາຂ້າຫຍ້າ, ສານຄວບຄຸມການຈະເລີນເຕີບໂຕຂອງພືດ, ການຕັດແຕ່ງພັນທຸກຳ (GMO), ຢາປົວຜະຍາດສັດ, ຢາວັກຊີນ, ຄລິນິກປົວສັດ, ອາຫານສັດສຳເລັດຮູບ, ວັດຖຸດິບສຳລັບການຜະລິດຢາ ແລະ ອາຫານສັດ ແລະ ສານເຄມີອື່ນໆ ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານກະສິກຳສະອາດ;
10. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານຫຼາຍຮູບແບບ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ໂດຍນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ, ນຳໃຊ້ຜະລັງງານທົດແທນ ເຂົ້າໃນການສູບນ້ຳ ໃນບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ສ້າງໂຄງລ່າງລະບົບປ້ອງກັນ-ລະບາຍນ້ຳ ເພື່ອຕ້ານແລ້ງ, ຕ້ານຖ້ວມ ແລະ ນຳໃຊ້ນ້ຳຊົນລະປະທານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບສູງ ຕິດພັນກັບການພັດທະນາຊົນລະກະເສດ ຕາມທິດຫັນເປັນອຸດສາຫະກຳ, ທັນສະໄໝ ແລະ ຍືນຍົງ; ສຳຫຼວດ, ຕິດຕາມການກໍ່ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານຂະໜາດກາງ ແລະ ນ້ອຍ ຕາມທ່າແຮງຂອງທ້ອງຖິ່ນ;
11. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຖ່າຍທອດເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ ກ່ຽວກັບການປູກ, ການລ້ຽງ ແລະ ການປຸງແຕ່ງ; ຈັດຕັ້ງການຜະລິດຂອງຊາວກະສິກອນເປັນກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ; ຈັດຜັກອົບຮົມ ທັກສະກະສິກຳສະໄໝໃໝ່ໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ສະມາຊິກກຸ່ມ ໃນດ້ານການບໍລິຫານຈັດການ, ການເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນ, ການນຳໃຊ້ກົນຈັກ, ການສະໜັບສະໜູນພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ດ້ານການປຸງແຕ່ງ, ຫຸ້ມຫໍ່, ການເກັບຮັກສາ, ການຕະຫຼາດໃນບ່ອນທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ;
12. ພັດທະນາສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳຂອງແຂວງ, ສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳຂອງເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ, ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ມີປະສິດທິພາບດ້ວຍການປະກອບທຶນ, ຜະນົກງານວິຊາການທີ່ມີຄວາມຮູ້-ຄວາມສາມາດ, ປະກອບວັດຖຸ-ເຕັກນິກ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີທັນສະໄໝ ໃຫ້ແກ່ສູນ, ສະຖານີ ເພື່ອຖ່າຍທອດບົດຮຽນ, ເຕັກໂນໂລຊີການປູກ-ການລ້ຽງ, ການປຸງແຕ່ງ ທັງເປັນບ່ອນສາທິດໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການ, ນັກສຶກສາ ແລະ ສັງຄົມ;
13. ສົມທົບກັບກົມວິຊາການ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ສຳຫຼວດວິໄຈດິນ, ສ້າງແຜນທີ່ດິນກະສິກຳ, ແບ່ງເຂດການຜະລິດ (ເຂດປູກ, ເຂດລ້ຽງສັດ, ສັດນ້ຳ ແລະ ເຂດປ່າໄມ້), ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳໃຫ້ເໝາະສົມກັບການຜະລິດແຕ່ລະເຂດແຄວ້ນ, ດຳເນີນການປັກຫຼັກໝາຍເຂດດິນສະຫງວນໄວ້ ເພື່ອການກະສິກຳ ຕິດຕາມກວດກາການນຳໃຊ້ໃຫ້ຖືກຕາມເປົ້າໝາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
14. ຄຸ້ມຄອງປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ຕາມ 3 ລະບົບປະເພດປ່າ (ປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ, ປ່າປ້ອງກັນແຫ່ງຊາດ ແລະ ປ່າຜະລິດ) ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ກຳນົດມາດຕະການ ເພື່ອຜັນຜູປ່າໄມ້ ແລະ ປົກປັກຮັກສາແຫຼ່ງນ້ຳ-ຄວາມສົມດຸນຂອງລະບົບນິເວດ ແລະ ຊີວະນາໆພັນ ພ້ອມທັງການປ້ອງກັນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ; ສົ່ງເສີມການຜັນຜູບູລະນະປ່າໄມ້ ແລະ ການປູກໄມ້ເປັນສິນຄ້າ ຕິດພັນກັບການສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ, ການພັດທະນາກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ການປູກ-ການລ້ຽງສັດ ແບບປະສົມປະສານ, ການຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ ຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ການເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ເສື່ອມໂຊມ ແລະ ຍູ້ແຮງການຄ້າຂາຍສິນເຊື້ອກາກບອນປ່າໄມ້ໃນເຂດປ່າໄມ້ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຕາມທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ;
15. ພັດທະນາພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນເຂດຊົນນະບົດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ; ພັດທະນາອາຊີບ ແລະ ບັບປຸງລະບົບການຈັດຕັ້ງການຜະລິດ ເພື່ອສ້າງລາຍຮັບ, ບັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກໃຫ້ແກ່ຊາວຊົນນະບົດ; ເປັນໃຈກາງປະສານງານກັບບັນດາພະແນກການຂອງແຂວງໃນການພັດທະນາຊົນນະບົດຮອບດ້ານຕາມພາລະບົດບາດ ຂອງພະແນກການ; ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດຈຸດສຸມພັດທະນາຊົນນະບົດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງແຂວງ ເປັນຕົ້ນແມ່ນຈຸດສຸມຈັດສັນພູມລຳເນົາ, ຈຸດສຸມສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫຍ່ກາຍເປັນຕົວເມືອງນ້ອຍໃນຊົນນະບົດ ແລະ ຈຸດສຸມ ອື່ນໆ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
16. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ເອື້ອອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການລົງທຶນຂອງຜູ້ປະກອບການ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ເປັນຂະບວນການແຂງແຮງ; ພົວພັນຮ່ວມມື, ຂົນຂວາຍ ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການລົງທຶນຈາກພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ເພື່ອເປັນກຳລັງແຮງປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້, ພັດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ; ຄຸ້ມຄອງ

- ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍວາງອອກ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຜົນສໍາເລັດເປັນຢ່າງດີ;
17. ເກັບກຳສະຖິຕິ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ໃຫ້ເປັນລະບົບ, ຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຫັນສະພາບການ ໂດຍການນໍາໃຊ້ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການວາງແຜນ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
  18. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຫຼື ໂຄງການ ທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ; ກວດກາການຫັນປ່ຽນດິນກະສິກຳ, ດິນເຂດຊົນລະປະທານ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ຕໍານ ແລະ ສະກັດກັ້ນ ກວດກາການລັກລອບຂຸດຄົ້ນໄມ້, ເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້, ບຸກລຸກ, ທໍາລາຍ, ຊື້-ຂາຍ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ກວດກາກົດຈະການກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ເຕົາຖ່ານ ແລະ ໂຮງງານທີ່ໃຊ້ໄມ້ເປັນພະລັງງານ ພ້ອມທັງດໍາເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສັດນໍ້າ-ສັດປ່າ ແລະ ນິຕິກຳ ທີ່ພົວພັນກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້; ຕໍານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ແກ້ໄຂຄໍາຮ້ອງ, ຄໍາສະເໜີ ຂອງພົນລະເມືອງ ທີ່ຕິດພັນກັບພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
  19. ສໍາຫຼວດ, ຈັດສັນ, ກຳນົດເຂດປູກໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ລົງທຶນໃສ່ການປູກໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງເປັນສິນຄ້າ ແລະ ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ; ວາງແຜນການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາ ແລະ ນໍາໃຊ້ 3 ປະເພດປ່າ ແລະ ເນື້ອທີ່ປ່າໄມ້ໃນເຂດຄຸ້ມຄອງຂອງບ້ານ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ພ້ອມທັງມີມາດຕະການປ້ອງກັນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
  20. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະເໜີການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ວາງແຜນກໍ່ສ້າງ, ບໍາລຸງຢົກລະດັບພະນັກງານ, ຄຸ້ມຄອງ-ນໍາໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
  21. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງພະແນກ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
  22. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່, ພາລະບົດບາດ ຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະຢ່າງເປັນລະບົບຕໍ່ເນື່ອງ;
  23. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ ວາງອອກໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
  24. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຈາກກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ

**ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ**

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ມີສິດດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນຕໍ່ອົງການປົກຄອງແຂວງ ໂດຍເອກະພາບກັບກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ, ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ຈັດວາງບຸກຄະລາກອນ ໃນພະ

ແນວກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ທີ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດຕາມ ທິດກະທັດຮັດ, ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ;

2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດານິຕິກຳ, ຄຳແນະນຳ, ກຳນົດໝາຍເຕັກນິກ ແລະ ມາດຕະຖານ ທີ່ກະຊວງວາງອອກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກຳ-ປ່າໄມ້ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ຂອງແຂວງ; ຜັນຂະຫຍາຍຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຊີ້ນຳຂອງກະຊວງ ໃນດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ຕາມລະບົບ ກົນໄກຄຸ້ມຄອງສາຍຕັ້ງ, ແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ແບ່ງສິດ ໃນການຕົກລົງ ບັນຫາ; ເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບພາລະບົດບາດ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້; ຈັດກອງປະຊຸມ, ງານວາງສະແດງ ສິນ ຄຳກະສິກຳ ແລະ ຕະຫຼາດນັດ, ຝຶກອົບຮົມ, ສຳມະນາວິຊາການ;
3. ອອກຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ໜັງສືສະເໜີ ເຖິງພະແນກການອ້ອມຂ້າງແຂວງ, ຫ້ອງ ການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ, ໂຄງການ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ແລະ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ຫົວ ໜ່ວຍທຸລະກິດກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກຳ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະ ບົດພາຍໃນແຂວງ;
4. ສະເໜີອົງການປົກຄອງແຂວງ ປັບປຸງ, ໂຈະການປະຕິບັດ, ລົບລ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກນິຕິກຳ ຂອງພະແນກການ ອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະ ບຽບການຂອງ ຂະແໜງການຕົນ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບການລົງທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ດ້ານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້; ຍິ່ງຍືນຍົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ, ຍິ່ງຍືນແຜນນຳເຂົ້າ, ອອກ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ກວດກາສະຖານທີ່ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອການຍິ່ງຍືນດ້ານຄຸນນະພາບ, ຄວາມປອດໄພສຳລັບ ການສະເໜີອະນຸຍາດສິ່ງອອກ, ນຳເຂົ້າ ແລະ ຂົນສົ່ງຜ່ານ ຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ບັນດາວັດຖຸ ອຸປະກອນ, ປັດໄຈການຜະລິດ ຕາມແຜນການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກອົງການປົກຄອງແຂວງ ຫຼື ກະຊວງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ກັກກັນພືດ ແລະ ສັດ ຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ແລະ ສະ ໜາມບິນສາກົນຕາມການມອບໝາຍສິດ ຈາກລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້; ຄຸ້ມຄອງ ກວດກາ, ກັກກັນພືດ ແລະ ສັດ ຢູ່ດ່ານຊາຍແດນທ້ອງຖິ່ນຕາມການມອບໝາຍສິດ ຈາກເຈົ້າແຂວງພ້ອມ ທັງວາງມາດຕະການຕິດຕາມ ແລະ ສະກັດກັ້ນການແຜ່ລະບາດ ຂອງສັດຕູ ພືດ ແລະ ພະຍາດສັດ ໃຫ້ທັນ ເວລາ; ຂຶ້ນທະບຽນ, ຍິ່ງຍືນ ສວນປູກພືດ, ສວນໄມ້ປູກ, ຝາມລ້ຽງສັດ ແລະ ສັດນ້ຳ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນ ຄຸ້ມຄອງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ວາງແຜນ ແລະ ນຳສະເໜີເຈົ້າແຂວງກ່ຽວກັບວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ເພື່ອຊອກຫາຮູບ ແບບ ແລະ ວິທີການທີ່ເໝາະສົມໃນການຈັດສັນພູມລຳເນົາ, ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ ແລະ ຈັດສັນອາຊີບ ຄົງທີ່ໃຫ້ປະຊາຊົນ ພາຍຫຼັງຢຸດຕິການຖາງປ່າເຮັດໄຮ່;
8. ຮຽກໂຮມພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນັກວິຊາການໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງ ປະຊຸມ ຫຼື ລາຍງານສ່ອງແສງວຽກງານເປັນແຕ່ລະໄລຍະ; ຫັນພະນັກງານລົງປະຈຳຢູ່ສູນ, ສະຖານີ ແລະ ກອງຄຸ້ມຄອງ 03 ປະເພດປ່າຢູ່ພາກສະໜາມ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານຕາມທີ່ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງກໍ່ສ້າງ, ນຳໃຊ້, ຈັດວາງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະ ກອນ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງປັນ ແລະ ມອບໝາຍແຜນການ, ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸ ມັດຈາກອົງການປົກຄອງແຂວງ, ກະຊວງ ໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການ, ສູນ, ໂຄງການ ອ້ອມຂ້າງພະແນກ

ແລະ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;

11. ດຳເນີນການກວດກາຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການພັດທະນາກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດຂອງແຂວງ ເພື່ອສະຫຼຸບສັງລວມ, ວິໄຈ ແລະ ປະເມີນຜົນໃຫ້ເຫັນດ້ານດີ, ດ້ານອ່ອນ ແລະ ຄົງຄ້າງແລ້ວວາງມາດຕະການແກ້ໄຂໃນຕໍ່ໜ້າຜ່ອມທັງລາຍງານກະຊວງ ແລະ ອົງ ການປົກຄອງແຂວງ;
12. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຈາກກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ.

### ໝວດທີ 3 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

#### ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງສະຫວັນນະເຂດ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຂະແໜງບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ;
2. ຂະແໜງປູກຝັງ;
3. ຂະແໜງລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ;
4. ຂະແໜງປ່າໄມ້;
5. ກອງກວດກາປ່າໄມ້;
6. ຂະແໜງຊົນລະປະທານ;
7. ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ;
8. ຂະແໜງພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
9. ສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ ໜອງເຕົ້າ;
10. ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ;
11. ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າໂຄກໂອງ-ມັ່ງ.

ນອກຈາກນັ້ນ, ຍັງມີບັນດາກົງຈັກ ທີ່ເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການສາຍຕັ້ງ ທີ່ມີພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ສະເພາະຊຶ່ງການຊີ້ນຳດ້ານວິຊາການແມ່ນຂຶ້ນກັບສູນກາງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍກາເຕືອນໄຫວຂອງກົມປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 1505/ກປ, ລົງວັນທີ 22 ເມສາ 2022 ຄື: ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດເຊບັ້ງນວນ ( ກວມເອົາ 2 ແຂວງຄື: ແຂວງສະຫວັນນະເຂດ ແລະ ແຂວງສາລະວັນ ), ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ 14 ເມືອງ 1 ນະຄອນ ທີ່ເປັນຫົວໜ່ວຍດ້ານວິຊາການຕາມສາຍຕັ້ງຂອງຕົນຈຳນວນໜຶ່ງ.

#### ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງສະຫວັນນະເຂດ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຫົວໜ້າພະແນກ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ, ຮອງເຈົ້າແຂວງ ຜູ້ຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການຄຸ້ມຄອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຊຶ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;

ໃນເວລາຫົວໜ້າພະແນກຕິດຂັດຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າພະແນກທ່ານໃດໜຶ່ງຮັກສາການ ແທນ;

2. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າພະແນກຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າພະແນກ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ;

ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກ ພາຍຫຼັງປະຈຳການ;

3. ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຫົວໜ້າສູນ, ຫົວໜ້າກອງກວດກາປ່າໄມ້, ຫົວໜ້າກອງຄຸ້ມຄອງ 03 ປະເພດປ່າແຫ່ງຊາດ ທີ່ກວມແຂວງດຽວ ແລະ 03 ປະເພດປ່າ ຂອງແຂວງ; ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າສູນ, ຮອງຫົວໜ້າກອງກວດກາປ່າໄມ້, ຮອງຫົວໜ້າກອງຄຸ້ມຄອງ 03 ປະເພດປ່າແຫ່ງຊາດ ທີ່ກວມແຂວງດຽວ, ຮອງຫົວໜ້າກອງຄຸ້ມຄອງ 03 ປະເພດປ່າ ຂອງແຂວງ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ;

– ສຳລັບກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ອຸທິຍານແຫ່ງຊາດທີ່ກວມເອົາຫຼາຍແຂວງ ແລະ ປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດທີ່ເປັນມໍລະດົກພາກພື້ນ ແລະ ມໍລະດົກໂລກດ້ານການຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງແມ່ນຂຶ້ນກັບກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໂດຍແມ່ນກົມປ່າໄມ້ ເປັນເສນາທິການ ແລະ ເປັນຜູ້ຊີ້ນຳໂດຍກົງ, ບັນດາຫົວໜ້າກອງ ເຫຼົ່ານີ້ ແມ່ນຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 4;

– ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

#### ໝວດທີ 4

#### ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງ, ກອງ ແລະ ສູນ.

#### ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ

ຂະແໜງບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ນິຕິກຳອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
3. ສ້າງຮ່າງແຜນຍຸດທະສາດການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານອົງການ, ການນຳໃຊ້ຫ້ອງການທັນສະໄໝຂອງພະແນກ ແລະ ຂອງຫ້ອງການເພື່ອສະໜີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ, ສ້າງແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງຕົນ ເພື່ອສະໜີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ພິຈາລະນາອະນຸມັດພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ກຳນົດແຜນກໍ່ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ ແລະ ແຜນບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານຂອງຕົນໂດຍປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີການເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຫ້ອງການໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
5. ເກັບກຳສະຖິຕິ, ຊີວະປະຫວັດພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ, ນະຄອນ ເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນບຸກຄະລາກອນຕອບສະໜອງໃຫ້ແກ່ການວາງແຜນຄຸ້ມຄອງ-ນຳໃຊ້ພະນັກງານ;
6. ສ້າງແຜນອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະພະແນກ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ, ກັ່ນຕອງ, ກວດກາ ເນື້ອໃນບົດປະກອບຄຳເຫັນ, ບົດໂອ້ລົມ, ບົດສຳພາດ, ບົດຖະແຫຼ່ງຂ່າວ, ຄຳຊີ້ກຳນົດຂອງປະຊາຊົນ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ໃຫ້ຄະນະພະແນກກ່ອນນຳສະໜີພິຈາລະນາ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ພິທີການຕ່າງໆທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກະຊວງກອງປະຊຸມຕ່າງໆ, ບັນທຶກກອງປະຊຸມເພື່ອແຈ້ງໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຮັບຊາບ ແລະ ຈັດຕັ້ງ

- ປະຕິບັດຕາມຜົນຂອງກອງປະຊຸມພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມ;
8. ຄົ້ນຄວ້າສັງລວມສະພາບຜົນເດັ່ນການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາອາທິດ, ປະຈໍາເດືອນ ແລະ ແຜນວຽກຈຸດສຸມໃນຕໍ່ໜ້າເພື່ອລາຍງານຕໍ່ກອງປະຊຸມສ່ອງແສງ, ກະກຽມບັນດາເອກະສານຕ່າງໆ ໃຫ້ການນໍາພະແນກໃຫ້ພ້ອມຕໍ່ການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ່າງໆ;
  9. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິການ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການນໍາໃຊ້ລະບົບທັນສະໄໝ ໃນການບໍລິຫານອົງການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ການສາລະບັນ, ການຈໍລະຈອນ ແລະ ການສໍາເນົາເອກະສານ; ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ບໍລິການ, ວຽກງານເລຂານຸການ, ຜິທິການ, ຮັບແຂກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດຂອງ ພະແນກ;
  10. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງພະແນກການເງິນ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ໃນການຄຸ້ມຄອງງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ບັນຊີເງິນຝາກຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານພາຍໃນພະແນກ ລວມທັງບັນດາໂຄງການທີ່ກໍາລັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
  11. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຈັດສັນຕົວເລກແຜນງົບປະມານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາ 03, 06 ເດືອນ ແລະ ແຜນດັດແກ້ປະຈໍາປີ ແລະ ເປັນເຈົ້າ ການໃນການຈັດສັນແບ່ງປັນຕົວເລກອະນຸມັດງົບປະມານ ລາຍຈ່າຍພາກຕ່າງໆ ຕາມແຈ້ງຕົວເລກງົບປະມານ ທີ່ພະແນກການເງິນແຈ້ງໃຫ້ປະຕິບັດ ໃຫ້ບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານພາຍໃນ ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
  12. ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານສົ່ງເສີມວິຊາການ (ຈິດຮັບ-ຈິດຈ່າຍ), ກອງທຶນຂອງລັດ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ປະຈໍາ 03, 06, 09 ເດືອນ ແລະ ປະຈໍາປີ;
  13. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບອບກວດກາສູນໂມງ, ກວດສອບ ທາງດ້ານບັນຊີ-ການເງິນ ປະຈໍາປີຂອງຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຮ່ວມກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ຄະນະກວດກາ ຈາກພະແນກ ການເງິນ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ອົງການກວດສອບລັດຖະບານ ແລະ ຫົວໜ່ວຍກວດສອບບັນຊີ ເອກະລາດອື່ນໆ;
  14. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນໍາໃຊ້ຊັບສິນຂອງລັດ, ຄົ້ນຄວ້ານໍາສະໜີແຜນຈັດສັນ, ດຸ່ນດ່ຽງການນໍາໃຊ້ ແລະ ນໍາສະໜີຍຸບຊັບສິນຂອງລັດປະເພດສັງຫາລິມະຊັບ ແລະ ອະສັງຫາລິມະຊັບທີ່ຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອສະໜີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ພິຈາລະນາ;
  15. ຄຸ້ມຄອງບັນຊີສັງຫາລິມະຊັບ ແລະ ອະສັງຫາລິມະຊັບຂອງໂຄງການລົງທຶນຂອງພະແນກ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ່າ, ເງິນກູ້ຢືມ ແລະ ໂຄງການອື່ນໆ ຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການນໍາໃຊ້ຊັບສິນດັ່ງກ່າວ ໃນໄລຍະປະຕິບັດໂຄງການຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ກ່ອນສິ້ນສຸດໂຄງການ ສົມທົບກັບພະແນກແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງສະ ໄໝອະນຸມັດ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການ ລົງກວດກາຕີລາຄາຊັບສິນນໍາສະໜີລາຍງານ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການຈັດສັນ, ແບ່ງປັນ, ຖອນຄືນເພື່ອສະໜີຕໍ່ພະແນກການເງິນພິຈາລະນາໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
  16. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບບັນດາເມືອງ, ຂະແໜງການ ແລະ ໜ່ວຍງານຕ່າງໆ ພາຍໃນພະແນກ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມແຜນການ ແລະ ງົບປະມານລວມທັງຈັດສັນແບ່ງປັນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງງົບປະມານບໍລິຫານກົງຈັກປົກຄອງຕາມແຜນການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດໃນພາກ 60, 61, 62 ແລະ 66 ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງໂຄງການສາມສ້າງທຶນອນໃນ ພາກ 63 ແລະ ໂຄງການກໍ່ສ້າງຕົກເຄຫາສະຖານທຶນອນໃນພາກ 67 ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
  17. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະມົນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສໍາເລັດເປັນຢ່າງດີ;

18. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະມົນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍຂອງຂະແໜງ ການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງສັງລວມເນື້ອໃນມາດຕາ ຂອງບັນດາກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງການ ແລະ ຂົງເຂດອື່ນທີ່ທັບຊ້ອນ, ຂັດກັນ ຫຼື ເປັນຊ່ອງວ່າງ ເພື່ອນຳສະໜິຕໍ່ກະຊວງ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ພິຈາລະນາ, ປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂ;
19. ສຳເນົາ, ເກັບຮັກສາກົດໝາຍ ແລະ ບັນດານິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການຄົ້ນຄວ້າ ພ້ອມທັງສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການ, ສູນ ແລະ ໜ່ວຍງານອ້ອມຂ້າງພະແນກ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍຂອງຂະແໜງການໃຫ້ ສັງຄົມ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ;
20. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງ ວຽກງານຂ່າວສານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາ ຊົນນະບົດ; ສັງລວມຜົນສຳເລັດຂອງພະແນກແຕ່ລະໄລຍະ, ບົດຮຽນຕົວແບບການຜະລິດທີ່ດີ, ຜົນສຳເລັດ ຂອງການຄົ້ນຄວ້າທົດລອງ, ນະວັດຕະກຳ, ກະສິກຳທັນສະໄໝ, ພູມປັນຍາຊາວບ້ານ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ອອກ ສູ່ສັງຄົມດ້ວຍຫຼາຍຮູບແບບພ້ອມທັງຈັດສຳເນົາໃຫ້ເປັນລະບົບ ແລະ ມີຄວາມປອດໄພ;
21. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານຕໍ່ກັບພັນທະຂອງສົນທິສັນຍາສາກົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ເຊື່ອມໂຍງ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍຍຸດ ທະສາດຄວາມສະໜິພາບຍິງ-ຊາຍ ເຂົ້າໃນແຜນພັດທະນາກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊົນນະບົດ, ຊຸກຍູ້ , ຕິດຕາມ, ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການກະທຳທຸກຮູບແບບທີ່ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງຕໍ່ແມ່ຍິງ-ເດັກ ແລະ ການນຳ ໃຊ້ແຮງງານເດັກໃນທົ່ວຂະແໜງການ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
22. ປະສານສົມທົບ ແລະ ຮ່ວມມືກັບຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການສະໜັບສະໜູນດ້ານທຶນຮອນ, ເຕັກ ນິກວິຊາການຕ່າງໆຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາ ຊົນນະບົດ;
23. ເປັນໃຈກາງໃນວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມປອດໄພ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງພະ ແນກເປັນຕົ້ນ; ການປ້ອງກັນສະຖານທີ່ທາງລັດຖະການ, ປ້ອງກັນຊັບສິນ, ປ້ອງກັນບຸກຄະລາກອນ ແລະ ປ້ອງກັນລະບົບຄວາມປອດໄພໃນຖານຂໍ້ມູນຕ່າງໆຮອດດ້ານ;
24. ເປັນເຈົ້າການໃນການເຊື່ອມຊຶມ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ, ລະ ບຽບ, ແຈ້ງການ, ຄຳແນະນຳຂອງຂັ້ນເທິງ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາລັດໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະ ກອນຢູ່ພາຍໃນພະແນກ ແລະ ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ, ນະຄອນ;
25. ຕິດຕາມ, ກວດກາໂຄງການແຕ່ຫົວຫີ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ການຈັດຊື້, ຈັດຈ້າງ, ການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມ ແປງ, ການນຳໃຊ້ຊັບສິນຂອງລັດ ແລະ ລວມໝູ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ ເພື່ອລາຍງາຍ ໃຫ້ຄະນະພະແນກ;
26. ຕິດຕາມ, ກວດກາການລົງທຶນຂອງລັດ, ເອກະຊົນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານທາງດ້ານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ;
27. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການແຈ້ງຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ, ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂອງສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ- ລັດຖະກອນ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ;
28. ສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການ, ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ, ນະຄອນ ໃນການເກັບກຳຂໍ້ ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຖິງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;

29. ເປັນເຈົ້າການໃນການຕ້ານ ແລະ ການສະກັດກັ້ນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ຕ່າງໆ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງພະແນກການຕົນ;
30. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນ ຕໍ່ຄໍາສະໜິຂອງພົນລະເມືອງ ກ່ຽວກັບການກະທໍາ ຫຼື ການຕົກລົງ ບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ລະເມີດຕໍ່ລະບຽບ, ກົດໝາຍ ຂອງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ພະນັກງານ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
31. ສະຫຼຸບ ປະຈໍາເດືອນ 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, ປີ ຢ່າງເປັນລະບົບ ໂດຍການນໍາໃຊ້ລະບົບເຕັກ ໂນໂລຊີ ທັນສະໄໝເພື່ອສະໜອງໃຫ້ແກ່ຂັ້ນເທິງ;
32. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງປຸກຝັງ**  
**ຂະແໜງປຸກຝັງມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດໍາລັດ, ນິຕິກຳອື່ນໆຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າ ໄມ້;
2. ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມການຜະລິດສະບຽງອາຫານໃຫ້ພຽງພໍເພື່ອຄໍາປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ, ມີຜົນຜະລິດສິດ, ມີວັດຖຸດິບປ້ອນໂຮງງານປຸງແຕ່ງ, ສະອາດ ແລະ ປອດໄພເພື່ອ ຊົມໃຊ້ພາຍໃນ ແລະ ທົດແທນການນໍາເຂົ້າ;
3. ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມການຜະລິດພືດເປັນສິນຄ້າ ໂດຍມີການກຳນົດເປັນໂຄງການ, ກຳນົດເຂດການຜະລິດຕິດ ພັນກັບການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດຕາມທ່າແຮງທີ່ໄດ້ປຽບຂອງທ້ອງຖິ່ນ ຂອງແຕ່ລະເມືອງ, ຊຸກຍູ້ ການພັດທະນາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ຜູ້ປະກອບການ, ຫັນເປັນຝາມ, ກຸ່ມ, ຄອບຄົວຕົວແບບ, ໃຫ້ ສະອາດ, ປອດໄພ ແລະ ເປັນມິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານສຸຂານາໄມພືດ ແລະ ເງື່ອນໄຂຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງຮ່າງຍຸດທະສາດ ແລະ ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບວຽກງານປຸກຝັງ ເພື່ອສະໜິຫົວໜ້າພະແນກ ກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ຮັບຮອງ; ສ້າງແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການຜະລິດພືດສະບຽງ ອາຫານ-ພືດເປັນສິນຄ້າ, ໂຄງການຜະລິດພືດຕິດພັນກັບການປຸງແຕ່ງເປັນສິນຄ້າໃນແຕ່ລະຊະນິດພືດ ເພື່ອຮັບໃຊ້ພາຍໃນທົດແທນການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ເປັນຕົ້ນແມ່ນພືດທີ່ມີທ່າແຮງ, ພືດທີ່ໄດ້ມີ ສັນຍາກັບປະເທດ ຄູ່ຄ້າແລ້ວ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
5. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຄຸນນະພາບກ່ຽວ ກັບພືດ ແລະ ຜະລິດຕະພັນພືດປັດໄຈການຜະລິດ, ໂຮງງານຜະລິດຜຸ່ນ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນ ພືດສົ່ງອອກ, ກົນຈັກ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນ ຮັບໃຊ້ການປຸກຝັງ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານ ສິນຄ້າພືດ, ຜະລິດຕະພັນພືດ ແລະ ວັດຖຸຕ້ອງຄວບຄຸມຕາມກົດໝາຍ, ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ລະບຽບການທີ່ ຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
6. ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມການຜະລິດພືດຮັບໃຊ້ພາຍໃນທົດແທນການນໍາເຂົ້າ ເພື່ອປົກປ້ອງຜູ້ຜະລິດພາຍໃນແຂວງ ພ້ອມທັງວາງແຜນດຸນດ່ຽງການຜະລິດພາຍໃນ ແລະ ການນໍາເຂົ້າສິນຄ້າກະສິກໍາ (ພືດ) ຂອງແຂວງ;
7. ຕິດຕາມ, ກວດກາມາດຕະຖານເງື່ອນໄຂ, ຂັ້ນຕອນ, ລະບຽບການດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຄຸນນະພາບສິນ ຄ້າກະສິກໍາ ( ພືດ, ຜະລິດຕະພັນພືດ ) ທີ່ມີສັນຍາວ່າດ້ວຍສຸຂານາໄມ ແລະ ສຸຂານາໄມພືດ (SPS)

ກ່ອນການນຳເຂົ້າ; ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງໃນການກຳນົດຊະນິດສິນຄ້າ ( ພືດ, ຜະລິດຕະພັນພືດ ) ນຳເຂົ້າໂດຍນຳໃຊ້ມາດຕະການສຸຂານາໄມພືດ, ຂັ້ນຕອນ-ວິທີການທາງດ້ານສຸຂານາໄມພືດກ່ອນການນຳເຂົ້າ;

8. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຍັ້ງຍືນ ກະສິກຳສະອາດ, ສຸຂານາໄມພືດໃນການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ; ຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ປັດໄຈການຜະລິດເປັນຕົ້ນຜຸ່ນ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ເຄມີກະສິກຳ ແນວພັນພືດ, ກົນຈັກ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການປູກຝັງ; ລະບົບບຳບັດ ແລະ ສາງເກັບມ້ຽນ, ການຈັດການຜົນຜະລິດຫຼັງການເກັບກ່ຽວ ແລະ ຕະຫຼາດພືດ-ຜະລິດຕະພັນພືດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການໃນຂັ້ນແຂວງ;
9. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍຂັ້ນເທິງກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາໂຮງສີເຂົ້າ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງແບ່ງມັນຕົ້ນ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງອ້ອຍ, ໂຮງງານຜະລິດຢາປາບສັດຕູພືດ ແລະ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງພືດ, ຜະລິດຕະພັນພືດອື່ນໆ, ກົນຈັກ ແລະ ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ການປູກຝັງ, ລະບົບໂລຈິສຕິກໃນຂົງເຂດກະສິກຳໃຫ້ເປັນລະບົບຕ່ອງໂສ້ ໃນການຄຸ້ມຄອງກຳນົດແຜນການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດຢ່າງກົມກຽວ; ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາມາດຕະຖານການປຸງແຕ່ງທີ່ດີ, ສຸຂານາໄມ ແລະ ຄວາມປອດໄພໃນການປຸງແຕ່ງ, ການຫຸ້ມຫໍ່ ແລະ ອື່ນໆ ຢູ່ໃນໂຮງງານປຸງແຕ່ງໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມເອກະສານ ແລະ ສະເໜີ ຂຶ້ນບັນຊີສັດຕູພືດ, ຜຸ່ນ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ແນວພັນພືດ, ຂຶ້ນບັນຊີອື່ນໆຂອງ ສປປ ລາວ; ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ສານເຄມີເຂົ້າໃນການຜະລິດກະສິກຳເປັນຕົ້ນຜຸ່ນເຄມີ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຢາຂ້າຫຍ້າ, ສານກະຕຸ້ນ, ການຕັດແຕ່ງພັນທຸກຳ (GMO) ແລະ ສານເຄມີອື່ນໆ ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານກະສິກຳສະອາດໃນຂັ້ນແຂວງຕາມການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂັ້ນເທິງ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງອອກ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດຂັ້ນທະບຽນຜະລິດຕະພັນ, ໃບຍັ້ງຍືນການຜະລິດທີ່ດີ (GMP), ລະບົບວິເຄາະ ແລະ ຄວບຄຸມຈຸດອັນຕະລາຍ (HACCP), ໃບຍັ້ງຍືນການຕັດແຕ່ງພັນທຸກຳ (GMO), ຍັ້ງຍືນລະບົບການກວດກາຄຸນນະພາບ ແລະ ການຈັດການສຳລັບການວິໄຈຜະລິດຕະພັນ (GLP) ໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະກອບການໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງ;
12. ສຳຫຼວດ, ຕິດຕາມ-ເຝົ້າລະວັງ, ພະຍາກອນ, ປ້ອງກັນ-ຄວບຄຸມ, ທົດສອບ, ວິໄຈ ສັດຕູພືດ, ປະເມີນຄວາມສ່ຽງສັດຕູພືດ; ພັດທະນາຕາໜ່າງ, ໃຫ້ການບໍລິການ, ຄຳປຶກສາວຽກງານປ້ອງກັນພືດ; ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງໃນການອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການຄຼິນິກພືດຂອງແຂວງ;
13. ວິໄຈ, ທົດສອບ, ກວດກາສານເຄມີຕົກຄ້າງ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ເຊື້ອຈຸລິນຊີ ແລະ ສິ່ງປົນເປື້ອນໃນພືດຜະລິດຕະພັນພືດ ແລະ ປັດໄຈການຜະລິດໃຫ້ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານຂອງພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນໃນຂັ້ນແຂວງ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຜະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ແລະ ຂັ້ນເທິງກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງກວດກາ, ຍັ້ງຍືນ ແລະ ຮັບຮອງລະບົບການຜະລິດກະສິກຳອິນຊີ, ກະສິກຳທີ່ດີ, ມາດຕະຖານການຜະລິດພືດ, ມາດຕະຖານສິນຄ້າພືດ ແລະ ມາດຕະຖານອື່ນໆ ໃຫ້ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນໃນຂັ້ນ ແຂວງ;
15. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ, ເຜີຍແຜ່ໂສະນາ ກ່ຽວກັບມາດຕະຖານກະສິກຳອິນຊີ, ກະສິກຳທີ່ດີ ແລະ ມາດ ຕະຖານອື່ນໆ, ວິທະຍາການຫຼັງການເກັບກ່ຽວ ແລະ ສ້າງຕາໜ່າງກະສິກຳສະອາດ ລົງສູ່ພື້ນຖານການຜະລິດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງ;

16. ພັດທະນາ ວິເຄາະ-ວິໄຈ ແລະ ສ້າງຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິການຜະລິດພືດ, ກົນຈັກກະສິກໍາ ແລະ ວັດຖຸຕ້ອງຄວບຄຸມໃຫ້ສາມາດລາຍງານຂໍ້ມູນຕົວຈິງໄດ້ປະຈໍາອາທິດ, ປະຈໍາເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ 09 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ ແລະ ແຕ່ລະໄລຍະ, ວາງແຜນການຜະລິດພືດ, ເຜີຍແຜ່ສະຖິຕິ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ການສື່ສານດ້ານປູກຝັງໃຫ້ເປັນລະບົບ, ຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນສະພາບການໂດຍການນໍາໃຊ້ລະ ບົບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝສາມາດເຊື່ອມໂຍງທັງພາຍໃນ ແລະ ສາກົນທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນຂັ້ນແຂວງ;
17. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານກິດຈະກຳໂຄງການແຊກຄຸມຂອງລັດ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ທຶນກູ້ຢືມຕ່າງໆ ສັງລວມວຽກງານການຮ່ວມມື ແລະ ການລົງທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມປະເມີນຜົນ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຂະແໜງປູກຝັງ ຕາມທິດທັນເປັນທັນສະໄໝໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
18. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາກິດຈະກຳໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດກ່ຽວກັບວຽກປູກຝັງ ໃຫ້ໄປຕາມວຽກຈຸດສຸມຂອງແຂວງ, ວຽກຈຸດສຸມຂອງການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງແຂວງໃນແຕ່ລະໄລຍະທັງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຜົນສໍາເລັດເປັນຢ່າງດີ;
19. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ກົນໄກ, ລະບຽບການ, ຂອດຂັ້ນ ແລະ ສິ່ງກົດຂວາງທີ່ເປັນອຸປະສັກແກ່ການດຶງດູດການລົງທຶນ, ເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນກິດຈະການ, ການຜະລິດຂອງບັນດາບໍລິສັດ, ຜູ້ປະກອບການ, ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ຝາມ, ຄອບຄົວຕົວແບບໃຫ້ມີຄວາມວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ເປັນເອກະພາບ; ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນ, ໃຫ້ການປຶກສາ, ເອື້ອອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການລົງທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດໃນການດຳເນີນກິດຈະການກ່ຽວກັບການປູກຝັງ;
20. ຄົ້ນຄວ້າ, ນໍາສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຄຸ້ມຄອງຜະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ສ້າງແຜນການບໍາລຸງກໍ່ສ້າງຜະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ໂດຍປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງຂະແໜງໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
21. ທັນກິດຈະກຳໂຄງການ, ງົບປະມານ, ເຕັກນິກວິຊາການ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆລົງສູ່ບັນດາເມືອງ, ສະຖານີຂອງເມືອງເພື່ອປະກອບໃນການພັດທະນາວຽກງານປູກຝັງຮອບດ້ານໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ;
22. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປູກຝັງໃນແຕ່ລະໄລຍະເພື່ອລາຍງານຂັ້ນເທິງຮັບຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
23. ປະຕິບັດຕາມໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ**

ຂະແໜງລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດໍາລັດ, ນິຕິກຳອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງ, ນິຕິກຳຕ່າງໆຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ແລະ ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ.
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງ-ນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ສຸມໃສ່ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວາລະແຫ່ງຊາດ ໂດຍ

ສະເພາະສິ່ງເສີມການຜະລິດພາຍໃນເພື່ອທົດແທນການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ເພື່ອສ້າງຖານລາຍຮັບທີ່ ແຂງແຮງດ້ວຍການຫັນໃຫ້ເປັນແຜນງານ, ໂຄງການ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບ ຜົນດີ; ສ້າງ, ປັບປຸງ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ກວດກາປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາກິດໝາຍ, ນິຕິກຳ ລຸ່ມກິດໝາຍ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບຂະ ແໜ ງການລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ;

3. ສ້າງຮ່າງຍຸດທະສາດ ແລະ ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແຜດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການປະມົງ ເພື່ອສະເໜີພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ໂດຍການຮັບຮອງຈາກກົມ ລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ; ສ້າງແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລ້ຽງສັດ ແລະ ສັດນໍ້າເປັນສິນຄ້າ ໂຄງ ການປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສັດຂັ້ນຕົ້ນເພື່ອຮັບໃຊ້ພາຍໃນທົດແທນການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ເປັນ ຕົ້ນແມ່ນສັດ-ຜະລິດຕະພັນສັດທີ່ມີທ່າແຮງ;
4. ສຸມທຸກກຳລັງແຮງເພື່ອຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມການຜະລິດທາດຊື່ນໃຫ້ພຽງພໍເພື່ອຄຳປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງທາດ້ານ ສະບຽງອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ, ມີວັດຖຸດິບປ້ອນໂຮງງານປຸງແຕ່ງ, ມີຜົນຜະລິດສິດ, ສະອາດ ແລະ ປອດໄພເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນທົດແທນການນໍາເຂົ້າ;
5. ຍູ້ແຮງການລ້ຽງສັດ, ການປະມົງ ເປັນສິນຄ້າ ແບບກຸ່ມ, ແບບເປັນຝາມ, ສະມາຄົມເປັນການຜະລິດທີ່ ຫັນສະໄໝ ໂດຍມີການກຳນົດຈຸດສຸມເຂດລ້ຽງ ຕິດພັນກັບການປຸງແຕ່ງຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ການຕະຫຼາດ ຕາມ ທ່າແຮງທີ່ໄດ້ປຽບຂອງທ້ອງຖິ່ນຊຸກຍູ້ການພັດທະນາຜູ້ປະກອບການ, ຝາມ, ຄອບຄົວຕົວແບບໃນ ການຜະລິດສິນຄ້າສິດ, ຊີວະພາບ, ສະອາດ, ຜະລິດສິນຄ້າທີ່ເປັນທ່າແຮງໄດ້ປຽບເພື່ອສົ່ງອອກໂດຍ ສອດ ຄ່ອງກັບມາດຕະຖານສຸຂານາໄມ ລວມທັງການສ້າງກອງທຶນພັດທະນາດ້ານການລ້ຽງສັດ-ສັດນໍ້າ ແລະ ການຮັກສາສຸຂະພາບສັດ;
6. ປະຕິບັດມາດຕະຖານການລ້ຽງສັດທີ່ດີ (GAHP) ແລະ ພັດທະນາວຽກງານການກວດກາ, ຍິ່ງຍືນ, ຂຶ້ນ ທະບຽນ, ຮັບຮອງມາດຕະຖານຝາມລ້ຽງສັດ-ສັດນໍ້າ, ໂຮງງານອາຫານສັດ, ໂຮງປະສົມອາຫານສັດ, ໂຮງຂ້າສັດ, ປ່ອນຂ້າສັດຢ່ອຍ, ໂຮງປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສັດຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ສະຖານທີ່ຊື້-ຂາຍສັດ ແລະ ການ ເກັບຮັກສາຜະລິດຕະພັນສັດ-ສັດນໍ້າ, ການຂົນສົ່ງ ແລະ ຕະຫຼາດສິນຄ້າກ່ຽວກັບສັດ-ສັດ ນໍ້າ, ກິນ ຈັກ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດລາຍການ ແລະ ບັນດາມາດຕະການສິ່ງເສີມການລ້ຽງສັດ-ສັດນໍ້າຮັບໃຊ້ພາຍໃນທົດ ແທນການນໍາເຂົ້າ ເພື່ອປົກປ້ອງຜູ້ຜະລິດພາຍໃນ ພ້ອມທັງວາງແຜນດຸນດ່ຽງການຜະລິດພາຍໃນແຂວງ ແລະ ການນໍາເຂົ້າສິນຄ້າກ່ຽວກັບສັດ, ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າກ່ຽວກັບການປະມົງ ເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນ ລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມມາດຕະຖານເງື່ອນໄຂ, ດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຄຸນນະພາບ ສິນຄ້າ;
8. ປະຕິບັດໃນການຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຍິ່ງຍືນມາດຕະຖານການລ້ຽງສັດທີ່ດີ (GAHP), ສຸຂານາໄມໃນ ການນໍາເຂົ້າ, ສົ່ງອອກຜະລິດຕະພັນສັດ-ສັດນໍ້າ, ຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າປັດໄຈການຜະລິດເປັນຕົ້ນຢາປົວ ພະຍາດສັດ, ຢາວັກຊີນ, ສານກະຕຸ້ນ, ອຸປະກອນການສັດຕະວະແຜດ, ອາຫານສັດ, ແນວພັນສັດ- ສັດນໍ້າ, ແນວພັນປາ, ກິນຈັກ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ; ເອື້ອອຳ

ນວຍຄວາມສະດວກໃນການສົ່ງຜ່ານສິນຄ້າກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຈາກປະເທດຕົ້ນທາງຫາປະເທດປາຍທາງຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການອະນຸມັດຂອງຂັ້ນເທິງ;

9. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຄວບຄຸມການເຄື່ອນຍ້າຍສັດ-ສັດນ້ຳ, ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າກ່ຽວກັບສັດ-ສັດນ້ຳ, ວັດຖຸອຸປະກອນສໍາຫຼັບການລ້ຽງສັດ-ສັດນ້ຳ ແລະ ຢາສັດຕະວະແພດໃນການນໍາເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ສົ່ງຜ່ານລວມທັງການຍັງຢືນດ້ານສຸຂະພາບສັດ ແລະ ສຸຂະນາໄມ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາໂຮງງານອາຫານສັດ, ໂຮງປະສົມອາຫານສັດ, ໂຮງຂ້າສັດ ບ່ອນຂ້າສັດຢ່ອຍ, ໂຮງປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສັດ ແລະ ສະຖານທີ່ເກັບຮັກສາຜະລິດຕະພັນສັດ-ສັດນ້ຳ ຮ້ານຈໍາໜ່າຍວັດຖຸອຸປະກອນ ແລະ ຢາສັດຕະວະແພດ, ການຂົນສົ່ງ ແລະ ຕະຫຼາດສິນຄ້າກ່ຽວກັບສັດ-ສັດນ້ຳ; ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາມາດຕະຖານການປຸງແຕ່ງທີ່ດີ, ສຸຂະນາໄມ ແລະ ຄວາມປອດໄພໃນການປຸງແຕ່ງ, ການຫຸ້ມຫໍ່ ແລະ ອື່ນໆ ຢູ່ໃນໂຮງງານປຸງແຕ່ງ;
11. ຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກໍາ, ກົນໄກ, ລະບຽບການ, ຂັ້ນຂອດ ແລະ ສິ່ງກົດຂວາງທີ່ເປັນອຸປະສັກແກ່ການລົງທຶນ, ເຄື່ອນໄຫວດໍາເນີນທຸລະກິດ, ການຜະລິດຂອງບັນດາບໍລິສັດ, ຜູ້ປະກອບການ, ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ຝາມ, ຄອບຄົວຕົວແບບໃຫ້ມີຄວາມວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ເປັນເອກະພາບ; ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນ, ໃຫ້ການປຶກສາ, ເອື້ອອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການລົງທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດລວມທັງການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ;
12. ຊຸກຍູ້, ສະໜັບສະໜູນການພັດທະນາ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ນໍາໃຊ້ແນວພັນສັດ-ສັດນ້ຳ, ການຜະລິດອາຫານສັດ ແລະ ການພັດທະນາກ່ຽວກັບທັງຫຍ້າລ້ຽງສັດ;
13. ຜັນຂະຫຍາຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບ ເຝົ້າລະວັງ, ກັນ ແລະ ຄວບຄຸມພະຍາດສັດ-ສັດນ້ຳລວມທັງການພັດທະນາລະບົບຄວາມປອດໄພທາງດ້ານຊີວະພາບຂອງການລ້ຽງສັດ-ສັດນ້ຳ;
14. ເກັບຕົວຢ່າງ ຫຼື ສິ້ນສ່ວນສົ່ງໃຫ້ສູນວິໄຈພະຍາດສັດແຫ່ງຊາດ, ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ວິໄຈຫາເຊື້ອພະຍາດເພື່ອບົ່ງມະຕິພະຍາດສັດ-ສັດນ້ຳ, ວິໄຈຄຸນນະພາບ-ຄວາມປອດໄພ ຂອງອາຫານສັດ, ພືດອາຫານສັດ, ແຫຼ່ງວັດຖຸດິບອາຫານສັດ, ຢາສັດຕະວະແພດ, ຄຸນນະພາບນໍ້າສໍາລັບການລ້ຽງສັດ-ສັດນ້ຳ ແລະ ຜະລິດຕະພັນສັດ-ສັດນ້ຳລວມທັງການຕິດຕາມ ແລະ ຈໍາກັດເຊື້ອທີ່ຕ້ານຕໍ່ຢາຕ້ານເຊື້ອຈຸລະຊີບ;
15. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງຕ່າໜ່າງສັດຕະວະແພດບ້ານ, ພ້ອມທັງພັດທະນາລະບົບການບໍລິການ ແລະ ການນໍາໃຊ້ຢາ ແລະ ອຸປະກອນການສັດຕະວະແພດ, ດໍາເນີນການຂຶ້ນທະບຽນພິມສັດ;
16. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດກ່ຽວກັບວຽກລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ໃຫ້ໄປຕາມວຽກຈຸດສຸມຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ແລະ ວຽກຈຸດສຸມຂອງແຂວງໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
17. ພັດທະນາ, ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ບັນດາຈຸດກວດກາ ແລະ ດ່ານສັດຕະວະແພດ ເພື່ອຮັບປະກັນກວດກາການນໍາເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ສົ່ງຜ່ານສັດ, ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າກ່ຽວກັບສັດ-ສັດນ້ຳພ້ອມທັງກໍານົດຈຸດ ກວດກາຂອງເຂດປອດພະຍາດສັດ ແລະ ຈຸດກວດກາຊົ່ວຄາວພາຍໃນແຂວງ ໃນເວລາມີ

ກໍລະນີເກີດພະຍາດລະບາດ; ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ ເຈົ້າແຂວງ ກ່ຽວກັບການປະກາດ ແລະ ຍົກເລີກ ເຂດລະບາດພະຍາດສັດ;

18. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາດ້ານວິຊາການ, ບັນດາກິດຈະການດ້ານການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ກ່ຽວກັບການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ, ການຂ້າ ແລະ ປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສັດ-ສັດນໍ້າ, ການກວດກາອະນາໄມຊີ້ນ, ການຄວບຄຸມຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຜະລິດຕະພັນສັດ-ສັດ ນໍ້າ, ອາຫານສັດ, ຢາສັດຕະວະແພດ;
19. ກໍ່ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາພື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ວັດຖຸເຕັກນິກ ແລະ ຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການປະຕິບັດວຽກງານ ໃນຂົງເຂດການລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ, ຊຸກຍູ້ສະໜັບສະໜູນດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ວິຊາການໃຫ້ແກ່ບັນດາສູນ, ສະຖານີທີ່ຂຶ້ນກັບຂະແໜງ ລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ;
20. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື ແລະ ປະສານງານກັບຂະແໜງການອື່ນຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖາບັນການເງິນ, ບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດ, ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ສົ່ງເສີມການລົງທຶນ, ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການເພື່ອພັດທະນາວຽກງານລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ;
21. ພັດທະນາ, ວິເຄາະ-ວິໄຈ, ສ້າງຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິສັດໃຫ້ມີຄວາມຊັດເຈນ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບທີ່ດິນລ້ຽງສັດ ແລະ ແຫຼ່ງທີ່ຢູ່ອາໄສຂອງສັດນໍ້າ, ຂໍ້ມູນການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ; ສະຫຼຸບ ປະຈໍາເດືອນ 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, ປີ ຢ່າງເປັນລະບົບ ໂດຍການນໍາໃຊ້ລະບົບເຕັກ ໂນໂລຊີ ທີ່ທັນສະໄໝເພື່ອສະໜອງໃຫ້ແກ່ຂັ້ນເທິງ;
22. ປະຕິບັດຕາມໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

**ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງປ່າໄມ້**

ຂະແໜງປ່າໄມ້ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດໍາລັດ, ຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາແນະນໍາ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກໍາອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຈັດຕັ້ງພື້ນຖານຂະໜາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ແຜນຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສໍາເລັດ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ນໍາສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກໍານົດພະນັກງານນໍາພາຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບໍາລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນແຕ່ລະໄລ ຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸສັບຊ້ອນບຸກຄະລາກອນ ໄປຕາມກຸ່ມວຽກ ພາຍໃນຂະແໜງປ່າໄມ້;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີພິຈາລະນາ ສ້າງຕັ້ງ, ຂະໜາຍ, ຍົກລະດັບ, ຫັນປ່ຽນປ່າປ້ອງກັນ, ປ່າສະຫງວນ, ປ່າຜະລິດ ແລະ ເຂດອະນຸລັກພັນພືດ, ພັນສັດນໍ້າ-ສັດປ່າ ເພື່ອໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
5. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຮ່ວມມືທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກລັດຖະບານ;

6. ເປັນເຈົ້າການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານ ກວດກາລາດຕະເວນ, ຢ້ອງກັນສະກັດກັ້ນ ໄຟໄໝ້ລາມປ່າ ແລະ ພະຍາດບັງແມງ; ວຽກງານ ກ້າເບ້ຍໄມ້, ປູກໄມ້, ຝຶ້ນຝູປ່າ, ຄຸ້ມຄອງ ແຫຼ່ງແກ່ນຜັນໄມ້ ແລະ ຮ້ານຂາຍ ເບ້ຍໄມ້; ວຽກງານ ການຂຶ້ນທະບຽນປ່າປູກ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ເຂດຝຶ້ນຝູປ່າ, ເຂດປູກ ປ່າທົດແທນ, ສວນສັດ, ຝາມລ້ຽງສັດປ່າ ແລະ ວຽກງານ ການຍັງຍືນ ປ່າໄມ້, ຜັນພິດ-ຜັນສັດປ່າ, ຕົ້ນໄມ້ທຳມະຊາດ, ຕົ້ນໄມ້ປູກ ແລະ ຕົ້ນໄມ້ໃຫ້ໝາກ;
7. ປະກອບຄຳເຫັນກ່ຽວກັບການຂຶ້ນທະບຽນ, ຕໍ່ທະບຽນ ແລະ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ດ້ານປ່າໄມ້ ເຊັ່ນ: ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ, ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ, ໂຮງງານອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງໄມ້, ເຄື່ອງ ປ່າຂອງດົງ ແລະ ຢາງພາລາ, ການຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ເປັນທີ່ດິນປະເພດອື່ນ; ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະມົນຜົນການລົງທຶນໃນຂະແໜງການປ່າໄມ້, ໂຄງການທີ່ຕິດພັນກັບປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າ ໄມ້ ແລະ ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນ ປ່າ ໄມ້ ຕາມແຜນຈັດສັນໃຫ້ຍືນຍົງ;
9. ສຳຫຼວດ, ກຳນົດເຂດປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ແລະ ຊີວະນາໆພັນ, ປະມົນການປ່ຽນແປງ ຄວາມປົກຫຸ້ມປ່າໄມ້ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ພ້ອມທັງ ສຳຫຼວດການຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າ ຂອງດົງ;
10. ຄຸ້ມຄອງ ການຂຸດຄົ້ນໄມ້, ຈັກຕັດໄມ້ ແລະ ອຸປະກອນຂຸດຄົ້ນໄມ້ອື່ນໆ ພາຫະນະລາກແກ່ຂົນສົ່ງໄມ້, ແຮງງານ ແລະ ການນຳໃຊ້ ຄ້ອນກາຕິໄມ້, ໃບອະນຸຍາດຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍ ໄມ້ທ່ອນ, ໄມ້ ເລື້ອຍ, ໄມ້ປະດັບ, ໄມ້ຄຳແບບ, ໄມ້ຫຼັກຮົ້ວ, ໄມ້ເປັນພະລັງງານ, ຖ່ານ, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ສັດ ນ້ຳ-ສັດປ່າ;
11. ຄຸ້ມຄອງ, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ໂຮງງານອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ຢາງພາລາ ໃຫ້ເປັນລະບົບຕ່ອງໂສ້ການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
12. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ດ້ານເຕັກນິກວິຊາການສ້າງສວນກ້າ, ເກັບແກ່ນ, ກ້າເບ້ຍ, ປູກໄມ້ ພ້ອມທັງການບົວລະ ບັດຮັກສາ ແລະ ຝຶ້ນຝູປ່າ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ;
13. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ, ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳກ່ຽວກັບການຈ່າຍຄ່າບໍລິການ ຂອງລະບົບນິເວດ ປ່າໄມ້ ເປັນຕົ້ນແມ່ນການຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ເຮັດ ໃຫ້ປ່າໄມ້ເຊື່ອມໂຊມ;
14. ຊຸກຍູ້ການເກັບລາຍຮັບເຂົ້າກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ສ້າງແຜນນຳໃຊ້ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະມົນຜົນການນຳໃຊ້ທຶນດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
15. ຊຸກຍູ້ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບປ່າໄມ້ເມືອງ, ອົງການປົກຄອງບ້ານ, ຜູ້ຮັບຜິດຊອບປ່າໄມ້ບ້ານ, ເກັບກຳ ຂໍ້ມູນ, ການສຳຫຼວດ, ກຳນົດເຂດທີ່ຈະຝຶ້ນຝູປ່າ, ເນື້ອທີ່ສວນປູກໄມ້, ໄມ້ປູກ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ເພື່ອນຳສະເໜີທ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ຂຶ້ນທະບຽນສວນປູກຕາມລະບຽບການ;
16. ຍາດແຍ່ງເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ເຕັກນິກວິທະຍາສາດ ແລະ ວິທະຍາການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ຂອງຂະແໜງປ່າໄມ້;
17. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຊັບສິນສ່ວນລວມ ເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຂອງຕົນໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;

18. ສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການດ້ານບຸກຄະລາກອນໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວ ຂອງຕົນແລ້ວນຳ ສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
19. ສ້າງແຜນການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໂຄງການ, ງົບປະມານ ປະຈຳປີ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ, ສະຫຼຸບ ລາຍງານປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳ 3 ເດືອນ, ປະຈຳ 6 ເດືອນ, ປະຈຳ 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກົມປ່າໄມ້ ຮັບຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
20. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ຂອງກອງກວດກາປ່າໄມ້**

ກອງກວດກາປ່າໄມ້ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ນິຕິກຳອື່ນໆຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
3. ສ້າງແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ ແລະ ດຳເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍ, ລະບຽບການກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາອະນຸມັດ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸສັບຊ້ອນບຸກຄະລາກອນ ໄປຕາມກຸ່ມວຽກ ພາຍໃນກອງກວດກາປ່າໄມ້;
5. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນໆ ກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງກ້ວາງຂວາງ ນັບແຕ່ເທດສະບານເມືອງຮອດຮາກຖານຊຸມນະບົດ ເຂດຫ່າງໄກສອກຫຼີກຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
6. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້ຂັ້ນເມືອງ, ຈຸງງານກວດກາປ່າໄມ້ບ້ານ ແລະ ດ່ານກວດກາຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ຈັດຕັ້ງນຳພາປະຊາຊົນຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນ ການລັກລອບທຳລາຍຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ການປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
7. ກວດກາກົດຈະການ, ໂຄງການ, ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ຜະລິດຕະພັນໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ, ຊິ້ນສ່ວນ ແລະ ຜະລິດຕະພັນຈາກສັດປ່າ, ກວດກາການເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ເຂົ້າ-ອອກ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນໄມ້ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
8. ກວດກາ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການດຳເນີນຄະດີ ກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ໄຟໄໝ້ລາມປ່າ, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຜະລິດຕະພັນໄມ້, ສັດນ້ຳ, ສັດປ່າ, ສິນສ່ວນ ແລະ ຜະລິດຕະພັນຈາກສັດປ່າ ນຳເອົາຄະດີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນມາດຳເນີນຢູ່ຂັ້ນແຂວງ ໃຫ້ໄປຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;

9. ຄົ້ນຄວ້າ, ຝຶກລະນາຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີຂອງພົນລະເມືອງ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງກ່ຽວກັບການລະເມີດກົດ ໝາຍວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນ ປ່າໄມ້;
10. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານວິຊາສະເພາະກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ ແລະ ດຳເນີນຄະດີຊັບພະຍາ ກອນປ່າໄມ້ໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້ ໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງ;
11. ສະເໜີສ້າງຕັ້ງດ່ານ ແລະ ຈຸດກວດກາຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຢູ່ຈຸດໝູ່ແຫຼມພາຍໃນແຂວງ;
12. ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະມົນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້ຂອງໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຈຸງນ ກວດ ກາປ່າໄມ້ບ້ານ;
13. ປະສານສົມທົບກັບອົງການສືບສວນ-ສອບສວນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ອື່ນ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແລະ ສານປະຊາຊົນທຸກຂັ້ນທີ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນວຽກງານກວດກາ ແລະ ການດຳເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ກົດ ໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
14. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ຊັບສົມບັດຕ່າງໆ ພ້ອມທັງກໍ່ສ້າງ-ບຳລຸງຜະນັກ ງານ-ລັດຖະກອນ, ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ ແລະ ໂຄງ ການຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ພະແນກຮັບຊາບແຕ່ລະໄລຍະ;
15. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບກົມກວດກາປ່າໄມ້ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອຍາດແຍງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານ ທຶນຮອນ, ທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ, ແລກປ່ຽນບົດຮຽນການກວດກາ ແລະ ດຳເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ລະ ເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການເພື່ອຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການທຳລາຍຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ທຸກຮູບ ແບບ;
16. ເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້, ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ;
17. ນຳໃຊ້ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝ, ພາບຖ່າຍດາວທຽມເພື່ອຕິດຕາມກວດກາຂຸດຄົ້ນໄມ້, ຕັດໄມ້ ບຸກລຸກທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ການທຳລາຍປ່າໄມ້;
18. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຊາບ ແລະ ເພື່ອຂໍທິດຊີ້ນຳ;
19. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ຂອງ ຂະແໜງຊົນລະປະທານ.**

ຂະແໜງຊົນລະປະທານ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍ ຂອງຝັກ, ດຳລັດ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກມາເປັນແຜນງານ ແຜນການ, ໂຄງການ ຂອງຕົນຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
2. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານການສຶກສາ, ການສຳຫຼວດ-ອອກແບບ, ກໍ່ສ້າງ, ສ້ອມແປງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ຊຸກຍູ້ການນຳໃຊ້ຊົນລະປະທານປະຈຳປີ ຫຼື ແຜນສຸກເສີນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໄພພິບັດ ໂດຍເອກະ ພາບສູງທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການກັບກົມຊົນລະປະທານ ແລະ ພະແນກການຕົນ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດໃຫ້ທ່ວງທັນກັບເວລາ;

3. ຕິດຕາມ, ກວດກາວຽກສໍາຫຼວດ-ອອກແບບ, ການກໍ່ສ້າງ, ຄຸ້ມຄອງໂຄງການໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນການໃຊ້ຈ່າຍ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ພະແນກ ແລະ ກົມຊົນລະປະທານຕາມລະບຽບການ ແລະ ເປັນປົກກະຕິ;
4. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງ, ຈັດສັນ, ບໍລິຫານ ແລະ ເກັບຄ່ານໍ້າຜ່ອມທັງເກັບກຳ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານຊົນລະປະທານຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການກໍ່ສ້າງ, ຝື້ນຝຸ ແລະ ສ້ອມແປງໂຄງການຊົນລະປະທານໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຈຸດພິເສດ ແລະ ທ່າແຮງຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນ;
5. ພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານຫຼາຍຮູບແບບຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ໂດຍນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ, ນໍາໃຊ້ພະລັງງານທົດແທນເຂົ້າໃນການສູບນໍ້າໃນບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ສ້າງໂຄງລ່າງລະບົບ ປ້ອງກັນ-ລະບາຍນໍ້າເພື່ອຕ້ານແລ້ງ, ຕ້ານຖ້ວມ ແລະ ນໍາໃຊ້ນໍ້າຊົນລະປະທານໃຫ້ມີປະສິດທິພາບສູງ ຕິດພັນກັບການພັດທະນາຊົນລະກະເສດ ຕາມທິດຫັນເປັນອຸດສາຫະກຳ, ຫັນສະໄໝ ແລະ ຍືນຍົງ;
6. ສຶກສາສໍາຫຼວດ-ອອກແບບ, ຕິດຕາມກວດກາການກໍ່ສ້າງໂຄງການຊົນລະປະທານຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງຜ່ອມທັງເກັບກຳ, ວິໄຈ ແລະ ສ້າງຖານຂໍ້ມູນ ເພື່ອພັດທະນາໂຄງການຊົນລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍ ແລະ ຮັບປະກັນການສະໜອງນໍ້າໃຫ້ເນື້ອທີ່ການຜະລິດກະສິກໍາຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
7. ຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງລະບົບຊົນລະປະທານໃຫ້ມີປະສິດທິພາບສູງ ຜ່ອມທັງໃຫ້ການແນະນໍາ, ຝຶກອົບຮົມດ້ານວິຊາການແກ່ກຸ່ມນໍາໃຊ້ນໍ້າໃນການນໍາໃຊ້ນໍ້າຊົນລະປະທານ ໂດຍການສ້າງບຸກຄະລາກອນກັບທີ່ຢ່າງເປັນ ເຈົ້າການ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ ຜ່ອມທັງກຽມຄວາມຜ່ອມໃນການເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການຕ້ານແລ້ງ ຕ້ານຖ້ວມຂັ້ນສຸກເສີນຢ່າງເປັນເຈົ້າການ;
8. ປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊົນລະປະທານ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການລົງທຶນຂອງລັດ ( ສະບັບປັບປຸງ ) ແລະ ປະຕິບັດບັນດານິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍຫັນໄປສູ່ການຄຸ້ມຄອງແບບມອບ-ໂອນຢ່າງຂາດຕົວ ແລະ ຫັນໄປສູ່ທັນສະໄໝເທື່ອລະກ້າວ;
9. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍ; ປັບປຸງຫົວໜ່ວຍເສດຖະກິດລວມໝູ່ການສ້າງກອງທຶນຢູ່ໃນໂຄງການຊົນລະປະທານໃຫ້ເຂັ້ມແຂງເຊັ່ນ: ກຸ່ມຜະລິດ, ສະມາຄົມຜູ້ປະກອບການ ແລະ ສະຫະກອນ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ພັດທະນາ ແລະ ບໍລິຫານຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານຊົນລະປະທານຜ່ອມທັງເຜີຍແຜ່ຜົນສໍາເລັດຂອງການຄົ້ນຄວ້າທົດລອງ ເພື່ອຕອບສະໜອງໃຫ້ແກ່ສັງຄົມຢ່າງກວ້າງຂວາງ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຈາກຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາ**

ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ແຜນຍຸດທະສາດຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນຜ່ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ມະຕິຕົກລົງ, ດຳລັດ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີ ຮ່າງນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການ, ແຈ້ງການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້, ການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ການພັດທະນາດ້ານກະສິກຳຢູ່ພາຍໃນແຂວງ;
4. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ກຳນົດແຜນສ້າງ ແລະ ບໍລິການພູມິກຳ;
5. ສຳຫຼວດ, ປະເມີນຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມເໝາະສົມຂອງດິນ, ກຳນົດແບ່ງເຂດ, ວາງແຜນນຳໃຊ້ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ດິນກະສິກຳໃນລະດັບເມືອງ, ກຸ່ມບ້ານ ແລະ ບ້ານ ພ້ອມທັງປັກຫຼັກໝາຍເຂດສະຫງວນທີ່ດິນກະສິກຳໄວ້;
6. ສຳຫຼວດ-ວັດແທກ, ເກັບຕົວຢ່າງນໍ້າໃຕ້ດິນ ໃນພື້ນທີ່ດິນກະສິກຳມາວິໄຈ ແລະ ສ້າງເປັນແຜນທີ່ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນການວາງແຜນນຳໃຊ້ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ;
7. ບໍລິການສຳຫຼວດ, ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ດິນກະສິກຳໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ຊາວກະສິກອນ;
8. ບໍລິການວິໄຈດິນພາກສະໜາມ (Soil test skit) ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳຊາວກະສິກອນດ້ານການປັບປຸງດິນ ແລະ ນຳໃຊ້ຜຸ່ນເຂົ້າໃນການຜະລິດກະສິກຳ;
9. ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳເປັນຕົ້ນ: ການສາທິດ, ຮູບແບບ, ການນຳໃຊ້, ການຈັດການດິນ, ນໍ້າ ແລະ ອັດຕາຜຸ່ນທີ່ເໝາະສົມຕໍ່ການຜະລິດຂອງແຂວງ;
10. ເກັບຂໍ້ມູນ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ໂຮງງານຜະລິດຜຸ່ນຊີວະພາບ, ຜຸ່ນອົງຄະທາດ, ດິນປູກ, ຜຸ່ນວິທະຍາສາດ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ກຸ່ມຊາວກະສິກອນນຳໃຊ້ຜະລິດຜຸ່ນ;
11. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຸ່ນດ່ຽງການສະໜອງຜຸ່ນພາຍໃນ, ການອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບໂຮງງານຜະລິດ ແລະ ຮ້ານຈຳໜ່າຍຜຸ່ນ, ກວດກາ ແລະ ອອກເອກະສານອານຸຍາດການຂົນສົ່ງ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍຜຸ່ນຢູ່ພາຍໃນປະເທດ;
12. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສ້າງເປັນສະຖິຕິ ແລະ ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນການນຳໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກຳປະເພດຕ່າງໆ ລວມທັງການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນານຳສະເໜີຂັ້ນເທິງໃນການເຊົ່າ, ການສຳປະທານ, ການຫັນປ່ຽນ, ການອອກໃບຢັ້ງຢືນສິດນຳໃຊ້ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ, ເພື່ອສະເໜີອອກໃບຕາດິນນຳພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ, ສ້າງນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້, ການປົກປັກຮັກສາທີ່ດິນກະສິກຳບໍ່ໃຫ້ຫັນປ່ຽນເປັນດິນປະເພດອື່ນ ພ້ອມທັງໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
14. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ພະນັກງານວິຊາການເມືອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານສຳຫຼວດ, ວາງແຜນນຳໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກຳ, ວິໄຈ, ນິຕິກຳ, ການຜະລິດ, ນຳໃຊ້ຜຸ່ນ, ປັບປຸງດິນ ແລະ ການແກ້ໄຂບັນຫາຂອງດິນຕໍ່ການປູກພືດ;
15. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ຄະນະພະແນກເພື່ອຊາບ ແລະ ຊີ້ນຳ;

14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 15 ໜ້າທີ່ຂອງສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາໜອງເຕົ້າ.**

ສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາໜອງເຕົ້າ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດໍາລັດ, ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາຂອງຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຂັ້ນກະຊວງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງມາເປັນແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການຂອງຕົນເພື່ອນຳສະເໜີຫົວໜ້າພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ພິຈາລະນາອະນຸມັດ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຈັດຕັ້ງ ແລະ ປັບປຸງສະໜະກອນ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ຝາມ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດກະສິກໍາຕິດພັນກັບການສົ່ງເສີມ ແລະ ປັບປຸງຮູບແບບການຜະລິດເປັນສິນຄ້າ, ສະບຽງອາຫານ-ໂພຊະນາການດ້ວຍການຜະລິດແບບຜູກພັນຕາມສັນຍາໃຫ້ເປັນຂະບວນກວ້າງຂວາງ, ເຂັ້ມແຂງກ້າວໄປສູ່ການສ້າງເປັນສະໜະກອນທີ່ເຂັ້ມແຂງຢູ່ບັນດາເຂດຈຸດສຸມຜະລິດສະບຽງອາຫານ, ເຂດຈຸດສຸມຜະລິດເປັນສິນຄ້າເພື່ອຮັບໃຊ້ພາຍໃນທິດແທນການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ;
5. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ບໍລິການຖ່າຍທອດເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ນະວັດຕະກຳ ແລະ ທັກສະກະສິກໍາສະໄໝໃໝ່ເຂົ້າໃນການປູກ, ການລ້ຽງ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດດ້ວຍການນຳໃຊ້ຜົນສຳເລັດທາງດ້ານວິທະຍາສາດ, ອຸປະກອນ, ກິນຈັກກະສິກໍາເພື່ອຍົກສະມັດຕະພາບ, ຄຸນນະພາບຂອງຜົນຜະລິດ ແລະ ມີໂພຊະນາການຕາມຫຼັກການກະສິກໍາສະອາດ, ສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ;
6. ສົ່ງເສີມການຜະລິດ ແລະ ນຳໃຊ້ແນວພັນເຂົ້າລ້ຽງສາມ, ແນວພັນພືດ, ແນວພັນສັດ-ສັດນ້ຳທີ່ດີພ້ອມທັງຂະຫຍາຍເຄືອຂ່າຍຜະລິດແນວພັນດັ່ງກ່າວຂອງກຸ່ມ, ຄອບຄົວ, ຜູ້ປະກອບການເພື່ອຕອບສະໜອງແນວພັນໃຫ້ແກ່ການຜະລິດສິນຄ້າຮັບໃຊ້ພາຍໃນທິດແທນການນຳເຂົ້າ ແລະ ຜະລິດສິນຄ້າທີ່ມີຕະຫຼາດ, ມີສັນຍາແລ້ວເພື່ອສົ່ງອອກດ້ວຍການສ້າງກິນໄກຮ່ວມມີສຳພັນເສດຖະກິດລະຫວ່າງພາກລັດ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ສະໜະກອນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍຜູ້ປະກອບການໃຫ້ກວ້າງຂວາງ ແລະ ມີຄຸນນະພາບ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາໂຮງງານປຸງແຕ່ງຜົນຜະລິດກະສິກໍາຂະໜາດນ້ອຍລະດັບຄອບຄົວ, ກຸ່ມ, ສະໜະກອນ ພ້ອມທັງສົ່ງເສີມເຕັກນິກການອົບ, ຕາກ, ຄັດແຍກ, ຈັດເກຣດ, ຫຸ້ມຫໍ່ ແລະ ແປຮູບ-ປຸງຮິດຜົນຜະລິດກະສິກໍາ ເພື່ອໃຫ້ມີມູນຄ່າເພີ່ມໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດ, ມີໂພຊະນາການ, ສະອາດ ແລະ ປອດໄພ ພ້ອມທັງສ້າງເງື່ອນໄຂເອື້ອອຳນວຍການສ້າງຍີ່ຫໍ້ກາໝາຍສິນຄ້າກະສິກໍາ;
8. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມການສ້າງຕັ້ງ ພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາການນຳໃຊ້ກອງທຶນພັດທະນາກະສິກໍາ, ຄັງແຮສຳຮອງແກ້ໄຂຜົນກະທົບຈາກໄພພິບັດຂອງກຸ່ມ, ສະໜະກອນ ແລະ ບັນດາຫົວໜ່ວຍເສດຖະກິດຮ່ວມມື ຂອງປະຊາຊົນໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ຍືນຍົງ;
9. ເກັບກຳຂັ້ນບັນຊີຜົນທີ່ ແລະ ປະເພດການຜະລິດ, ບັນດາພື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ເຄື່ອງມືອຸປະກອນດ້ານເຕັກນິກ, ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ປຸງແຕ່ງ, ຕະຫຼາດ, ກອງທຶນພັດທະນາກະສິກໍາ ແລະ ຄັງແຮແກ້ໄຂຜົນກະທົບຈາກໄພພິບັດຂອງບັນດາຝາມ, ຄອບຄົວ, ກຸ່ມ, ສະໜະກອນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍເສດຖະກິດ

- ຮ່ວມມືອື່ນຂອງປະຊາຊົນໂດຍມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ບ່ອນອີງໃນການວາງແຜນການສົ່ງເສີມ ແລະ ກະຈາຍບົດຮຽນອອກສ່ຽງກວ້າງ;
10. ສ້າງຂີດຄວາມສາມາດຂອງນັກສົ່ງເສີມຂັ້ນເມືອງ ແລະ ສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງໃນການຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້, ບໍລິການເຕັກນິກດ້ານການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ, ໂພຊະນາການ ແລະ ການຕະຫຼາດໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການຕິດພັນກັບການສ້າງວິຊາການບ້ານຄອບຄົວ, ຝາມ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນຕົວແບບດ້ວຍການຝຶກອົບຮົມ, ສາທິດ ທັດສະນະສຶກສາແລກປ່ຽນບົດຮຽນຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
  11. ສ້າງເຄືອຂ່າຍລະຫວ່າງສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາ, ຝາມຄອບຄົວກະສິກໍາຕົວແບບ, ການຈັດຕັ້ງຊາວກະສິກອນ ແລະ ຜູ້ປະກອບກິດຈະການທຸລະກິດກະສິກໍາ ເພື່ອເປັນບ່ອນຮຽນຮູ້ ແລະ ສາທິດໃນການຝຶກອົບຮົມ, ຝຶກງານ, ທັດສະນະສຶກສາ, ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ການປະຕິບັດຕົວຈິງ;
  12. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມກະສິກໍາ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ໄປຕາມວຽກຈຸດສຸມຂອງແຂວງ, ວຽກຈຸດສຸມຂອງກະຊວງໃນແຕ່ລະໄລຍະທັງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຜົນສໍາເລັດເປັນຢ່າງດີ;
  13. ປະສານງານ, ຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານງົບປະມານ ແລະ ເຕັກນິກວິຊາການບົນພື້ນຖານການຕົກລົງເຫັນດີຂອງພະແນກ;
  14. ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ກິດຈະກຳ ເພື່ອນໍາສະເໜີຂໍອະນຸມັດໂຄງການ, ງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນອື່ນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານ, ການຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ຊັບສິນຂອງລັດ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
  15. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປະຈໍາອາທິດ, ປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈໍາປີ ເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
  16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 16 ໜ້າທີ່ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ.**

ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງຝັກ, ຍຸດທະສາດປ່າໄມ້, ແຜນພັດທະນາເສດຖະ
2. ກິດ-ສັງຄົມຂອງແຂວງ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃນ 02 ປະເພດປ່າຄື:
  - ກ. ປ່າສະຫງວນ : ຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ, ປ່າສະຫງວນລະດັບແຂວງ; ຊ່ວຍຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມ ຊຸກຍູ້ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງໃນການຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນລະດັບເມືອງ ແລະ ປ່າສະຫງວນລະດັບບ້ານ;
  - ຂ. ປ່າປ້ອງກັນ : ຄຸ້ມຄອງປ່າປ້ອງກັນແຫ່ງຊາດ, ປ່າປ້ອງກັນລະດັບແຂວງ; ຊ່ວຍຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມຊຸກຍູ້ ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງໃນການຄຸ້ມຄອງປ່າປ້ອງກັນລະດັບເມືອງ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນລະດັບບ້ານ;

ຮ່ວມມືອື່ນຂອງປະຊາຊົນໂດຍມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ບ່ອນອີງໃນການວາງແຜນການສົ່ງເສີມ ແລະ ກະຈາຍບົດຮຽນອອກສູ່ວົງກວ້າງ;

10. ສ້າງຂີດຄວາມສາມາດຂອງນັກສົ່ງເສີມຂັ້ນເມືອງ ແລະ ສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງໃນການຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້, ບໍລິການເຕັກນິກດ້ານການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ, ໄພຊະນາການ ແລະ ການຕະຫຼາດໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການຕິດພັນກັບການສ້າງວິຊາການບ້ານຄອບຄົວ, ຝາມ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນຕົວແບບດ້ວຍການຝຶກອົບຮົມ, ສາທິດ ທັດສະນະສຶກສາແລກປ່ຽນບົດຮຽນຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
11. ສ້າງເຄືອຂ່າຍລະຫວ່າງສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາ, ຝາມຄອບຄົວກະສິກໍາຕົວແບບ, ການຈັດຕັ້ງຊາວກະສິກອນ ແລະ ຜູ້ປະກອບກິດຈະການທຸລະກິດກະສິກໍາ ເພື່ອເປັນບ່ອນຮຽນຮູ້ ແລະ ສາທິດໃນການຝຶກອົບຮົມ, ຝຶກງານ, ທັດສະນະສຶກສາ, ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ການປະຕິບັດຕົວຈິງ;
12. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມກະສິກໍາ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ໄປຕາມວຽກຈຸດສຸມຂອງແຂວງ, ວຽກຈຸດສຸມຂອງກະຊວງໃນແຕ່ລະໄລຍະທັງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຜົນສໍາເລັດເປັນຢ່າງດີ;
13. ປະສານງານ, ຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານງົບປະມານ ແລະ ເຕັກນິກວິຊາການບົນພື້ນຖານການຕົກລົງເຫັນດີຂອງພະແນກ;
14. ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ກິດຈະກຳ ເພື່ອນໍາສະເໜີຂໍອະນຸມັດໂຄງການ, ງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນອື່ນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານ, ການຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ຊັບສິນຂອງລັດ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
15. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 16 ໜ້າທີ່ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ.**

ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງຝັກ, ຍຸດທະສາດປ່າໄມ້, ແຜນພັດທະນາເສດຖະ
2. ກິດ-ສັງຄົມຂອງແຂວງ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃນ 02 ປະເພດປ່າຄື:
  - ກ. ປ່າສະຫງວນ : ຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ, ປ່າສະຫງວນລະດັບແຂວງ; ຊ່ວຍຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມ ຊຸກຍູ້ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງໃນການຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນລະດັບເມືອງ ແລະ ປ່າສະຫງວນລະດັບບ້ານ;
  - ຂ. ປ່າປ້ອງກັນ : ຄຸ້ມຄອງປ່າປ້ອງກັນແຫ່ງຊາດ, ປ່າປ້ອງກັນລະດັບແຂວງ; ຊ່ວຍຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມຊຸກຍູ້ ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງໃນການຄຸ້ມຄອງປ່າປ້ອງກັນລະດັບເມືອງ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນລະດັບບ້ານ;

4. ເປັນເຈົ້າການປຸກລະດົມຂົນຂວາຍ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້; ເພື່ອປຸກຈິດສຳນຶກ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນບັນດາບ້ານທີ່ຢູ່ອ້ອມຂ້າງ ແລະ ໃນປ່າສະຫງວນ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ອຳນາດການປົກຄອງບ້ານໃນການສ້າງຕັ້ງອາສາສະໝັກຄຸ້ມຄອງອະນຸລັກປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານ ແລະ ອອກລະບຽບການຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
5. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການສາຍຕັ້ງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຳເນີນການສຳຫຼວດເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ກຳນົດເຂດແດນ, ວາງແຜນນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການກຳນົດແຜນຈັດສັນໃນແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ລະອຽດ ເຊັ່ນ: ເຂດຫວງຫ້າມເດັດຂາດ, ເຂດຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້, ເຂດກັນຊົນ ແລະ ເຂດເປົ້າໝາຍເພື່ອການພັດທະນາຂອງລັດຖະບານ;
6. ເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປັກຫຼັກໝາຍຂອບເຂດ, ຕິດຕັ້ງປ້າຍເຂດຫວງຫ້າມເດັດຂາດ, ເຂດຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ ແລະ ເຂດກັນຊົນ ພ້ອມທັງສ້າງຕັ້ງປ້ອມຍາມປ່າ ຕາມຈຸດຫຼໍ່ແຫຼມ, ເສັ້ນທາງເຂົ້າ-ອອກ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການບຸກລຸກທຳລາຍປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ຢູ່ໃນເຂດປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ;
7. ດຳເນີນການກວດກາລາດຕະເວນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ສະກັດກັ້ນໄຟໃໝ່ລາມປ່າ, ຖ້າພົບເຫັນການລະເມີດກົດໝາຍທີ່ຮ້າຍແຮງ ແລະ ເຫດການເກີດຂຶ້ນເຊິ່ງໜ້າຕ້ອງໄດ້ກັກໂຕຜູ້ກະທຳຜິດ, ຍຶດຂອງກາງ, ສ້າງບົດບັນທຶກກວດກາ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນຫຼັກຖານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສິ່ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ກອງກວດກາປ່າໄມ້ດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ;
8. ສົມທົບ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕິດຕາມກວດກາການຂຸດຄົ້ນແຮ່ທາດ, ຂຸດຄົ້ນໄມ້ ອອກຈາກເຂດບຸກເບີກເນື້ອທີ່ການກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງໃນເຂດປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ທີ່ລັດຖະບານອະນຸມັດ;
9. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຫຼຸດຜ່ອນອາຍພິດເຮືອນແກ້ວ ຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້ເຮັດໃຫ້ປ່າເຊື້ອມໂຊມ ແລະ ການຈ່າຍຄ່າບໍລິການສິ່ງແວດລ້ອມໃນປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
10. ເປັນເຈົ້າການໃນການຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມວຽກງານເກັບແກ່ນ, ກ້າເບ້ຍ, ປູກໄມ້, ກຳນົດເຂດຝື້ນຜູປ່າໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ໃນເຂດປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ໃຫ້ໄດ້ຕາມແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງແຂວງວາງອອກ; ເພື່ອປົກປັກຮັກສາຖິ່ນທີ່ຢູ່ອາໄສສຳຄັນຂອງຊະນິດພັນພືດ, ພັນສັດນ້ຳ-ສັດປ່າທີ່ຫາຍາກໄກ້ຈະສູນພັນ;
11. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄົ້ນຄວ້າ, ສຶກສາທຳແຮງ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງແຕ່ລະຄອບຄົວ ຫຼື ບ້ານໃນການກຳນົດກິດຈະກຳສິ່ງເສີມພັດທະນາປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່; ກຳນົດເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານສຳລັບການສ້າງຄອບຄົວ ຫຼື ບ້ານຕົວແບບທາງດ້ານການຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
12. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນກ່ຽວກັບການສະເໜີ ຂໍດຳເນີນກິດຈະການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ແລະ ແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ ເພື່ອຈຸດປະສົງໃນການອະນຸລັກສິ່ງແວດລ້ອມ;

13. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຖານທີ່ກິດຈະກຳ ທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ ໃນເຂດປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ, ເພື່ອໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ແລະ ສັນຍາ ທີ່ຂຶ້ນເທິງອະນຸມັດ;
14. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການປະຕິບັດ ວຽກງານ ຂອງຊ່ຽວຊານພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງການອໍານວຍຄວາມສະດວກດ້ານເອກະ ສານທາງການ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 17 ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າໂຄກໂອງ-ມັງ.**

1. ເປັນເຈົ້າການ ປຸກລະດົມຂົນຂວາຍ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ກົດຫມາຍ, ລະບຽບການເພື່ອປຸກຈິດສຳນຶກ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ອໍານາດການປົກຄອງບ້ານ, ກຸ່ມບ້ານໃນ ການສ້າງຕັ້ງກຸ່ມວຽກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານ ແລະ ກຸ່ມບ້ານ, ລວມທັງການອອກລະບຽບ ຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນປ່າໄມ້, ປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ແບບມີສ່ວນຮ່ວມ;
2. ເປັນເຈົ້າການ ແລະ ປະສານສົມທົບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂໍອະນຸມັດເຊົ່າ ຫຼື ສຳ ປະທານ ພື້ນທີ່ຢູ່ໃນເຂດອະນຸລັກປ່າໂຄກໂອງ-ມັງ ເພື່ອດຳເນີນກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວແບບ ອະນຸລັກ- ຕາມກົດຫມາຍ ແລະ ລະບຽບການ ພ້ອມທັງ ພັດທະນາຂໍ້ມູນຂ່າວສານການທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ເປັນເຈົ້າການ ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມວຽກງານກຳເປັນ, ປຸກໄມ້, ພື້ນຜູ້ປ່າແບບທຳມະຊາດ ແລະ ເຄື່ອງປ່າ ຂອງດົງ ຕາມແຜນຈັດສັນ, ຄຸ້ມຄອງ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງຕິດພັນກັບການຈັດສັນອາຊີບຄົງທີ່ໃຫ້ ປະຊາຊົນ ເພື່ອປົກປັກຮັກສາຖິ່ນທີ່ຢູ່ອາໄສສຳຄັນ ຂອງຊະນິດພັນພືດ, ພັນສັດປ່າ ທີ່ຫາຍາກ ແລະ ໃກ້ ຈະສູນພັນ ໂດຍການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງປະຊາຊົນ;
4. ສຶກສາ ທ່າແຮງ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການ ຂອງບ້ານ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ໄມ້, ໄມ້ພະລັງງານ ແລະ ເຄື່ອງ ປ່າຂອງດົງ ເພື່ອສາທາລະນະປະໂຫຍດ ແລະ ປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ ຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ແນໃສ່ ສ້າງ ແຫຼ່ງລາຍຮັບເພີ່ມ ທີ່ຕິດພັນກັບການຈັດສັນອາຊີບຄົງທີ່ໃຫ້ຄອບຄົວ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດ ກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການນຳໃຊ້ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ ແຕ່ລະບ້ານ;
5. ເປັນເຈົ້າການ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກຫຼັກຫມາຍ, ຕິດຕັ້ງປ່າຍ ເຂດຫວງຫ້າມເດັດຂາດ, ເຂດຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ເຂດກັນຊືນ ແລະ ເຂດທີ່ມີຄວາມຫຼໍ່ແຫຼມ ພ້ອມທັງສ້າງຕັ້ງຈຸດກວດກາ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຫຼື ປ້ອມຍາມປ່າ ຕາມຈຸດຫຼໍ່ແຫຼມ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການທຳລາຍ ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ປ່າໄມ້, ສັດນ້ຳສັດປ່າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຢູ່ໃນເຂດອານຸລັກປ່າໂຄກໂອງ-ມັງ ແຫ່ງຊາດ ເຊັ່ນ: - ການຖາງປ່າເຮັດໄຮ່, ການສັບຊ່າວນາ, ການຈຸດປ່າ, ການລ່າເນື້ອ, ລັກລອບຕັດໄມ້, ບຸກລຸກຕັ້ງຖິ່ນ ຖານໃຫມ່ ແລະ ການສ້າງສະນຳ;
6. ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບກັບ ຂະແໜງສານຕັ້ງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ ເພື່ອດຳເນີນການສຳຫຼວດເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ກຳນົດເຂດແດນ, ວາງແຜນນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ປ່າໄມ້

ໃນການກຳນົດແຜນຈັດສັນ, ແຜນການພັດທະນາແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດແບບອະນຸລັກ, ແຜນພັດທະນາຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນໃນພື້ນທີ່ ແລະ ແຜນກິດຈະກຳອື່ນ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາອະນຸມັດ;

7. ເປັນເຈົ້າການ ດຳເນີນການກວດກາລາດຕະວນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ ຖ້າຫາກພົບເຫັນການລະເມີດລະກົດຫມາຍ ຕ້ອງໄດ້ເກັບກຳຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ເພື່ອສະໜອງໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ ກວດກາປ່າໄມ້ ໃນການປະກອບສຳນວນສິ່ງຜ່ອງໄອຍະການເພື່ອໃຫ້ສານຕັດສິນດຳເນີນຄະດີ ຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດຕາມຂະບວນການຍຸຕິທຳ;
8. ສົມທົບກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ, ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງຊົນນະບູລີ, ທ່າປາງທອງ, ຝີນ, ສອງຄອນ ແລະ ເມືອງພະລານໄຊ ລວມທັງອົງການປົກຄອງບ້ານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສ້າງຕັ້ງ ແລະ ປັບປຸງທີມອະນຸລັກປ່າໄມ້, ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຂັ້ນບ້ານ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

### ໝວດທີ 5

### ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

#### ມາດຕາ 18 ຫຼັກການ

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງສະຫວັນນະເຂດເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງພະແນກ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງລະອຽດ ຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມ ຂອງພັກ-ລັດ; ນຳເອົາແນວທາງຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງສະຫວັນນະເຂດມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

#### ມາດຕາ 19 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງສະຫວັນນະເຂດ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງສະຫວັນນະເຂດ ແມ່ນອີງໃສ່ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງສະຫວັນນະເຂດ ແລະ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າ ໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຜ່ນ ກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້-ຜົນເສຍຂອງວຽກງານ ພ້ອມທັງປະຕິບັດລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
4. ເຮັດວຽກຕ້ອງຕິດພັນກັບຮາກຖານ, ຕິດພັນກັບຕົວຈິງ, ຕິດພັນກັບຄະນະພັກ, ຄະນະນຳແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາດ້ານດີ-ດ້ານອ່ອນ, ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຂໍ້ຄຳເຫັນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຫົວໜ້າພະແນກ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ຄະນະປະຈຳພັກແຂວງສະຫວັນນະເຂດ, ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່

- ການເມືອງຂອງຕົນ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າພະແນກ;
6. ຫົວໜ້າພະແນກ ເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນຕໍ່ບັນດາເອກະສານສໍາຄັນ, ໃນເວລາຫົວໜ້າພະແນກຕິດຂັດ ຕ້ອງ ມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າພະແນກທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນ ແລະ ຜູ້ຮັກສາການແທນຕ້ອງລາຍ ງານວຽກ ທີ່ຕົນເອງໄດ້ແກ້ໄຂ ແລະ ວຽກທີ່ຍັງຄົງຄ້າງໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກຊາບ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈໍາການ;
  7. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ ປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ ເຈົ້າແຂວງສະຫວັນນະເຂດ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນປົກກະຕິ;
  8. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ.

**ໝວດທີ 6**  
**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 20 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ**

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາແຂວງສະຫວັນນະເຂດ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບເປັນ ຂອງຕົນ ເພື່ອໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

**ມາດຕາ 21 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາແຂວງສະຫວັນນະເຂດ, ບັນດາຫ້ອງການ, ຂະແໜງ, ກອງ ສູນ, ພະແນກການອ້ອມຂ້າງແຂວງ; ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ອ້ອມຂ້າງ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມຂໍ້ ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 22 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.



**ຫຼິງຫອງ ແສງຕາວັນ**

**ບ່ອນສົ່ງ:**

- |                            |                           |
|----------------------------|---------------------------|
| 1. ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ | 1 ສະບັບ ( ເພື່ອປະຕິບັດ ); |
| 2. ພະແນກພາຍໃນ              | 1 ສະບັບ ( ເພື່ອຮັບຮູ້ );  |
| 3. ຫ້ອງວ່າການ              | 1 ສະບັບ ( ເພື່ອຮັບຮູ້ );  |
| 4. ຄະນະຈັດຕັ້ງ             | 1 ສະບັບ ( ເພື່ອຮັບຮູ້ );  |
| 5. ກະຊວງກະສິກໍາ-ປ່າໄມ້     | 1 ສະບັບ ( ເພື່ອຮັບຮູ້ );  |
| 6. ສາເນົາເກັບມ້ຽນ          | 1 ສະບັບ.                  |