



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ

ເລກທີ 1250 /ກສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 12 SEP 2025

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 23/ສພຊ, ລົງວັນທີ 11 ພຶດສະພາ 2017;
- 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 ເພື່ອເປັນປ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແນ່ໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ "ກຊນ" ແມ່ນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ຄະນະນຳກະຊວງ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການຄຸ້ມຄອງນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກະຊວງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ. //

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ຄໍາສັ່ງ, ມະຕິຕົກລົງ, ດໍາລັດ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຫັນເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນການ ແລະ ມະຕິຕົກລົງ ຂອງລັດຖະບານ ແລະ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມາເປັນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງຕົນ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງ ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ລວມທັງຄູ່ມື ແລະ ຄໍາແນະນຳວິຊາການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
4. ສ້າງ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ທົບທວນ ບົດລາຍງານສະພາບລວມອ່າງຮັບນໍ້າ, ແຜນການຄຸ້ມຄອງອ່າງຮັບນໍ້າແບບເຊື່ອມສານ, ຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບນໍ້າ, ຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນບໍລິເວນນໍ້າ ແລະ ດິນຖານຕົມ, ຫູດຜ່ອນໄພນໍ້າຖ້ວມ, ແຫ້ງແລ້ງ, ການນຳໃຊ້ນໍ້າ, ກຳນົດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດສະຫງວນນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແລະ ອື່ນໆ ພ້ອມທັງສົມທົບກັບບັນດາກົມກອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
5. ສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການຄຸ້ມຄອງດິນບໍລິເວນນໍ້າ ແລະ ດິນຖານຕົມ; ສ້າງ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ທົບທວນ ບົດລາຍງານສະພາບລວມ ນໍ້າໃຕ້ດິນແຫ່ງຊາດ, ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງນໍ້າໃຕ້ດິນ;
6. ກຳນົດ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ຟື້ນຟູ ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ລວມທັງປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບນໍ້າ;
7. ປະເມີນປະລິມານ, ຄຸນນະພາບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃນບັນດາອ່າງຮັບນໍ້າ ແລະ ນຳໃຊ້ຜົນ ຂອງການປະເມີນປະລິມານນໍ້າ ຈາກຕົວແບບຈຳລອງ ເພື່ອກຳນົດແຜນທີ່ນໍ້າຖ້ວມ, ແຫ້ງແລ້ງ ແລະ ຈັດສັນນໍ້າ;
8. ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ພ້ອມທັງສັງລວມ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
9. ຄົ້ນຄວ້າການສະເໜີຂໍອະນຸຍາດ ການປ່ຽນແປງ ຫຼື ອວ່າຍແລວນໍ້າ ໃນບັນດາອ່າງຮັບນໍ້າ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
10. ກຳນົດປະລິມານນໍ້າໄຫຼຕໍ່າສຸດ ເພື່ອຮັກສາໄວ້ໃນສາຍນໍ້າ ຫຼື ອ່າງຮັບນໍ້າ ໃນເຂດທີ່ມີການຜັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ນໍ້າ ລວມທັງການຍິ້ງຢືນການກຳນົດປະລິມານນໍ້າໄຫຼຕໍ່າສຸດ ຂອງບັນດາໂຄງການຜັດທະນາ;
11. ກຳນົດ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີແຫຼ່ງນໍ້າ ເພື່ອບໍລິໂພກ ລວມທັງການສະໜັບສະໜູນ ການສ້າງໂຄງລ່າງຜື້ນຖານດ້ານນໍ້າ ເພື່ອສະໜອງນໍ້າ ເຂົ້າໃນການບໍລິໂພກ-ອຸປະໂພກ ແລະ ຮັບມືກັບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ ອອກ, ຕໍ່ອາຍ, ໂຈະຊົ່ວຄາວ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດ ການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ການປ່ອຍນໍ້າເປື້ອນ ພ້ອມທັງໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນບໍລິການດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂອງບໍລິສັດທີ່ປຶກສາດ້ານນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;

13. ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ຍິ່ງຍືນທາງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບການສະເໜີຂຸດຄົ້ນຫີນແຮ່, ຊາຍ ແລະ ດິນຕົມ ໃນແຫຼ່ງນ້ຳ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຍິ່ງຍືນ ທາງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໃນການດຳເນີນການສ້າງ ຝາຍກັກເກັບນ້ຳຊຸມຊົນຂະໜາດນ້ອຍ, ນ້ຳລິນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຕ້ອງການພື້ນຖານ ໃນການດຳລົງ ຊີວິດ ຂອງປະຊາຊົນ ແລະ ຄວາມຍືນຍົງ ຂອງລະບົບນິເວດ ໃນສາຍນ້ຳ;
15. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບການຕິດຕາມ, ເຜົ່າລະວັງ ໄພນ້ຳຖ້ວມຢູ່ໃນອ່າງເກັບ ນ້ຳ;
16. ປະສານງານກັບກະຊວງ, ກົມກອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ບັນດາຜູ້ຜິດທະນາໂຄງການເຂື່ອນໄຟຟ້າ ເພື່ອສັງ ລວມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຈັດການນ້ຳ ໃນອ່າງຮັບນ້ຳ;
17. ປະເມີນສະພາບອຸທິກກະສາດ ເພື່ອກະກຽມຄວາມພ້ອມ ໃນການຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບ ຈາກໄພນ້ຳຖ້ວມ ແລະ ແຫ້ງແລ້ງ;
18. ຄຸ້ມຄອງ, ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນ ງານ ແລະ ໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;
19. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ໃສ່ຮ່າງສັນຍາສຳປະທານ, ບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດ ລ້ອມ ແລະ ບົດວິພາກເສດຖະກິດເຕັກນິກ ຂອງໂຄງການລົງທຶນຕິດພັນກັບການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະ ຍາກອນນ້ຳ;
20. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງກົມ, ຄຸ້ມຄອງ, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ສ້າງ ແຜນການບຳລຸງຢົກລະດັບ, ກໍ່ສ້າງ, ສັບຊ້ອນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ລວມທັງວຽກງານ 3 ສ້າງ, ຕິດ ຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ການປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ ແລະ ວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງກົມ ເພື່ອສະກັດກັ້ນປະກົດການລະເມີດມະຕິ, ຄຳ ສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງລັດ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມ ລະບຽບທີ່ກຳນົດ;
21. ເປັນຈຸດປະສານງານແຫ່ງຊາດ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສົນທິສັນຍາ ສິ່ງແວດລ້ອມທີ່ຕິດພັນກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະ ຍາກອນນ້ຳ ເຊັ່ນ: ສົນທິສັນຍາ ວ່າດ້ວຍນ້ຳ (Water Convention), ສົນທິສັນຍາ ວ່າດ້ວຍດິນ ບໍລິເວນນ້ຳ (Ramsar Convention on Wetlands), ດິນຖ່ານຕົມ ແລະ ອື່ນໆ ລວມທັງພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບບັນດາປະເທດອາຊຽນ ແລະ ສາກົນ ເພື່ອຂົນຂວາຍການສະໜັບສະໜູນ ທາງດ້ານເຕັກນິກ- ວິຊາການ ແລະ ຫຼືອກ ເຂົ້າໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນນ້ຳ
22. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ພະນັກງານ ດ້ານການຄຸ້ມຄອງນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແບບ ເຊື່ອມສານ;
23. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ໃສ່ຮ່າງສັນຍາສຳປະທານ, ບົດລາຍງານ ການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງ ແວດລ້ອມ ແລະ ແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດສິ່ງແວດລ້ອມ ຂອງໂຄງການລົງທຶນຕິດພັນກັບ ການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;
24. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ໃສ່ບັນດານິຕິກຳ, ສົນທິສັນຍາ, ສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງ ສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແບບເຊື່ອມສານ;
25. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ, ຊັບສິນ ແລະ ເອກະສານ ຂອງກົມ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກົມ ຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

26. ສັງລວມ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ຂອງກົມ ໃຫ້ຂຶ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
27. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີຜູ້ຊີ້ນຳ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ຄູ່ມືແນະນຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ອອກ, ຕໍ່ອາຍຸ, ໂຈະຊົ່ວຄາວ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ການປ່ອຍນໍ້າເປື້ອນ ພ້ອມທັງໃບອະນຸຍາດດຳເນີນບໍລິການດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂອງບໍລິສັດທີ່ປຶກສາດ້ານນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ; ລວມທັງ ນໍ້າໃຕ້ດິນ, ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ແລະ ໃບອະນຸຍາດການປ່ອຍນໍ້າເປື້ອນ ແລະ ການຍັງຢືນການກຳນົດປະລິມານນໍ້າໄຫຼຕ່ຳສຸດ ຂອງບັນດາໂຄງການພັດທະນາ;
3. ຄົ້ນຄວ້າຄຳສະເໜີ ແລະ ການລາຍງານບັນຫານໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຈາກປະຊາຊົນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ເລື່ອນຂັ້ນ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ລວມທັງຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕໍ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ນຳໃຊ້, ພັດທະນາ ແລະ ຂຸດຄົ້ນນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
5. ເຊັນໜັງສືສະເໜີ, ບົດປະກອບຄຳເຫັນ, ບັດເຊີນ, ແຈ້ງການ, ສະໂໜດນຳສິ່ງ, ບົດລາຍງານ, ບົດບັນທຶກ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພາລະບົດບາດຂອງກົມ;
6. ອອກລະບຽບການ ແລະ ຮຽກໂຮມປະຊຸມຕ່າງໆ ພາຍໃນກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
7. ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ, ຫັດສະນະສຶກສາ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
8. ສະເໜີວ່າຈ້າງຊ່ຽວຊານ ຫຼື ພະນັກງານຕາມສັນຍາ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຊ່ວຍ ແລະ ຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະ ດ້ວຍແຫຼ່ງທຶນຂອງໂຄງການ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງວຽກງານຕົວຈິງ;
9. ເຂົ້າຮ່ວມການເຈລະຈາ, ເຊັນສັນຍາ, ເຊັນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ສຳນັກງານ, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ພາຫະນະ ແລະ ງົບປະມານ ຕາມລະບຽບການ;
11. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

ໝວດທີ 3
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກສັງລວມ
2. ພະແນກວາງແຜນ ແລະ ພັດທະນາອ່າງຮັບນໍ້າ
3. ພະແນກຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າ
4. ພະແນກຄຸ້ມຄອງນໍ້າໃຕ້ດິນ
5. ພະແນກປະເມີນຊັບພະຍາກອນນໍ້າ
6. ພະແນກຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຈັດການນໍ້າ ບັນດາອ່າງເກັບນໍ້າ ເຜືອຕ້ານຖ້ວມ-ຕ້ານແລ້ງ

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ

ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມີໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:


1. ຫົວໜ້າກົມ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ.
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 ຂອງບັນດາພະແນກ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກສັງລວມ

ພະແນກສັງລວມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ກົມວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມ ມາເປັນໜ້າວຽກລະອຽດ ຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ; //

3. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄໍາເຫັນ ແລະ ຜົນຂະໜາຍ ບັນດານິຕິກຳ, ສົນທິສັນຍາ, ສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
4. ສ້າງ, ສັງລວມແຜນການ, ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກຂອງກົມ, ຄຸ້ມຄອງການເງິນ ແລະ ສະໜັບສະໜູນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ປີ ຂອງກົມ;
5. ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ຄົ້ນຄວ້ານໍາສະເໜີ ການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສັບປ່ຽນໜ້າທີ່ ແລະ ບ່ອນປະຈຳການ, ການປະເມີນຜົນວຽກງານ, ການດັດແກ້ຊັ້ນ-ຂັ້ນ ປະເພດຕ່າງໆ, ເລື່ອນລັດຖະກອນຝັກງານຂຶ້ນເປັນລັດຖະກອນສົມບູນ, ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບກົມ;
6. ສົ່ງເສີມ, ສ້າງຈິດສໍານຶກ ແລະ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ໃນວຽກງານການຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແບບເຊື່ອມສານ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
7. ສ້າງກົນໄກການປະສານ, ການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ການປະເມີນ ກ່ຽວກັບການເຊື່ອມສານບົດບາດຍິ່ງ-ຊາຍ, ຜູ້ດ້ອຍໂອກາດ ແລະ ຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ ແລະ ແມ່-ເດັກ ເຂົ້າໃນວຽກງານການຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແບບເຊື່ອມສານ;
8. ສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການສ້າງຄວາມສາມາດ ແລະ ແຜນການສ້າງຈິດສໍານຶກ ໃນໄລຍະສັ້ນ ແລະ ໄລຍະຍາວ ໃຫ້ແກ່ບຸກຄະລາກອນ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
9. ສົ່ງເສີມ, ຊຸກຍູ້ ແນະນໍາ ແລະ ຕິດຕາມ ການສ້າງແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື, ລວມທັງສ້າງຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ໃນຂະແໜງຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແບບເຊື່ອມສານ;
10. ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ການເງິນ, ຊັບສິນ, ຂັ້ນແຜນການ, ແຜນນໍາໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ, ລາຍຮັບວິຊາການ, ງົບປະມານຊ່ວຍເຫຼືອ ລວມທັງສະໜັບສະໜູນລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ການນໍາໃຊ້ງົບປະມານ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງ;
11. ຄຸ້ມຄອງລະບົບເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ຈໍລະຈອນ, ເກັບມ້ຽນຮັກສາເອກະສານຕ່າງໆ, ຕາປະກັບຂອງກົມ ແລະ ວຽກງານເລຂານຸການ; ເປັນເຈົ້າການໃນການຮັບແຂກ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ຄວາມປອດໄພ ພາຍໃນກົມ;
12. ຂຶ້ນບັນຊີ, ຕິດຕາມກວດກາການນໍາໃຊ້ວັດຖຸອຸປະກອນ, ພາຫະນະ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ທ້ອງການຕ່າງໆ ຂອງກົມ ຕາມລະບຽບການ;
13. ເປັນຈຸດປະສານງານ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສົນທິສັນຍາ ວ່າດ້ວຍນໍ້າ (Water Convention), ໜ່ວຍງານປະຕະບັດງານອາຊຽນດ້ານການຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນນໍ້າ (AWGWRM) ລວມທັງພົວພັນຮ່ວມມືກັບບັນດາປະເທດອາຊຽນ ແລະ ສາກົນ ເພື່ອຂົນຂວາຍການສະໜັບສະໜູນ ທາງດ້ານເຕັກນິກ-ວິຊາການ ແລະ ທຶນຮອນ ເຂົ້າໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
14. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບກົມ ແລະ ສິດຄຸ້ມຄອງ ຂອງພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນປະກົດການລະເມີດເມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງລັດ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ. 

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກວາງແຜນ ແລະ ພັດທະນາອ່າງຮັບນ້ຳ

ພະແນກວາງແຜນ ແລະ ພັດທະນາອ່າງຮັບນ້ຳ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ກົມ ວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມ ມາເປັນໜ້າວຽກລະອຽດຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
3. ສ້າງ, ທົບທວນ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ປະມົນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຍຸດທະສາດການຄຸ້ມຄອງນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາ ກອນນ້ຳ;
4. ສ້າງ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ທົບທວນ ແຜນຄຸ້ມຄອງອ່າງຮັບນ້ຳແບບເຊື່ອມສານ ໃນອ່າງຮັບນ້ຳຂະໜາດໃຫຍ່ ແລະ ອ່າງຮັບນ້ຳທີ່ໄຫຼຜ່ານສອງແຂວງຂຶ້ນໄປ, ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ການສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຄຸ້ມຄອງ ອ່າງຮັບນ້ຳຂະໜາດກາງ ແລະ ນ້ອຍ ລວມທັງແນະນຳດ້ານວິຊາການໃນການຄຸ້ມຄອງອ່າງຮັບນ້ຳ ໃຫ້ແກ່ ຜະນັກງານວິຊາການ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
5. ສຳຫຼວດ, ຂຶ້ນບັນຊີ, ສ້າງແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກ່ຽວກັບທີ່ດິນບໍລິເວນນ້ຳ ແລະ ດິນຖານຕົມ ໂດຍ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງເປັນຈຸດປະສານງານໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສົນທິສັນຍາ ວ່າດ້ວຍດິນບໍລິເວນນ້ຳ (Ramsar Convention on Wetlands) ແລະ ວຽກງານອາຊຽນດ້ານດິນຖານ ຕົມ (ASEAN Task Force on Peatlands);
6. ຈັດສັນການນຳໃຊ້ນ້ຳໃນອ່າງຮັບນ້ຳ ໂດຍປະສານງານກັບບັນດາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ການສ້າງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງອ່າງຮັບນ້ຳ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ຮັບຮອງແຜນຄຸ້ມຄອງອ່າງຮັບນ້ຳ ຂອງບັນດາໂຄງການພັດທະນາ ເພື່ອປະກອບໃສ່ ໃນແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຍິ່ງຍືນທາງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໃນການດຳເນີນການສ້າງຝາຍ ກັກເກັບນ້ຳຊຸມຊົນຂະໜາດນ້ອຍ, ນ້ຳລືນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຕ້ອງການພື້ນຖານໃນການດຳລົງຊີວິດ ຂອງ ປະຊາຊົນ ແລະ ຄວາມຍືນຍົງ ຂອງລະບົບນິເວດ ໃນສາຍນ້ຳ;
10. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ວາງແຜນຫຼຸດຜ່ອນ ໄພນ້ຳຖ້ວມ ແລະ ແຫ້ງແລ້ງ ລວມທັງຝຶກອົບຮົມໃຫ້ທ້ອງຖິ່ນໃນການຮັບ ມື ຕໍ່ເຫດການໄພນ້ຳຖ້ວມ ແລະ ແຫ້ງແລ້ງ;
11. ຊຸກຍູ້ ຜູ້ພັດທະນາໂຄງການເຂື່ອນໄຟຟ້າ ສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງອ່າງຮັບນ້ຳ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
12. ປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຜະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດ ກັ່ນປະກົດການລະເມີດມະຫິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງລັດ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳ

ພະແນກຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ກົມ ວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມ ມາເປັນໜ້າວຽກລະອຽດ ຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເນື້ອໃນວິຊາການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ເຂດສະຫງວນນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ຄຸນນະພາບນໍ້າ ພ້ອມທັງໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
4. ເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີ ຄຸນນະພາບນໍ້າ, ແຫຼ່ງປ່ອຍມົນລະພິດທາງນໍ້າ, ການນໍາໃຊ້ນໍ້າ, ການ ປ່ອຍນໍ້າເປື້ອນ ຂອງບັນດາກິດຈະການ ແລະ ໂຄງການພັດທະນາຕ່າງໆ ລວມທັງ ເຂດສະຫງວນນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ, ທົບທວນ ແລະ ນໍາສະໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ຂອງ ຂະແໜງການ ແລະ ໂຄງການພັດທະນາຕ່າງໆ ພ້ອມທັງເປັນເຈົ້າການປະສານກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນດັ່ງກ່າວ;
6. ກຳນົດ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມກວດກາ ປະລິມານ, ຄຸນນະພາບນໍ້າ ແລະ ແຫຼ່ງປ່ອຍມົນລະພິດທາງນໍ້າ ພ້ອມທັງ ປຶກສາຮັກສາ ແລະ ພື້ນຟູ ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
7. ຕິດຕາມ, ສ້າງບົດລາຍງານຄຸນນະພາບນໍ້າ ແລະ ຈຸດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຄຸນນະພາບນໍ້າ ຕາມບັນດາສາຍນໍ້າ ໃນ ຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງ ແລະ ທົບທວນອັດຕາຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ໃນການອອກອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າ, ການ ອະນຸຍາດການປ່ອຍນໍ້າເປື້ອນ, ການອະນຸຍາດດຳເນີນບໍລິການດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາ ກອນນໍ້າ ລວມທັງ ອັດຕາຄ່ານໍາໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
9. ກຳນົດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດສະຫງວນນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ເພື່ອນໍາສະໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາອະນຸມັດ ລວມທັງສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ເຂດສາທິດການຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແບບເຊື່ອມສານ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ອອກ, ຕໍ່ອາຍຸ, ໂຈະຊົ່ວຄາວ ແລະ ຖອນ ໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ການປ່ອຍນໍ້າເປື້ອນ ພ້ອມທັງ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນບໍລິການດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂອງບໍລິສັດ ທີ່ ປຶກສາດ້ານນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
11. ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ຍິ່ງຢືນທາງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບການສະໜີຊຸດຄົ້ນ ຫີນແຮ່, ຊາຍ ແລະ ດິນຕົມ ໃນແຫຼ່ງນໍ້າ;
12. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນພະແນກ ຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນປະກົດການລະເມີດມະຫິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງລັດ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງນໍ້າໃຕ້ດິນ
 ພະແນກຄຸ້ມຄອງນໍ້າໃຕ້ດິນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ກົມ ວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມ ເປັນໜ້າວຽກລະອຽດ ຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມ ທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ; //

3. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ, ບົດແນະນຳວິຊາການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງນໍ້າໃຕ້ດິນ ເພື່ອສະໜີຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ພ້ອມທັງໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
4. ສຳຫຼວດ, ຊຸດເຈາະ, ປະມົນ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີ ແຫຼ່ງນໍ້າໃຕ້ດິນ ລວມມີ: ນໍ້າບາດານ, ນໍ້າສ້າງ, ນໍ້າອອກບໍ່, ນໍ້າລອດພື້ນ ແລະ ນໍ້າແຮ່ທາດ;
5. ສ້າງ ແລະ ທົບທວນ ບົດລາຍງານສະພາບນໍ້າໃຕ້ດິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການວາງແຜນຄຸ້ມຄອງນໍ້າໃຕ້ດິນ;
6. ສ້າງ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ທົບທວນແຜນການຄຸ້ມຄອງນໍ້າໃຕ້ດິນ ໂດຍປະສານສົມທົບ ກັບຂະແໜງການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ;
7. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຊຸດເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນບັນຫາການຂາດແຄນນໍ້າຂອງຊຸມຊົນ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມການມີສ່ວນຮ່ວມ ໃນການຄຸ້ມຄອງນໍ້າໃຕ້ດິນ ແບບຍືນຍົງ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ມີຄຳເຫັນຕໍ່ການຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດໃຫຍ່ ລວມທັງສະໜິອອກ, ໂຈະຊົ່ວຄາວ, ຖອນ ແລະ ຕໍ່ອາຍຸ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນບໍລິການດ້ານວິຊາການ ຂອງບໍລິສັດທີ່ປຶກສາ ທີ່ຕິດພັນກັບນໍ້າໃຕ້ດິນ ແລະ ການຕັ້ງບໍລິສັດການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ;
9. ເກັບກຳ, ສັງລວມ ຈຸດບໍ່ນໍ້າໃຕ້ດິນ ແລະ ລະດັບນໍ້າໃຕ້ດິນ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ ຄຸນນະພາບນໍ້າໃຕ້ດິນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
10. ສ້າງ, ບັບປຸງ, ພື້ນຟູ ບໍ່ນໍ້າໃຕ້ດິນ ເພື່ອຕິດຕາມ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນ ບັນຫາການຂາດແຄນນໍ້າຂອງຊຸມຊົນ ແລະ ການແກ້ໄຂພາວະສຸກເສີນ ຕໍ່ກັບວິກິດການໄພນໍ້າຖ້ວມ ແລະ ການປ່ຽນແປງ ຂອງດິນຟ້າອາກາດ;
11. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ການອອກໃບອະນຸຍາດ ການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ພ້ອມທັງຂຶ້ນບັນຊີ ແຫຼ່ງນໍ້າໃຕ້ດິນ, ການນຳໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ແລະ ເຄື່ອງຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ;
12. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການລະເມີດມະຫິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງລັດ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກປະເມີນຊັບພະຍາກອນນໍ້າ
 ພະແນກປະເມີນຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ກົມວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມ ມາເປັນໜ້າວຽກລະອຽດ ຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
3. ສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ອ່າງຮັບນໍ້າ, ອ່າງເກັບນໍ້າ, ນໍ້າໃຕ້ດິນ, ຄຸນນະພາບນໍ້າ, ການນຳໃຊ້ນໍ້າ, ດິນບໍລິເວນນໍ້າດິນຖານຕົມ, ເຂດສະຫງວນນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ລວມທັງເຂດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງໄພນໍ້າຖ້ວມ ແລະ ແຫ້ງແລ້ງ ເພື່ອຂຶ້ນບັນຊີ ເຂົ້າໃນລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;

4. ສ້າງ ແລະ ທົບທວນ ບົດລາຍງານສະພາບລວມອ່າງຮັບນໍ້າ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການວາງແຜນຄຸ້ມຄອງ ອ່າງຮັບນໍ້າແບບເຊື່ອມສານ ລວມທັງສ້າງ ແລະ ປັບປຸງແຜນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບການຄຸ້ມຄອງນໍ້າ ລວມທັງເຂດ ຄວາມສ່ຽງໄພນໍ້າຖ້ວມ ແລະ ແຫ້ງແລ້ງ;
5. ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ (Lao Water Information System “LaoWIS”) ພ້ອມທັງສັງລວມ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ລວມທັງປັບປຸງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເວບໄຊ ຂອງກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ວຽກງານຄຸ້ມ ຄອງ ແລະ ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ລວມທັງການແຈ້ງຂ່າວສານ ທົ່ວສັງຄົມ;
6. ຄົ້ນຄ້ວາການສະໜີຂໍອະນຸຍາດ ອວ່າຍ, ແຍກ ຫຼື ປ່ຽນທາງໄຫຼຂອງນໍ້າ ໃນບັນດາອ່າງຮັບນໍ້າ ແລະ ໂຄງການ ພັດທະນາ;
7. ກຳນົດປະລິມານນໍ້າໄຫຼຕໍ່າສຸດ ເພື່ອຮັກສາໄວ້ໃນສາຍນໍ້າ ຫຼື ອ່າງຮັບນໍ້າ ໃນເຂດທີ່ມີການພັດທະນາ ແລະ ມີ ການນຳໃຊ້ນໍ້າ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຕ້ອງການຜື້ນຖານ ຂອງການດຳລົງຊີວິດປະຊາຊົນ ແລະ ຄວາມຍືນຍົງ ຂອງລະບົບນິເວດ;
8. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການປ່ອຍນໍ້າໄຫຼຕໍ່າສຸດ ເພື່ອສິ່ງແວດລ້ອມ ຂອງບັນດາໂຄງການເຂື່ອນໄຟຟ້າພະລັງນໍ້າ, ໂຄງການຊົນລະປະທານ ແລະ ໂຄງການລົງທຶນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
9. ຄົ້ນຄວ້າອອກ, ຕໍ່ອາຍຸ, ໂຈະຊົ່ວຄາວ ແລະ ຖອນ ໃບຢັ້ງຢືນການກຳນົດປະລິມານນໍ້າໄຫຼຕໍ່າສຸດ, ບົດລາຍງານ ການປະເມີນນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂອງໂຄງການເຂື່ອນໄຟຟ້າພະລັງນໍ້າ ແລະ ໂຄງການພັດທະນາ ລວມທັງອັດຕາຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ;
10. ນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືຕົວແບບຈຳລອງ ເພື່ອປະເມີນ ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ; ການຄຸ້ມຄອງ, ຈັດສັນ, ບໍລິຫານ, ຕິດຕາມ ສະພາບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ລວມທັງວຽກງານໄພນໍ້າຖ້ວມ ແລະ ແຫ້ງແລ້ງ ລວມທັງປະ ສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການປະເມີນປະລິມານນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃນບັນດາ ອ່າງຮັບນໍ້າ;
11. ສ້າງ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບົດແນະນຳວິຊາການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ການຂຶ້ນບັນຊີ, ການປະ ເມີນຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ການຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແລະ ການກຳນົດປະລິມານນໍ້າ ໄຫຼຕໍ່າສຸດ ເພື່ອສິ່ງແວດລ້ອມ;
12. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນພະແນກ ຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງລັດ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຈັດການນໍ້າ ບັນດາອ່າງເກັບນໍ້າ ເພື່ອຕ້ານຖ້ວມ-ຕ້ານແລ້ງ ພະແນກຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຈັດການນໍ້າ ບັນດາອ່າງເກັບນໍ້າ ເພື່ອຕ້ານຖ້ວມ-ຕ້ານແລ້ງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ກົມວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມ ມາເປັນໜ້າວຽກລະອຽດ ຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ; //

3. ຊຸກຍູ້ໃນການສ້າງ, ຕິດຕາມ ແລະ ທົບທວນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຄຸ້ມຄອງອ່າງເກັບນ້ຳ ຂອງຜູ້ ພັດທະນາໂຄງການ;
4. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ຄະນະກຳມະການ ບໍລິຫານຈັດການນ້ຳ ໃນອ່າງເກັບນ້ຳ;
5. ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຮັບມືສຸກເສີນ ໃນອ່າງເກັບນ້ຳ;
6. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບການຕິດຕາມ, ເຝົ້າລະວັງໄພນ້ຳຖ້ວມ ຢູ່ໃນອ່າງເກັບ ນ້ຳ;
7. ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງ, ກົມກອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ບັນດາຜູ້ພັດທະນາໂຄງການເຂື່ອນໄຟຟ້າ ເພື່ອ ສັງລວມຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນງານຂອງເຂື່ອນ, ການບໍລິຫານຈັດການນ້ຳ, ຄຸນລັກສະນະຂອງ ເຂື່ອນ, ການຜະລິດໄຟຟ້າ ແລະ ບໍລິຫານການດຳເນີນງານຂອງເຂື່ອນ ແລະ ຂໍ້ມູນອຸທິກກະສາດ;
8. ປະເມີນ ສະພາບອຸທິກກະສາດ ເພື່ອກະກຽມຄວາມພ້ອມ ໃນການຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບ ຈາກໄພນ້ຳຖ້ວມ ແລະ ແຫ້ງແລ້ງ;
9. ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຍັງຢືນການບໍລິຫານຈັດການນ້ຳ ໃນອ່າງ ເກັບນ້ຳ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງບົດແນະນຳວິຊາການ ກ່ຽວກັບການບໍລິຫານຈັດການນ້ຳ ໃນອ່າງເກັບນ້ຳ ເພື່ອຮັບ ປະກັນຄວາມປອດໄພ ຂອງອ່າງເກັບນ້ຳ;
11. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບກົມ ແລະ ສິດຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນປະກົດການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະ ບຽບການຕ່າງໆ ຂອງລັດ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນ ເທິງ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 13 ຫຼັກການ

ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະກ່ຽວກັບບັນຫາລວມ ຂອງກົມ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ຢ່າງລະອຽດຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍ ຫົວຄິດປະກົດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ພາລະກອນ ທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມ ຂອງພັກ-ລັດ; ນຳ ເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ-ລັດຖະບານ ແລະ ນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີ ຂອງກະຊວງກະສິ ກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ. //

ມາດຕາ 14 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

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

**ໝວດທີ 6
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 15 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງ ລັດຖະການ.

ມາດຕາ 16 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຂະແໜງສາຍຕັ້ງຂຶ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ. //

ມາດຕາ 17 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນນຳໃຊ້ໄດ້ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ສະບັບເລກທີ 0681/ກຊສ, ລົງວັນທີ 25 ກຸມພາ 2022. 4

ສັດຖະມົນຕີ



ປອ. ລິນຄຳ ດວງສະຫວັນ