



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ

ເລກທີ 238/ຈນວ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 6.3.2023

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ສະບັບເລກທີ 68/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2015, ໝວດທີ 4, ມາດຕາ 19 ແລະ ມາດຕາ 20 ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ສະບັບເລກທີ 1591/ກປ, ລົງວັນທີ 27 ທັນວາ 2021;
- ອີງຕາມ ການຕົກລົງ ແລະ ການຊີ້ນຳ ຂອງກອງປະຊຸມເຈົ້າຄອງ-ຮອງເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ຄັ້ງທີ 26, ສະໄໝທີ VII, ຄັ້ງວັນທີ 08 ກຸມພາ 2023;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງພະແນກພາຍໃນນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສະບັບເລກທີ 239/ພນນວ, ລົງວັນທີ 17 ກຸມພາ 2023.

ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ “ກປ.ນວ” ແມ່ນຫົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຂອງນະຄອນຫຼວງ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການ ໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປຸກຝັງ, ລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ, ປ່າໄມ້, ຊົນລະປະທານ, ພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາ, ສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາ, ສູນບໍລິການຊົນລະກະເສດນ້ຳຫຼຸມ-ນ້ຳຊວງ, ກອງກວດກາປ່າໄມ້, ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ, ການປຸງແຕ່ງກະສິກໍາຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ພາຍໃນນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ. *ຖ້າ*

ໜວດທີ 2

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ພະແນກ ກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ດໍາລັດ ແລະ ມະຕິ ຂອງສະພາປະຊາຊົນນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ມະຕິ ຂອງອົງການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນຳ, ແຈ້ງການ ຂອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຜີຍແຜ່ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ມາເປັນ ແຜນການ, ໂຄງການລະອຽດຂອງຕົນ ພ້ອມທັງ ຮັບຜິດຊອບ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ຂອງຂະແໜງການຕົນ ໂດຍຜັນຂະຫຍາຍ ບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຕາມພາລະບົດບາດ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ພິຈາລະນາ;
4. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມການຜະລິດສະບຽງອາຫານ ເພື່ອຄ້ຳປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ໄພຊະນາການ, ສະອາດ ແລະ ປອດໄພ ພ້ອມທັງຮັບປະກັນໃຫ້ມີວັດຖຸດິບປັ້ນໂຮງງານປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ ແລະ ເປັນສິນຄ້າ ສະໜອງຕະຫຼາດພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
5. ສົ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເປັນສິນຄ້າແບບຫຼາກຫຼາຍ ໂດຍມີການກຳນົດເຂດການຜະລິດ ຕິດພັນ ກັບການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ; ຊຸກຍູ້ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດກະສິກໍາ ແລະ ວິສາຫະກິດໃນການຜະລິດສິນຄ້າ ກະສິກໍາສະອາດ (ກະສິກໍາອິນຊີ ແລະ ກະສິກໍາທີ່ດິນ) ເປັນສິນຄ້າ ຕາມທ່າແຮງທ້ອງຖິ່ນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານ ສຸຂານາໄມພືດ ແລະ ສັດ ຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ ເພື່ອສົ່ງອອກ;
6. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ມາດຕະຖານດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຄຸນນະພາບ ກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ປັດໄຈການຜະລິດ, ອຸປະກອນ ແລະ ກົນຈັກກະສິກໍາ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມການແຈ້ງຂໍ້ມູນຄຸ້ມຄອງ;
7. ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມ ພັດທະນາຕະຫຼາດຂາຍຍົກ-ຂາຍຍ່ອຍຜົນຜະລິດກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຍັງຢືນກະສິກໍາສະອາດ, ສຸຂານາໄມພືດ ແລະ ສັດ ໃນການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ຜະລິດຕະພັນ ກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
9. ຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມ, ກວດກາປັດໄຈການຜະລິດ, ກົນຈັກກະສິກໍາ ແລະ ອຸປະກອນການຜະລິດກະສິກໍາ ພ້ອມທັງ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ແລະ ສົ່ງຜ່ານສິນຄ້າກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຈາກປະເທດຕົ້ນທາງ ຫາປະເທດປາຍທາງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ໂຮງງານອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
11. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນຳໃຊ້ສານເຄມີເຂົ້າໃນການຜະລິດກະສິກໍາ, ການປຸງແຕ່ງຜົນຜະລິດກະສິກໍາ, ພຶດຕິດແຕ່ງພັນທຸກຳ (GMO) ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານກະສິກໍາສະອາດ; *Am*

12. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານຫຼາຍຮູບແບບ, ນຳໃຊ້ພະລັງງານທົດແທນ ເຂົ້າໃນການສູບນ້ຳໃນບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ສ້າງໂຄງລ່າງລະບົບປ້ອງກັນ-ລະບາຍນ້ຳ ເພື່ອດ້ານແລ້ງ-ດ້ານຖ້ວມ ແລະ ນຳໃຊ້ນ້ຳຊົນລະປະທານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບສູງ ຕິດພັນກັບການພັດທະນາຊົນລະກະເສດ ຕາມທິດຫັນເປັນອຸດສາຫະກຳທັນສະໄໝ ແລະ ຍືນຍົງ; ສຳຫຼວດ, ຕິດຕາມການກຳສ້າງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ຂະໜາດກາງ ຕາມທ່າແຮງ ຂອງທ້ອງຖິ່ນ;
13. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຈັດຕັ້ງກອບຮົມເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີໃຫ້ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ກ່ຽວກັບການປູກ, ການລ້ຽງ, ການປຸງແຕ່ງ, ບໍລິຫານຈັດການ, ການເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນ;
14. ພັດທະນາສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ ຂອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳຂອງເມືອງ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ຍືນຍົງ ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
15. ສຳຫຼວດວິໄຈດິນ, ສ້າງແຜນທີ່ດິນກະສິກຳ, ກຳນົດແບ່ງເຂດການຜະລິດ (ເຂດປູກ, ເຂດລ້ຽງສັດ, ສັດນ້ຳ ແລະ ເຂດປ່າໄມ້) ເພື່ອພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ ໃຫ້ໝາະສົມກັບການຜະລິດແຕ່ລະເຂດ; ດຳເນີນການປົກຫຼັກໝາຍເຂດດິນສະຫງວນ ແລະ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນຳໃຊ້ ໃຫ້ຖືກຕາມເປົ້າໝາຍ;
16. ຄຸ້ມຄອງປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຕາມ 3 ລະບົບປະເພດປ່າ (ປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ, ປ່າປ້ອງກັນແຫ່ງຊາດ ແລະ ປ່າຜະລິດ) ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ; ກຳນົດມາດຕະການ ເພື່ອຟື້ນຟູປ່າໄມ້ ແລະ ປົກປັກຮັກສາແຫຼ່ງນ້ຳ-ຄວາມສົມດຸນ ຂອງລະບົບນິເວດ ແລະ ຊີວະນາໆພັນ ພ້ອມທັງການປ້ອງກັນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ; ສົ່ງເສີມການຟື້ນຟູປູລະນະປ່າໄມ້ ແລະ ການປູກໄມ້ເປັນສິນຄ້າ ຕິດພັນກັບການສົ່ງເສີມ ການທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ, ການພັດທະນາກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ການປູກ-ການລ້ຽງສັດແບບປະສົມປະສານ, ການຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ ຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ການເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ເສື່ອມໂຊມ ແລະ ຍູ້ແຮງການຄ້າຂາຍສິນເຊື່ອກາກບອນປ່າໄມ້ ໃນເຂດປ່າໄມ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ຕາມທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ;
17. ພັດທະນາພື້ນຖານໂຄງລ່າງທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນເຂດຊົນນະບົດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາອາຊີບ ແລະ ປັບປຸງລະບົບການຈັດຕັ້ງການຜະລິດ ເພື່ອສ້າງລາຍຮັບ, ປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ ແລະ ເກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ ໃຫ້ແກ່ຊາວຊົນນະບົດ; ເປັນໃຈກາງປະສານງານກັບບັນດາພະແນກການຂອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ໃນການພັດທະນາຊົນນະບົດຮອບດ້ານ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງ ພະແນກການ, ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດຈຸດສຸມພັດທະນາຊົນນະບົດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງ ຂອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ເປັນຕົ້ນ ແມ່ນຈຸດສຸມຈັດສັນພູມລຳເນົາ, ຈຸດສຸມສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫຍ່ກາຍເປັນຕົວເມືອງນ້ອຍ ໃນຊົນນະບົດ, ເມືອງເຂັ້ມແຂງຮອບດ້ານ ແລະ ຈຸດສຸມອື່ນໆ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
18. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ວາງແຜນກຳສ້າງ, ບຳລຸງຍົກລະດັບພະນັກງານ, ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
19. ເກັບກຳສະຖິຕິ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊົນນະບົດ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການວາງແຜນ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ຂອງຕົນໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ; *4/4*

20. ຕິດຕາມ, ກວດກາ-ກວດການ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຫຼື ໂຄງການທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ; ກວດກາການຫັນປ່ຽນ ດິນກະສິກໍາ, ດິນເຂດຊົນລະປະທານ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
21. ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນ ກວດກາ ການລັກລອບຊຸດຄົ້ນໄມ້, ເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້, ບຸກລຸກ, ທໍາລາຍ, ຊີ້-ຂາຍ ຊັບພະຍາກອນ ປ່າໄມ້, ກວດກາກິດຈະການ ກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ເຕົາຖ່ານ ແລະ ໂຮງງານ ທີ່ໃຊ້ໄມ້ເປັນພະລັງງານ ພ້ອມທັງດໍາເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້, ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍສັດນໍ້າ-ສັດປ່າ ແລະ ນິຕິກໍາ ທີ່ພົວພັນກັບການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ແກ້ໄຂຄໍາຮ້ອງ, ຄໍາສະເໜີ ຂອງພົນລະເມືອງ ທີ່ຕິດພັນກັບພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
22. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງພະແນກ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບ ສັງລວມຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
23. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່, ພາລະບົດບາດ ຂອງພະແນກ ກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຢ່າງເປັນລະບົບຕໍ່ເນື່ອງ;
24. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊົນນະບົດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ນິຕິກໍາ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ກະຊວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ວຽງຈັນ ວາງອອກໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
25. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການລົງທຶນຂອງຜູ້ປະກອບການ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ເປັນຂະບວນການແຂງແຮງ, ພົວພັນຮ່ວມມື, ຂົນຂວາຍ ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການລົງທຶນ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ເພື່ອປັນກໍາລັງແຮງ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້, ພັດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ;
26. ສໍາຫຼວດ, ຈັດສັນ, ກໍານົດເຂດປຸກໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ລົງທຶນໃສ່ການປຸກໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ຝັນສິນຄ້າ ແລະ ປົກປັກຮັກສາສິ່ງເວດລ້ອມ; ວາງແຜນການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາ ແລະ ນໍາໃຊ້ 3 ປະເພດປ່າ ແລະ ເນື້ອທີ່ປ່າໄມ້ໃນເຂດຄຸ້ມຄອງ ຂອງບ້ານ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ພ້ອມທັງມີມາດຕະການປ້ອງກັນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ຂອງຕົນ;
27. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານ ປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
28. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານ, ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ຈັດວາງບຸກຄະລາກອນ ຂອງຕົນ ຕໍ່ອົງການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ພິຈາລະນາ ໂດຍເອກະພາບກັບກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ຈັດຕັ້ງ, ເຜີຍແຜ່ບັນດານິຕິກໍາ, ເຕັກນິກວິຊາການ ທີ່ກະຊວງວາງອອກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ-ປ່າໄມ້ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊົນນະບົດ ຢູ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ; 

3. ອອກຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ໜັງສືສະເໜີ ເຖິງພະແນກການ, ອົງການທຽບເທົ່າອ້ອມຂ້າງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ, ໂຄງການ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ແລະ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ຫົວໜ່ວຍ ທຸລະກິດກ່ຽວກັບວຽກງານ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກຳ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາ ຊຸມນະບົດຢູ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ;
4. ສະເໜີອົງການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ພິຈາລະນາປັບປຸງ, ໃຈະ, ລົບລ້າງນິຕິກຳ ຂອງພະແນກການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງເມືອງ ທີ່ຂັດກັບນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງຂະແໜງການຕົນ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນກ່ຽວກັບການລົງທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ດ້ານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້; ຍັງຢືນບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ, ແຜນນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງບົນພື້ນຖານ ສອດຄ່ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
6. ກວດກາສະຖານທີ່ການສະໜີຂໍດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອການຍັງຢືນດ້ານຄຸນນະພາບ, ຄວາມປອດໄພ ສຳລັບການສະໜີ ອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ແລະ ຂົນສົ່ງຜ່ານ ຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມແຜນການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຈາກນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ຫຼື ກະຊວງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ກັກກັນພຶດ ແລະ ສັດ ຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ແລະ ສະໜາມບິນສາກົນ, ຢູ່ດ່ານຊາຍແດນທ້ອງຖິ່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ ພ້ອມທັງວາງມາດຕະການຕິດຕາມ ແລະ ສະກັດກັ້ນການແລ່ນລາດຂອງສັດຕູພຶດ ແລະ ພະຍາດສັດ ໃຫ້ທັນເວລາ;
8. ຄົ້ນຄວ້າການສະໜີຂໍຂຶ້ນທະບຽນ, ຍັງຢືນ ສວນປູກພືດ, ສວນໄມ້ປູກ, ຟາມລ້ຽງສັດ ແລະ ສັດນ້ຳ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນ ຄຸ້ມຄອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ, ວາງແຜນ ແລະ ນຳສະເໜີ ເຈົ້າຄອງນະຄອນນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ກ່ຽວກັບວຽກງານພັດທະນາ ຊຸມນະບົດ ເພື່ອຊອກຫາຮູບແບບ ແລະ ວິທີການທີ່ເໝາະສົມໃນການຈັດສັນພູມລຳເນົາ, ການຝຶກອົບຮົມ ວິຊາຊີບ ແລະ ຈັດສັນອາຊີບຄົງທີ່ ໃຫ້ປະຊາຊົນ ພາຍຫຼັງຢຸດຕິການຖາງປ່າເຮັດໄຮ່;
10. ຮຽກໂຮມພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງ ຂອງຕົນ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ລາຍງານສ່ອງແສງ ວຽກງານ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ; ຫັນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ລົງປະຈຳຢູ່ສູນ, ສະຖານີ ແລະ ກອງຄຸ້ມຄອງ 03 ປະເພດປ່າ ຢູ່ພາກສະໜາມ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
11. ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງກຳສ້າງ, ນຳໃຊ້, ຈັດວາງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ ຂອງຕົນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
12. ຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງປັນ ແລະ ມອບໝາຍແຜນການ, ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຈາກນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ກະຊວງ ໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການ, ສູນ, ໂຄງການ ອ້ອມຂ້າງພະແນກ ແລະ ຫົວໜ່ວຍ ວິຊາການ ທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
13. ດຳເນີນການກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການພັດທະນາ ກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ຢູ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ເພື່ອສະຫຼຸບ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ ໃຫ້ເຫັນດ້ານດີ, ດ້ານອ່ອນ ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ແລ້ວວາງມາດຕະການແກ້ໄຂໃນຕໍ່ໜ້າ ເພື່ອລາຍງານນະຄອນຫຼວງ ວຽງຈັນ ແລະ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
14. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ. *gaw*

ໝວດທີ 3 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ດັ່ງນີ້:

1. ຫ້ອງການບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ;
2. ຂະແໜງ ປຸກຝັງ;
3. ຂະແໜງ ລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ;
4. ຂະແໜງ ປ່າໄມ້;
5. ຂະແໜງ ຊົນລະປະທານ;
6. ຂະແໜງ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
7. ຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາ;
8. ສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາ;
9. ສູນບໍລິການຊົນລະກະເສດນໍ້າຫຸມ-ນໍ້າຊວງ;
10. ກອງກວດກາປ່າໄມ້;
11. ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ບຸກຄະລາກອນຂອງ ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຫົວໜ້າພະແນກ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດ, ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ຕໍ່ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການຄຸ້ມຄອງຂະແໜງ ຕົ້ນຮັບຜິດຊອບ ຊຶ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 3 ແລະ ມາດຕາ 4 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

ໃນກໍລະນີເດີນທາງໄປເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານທາງລັດຖະການ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍ ຫຼື ຕິດພາລະກິດໃດໜຶ່ງ ຫົວໜ້າພະແນກ ຕ້ອງມອບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າພະແນກທ່ານໃດໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຮັກສາການ;

2. ມີຮອງຫົວໜ້າ ພະແນກຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າພະແນກ ໃນການຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າພະແນກ ກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ຂອງວຽກງານ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບຊີ້ນຳ;
3. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຂະແໜງ, ກອງ, ສູນ; ຮອງຫົວໜ້າ ຫ້ອງການ, ຂະແໜງ, ກອງ, ສູນ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ;

ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກຳນົດໄວ້.

ໝວດທີ 4

ໜ້າທີ່ ຂອງ ຂະແໜງການ, ກອງ ແລະ ສູນ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ຂອງ ຫ້ອງການບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ, ດຳລັດ, ມະຕິຂອງລັດຖະບານ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ, ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງນິຕິກຳຕ່າງໆນັບທັງຮ່າງບົດປະກອບຄຳເຫັນ, ບົດໂອ້ລົມເພື່ອຮັບໃຊ້ໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານ, ວຽກງານທາງລັດຖະການ, ພິທີການ, ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຄະນະພັກ, ຄະນະພະແນກ;
3. ເກັບກຳສະຖິຕິ ແລະ ຊີວະປະຫວັດຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ບັນດາຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງ ເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນບຸກຄະລາກອນ ຕອບສະໜອງໃຫ້ແກ່ການວາງແຜນຄຸ້ມຄອງ-ນຳໃຊ້ພະນັກງານ;
4. ເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ປະເມີນຜົນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ວຽກງານຮັກສາຊາດ ແລະ ພັດທະນາ, ພະແນກ 5 ດີ, ແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ວຽກງານກໍ່ສ້າງໜ່ວຍພັກປອດໃສ, ເຂັ້ມແຂງ, ໜັກແໜ້ນ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ນຳສະເໜີການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຂອງຫ້ອງການ, ຂະແໜງ, ກອງ, ສູນ ແລະ ບັນດາຫ້ອງການ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງ, ສະຖານີ ພ້ອມທັງກຳນົດດຳແໜ່ງງານ; ປະສານສົມທົບກັບຄະນະຈັດຕັ້ງນະຄອນຫຼວງ ວຽງຈັນ ໃນການກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ຕິດພັນກັບແຜນວ່າຊຸກກໍ່ສ້າງ ແລະ ແຜນບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ຈັດວາງ ພາຍໃນພະແນກ; ເກັບກຳສະຖິຕິບຸກຄະລາກອນ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ;
6. ບັນທຶກເອກສານເຂົ້າ-ອອກ, ຄຸ້ມຄອງຕາປະທັບ, ສຳນັກ ແລະ ຮັກສາເອກະສານ ທີ່ເປັນຄວາມລັບ ທາງລັດຖະການ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານບໍລິຫານ-ພິທີການຮັບເຂົ້າ, ຈັດກອງປະຊຸມ, ຮັບ-ຕອບໂທລະສັບ-ໂທລະສານ, ຮ່າງເອກະສານທາງລັດຖະການ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານ ຂອງຕົນ;
7. ສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງງົບປະມານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ, ການເງິນ-ການບັນຊີ, ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ໂດຍການປະສານ ສົມທົບກັບພະແນກການເງິນນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ ແລະ ເງິນນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະແນກຕົນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະ ບຽບການ;
8. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຂຶ້ນແຜນກໍ່ສ້າງ ຫຼື ສ້ອມແປງຕຶກອາຄານ, ພາຫະນະ, ຊັບສິນ, ວັດຖຸປະກອນ; ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ເບີກຈ່າຍອຸປະກອນ ຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະ ຂອງພະແນກ;
9. ຄຸ້ມຄອງບັນຊີຈ່າຍວນພົນ, ສະຖິຕິ, ຊີວະປະຫວັດ ແລະ ແຈ້ງຊັບສິນ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ; ສະເໜີ ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນ ແລະ ດັດແກ້ຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ, ປະຕິບັດອຸດໜູນບຳນານ, ອຸດໜູນເທື່ອດຽວ, ນະໂຍບາຍຍ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
10. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ລວມທັງການພັດທະນາການຈັດຕັ້ງ, ຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ແລະ ສິ່ງເສີມ ຄວາມກ້າວໜ້າ ຂອງແມ່ຍິງ, ແມ່-ເດັກ; *ກົດ*

11. ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານສົມທົບກັບກົມສາຍຕັ້ງ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະແນກການ, ອົງການທຽບເທົ່າອ້ອມຂ້າງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ຂະແໜງການອ້ອມຂ້າງພະແນກ, ບັນດາຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສ້າງແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານການລົງທຶນ ຂອງລັດດ້ານກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຄະນະນໍາ ພະແນກ ແລະ ຂະແໜງການ ເພື່ອຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງ ຂອງຕົນ;
12. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ແລະ ຄົ້ນຄ້ວາຫັບບັນດາຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການອອກອະນຸຍາດ, ຕໍ່ອະນຸຍາດ ການດໍາເນີນທຸລະກິດກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ທຸກປະເພດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໂດຍຜ່ານກົນໄກບໍລິການປະຕູດຽວ;
13. ຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ, ແຜນງົບປະມານການລົງທຶນ ຂອງພະແນກທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກສະພາປະຊາຊົນນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານແຕ່ລະວົງ;
14. ເປັນເຈົ້າການປະສານງານວຽກງານ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ, ແຜນງົບປະມານການລົງທຶນ ຂອງລັດ ການຮ່ວມມື, ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການລົງທຶນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນການຄຸ້ມຄອງທຶນ ໂຄງການ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ທຶນກູ້ຢືມ ຂອງສາກົນ, ເຊື່ອມໂຍງເສດຖະກິດພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ, ທຸລະກິດ ໂຄງການ, ວຽກງານສະຖິຕິກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ຈາກແຫຼ່ງທຶນອື່ນບົນພື້ນຖານສ້າງເປັນໂຄງການຄຸ້ມຄອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
15. ເກັບກໍາສະຖິຕິຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງບັນດາຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ, ຂໍ້ມູນ ການຜະລິດກະສິກໍາຂອງຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ກຸ່ມການຜະລິດ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ສູນສະຖິຕິນະຄອນຫຼວງ ວຽງຈັນ ແລະ ສູນສະຖິຕິ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
16. ເປັນເຈົ້າການໃນການດ້ານ ແລະ ການສະກັດກັ້ນການສັລາດບັງຫຼວງ ແລະ ປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ຕ່າງໆ ຂອງພະນັກງານ- ລັດຖະກອນ, ຄົ້ນຄວ້າ, ຕໍ່ຄໍາສະເໜີ, ຄໍາຮ້ອງ ຂອງພົນລະເມືອງກ່ຽວກັບການກະທໍາ ຫຼື ການຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ພະນັກງານ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດຄວາມ ຮັບຜິດຊອບ;
17. ສະຫຼຸບລາຍງານການປະຕິບັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຂະແໜງຕົນ ປະຈໍາທົດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ ໃຫ້ຄະນະພະແນກ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
18. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ຂອງ ຂະແໜງ ປຸກຝັງ

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ ຂອງປະທານປະເທດ, ດໍາລັດ, ມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ, ຄໍາສັ່ງ ຂໍ້ຕົກລົງ ຄໍາແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ, ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສໍາເລັດ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍການຜະລິດພືດເພື່ອເປັນສະບຽງອາຫານ ແລະ ເປັນສິນຄ້າ, ນະໂຍບາຍກະສິກໍາ ສະອາດ ແລະ ຍຸດທະສາດ ພັດທະນາດ້ານການປຸກຝັງ ໃຫ້ເປັນແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳອື່ນລະອຽດ, ພ້ອມທັງກຳນົດເຂດ ແລະ ຈຸດສຸມໃນການຫັນປ່ຽນເຂົ້າສູ່ລະບົບການຜະລິດກະສິກໍາສະອາດ;
3. ກວດກາ ແລະ ຍິ່ງຍືນສຸຂະນາໄມພືດ ສໍາລັບການສົ່ງອອກ, ສົ່ງອອກຕໍ່, ນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງຜ່ານພືດຜະລິດ ຕະພັນພືດ ແລະ ວັດຖຸຕ້ອງຄວບຄຸມອື່ນໆ ຢູ່ດ່ານກັກກັນພືດສາກົນ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກັກກັນພືດ ປະຈໍາດ່ານກັກກັນພືດ ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ດ່ານປະເພນີ; *Am*

4. ສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ເຝົ້າລະວັງ, ພະຍາກອນ, ປ້ອງກັນ ແລະ ກຳຈັດ, ຮ່າງສະເໜີ ອອກແຈ້ງການເດືອນ, ບົດແນະນຳດ້ານເຕັກນິກ-ການປ້ອງກັນ ແລະ ຄວບຄຸມສັດຕູພືດ ໃນແຕ່ລະລະດູການ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານກ່ຽວກັບສັດຕູພືດ, ສັດຕູພືດຄວບຄຸມ ແລະ ທຸລະກິດສຸຂາກໄມພືດ ສະຖານີກັກກັນພືດ;
5. ວິໄຈສານເຄມີຕົກຄ້າງ, ກວດກາຕິດຕາມຢາປາບສັດຕູພືດ, ຝຸ່ນເຄມີ, ຝຸ່ນອິນຊີ, ຝຸ່ນຊີວະພາບ, ແນວພັນພືດ ກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນ, ການນຳເຂົ້າ, ການຈຳໜ່າຍ ແລະ ການນຳໃຊ້;
6. ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາຕາໜ່າງປ້ອງກັນພືດຂັ້ນນະຄອນຫຼວງ, ເມືອງ ແລະ ບ້ານ ໂດຍສະເພາະແມ່ນການສ້າງໜັງສືພືດປະຈຳບ້ານ ເພື່ອຕິດຕາມ ແລະ ເຝົ້າລະວັງ; ປ້ອງກັນ, ຄວບຄຸມ, ກຳຈັດສັດຕູພືດ ຫຼື ຫາວິທີແກ້ໄຂ ທາງດ້ານວິຊາການທີ່ເໝາະສົມ ໃນກໍລະນີການຕິດແປດ ຫຼື ແຜ່ລະບາດ ຂອງສັດຕູພືດ;
7. ປະສານສົມທົບກັບກຸ່ມການຜະລິດ, ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ໃນການປະຕິບັດ ມາດຕະຖານ ແລະ ການຂໍການຢັ້ງຢືນຕາມມາດຕະຖານກະສິກຳສະອາດ ໂດຍສະເພາະແມ່ນກະສິກຳອິນຊີ ແລະ ກະສິກຳ ທີ່ດີ;
8. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນກົນຈັກກະສິກຳ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານການປຸກຝັງ ຕາມທິດຫັນເປັນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຫັນສະໄໝ;
9. ຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມກວດກາໂຮງງານປຸງແຕ່ງພືດ ຂັ້ນຕົ້ນເຊັ່ນ: ໂຮງສີເຂົ້າ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງແບ້ມັນຕົ້ນ, ໂຮງງານຜະລິດຢາປາບສັດຕູພືດ, ໂຮງຄັດເມັດພັນ, ໂຮງອົບສາລີ, ໂຮງອົບເຂົ້າ, ໂຮງຫຸ້ມຫໍ່ພືດ, ໂຮງງານ ຜະລິດເສັ້ນໝີ່ ແລະ ອື່ນໆ;
10. ຄຸ້ມຄອງຫ້ອງວິໄຈພືດ ໃນນະຄອນ, ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກຳສະອາດ, ເຜີຍແຜ່ເຕັກນິກ, ຝຶກອົບຮົມ ທາງດ້ານວິຊາການ; ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ມາດຕະຖານກະສິກຳສະອາດ, ພັດທະນາຟາມຕົວເມືອງ, ວິໄຈສານເຄມີ ຕົກຄ້າງໃນພືດຜັກ ແລະ ໝາກໄມ້;
11. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ອອກ, ໄຈະ, ຖອນ ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າປັດໄຈການຜະລິດ ເຊັ່ນ: ແນວພັນ, ຝຸ່ນ, ຢາປາບສັດຕູພືດ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການຜະລິດ ພ້ອມທັງກວດກາຕິດຕາມ ການນຳເຂົ້າ, ການຈຳໜ່າຍ, ການບໍລິການ, ບຳລຸງ ແລະ ຍົກລະດັບບຸກຄະລາກອນ ຂັ້ນເມືອງກ່ຽວກັບວຽກງານ ຄຸ້ມຄອງກວດກາ ແລະ ນຳໃຊ້ຢາປາບສັດຕູພືດ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ເພື່ອອະນຸມັດ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍເຈົ້າໜ້າທີ່ດ່ານກັກກັນພືດ ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ດ່ານປະເພນີ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຝຸ່ນ ແລະ ແນວພັນພືດ;
13. ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ນຳສະເໜີ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ອອກໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
14. ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນທາງດ້ານວິຊາການໂດຍຜ່ານພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອນຳສະເໜີກົມປຸກຝັງ ຂໍຈົດທະບຽນ ຫຼື ຕໍ່ທະບຽນຢາປາບສັດຕູພືດ, ຝຸ່ນ ແລະ ແນວພັນພືດໃຫ້ແກ່ບັນດາຜູ້ປະກອບການ;
15. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີພະແນກ ເພື່ອອອກໃບທະບຽນ ພື້ນທີ່ປູກ ແລະ ສະຖານທີ່ຫຸ້ມຫໍ່ ການຜະລິດຕະພັນພືດ, ລານຕາກ, ສາງເກັບມ້ຽນພືດ ແລະ ການຫຸ້ມຫໍ່ບັນຈຸ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂ ການນຳເຂົ້າ ຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ; 9/11/14

16. ສ້າງຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ເກັບກຳສະຖິຕິດ້ານການປູກຝັງ, ແຜນຊຸກຍູ້ຕິດຕາມພາກສະໜາມການຜະລິດພືດສະບຽງອາຫານ, ຜະລິດພືດເປັນສິນຄ້າ, ຕະຫລາດ, ການສົ່ງອອກພືດ ແລະ ຜະລິດຕະພັນພືດ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
17. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ, ຄຸ້ມ, ປິດແນະນຳ, ຄຸ້ມຄອງການລົງທຶນດ້ານການປູກຝັງ, ກວດກາຢັ້ງຢືນຄຸນນະພາບແນວພັນເຂົ້າຈີ້ 3;
18. ຊຸກຍູ້ຜູ້ປະກອບການ, ຊາວກະສິກອນກຸ່ມການຜະລິດນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳທີ່ທັນສະໄໝດ້ານການປູກຝັງ ເພື່ອຄວາມສາມາດໃນການແຂ່ງຂັນທາງດ້ານປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບ;
19. ປະຕິບັດມາດຕະການສົ່ງເສີມການຜະລິດສິນຄ້າພືດຮັບໃຊ້ພາຍໃນ ແລະ ທິດແທນການນຳເຂົ້າ ເພື່ອປົກປ້ອງຜູ້ຜະລິດພາຍໃນ ພ້ອມວາງແຜນດຸ່ນດ່ຽງການສະໜອງພາຍໃນ;
20. ສະຫຼຸບລາຍງານການປະຕິບັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຂະແໜງຕົນ ປະຈຳທົດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ ໃຫ້ຄະນະພະແນກ ຊາຍຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
21. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ ຂອງ ຂະແໜງ ລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ ຂອງປະທານປະເທດ, ດຳລັດ, ມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ, ຄຳຄວາມ, ຜົນຂະໜາຍຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດ;
2. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ການລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ເປັນສິນຄ້າແບບເປັນຟາມ ໂດຍມີການກຳນົດເຂດການລ້ຽງສັດ ຕິດພັນກັບການປູກແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດຕາມທຳແຮງ, ຊຸກຍູ້ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ວິສາຫະກິດ, ຟາມ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ຄອບຄົວຕົວແບບ ໃຫ້ກາຍຜະລິດເປັນສິນຄ້າ ເພື່ອສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານສຸຂະານາໄມສັດ ຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;
3. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ການລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ເປັນສິນຄ້າແບບເປັນຟາມ, ກຳນົດເຂດການລ້ຽງສັດ, ການປູກແຕ່ງ, ການຕະຫຼາດ, ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ວິສາຫະກິດ, ຟາມ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ຄອບຄົວຕົວແບບ, ໃຫ້ເປັນສິນຄ້າ ເພື່ອສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານສຸຂະານາໄມສັດ ຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ແລະ ຄຸນນະພາບ ກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນສັດ, ສັດນ້ຳ, ປັດໄຈການຜະລິດ, ອຸປະກອນ ແລະ ກົນຈັກການຜະລິດ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງຂັ້ນຕົ້ນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມພັດທະນາຕະຫຼາດຂາຍຍົກ-ຂາຍຍ່ອຍ, ຕະຫຼາດສັດເປັນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
5. ກວດກາ, ຢັ້ງຢືນສຸຂະານາໄມສັດ ໃນການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າກ່ຽວກັບສັດ ແລະ ປ່າ-ສັດນ້ຳ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້; ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມ, ກວດກາປັດໄຈການຜະລິດ ເປັນຕົ້ນ ຢາປົວພະຍາດສັດ, ຢາປ້ອງກັນພະຍາດສັດ, ອາຫານສັດ, ແນວພັນສັດ, ແນວພັນປ່າ-ສັດນ້ຳ, ກົນຈັກ ແລະ ອຸປະກອນການຜະລິດ ພ້ອມທັງອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ສົ່ງຜ່ານ ຜະລິດສິນຄ້າກ່ຽວກັບສັດ ແລະ ປ່າ-ສັດນ້ຳ ຈາກປະເທດຕົ້ນທາງຫາປະເທດປາຍທາງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; *4/4/*

6. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາໂຮງງານປຸງແຕ່ງ ເຊັ່ນ: ໂຮງຂ້າສັດ, ໂຮງງານຜະລິດຢາປົວ ແລະ ປ້ອງກັນພະຍາດສັດ, ໂຮງງານຜະລິດອຸປະກອນການລ້ຽງສັດ, ການປະມົງ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ໂຮງງານຜະລິດອາຫານສັດຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ໃຫ້ເປັນຕ່ອງໂສ້ໃນການຄຸ້ມຄອງກຳນົດແຜນການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ຢ່າງກົມກຽວ;
7. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນຳໃຊ້ເຄມີເຂົ້າໃນການລ້ຽງສັດ ເປັນຕົ້ນຢາປົວພະຍາດສັດ, ຢາປ້ອງກັນພະຍາດສັດ, ຫ້ອງກວດພະຍາດສັດ, ອາຫານສັດສຳເລັດຮູບ, ວັດຖຸດິບສຳລັບການຜະລິດຢາ ແລະ ອາຫານສັດ ແລະ ສານເຄມີ ອື່ນໆ ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານ;
8. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຖ່າຍທອດເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີກ່ຽວກັບການລ້ຽງສັດ ແລະ ການປຸງແຕ່ງ, ໃຫ້ກຸ່ມຊາວກະສິກອນ ຫຼື ສະຫະກອນ, ຈັດຝຶກອົບຮົມທັກສະກະສິກຳສະໄໝໃໝ່ ໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ສະມາຊິກກຸ່ມ ໃນດ້ານການບໍລິຫານຈັດການ, ການເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນ, ການນຳໃຊ້ກິນຈັກ, ການສະໜັບສະໜູນໂຄງລ່າງດ້ານການປຸງແຕ່ງ, ຫຸ້ມຫໍ່, ການເກັບຮັກສາ, ການຕະຫຼາດ ໃນບ່ອນທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ;
9. ສົມທົບກັບຂະແໜງວິຊາການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສ້າງແຜນທີ່ດິນລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ, ກຳນົດເຂດການລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ, ຕິດຕາມກວດກາການນຳໃຊ້ໃຫ້ຖືກຕາມເປົ້າໝາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
10. ຕັ້ງກຳລັງເຖິງດີ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານການລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ໃຫ້ເປັນລະບົບ, ຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນສະພາບການ ໂດຍນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ທັນສະໄໝ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການວາງແຜນ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
11. ປະຕິບັດຕາມໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍ ຈາກພະແນກ ແລະ ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ;
12. ສະຫຼຸບລາຍງານການປະຕິບັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຂະແໜງດິນ ປະຈຳທົດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ ໃຫ້ຄະນະພະແນກ ຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງ ປ່າໄມ້

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ ຂອງປະທານປະເທດ, ດຳລັດ, ມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ, ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍຍຸດທະສາດປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານ ຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
3. ຈັດຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳສະເໜີການອອກທະບຽນສວນປູກຢາງພາລາ, ຮ້ານຂາຍເບ້ຍໄມ້ອຸດສາຫະກຳ, ໄມ້ດອກ, ໄມ້ປະດັບ, ໄມ້ກິນໝາກ ແລະ ອື່ນໆ;
4. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ທີ່ດິນຮັບຜິດຊອບ;

5. ເປັນຈຳການ ສຳຫຼວດປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ກຳນົດເຂດປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ອັດຕາຄວາມປົກຫຸ້ມປ່າໄມ້, ເນື້ອທີ່ປ່າໄມ້, ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ແລະ ຊີວະນາໆພັນ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມການສຳຫຼວດ ພື້ນທີ່ອາໄສຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ;
6. ວາງແຜນ, ຈັດສັນ, ຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ ລວມທັງເຂດອ່າງຮັບນ້ຳ, ເຂດປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານ, ເຂດປູກໄມ້, ເຂດພື້ນຟູປ່າ ແລະ ກຳນົດເຂດອະນຸລັກສະເພາະຊີວະນາໆພັນ, ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງກິດຈະການກ່ຽວກັບຊະນິດພັນສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ແລະ ພືດປ່າ ປະເພດຫວງຫ້າມ ແລະ ໃກ້ຈະສູນພັນ ຕາມສິນທິສັນຍາ ສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ບັນຍາຍ;
7. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ວຽກງານ ຄຸ້ມຄອງ, ປ້ອງກັນ, ສະກັດກັ້ນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ ແລະ ພະຍາດບຶ້ງແມງ, ການກຳເບີຍໄມ້, ການປູກໄມ້, ການພື້ນຟູປ່າ, ແຫຼ່ງແກ່ນພັນໄມ້ ແລະ ຮ້ານຂາຍເບີຍໄມ້, ການຂຶ້ນທະບຽນປ່າປູກ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ເຂດພື້ນຟູປ່າ, ເຂດປູກປ່າທົດແທນ, ສວນສັດ, ຟາມລ້ຽງສັດປ່າ ແລະ ການຍິງປືນປ່າໄມ້, ພັນພືດ-ພັນສັດປ່າ ແລະ ຍິງປືນ ຕົ້ນໄມ້ທຳມະຊາດ, ຕົ້ນໄມ້ປູກໃນຕົວເມືອງ ແລະ ສວນສາທະລະນະ, ແຄມທາງ ຢູ່ໃນເນື້ອທີ່ດິນ ທີ່ເປັນກຳມະສິດ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
8. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານ ແບບຍືນຍານ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມ ຕິດພັນກັບການປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ ຂອງປະຊາຊົນ;
9. ເກັບກຳ, ສັງລວມ, ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ທີ່ວນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນ ໃຫ້ແກ່ການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ ປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ຍິງປືນບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ, ການຂຶ້ນທະບຽນ, ການຕໍ່ທະບຽນ ແລະ ໃບອະນຸຍາດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ່າໄມ້ ເຊັ່ນ: ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ, ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ, ໂຮງງານອຸດສະຫະກຳປຸງແຕ່ງໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ອື່ນໆ ແລະ ການຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ເປັນທີ່ດິນປະເພດອື່ນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການລົງທຶນໃນຂະແໜງການປ່າໄມ້, ໂຄງການທີ່ຕິດພັນກັບປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້;
11. ຄຸ້ມຄອງ, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ໂຮງງານອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ໃຫ້ເປັນລະບົບຕ່ອງໂສ້ ໃນການຄຸ້ມຄອງກຳນົດແຜນການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ຢ່າງກົມກຽວ;
12. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ການຂຸດຄົ້ນ, ຈັກຕັດໄມ້ ແລະ ອຸປະກອນຂຸດຄົ້ນໄມ້ອື່ນໆ ພາຫະນະລາກແກ່ຂົນສົ່ງໄມ້ ແລະ ແຮງງານ ທີ່ດຳເນີນກິດຈະການຂຸດຄົ້ນໄມ້, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ອະນຸຍາດນຳໃຊ້ຄ້ອນກາຕິໄມ້, ໃບອະນຸຍາດຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງຍ້າຍໄມ້ທ່ອນ, ໄມ້ເລື່ອຍ, ໄມ້ປະກັບ, ໄມ້ຄັດແບບ, ໄມ້ຫຼັກຮົ່ວ, ໄມ້ປັ້ນລັງການ, ຖ່ານ, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ;
13. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຈ່າຍຄ່າບໍລິການຂອງລະບົບນິເວດປ່າໄມ້ ເປັນຕົ້ນ ແມ່ນການຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ເຊື່ອມໂຊມ ແລະ ຍຸ້ມແຮງການຂາຍສິນເຊື່ອກາກບອນປ່າໄມ້ໃນເຂດປ່າໄມ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ຕາມທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ;
14. ສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ, ສະສົມທຶນ ແລະ ລະດົມທຶນຈາກບັນດາກິດຈະການປ່າໄມ້ ແລະ ກິດຈະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ລວມທັງການປະກອບສ່ວນ

ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະມົນຜົນ ການນຳໃຊ້ທຶນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;

15. ຍາດແບ່ງເອົາການຮ່ວມມື ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນ, ເຕັກນິກວິທະຍາສາດ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການ ແລະ ສິນທິສັນຍາສາກົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
16. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນຂະແໜງການຕົນ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ບົດບາດຍິ່ງ-ຊາຍ ໃນຂະແໜງການປ່າໄມ້;
17. ຄຸ້ມຄອງ ງົບປະມານ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານ ຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
18. ສະຫຼຸບລາຍງານການປະຕິບັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຂະແໜງຕົນ ປະຈຳທົດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ ໃຫ້ຄະນະພະແນກ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
19. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງ ຊົນລະປະທານ

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ ຂອງປະທານ ປະເທດ, ດຳລັດ, ມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ, ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍບຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດ;
2. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານການສຶກສາ, ສຳຫຼວດ-ອອກແບບ, ກໍ່ສ້າງ, ສ້ອມແປງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາຊຸກຍູ້ ການນຳໃຊ້ນ້ຳຊົນລະປະທານ 5 ປີ, ປະຈຳປີ ຫຼື ແຜນສຸກເສີນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໄພພິບັດ ໂດຍເອກະພາບ ສູງທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ກັບພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳນະຄອນຫຼວງ ແລະ ກົມຊົນລະປະທານ ພ້ອມທັງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການທີ່ຖືກຮັບຮອງ ໃຫ້ທ່ວງທັນກັບເວລາ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ວຽກງານສຳຫຼວດ-ອອກແບບ ແລະ ກວດກາການກໍ່ສ້າງ, ຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ໃຫ້ສອດຄ່ອງ ກັບແຜນການໃຊ້ຈ່າຍຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ຕິດຕາມ, ກວດກາກຸ່ມຜູ້ນຳໃຊ້, ສູນບໍລິການເຕັກນິກ, ເມືອງ, ກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ ແລະ ເຂດຈຸດສຸມ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງ, ຈັດສັນ, ບໍລິຫານ ແລະ ເກັບຄ່ານ້ຳ ພ້ອມທັງເກັບກຳ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານຊົນລະປະທານຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການວາງແຜນພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຈຸດພິເສດ ແລະ ທຳແຮງ ຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນ;
5. ວາງແຜນ ແລະ ກຽມພ້ອມເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການຕ້ານແລ້ງ-ຕ້ານຖ້ວມ ຂັ້ນສຸກເສີນ ຢ່າງເປັນເຈົ້າການ;
6. ຈັດຕັ້ງການຄຸ້ມຄອງລະບົບຊົນລະປະທານ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ ພ້ອມທັງໃຫ້ການແນະນຳ, ຝຶກອົບຮົມດ້ານ ວິຊາການໃຫ້ແກ່ກຸ່ມຜູ້ນຳໃຊ້ນ້ຳ ໃນການນຳໃຊ້ນ້ຳຊົນລະປະທານໂດຍການສ້າງບຸກຄະລາກອນກັບທີ່ ຢ່າງເປັນເຈົ້າການ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
7. ປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊົນລະປະທານ ແລະ ບັນດາມາດຕະການໃນການພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍນ້ຳ ຫັນໄປສູ່ການຄຸ້ມຄອງແບບມອບ-ໂອນ ຢ່າງຂາດຕົວ; 9/10/

8. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ, ສູນ, ສະຖານີອື່ນໆ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍບັບປຸງຫົວໜ່ວຍເສດຖະກິດລວມໝູ່ຢູ່ ໃນເນື້ອທີ່ ຊົນລະປະທານໃຫ້ເຂັ້ມແຂງເຊັ່ນ: ກຸ່ມຜະລິດ ສະມາຄົມ ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ສະຫະກອນ;
9. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຄຸ້ມຄອງໂຄງການ, ຄຸ້ມຄອງການກຳສ້າງ, ສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງໂຄງການ ສຳຫຼວດ-ອອກແບບເບື້ອງຕົ້ນ, ສຳຫຼວດ-ອອກແບບລະອຽດ, ຝຶກອົບຮົມຊາວນາ, ຄຸ້ມຄອງອ່າງໃຕ້, ຄຸ້ມຄອງ ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກຂັ້ນເທິງ ເພື່ອນຳໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
10. ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຂໍ້ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ພ້ອມທັງຮ່າງສັນຍາ, ລົງລາຍເຊັນກັບບໍລິສັດຜູ້ຮັບເໝົາ ໂຄງການກຳສ້າງ ຫຼື ສ້ອມແປງຊົນລະປະທານ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ຕາມຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
11. ສະເໜີອອກແຈ້ງການ ອອກຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບຊົນລະປະທານໃຫ້ແກ່ວິຊາການຊົນລະປະທານເມືອງ, ໂຄງການ, ໜ່ວຍງານ ພາຍໃນຂະແໜງຊົນລະປະທານ ແລະ ບັນດາວິສາຫະກິດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດຊົນລະປະທານ;
12. ກວດກາ ແລະ ຍັງຢືນວຽກງານການສຶກສາ, ສຳຫຼວດ-ອອກແບບ, ບໍລິມາດວຽກກຳສ້າງ ຫຼື ສ້ອມແປງ ແລະ ຜົນສຳເລັດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຊົນລະປະທານຕາມຂະໜາດຂອງໂຄງການທີ່ຂະແໜງການຄຸ້ມຄອງ;
13. ສະຫຼຸບລາຍງານການປະຕິບັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຂະແໜງຕົນ ປະຈຳທົດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ ໃຫ້ຄະນະພະແນກ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງ ພັດທະນາຊົນນະບົດ

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານ ປະເທດ, ດຳລັດ, ມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ, ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດ;
2. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບຂະແໜງການຂອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ໂດຍການມອບໃຫ້ ຂອງທ່ານຫົວ ໜ້າພະແນກປະຕິບັດບັນດາຮູບແບບ, ມາດຕະຖານ, ຫຼັກການ, ວິເຄາະ, ວິໄຈ ແລະ ວິທີການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານພັດທະນາຊົນນະບົດ, ລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ວຽກງານຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບ, ວຽກງານ ກອງທຶນບ້ານ ແລະ ວຽກງານສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫ້ຍໃຫ້ກາຍເປັນຕົວເມືອງໃນຊົນນະບົດ ຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ພາລະບົດບາດ ຂອງຕົນ;
3. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບບັນດາເມືອງ, ຂະແໜງການ, ໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍການມອບໃຫ້ ຂອງທ່ານຫົວໜ້າພະແນກ ຄົ້ນຄວ້າຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປະເມີນການພື້ນທຸກ ແລະ ການພັດທະນາ;
4. ກຳນົດຈຸດສຸມ, ຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບ, ຈຸດສຸມສ້າງບ້ານພັດທະນາ ສ້າງບ້ານໃຫ້ຍໃຫ້ກາຍເປັນຕົວເມືອງ ໃນຊົນນະບົດ;
5. ປະສານສົມທົບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ບັນດາເມືອງ ໂດຍການມອບໝາຍ ຂອງທ່ານຫົວໜ້າພະແນກ ໃນການປະຕິບັດມາດຕະການໃນການຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນຍ້າຍແບບຊະຊາຍ ຂອງຟົນລະເມືອງ, ມາດຕະຖານ, ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບໜັ້ນຄົງ

ພ້ອມທັງປັນຈຳການຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາການປົກປ້ອງ, ຈັດສັນທີ່ປຸກໃສ່ແລະ ຈັດສັນອາຊີບ ໃຫ້ປະຊາຊົນ ຂຶ້ນເມືອງ ແລະ ໂຄງການພັດທະນາຕ່າງໆ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງ ຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການຈັດສັນ ພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບ;

6. ປະສານສົມທົບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຄົ້ນຄວ້າໂຄງການຈຸດສຸມພັດທະນາຈັດລຽງບຸລິມະສິດ, ຈັດສັນແຫຼ່ງທຶນ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ທຶນກູ້ຢືມຈາກຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນອື່ນໆ ໃນການພັດທະນາບ້ານ;
7. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດເພື່ອລະດົມຂົນຂວາຍຍາດແບ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນ, ແຕ່ກນິກວິຊາການ ແລະ ບົດຮຽນຕ່າງໆ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ທີ່ກຳນົດໄວ້ ເພື່ອພັດທະນາ ວຽກງານຊົນນະບົດ, ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກນັບທັງຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ປະເມີນ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງປະຕິບັດລະບຽບການ, ມາດຕະການ, ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມ ແລະ ປະເມີນຜົນກອງທຶນຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ, ກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ ບ້ວງທຶນ 500 ລ້ານກີບຕໍ່ເມືອງທຸກຍາກທີ່ສຸດ ແລະ ກອງທຶນພັດທະນາບ້ານອື່ນໆ ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ, ຖືກຈຸດສຸມແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກຂອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
9. ເປັນເຈົ້າການ ຕິດຕາມ, ເກັບກຳສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພັດທະນາຊົນນະບົດ, ວຽກງານລົບລ້າງ ຄວາມທຸກຍາກ, ວຽກງານຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບ, ວຽກງານກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ, ວຽກງານ ສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫ້ຍໃຫ້ກາຍເປັນຕົວເມືອງໃນຊົນນະບົດ ຕິດພັນກັບການສ້າງແຂວງ ໃຫ້ເປັນຫົວໜ່ວຍຍຸດທະສາດ, ສ້າງເມືອງໃຫ້ເປັນຫົວໜ່ວຍເຂັ້ມແຂງຮອບດ້ານ, ສ້າງບ້ານເປັນຫົວໜ່ວຍ ພັດທະນາ ຢູ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ;
10. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຂະແໜງ ຕາມລະບຽບການ;
11. ສະຫຼຸບລາຍງານການປະຕິບັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຂະແໜງຕົນ ປະຈຳທົດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ ໃຫ້ຄະນະພະແນກ ຊາຍຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ ຂອງປະທານປະເທດ, ດຳລັດ, ມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ, ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າ ໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດ;
2. ສຳຫຼວດ, ກຳນົດແບ່ງເຂດທີ່ດິນກະສິກຳ (ເຂດປູກ-ເຂດລ້ຽງ), ວາງແຜນ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນການນຳໃຊ້ ທີ່ດິນກະສິກຳ ແລະ ປັກຫຼັກໝາຍເຂດດິນ ທີ່ຈະສະຫງວນໄວ້ສຳລັບການຜະລິດກະສິກຳ ເພື່ອຮັບໃຊ້ ການລົງທຶນ ແລະ ວາງແຜນຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມການຜະລິດພາຍໃນ ເພື່ອທົດແທນການນຳເຂົ້າ ແລະ ການຜະລິດ ເປັນສິນຄ້າເພື່ອສົ່ງອອກ;
3. ເກັບກຳ ແລະ ສ້າງຖານຂໍ້ມູນທີ່ດິນກະສິກຳ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນຳໃຊ້ ໃຫ້ຖືກຕາມເປົ້າໝາຍ, ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ຍືນຍົງ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນທາງດ້ານວິຊາການໃນການຮະນຸດໃຫ້ການເຊົ່າ, ສໍາປະທານ ແລະ ການຫັນປ່ຽນທີ່ດິນກະສິກຳໄປສູ່ເປົ້າໝາຍອື່ນ;

5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນໃນການສ້າງນິຕິກຳໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງໂຄສະນາ ແລະ ເຜີຍແຜ່ອອກສູ່ສັງຄົມ ໃຫ້ຮັບຮູ້ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
6. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ໂຮງງານຜະລິດຜຸນຊີວະພາບ, ອົງຄະທາດ, ຜຸນວິທະຍາສາດ, ການບໍລິການ ແລະ ການຜະລິດຜຸນ ແລະ ດິນປູກ ຂອງໂຮງງານ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ຊາວກະສິກອນ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
7. ສົ່ງເສີມການວິໄຈດິນ ເພື່ອກຳນົດອັດຕາ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳໃນການນຳໃຊ້ຜຸນ ທີ່ເໝາະສົມສາມາດ ຍົກຜະລິດຕະພາບ ໃຫ້ສູງຂຶ້ນ;
8. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນໃນການຜະລິດ, ການນຳໃຊ້ຜຸນ, ການປັບປຸງດິນ ແລະ ການແກ້ໄຂ ບັນຫາ ຂອງດິນຕໍ່ການປູກພືດ;
9. ສ້າງແຜນດຳເນີນງານ, ແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ພ້ອມທັງ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຢ່າງເປັນລະບົບຕໍ່ເນື່ອງ;
10. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຍາດແຍ່ງເອົາການ ຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ແລະ ທຶນຮອນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການໃນຂົງເຂດວຽກງານຂອງຕົນ;
11. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຊັບສິນບັດ, ວັດຖຸສິ່ງຂອງ, ພາຫະນະ ແລະ ງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ທຶນຕ່າງໆ ອະນຸມັດໃຫ້ຢ່າງເປັນລະບົບ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເກີດຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດ;
12. ສະຫຼຸບລາຍງານການປະຕິບັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຂະແໜງຕົນ ປະຈຳທົດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ ໃຫ້ຄະນະພະແນກ ຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 14 ໜ້າທີ່ ຂອງສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ ຂອງປະທານປະເທດ, ດຳລັດ, ມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ, ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດ;
2. ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ກຸ່ມການຜະລິດ ໃຫ້ກາຍເປັນສະຫະກອນ ແລະ ປັບປຸງຈັດຕັ້ງກຸ່ມໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ ຕິດພັນ ກັບການຜະລິດເປັນສິນຄ້າ ແລະ ປຸງແຕ່ງຢູ່ໃນເຂດພື້ນທີ່ໂຄງການ;
3. ຜະລິດແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນ 3 ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ຕິດຕາມຜູ້ປະກອບການ ແລະ ກຸ່ມຜະລິດແນວພັນເຂົ້າໃນ 5 ເມືອງ ນອກ, ແນວພັນພືດ, ແນວພັນສັດ, ແນວພັນຫຍ້າອາຫານສັດ ເພື່ອສະໜອງໃຫ້ກຸ່ມການຜະລິດ ແລະ ຜູ້ປະກອບການ ພາຍໃນນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ;
4. ຝຶກອົບຮົມຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາການກະສິກຳ: ການປູກຝັງ, ການປູກມອນ-ລ້ຽງມ້ອນ, ລ້ຽງສັດ-ການປະມົງ, ຊົນລະປະທານ ແລະ ແປຮູບຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ ແລະ ແນະນຳປະຊາຊົນກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ຜົນສຳເລັດໃໝ່ ທາງດ້ານວິທະຍາສາດ, ກົນຈັກກະສິກຳ, ວິທີການທີ່ກ່າວໜ້າ ເຂົ້າໃນການປູກຝັງ, ການລ້ຽງສັດ-ການປະມົງ ເພື່ອຍົກສະມັດຕະພາບ ແລະ ຄຸນນະພາບ ຂອງຜົນຜະລິດ ຢູ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
5. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ດ້ານເຕັກນິກກະສິກຳ, ຊົນລະກະເສດຮອບດ້ານ, ການປຸງແຕ່ງ, ການຕະຫຼາດ, ການນຳໃຊ້ນ້ຳ, ການປ້ອງກັນພືດ, ການປ້ອງກັນ ແລະ ປົ້ນປົວພະຍາດສັດ;

6. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິການການສະໜອງນໍ້າ ຮັບໃຊ້ການຜະລິດ ແລະ ຂຶ້ນແຜນຟື້ນຟູ, ສ້ອມແປງລະບົບ ຊົນລະປະທານ ໃນເຂດພື້ນທີ່ໂຄງການຊົນລະປະທານ ທີ່ຢູ່ໃນເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ;
7. ສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ໂອກາດທີ່ດີໃຫ້ແກ່ສະຫະກອນໃນການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ, ສິນເຊື່ອ, ການນໍາໃຊ້ວິທະຍາສາດ-ເຕັກນິກ, ການເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ, ການຝຶກອົບຮົມປົກລະດັບຄວາມຮູ້ຕ່າງໆ ແລະ ການທັດສະນະສຶກສາ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ, ສັງລວມບົດຮຽນຂອງຕົວແບບຕ່າງໆ ແລະ ຈັດຕັ້ງການເຜີຍແຜ່, ສົ່ງເສີມໃຫ້ຂະຫຍາຍກ້ວາງອອກ;
8. ປະສານສົມທົບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນນະຄອນຫຼວງຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບການພັດທະນາ ຊົນນະບົດແບບໃໝ່, ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ, ວາງແຜນການ, ໂຄງການ, ການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງໂຄງການ, ວຽກງານພາຍໃນ ແລະ ອື່ນໆ ໃຫ້ພະນັກງານຂັ້ນບ້ານ ກໍ່ຄືນັກພັດທະນາກອນ ເພື່ອນໍາພາປະຊາຊົນເຮັດຕົວຈິງ ຢູ່ຮາກຖານ;
9. ສ້າງແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມເງື່ອນໄຂຕົວຈິງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການກວດກາ ແລະ ລາຍງານຂຶ້ນເທິງ ໃຫ້ທັນເວລາ;
10. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ບຸກຄະລາກອນ, ຊັບສົມບັດ, ວັດຖຸສິ່ງຂອງ, ພາຫະນະ ແລະ ງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຢ່າງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເກີດປະສິດທິຜົນສູງ;
11. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການປະຕິບັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຂະແໜງຕົນ ປະຈໍາທົດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ ໃຫ້ຄະນະພະແນກ ຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 15 ໜ້າທີ່ ຂອງສູນບໍລິການຊົນລະກະເສດນໍ້າຫຼມ-ນໍ້າຊ່ວງ

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ ຂອງປະທານປະເທດ, ດໍາລັດ, ມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ, ຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາແນະນໍາ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ, ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສໍາເລັດ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງຂອງພັກ, ແຜນຍຸດທະສາດ ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ລະບົບຊົນລະປະທານ, ລະບົບລະບາຍນໍ້າ, ລະບົບປ້ອງກັນນໍ້າຖ້ວມ, ແຜນຍຸດທະສາດ ການຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມການຜະລິດສະບຽງອາຫານ, ການຜະລິດສິນຄ້າ, ບໍລິການເຕັກນິກການຜະລິດ, ການແປຮູບ ແລະ ການຈໍາໜ່າຍຜະລິດຕະພັນ;
3. ກໍານົດແຜນຍຸດທະສາດ ໃນການພັດທະນາກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມທິດຫັນເປັນນິຄົມຊົນລະກະເສດ ຕົວແບບນໍ້າຫຼມ-ນໍ້າຊ່ວງ;
4. ສ້າງແຜນໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ເຂດສະຫງວນອ່າງໂຕ່ງ, ອ່າງເກັບນໍ້າ, ສັນເຂື່ອນ ແລະ ດິນກະສິກໍາ ນໍ້າຫຼມ-ນໍ້າຊ່ວງ ເພື່ອຮັບປະກັນດ້ານການຜະລິດສະບຽງອາຫານ;
5. ສ້າງແຜນໃນການຄຸ້ມຄອງ-ນໍາໃຊ້ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານ, ລະບົບລະບາຍນໍ້າ ແລະ ລະບົບ ປ້ອງກັນນໍ້າຖ້ວມ ເພື່ອຮັບປະກັນການສະໜອງນໍ້າ, ການລະບາຍນໍ້າ ແລະ ປ້ອງກັນນໍ້າຖ້ວມ ໃຫ້ແກ່ເນື້ອທີ່ ການຜະລິດ ຢ່າງເປັນລະບົບທັນສະໄໝ ແລະ ຍືນຍົງ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະໜັບໃນການສ້າງຕັ້ງ, ປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາສະມາຄົມ, ກຸ່ມຜູ້ນໍາໃຊ້ນໍ້າ, ກຸ່ມຜູ້ຜະລິດ, ແປຮູບ ແລະ ຈໍາໜ່າຍຜະລິດຕະພັນ; 

7. ຜະລິດແນວພັນເຂົ້າ, ແນວພັນພືດ, ແນວພັນສັດນ້ຳ ແລະ ສັດອື່ນໆ ເພື່ອສະໜອງໃຫ້ແກ່ກຸ່ມການຜະລິດ ໃນຂອບເຂດສູນພາຍໃນນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ;
8. ເປັນເຈົ້າການໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ການນຳສະເໜີໃນການສ້າງຕັ້ງຟາມຕົວແບບດ້ານຜະລິດກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອເປັນບ່ອນຮຽນຮູ້ ແລະ ສະໜອງເຕັກນິກວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ;
9. ສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການ, ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ, ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ຜູ້ປະກອບການຕ່າງໆ ໃຫ້ບໍລິການເຄື່ອງກິນຈັກ, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ໃນການຜະລິດ;
10. ຊຸກຍູ້ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາແຜນການ, ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແຕ່ລະໄລຍະ; ສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຂະບວນການຜະລິດ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຜູ້ປະກອບການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ;
11. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາບຸກຄະລາກອນ ໃຫ້ມີຄວາມໝັ້ນຄົງ ດ້ານການເມືອງ-ແນວຄິດ ແລະ ຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ;
12. ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ ຊັບສິນ, ທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ, ພາຫະນະ, ເຄື່ອງກິນຈັກ ແລະ ເຄື່ອງວັດຖຸອຸປະກອນຕ່າງໆ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ງົບປະມານ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຕາມລະບຽບ ຂອງການເງິນ;
13. ສະຫຼຸບລາຍງານການປະຕິບັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຂະແໜງດິນ ປະຈຳທົດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ ໃຫ້ຄະນະພະແນກ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 16 ໜ້າທີ່ ຂອງ ກອງກວດກາປ່າໄມ້

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ ຂອງປະທານປະເທດ, ດຳລັດ, ມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ; ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າ ໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດ;
2. ປະກອບສ່ວນໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງຍຸດທະສາດ, ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ ແລະ ດຳເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ;
4. ສ້າງແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານ ກວດກາ ແລະ ດຳເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍ, ລະບຽບການກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາ ກອນປ່າໄມ້ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາອະນຸມັດ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
5. ເປັນເຈົ້າການສະກັດກັ້ນການລັກລອບ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ເຂົ້າຮ່ວມ ໃນການຊຸກຍູ້ການຜະລິດສະບຽງອາຫານ ໃຫ້ພຽງພໍ ເພື່ອຄ້ຳປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ໂພສະນາການ, ມີວັດຖຸດິບປ້ອນໂຮງງານ ປຸງແຕ່ງ, ມີຜົນຜະລິດສິດ, ສະອາດ ແລະ ປອດໄພ ເພື່ອປ່ຽນແທນການນຳເຂົ້າ ແລະ ຜະລິດ ເພື່ອສົ່ງອອກ;
6. ກວດກາກິດຈະການ, ໂຄງການ, ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ຜະລິດຕະພັນໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ, ຊີ້ນສ່ວນ ແລະ ຜະລິດຕະພັນ ຈາກສັດປ່າ, ກວດກາໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ-ສິ້ນອອກ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນໄມ້ ຕາມກົດໝາຍ;

7. ກວດກາ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ໂຮງເລື່ອຍ, ໂຮງຊອຍ, ໂຮງເຟີນີເຈີ, ໂຮງງານທີ່ນຳໃຊ້ໄມ້ເປັນພະລັງງານ, ໂຮງງານຢາງພາລາ, ໂຮງງານເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ໂຮງງານຜະລິດໄມ້ປ່ອງ, ສ້າງກັບມ້ຽນໄມ້, ຮ້ານຂາຍໄມ້, ຮ້ານຂາຍໄມ້ປະດັບ, ຜະລິດຕະພັນໄມ້, ເຕົາເຜົາຖ່ານ, ສວນສັດ ແລະ ຟາມສັດປ່າ;
8. ກວດກາການຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້, ຈຳໜ່າຍ, ຊື້-ຂາຍ ເຄື່ອງຈັກຕັດໄມ້, ພາຫະນະລາກແກ່ ແລະ ຂົນສົ່ງໄມ້, ເຄື່ອງມືລ່າສັດ ແລະ ອຸປະກອນຫາປາ;
9. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້ຂັ້ນເມືອງ, ຈຸງນກວດກາປ່າໄມ້ບ້ານ ແລະ ດ່ານກວດກາຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ເພື່ອຈັດຕັ້ງນຳພາປະຊາຊົນ, ສ້າງປົດບັນທຶກສັນຍາ ໃນການສະກັດກັ້ນ, ຕ້ານການລັກລອບບຸກລຸກ ແລະ ທຳລາຍປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ;
10. ປະສານສົມທົບ ກັບອົງການສືບສວນ-ສອບສວນ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ອື່ນ ຢູ່ບັນດາຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແລະ ສານປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ເຂດ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ການດຳເນີນຄະດີ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
11. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້ເມືອງ ເພື່ອກວດກາລາດຕະເວນ ການບຸກລຸກ ແລະ ທຳລາຍປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ໄຟໄໝ້ລາມປ່າ, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຜະລິດຕະພັນໄມ້, ສັດນ້ຳ, ສັດປ່າ, ຊີ້ນສ່ວນ ແລະ ຜະລິດຕະພັນ ຈາກສັດປ່າ;
12. ນຳໃຊ້ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ທັນສະໄໝ, ພາບຖ່າຍດາວທຽມ ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາ ການຂຸດຄົ້ນໄມ້, ຕັດໄມ້, ບຸກລຸກທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ການທຳລາຍປ່າໄມ້;
13. ສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງເມືອງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍການມອບໝາຍຈາກທ່ານຫົວໜ້າພະແນກຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ຂັ້ນເທິງ ເພື່ອແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າອົງການສືບສວນ-ສອບສວນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້ເມືອງ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີຫົວໜ້າພະແນກເພື່ອນຳສະເໜີອົງການປົກຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ເພື່ອສ້າງດ່ານ ຫຼື ຈຸດກວດກາຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຢູ່ສະຖານທີ່ ທີ່ມີຄວາມສ່ຽງ ໃນຂອບເຂດ ຂອງດິນ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີຂອງພົນລະເມືອງ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບການລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
16. ສະເໜີກົມກວດກາປ່າໄມ້ ຫຼື ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານວິຊາສະເພາະກ່ຽວກັບວຽກກວດກາ, ດຳເນີນຄະດີ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ວຽກງານຍິ່ງຍືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງໄມ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
17. ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້ ເມືອງ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້;
18. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາໂຄງການ ທີ່ນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາປ່າໄມ້ ໃຫ້ໄປຕາມວຽກຈຸດສຸມ ຂອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ກະຊວງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະທັງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນພ້ອມທັງ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ມີຜົນສຳເລັດ; *Phu*

19. ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ຊັບສິມບັດຕ່າງໆ ແລະ ການກໍ່ສ້າງ-ປ່ຳລຸງ ແລະ ນັກງານລັດຖະກອນ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມຫວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບຕົວຊີ້ບອກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ຊາບແຕ່ລະໄລຍະ;
20. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອຍາດແບ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນ, ດ້ານວິຊາການ ແລະ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນການກວດກາ ແລະ ດຳເນີນຄະດີ ກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຕາມການອະນຸມັດ ຂອງພະແນກ;
21. ປະກອບສ່ວນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍປ່າໄມ້, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຄ້າໄມ້ ເພື່ອຈະເປັນຄູ່ຮ່ວມສັນຍາການຄ້າໄມ້ ແບບສະໝັກໃຈ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ສະຫະພາບເອີຣົບ;
22. ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາ ບັນດາວິທະຍາໄລກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ໂຮງຮຽນ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງ ກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ; ຫັນກິດຈະກຳໂຄງການ, ງົບປະມານ, ແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍ ຄວາມສະດວກຕ່າງໆ ລົງສູ່ບັນດາສູນ, ສະຖານນີ ຢູ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ເພື່ອປະກອບສ່ວນສ້າງສູນ, ສະຖານນີ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ;
23. ສະຫຼຸບລາຍງານການປະຕິບັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຂະແໜງຕົນ ປະຈຳທົດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ ໃຫ້ຄະນະພະແນກ ຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
24. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 17 ໜ້າທີ່ ຂອງກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ ຂອງປະທານປະເທດ, ດຳລັດ, ມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ, ຄົ້ນຄວ້າ, ຜົນຂະຫຍາຍຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດ;
2. ປະສານສົມທົບກັບ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ປະຊາສຳພັນ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ການສະໜິພັດທະນາໂຄງການລົງທຶນຕ່າງໆ, ການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການທ່ອງທ່ຽວ ທຳມະຊາດ ແລະ ການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ ຢູ່ໃນປ່າສະຫງວນ- ປ່າປ້ອງກັນ, ເຂດເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ເຂດອະນຸລັກສະເພາະທີ່ ຂຶ້ນເທິງອະນຸມັດ ລວມທັງການຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້, ຂະຫຍາຍເນື້ອທີ່, ຍົກລະດັບປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ;
4. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ກຳນົດເນື້ອທີ່ປ່າໄມ້, ເຂດແດນ, ປັກຫຼັກໝາຍ, ຕິດປ້າຍ, ສ້າງແລວເຂດ, ສຳຫຼວດເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສະພາບ ປ່າໄມ້, ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ແລະ ຊີວະນາໆພັນ ເພື່ອແບ່ງເຂດຫວງທຳມະເດັດຂາດ, ເຂດຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້, ເຂດກັນຊົນ ແລະ ສ້າງແຜນຈັດສັນ ປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ;
5. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງປົກປັກຮັກສາ ພັດທະນາປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ອະນຸລັກສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ, ຖິ່ນທີ່ຢູ່ອາໄສ ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ;
6. ຄົ້ນຄວ້າວາງແຜນການດຳເນີນງານ ປະຈຳປີ, ກຳນົດມາດຕະການ ແລະ ວິທີການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ແທດເໝາະກັບ ສະພາບຄວາມເປັນຈິງ ຂອງແຕ່ລະເຂດປ່າ ສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ໂດຍການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງປະຊາຊົນ ເພື່ອນຳສະໜິຂັ້ນເທິງອະນຸມັດ ໃນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ; *for*

7. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມການປຸກ ແລະ ຟື້ນຟູປ່າ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຖິ່ນທີ່ຢູ່ອາໄສທຳມະຊາດຂອງສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ອຸດົມສົມບູນ ແລະ ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ, ກຳນົດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວແບບອະນຸລັກ ຢູ່ໃນປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ໂດຍການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງປະຊາຊົນ;
8. ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ປັບປຸງຖານກວດກາ ຢູ່ພາຍໃນເຂດປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ພ້ອມທັງດຳເນີນການເຄື່ອນໄຫວ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ກວດກາລາດຕະເວນເພື່ອສະກັດກັ້ນການບຸກລຸກທຳລາຍປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນ ປ່າໄມ້, ໄຟໄໝ້ລາຍປ່າ, ການລັກລອບລ່າ, ຊີ້, ຂາຍ ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ, ພັນທຸກຳໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຕິດຕາມກິດຈະການທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ, ແຫຼ່ງແກ່ນພັນ, ພັນໄມ້, ພັນພືດ, ພັນສັດນ້ຳ, ສັດປ່າ, ພັນລ້ຽງສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ, ການນຳຂີ້, ສິ່ງອອກ, ສິ່ງຄືນ, ນຳຜ່າສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ແລະ ພືດປ່າ ການຂຸດຄົ້ນໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ການອະນາໄມຊີວະມວນສານ ອອກຈາກເຂດນ້ຳຖ້ວມ ທີ່ກໍ່ສ້າງເຄື່ອນໄຟຟ້າ, ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ເຂດອື່ນໆ;
10. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື ໃນການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ ທາງດ້ານວິທະຍາສາດ ກ່ຽວກັບລະບົບນິເວດ ທຳມະຊາດ ແລະ ຊີວະນາໆພັນໃນເຂດປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ;
11. ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ວຽກງານປ່າໄມ້ຊາວບ້ານ ໃນເຂດປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ແລະ ເຂດອື່ນໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
12. ສ້າງ, ປັບປຸງຖານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນ ປ່າໄມ້ໃນເຂດປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
13. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ແຜນງົບປະມານຂອງກອງ ເພື່ອສະເໜີເຂົ້າແຜນການລວມ ຂອງພະແນກ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
15. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບປະເທດຕ່າງໆ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຍາດແຍ່ງ ເອົາເຕັກນິກວິຊາການ ແລະ ຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນ ເພື່ອພັດທະນາ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ;
16. ສະຫຼຸບລາຍງານການປະຕິບັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຂະແໜງຕົນ ປະຈຳທົດ, 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ ໃຫ້ຄະນະພະແນກ ຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
17. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 18 ຫຼັກການ

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ ໂດຍມີການສົມທົບ ລະຫວ່າງ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງໜູ່ຄະນະ ກັບການຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງບຸກຄົນ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບົນພື້ນຖານມີການແບ່ງງານກັນຢ່າງຈະແຈ້ງ ຂອງໜູ່ຄະນະ ແລະ ທຸກຂັ້ນ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງວຽກງານແມ່ນອີງໃສ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ, ລັດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ. *Handwritten signature*

ມາດຕາ 19 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແມ່ນອີງໃສ່ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບ ຂອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ;
3. ມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ສ່ອງແສງ, ລາຍງານປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ກອງປະຊຸມ ວິຊາການຕ່າງໆ ເພື່ອຊຸກຍູ້ ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ, ເກັບກຳສະພາບລວມ ແລະ ສະເພາະດ້ານຈາກທຸກຂົງເຂດ ວຽກງານ ແລະ ສັງລວມລາຍງານໃຫ້ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້.

ໝວດທີ 6

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 20 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ.

ມາດຕາ 21 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ບັນດາພະແນກການ, ອົງການທຽບເທົ່າອ້ອມຂ້າງ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ບັນດາຂະແໜງການ, ກອງ, ສູນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

ມອບໃຫ້ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ຜັນຂະຫຍາຍຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ອອກເປັນ ອັນລະອຽດ ໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 22 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.



ອາດສະພັງທອງ ສີພັນດອນ