



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ແຂວງຈໍາປາສັກ

ເລກທີ 484/ຈຂ.ຈສ
ແຂວງຈໍາປາສັກ, ວັນທີ 17/5/2022

ພະແນກກະສິກໍາ-ປ່າໄມ້ ແຂວງຈໍາປາສັກ	
ເລກທີ: 657	ວັນທີ: 17-05-22

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາແຂວງ ຈໍາປາສັກ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ສະບັບເລກທີ 68/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ສະບັບເລກທີ 1591/ກປ, ລົງວັນທີ 27 ທັນວາ 2021;
- ອີງຕາມ ໜັງສືແຈ້ງຕອບ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 0972/ກປ, ລົງວັນທີ 29 ມີນາ 2022;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງຄະນະປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງພັກ ແລະ ລັດ ຂັ້ນແຂວງ ສະບັບເລກທີ 354/ຄຈສ. ລົງວັນທີ 06 ພຶດສະພາ 2022.

ເຈົ້າແຂວງ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກໍານົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງຈໍາປາສັກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງຈໍາປາສັກ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ "ກປຂ.ຈສ" ແມ່ນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງຂອງແຂວງ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ເຈົ້າແຂວງຈໍາປາສັກ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ ຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດພາຍໃນແຂວງ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງຈໍາປາສັກ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາແຂວງ, ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ, ດໍາລັດ, ມະຕິ ແລະ ນິຕິກໍາຂອງລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ເຈົ້າແຂວງຈໍາປາສັກ;
2. ເຜີຍແຜ່ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງຈໍາປາສັກ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດມາເປັນແຜນການ, ໂຄງການລະອຽດ ຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກໍາ, ລະບຽບການ ອັນຈໍາເປັນສໍາລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ຂອງຂະແໜງການຕົນ ໂດຍຜັນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກໍາ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ ເຈົ້າແຂວງຈໍາປາສັກ ພິຈາລະນາ;
4. ສຸມທຸກກໍາລັງແຮງ ເພື່ອຊຸກຍູ້ການຜະລິດສະບຽງອາຫານໃຫ້ພຽງພໍ ເພື່ອຕໍ້າປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ, ຮັບປະກັນໃຫ້ມີວັດຖຸດິບປ້ອນໂຮງງານປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ, ມີຜົນຜະລິດສິດ, ສະອາດ ແລະ ປອດໄພ ເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນແຂວງ ແລະ ສະໜອງໃຫ້ຕະຫຼາດພາຍໃນປະເທດ ເພື່ອທົດແທນການນໍາເຂົ້າຈາກຕ່າງປະເທດ ເທື່ອລະກ້າວ;
5. ຍູ້ແຮງການຜະລິດກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເປັນສິນຄ້າແບບຫຼາກຫຼາຍ ໂດຍມີການກໍານົດເຂດການຜະລິດຕິດພັນກັບການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ຕາມທໍາແຮງໄດ້ປຽບຂອງທ້ອງຖິ່ນ, ຊຸກຍູ້ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ວິສາຫະກິດ, ຟາມ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ຄອບຄົວຕົວແບບ ໃນການຜະລິດສິນຄ້າກະສິກໍາສະອາດ (ກະສິກໍາອິນຊີ ແລະ ກະສິກໍາທີ່ດີ) ເປັນສິນຄ້າ ຕາມທໍາແຮງໄດ້ປຽບຂອງທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານສຸຂານາໄມພິດ ແລະ ສັດ ຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;
6. ຕິດຕາມກວດກາມາດຕະຖານດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຄຸນນະພາບ ກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້, ປັດໄຈການຜະລິດ, ອຸປະກອນ ແລະ ກົນຈັກກະສິກໍາ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ; ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ພັດທະນາຕະຫຼາດຂາຍຍົກ-ຂາຍຍ່ອຍ ຜົນຜະລິດກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຍັ້ງຢືນກະສິກໍາສະອາດ, ສຸຂານາໄມພິດ ແລະ ສັດ ໃນການນໍາເຂົ້າ, ສົ່ງອອກຜະລິດຕະພັນກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້; ຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມ, ກວດກາປັດໄຈການຜະລິດ ເປັນຕົ້ນ ຜຸ່ນ, ຢາປາບ ສັດຕູພິດ, ເຄມີກະສິກໍາ, ຢາປົວພະຍາດສັດ, ຢາວັກຊີນ, ອາຫານສັດ, ແນວພັນພິດ, ແນວພັນສັດ, ແນວພັນປາ-ສັດນໍ້າ, ກົນຈັກກະສິກໍາ ແລະ ອຸປະກອນການຜະລິດກະສິກໍາ ພ້ອມທັງເອື້ອອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃນການນໍາເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ສົ່ງຜ່ານສິນຄ້າກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຈາກປະເທດຕົ້ນທາງຫາປະເທດປາຍທາງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ໂຮງງານອຸດສາຫະກໍາປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເຊັ່ນ: ໂຮງສີເຂົ້າ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງແປ້ງມັນຕົ້ນ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງອ້ອຍ, ໂຮງງານຂ້າສັດ, ໂຮງງານຜະລິດຢາປົວພະຍາດສັດ, ໂຮງງານຜະລິດຢາວັກຊີນ, ໂຮງງານຜະລິດອຸປະກອນລ້ຽງສັດ-ສັດຕະວະແຜດ, ໂຮງງານຜະ

ລິດອາຫານສັດ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ໂຮງເລື່ອຍ, ໂຮງຊອຍ, ໂຮງເຟີນີເຈີ, ໂຮງງານຖ່ານ/ເຕົາເຜົາຖ່ານ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງຢາງພາລາ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ໂຮງງານຜະລິດຝຸ່ນເຄມີ, ຝຸ່ນຊີວະພາບ ແລະ ອົງຄະທາດ, ໂຮງງານຄັດແຍກເມັດພັນ ແລະ ຫຸ້ມຫໍ່ຜົນຜະລິດກະສິກໍາ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໃຫ້ເປັນລະບົບຕ່ອງໂສ້ໃນການຄຸ້ມຄອງກໍານົດແຜນການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດຢ່າງກົມກຽວ;

9. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນໍາໃຊ້ສານເຄມີເຂົ້າໃນການຜະລິດກະສິກໍາ ເປັນຕົ້ນຝຸ່ນເຄມີ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຢາຂ້າຫຍ້າ, ສານຄວບຄຸມການຈະເລີນເຕີບໂຕຂອງພືດ, ການຕັດແຕ່ງພັນທຸກໍາ (GMO), ຢາປົວພະຍາດສັດ, ຢາວັກຊີນ, ຄລໍນິກປົວສັດ, ອາຫານສັດສໍາເລັດຮູບ, ວັດຖຸດັບສໍາລັບການຜະລິດຢາ ແລະ ອາຫານສັດ ແລະ ສານເຄມີອື່ນໆ ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານກະສິກໍາສະອາດ;
10. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານຫຼາຍຮູບແບບ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ໂດຍນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ, ນໍາໃຊ້ພະລັງງານທົດແທນ ເຂົ້າໃນການສູບນໍ້າ ໃນບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ສ້າງໂຄງລ່າງລະບົບປ້ອງກັນ-ລະບາຍນໍ້າ ເພື່ອຕ້ານແລ້ງ, ຕ້ານຖ້ວມ ແລະ ນໍາໃຊ້ນໍ້າຊົນລະປະທານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບສູງ ຕິດພັນກັບການພັດທະນາຊົນລະກະເສດ ຕາມທິດຫັນເປັນອຸດສາຫະກໍາ, ຫັນສະໄໝ ແລະ ຍືນຍົງ; ສໍາຫຼວດ, ຕິດຕາມການກໍ່ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຊົນລະປະທານຂະໜາດກາງ ແລະ ນ້ອຍ ຕາມທໍາແຮງຂອງທ້ອງຖິ່ນ.
11. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຖ່າຍທອດເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີກ່ຽວກັບການປູກ, ການລ້ຽງ ແລະ ການປຸງແຕ່ງ; ຈັດຕັ້ງການຜະລິດຂອງຊາວກະສິກອນເປັນກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ; ຈັດຝຶກອົບຮົມ ຫັກສະກະສິກໍາສະໄໝໃໝ່ ໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ສະມາຊິກກຸ່ມ ໃນດ້ານການບໍລິຫານຈັດການ, ການເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນ, ການນໍາໃຊ້ກິນຈັກ, ການສະໜັບສະໜູນພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ດ້ານການປຸງແຕ່ງ, ຫຸ້ມຫໍ່, ການເກັບຮັກສາ, ການຕະຫຼາດໃນບ່ອນທີ່ມີຄວາມຈໍາເປັນ;
12. ພັດທະນາສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາຂອງ ແຂວງ ຈໍາປາສັກ, ສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາຂອງເມືອງ/ນະຄອນໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ, ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ມີປະສິດທິພາບດ້ວຍການປະກອບທຶນ, ພະນັກງານວິຊາການ ທີ່ມີຄວາມຮູ້-ຄວາມສາມາດ, ປະກອບວັດຖຸ-ເຕັກນິກ ແລະ ເຕັກ ໂນໂລຊີທັນສະໄໝໃຫ້ແກ່ສູນ, ສະຖານີ ເພື່ອຖ່າຍທອດບົດຮຽນ, ເຕັກໂນໂລຊີການປູກ-ການລ້ຽງ, ການປຸງແຕ່ງ ທັງເປັນບ່ອນສາທິດໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການ, ນັກສຶກສາ ແລະ ສັງຄົມ;
13. ສົມທົບກັບກົມວິຊາການ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ສໍາຫຼວດວິໄຈດິນ, ສ້າງແຜນທີ່ດິນກະສິກໍາ, ແບ່ງເຂດການຜະລິດ (ເຂດປູກ, ເຂດລ້ຽງສັດ, ສັດນໍ້າ ແລະ ເຂດປ່າໄມ້), ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາໃຫ້ເໝາະສົມກັບການຜະລິດແຕ່ລະເມືອງ/ນະຄອນ, ດໍາເນີນການປັບຫຼັກໝາຍເຂດດິນສະຫງວນໄວ້ເພື່ອການກະສິກໍາ, ຕິດຕາມກວດກາການນໍາໃຊ້ໃຫ້ຖືກຕາມເປົ້າໝາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
14. ຄຸ້ມຄອງປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ຕາມ 3 ລະບົບປະເພດປ່າ (ອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ, ປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ, ປ່າຜະລິດແຫ່ງຊາດ, ປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນຂອງແຂວງ) ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ກໍານົດມາດຕະການເພື່ອຟື້ນຟູປ່າໄມ້ ແລະ ປົກປັກຮັກສາແຫຼ່ງນໍ້າ-ຄວາມສົມດຸນຂອງລະບົບນິເວດ ແລະ ຊີວະນາໆພັນພ້ອມທັງການປ້ອງກັນ ໄຟໄໝ້ລາມປ່າ; ສົ່ງເສີມການຟື້ນຟູບູລະນະປ່າໄມ້ ແລະ ການປູກໄມ້ເປັນສິນຄ້າຕິດພັນກັບການສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວທໍາມະຊາດ ການພັດທະນາກະສິກໍາ-ປ່າໄມ້ ແລະ ການປູກ-ການລ້ຽງສັດແບບປະສົມປະສານ ການຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ ຈາກການທໍາລາຍປ່າໄມ້ ການເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ເສື່ອມໂຊມ ແລະ ຍູ້ແຮງການຄ້າຂາຍສິນເຊື້ອກາກບອນປ່າໄມ້ໃນເຂດປ່າໄມ້ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຕາມທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ;

15. ພັດທະນາພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນເຂດຊົນນະບົດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ; ພັດທະນາອາຊີບ ແລະ ປັບປຸງລະບົບການຈັດຕັ້ງການຜະລິດ ເພື່ອສ້າງລາຍຮັບ, ປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ ໃຫ້ແກ່ຊາວຊົນນະບົດ; ເປັນໃຈກາງປະສານງານກັບບັນດາພະແນກການ ຂອງແຂວງ ໃນການພັດທະນາຊົນນະບົດຮອບດ້ານ ຕາມພາລະບົດບາດ ຂອງພະແນກການ; ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດຈຸດສຸມພັດທະນາຊົນນະບົດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນ ຈິງ ຂອງແຂວງ ເປັນຕົ້ນແມ່ນຈຸດສຸມຈັດສັນພູມລຳເນົາ, ຈຸດສຸມສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫຍ່ ກາຍເປັນຕົວເມືອງນ້ອຍ ໃນຊົນນະບົດ ແລະ ຈຸດສຸມ ອື່ນໆ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
16. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ເອື້ອອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການລົງທຶນຂອງຜູ້ປະກອບການທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ເປັນຂະບວນການແຂງແຮງ; ພົວພັນຮ່ວມມື, ຂົນຂວາຍຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການລົງທຶນຈາກພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ເພື່ອເປັນກຳລັງແຮງປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້, ພັດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ; ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍວາງອອກ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຜົນສຳເລັດ ເປັນຢ່າງດີ;
17. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ວາງແຜນກໍ່ສ້າງ, ບຳລຸງຢົກລະດັບພະນັກງານ, ຄຸ້ມຄອງ-ນຳໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
18. ເກັບກຳສະຖິຕິ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊົນນະບົດ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການວາງແຜນ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ພະແນກ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
19. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການ ລົງທຶນຂອງລັດ ຫຼື ໂຄງການ ທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ; ກວດກາການຫັນປ່ຽນດິນກະສິກໍາ, ດິນເຂດຊົນລະປະທານ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນ ກວດກາການລັກລອບຂຸດຄົ້ນໄມ້, ເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້, ບຸກລຸກ, ທຳລາຍ, ຊີ້-ຂາຍ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ກວດກາກິດຈະການ ກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ເຕົາຖ່ານ ແລະ ໂຮງງານທີ່ໃຊ້ໄມ້ເປັນພະລັງງານ ພ້ອມທັງດຳເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້, ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ແລະ ນິຕິກຳ ທີ່ພົວພັນກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້; ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີ ຂອງພົນລະເມືອງ ທີ່ຕິດພັນກັບ ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
20. 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 ຢູ່ຕາມຈຸດຫຼໍ່ແຫຼມ, 9 ເມືອງ ແລະ ນະຄອນ;

21. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງພະແນກ ພ້ອມທັງຂັ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະ ຫຼຸບສັງລວມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
22. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່, ພາລະບົດບາດ ຂອງພະ ແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງຈຳປາສັກ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຢ່າງເປັນລະບົບຕໍ່ເນື່ອງ;
23. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງຈຳປາສັກ ວາງອອກໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
24. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຈາກກະຊວງ ກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງຈຳປາສັກ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງຈຳປາສັກ ມີສິດດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີບັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນ ຕໍ່ອົງການປົກຄອງ ແຂວງຈຳປາສັກ ໂດຍ ເອກະ ພາບກັບ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ຈັດວາງບຸກຄະລາ ກອນ ໃນພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງຈຳປາສັກ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງທີ່ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດຕາມທິດກະທັດຮັດ, ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ;
2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດານິຕິກຳ, ຄຳແນະນຳ, ກຳນົດໝາຍເຕັກນິກ ແລະ ມາດຕະຖານ ທີ່ກະຊວງວາງອອກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ-ປ່າໄມ້ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ຂອງ ແຂວງຈຳປາສັກ; ຜັນຂະຫຍາຍຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຊີ້ນຳ ຂອງກະຊວງ ໃນດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ຕາມລະບົບກົນໄກຄຸ້ມຄອງສາຍຕັ້ງ, ແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ແບ່ງສິດໃນ ການ ຕົກລົງບັນຫາ; ເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການຕ່າງໆ ທີ່ ກ່ຽວ ຂ້ອງກັບພາລະບົດບາດ ຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້; ຈັດກອງປະຊຸມ, ງານວາງສະແດງ ສິນຄ້າ ກະສິກໍາ ແລະ ຕະຫຼາດນັດ, ຝຶກອົບຮົມ, ສຳມະນາວິຊາການ;
3. ອອກຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ໜັງສືສະເໜີເຖິງພະແນກການອ້ອມຂ້າງ ແຂວງຈຳປາສັກ, ຫ້ອງການ ກະສິ ກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງ/ນະຄອນ, ໂຄງການ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ແລະ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ຫົວ ໜ່ວຍທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້, ການປຸງແຕ່ງກະສິກໍາ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊຸມ ນະບົດພາຍໃນ ແຂວງຈຳປາສັກ;
4. ສະເໜີອົງການປົກຄອງ ແຂວງຈຳປາສັກບັບປຸງ, ໂຈະການປະຕິບັດ, ລົບລ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກ ນິຕິກຳຂອງພະ ແນກການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງເມືອງ/ນະຄອນທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງຂະແໜງ ການຕົນ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບການລົງທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ດ້ານກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້; ຍັ້ງຍືນບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ, ຍັ້ງຍືນແຜນນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ, ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະ ກິດກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກຳນົດ ອອກແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ກວດກາສະຖານທີ່ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອການຍັ້ງຍືນດ້ານຄຸນນະພາບ, ຄວາມປອດໄພສຳລັບ ການສະເໜີອະນຸຍາດສົ່ງອອກ, ນຳເຂົ້າ ແລະ ຂົນສົ່ງຜ່ານ ຜະລິດຕະພັນກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ບັນດາວັດ

ຖອປະກອນ, ປັດໄຈການຜະລິດ ຕາມແຜນການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກ ອົງການປົກຄອງແຂວງຈຳປາສັກ ຫຼື ກະຊວງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ກັກກັນພຶດ ແລະ ສັດ ຢູ່ດ່ານຊາຍ ແດນ ແລະ ສະໜາມບິນສາກົນ ຕາມການມອບໝາຍສິດ ຈາກລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າ ໄມ້; ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ກັກກັນພຶດ ແລະ ສັດ ຢູ່ດ່ານຊາຍແດນທ້ອງຖິ່ນ ຕາມການມອບໝາຍສິດ ຈາກ ເຈົ້າແຂວງຈຳປາສັກ ພ້ອມທັງວາງມາດຕະການຕິດຕາມ ແລະ ສະກັດກັ້ນການແຜ່ລະບາດ ຂອງສັດຕູພຶດ ແລະ ພະຍາດສັດ ໃຫ້ທັນເວລາ; ຂຶ້ນທະບຽນ, ຍັງຢືນ ສວນປູກພຶດ, ສວນໄມ້ປູກ, ຟາມລ້ຽງສັດ ແລະ ສັດນ້ຳ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

7. ຄົ້ນຄວ້າ, ວາງແຜນ ແລະ ນຳສະເໜີ ເຈົ້າແຂວງຈຳປາສັກ ກ່ຽວກັບວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ເພື່ອ ຊອກຫາຮູບແບບ ແລະ ວິທີການທີ່ເໝາະສົມໃນການຈັດສັນພູມລຳເນົາ, ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ ແລະ ຈັດສັນອາຊີບຄົງທີ່ໃຫ້ປະຊາຊົນ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ບຸກລຸກເຂົ້າໃນເຂດທີ່ດິນປ່າໄມ້;
8. ຮຽກໂຮມພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນັກວິຊາການ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ, ເຂົ້າຮ່ວມ ກອງປະຊຸມ ຫຼື ລາຍງານສ່ອງແສງວຽກງານເປັນແຕ່ລະໄລຍະ; ຫັນພະນັກງານລົງປະຈຳຢູ່ສູນ, ສະຖານີ ແລະ ກອງຄຸ້ມຄອງ 03 ປະເພດປ່າ ຢູ່ພາກສະໜາມ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງກໍ່ສ້າງ, ນຳໃຊ້, ຈັດວາງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະ ກອນທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງປັນ ແລະ ມອບໝາຍແຜນການ, ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸ ມັດຈາກ ອົງການປົກຄອງແຂວງຈຳປາສັກ, ກະຊວງ ໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການ, ສູນ, ໂຄງການອ້ອມຂ້າງ ພະແນກ ແລະ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
11. ດຳເນີນການກວດກາຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການພັດທະນາກະສິກຳ, ປ່າ ໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດຂອງ ແຂວງຈຳປາສັກ ເພື່ອສະຫຼຸບສັງລວມ, ວິໄຈ ແລະ ປະເມີນຜົນໃຫ້ ເຫັນດ້ານດີ, ດ້ານອ່ອນ ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ແລ້ວວາງມາດຕະການແກ້ໄຂໃນຕໍ່ໜ້າ ພ້ອມທັງລາຍງານ ກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງຈຳປາສັກຮັບຊາບ;
12. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຈາກກະ ຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງຈຳປາສັກ.

ໝວດທີ 3

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງຈຳປາສັກ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຫ້ອງການບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ;
2. ຂະແໜງປູກຝັງ;
3. ຂະແໜງລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ;
4. ຂະແໜງປ່າໄມ້;
5. ຂະແໜງຊົນລະປະທານ;
6. ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ;

7. ຂະແໜງພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
8. ກອງກວດກາປ່າໄມ້;
9. ສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກໍາ ຫຼັກ 24;
10. ສູນວິໄຈ ແລະ ບໍລິການສັດຕະວະແພດ ຫຼັກ 7;
11. ກອງຄຸ້ມຄອງອຸທິຍານແຫ່ງຊາດດົງຫົວສາວ;
12. ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ;

ນອກຈາກນັ້ນ, ຍັງມີກອງຄຸ້ມຄອງ ອຸທິຍານ ແຫ່ງຊາດ ເຊປຽນ (ກວມ 2 ແຂວງຄື: ຈໍາປາສັກ ແລະ ອັດຕະປື); ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແຫ່ງຊາດພູຊຽງທອງ (ກວມ 2 ແຂວງຄື: ຈໍາປາສັກ ແລະ ສາລະວັນ); ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍານະຄອນ ແລະ 9 ເມືອງ ທີ່ເປັນຫົວໜ່ວຍດ້ານວິຊາການຕາມສາຍຕັ້ງ ຊຶ່ງມີພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ເປັນອັນສະເພາະ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງຈໍາປາສັກ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຫົວໜ້າພະແນກຈໍານວນ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ, ຮອງເຈົ້າແຂວງຜູ້ຊີ້ນໍາວຽກງານເສດຖະກິດ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການຄຸ້ມຄອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຊຶ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້;

ໃນເວລາຫົວໜ້າພະແນກ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າພະແນກທ່ານໃດໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນ;

2. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຈໍານວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າພະແນກ ຊີ້ນໍາວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າພະແນກ ກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ຂອງວຽກງານທີ່ ຕົນຊີ້ນໍາ;

ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະ ຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກ ພາຍຫຼັງປະຈໍາການ;

3. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າຂະແໜງການ, ຫົວໜ້າກອງ, ຫົວໜ້າສູນ; ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າກອງ, ຮອງຫົວໜ້າສູນ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈໍານວນໜຶ່ງ ຕາມການກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານ;

ສໍາລັບການຄຸ້ມຄອງອຸດທະຍານແຫ່ງຊາດ ເຊປຽນ ທີ່ກວມສອງແຂວງຄື: ແຂວງຈໍາປາສັກ ແລະ ແຂວງອັດຕະປື; ປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ພູຊຽງທອງ ທີ່ກວມສອງແຂວງຄື: ແຂວງຈໍາປາສັກ ແລະ ແຂວງສາລະວັນ, ດ້ານການຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງແມ່ນຂຶ້ນກັບ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໂດຍແມ່ນກົມປ່າໄມ້ ເປັນເສນາທິການ ແລະ ເປັນຜູ້ຊີ້ນໍາໂດຍກົງ, ບັນດາຫົວໜ້າກອງເຫຼົ່ານີ້ ແມ່ນຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 4;

ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 4

ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການ, ສູນ ແລະ ກອງ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງ ຫ້ອງການບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ.

ຫ້ອງການບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດໍາລັດ ນິຕິກໍາອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກໍາຕ່າງໆ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;

2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງນິຕິກຳຕ່າງໆ ນັບທັງຮ່າງບົດປະກອບຄຳເຫັນ, ບົດໂອ້ລົມ, ບົດສຳພາດ, ບົດຖະແຫຼງ ຂ່າວ, ຄຳຊັກຖາມຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ໃຫ້ການນຳພະແນກ ໃນການເຂົ້າຮ່ວມ ກອງປະຊຸມ, ສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ກະກຽມກອງປະຊຸມສ່ອງແສງປະຈຳອາທິດ, ກອງປະຊຸມ ປະຈຳເດືອນ ແລະ ກອງປະຊຸມອື່ນໆ, ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ເພື່ອແຈ້ງໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຮັບຊາບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຜົນຂອງກອງປະຊຸມ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມ ການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມ;
4. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິການ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ດ້ານການນຳໃຊ້ລະບົບທັນສະໄໝ ໃນການບໍລິຫານອົງ ການ, ຄຸ້ມຄອງ-ຕິດຕາມເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ການສາລະບັນ, ການຈໍລະຈອນ ແລະ ສຳເນົາເອກະ ສານ; ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານ, ບໍລິການວຽກງານເລຂານຸການ, ພິທີການ, ຮັບແຂກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະ ເທດຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
5. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆກ່ຽວກັບການຈັດສັນຕົວເລກແຜນງົບປະມານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຂອງ ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ປະຈຳ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ແຜນດັດແກ້ປະຈຳປີ ແລະ ເປັນເຈົ້າ ການໃນການຈັດສັນ, ແບ່ງປັນຕົວເລກອະນຸມັດງົບປະມານລາຍຈ່າຍພາກຕ່າງໆ ຕາມແຈ້ງຕົວເລກງົບປະ ມານທີ່ພະແນກການເງິນແຈ້ງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
6. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບອບການກວດກາສູນໂມງ, ກວດສອບທາງດ້ານບັນຊີ ແລະ ການເງິນປະຈຳປີຂອງພະ ແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ຮ່ວມກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆເຊັ່ນ: ຄະນະກວດກາຈາກພະແນກການເງິນ, ອົງ ການກວດສອບ, ອົງການກວດກາລັດຖະບານ ແລະ ຫົວໜ່ວຍກວດສອບບັນຊີເອກະລາດອື່ນໆ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນຳໃຊ້ຊັບສິນຂອງລັດ, ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີແຜນຈັດສັນ, ດຸນດ່ຽງການ ນຳໃຊ້ ແລະ ນຳສະເໜີຍຸບຊັບສິນຂອງລັດ ປະເພດສັງຫາລິມະຊັບ ແລະ ອະສັງຫາລິມະຊັບທີ່ຢູ່ໃນການ ຄຸ້ມຄອງ ຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອສະເໜີຂຶ້ນເທິງ ພິຈາລະນາ;
8. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການພາຍໃນພະແນກ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ ແຜນ ການ ແລະ ແຜນງົບປະມານ, ລວມທັງຈັດສັນແບ່ງປັນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງງົບປະມານບໍລິຫານຕາມແຜນ ການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດໃນພາກ 60, 61, 62 ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງໂຄງການສາມສ້າງ ທີ່ນອນໃນພາກ 63 ແລະ ໂຄງການກໍ່ສ້າງຕົກເຄຫາສະຖານ ທີ່ນອນໃນພາກ 67 ຕາມກົດຫມາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ ກຳນົດໄວ້;
9. ກວດກາເນື້ອໃນນິຕິກຳຕ່າງໆຂອງພະແນກໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດຫມາຍ ແລະ ເຕັກ ນິກການສ້າງນິຕິກຳ ກ່ອນນຳສະເໜີລົງລາຍເຊັນ ແລະ ປະກາດໃຊ້, ພ້ອມທັງຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ ຮ່າງກົດຫມາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດຫມາຍຈາກຂະແໜງການອື່ນໆ ໂດຍການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນ ກ່ຽວຂ້ອງ;
10. ເປັນໃຈກາງໃນວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມປອດໄພ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ຂອງພະແນກເປັນຕົ້ນ; ການປ້ອງກັນເວນຍາມສະຖານທີ່ທາງລັດຖະການ, ປ້ອງກັນຊັບສິນ, ປ້ອງກັນບຸກ ຄະລາກອນ ແລະ ປ້ອງກັນລະບົບຄວາມປອດໄພໃນຖານຂໍ້ມູນຕ່າງໆຮອບດ້ານ;
11. ເກັບກຳສະຖິຕິ, ຊີວະປະຫວັດຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ປະຈຳເມືອງ ເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນບຸກຄະລາກອນຕອບສະຫນອງໃຫ້ ແກ່ການວາງແຜນຄຸ້ມຄອງ-ນຳໃຊ້ພະນັກງານ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຂອງຫ້ອງການ, ຂະແໜງການ, ກອງ, ສູນ ແລະ

- ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ປະຈໍາເມືອງ, ສະຖານີ ພ້ອມທັງກໍານົດຕໍາແຫນ່ງງານ, ກໍານົດແຜນກໍ່ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ, ແຜນການບໍາລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານຂອງຕົນໂດຍປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກໍານົດໄວ້; ບັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງຫ້ອງ ການໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
13. ສ້າງແຜນອໍານວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫົວໜ້າ ແລະ ຄະນະນໍາພະແນກ;
 14. ປະເມີນຜົນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ ກະທໍາຜິດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກໍານົດໄວ້;
 15. ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຫ້ອງການ ແລະ ງົບປະມານ ການເງິນ-ການບັນຊີ, ພັດທະນາການຈັດຕັ້ງ, ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ລວມທັງການພັດທະນາຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ, ແມ່-ເດັກ;
 16. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸສິ່ງຂອງ, ຊັບສິນບັດລວມຂອງ ພະແນກ ແລະ ການແຈ້ງຊັບສິນ, ຫນີ້ສິນ, ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຕ່າງໆ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ;
 17. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົນໄກການບໍລິການຜ່ານປະຕູດຽວ ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້.
 18. ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານສົມທົບກັບຂະແຫນງການອ້ອມຂ້າງພະແນກ, ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າ ໄມ້ປະຈໍາເມືອງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອສ້າງແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດ ດ້ານກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
 19. ຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການ, ແຜນງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດ ທີ່ໄດ້ຮັບ ອະນຸມັດຈາກສະພາແຫ່ງຊາດກໍຄືແຈ້ງການຂອງແຂວງໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະ ມານແຕ່ລະປີ ແລະ ວຽກງານສະຖິຕິກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
 20. ປະສານງານວຽກງານການຮ່ວມມື, ການຄຸ້ມຄອງທຶນໂຄງການ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ທຶນກູ້ຢືມຂອງສາ ກົນ, ເຊື່ອມໂຍງເສດຖະກິດພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນອື່ນບິນພື້ນຖານສ້າງເປັນໂຄງການຄຸ້ມ ຄອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້; ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້-ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດ, ກອງທຶນພັດທະນາຕ່າງໆຈາກພາກລັດ, ຜູ້ປະ ກອບການ ແລະ ທຶນອື່ນໆ;
 21. ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ຄໍາສັ່ງ, ແຈ້ງການ, ພາລະບົດບາດ, ແຜນການ, ໂຄງການ, ກົງ ຈັກການຈັດຕັ້ງ, ຕໍາແຫນ່ງງານ, ຫນ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ການຄຸ້ມຄອງ ນໍາໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA) ແລະ ກູ້ຢືມ, ຫນີ້ຕ້ອງ ຮັບ, ຫນີ້ຕ້ອງສິ່ງ, ຄ່າຈົດທະບຽນເອກະສານ, ຄ່າທໍານຽມຕ່າງໆ, ການຄຸ້ມຄອງ-ນໍາໃຊ້ຊັບສິນຂອງລັດ ຂອງຫ້ອງການ, ບັນດາຂະແຫນງການ, ກອງ, ສູນ, ສະຖານີ, ທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
 22. ກວດກາການຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ຄໍາສັ່ງ, ແຈ້ງການ, ນິຕິກໍາ ລຸ່ມກົດໝາຍ, ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງຂະແຫນງການທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ຫ້ອງ ການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງພາຍໃນແຂວງ;
 23. ຮັບ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ-ຄໍາສະເຫນີຂອງອົງການລັດ, ລັດວິສາຫະກິດ, ບໍລິສັດ, ຮ້ານຄ້າ, ບຸກຄົນ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າທີ່ຕິດພັນກັບຂະແຫນງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
 24. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກໍາຂໍ້ມູນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນຕໍ່ການປະຕິບັດທາງວິໄນຕໍ່ ສະມາຊິກພັກພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ພ້ອມທັງສະຫຼຸບປະກອບສໍານວນເອກະສານ ຫຼື ຫຼັກຖານທີ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສໍ້ລາດບັງຫຼວງສິ່ງໃຫ້ຄະນະພັກ, ຄະນະນໍາພະແນກພິຈາລະນາ;

25. ດຳເນີນການກວດກາແຕ່ຫົວທີ ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ເລີ່ມແຕ່ຂອດການສະເໜີອະນຸມັດໂຄງການ, ການປະມຸນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ການກໍ່ສ້າງ, ການປະຕິບັດໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
26. ເກັບກຳ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການແຈ້ງຊັບສິນຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຫ້ອງການ, ບັນດາຂະແໜງການ, ກອງ, ສູນ, ສະຖານີທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້;
27. ຕິດຕາມກ່ອນ ແລະ ຫຼັງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາລັດ, ວຽກງານຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ປະເມີນຜົນ, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາລັດ, ວຽກງານຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ຜົນຂອງການກວດກາ-ກວດສອບ, ການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
28. ປະຕິບັດລະບອບສະບູບ, ສັງລວມ-ລາຍງານຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ແລະ ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳ ເດືອນ, ປະຈຳ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ຮ່ວມກັບຄະນະພັກ, ຄະນະພະແນກພ້ອມທັງປະສານກັບບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເມືອງເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃຫ້ມີຜົນສຳເລັດ;
29. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ຂອງ ແໜງປຸກຝັງ.

ຂະແໜງ ປຸກຝັງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດຳລັດ ນິຕິກຳອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍກະສິກຳສະອາດ ແລະ ຍຸດທະສາດ ພັດທະນາການປຸກຝັງ ໃຫ້ເປັນແຜນງານໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳອັນລະອຽດ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ພ້ອມທັງກຳນົດເຂດ ແລະ ຈຸດສຸມໃນການຫັນປ່ຽນເຂົ້າສູ່ລະບົບການຜະລິດກະສິກຳສະອາດ;
3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ບັນດາເງື່ອນໄຂ, ຂໍ້ກຳນົດ, ນິຕິກຳ ແລະ ຄູ່ມືຕ່າງໆ ວຽກງານປຸກແຕ່ງພືດ ແລະ ກິນຈັກກະສິກຳ;
4. ກວດກາ ແລະ ຍັ້ງຢືນສຸຂະນາໄມພືດ ສຳລັບການສົ່ງອອກ, ສົ່ງອອກຕໍ່, ນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງຜ່ານພືດ, ຜະລິດຕະພັນພືດ ແລະ ວັດຖຸຕ້ອງຄວບຄຸມອື່ນໆ ຢູ່ດ່ານກັກກັນພືດສາກົນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກັກກັນພືດ ປະຈຳດ່ານກັກກັນພືດທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ດ່ານປະເພນີ;
5. ສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ເຝົ້າລະວັງ, ພະຍາກອນ, ປ້ອງກັນ ແລະ ກຳຈັດ, ນຳສະເໜີພະແນກອອກແຈ້ງການເຕືອນ, ບົດແນະນຳດ້ານເຕັກນິກ-ການປ້ອງກັນ ແລະ ຄວບຄຸມສັດຕູພືດ ໃນແຕ່ລະຊ່ວງລະດູການ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບສັດຕູພືດ, ສັດຕູພືດຄວບຄຸມ ແລະ ທຸລະກິດສຸຂະນາໄມພືດສະຖານີກັກກັນພືດ ໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
6. ກວດກາ, ທົດສອບ ແລະ ວິໄຈສານເຄມີຕົກຄ້າງ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຜຸ່ນເຄມີ, ຜຸ່ນອິນຊີ, ຜຸ່ນຊີວະພາບ, ແນວພັນພືດກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນ, ການນຳເຂົ້າ ການຈຳໜ່າຍ ແລະ ການນຳໃຊ້ ຢູ່ໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
7. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ຊັບສົມບັດຕ່າງໆ ພ້ອມທັງກໍ່ສ້າງ-ບຳລຸງພະນັກງານ-ລັດ ຖະກອນ, ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຕ່າງໆທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາຕາໜ່າງປ້ອງກັນພືດ ແຕ່ຂັ້ນແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ບ້ານ ໂດຍສະເພາະ ແມ່ນການສ້າງ

ໝໍພົດປະຈຳບ້ານ ເພື່ອຕິດຕາມ, ເຝົ້າລະວັງ, ປ້ອງກັນ, ຄວບຄຸມ, ກຳຈັດສັດຕູພືດ ຫຼື ຫາວິທີການແກ້ໄຂ ທາງດ້ານວິຊາການທີ່ເໝາະສົມ ໃນກໍລະນີເກີດການຕິດແປດ ຫຼື ແຜ່ລະບາດຂອງສັດຕູພືດ ຕາມຂອບ ເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

9. ປະສານສົມທົບກັບຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ພາຍໃນແຂວງ ໃນການປະຕິ ບັດມາດຕະຖານ ແລະ ການຂໍການຢັ້ງຢືນ ຕາມມາດຕະຖານກະສິກຳສະອາດ ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ກະສິ ກຳອິນຊີ ແລະ ກະສິກຳທີ່ດີ ແລະ ມາດຕະຖານອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະກອບການພາຍໃນຂອບ ເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີພະແນກ ອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າປັດໄຈການຜະລິດ ເຊັ່ນ: ແນວພັນ, ຝຸ່ນ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ພ້ອມທັງກວດກາ, ຕິດຕາມ ການນຳເຂົ້າ, ການຈຳໜ່າຍ ແລະ ການບໍ ລິການ; ບຳລຸງ ແລະ ຍົກລະດັບ ບຸກຄະລາກອນຂັ້ນເມືອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ແລະ ນຳໃຊ້ຢາປາບສັດຕູພືດ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງ ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ຍົກຍ້າຍ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ດ່ານກັກກັນພືດທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ດ່ານປະເພນີ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ ຢາປາບສັດຕູພືດຝຸ່ນ ແລະ ແນວພັນ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ນຳສະເໜີ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ອອກໃບ ອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ຂໍຈົດ ແລະ ຂັ້ນທະບຽນ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງພືດ, ກິນ ຈັກ ແລະ ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ການຜະລິດກະສິກຳ, ການອະນຸຍາດສ້າງໂຮງງານປຸງແຕ່ງພືດ, ການຂໍຈົດທະ ບຽນ ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຝຸ່ນ ແລະ ແນວພັນພືດ ໃຫ້ແກ່ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແລະ ຜູ້ປະກອບການ, ການຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍກິນຈັກ, ອາໄຫຼ່ກິນຈັກ ແລະ ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ການຜະລິດພືດ ໃຫ້ຖືກ ຕ້ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ;
13. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ອອກໃບທະບຽນພື້ນທີ່ປູກ ແລະ ສະຖານທີ່ຫຸ້ມຫໍ່ຜະລິດຕະພັນພືດ, ລານຕາກ, ສາງເກັບມ້ຽນພືດ, ການອັບແຫ້ງ ແລະ ການຫຸ້ມຫໍ່-ບັນຈຸ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນ ໄຂ ການນຳເຂົ້າ ຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;
14. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາໂຮງສີເຂົ້າ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງມັນຕົ້ນ, ໂຮງ ງານປຸງແຕ່ງອ້ອຍ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງພືດ, ຜະລິດຕະພັນພືດອື່ນໆ, ກິນຈັກ ແລະ ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ການປູກ ຝັງ, ຄຸ້ມຄອງກຳນົດແຜນການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ, ການຕະຫຼາດ, ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ມາດຕະຖານ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງທີ່ດີ, ສຸຂານາໄມ ແລະ ຄວາມປອດໄພໃນການປຸງແຕ່ງ, ການຫຸ້ມຫໍ່ ແລະ ອື່ນໆ ຢູ່ໃນ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງພືດ;
15. ເກັບກຳ, ສັງລວມຂໍ້ມູນບັນດາໂຮງງານປຸງແຕ່ງພືດ ແລະ ຜະລິດພືດ, ໂຮງສີເຂົ້າ, ຜູ້ປະກອບການ ກ່ຽວ ກັບວຽກງານ ປຸງແຕ່ງພືດ ແລະ ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມື ກິນຈັກກະສິກຳ;
16. ສຶກສາ ແລະ ສ້າງສວນຕົວແບບການຂະຫຍາຍພັນໄມ້ກິນໝາກ, ພືດຜັກກິນຫົວ, ກິນໃບ ໃນລະບົບກະ ສິກຳທີ່ດີ, ກະສິກຳອິນຊີ ພ້ອມທັງດຳເນີນການສາທິດດ້ານການປູກຮ່ວມກັບຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບ ການ ເພື່ອຂະຫຍາຍຜົນການຄົ້ນຄວ້າ, ທົດລອງ ແລະ ຜົນການປະຕິບັດທີ່ດີເດັ່ນ ຕາມທ່າແຮງຕົວຈິງ ແນ ໃສ່ຕອບສະໜອງ, ເອື້ອອຳນວຍໃຫ້ແກ່ການຮຽນຮູ້ ແລະ ການແລກປ່ຽນບົດຮຽນຂອງຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການ ໃນການຍົກຜະລິດຕະພາບ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງຜົນຜະລິດກະສິກຳ;
17. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ຜົນສຳເລັດໃໝ່ທາງດ້ານວິທະຍາສາດ-ວິທະຍາການ ເພື່ອຍົກສະມັດຕະ ພາບໃນການປູກຝັງ ຕາມທິດພັດທະນາກະສິກຳສະອາດ, ປະສົມປະສານ ແລະ ຕິດພັນສະໜິດແໜ້ນກັບ ການຈັດຕັ້ງເປັນກຸ່ມຮຽນຮູ້, ກຸ່ມຜະລິດ ຫຼື ສະຫະກອນ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ທ່າແຮງ;
18. ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຈັດງານວາງສະແດງຕະຫຼາດນັດສິນຄ້າກະ

ສຶກາ, ງານພົບປະແລກປ່ຽນຄຳຄິດຄຳເຫັນລະຫວ່າງລັດ, ຜູ້ປະກອບການ, ຜູ້ຜະລິດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ທ່າແຮງ ດ້ວຍການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນພາກລັດ, ຜູ້ປະກອບການທຸລະກິດກະສິກຳ, ກຸ່ມຜູ້ຜະລິດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນສູງກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;

19. ຮັບຜິດຊອບໃນການສ້າງຄອບຄົວຕົວແບບ, ກຸ່ມຕົວແບບ ແລະ ວິຊາການກັບທີ່ ໃນດ້ານເຕັກນິກການຜະລິດ ແລະ ປຸງແຕ່ງກະສິກຳ, ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ ສະເໜີໃຫ້ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ອອກໃບຢັ້ງຢືນດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ວິຊາການກັບທີ່ ຜູ້ທີ່ມີຄວາມຊຳນານງານສະເພາະດ້ານ ໃນລະດັບທີ່ແນ່ນອນ;
20. ສົ່ງເສີມການຜະລິດ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ແນວພັນເຂົ້າລ້ຽງສາມ (ແນວພັນສົ່ງເສີມ), ແນວພັນດີຂອງພືດ, ໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງ ໂດຍອີງໃສ່ເງື່ອນໄຂ ແລະ ທ່າແຮງຕົວຈິງຂອງທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອຕອບສະໜອງໃຫ້ແກ່ຂະບວນການຜະລິດສະບຽງອາຫານ ແລະ ສິນຄ້າ ໃຫ້ສາມາດບັນລຸຕາມຄາດໝາຍແຜນການທີ່ວາງໄວ້;
21. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການຜະລິດແນວພັນເຂົ້າລ້ຽງສາມ(ແນວພັນສົ່ງເສີມ)ຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ບໍລິສັດ, ໂຄງການຮ່ວມມື, ກຸ່ມຜະລິດກະສິກຳ ໂດຍນຳໃຊ້ແນວພັນເຂົ້າລ້ຽງສອງ ຈາກສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ສູນຜະລິດເມັດພັນເຂົ້າ ໂພນງາມ ເພື່ອຕອບສະໜອງໃຫ້ການຜະລິດເຂົ້າເປັນສິນຄ້າ ຕາມລະບຽບການທີ່ວາງອອກ;
22. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ແຜນຍຸດທະສາດ 5 ປີ, ເພື່ອລາຍງານຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
23. ປະຕິບັດຕາມໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 09 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ.

ຂະແໜງ ລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ນິຕິກຳອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ແລະ ປະມົງ, ສຸມໃສ່ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວາລະແຫ່ງຊາດຂອງຂະແໜງການ ໂດຍສະເພາະ ສົ່ງເສີມການຜະລິດສັດ, ປາ ແລະ ໄຂ່ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງເພື່ອສ້າງຖານລາຍຮັບທີ່ແຂງແຮງດ້ວຍການຫັນໃຫ້ເປັນແຜນງານ, ໂຄງການ, ພ້ອມທັງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກວດກາປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລ້ຽງສັດ ແລະ ສັດນໍ້າເປັນສິນຄ້າ, ໂຄງການປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສັດໃນແຕ່ລະຊະນິດສັດທີ່ຢູ່ພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
4. ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມການຜະລິດທາດຊີ້ນໃຫ້ພຽງພໍ ເພື່ອຄ້ຳປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການ, ມີວັດຖຸດິບປ້ອນໂຮງງານປຸງແຕ່ງ, ມີຜົນຜະລິດສິດ, ສະອາດ ແລະ ປອດໄພ ເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນທິດແທນການນຳເຂົ້າ;
5. ຍູ້ແຮງການລ້ຽງສັດ, ການປະມົງ ເປັນສິນຄ້າ ແບບເປັນຟາມ ເປັນການຜະລິດທີ່ທັນສະໄໝ ໂດຍມີການກຳນົດເຂດລ້ຽງ ຕິດພັນກັບການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ຕາມທ່າແຮງຂອງແຂວງ, ຊຸກຍູ້ການພັດທະນາວິສາຫະກິດ, ຟາມ, ຄອບຄົວຕົວແບບ ໃນການຜະລິດສິນຄ້າສິດ, ຊີວະພາບ, ສະອາດ, ມີຄຸນນະພາບໄດ້ຕາມມາດຕະຖານການຜະລິດສິນຄ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານສຸຂາ ນາໄມຂອງປະເທດຄູ່ຄ້າ;

6. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ຜູ້ປະກອບການ ໃນການປະຕິບັດມາດຕະຖານການລ້ຽງສັດທີ່ດີ (GAHP), ຍັງຢືນ, ຂຶ້ນທະບຽນ ບັນດາ ຟາມລ້ຽງສັດ-ສັດນໍ້າ, ໂຮງງານອາຫານສັດ, ໂຮງປະສົມອາຫານສັດ, ໂຮງຂ້າສັດ, ບ່ອນຂ້າສັດຍ່ອຍ, ໂຮງປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສັດ ແລະ ສະ ຖານທີ່ເກັບຮັກສາຜະລິດຕະພັນສັດ-ສັດນໍ້າ, ໂຮງງານຢາສັດຕະວະແພດ, ກິນຈັກ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນ ຮັບໃຊ້ການລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານກັກກັນສັດ, ການຄວບຄຸມການເຄື່ອນຍ້າຍຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າກ່ຽວກັບສັດ, ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າກ່ຽວກັບການປະມົງ ແລະ ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າກ່ຽວກັບການສັດຕະວະແພດ ໃນການນໍາເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ສົ່ງຜ່ານ ລວມທັງການຍັງຢືນດ້ານສຸຂະພາບສັດ ແລະ ສຸຂານາໄມຕາມການມອບໝາຍຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ໂຮງງານອາຫານສັດ, ໂຮງປະສົມອາຫານສັດ, ໂຮງຂ້າສັດ, ບ່ອນຂ້າສັດຍ່ອຍ, ໂຮງປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສັດ ແລະ ສະຖານທີ່ເກັບຮັກສາຜະລິດຕະພັນສັດ-ສັດນໍ້າ, ໂຮງງານຢາສັດຕະວະແພດ, ການຂົນສົ່ງ ແລະ ຕະຫຼາດສິນຄ້າກ່ຽວກັບສັດ-ສັດນໍ້າ; ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາມາດຕະຖານການປຸງແຕ່ງທີ່ດີ, ສຸຂານາໄມ ແລະ ຄວາມປອດໄພໃນການປຸງແຕ່ງ, ການຫຸ້ມຫໍ່ ແລະ ອື່ນໆ ຢູ່ໃນໂຮງງານປຸງແຕ່ງ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນເພື່ອປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ກົນໄກ, ລະບຽບການ, ຂັ້ນຂອດ ແລະ ສິ່ງກົດຂວາງ ທີ່ເປັນອຸປະສັກ ແກ່ການລົງທຶນ, ການດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງບັນດາບໍລິສັດ, ຜູ້ປະ ກອບການ, ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ຟາມ, ຄອບຄົວຕົວແບບ ໃຫ້ມີຄວາມວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ເປັນເອກະພາບ; ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນ, ໃຫ້ການປຶກສາ, ເອື້ອອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການລົງທຶນ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ;
10. ພັດທະນາ, ວິເຄາະ-ວິໄຈ, ສ້າງຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິສັດ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບທີ່ດິນລ້ຽງສັດ ແລະ ແຫຼ່ງທີ່ຢູ່ອາໄສຂອງສັດນໍ້າ, ຂໍ້ມູນການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ປະຈຳເດືອນ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປີ, 5 ປີ ຢ່າງເປັນລະບົບໂດຍການນໍາໃຊ້ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝໃຫ້ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບລະບົບສະຖິຕິຂອງກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ;
11. ຊຸກຍູ້ ສະໜັບສະໜູນ ການພັດທະນາ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ນໍາໃຊ້ ແນວພັນສັດ-ສັດນໍ້າ, ການຜະລິດອາຫານສັດ ແລະ ການພັດທະນາກ່ຽວກັບທັງຫຍ້າລ້ຽງສັດຢູ່ພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນ;
12. ພັດທະນາການຜະລິດ, ສະໜອງ ແລະ ຂະຫຍາຍຕາໜ່າງການນໍາໃຊ້ຢາສັດຕະວະແພດ ພ້ອມທັງການສະໜອງອຸປະກອນການສັດຕະວະແພດ; ພັດທະນາລະບົບການສືບຢ້ອນຫຼັງປະຫວັດຂອງສັດ, ຜະລິດຕະພັນສັດ-ສັດນໍ້າ, ດຳເນີນການຂຶ້ນທະບຽນພິມສັດ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນອາຫານສັດ, ຢາສັດຕະວະແພດ, ຜະລິດຕະພັນການສັດຕະວະແພດ, ວັດຖຸດິບ ສໍາລັບຜະລິດອາຫານສັດ, ແນວພັນ, ນໍ້າເຊື້ອ, ໂຕອ່ອນ ຂອງສັດ-ສັດນໍ້າ; ພຶດອາຫານສັດ, ພຶດນໍ້າ, ລວມທັງ ອຸປະກອນລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ;
14. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບເຝົ້າລະວັງ, ກັນ ແລະ ຄວບຄຸມພະຍາດສັດ-ສັດນໍ້າ ລວມທັງຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມໃນການພັດທະນາລະບົບຄວາມປອດໄພທາງດ້ານຊີວະພາບຂອງການລ້ຽງສັດ-ສັດນໍ້າຢູ່ພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນ;
15. ເປັນເຈົ້າການໃນການສືບຄົ້ນຫາພະຍາດ ແລະ ເກັບຕົວຢ່າງເພື່ອການວິໄຈບຸ້ມເຕີພະຍາດສັດ-ສັດນໍ້າ, ວິໄຈຄຸນນະພາບ-ຄວາມປອດໄພ ຂອງອາຫານສັດ, ພຶດອາຫານສັດ, ແຫຼ່ງວັດຖຸດິບອາຫານສັດ, ຢາສັດຕະວະແພດ, ຄຸນນະພາບນໍ້າສໍາລັບການລ້ຽງສັດ-ສັດນໍ້າ ແລະ ຜະລິດຕະພັນສັດ-ສັດນໍ້າລວມທັງການຕິດຕາມ ແລະ ຈຳກັດເຊື້ອທີ່ດ້ານຕໍ່ຢາຕ້ານເຊື້ອຈຸລະຊີບ;

16. ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມການບໍລິການດ້ານການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ລວມທັງສິ່ງເສີມວຽກງານສະຫວັດດີການສັດ;
17. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດກ່ຽວກັບວຽກລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ຕາມການອະນຸມັດຂອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
18. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານພັດທະນາດ້ານກວດກາສັດຕະວະແພດ ຈຸດກວດກາຂອງເຂດປອດພະຍາດ ແລະ ເຂດຄວບຄຸມການລະບາດຂອງພະຍາດ ເພື່ອຄວບຄຸມການນໍາເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ສົ່ງຜ່ານສັດ, ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າກ່ຽວກັບສັດ ແລະ ສິນຄ້າປະມົງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ; ເປັນເຈົ້າການຄົ້ນຄວ້າ ນໍາສະເໜີຕໍ່ຂັ້ນເທິງກ່ຽວກັບການປະກາດ ແລະ ຍົກເລີກເຂດລະບາດພະຍາດສັດ;
19. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາດ້ານວິຊາການ, ບັນດາທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການລ້ຽງສັດ, ການສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ, ກາມຂ້າ ແລະ ປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສັດ-ສັດນໍ້າ, ການກວດກາອະນາໄມຊີ້ນ, ການຄວບຄຸມຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຜະລິດຕະພັນສັດ-ສັດນໍ້າ, ອາຫານສັດ, ຢາສັດຕະວະແພດຢູ່ພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນ;
20. ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງສະມາຄົມ, ການສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ກ່ຽວກັບວິຊາຊີບລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ລວມທັງການສ້າງກອງທຶນພັດທະນາດ້ານການລ້ຽງສັດ-ສັດນໍ້າ ແລະ ການຮັກສາສຸຂະພາບສັດ;
21. ປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາ ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ວັດຖຸເຕັກນິກ ແລະ ຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການປະຕິບັດວຽກງານ ໃນຂົງເຂດ ການລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ, ຊຸກຍູ້ສະໜັບສະໜູນດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ບັນດາສູນ, ສະຖານີ ຢູ່ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂັ້ນເມືອງໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ;
22. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື ແລະ ປະສານງານ ກັບຂະແໜງການອື່ນຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກແຂວງ ແລະ ອົງການຄຸ້ມຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ສິ່ງເສີມການລົງທຶນ, ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ ແລະ ການປະມົງ ພາຍໃນແຂວງໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ;
23. ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາ ບັນດາວິທະຍາໄລກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ໂຮງຮຽນ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງສະໜອງ ດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆ ໃຫ້ບັນດາສູນ, ສະຖານີ ຢູ່ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂັ້ນເມືອງ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ;
24. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງ ຂະແໜງ ປ່າໄມ້.

ຂະແໜງ ປ່າໄມ້ ໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດ ລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ ຂອງປະທານປະເທດ, ດໍາລັດ, ມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ, ຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາແນະນໍາ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກໍາອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດໍາລັດ ນິຕິກໍາອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກໍາຕ່າງໆ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສໍາເລັດ;

4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນໍາສະເໜີ ແລະ ບົບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກໍານົດພະນັກງານນໍາພາຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບໍາລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸສັບຊ້ອນບຸກຄະລາກອນ ພາຍໃນຂະແໜງປ່າໄມ້;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ນໍາສະເໜີ ສ້າງ ແລະ ບົບປຸງນິຕິກໍາ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານ ຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການ ສ້າງຕັ້ງ, ຂະຫຍາຍ, ຍົກລະດັບ, ຫັນປ່ຽນ ປ່າປ້ອງກັນ, ປ່າສະຫງວນ, ປ່າຜະລິດ ແລະ ເຂດອະນຸລັກພັນພືດ, ພັນສັດນໍ້າ-ສັດປ່າ ເພື່ອໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ນໍາສະເໜີຂໍອະນຸມັດ ພ້ອມທັງສະເໜີພິຈາລະນາ ໂຈະ, ຍົກເລີກ ບັນດາຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນໍາ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກໍາອື່ນ ຂອງຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
8. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດໍາລັດ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກໍາຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
9. ເປັນເຈົ້າການ ສໍາຫຼວດປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ກໍານົດເຂດປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ອັດຕາຄວາມປົກຫຸ້ມປ່າໄມ້, ເນື້ອທີ່ປ່າໄມ້, ສັດນໍ້າ-ສັດປ່າ ແລະ ຊີວະນາໆພັນ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ການສໍາຫຼວດເພື່ອການຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ;
10. ວາງແຜນ, ຈັດສັນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ ລວມທັງເຂດອ່າງຮັບນໍ້າ, ເຂດປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານ, ເຂດປູກໄມ້, ເຂດຟື້ນຟູປ່າ ແລະ ກໍານົດເຂດອະນຸລັກສະເພາະຊີວະນາໆພັນ, ສັດນໍ້າ-ສັດປ່າ ພ້ອມທັງ ຄຸ້ມຄອງການຊື້-ຂາຍ ຊະນິດພັນ ສັດນໍ້າ-ສັດປ່າ ແລະ ພືດປ່າ ປະເພດຫວງຫ້າມ ແລະ ໃກ້ຈະສຸນພັນ ຕາມສິນທິສັນຍາ ສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
11. ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານ ກວດກາລາດຕະເວນ, ປ້ອງກັນ, ສະກັດກັ້ນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ ແລະ ພະຍາດບັງແມງ, ການກ້າເບ້ຍໄມ້, ການປູກໄມ້, ການຟື້ນຟູປ່າ, ແຫຼ່ງແກ່ນພັນໄມ້ ແລະ ຮ້ານຂາຍເບ້ຍໄມ້, ການຂຶ້ນທະບຽນ ປ່າປູກ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ເຂດຟື້ນຟູປ່າ, ເຂດປູກປ່າທົດແທນ, ສວນສັດ, ຟາມລ້ຽງສັດປ່າ ແລະ ການຍັ້ງຍືນ ປ່າໄມ້, ພັນພືດ-ພັນສັດປ່າ ແລະ ຍັ້ງຍືນ ຕົ້ນໄມ້ທໍາມະຊາດ, ຕົ້ນໄມ້ປູກ ແລະ ຕົ້ນໄມ້ໃຫ້ໝາກ ຢູ່ໃນເນື້ອທີ່ດິນ ທີ່ເປັນກໍາມະສິດ ຂອງບຸກຄົນ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
12. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານ ແບບຍືນນານ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມ ຕິດພັນກັບການບົບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນ ໃນເຂດປ່າຜະລິດ ແລະ ນອກ 3 ປະເພດປ່າ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາສະເໜີ ສ້າງຕັ້ງ ຫ້ອງການພາກສະໜາມ(ຫຼືປ້ອມ) ເຂົ້າ-ອອກ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ອ້ອມຮອບປ່າຜະລິດ ແລະ ສ້າງແຜນດໍາເນີນງານກວດກາລາດຕະເວນ ເພື່ອດ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ, ການລັກລອບຕັດໄມ້, ບຸກລຸກທໍາລາຍປ່າໄມ້, ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນ ທໍາມະຊາດທີ່ມີຄຸນຄ່າທາງດ້ານການອະນຸລັກ;
14. ເກັບກໍາ, ສັງລວມ, ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ທົ່ວແຂວງເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນໍາໃຊ້ ປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ;

15. ທົບທວນ ແລະ ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການຕ່າງໆ ແນໃສ່ບັບປຸງໃຫ້ສອດຄ່ອງ ຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
16. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄໍາເຫັນ ແລະ ຍັ້ງຢືນ ບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ, ການຂຶ້ນທະບຽນ, ການຕໍ່ທະບຽນ ແລະ ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບປ່າໄມ້ ເຊັ່ນ: ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ທ່ອງທ່ຽວທໍາມະຊາດ, ສັດນໍ້າ-ສັດປ່າ, ໂຮງງານອຸດສາຫະກໍາປຸງແຕ່ງໄມ້ ແລະ ອື່ນໆ ແລະ ການຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ເປັນທີ່ດິນປະເພດອື່ນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການລົງທຶນໃນຂະແໜງການປ່າໄມ້, ໂຄງການທີ່ຕິດພັນກັບປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້;
17. ຄຸ້ມຄອງ, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ໂຮງງານອຸດສາຫະກໍາປຸງແຕ່ງໄມ້, ໂຮງເລື້ອຍ, ໂຮງຊອຍ, ໂຮງງານເຟີນີເຈີ ແລະ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ໃຫ້ເປັນລະບົບຕ່ອງໂສ້ ໃນການຄຸ້ມຄອງກໍານົດແຜນການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການເອຫຼາດຢ່າງກົມກຽວ;
18. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ການຂຸດຄົ້ນ, ເຄື່ອງຈັກຕັດໄມ້ ແລະ ອຸປະກອນຂຸດຄົ້ນໄມ້ອື່ນໆ ພາຫະນະລາກແກ່, ລົດຂົນສົ່ງໄມ້ ແລະ ແຮງງານ ທີ່ດໍາເນີນກິດຈະການຂຸດຄົ້ນໄມ້, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ຄ້ອນກາຕິໄມ້, ໃບອະນຸຍາດຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍ ໄມ້ທ່ອນ, ໄມ້ເລື້ອຍ, ໄມ້ປະດັບ, ໄມ້ຄໍ້າແບບ, ໄມ້ຫຼັກຮົ່ວ, ໄມ້ເປັນພະລັງງານ, ຖ່ານ, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ສັດນໍ້າ-ສັດປ່າ;
19. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຜົນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານການຈ່າຍຄ່າບໍລິການຂອງລະບົບນິເວດປ່າໄມ້ ເປັນຕົ້ນແມ່ນການຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວຈາກການທໍາລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ເຊື່ອມໂຊມ ແລະ ບູແຮງການຂາຍສິນເຊື່ອກາກບອນປ່າໄມ້ໃນເຂດປ່າໄມ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຕາມທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ;
20. ຄົ້ນຄວ້າ, ຊຸກຍູ້, ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ, ສະສົມທຶນ ແລະ ລະດົມທຶນຈາກບັນດາກິດຈະການປ່າໄມ້ ແລະ ກິດຈະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການນໍາໃຊ້ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ລວມທັງການປະກອບສ່ວນຈາກ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການນໍາໃຊ້ທຶນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
21. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນສູນກາງ, ແຂວງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ ຍາດແຍ່ງເອົາການຮ່ວມມື ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນ, ເຕັກນິກວິທະຍາສາດ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການ ແລະ ສິນທິສັນຍາສາກົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊຶ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
22. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະໜີ ເພື່ອ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍ້ອງຍໍ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີ ເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ທີ່ລະເມີດລະບຽບລັດຖະກອນ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
23. ຄຸ້ມຄອງ ງົບປະມານ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ພ້ອມທັງ ສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້;
24. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາ ຂະແໜງການ, ກອງ, ຫ້ອງການ ແລະ ສູນສະຖານີ ທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງໜ່ວຍງານສາຍຕັ້ງ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວິຊາສະເພາະຂອງຕົນ;
25. ເກັບກໍາຂໍ້ມູນສະຖິປ່າປູກ, ຕົ້ນໄມ້ປູກ, ໄມ້ແມ່ພັນ, ສວນແກ່ນພັນໄມ້, ແຫຼ່ງແກ່ນພັນໄມ້, ສວນລວມພັນໄມ້, ສວນກ້າເບ້ຍໄມ້, ສະຖານທີ່ເພາະຊໍາຕົ້ນໄມ້ ແລະ ເບ້ຍໄມ້ ແລະ ການລົງທຶນດ້ານປ່າໄມ້ ໃນຂອບເຂດຮັບຜິດຊອບ;
26. ຄົ້ນຄວ້າ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ການເກັບແກ່ນ, ການຜະລິດເບ້ຍໄມ້, ການຟື້ນຟູປ່າໄມ້, ການປູກໄມ້ ແລະ ລົງທຶນປູກໄມ້ ເພື່ອເປັນສິນຄ້າ ໃນຂອບເຂດປ່າຜະລິດ ແລະ ນອກສາມປະເພດປ່າ;

27. ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາບັນດາວິທະຍາໄລກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ໂຮງຮຽນ ທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງສະໜອງດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆ ໃຫ້ບັນດາສູນ, ສະຖານີ ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ;
28. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານປະຈໍາເດືອນ, ປະຈໍາ 3 ເດືອນ, ປະຈໍາ 6 ເດືອນ, ປະຈໍາ 9 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຂຶ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
29. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ ຂອງກອງກວດກາປ່າໄມ້.

ກອງກວດກາປ່າໄມ້ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ ດໍາລັດ ນິຕິກຳອື່ນໆຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
3. ສ້າງ ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານ ກວດກາ ແລະ ດໍາເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍ, ລະບຽບການກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາອະນຸມັດ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
4. ຄົ້ນຄວ້ານໍາສະເໜີ ແລະ ບັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນໍາພາ-ຄຸ້ມຄອງ, ແຜນການບໍາລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະຂອງຕົນ;
5. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງກ້ວາງຂວາງ ຮອດຮາກຖານຊຸມນະບົດເຂດທ່າງໄກສອກຫຼີກຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
6. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້ຂັ້ນເມືອງ, ຈຸງນກວດກາປ່າໄມ້ບ້ານ ແລະ ດ່ານກວດກາຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຈັດຕັ້ງນໍາພາປະຊາຊົນ ສະກັດກັ້ນ ການລັກລອບທໍາລາຍຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ການປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
7. ກວດກາ ກົດຈະການ, ໂຄງການ, ການດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ຜະລິດຕະພັນໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ສັດນໍ້າ ແລະ ສັດປ່າ, ຊີ້ນສ່ວນ ແລະ ຜະລິດຕະພັນຈາກສັດປ່າ, ກວດກາໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ-ສິ້ນອອກ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນ ໄມ້ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
8. ກວດກາ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການດໍາເນີນຄະດີ ກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ໄຟໄໝ້ລາມປ່າ, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຜະລິດຕະພັນໄມ້, ສັດນໍ້າ, ສັດປ່າ, ຊີ້ນສ່ວນ ແລະ ຜະລິດຕະພັນຈາກສັດປ່າ, ນໍາເອົາຄະດີທີ່ມີຄວາມຈໍາເປັນມາດໍາເນີນຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ໃຫ້ໄປຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ສົນທິສັນຍາສາກົນ ທີ່ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ສືບສວນ-ສອບສວນ ຮອດເສັ້ນທາງການເງິນຂອງຜູ້ກະທໍາຜິດ ຢ່າງຮັດກຸມ; (ຕາມການແນະນໍາຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຄັ້ງວັນທີ 21 ທັນວາ 2021 ກວດກາໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ-ສິ້ນອອກ);
9. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ, ຄໍາສະເໜີຂອງພົນລະເມືອງ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງກ່ຽວກັບການລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສັດນໍ້າ ແລະ ສັດປ່າ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
10. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ ແລະ ດໍາເນີນຄະດີຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້ ໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງ;
11. ສະເໜີ ສ້າງຕັ້ງດ່ານ ແລະ ຈຸດກວດກາຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;

12. ປະສານສົມທົບ ກັບ ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້ ຂອງໜ່ວຍງານກວດກາປ່າໄມ້ ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຈຸງງານ ກວດກາປ່າໄມ້ບ້ານ;
13. ປະສານສົມທົບ ກັບອົງການສືບສວນ-ສອບສວນ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ອື່ນ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ອົງການໄອຍະການ ປະຊາຊົນ ແລະ ສານປະຊາຊົນ ທຸກຂັ້ນ ທີ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນວຽກງານກວດກາ ແລະ ການດໍາເນີນຄະ ດີຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
14. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ຊັບສົມບັດຕ່າງໆ ພ້ອມທັງກໍ່ສ້າງ-ບໍາລຸງພະນັກ ງານ-ລັດ ຖະກອນ, ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ຕ່າງໆທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບແຕ່ລະໄລຍະ;
15. ສົ່ງເສີມບົດບາດ ຍິງ-ຊາຍ ແລະ ຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ ແລະ ເດັກ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານ ຂອງກອງກໍ່ຕີໃນຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
16. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ດ້ານທຶນຮອນ ແລະ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບການກວດກາ ແລະ ດໍາເນີນຄະດີ ກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຕາມ ການອະນຸມັດ;
17. ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການ ຄ້າໄມ້ ເພື່ອຈະເປັນຄູ່ຮ່ວມສັນຍາ ການຄ້າໄມ້ແບບສະໝັກໃຈ ລະຫວ່າງ ສປປລາວ ກັບ ສະຫະພາບເອີຣົບ;
18. ຍາດແຍ່ງເອົາການຮ່ວມມື ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນ, ເຕັກນິກວິທະຍາສາດ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາແຜນງານ, ວຽກງານກວດກາປ່າໄມ້.
19. ນໍາໃຊ້ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ທັນສະໄໝ, ພາບຖ່າຍດາວທຽມເພື່ອຕິດຕາມກວດກາ ຂຸດຄົ້ນໄມ້, ຕັດໄມ້, ບຸກລຸກທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ການທໍາລາຍປ່າໄມ້;
20. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ວຽກງານຂອງຕົນ ປະຈໍາ ອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ໃຫ້ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກົມກວດກາປ່າໄມ້ຮັບຊາບ ແລະ ເພື່ອຊີ້ນໍາ;
21. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ຂອງ ຂະແໜງຊົນລະປະທານ.

ຂະແໜງຊົນລະປະທານ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ດໍາລັດ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນໍາ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆຂອງ ຂັ້ນເທິງວາງອອກ ມາເປັນແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການ ຂອງຕົນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
2. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານການສຶກສາ, ການສໍາຫຼວດ-ອອກແບບ, ກໍ່ສ້າງ, ສ້ອມແປງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ການນໍາໃຊ້ນໍ້າຊົນລະປະທານ ປະຈໍາປີ ຫຼື ແຜນສຸກເສີນ ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໄພ ພິບັດ ໂດຍ ເອກະພາບສູງທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການກັບກົມຊົນລະປະທານ ແລະ ພະແນກການຕົນ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ ໃຫ້ທ່ວງທັນກັບເວລາ;
3. ຄຸ້ມຄອງ, ວາງແຜນ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການສຶກສາ, ການສໍາຫຼວດ-ອອກແບບ, ການ ກໍ່ສ້າງຊົນລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍ ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານເຕັກນິກ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການສະ ໜອງນໍ້າໃຫ້ແກ່ການຜະລິດກະສິກໍາ ໂດຍຕັ້ງປະຕິບັດຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ວຽກງານສໍາຫຼວດ-ອອກແບບ, ການກໍ່ສ້າງ, ຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ແຜນການໃຊ້ຈ່າຍ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ໃຫ້ພະແນກ ແລະ ກົມຊົນລະປະທານ ຕາມລະບຽບການ ແລະ ເປັນປົກກະຕິ;
5. ປະກອບສ່ວນໃນການຊຸກຍູ້ ສູນສົ່ງເສີມເຕັກນິກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຂອງແຂວງ, ເມືອງ, ກຸ່ມບ້ານພັດ

- ທະນາ ແລະ ເຂດຈຸດສຸມ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງ, ຈັດສັນ, ບໍລິຫານ ແລະ ເກັບຄ່ານໍ້າ ພ້ອມທັງເກັບກຳ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານຊົນລະປະທານ ຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການກໍ່ສ້າງ, ພື້ນຟູແລະ ສ້ອມແປງໂຄງການຊົນລະປະທານໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຈຸດພິເສດ ທ່າແຮງຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນ;
6. ຈັດຕັ້ງການຄຸ້ມຄອງລະບົບຊົນລະປະທານໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ ພ້ອມທັງໃຫ້ການແນະນຳ, ຝຶກອົບຮົມ ດ້ານວິຊາການ ແກ່ກຸ່ມນໍາໃຊ້ນໍ້າໃນການນໍາໃຊ້ນໍ້າຊົນລະປະທານ ໂດຍການສ້າງບຸກຄະລາກອນກັບທີ່ ຢ່າງເປັນເຈົ້າການ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ ພ້ອມທັງກຽມຄວາມພ້ອມໃນການເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການດ້ານ ແລ້ງ, ດ້ານຖ້ວມ ຂັ້ນສູກເສີນຢ່າງເປັນເຈົ້າການ;
 7. ປະຕິບັດກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊົນລະປະທານ, ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການລົງທຶນຂອງລັດ (ສະບັບປັບປຸງ) ແລະ ບັນດານິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍ ຫັນໄປສູ່ການຄຸ້ມຄອງ ແບບມອບ-ໂອນ ຢ່າງຂາດຕົວ ແລະ ຫັນໄປສູ່ທັນສະໄໝເທື່ອລະກ້າວ;
 8. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພັດທະນາຊົນລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍ, ປັບປຸງຫົວໜ່ວຍເສດຖະກິດລວມໝູ່, ການສ້າງກອງທຶນຢູ່ໃນໂຄງການຊົນລະປະທານໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ ເຊັ່ນ: ກຸ່ມຜະລິດ, ສະມາຄົມຜູ້ປະ ກອບການ ແລະ ສະຫະກອນ;
 9. ສຶກສາການສຳຫຼວດ-ອອກແບບ, ຕິດຕາມກວດກາການກໍ່ສ້າງໂຄງການຊົນລະປະທານ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນ ຄຸ້ມຄອງ ພ້ອມທັງເກັບກຳ, ວິໄຈ ແລະ ສ້າງຖານຂໍ້ມູນ ເພື່ອພັດທະນາໂຄງການຊົນລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍ ແລະ ຮັບປະກັນການສະໜອງນໍ້າໃຫ້ເນື້ອທີ່ການຜະລິດກະສິກຳຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
 10. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ພັດທະນາ ແລະ ບໍລິການຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານຊົນລະປະທານ ພ້ອມທັງເຜີຍແຜ່ຜົນ ສຳເລັດຂອງການຄົ້ນຄວ້າທົດລອງ ເພື່ອຕອບສະໜອງໃຫ້ແກ່ສັງຄົມຢ່າງກວ້າງຂວາງ;
 11. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 1 ປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ
 12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ

ຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ນິຕິກຳອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງຂອງພັກ, ແຜນຍຸດທະສາດຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ສຳຫຼວດ, ປະເມີນຄຸນນະພາບ, ຄວາມເໝາະສົມຂອງດິນ, ກຳນົດແບ່ງເຂດ, ວາງແຜນນໍາໃຊ້, ສ້າງແຜນທີ່ດິນກະສິກຳໃນລະດັບເມືອງ, ກຸ່ມບ້ານ; ບ້ານ ພ້ອມທັງປັກຫຼັກໝາຍເຂດສະຫງວນ ທີ່ດິນກະສິກຳໄວ້;
3. ສຳຫຼວດ-ວັດແທກ, ເກັບຕົວຢ່າງນໍ້າໃຕ້ດິນ ໃນພື້ນທີ່ດິນກະສິກຳມາວິໄຈ ແລະ ສ້າງເປັນແຜນທີ່ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນການວາງແຜນນໍາໃຊ້ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກຳ;
4. ສຳຫຼວດ, ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ດິນກະສິກຳ ໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ຊາວກະສິກອນ;
5. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ຊັບສົມບັດຕ່າງໆ ພ້ອມທັງກໍ່ສ້າງ-ບຳລຸງພະນັກງານ-ລັດ ຖະກອນ, ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຕ່າງໆທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ບໍລິການວິໄຈດິນພາກສະໜາມ (Soil test skit) ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ຊາວກະສິກອນ ດ້ານການປັບປຸງດິນ ແລະ ນໍາໃຊ້ຜຸ່ນເຂົ້າໃນການຜະລິດກະສິກຳ;

7. ພັດທະນາທີ່ດິນກະສິກໍາ ເປັນຕົ້ນ ການສາທິດ ຮູບແບບ ການນໍາໃຊ້, ການຈັດການ ດິນ, ນໍ້າ ແລະ ອັດຕາຜຸ່ນທີ່ເໝາະສົມ ຕໍ່ການຜະລິດໃນແຕ່ລະສະພາບພື້ນທີ່ ຂອງແຂວງ;
8. ເກັບຂໍ້ມູນ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ໂຮງງານຜະລິດຜຸ່ນຊີວະພາບ, ຜຸ່ນອົງຄະທາດ, ດິນປູກ, ຜຸ່ນວິທະຍາສາດ, ຜຸ່ນປະກອບການ ແລະ ກຸ່ມຊາວກະສິກອນ ນໍາໃຊ້ຜະລິດຜຸ່ນ;
9. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຸ່ນດ່ຽງການສະໜອງຜຸ່ນພາຍໃນ, ການອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດ ດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບໂຮງງານຜະລິດ ແລະ ຮ້ານຈໍາໜ່າຍຜຸ່ນ;
10. ເກັບກໍາຂໍ້ມູນ, ສ້າງເປັນສະຖິຕິ ແລະ ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ການນໍາໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກໍາປະເພດຕ່າງໆ ລວມທັງການເຊົ່າ, ສໍາປະທານ, ການຫັນປ່ຽນ, ອອກໃບຢັ້ງຢືນການນໍາໃຊ້ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການພັດທະນາເພື່ອສະເໜີອອກໃບຕາດິນ ນໍາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ, ນໍາສະເໜີ, ສ້າງນິຕິກໍາ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້, ການປົກປັກຮັກສາ ທີ່ດິນກະສິກໍາ ບໍ່ໃຫ້ຫັນປ່ຽນເປັນດິນປະເພດອື່ນ ພ້ອມທັງໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
12. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ພະນັກງານວິຊາການຂັ້ນເມືອງກ່ຽວກັບວຽກງານສໍາຫຼວດ, ວາງແຜນນໍາໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກໍາ, ວິໄຈ, ນິຕິກໍາ, ການຜະລິດ, ນໍາໃຊ້ຜຸ່ນ, ປັບປຸງດິນ ການແກ້ໄຂບັນຫາຂອງດິນຕໍ່ການປູກພືດ;
13. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານປະຈໍາອາທິດ, ປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 1 ປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 14 ໜ້າທີ່ຂອງ ຂະແໜງພັດທະນາຊຸມນະບົດ.

ຂະແໜງພັດທະນາຊຸມນະບົດ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດໍາລັດ ນິຕິກໍາອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກໍາຕ່າງໆ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ຄົ້ນຄວ້າຫັນແຜນຍຸດທະສາດພັດທະນາຂະແໜງກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດມາເປັນແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ ແລະ ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
3. ກໍານົດຕໍາແໜງງານ, ຂັ້ນແຜນກໍ່ສ້າງ, ບໍາລຸງ, ຍົກລະດັບ, ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນຂະແໜງຂອງຕົນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມຊຸກຍູ້ ບັນດາຂະແໜງການຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຈັດຕັ້ງກວດກາປະເມີນຜົນການພື້ນທຸກ ແລະ ການພັດທະນາ ຕາມດໍາລັດ 348/ລບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ເປັນຜູ້ສັ່ງລວມ, ວິເຄາະ-ວິໄຈ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ຜົນການກວດກາ-ປະເມີນຜົນການພື້ນທຸກ ແລະ ການພັດທະນາໃນທົ່ວແຂວງ;
5. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົມພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຄົ້ນຄວ້າກໍານົດຈຸດສຸມພັດທະນາທີ່ເປັນບຸລິມະສິດຂອງແຂວງ ແລະ ເມືອງໃນແຕ່ລະໄລຍະ(ລວມມີຈຸດສຸມພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ຈຸດສຸມຈັດສັນພູມລໍາເນົາ ແລະ ອາຊີບໜັ້ນຄົງ, ຈຸດສຸມສ້າງບ້ານພັດທະນາສ້າງບ້ານໃຫ່ຍໃຫ້ກາຍເປັນຕົວເມືອງນ້ອຍໃນຊຸມນະບົດ) ພ້ອມທັງເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ກວດກາປະເມີນຜົນການພັດທະນາຢູ່ແຕ່ລະຈຸດສຸມ ໃຫ້ໄປຕາມແຜນການ, ບັນລຸຄາດໝາຍທີ່ວາງໄວ້ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ມີການຫັນປ່ຽນໃໝ່ ຢ່າງຈະແຈ້ງ;
6. ເປັນເຈົ້າການ ຕິດຕາມ, ເກັບກໍາສະພາບການເຄື່ອນຍ້າຍແບບຊະຊາຍຂອງພົນລະເມືອງ, ການຈັດສັນເຕົ້າໂຮມບ້ານນ້ອຍເຂົ້າເປັນບ້ານໃຫ່ຍ, ການຈັດສັນພູມລໍາເນົາ ແລະ ອາຊີບໜັ້ນຄົງໃຫ້ປະຊາຊົນ ຢູ່ບັນດາຈຸດ

- ສຸມຈັດສັນຂອງສູນກາງ, ຂອງແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຢູ່ບັນດາໂຄງການພັດທະນາຕ່າງໆ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ເປັນເຈົ້າການປະສານກັບພະແນກການສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການກຳນົດແຜນການໂຄງການ ລົງທຶນຂອງລັດ ພ້ອມທັງ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດແຜນການ, ໂຄງ ການລົງທຶນຂອງລັດ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ແລະ ທຶນກູ້ຢືມຈາກຕ່າງປະເທດ ໃນວຽກງານພັດທະນາ ຊຸມນະບົດ;
 8. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງແຂວງ ແລະ ເມືອງຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມ ແລະ ປະ ເມີນຜົນກອງທຶນຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ, ການປ່ອຍສິນເຊື້ອຂອງທະນະຄານນະໂຍບາຍ, ສະຖາບັນ ການເງິນຈຸລະພາກ ລວມທັງກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ, ຖືກຈຸດສຸມແກ້ ໄຂຄວາມທຸກຍາກຂອງສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
 9. ເປັນເຈົ້າການ ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ ແລະ ຊຸກຍູ້ ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ວຽກລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ວຽກຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບທີ່ໜັ້ນຄົງ, ວຽກສົ່ງເສີມກຸ່ມຜະລິດ ແລະ ສະຫະກອນ, ກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ, ສ້າງບ້ານພັດທະນາ, ສ້າງບ້ານໃຫ້ຍາກເປັນຕົວເມືອງນ້ອຍ ໃນຊຸມນະບົດ ຕິດພັນກັບວຽກງານ 3 ສ້າງ ໃນທ້ວງແຂວງ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານຂຶ້ນເທິງເປັນປະຈຳ;
 10. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບການ ວາງແຜນການ, ການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ແລະ ການບໍລິຫານປົກຄອງບ້ານ ແລະ ອື່ນໆ ໃຫ້ ພະນັກງານຂັ້ນບ້ານ ກໍຄືນັກພັດທະນາກອນ ເພື່ອນຳພາປະຊາຊົນເຮັດຕົວຈິງຢູ່ຮາກຖານ;
 11. ຮັບຜິດຊອບເປັນກອງເລຂາ ໃຫ້ຄະນະຊີ້ນຳພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ຄະນະ ຮັບຜິດຊອບການຈັດສັນພູມລຳເນົາ ແລະ ອາຊີບໜັ້ນຄົງໃຫ້ປະຊາຊົນ ຂັ້ນແຂວງ;
 12. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມ ລະບຽບການ;
 13. ສ້າງກົນໄກປະສານງານ ເພື່ອພົວພັນຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ເພື່ອຍາດ ແຍ່ງເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ແລະ ດ້ານທຶນຮອນເຂົ້າໃສ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາ ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການໃນເຂດວຽກງານຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມກະສິກຳ ຢູ່ໃນທ້ອງຖິ່ນ;
 14. ເປັນເຈົ້າການ ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະ ເມີນການສ້າງຄອບຄົວຕົວແບບ ບ້ານແບບຢ່າງດ້ານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
 15. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 1 ປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຢ່າງ ເປັນປົກກະຕິ
 16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 15 ໜ້າທີ່ຂອງ ສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ

ສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ລັດຖະບັນຍັດ, ມະຕິຕົກລົງ, ດຳລັດ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແຈ້ງການ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ກົມສິ່ງເສີມ ແລະ ສະຫະກອນ ແລະ ພະແນກ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງສູນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດ ທິຜົນສູງ;

3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການ ອັນຈຳເປັນສຳລັບຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ຂອງສູນ ໂດຍຜົນຂະຫຍາຍບັນດານິຕິກຳ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກົມສົ່ງເສີມ ແລະ ສະຫະກອນ ວາງອອກ ຕາມລະບຽບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ ຫົວໜ້າພະແນກ ພິຈາລະນາ;
4. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຖ່າຍທອດເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ ກ່ຽວກັບການປູກ, ການລ້ຽງ ແລະ ການປຸງແຕ່ງ; ຈັດຕັ້ງການຜະລິດຂອງຊາວກະສິກອນເປັນກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ; ຈັດຝຶກອົບຮົມທັກສະກະສິກຳສະໄໝໃໝ່ ໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ສະມາຊິກກຸ່ມ ໃນດ້ານການບໍລິຫານຈັດການ, ການເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ແລະ ການນຳໃຊ້ກົນຈັກ, ການສະໜັບສະໜູນພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ດ້ານການປຸງແຕ່ງ, ຫຸ້ມຫໍ່, ການເກັບຮັກສາ ແລະ ອື່ນໆ;
5. ພັດທະນາສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳຂອງແຂວງ, ສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳຂອງເມືອງ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ, ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ດ້ວຍການປະກອບທຶນ, ພະນັກງານວິຊາການທີ່ມີຄວາມຮູ້-ຄວາມສາມາດ, ປະກອບວັດຖຸ-ເຕັກນິກ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີທັນສະໄໝ ໃຫ້ແກ່ສູນ, ສະຖານີ ເພື່ອຖ່າຍທອດບົດຮຽນ, ເຕັກໂນໂລຊີການປູກ-ການລ້ຽງ, ການປຸງແຕ່ງ ທັງເປັນບ່ອນສາທິດໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການ, ນັກສຶກສາ ແລະ ສັງຄົມ;
6. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ເອື້ອອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການລົງທຶນຂອງຜູ້ປະກອບການ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ເປັນຂະບວນການແຂງແຮງ; ພົວພັນຮ່ວມມື, ຂົນຂວາຍ ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການລົງທຶນ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ເພື່ອເປັນກຳລັງແຮງປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນ ການພັດທະນາວຽກງານສູນ; ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາໂຄງການງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍວາງອອກ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ບໍລິການຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ດ້ານເຕັກນິກການຜະລິດກະສິກຳ, ການປຸງແຕ່ງ, ການຕະຫຼາດ, ການປ້ອງກັນພືດ, ໃຫ້ເປັນຂະບວນກ້ວາງຂວາງ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ວາງແຜນກໍ່ສ້າງ, ບຳລຸງຍົກລະດັບພະນັກງານ ຄຸ້ມຄອງ-ນຳໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງສູນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
9. ເກັບກຳ, ສັງລວມສະຖິຕິ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານວຽກງານສູນ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການວາງແຜນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ;
10. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຫຼື ໂຄງການທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
11. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງສູນ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
12. ເອື້ອອຳນວຍໃຫ້ກຸ່ມ, ສະຫະກອນພາຍໃນແຂວງສາມາດເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ, ສິນເຊື່ອ, ບັດໃຈການຜະລິດ, ວິທະຍາສາດເຕັກນິກ ແລະ ຕະຫຼາດ ຕະຫຼອດເຖິງການເຂົ້າຮ່ວມທັດສະນະສຶກສາຝຶກອົບຮົມ ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ໃນດ້ານຕ່າງໆດ້ວຍມາດຕະການ ແລະ ເງື່ອນໄຂທີ່ເໝາະສົມ;
13. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາ, ຊຸກຍູ້ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກຸ່ມຜະລິດ ແລະ ສະຫະກອນທີ່ມີຢູ່ພາຍໃນແຂວງຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ໄດ້ກຳນົດ;

14. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງຂັ້ນສູນກາງ, ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນເພື່ອຈັດງານວາງສະແດງ, ປະກວດສິນຄ້າຕະຫຼອດເຖິງການຈັດງານສິນຄ້າຕະຫຼາດນັດ, ງານພົບປະແລກປ່ຽນຄຳຄິດຄຳເຫັນລະຫວ່າງລັດ, ຜູ້ປະກອບການ, ຜູ້ຜະລິດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
15. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ເພື່ອລາຍງານຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 16 ໜ້າທີ່ຂອງ ສູນວິໄຈ ແລະ ບໍລິການ ສັດຕະວະແພດ ຫຼັກ 7.

ສູນວິໄຈ ແລະ ບໍລິການ ສັດຕະວະແພດ ຫຼັກ 7 ມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດຳລັດນິຕິກຳອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ການປັບປຸງການຈັດຕັ້ງ, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ກຳນົດແຜນກໍ່ສ້າງ, ບຳລຸງຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຂອງພະນັກງານພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້;
4. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆເຊັ່ນ: ພະແນກສາທາລະນະສຸກແຂວງ, ສູນວິໄຈພະຍາດສັດແຫ່ງຊາດ ແລະ ບັນດາຂະແໜງການ-ໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອວາງແຜນເຝົ້າລະວັງກ່ຽວກັບການລະບາດຂອງພະຍາດຕິດຕໍ່ລະຫວ່າງຈາກສັດສູ່ສັດ, ສັດສູ່ຄົນ;
5. ປະສານສົມທົບກັບໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ 9 ເມືອງ ແລະ 1 ນະຄອນ, ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ລົງເກັບຕົວຢ່າງຈາກສັດສິ່ງເຂົ້າຫ້ອງວິໄຈ ເມື່ອມີການລະບາດຂອງພະຍາດສັດ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈຳໜ່າຍ ຢາວັກຊີນ, ຢາປິ່ນປົວ ແລະ ອຸປະກອນເຄື່ອງມືສັດຕະວະແພດທີ່ຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
7. ໃຫ້ບໍລິການ ໃນການວິໄຈເພື່ອຊອກຫາພະຍາດທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບສັດ ແລະ ຜະລິດຕະພັນສັດເຊັ່ນ: ພະຍາດກາຝາກ, ພະຍາດກາລະໂລກ, ພະຍາດຈຸນລະໂລກ ແລະ ພ້ອມທັງອອກໃບຢັ້ງຢືນການວິໄຈ;
8. ໃຫ້ບໍລິການກວດກາສຸຂະພາບສັດ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນການກວດສຸຂະພາບໃຫ້ປະຊາຊົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບການ ພ້ອມທັງໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ແນະນຳ ໃນການຮັກສາສຸຂະພາບສັດ, ແນະນຳການນຳໃຊ້ຢາປ້ອງກັນພະຍາດສັດ, ຢາສັດຕະວະແພດ ທີ່ມີຄວາມປອດໄພສູງ, ຫຼຸດຄວາມສ່ຽງຕໍ່ການຕິດພະຍາດ ເຮັດໃຫ້ສັດມີສຸຂະພາບແຂງ ແຮງ, ໃຫ້ຜົນຜະລິດສູງ ແລະ ບໍ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ສຸຂະພາບຂອງຜູ້ບໍລິໂພກ;
9. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບໂຄງການສາກົນຕ່າງໆ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນ ເພື່ອພັດທະນາສູນ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ກາຍເປັນສູນວິໄຈ ແລະ ບໍລິການສັດຕະວະແພດໃນລະດັບພາກ;
10. ສ້າງ ແຜນການ ແລະ ງົບປະມານ ປະຈຳປີ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຕີລາຄາປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນງານ ແລະ ແຜນການຕ່າງໆ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອໃຫ້ສູນສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢ່າງມີປະສິດທິພາບສູງ;
11. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 1 ປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 17 ໜ້າທີ່ຂອງ ກອງຄຸ້ມຄອງອຸທິຍານແຫ່ງຊາດດົງຫົວສາວ.

ກອງຄຸ້ມຄອງອຸທິຍານແຫ່ງຊາດດົງຫົວສາວ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ, ມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄຸ້ມຄອງສະຖິຕິ, ແລະ ຊີວະປະຫວັດ ຂອງພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບກອງຄຸ້ມຄອງອຸທິຍານແຫ່ງຊາດດົງຫົວສາວເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນດ້ານບຸກຄະລາກອນ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມບົດບາດຍິ່ງ-ຊາຍ, ພັດທະນາຄວາມກ້າວໜ້າ ຂອງແມ່ຍິງ ແລະ ແມ່-ເດັກ ໃນການປະຕິບັດນະໂຍບາຍດ້ານຕ່າງໆ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ບົບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນໃນແຕ່ລະໄລຍະພ້ອມທັງບັນຈຸ-ຊັບຊ້ອນ ບຸກຄະລາກອນ ຂຶ້ນກຸ່ມວຽກຂອງຕົນ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ແຜນຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍບັນດາລະບຽບການ ແລະ ຄຸ້ມຄອງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ຂອງພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ ທີ່ຕິດພັນກັບການຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
6. ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຕາມແຜນຄຸ້ມຄອງ-ຈັດສັນອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ ດົງຫົວສາວ ໂດຍຜ່ານການປະສານງານກັບ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງຂອງ 3 ເມືອງຄື: ເມືອງບາຈຽງຈະເລີນສຸກ, ເມືອງ ປາກຊ່ອງ ແລະ ເມືອງ ປະທຸມພອນ;
7. ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການສາຍຕັ້ງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງດຳເນີນການສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ກຳນົດເຂດແດນ, ຕິດປ້າຍ ປັກຫຼັກ ໝາຍເຂດແດນ ວາງແຜນນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອກຳນົດແຜນຈັດສັນໃນແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ລະອຽດເຊັ່ນ: ເຂດຫວງຫ້າມເດັດຂາດ, ເຂດຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້, ເຂດກັນຊົນ ແລະ ເຂດເປົ້າໝາຍເພື່ອການພັດທະນາ ຂອງລັດຖະບານ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ກຳນົດຮູບແບບ ການພັດທະນາຊີວິດການຢູ່ ຄຽງຄູ່ກັບການອະນຸລັກ ໃຫ້ແກ່ບ້ານທີ່ຢູ່ໃນ ແລະ ອ້ອມຂ້າງອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ ດົງຫົວສາວ ເພື່ອສ້າງເປັນບ້ານພັດທະນາດ້ານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ທີ່ຕິດພັນກັບການອະນຸລັກ;
9. ເປັນເຈົ້າການເກັບກຳ, ສັງລວມ, ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ດ້ານທີ່ດິນປ່າໄມ້, ປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ຖິ່ນທີ່ຢູ່ອາໄສສຳຄັນ ຂອງຊະນິດພັນພືດ ແລະ ພັນສັດປ່າທີ່ຫາຍາກ, ໃກ້ຈະສູນພັນ ເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນ, ສູນຮຽນຮູ້ ໃຫ້ແກ່ການສຶກສາ ຄົ້ນຄວ້າ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ;
10. ເປັນເຈົ້າການ ປຸກລະດົມ, ຂຶນຂວາຍ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ເພື່ອປຸກຈິດສຳນຶກ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ ອຳນາດການປົກຄອງບ້ານ ໃນການສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ

ວຽກໃນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານ ແລະ ອອກລະບຽບ ການຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນປ່າໄມ້, ປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;

11. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນ ກ່ຽວກັບການສະເໜີຂໍດໍາເນີນກິດຈະການສຶກສາ ຄົ້ນຄວ້າຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ສັດນໍ້າ-ສັດປ່າ ແລະ ແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວທໍາມະຊາດ ເພື່ອຈຸດປະສົງການອະນຸລັກສິ່ງແວດລ້ອມ;
12. ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບກັບ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາສະຖານທີ່ ແລະ ກິດຈະການທ່ອງທ່ຽວທໍາມະຊາດ ຢູ່ໃນເຂດອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ ດົງຫົວສາວ ເພື່ອໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ແລະ ສັນຍາ ທີ່ຂຶ້ນເທິງອະນຸມັດ;
13. ເປັນເຈົ້າການ ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມວຽກງານ ກ້າເບ້ຍ, ປູກໄມ້, ພື້ນຟູປ່າ ແບບທໍາມະຊາດ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງຕາມແຜນຈັດສັນ ຄຸ້ມຄອງໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ ເພື່ອປົກປັກຮັກສາຖິ່ນທີ່ຢູ່ອາໃສສໍາຄັນ ຂອງຊະນິດພັນພືດ, ພັນສັດປ່າ ທີ່ຫາຍາກ ແລະ ໃກ້ຈະສູນພັນ ແລະ ວຽກງານການສະກັດກັ້ນໄຟໃໝ່ລາມປ່າ;
14. ສຶກສາທໍາແຮງ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການ ຂອງບ້ານ ກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ປ່າໄມ້, ໄມ້ພະລັງງານ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ເພື່ອສາທາລະນະປະໂຫຍດ ແລະ ບັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ ແນ່ໃສ່ ສ້າງແຫຼ່ງລາຍຮັບເພີ່ມ ທີ່ຕິດພັນກັບການຈັດສັນອາຊີບຄົງທີ່ ໃຫ້ຄອບຄົວ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການປະຕິບັດແຜນການນໍາໃຊ້ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກໍານົດ ໃຫ້ແຕ່ລະບ້ານ;
15. ສົມທົບ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕິດຕາມ ກວດກາການຂຸດຄົ້ນແຮ່ທາດ, ຂຸດຄົ້ນໄມ້ ຈາກເຂດບຸກເບີກເນື້ອທີ່ ການກໍ່ສ້າງພື້ນໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ຢູ່ໃນເຂດອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ ດົງຫົວສາວ ທີ່ລັດຖະບານອະນຸມັດ;
16. ປະສານສົມທົບ ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍອາຍພິດເຮືອນແກ້ວ ຈາກການທໍາລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ເຊື່ອມໂຊມ ແລະ ການຈ່າຍຄ່າບໍລິການສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນເຂດອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ ດົງຫົວສາວ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
17. ເປັນເຈົ້າການ ດໍາເນີນການກວດກາລາດຕະເວນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ ຖ້າຫາກພົບເຫັນການລະເມີດ ລະບຽບການທີ່ຮ້າຍແຮງ ຕ້ອງໄດ້ສັ່ງຢຸດຕິ, ເກັບກໍາຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ແລະ ຕອບສະໜອງຂໍ້ມູນພື້ນຖານ ໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປ່າໄມ້ ປະກອບສໍານວນຄະດີສິ່ງໃຫ້ໄອຍະການ ສັ່ງພ້ອງສານ ເພື່ອຕັດສິນຄະດີ ຕາມຂະບວນການຍຸຕິທໍາ;
18. ຍາດແຍ່ງເອົາການຮ່ວມມື ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນ, ເຕັກນິກວິທະຍາສາດ-ວິຊາການ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາແຜນງານ, ແຜນການໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
19. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຊ່ຽວຊານພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດລວມທັງ ການອໍານວຍຄວາມສະດວກເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ອຸທິຍານແຫ່ງຊາດດົງຫົວສາວ ແລະ ດ້ານເອກະສານທາງການ;
20. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ, ເປີດບັນຊີ, ຄຸ້ມຄອງລະບົບບັນຊີ - ການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ເປັນລະບົບ ແລະ ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ສາມາດກວດກາສອບໄດ້;

21. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະລາຍງານປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳ ເດືອນ, ປະຈຳງວດ, ປະຈຳປີ, ເຄິ່ງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ຢູ່ໃນ ເຂດອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ ດົງຫົວສາວ ໃຫ້ແກ່ຂັ້ນເທິງ;

22. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

ມາດຕາ 18 ໜ້າທີ່ຂອງ ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ.

ກອງຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມລັດຖະທຳມະນູນ ກົດໝາຍ ລັດຖະບັນຍັດ ດຳລັດ ມະຕິຂອງລັດຖະບານ ຄຳສັ່ງ ຂໍ້ຕົກລົງ ຄຳແນະນຳ ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆທີ່ຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ມະຕິຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ກ່ຽວກັບວຽກ ງານການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ, ພື້ນຟູບູລະນະ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່າໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ ໃຫ້ທົ່ວປວງຊົນ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ອ້ອມຂ້າງ ໃຫ້ເຂົ້າເຈົ້າຮັບຮູ້ ຄວາມໝາຍ ຄວາມສຳຄັນ ແລະ ສ່ວນຮ່ວມໃນການຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ;
3. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ບັນດານິຕິກຳ, ດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ແລະ ມາດຕະການທີ່ເໝາະ ສົມເປັນແຕ່ໄລຍະກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພື້ນຟູບູລະນະ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາ ກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ເປັນອັນລະອຽດສະເພາະ ແລ້ວນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງອະນຸມັດ ແລະ ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ;
4. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງສາຍຕັ້ງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຜັນ ຂະຫຍາຍແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນ ອອກເປັນແຜນດຳເນີນງານປະຈຳປີ, ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມສະພາບປ່າໄມ້, ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ແລະ ຊີວະນາໆພັນ, ກຳນົດເຂດ ແດນ, ປັກຫຼັກໝາຍ ແລະ ຕິດປ້າຍໝາຍຂອບເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
5. ເປັນເຈົ້າສັງລວມແຜນສະເໜີຂໍອະນຸມັດຊຸດຄົ້ນໄມ້ໃນເຂດປ່າປ້ອງກັນ ແລະ ປ່າສະຫງວນຂອງແຂວງ ເພື່ອໃຫ້ລັດຖະບານອະນຸມັດ ເພື່ອນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາອະນຸມັດໃນແຕ່ລະປີ;
6. ເປັນເຈົ້າການ ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດຳເນີນການສຳຫຼວດ ວາງແຜນກຳນົດເຂດປູກໄມ້, ພື້ນຟູ ປ່າ, ວາງແຜນພັດທະນາເຂດທີ່ມີທ່າແຮງ ດ້ານການທ່ອງທ່ຽວທາງທຳມະຊາດ, ວັດທະນາທຳ ແລະ ປະ ຫວັດສາດ ທີ່ເປັນທ່າແຮງ ໂດຍການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງປະຊາຊົນ;
7. ເປັນເຈົ້າການ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມ ການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າທາງວິທະຍາສາດກ່ຽວກັບປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນ ປ່າໄມ້ ໃນເຂດປ່າປ້ອງກັນ ແລະ ປ່າສະຫງວນຂອງແຂວງ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ, ດຳເນີນການ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງອະນຸມັດ ຕໍ່ກັບການຂະຫຍາຍເນື້ອທີ່, ຍົກລະດັບ, ຂຶ້ນ ທະ ບຽນ, ຫັນປ່ຽນ, ການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນໂຄງການພັດທະນາ ແລະ ກິດຈະກຳການລົງທຶນຕ່າງໆ, ການທ່ອງ ທ່ຽວ ແລະ ການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າທີ່ຂັ້ນເທິງອະນຸມັດ. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາ ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳການທ່ອງທ່ຽວ ພາກເອກະຊົນ, ໂຄງການພະລັງງານໄຟຟ້າ, ການຊຸດຄົ້ນບໍ່ແຮ່

- ແລະ ໂຄງການ ອື່ນໆທີ່ຂຶ້ນເທິງອະນຸມັດ ທີ່ນອນໃນປ່າປ້ອງກັນ ແລະ ປ່າສະຫງວນຂອງແຂວງ ທີ່ຢູ່ໃນ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະເໜີສ້າງຕັ້ງ ປ້ອມຍາມເຂົ້າອອກຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ອ້ອມຮອບປ່າປ້ອງກັນ ແລະ ປ່າສະຫງວນຂອງແຂວງໃນຈຸດຫຼໍ່ແຫຼມ ແລະ ສ້າງແຜນດໍາເນີນງານ ກວດກາລາດຕະເວນເພື່ອສະກັດກັ້ນໄຟປ່າ, ການລັກລອມຕັດໄມ້, ບຸກລຸກທໍາລາຍປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
 10. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນໍາໃຊ້ໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃນປ່າປ້ອງກັນ ແລະ ປ່າສະຫງວນຂອງແຂວງທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
 11. ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ນໍາໃຊ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອຈາກຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການທີ່ວາງອອກຢ່າງເຂັ້ມງວດ ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
 12. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອໍານາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການປະຕິບັດວຽກງານ ຮ່ວມກັບຊ່ຽວຊານພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນເຂດປ່າປ້ອງກັນ ແລະ ປ່າສະຫງວນຂອງແຂວງທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
 13. ຄຸ້ມຄອງ, ນໍາໃຊ້, ບຸກຄະລະກອນ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດເຊັ່ນ: ງົບປະມານ, ທີ່ດິນ, ອາຄານຫ້ອງການ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນເຄື່ອງຮັບໃຊ້ອື່ນໆ ທີ່ຂຶ້ນເທິງປະກອບໃຫ້;
 14. ຄົ້ນຄວ້າບັນຈຸສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ຍົກຍ້າຍ, ສັບປ່ຽນໜ້າທີ່ ຂອງຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ຫຼື ພະນັກງານວິຊາການທີ່ຂຶ້ນກັບກອງ ໂດຍຫົວໜ້າພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມການສະເໜີຂອງຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງກອງຄຸ້ມຄອງປ່າປ້ອງກັນ ແລະ ປ່າສະຫງວນປະຈໍາແຂວງ ໂດຍຜ່ານການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ເຫັນດີ ຈາກຂະແໜງບໍລິຫານ-ຈັດຕັ້ງພະນັກງານ (ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາແຂວງ);
 15. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະເໜີການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍ້ອງຍໍ ຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໃນ ຕໍ່ຜູ້ທີ່ລະເມີດລະບຽບລັດຖະກອນ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
 16. ຈັດຕັ້ງກອງປະຊຸມສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອແນ່ໃສ່ປັບປຸງກິນໄກການຄຸ້ມຄອງປ່າປ້ອງກັນ ແລະ ປ່າສະຫງວນຂອງແຂວງ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
 17. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ປະຈໍາເດືອນ, ປະຈໍາ 3 ເດືອນ, ປະຈໍາ 6 ເດືອນ, ປະຈໍາ 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈໍາປີໃຫ້ສາຍຕັ້ງຂຶ້ນເທິງຖັດຕົນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຮັບຊາບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
 18. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຈາກຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 19 ຫຼັກການ.

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງຈໍາປາສັກ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ກ່ຽວກັບບັນຫາລວມ ຂອງພະແນກ;

2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງລະອຽດ ຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມ ຂອງພັກ-ລັດ; ນຳເອົາແນວທາງຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ແຜນການ ປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງຈຳປາສັກ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 20 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງຈຳປາສັກ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງຈຳປາສັກ ແມ່ນອີງໃສ່ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງຈຳປາສັກ ແລະ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ ກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້-ຜົນເສຍ ຂອງວຽກງານ ພ້ອມທັງປະຕິບັດລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
4. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ ເຈົ້າແຂວງຈຳປາສັກ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ ເປັນປົກກະຕິ;
5. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ.

**ໝວດທີ 6
ປົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 21 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງຈຳປາສັກ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນ ເພື່ອໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 22 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງຈຳປາສັກ, ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 23 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງຈຳປາສັກ ສະບັບເລກທີ 4371/ກປ, ລົງວັນທີ 07 ພະຈິກ 2017.

ເຈົ້າແຂວງ

