



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້

ເລກທີ 3684/ກປ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 02 ສິງຫາ 2017

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກໍາ**

- ອີງຕາມ ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 99/ນຍ, ລົງວັນທີ 09 ມີນາ 2017 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບປັບປຸງພາລະບົດບາດ ຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ຄັ້ງວັນທີ 02 ພຶດສະພາ 2017;
- ອີງຕາມ ການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳພັກກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ຄັ້ງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2017;
- ອີງຕາມ ກອງປະຊຸມຊີ້ນຳຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການກຳນົດພາລະບົດບາດຂອງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ແລະ ອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ ອ້ອມຂ້າງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ຄັ້ງວັນທີ 21 ກໍລະກົດ 2017.

**ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1  
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກໍາ ແນໃສ່ຫັນເອົາການຄຸ້ມຄອງລັດໃນຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເຂົ້າສູ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້ ຕາມທິດ 3 ສ້າງ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ກົມນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກໍາ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ “ກບນ” ແມ່ນກົງຈັກໜຶ່ງ ຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈບັນຫາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ການຕະຫຼາດ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການກຳນົດ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດຂອງຂະແໜງການ ອອກເປັນກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໝວດທີ 2  
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

1. ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະມຸນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ ແລະ ມະຕິຂອງລັດຖະບານ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ຂອງຂັ້ນເທິງ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ແຜນຍຸດທະສາດຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກຳສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ກອງທຶນ ອ້ອມຂ້າງກະຊວງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາວິຊາການ ຮ່ວມກັບພາກລັດ, ສະຖາບັນການເງິນ, ຜູ້ຜະລິດ ແລະ ຜູ້ປະກອບການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືບັນຫານະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ເປັນຕົ້ນນະໂຍບາຍສິນເຊື້ອ ແລະ ດອກເບ້ຍ, ນະໂຍບາຍລາຄາ ແລະ ການຕະຫຼາດ, ນະໂຍບາຍທີ່ດິນການຜະລິດ ແລະ ປູກໄມ້;
5. ປະສານສົມທົບກັບ ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າເສດຖະກິດແຫ່ງຊາດ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິໄຈບັນຫາເສດຖະກິດ ແລະ ການຕະຫຼາດ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການກຳນົດນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳສະໜັບສະໜູນແຜນງານ ຂອງຂະແໜງການ ໃນເງື່ອນໄຂເຊື່ອມໂຍງເສດຖະກິດ, ການຕະຫຼາດ ກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ;
6. ສ້າງປຶ້ມຄຸ້ມຄຸ້ມແນະນຳ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບມູນຄ່າການຜະລິດ, ຕ່ອງໂສ້ມູນຄ່າ, ການວິເຄາະວິສາຫະກິດ ແລະ ຟາມຕົວແບບ;
7. ດຳເນີນການຕິດຕາມ, ວິເຄາະ, ວິໄຈ ສະພາບການເໜັງຕີງດ້ານເສດຖະກິດ, ການຕະຫຼາດ, ຄວາມຫຼາກຫຼາຍດ້ານຊີວະນາໆ ພັນ, ບັນຫາຊຸມນະບົດ, ປ່າໄມ້ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການກຳນົດນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ຂອງຂະແໜງການ;
8. ນຳສະເໜີຜົນ ຂອງການປະເມີນ, ວິເຄາະ, ວິໄຈດ້ານນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການສ້າງນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ;
9. ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນດ້ານນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ຂອງຂະແໜງການ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, ວິເຄາະ, ວິໄຈ ແລະ ສະໜັບສະໜູນວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຫັນເອົານະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ 2025 ແລະ ວິໄສທັດ 2030 ຂອງຂະແໜງການຕົນ ອອກເປັນກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ໂດຍການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
11. ສັງລວມ ແລະ ນຳສະເໜີແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຕໍ່ລັດຖະບານ, ຄະນະປະຈຳ ແລະ ສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອເອົາເຂົ້າແຜນ 5 ປີ ແລະ ປະຈຳປີ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ;

12. ສັງລວມແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ທ້ອງຖານສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເອົາເຂົ້າແຜນຜ່ານກອງປະຊຸມລັດຖະບານປະຈຳປີ;
13. ກວດກາ, ລວບລວມເນື້ອໃນມາດຕາ ຂອງບັນດາກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບຂະແໜງການຕົນ ແລະ ຂົງເຂດອື່ນ ຊຶ່ງຂັດກັນ ຫຼື ເປັນຊ່ອງຫວ່າງ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ, ປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂ;
14. ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງກັບ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ເຕັກນິກການສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ, ທັງກວດກາເນື້ອໃນຮອບດ້ານກ່ອນຈະນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະລັດຖະມົນຕີ ລົງລາຍເຊັນປະກາດໃຊ້ ພ້ອມທັງນຳໄປລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ຕໍ່ຮ່າງກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ລວມທັງນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ຈາກຂະແໜງການອື່ນ ໂດຍການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນຂະແໜງການຕົນ ເພື່ອມີຄຳເຫັນແຈ້ງຕອບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
16. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ແລະ ຍຸດທະສາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ລວມທັງນິຕິກຳຂອງຂະແໜງການສາຍຕັ້ງຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ການນຳກະຊວງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
17. ສຳເນົາ, ເກັບຮັກສາ ກົດໝາຍ ແລະ ບັນດານິຕິກຳຂອງຂະແໜງການຕົນ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການຄົ້ນຄວ້າ;
18. ສົມທົບກັບ ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນອ້ອມຂ້າງກະຊວງ ໂຄສະນາແຜ່ຜ່າກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍຂອງຂະແໜງການ ໃຫ້ສັງຄົມໄດ້ຮັບຊາບຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງມີຜົນສັກສິດ;
19. ຈັດຕັ້ງ ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງ ໃນກໍລະນີຈຳເປັນກໍຕ້ອງໄດ້ເຊີນວິທະຍາກອນ ຫຼື ຜູ້ມີປະສິບການຈາກພາຍນອກມາບັນຍາຍ;
20. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື, ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນອື່ນ ມາສະໜັບສະໜູນວຽກງານຕົນ ຕາມການອະນຸຍາດຂອງຂັ້ນເທິງ;
21. ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາບັນດາວິທະຍາໄລກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ໂຮງຮຽນ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງສະໜອງດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ ແລະ ສິ່ງອຳນວນຄວາມສະດວກຕ່າງໆ ໃຫ້ບັນດາສູນ, ສະຖານີ ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ;
22. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ**

1. ສະເໜີປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນ ຕໍ່ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ຈັດວາງບຸກຄະລາກອນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ທີ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດ ຕາມທິດກະທັດລັດ, ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ;
2. ຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງຕາມສາຍຕັ້ງທາງດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ ໂດຍມີການແບ່ງຂັ້ນ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ແບ່ງສິດ ໃນການຕົກລົງບັນຫາຢ່າງລະອຽດຈະແຈ້ງ;
3. ຮຽກໂຮມພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນັກວິຊາການ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຫຼື ລາຍງານສ່ອງແສງວຽກງານເປັນແຕ່ລະໄລຍະ, ເຂົ້າຮ່ວມງານວາງສະແດງສິນຄ້າກະສິກຳ ແລະ ກົນຈັກກະສິກຳ ແລະ ຕະຫຼາດນັດ, ຝຶກອົບຮົມ, ສຳມະນາວິຊາການ ແລະ ລົງເຮັດວຽກຢູ່

ທ້ອງຖິ່ນ-ຮາກຖານ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

4. ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງສ້າງພະນັກງານ ແລະ ຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການອະນຸມັດ ຂອງຂັ້ນເທິງ;
5. ຂໍ້ ແລະ ທວງຖາມເອົາຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ຈາກຂະແໜງການອື່ນ ອ້ອມຂ້າງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ກ່ຽວກັບການສ້າງ ແລະ ບັບປຸງກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍທີ່ຕິດພັນກັບຂະແໜງການຕົນ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງ ຫຼື ບັບປຸງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ໂດຍມີການສົມທົບກັບທ້ອງຖານ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ ແລະ ສູນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ອ້ອມຂ້າງກະຊວງ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດຈາກຄະນະນຳກະຊວງ;
7. ຈັດຕັ້ງສຳມະນາ, ລະດົມຄວາມຄິດເຫັນເຂົ້າໃສ່ ຮ່າງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ບັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນ ຕໍ່ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ຈັດວາງບຸກຄະລາກອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດໄວ້;
10. ເຊັນສັນຍາ, ບົດບັນທຶກຊ່ວຍຈຳ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ສຳມະນາ ທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ;
11. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

### ໝວດທີ 3 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

#### ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ກົງຈັກຂອງກົມນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ພະແນກບໍລິຫານ ແລະ ຈັດຕັ້ງ;
2. ພະແນກນະໂຍບາຍ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ການຕະຫຼາດ;
3. ພະແນກນິຕິກຳ;
4. ກອງເລຂາສະພາວິທະຍາສາດເຕັກນິກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້.

ນອກຈາກນີ້, ວຽກງານນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ຍັງສັງກັດຢູ່ທ້ອງຖານບໍລິຫານ ແລະ ຈັດຕັ້ງຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ໜ່ວຍງານບໍລິຫານ ແລະ ຈັດຕັ້ງ ຂອງທ້ອງຖານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງ.

#### ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ

ບຸກຄະລາກອນ ຂອງກົມນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ປະກອບມີ:

1. ຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຈຳນວນໜຶ່ງ;

2. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າກອງເລຂາ, ຮອງຫົວໜ້າກອງເລຂາ, ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການ ຕາມການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ ທີ່ຂຶ້ນເທິງອະນຸມັດ.

**ໝວດທີ 4**  
**ໜ້າທີ່ ຂອງແຕ່ລະພະແນກ**

**ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກບໍລິຫານ ແລະ ຈັດຕັ້ງ**

1. ຄຸ້ມຄອງ ເອກະສານ ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ວຽກພິທີການ, ວຽກເລຂານຸການ, ວຽກປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການຂອງກົມ ແລະ ການພົວພັນປະສານງານ ກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ເປັນໃຈກາງໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ບັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ຕໍາແໜ່ງງານ, ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ຈັດວາງບຸກຄະລາກອນພາຍໃນກົມ ລວມທັງກົນໄກ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງບັນດາພະແນກພາຍໃນກົມ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ຄະນະນຳຂອງກົມຕົນ ພິຈາລະນາຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
3. ສ້າງແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ສະຫຼຸບ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງກົມ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ເປັນປົກກະຕິ;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກນະໂຍບາຍ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ການຕະຫຼາດ**

1. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ກົມ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ວິເຄາະ, ວິໄຈ ສະພາບການເໜັງຕີງ ດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ການຕະຫຼາດ ທີ່ມີຜົນກະທົບ ຕໍ່ການພັດທະນາວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ອອກນະໂຍບາຍ ຫຼື ມາດຕະການຕ່າງໆ ເພື່ອແກ້ໄຂ ໃນໄລຍະສັ້ນ, ກາງ ແລະ ຍາວນານ;
2. ດຳເນີນການຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ບັບປຸງ ບັນດານະໂຍບາຍທີ່ເປັນບຸລິມະສິດ ຂອງຂະແໜງການຮ່ວມກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
3. ສັງລວມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ການຕະຫຼາດ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ທີ່ຮັບໃຊ້ ໃນການວິເຄາະ, ວິໄຈ, ສະພາບ ແລະ ແນວໂນ້ມ ການປ່ຽນແປງທີ່ກະທົບໃສ່ ການພັດທະນາຂະແໜງການກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
4. ດຳເນີນການກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດ ໄປຕາມທິດທາງ ທີ່ກຳນົດໄວ້ ພ້ອມທັງເຮັດການແລກປ່ຽນ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນ;
5. ເປັນໃຈກາງສົມທົບກັບ ກົມແຜນການ ແລະ ການເງິນ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ກົມວິຊາການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງ

ການອອກເປັນນະໂຍບາຍສະເພາະ ເປັນຕົ້ນ 13 ນະໂຍບາຍສໍາລັບເຂົ້າ ແລະ ພຶດເສດຖະກິດ, 8 ນະໂຍບາຍ ສໍາລັບການລ້ຽງສັດ ແລະ ສັດນໍ້າ ແລະ 8 ນະໂຍບາຍສໍາລັບວຽກງານປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນການລົງທຶນຂອງລັດ ກໍຄືບັນດາແຜນດໍາເນີນງານຂອງຂະແໜງການ ທີ່ວາງອອກ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້;

6. ສົມທົບກັບ ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ ແລະ ສູນອ້ອມຂ້າງກະຊວງ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ວິເຄາະວິໄຈ ກ່ຽວກັບດ້ານຕັ້ງໜ້າ ແລະ ດ້ານຄົງຄ້າງ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງ ປັບປຸງແກ້ໄຂ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກນິຕິກຳ**

1. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ກົມ ໃນການສັງລວມແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍຂອງຂະແໜງການຕົນ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ກວດກາ, ລວບລວມບັນດາມາດຕາຂອງກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ຂອງຂະແໜງການຕົນ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ຜັນຂະຫຍາຍເປັນນິຕິກຳລະອຽດ ລວມທັງນິຕິກຳ ຂອງຂະແໜງການອື່ນທີ່ຂັດກັນ ຫຼື ເປັນຊ່ອງຫວ່າງ ເພື່ອນໍາສະເໜີຕໍ່ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ, ປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂ;
3. ກວດກາເນື້ອໃນຮອບດ້ານ ຂອງນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ແລະ ເຕັກນິກການສ້າງນິຕິກຳ ກ່ອນນໍາສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີລົງລາຍເຊັນ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນ ຕໍ່ຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ຂອງຂະແໜງການອື່ນ ທີ່ສົ່ງໃຫ້ມີຄໍາເຫັນ ໂດຍມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນຂະແໜງການຕົນ;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ ຂອງກອງເລຂາສະພາວິທະຍາສາດເຕັກນິກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້**

1. ຈັດສໍາມະນາວິຊາການ, ວິທະຍາສາດ ຮ່ວມກັບຊ່ຽວຊານ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອປຶກສາຫາລື ໄປຕາມຫົວຂໍ້ ທີ່ຕິດພັນກັບບັນຫາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ການຕະຫຼາດ ເພື່ອກຳນົດນະໂຍບາຍ, ນິຕິກຳທີ່ເໝາະສົມ ໂດຍເລືອກເຟັ້ນ ບັນດານະໂຍບາຍ ທີ່ສາມາດຜັນຂະຫຍາຍເຂົ້າສູ່ວຽກງານຕົວຈິງ;
2. ເປັນເສນາທິການຊ່ວຍຄະນະກົມ ໃນການຈັດກອງປະຊຸມ ສະພາວິທະຍາສາດເຕັກນິກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບການຄົ້ນຄວ້າທົດລອງ ຂອງຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
3. ພົວພັນຮ່ວມມື ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ບົດຮຽນທາງດ້ານວິທະຍາສາດເຕັກນິກກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ຮ່ວມກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະປະທານສະພາວິທະຍາສາດເຕັກນິກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
4. ສົມທົບກັບກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ເພື່ອຄັດເລືອກເອົາສະມາຊິກສະພາວິທະຍາສາດເຕັກນິກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ຈຳນວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 11 ຫຼັກການ

1. ປະຕິບັດ ຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະໃນວຽກງານສໍາຄັນ ແລະ ກ່ຽວກັບ ບັນຫາລວມ ຂອງກົມ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງວຽກ ແລະ ມອບໝາຍຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ບຸກຄົນຢ່າງລະ ອຽດຈະແຈ້ງ, ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໄດ້ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ, ນໍາໃຊ້ ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດຂອງຕົນຢ່າງສຸດຂີດ ເພື່ອເຮັດຫຼ້ອນໜ້າທີ່ວຽກງານ ທີ່ຕົນໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກໍາ ລວມທັງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແມ່ນອີງ ໃສ່ແນວທາງຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ ໂດຍການເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
4. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 12 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

1. ເຮັດວຽກ ມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ປະຕິບັດວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ, ມີເປົ້າ ໝາຍມີຄາດໝາຍ ແລະ ກໍານົດເວລາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຫົວໜ້າກົມ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ກ່ຽວກັບຜົນ ສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງຂອງຕົນ, ຮອງຫົວໜ້າກົມມີໜ້າທີ່ ຊ່ວຍຊີ້ນໍາ ແລະ ລົງເລິກວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ມອບໝາຍຈາກຫົວໜ້າກົມ ພ້ອມ ທັງຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງຂອງວຽກງານ ທີ່ຕົນຊີ້ ນໍານັ້ນ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ສ່ອງແສງ, ລາຍງານປະຈໍາອາທິດ, ປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະ ຈໍາປີ ຫຼື ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ລັດຖະມົນຕີ ເປັນປົກກະ ຕິ;
4. ຫົວໜ້າກົມ ເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນຕໍ່ບັນດາເອກະສານສໍາຄັນ ຂອງກົມ, ໃນກໍລະນີຕິດຂັດ ຫຼື ໄປເຄື່ອນ ໄຫວວຽກງານທາງໄກ ຕ້ອງມອບສິດປະຈໍາການຊົ່ວຄາວໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມທ່ານໃດໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຮັກ ສາການແທນ ເມື່ອຫົວໜ້າກົມກັບຄືນມາປະຈໍາການແລ້ວ ຜູ້ຮັກສາການແທນນັ້ນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກ ທີ່ຕົນເອງໄດ້ແກ້ໄຂ ແລະ ວຽກທີ່ຍັງຄົງຄ້າງ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມຮັບຊາບ.

ໝວດທີ 6

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 13 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກໍາ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກໍານົດ.

ມາດຕາ 14 ການຜັນຂະຫຍາຍ

ມອບໃຫ້ ຫົວໜ້າກົມນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ເປັນຜູ້ອອກ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງບັນດາພະແນກ ແລະ ກອງເລຂາ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບ ນີ້ ໃຫ້ລະອຽດຈະແຈ້ງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຮັດກຸມ ເພື່ອຮັບປະກັນແກ່ການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງກົມຕົນ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 15 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ, ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ບັນດາອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ, ພະແນກ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ບັນດາຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະ ຈຳເມືອງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 16 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້



ລຽນ ທິແກ້ວ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້

ເລກທີ 3822/ກປ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 18 ສິງຫາ 2017

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມປ່າໄມ້**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 06/ສພຊ, ລົງວັນທີ 24 ທັນວາ 2007;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ ສະບັບເລກທີ 07/ສພຊ, ລົງວັນທີ 24 ທັນວາ 2007;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 99/ນຍ, ລົງວັນທີ 09 ມີນາ 2017 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບປັບປຸງພາລະບົດບາດ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ຄັ້ງວັນທີ 24 ເມສາ 2017;
- ອີງຕາມ ການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳພັກກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ຄັ້ງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2017;
- ອີງຕາມ ກອງປະຊຸມຊີ້ນຳຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການກຳນົດພາລະບົດບາດຂອງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ແລະ ອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ ອ້ອມຂ້າງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ຄັ້ງວັນທີ 21 ກໍລະກົດ 2017.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດກ່ຽວກັບທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມປ່າໄມ້ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງຂອງພັກ, ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ກົມປ່າໄມ້ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ "ກປມ" ແມ່ນກົງຈັກໜຶ່ງ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ ກ່ຽວກັບປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ.

ໝວດທີ 2  
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

1. ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດ, ມະຕິຂອງລັດຖະບານ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ແຜນຍຸດທະສາດຂອງຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາເປັນແຜນງານ ແລະ ໂຄງການສະເພາະຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ບັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸ-ສັບຊ້ອນບຸກຄະລາກອນ ຂຶ້ນພະແນກ, ກອງ, ຫ້ອງການ, ສູນ, ຂະແໜງ ແລະ ໜ່ວຍງານ ພາຍໃນກົມປ່າໄມ້;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ສ້າງ ແລະ ບັບປຸງນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້, ທີ່ດິນ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີພິຈາລະນາ ສ້າງຕັ້ງ, ຂະຫຍາຍ, ຍົກລະດັບ, ຫັນປ່ຽນປ່າປ້ອງກັນ, ປ່າສະຫງວນ, ປ່າຜະລິດ, ເຂດເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ເຂດອະນຸລັກພັນພືດ, ພັນສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ເພື່ອໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດ ພ້ອມທັງສະເໜີພິຈາລະນາ ໂຈະ, ຍົກເລີກ ບັນດາຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
7. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
8. ເປັນເຈົ້າການ ສຳຫຼວດປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ກຳນົດເຂດປ່າໄມ້, ອັດຕາຄວາມປົກຫຸ້ມປ່າໄມ້, ເນື້ອທີ່ປ່າໄມ້, ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ແລະ ຊີວະນາໆພັນ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ການສຳຫຼວດ ເພື່ອການຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ;
9. ວາງແຜນ, ຈັດສັນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ ລວມທັງເຂດອ່າງຮັບນ້ຳ-ອ່າງໂຕ່ງ, ເຂດປ່າໄມ້ຂຶ້ນບ້ານ, ເຂດປູກໄມ້, ເຂດຟື້ນຟູປ່າ ແລະ ກຳນົດເຂດອະນຸລັກສະເພາະຊີວະນາໆພັນ, ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງການຊື້-ຂາຍ ຊະນິດພືດ ແລະ ສັດປະເພດຫວງຫ້າມ ແລະ ໃກ້ຈະສູນພັນ ຕາມສົນທິສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
10. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການລົງທຶນດຳເນີນກິດຈະການ ກ່ຽວກັບປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ການປູກໄມ້, ຟື້ນຟູປ່າໄມ້, ການຂຸດຄົ້ນໄມ້, ເກັບກູ້ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ, ການທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ ແລະ ກິດຈະການອື່ນໆ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
11. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ວຽກງານກ້າເບ້ຍ, ປູກໄມ້, ຟື້ນຟູປ່າ, ກວດກາລາດຕະເວນ ເພື່ອປ້ອງກັນ ແລະ ສະກັດກັ້ນໄຟໄໝ້ລາມປ່າ, ພະຍາດບຶງແມງ, ການຂຶ້ນທະບຽນ ແຫຼ່ງແກ່ນພັນໄມ້, ສວນປູກໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຮ້ານຂາຍເບ້ຍໄມ້, ເຂດຟື້ນຟູປ່າ, ເຂດປູກປ່າທິດແທນ, ຟາມລ້ຽງສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ, ການຍັງຢືນປ່າໄມ້, ໄມ້ປູກ, ພັນພືດ ແລະ ພັນສັດ;

12. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ວຽກງານການກຳນົດເຂດປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານ ແລະ ວາງແຜນນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ເພື່ອຢຸດຕິການ ຖາງປ່າເຮັດໄຮ່ ແລະ ຈັດສັນອາຊີບຄົງທີ່;
13. ເກັບກຳ, ສັງລວມ, ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ທົ່ວປະເທດ ເພື່ອເປັນ ຖານຂໍ້ມູນ ໃຫ້ແກ່ການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ ປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນ ປ່າໄມ້ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ;
14. ທົບທວນ ແລະ ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ວາງອອກ ແນໃສ່ປັບປຸງໃຫ້ສອດຄ່ອງ ຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລະ ບຽບການຂອງລັດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ຍັ້ງຢືນ ບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ, ການຂຶ້ນທະບຽນ, ການຕໍ່ທະ ບຽນ ແລະ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການດ້ານປ່າໄມ້ ເຊັ່ນ: ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ, ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ແລະ ອື່ນໆ ແລະ ການຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ທີ່ລັດຄຸ້ມຄອງ ໄປເປັນທີ່ດິນປະເພດອື່ນ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການລົງທຶນໃນຂະແໜງການປ່າໄມ້;
16. ຄຸ້ມຄອງ ກອງຂຸດຄົ້ນໄມ້, ຈັກຕັດໄມ້ ແລະ ອຸປະກອນຂຸດຄົ້ນໄມ້ອື່ນໆ ພາຫະນະລາກແກ່-ຂົນສົ່ງໄມ້ ແລະ ແຮງງານ ທີ່ດຳເນີນກິດຈະການຂຸດຄົ້ນໄມ້, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ອະນຸຍາດນຳໃຊ້ຄ້ອນກາຕິໄມ້, ໃບ ອະນຸຍາດຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ຕາມກົດໝາຍກຳນົດໄວ້;
17. ຄຸ້ມຄອງ ການຂຸດຄົ້ນ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ທ່ອນ, ໄມ້ເລື້ອຍ, ໄມ້ປະດັບ, ໄມ້ຄ້ຳແບບ, ໄມ້ຫຼັກຮົ້ວ, ໄມ້ ເປັນພະລັງງານ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ລວມທັງການເຄື່ອນຍ້າຍ ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ແລະ ຖ່ານ;
18. ເປັນເຈົ້າການສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການກະກຽມຄວາມພ້ອມ ເພື່ອດຳເນີນກິດຈະການ ວຽກງານຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍອາຍພິດເຮືອນແກ້ວ ຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ເຊື່ອມ ໂຊມ ແລະ ການຈ່າຍຄ່າບໍລິການສິ່ງແວດລ້ອມ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ສະໜັບສະໜູນ ແລະ ຕິດຕາມ ການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງກ່າວ;
19. ປຸກລະດົມ, ຊຸກຍູ້ ລາຍຮັບເຂົ້າກອງທຶນ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານກອງທຶນພັດທະນາ ປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
20. ຍາດແຍ່ງເອົາການຮ່ວມມື ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນ, ເຕັກນິກວິທະຍາສາດ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການ ແລະ ສົນທິສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
21. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນຂະແໜງການຕົນ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ແລະ ພັດທະນາຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ ແລະ ແມ່-ເດັກ ໃນຂະແໜງການປ່າໄມ້;
22. ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
23. ຊີ້ນຳບັນດາ ພະແນກ, ກອງ, ຫ້ອງການ ແລະ ສູນ ພາຍໃນກົມປ່າໄມ້ ແລະ ຂະແໜງສາຍຕັ້ງ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງຂອງຕົນ;
24. ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາບັນດາວິທະຍາໄລກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ໂຮງຮຽນ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງສະໜອງດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະ ດວກຕ່າງໆ ໃຫ້ບັນດາສູນ, ສະຖານີ ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ;
25. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳ 3 ເດືອນ, ປະຈຳ 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 5 ປີ;
26. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

1. ສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ກ່ຽວກັບວຽກງານປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນ ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ບັນຈຸສັບຊ້ອນ ແລະ ຈັດວາງບຸກຄະລາກອນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດ ຕາມທິດກະທັດລັດ, ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ;
2. ຊື້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ ຕາມສາຍຕັ້ງທາງດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ ໂດຍມີການແບ່ງຂັ້ນ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ແບ່ງສິດ ໃນການຕົກລົງບັນຫາ ຢ່າງລະອຽດຈະແຈ້ງ;
3. ຮຽກໂຮມພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນັກວິຊາການ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຫຼື ລາຍງານສ່ອງແສງວຽກງານ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ, ເຂົ້າຮ່ວມການວາງສະແດງສິນຄ້າກະສິກຳ, ກົນຈັກກະສິກຳ, ຕະຫຼາດນັດ, ຝັກອິບຣິມ, ສຳມະນາວິຊາການ ແລະ ລົງເຮັດວຽກທ້ອງຖິ່ນ-ຮາກຖານ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບການລົງທຶນ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ດ້ານກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນຂອງລັດ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດໄວ້;
6. ສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ, ຍ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມປ່າໄມ້;
7. ເຊັນສັນຍາ ແລະ ບົດບັນທຶກການຮ່ວມມືກັບ ພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
8. ສະເໜີຂໍອະນຸມັດ ສືບຕໍ່ ຫຼື ຍົກເລີກການລົງທຶນ ກ່ຽວກັບກິດຈະການປ່າໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດຂອງນັກລົງທຶນ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
9. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 3  
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ກົງຈັກຂອງກົມປ່າໄມ້ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ພະແນກບໍລິຫານ ແລະ ຈັດຕັ້ງ;
2. ພະແນກແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື;
3. ພະແນກນິຕິກຳ ແລະ ມາດຖານເຕັກນິກປ່າໄມ້;
4. ພະແນກຄຸ້ມຄອງປ່າປ້ອງກັນ;
5. ພະແນກຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ;
6. ພະແນກຄຸ້ມຄອງປ່າຜະລິດ;
7. ພະແນກສົ່ງເສີມປູກໄມ້ ແລະ ພື້ນຟູປ່າ;
8. ພະແນກຄຸ້ມຄອງສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ;
9. ພະແນກຫຼຸດຜ່ອນອາຍພິດເຮືອນແກ້ວຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້;
10. ພະແນກຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ບ້ານ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ;

11. ກອງສໍາຫຼວດ ແລະ ວາງແຜນປ່າໄມ້;
12. ຫ້ອງການກອງທຶນພັດທະນາປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
13. ສູນຝຶກອົບຮົມປ່າໄມ້.

ນອກຈາກນີ້ ຍັງມີບັນດາຂະແໜງປ່າໄມ້ ປະຈໍາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ກອງຄຸ້ມຄອງເຂດປ່າສະຫງວນ, ປ່າປ້ອງກັນ ແລະ ປ່າຜະລິດແຫ່ງຊາດ; ກອງຄຸ້ມຄອງເຂດປ່າສະຫງວນ, ປ່າປ້ອງກັນ ລະດັບແຂວງ ແລະ ໜ່ວຍງານປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງ ທີ່ເປັນສາຍຕັ້ງທາງດ້ານວິຊາການຂອງຕົນ ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ. ສໍາລັບເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ທີ່ກວມເອົາຫຼາຍແຂວງ ແລະ ປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ທີ່ເປັນມໍລະດົກພາກພື້ນ ແລະ ມໍລະດົກໂລກ ດ້ານການຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງ ແມ່ນຂຶ້ນກັບ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໂດຍແມ່ນກົມປ່າໄມ້ ເປັນເສນາທິການ ແລະ ເປັນຜູ້ຊີ້ນຳໂດຍກົງ.

**ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ**

ບຸກຄະລາກອນ ຂອງກົມປ່າໄມ້ ປະກອບມີ:

1. ຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຈໍານວນໜຶ່ງ;
2. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າກອງ, ຮອງຫົວໜ້າກອງ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າສູນ, ຮອງຫົວໜ້າສູນ, ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການ ຈໍານວນໜຶ່ງ ຕາມການກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານ.

**ໝວດທີ 4**

**ໜ້າທີ່ຂອງບັນດາພະແນກ, ກອງ, ຫ້ອງການ ແລະ ສູນ**

**ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກບໍລິຫານ ແລະ ຈັດຕັ້ງ**

1. ຄຸ້ມຄອງ, ເກັບກໍາ, ສັງລວມ ສະຖິຕິບຸກຄະລາກອນ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ໃນການກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານ, ວາງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ນໍາສະເໜີ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍ້ອງຍໍ, ສະຫວັດດີການ, ການເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ລະບຽບການອື່ນ;
3. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາເອກະສານທາງການ, ຕາປະທັບ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ ເຊັ່ນ: ທີ່ດິນ, ອາຄານຫ້ອງການ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ຂອງກົມປ່າໄມ້;
4. ຄຸ້ມຄອງ ບັນຊີ-ການເງິນ, ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ, ການນໍາໃຊ້ງົບປະມານພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື**

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ບຸດທະສາດ ແລະ ນະໂຍບາຍຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ ແບບຍືນຍານ ອອກເປັນແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນການດໍາເນີນງານ ອັນລະອຽດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ ແລະ ຍິ່ງຍືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຂອງໂຄງການ, ແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ປະຈໍາງວດ, ປະຈໍາປີ, ປະຈໍາ 5 ປີ ເພື່ອນໍາສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາອະນຸມັດ;
3. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນການຍາດແຍ່ງເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການລົງທຶນ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້;

4. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ປະເມີນຜົນ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາ, ສິນທິສັນຍາ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນການຕ່າງໆ;
5. ສັງລວມ, ຄຸ້ມຄອງ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບປ່າໄມ້;
6. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກນິຕິກຳ ແລະ ມາດຖານເຕັກນິກປ່າໄມ້**

1. ເປັນໃຈກາງ ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
2. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຂະຫຍາຍເຂດຢັ້ງຢືນປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
3. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ບັນດານິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
4. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານນິຕິກຳ ແລະ ວຽກງານຢັ້ງຢືນປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງປ່າປ້ອງກັນ**

1. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສ້າງແຜນຈັດສັນ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່າປ້ອງກັນ ແລະ ທີ່ດິນປ່າປ້ອງກັນ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ;
2. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ, ນຳໃຊ້ ແລະ ສ້າງເປັນແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ ໃນເຂດປ່າປ້ອງກັນ;
3. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າປ້ອງກັນ;
4. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ**

1. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສ້າງ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຈັດສັນປ່າສະຫງວນ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່າສະຫງວນ ແລະ ທີ່ດິນປ່າສະຫງວນ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ;
2. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການກຳນົດ ແລະ ຍົກລະດັບປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ໃຫ້ກາຍເປັນອຸທະຍານແຫ່ງຊາດ;
3. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ, ນຳໃຊ້ ແລະ ສ້າງເປັນແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ ໃນເຂດປ່າສະຫງວນເປັນມໍລະດົກພາກພື້ນ ແລະ ມໍລະດົກໂລກ;
4. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງປ່າຜະລິດ**

1. ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍແຜນຈັດສັນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນປ່າຜະລິດ ອອກເປັນແຜນດຳເນີນງານໃນແຕ່ລະປີ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສັງລວມແຜນການຂຸດຄົ້ນໄມ້ ໃນເຂດປ່າຜະລິດ, ເຂດໂຄງການກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ຕ່າງໆ ແລະ ເຂດຂຸດຄົ້ນແຮ່ທາດ ຈາກທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອນໍາສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາອະນຸມັດ;
3. ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຄຸ້ມຄອງການຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ການເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້;
4. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າຜະລິດ, ການຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ການ ເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກສົ່ງເສີມປູກໄມ້ ແລະ ພື້ນຟູປ່າ**

1. ສົມທົບກັບພະແນກກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ຂອບເຂດ ແລະ ເນື້ອທີ່ປ່າຊຸດໂຊມ, ທີ່ດິນປອກ ໂຫຼ້ນ ທີ່ມີທ່າແຮງສໍາລັບການປູກໄມ້ ແລະ ພື້ນຟູປ່າ ພ້ອມທັງກຳນົດຮູບແບບ, ສົ່ງເສີມເຕັກນິກວິຊາ ການ ແລະ ວິທີການປູກ ແລະ ພື້ນຟູປ່າ;
2. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ໃນການສ້າງແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດການປູກໄມ້ ແລະ ພື້ນຟູປ່າ ລວມທັງການຂຶ້ນທະບຽນ ສວນປູກໄມ້, ເຂດພື້ນຟູປ່າ, ການຍັງຢືນ ໄມ້ປູກ;
3. ແນະນຳທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການໃນການປູກ ແລະ ພື້ນຟູປ່າໄມ້;
4. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສົ່ງເສີມປູກໄມ້ ແລະ ພື້ນຟູປ່າ;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 14 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງສັດນໍ້າ ແລະ ສັດປ່າ**

1. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ ສັດນໍ້າ ແລະ ສັດປ່າ;
2. ຊຸກຍູ້, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຜູ້ປະກອບການໃນການປະຕິບັດ ຕາມ ສິນທິສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງສັດນໍ້າ, ສັດປ່າ ແລະ ສິນທິສັນຍາສາກົນ ຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບພຶດ ແລະ ສັດ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.
4. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 15 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຫຼຸດຜ່ອນອາຍພິດເຮືອນແກ້ວຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້**

1. ຕິດຕາມ, ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ສິນທິສັນຍາສາກົນ ວ່າດ້ວຍການປ່ຽນແປງດິນ ພ້າອາກາດ;
2. ກຳນົດ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນິຕິກຳ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ກ່ຽວກັບການຫຼຸດຜ່ອນອາຍ ພິດເຮືອນແກ້ວຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ການເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ເຊື່ອມໂຊມ ;
3. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຫຼຸດຜ່ອນອາຍພິດເຮືອນແກ້ວ ຈາກ ການທຳລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ການເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ເຊື່ອມໂຊມ;
4. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຫຼຸດຜ່ອນອາຍພິດເຮືອນແກ້ວ ຈາກການທຳ ລາຍປ່າໄມ້ ແລະ ການເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ເຊື່ອມໂຊມ;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 16 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ບ້ານ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ**

1. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບ ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ຕິດພັນກັບການຈັດສັນອາຊີບຄົງທີ່ ແລະ ຢຸດຕິການຖາງປ່າເຮັດໄຮ່;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສັງລວມ ແຜນການເກັບກູ້ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ໄມ້ເປັນພະລັງງານ ແລະ ຖ່ານ ຈາກທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາອະນຸມັດ;
3. ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມ ທ້ອງຖິ່ນໃນການຄຸ້ມຄອງການເກັບກູ້ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ໄມ້ເປັນພະລັງງານ ແລະ ຖ່ານ;
4. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 17 ໜ້າທີ່ ຂອງກອງສຳຫຼວດ ແລະ ວາງແຜນປ່າໄມ້**

1. ເປັນເຈົ້າການສຳຫຼວດ, ວາງແຜນຈັດສັນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
2. ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
3. ຝຶກອົບຮົມ ເຕັກນິກ-ວິຊາການ, ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມື ແລະ ອຸປະກອນເຂົ້າໃນການສຳຫຼວດປ່າໄມ້ປະເພດຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານວິຊາການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
4. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ຍິ່ງຢືນ ຜົນການສຳຫຼວດໄມ້ ຂອງທ້ອງຖິ່ນ ກ່ຽວກັບການສຳຫຼວດກ່ອນການຂຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ສຳຫຼວດໄມ້ ໃນເນື້ອທີ່ໆ ລັດຖະບານອະນຸຍາດໃຫ້ຫັນປ່ຽນ;
5. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານສຳຫຼວດ, ວາງແຜນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
6. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 18 ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການກອງທຶນພັດທະນາປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້**

1. ປຸກລະດົມ ແລະ ຊຸກຍູ້ການເກັບລາຍຮັບຈາກແຫຼ່ງຕ່າງໆ ເຂົ້າກອງທຶນ;
2. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດສັນງົບປະມານ ໃຫ້ບັນດາໂຄງການຕ່າງໆ ເພື່ອນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
3. ພັດທະນາລະບົບການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານກອງທຶນ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ຍືນຍົງ;
4. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ນຳໃຊ້ງົບປະມານຈາກກອງທຶນ;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 19 ໜ້າທີ່ ຂອງສູນຝຶກອົບຮົມປ່າໄມ້.**

1. ປະສານສົມທົບກັບພະແນກ, ກອງ, ຫ້ອງການ ແລະ ສູນ ທີ່ຂຶ້ນກັບກົມປ່າໄມ້, ຂະແໜງປ່າໄມ້ແຕ່ລະແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຝຶກອົບຮົມ ເພື່ອຍົກລະດັບ ແລະ ສົ່ງຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາການປ່າໄມ້;
2. ຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ພາຍໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສູນໃຫ້ຍືນຍົງ ເພື່ອເປັນບ່ອນສາທິດ, ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າຮູບແບບການປຸກໄມ້ ແລະ ພື້ນຟູປ່າ;
3. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມການສ້າງບ້ານ, ກຸ່ມ ແລະ ຄອບຄົວຕົວແບບໃນການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ປຸກ ແລະ ພື້ນຟູປ່າໄມ້ ຕິດພັນກັບການສົ່ງເສີມການປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ;
4. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງສູນຝຶກອົບຮົມປ່າໄມ້;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ໝວດທີ 5**  
**ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

**ມາດຕາ 20 ຫຼັກການ**

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ນຳພາເປັນໝູ່ຄະນະ, ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບສົມທົບກັບການປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ຕາມລະບົບແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ບົນພື້ນຖານມີການແບ່ງງານກັນ ຢ່າງລະອຽດ, ຈະແຈ້ງ ໃນໝູ່ຄະນະ ພ້ອມທັງມອບຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທຸກລະດັບ ແລະ ສິດໃນການຕັດສິນບັນຫາໃນຂອບເຂດຂອງແຕ່ລະຂັ້ນ;
2. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມປ່າໄມ້ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແມ່ນອີງໃສ່ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງລັດຖະບານ ແລະ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

**ມາດຕາ 21 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແນໃສ່ໝູນໃຊ້ກຳລັງແຮງຂອງທຸກພາກສ່ວນ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ຫົວໜ້າກົມ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ຄະນະລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງຂອງຕົນ; ຮອງຫົວໜ້າກົມ ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ;
3. ຫົວໜ້າກົມ ເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນ ຕໍ່ບັນດາເອກະສານສຳຄັນ, ກໍລະນີຕິດຂັດ ຫຼື ໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕ້ອງມອບສິດປະຈຳການຊົ່ວຄາວ ໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນ, ໃນເມື່ອຫົວໜ້າກົມກັບຄືນມາປະຈຳການແລ້ວ ຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກທີ່ຕົນເອງໄດ້ແກ້ໄຂ ແລະ ວຽກທີ່ຍັງຄົງຄ້າງໃຫ້ຫົວໜ້າກົມຮັບຊາບ;
4. ພົວພັນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບ ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ, ຂະແໜງການສາຍຕັ້ງ ແລະ ໂຄງການອື່ນໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ໃຫ້ສຳເລັດ ຕາມເປົ້າໝາຍທີ່ກຳນົດໄວ້;
5. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຮັບ ແລະ ຜົນເສຍ ພ້ອມທັງປະຕິບັດລາຍງານ ສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
6. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ສ່ອງແສງ, ລາຍງານ, ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳ 3 ເດືອນ, ປະຈຳ 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ຫຼື ກອງປະຊຸມວິຊາການປະຕິບັດລະບອບລາຍງານພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ຂັ້ນເທິງ.

**ໝວດທີ 6**  
**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 22 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ**

ກົມປ່າໄມ້ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດ.

ມາດຕາ 23 ການຜັນຂະຫຍາຍ

ມອບໃຫ້ ຫົວໜ້າກົມປ່າໄມ້ ເປັນຜູ້ອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ບັນດາພະແນກ, ກອງ, ຫ້ອງການ ແລະ ສູນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 5 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ ລະອຽດ, ຈະແຈ້ງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຮັດກຸມ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງກົມຕົນ ໃຫ້ໄດ້ ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 24 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມປ່າໄມ້, ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ບັນດາອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ, ບັນດາພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ບັນດາຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 25 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 1887/ກປ, ລົງວັນທີ 09 ສິງຫາ 2012 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມປ່າໄມ້ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າ ການກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບເລກທີ 3121/ກຊສ, ລົງວັນທີ 18 ພຶດສະພາ 2012 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້



ລຽນ ທິແກ້ວ