**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**

**ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ**

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເລກທີ 1245 /ກສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 12 SEP 2025

# ຂໍ້ຕົກລົງ

## ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມສົ່ງເສີມກະສິກຳ ແລະ ສະຫະກອນ

- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບເລກທີ 534/ນຍ, ລົງວັນທີ 14 ສິງຫາ 2025;
- ອີງຕາມ ການຕົກລົງ ຂອງກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳພັກກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຄັ້ງວັນທີ 29 ສິງຫາ 2025.

**ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕົກລົງ:**

## ໝວດທີ 1
## ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

### ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມສົ່ງເສີມກະສິກຳ ແລະ ສະຫະກອນ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສົ່ງເສີມກະສິກຳ ແລະ ສະຫະກອນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

### ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມສົ່ງເສີມກະສິກຳ ແລະ ສະຫະກອນ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ "**ກສກສ**" ແມ່ນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ ເປັນໃຈກາງໃນການສົ່ງເສີມການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ຈັດຕັ້ງກຳລັງການຜະລິດ; ຖ່າຍທອດເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ນະວັດຕະກຳ, ທັກສະກະສິກຳສະໄໝໃໝ່; ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບການປູກ, ການລ້ຽງ, ການນຳໃຊ້ກົນຈັກ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ; ພັດທະນາສູນ, ສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ ໃຫ້ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວ, ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ສົ່ງເສີມບໍລິການເຕັກນິກ ເພື່ອຍົກສະມັດຖະພາບການຜະລິດກະສິກຳໃຫ້ສູງຂຶ້ນ, ຮັບປະກັນດ້ານປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບ ຕາມທິດທັນເປັນອຸດສາຫະກຳ, ສີຂຽວ, ຍືນຍົງ ແລະ ສາມາດເຊື່ອມໂຍງຕະຫຼາດກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

## ໝວດທີ 2
## ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

**ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່**

ກົມສົ່ງເສີມກະສິກຳ ແລະ ສະຫະກອນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລັດຖະບານ ແລະ ຂອງຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ມາເປັນແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ຂອງກົມ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພິຈາລະນາ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມກະສິກຳ ແລະ ສະຫະກອນ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພິຈາລະນາ ພ້ອມທັງເຜີຍແຜ່ໃຫ້ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
4. ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງກຸ່ມການຜະລິດ, ສະຫະກອນ, ກອງທຶນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດກະສິກຳ; ເກັບກຳຂຶ້ນບັນຊີ, ຂຶ້ນທະບຽນກຸ່ມການຜະລິດ, ສະຫະກອນ, ກອງທຶນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ພ້ອມທັງສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ຊຸກຍູ້ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
5. ສົ່ງເສີມການຜະລິດແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ, ແນວພັນພືດ, ແນວພັນສັດ ແລະ ແນວພັນສັດນໍ້າທີ່ດີ ຢູ່ບັນດາສູນ ທີ່ຂຶ້ນກັບກົມ ພ້ອມທັງສົ່ງເສີມ ແລະ ຂະຫຍາຍເຄືອຂ່າຍຜະລິດແນວພັນດັ່ງກ່າວ ຂອງກຸ່ມ, ຄອບຄົວຜູ້ປະກອບການ ເພື່ອຕອບສະໜອງແນວພັນໃຫ້ແກ່ການຜະລິດສິນຄ້າຮັບໃຊ້ພາຍໃນ, ທົດແທນການນຳເຂົ້າ ແລະ ຜະລິດສິນຄ້າ ເພື່ອສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດ ດ້ວຍການສ້າງກົນໄກຮ່ວມມືສຳພັນເສດຖະກິດ ລະຫວ່າງ ພາກລັດ, ເອກະຊົນ, ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ກວ້າງຂວາງ ແລະ ມີຄຸນນະພາບ;
6. ບໍລິການ ແລະ ຖ່າຍທອດ ເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ນະວັດຕະກຳ, ອຸປະກອນ, ກົນຈັກ ແລະ ທັກສະກະສິກຳສະໄໝໃໝ່ ເຂົ້າໃນການປູກ, ການລ້ຽງ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ເພື່ອຍົກສະມັດຖະພາບ, ຄຸນນະພາບຂອງຜົນຜະລິດ ແລະ ມີໂພຊະນາການ ຕາມສີຂຽວ, ຍືນຍົງ, ກະສິກຳສະອາດ, ປອດໄພ ແລະ ເປັນມິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງຜົນຜະລິດກະສິກຳຂະໜາດນ້ອຍ ລະດັບຄອບຄົວ, ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ພ້ອມທັງສົ່ງເສີມເຕັກນິກທາງດ້ານການປຸງແຕ່ງ ເຊັ່ນ: ການອົບ, ຕາກ, ຄັດແຍກ, ຈັດເກຣດ, ຫຸ້ມຫໍ່ ແລະ ປຸງຣົດຊາດ ຜົນຜະລິດກະສິກຳ ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ ພ້ອມທັງສ້າງເງື່ອນເອື້ອອຳນວຍການສ້າງຍີ່ຫໍ້ກາໝາຍສິນຄ້າກະສິກຳ;
8. ສ້າງກົນໄກຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ກອງທຶນຂອງກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ແລະ ບັນດາຫົວໜ່ວຍເສດຖະກິດຮ່ວມມື ຂອງປະຊາຊົນ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ຍືນຍົງ ດ້ວຍການກຳນົດ ຮູບແບບ, ຫຼັກການ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການຕິດຕາມກວດກາ; ເກັບກຳຂຶ້ນບັນຊີ, ຂຶ້ນທະບຽນກຸ່ມການຜະລິດ ແລະ ສະຫະກອນ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງກຸ່ມການຜະລິດ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;

9. ສ້າງ, ສົ່ງເສີມ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ວຽກງານການຜະລິດກະສິກຳເປັນສິນຄ້າແບບມີສັນຍາຜູກພັນ ແລະ ພັດທະນາຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ແລະ ຂ່າວສານການສົ່ງເສີມ ລວມທັງບົດຮຽນຕົວແບບທີ່ດີ, ຜົນສຳເລັດຈາກການຄົ້ນຄວ້າທົດລອງ ໃນຮູບແບບທີ່ທັນສະໄໝ ຕາມທິດທັນເປັນດີຈິຕອນ ເພື່ອໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ບໍລິການເຕັກນິກການຜະລິດກະສິກຳ, ການປຸງແຕ່ງ, ການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ, ປັດໄຈການຜະລິດ ແລະ ການເຊື່ອມໂຍງການຕະຫຼາດ ອອກສູ່ສັງຄົມຢ່າງກວ້າງຂວາງ;
10. ສ້າງຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານການສົ່ງເສີມໃນຮູບແບບ ເອກະສານ ແລະ ດີຈິຕອນ ເພື່ອໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ບໍລິການເຕັກນິກການຜະລິດກະສິກຳ, ການປຸງແຕ່ງ, ການເຂົ້າເຖິງ ແຫຼ່ງທຶນ, ປັດໄຈການຜະລິດ ແລະ ການຕະຫຼາດ ພ້ອມທັງປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດງານວາງສະແດງສິນຄ້າກະສິກຳ ໃຫ້ກວ້າງຂວາງ;
11. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ໃຫ້ນັກສົ່ງເສີມ ຂັ້ນສູນກາງ, ແຂວງ, ເມືອງ, ສູນ ແລະ ສະຖານີ ໃຫ້ມີຄວາມສາມາດໃນການຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້, ການບໍລິການເຕັກນິກດ້ານເຕັກນິກການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງກະສິກຳ, ໂພຊະນາການ ແລະ ການຕະຫຼາດ ດ້ວຍການຝຶກອົບຮົມ, ສາທິດ, ທັດສະນະສຶກສາແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
12. ສ້າງ, ປັບປຸງ, ສົ່ງເສີມ, ພັດທະນາ ສູນ ທີ່ຂຶ້ນກັບໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງກົມ ໃຫ້ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວ ຕາມບົດບາດໜ້າທີ່ດ້ວຍການສະໜອງເຕັກນິກ, ນະວັດຕະກຳ, ການປະກອບທຶນ, ທັນກິດຈະກຳ ຂອງບັນດາໂຄງການ, ວິຊາການທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ, ວັດຖຸ-ເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ທັກສະກະສິກຳສະໄໝໃໝ່ ເພື່ອສ້າງສູນໃຫ້ເປັນບ່ອນໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ຝຶກອົບຮົມ, ສາທິດ, ທົດລອງ, ບໍລິການເຕັກນິກ ແລະ ບ່ອນຮຽນຮູ້ ໃຫ້ແກ່ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ, ຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການ, ນັກສຶກສາ ແລະ ສັງຄົມ;
13. ຊຸກຍູ້ ບັນດາພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ແຂວງ, ບັນດາຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນ, ເມືອງ; ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາ ສູນບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳຂັ້ນແຂວງ, ສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ ຂັ້ນເມືອງ ດ້ວຍການປະກອບບຸກຄະລາກອນທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ, ງົບປະມານ ແລະ ທັນກິດຈະກຳຂອງບັນດາໂຄງການ, ວັດຖຸ-ອຸປະກອນ ດ້ານເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ນະວັດຕະກຳ ແລະ ທັກສະກະສິກຳສະໄໝໃໝ່ ເພື່ອເປັນບ່ອນບໍລິການເຕັກນິກ, ສາທິດ ແລະ ຮຽນຮູ້ ໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ, ຜູ້ປະກອບການ, ນັກສຶກສາ ແລະ ສັງຄົມ;
14. ສົມທົບ, ພົວພັນ, ຮ່ວມມື ແລະ ປະສານງານ ກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາຕ່າງໆ, ບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນ ເພື່ອແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫລືອດ້ານເຕັກນິກ, ດ້ານງົບປະມານ, ດ້ານການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ດ້ານຕ່າງໆ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານສົ່ງເສີມກະສິກຳ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ພ້ອມທັງຈັ້ງຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, ຊຸກຍູ້ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການໃຫ້ສອດຄ່ອງ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້;
15. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ສ້າງແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ໂດຍປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງກົມໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ຊັບສິນຂອງລັດ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;

16. ຄຸ້ມຄອງ ເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ພາຫະນະ ວັດຖຸສິ່ງຂອງ, ແລະ ວຽກງານພິທີການ; ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສະຫຼຸບການນໍາໃຊ້ ງົບປະມານ; ປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ຂອງກົມ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
17. ສັງລວມ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ປະຈໍາປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ຂອງກົມ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
18. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນນິຕິກໍາອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນໍາ.

**ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ**

ກົມສົ່ງເສີມກະສິກໍາ ແລະ ສະຫະກອນ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ນໍາສະເໜີຮ່າງຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວາລະແຫ່ງຊາດຂອງກົມ ແລະ ຂະແໜງການ; ຄົ້ນຄວ້າກໍານົດຮູບແບບ, ມາດຕະຖານ, ຫຼັກການ ແລະ ວິທີສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ຕໍ່ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພິຈາລະນາ;
2. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ອອກແຈ້ງການ, ຄໍາແນະນໍາ, ຄູ່ມືວິຊາການ, ໜັງສືສະເໜີເຖິງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການຂັ້ນສອງອ້ອມຂ້າງກະຊວງ ແລະ ຂະແໜງການຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສົ່ງເສີມກະສິກໍາ ແລະ ສະຫະກອນ ຂອງຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສໍາ ເລັດຕາມຄາດໝາຍທີ່ວາງໄວ້ ພ້ອມທັງກວດກາຕິດຕາມ ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຊີ້ນໍາ, ຄຸ້ມຄອງຕາມສາຍຕັ້ງທາງດ້ານ ເຕັກນິກ, ວິຊາການໂດຍມີການແບ່ງຂັ້ນ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ແບ່ງສິດໃນການຕົກລົງບັນຫາ ຢ່າງລະອຽດຈະແຈ້ງ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະເໜີ ການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານ, ບັນຈຸ-ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ບຸກຄະລາກອນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ທິດກະທັດຮັດ, ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ ທີ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກໍານົດໄວ້;
5. ຮຽກໂຮມພະນັກງານນໍາພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ; ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຫຼື ລາຍງານສ່ອງແສງວຽກງານເປັນແຕ່ລະໄລຍະ; ຈັດ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມງານວາງສະແດງສິນຄ້າກະສິກໍາ ແລະ ຕະຫຼາດນັດ, ຝຶກອົບຮົມ, ສໍາມະນາດ້ານວິຊາການ ແລະ ລົງເຮັດວຽກຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ກໍານົດໃນລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນ ກ່ຽວກັບການລົງທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນດ້ານກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນຂອງລັດ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກໍານົດໄວ້;
8. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື ແລະ ເຊັນສັນຍາກັບອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ;
9. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

## ໝວດທີ 3
## ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

### ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ກົມສົ່ງເສີມກະສິກຳ ແລະ ສະຫະກອນ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກສັງລວມ;
2. ພະແນກສົ່ງເສີມ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
3. ພະແນກຕິດຕາມ, ປະເມີນ ສະຫະກອນ ແລະ ກອງທຶນ;
4. ພະແນກສົ່ງເສີມກະສິກຳແບບມີສັນຍາ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງຕະຫຼາດ;
5. ພະແນກສົ່ງເສີມເຕັກນິກການຜະລິດ ແລະ ກົນຈັກກະສິກຳ;
6. ພະແນກສົ່ງເສີມການຜະລິດ ແລະ ນຳໃຊ້ແນວພັນ;
7. ພະແນກສົ່ງເສີມການປຸງແຕ່ງ ແລະ ໂພຊະນາການ;
8. ສູນພັດທະນາກະສິກຳ;
9. ສູນສາທິດເຕັກນິກກະສິກຳ.

### ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ

ກົມສົ່ງເສີມກະສິກຳ ແລະ ສະຫະກອນ ມີໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມຈຳນວນ 01 ທ່ານ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ;

   ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມ ຕິດຂັດຕ້ອງໄດ້ມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມ ທ່ານໃດໜຶ່ງຮັກສາການແທນ.

2. ຮອງຫົວໜ້າກົມຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າກົມຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ;

   ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;

3. ຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ທຽບເທົ່າ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ທຽບເທົ່າ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ;

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

## ໝວດທີ 4
## ໜ້າທີ່ ຂອງແຕ່ລະພະແນກ ແລະ ສູນ

**ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກສັງລວມ**

ພະແນກສັງລວມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາວຽກງານຂອງກົມ ມາເປັນແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະ ອຽດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມບົດບາດໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
2. ປະສານສົມທົບ ແລະ ເອື້ອອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຄະນະກົມ, ບັນດາພະແນກການ, ສູນ ແລະ ບັນດາໂຄງການຕ່າງໆ ອ້ອມຂ້າງກົມ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານ ແລະ ຈໍານວນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ເພື່ອປະກອບເຂົ້າກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຂອງບັນດາພະແນກ, ສູນ ທີ່ຂຶ້ນກັບກົມ;
4. ຂຶ້ນແຜນການກໍ່ສ້າງ, ບໍາລຸງ, ຍົກລະດັບ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະເໜີບັນຈຸ, ຍົກຍ້າຍ, ສັບຊ້ອນ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ; ສະເໜີການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ລົງວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານລັດຖະກອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກໍານົດໄວ້;
5. ຂຶ້ນບັນຊີຊັບສິນ ປະເພດທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ ເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນ ພ້ອມທັງສ້າງແຜນຈັດສັນດຸ່ນດ່ຽງ, ຄຸ້ມຄອງ-ນໍາໃຊ້, ບໍາລຸງຮັກສາ ແລະ ນໍາສະເໜີຍຸບ, ສະສາງຊັບສິນ ທີ່ຂຶ້ນກັບກົມ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
6. ຄຸ້ມຄອງຕາປະທັບ, ເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ຈໍລະຈອນ ແລະ ສໍາເນົາເອກະສານ; ປະຕິບັດວຽກງານພິທີການ, ເລຂານຸການ, ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມປອດໄພ, ຮັກສາຄວາມສະອາດ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ພ້ອມທັງອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກ, ສູນ ແລະ ໂຄງການ ທີ່ຂຶ້ນກັບກົມ;
7. ເຊື່ອມສານວຽກງານຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ ແລະ ແມ່-ເດັກ ເຂົ້າໃນວຽກງານສົ່ງເສີມເຕັກນິກກະສິກໍາ ແລະ ສະຫະກອນ ໃນທຸກລະດັບ ແຕ່ສູນກາງລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ຮ່າງ ນິຕິກໍາ, ສ້າງແຜນການ, ແຜນງົບປະມານ, ໂຄງການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ສະຫຼຸບຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຮອບດ້ານ ຂອງກົມຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ພ້ອມທັງສັງລວມຂໍ້ມູນ, ສະຖິຕິທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການວາງແຜນພັດທະນາວຽກງານສົ່ງເສີມກະສິກໍາ ແລະ ສະຫະກອນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
9. ຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືສາກົນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ; ຕິດຕາມປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ແລະ ງົບປະມານ ໃຫ້ເປັນລະບົບ;
10. ຄຸ້ມຄອງລະບົບບັນຊີ-ການເງິນ, ຄັງເງິນສົດ, ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນ, ເງິນນະໂຍບາຍ, ກວດກາແຜນກິດຈະກໍາຍ່ອຍ ຂອງບັນດາໂຄງການ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ;
11. ປະສານງານ, ຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານງົບປະມານ ແລະ ເຕັກນິກວິຊາການ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບສັງລວມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂອງບັນດາໂຄງການຮ່ວມມືສາກົນ ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກົມ;
12. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກຂອງກົມ ໃນການສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານພົ້ນເດັ່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ຂອງພະແນກ ແລະ ວຽກງານ ຂອງກົມ ປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ,

ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;

13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກສົ່ງເສີມ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ**

ພະແນກສົ່ງເສີມກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ແລະ ກອງທຶນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາວຽກງານຂອງກົມ ມາເປັນແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມບົດບາດໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ, ລະບຽບການ, ຫຼັກການ ແລະ ວິທີການ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ແລະ ຮູບແບບການຈັດຕັ້ງຮ່ວມມືອື່ນ ໃຫ້ມີຄວາມສອດຄ່ອງ ແລະ ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບສາກົນ ພ້ອມທັງເຜີຍແຜ່ອອກສູ່ວົງກວ້າງ;
3. ຈັດຕັ້ງ ແລະ ປັບປຸງກຸ່ມການຜະລິດ ແລະ ສະຫະກອນ ຕິດພັນກັບການສົ່ງເສີມ ແລະ ປັບປຸງຮູບແບບການຜະລິດເປັນສິນຄ້າ, ສະບຽງອາຫານ-ໂພຊະນາການ ດ້ວຍການຜະລິດແບບຜູກພັນຕາມສັນຍາ ໃຫ້ເປັນຂະບວນກວ້າງຂວາງ, ເຂັ້ມແຂງ ກ້າວໄປສູ່ການສ້າງເປັນສະຫະກອນທີ່ເຂັ້ມແຂງ ຢູ່ບັນດາເຂດຈຸດສຸມຜະລິດສະບຽງອາຫານ, ເຂດຈຸດສຸມຜະລິດເປັນສິນຄ້າ ເພື່ອຮັບໃຊ້ພາຍໃນທົດແທນການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ;
4. ເອື້ອອຳນວຍການຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ປະຕິບັດ ນິຕິກຳ, ລະບຽບການ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍເສດຖະກິດຮ່ວມມືອື່ນ ຂອງປະຊາຊົນ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ດ້ວຍການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງເປັນລະບົບ;
5. ກຳນົດຮູບແບບ, ວິທີການ, ເຄື່ອງມື ແລະ ບົດແນະນຳ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ການອອກໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ ແລະ ການຂຶ້ນທະບຽນສະຫະກອນ, ການສະຫຼຸບລາຍງານຂອງກຸ່ມ, ສະຫະກອນ;
6. ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງກຸ່ມການຜະລິດ, ສະຫະກອນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດກະສິກຳ; ເກັບກຳຂຶ້ນບັນຊີ, ຂຶ້ນທະບຽນກຸ່ມການຜະລິດ, ສະຫະກອນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ພ້ອມທັງສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ຊຸກຍູ້ ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
7. ເກັບກຳ, ຂຶ້ນບັນຊີ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ, ຮູບແບບການຈັດຕັ້ງຮ່ວມມືອື່ນໃນທົ່ວປະເທດ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນ ພ້ອມທັງສ້າງຖານຂໍ້ມູນ, ສັງລວມລາຍງານ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ກຳນົດຫຼັກສູດ ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ພະນັກງານຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງ ກຸ່ມຜະລິດ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ເປັນລະບົບໃນທົ່ວປະເທດ;
9. ເອື້ອອຳນວຍ, ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ, ແລະ ຮູບແບບການຈັດຕັ້ງຮ່ວມມືອື່ນ ສາມາດເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ, ເຕັກນິກ, ປັດໄຈການຜະລິດ ແລະ ຕະຫຼາດ ດ້ວຍການສ້າງຂໍ້ແນະນຳ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ທັດສະນະສຶກສາແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແນໃສ່ໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວ ມີປະສິດທິຜາບ;

10. ສົມທົບ ແລະ ຊຸກຍູ້ ບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃນການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂອງກຸ່ມການຜະລິດຢູ່ຈຸດສຸມພັດທະນາ ແລະ ບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂກ້າວເປັນສະຫະກອນທີ່ເຂັ້ມແຂງ;
11. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບົດບາດໜ້າທີ່, ໝາກຜົນການຜະລິດ ແລະ ການດຳເນີນກິດຈະການ ເພື່ອສັງລວມ ສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍ-ຍ້ອງຍໍ ໃຫ້ກຽດຕິຄຸນ ຕໍ່ບຸກຄົນ, ຫົວໜ່ວຍກຸ່ມ, ສະຫະກອນ, ກອງທຶນ ແລະ ຟາມ ທີ່ດີເດັ່ນ;
12. ປະສານງານ, ຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານງົບປະມານ ແລະ ເຕັກນິກວິຊາການ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານສົ່ງເສີມ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຕິດຕາມ, ປະເມີນ ສະຫະກອນ ແລະ ກອງທຶນ**

ພະແນກຕິດຕາມ, ປະເມີນ ສະຫະກອນ ແລະ ກອງທຶນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາວຽກງານຂອງກົມ ມາເປັນແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມບົດບາດໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ, ລະບຽບການ, ຫຼັກການ ແລະ ວິທີການ ກ່ຽວກັບການຕິດຕາມ, ປະເມີນ ສະຫະກອນ ແລະ ກອງທຶນ ຮູບແບບການຈັດຕັ້ງຮ່ວມມືອື່ນ ໃຫ້ມີຄວາມສອດຄ່ອງ ແລະ ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບສາກົນ ພ້ອມທັງເຜີຍແຜ່ອອກສູ່ວົງກວ້າງ;
3. ຂຶ້ນບັນຊີຊັບສິນປະເພດສະຫະກອນ ແລະ ກອງທຶນ, ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ ເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນພ້ອມທັງສ້າງແຜນງານ, ການຕິດຕາມ, ປະເມີນ ສະຫະກອນ ແລະ ກອງທຶນ ທີ່ຂຶ້ນກັບກົມ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ຊຸກຍູ້ ສົ່ງເສີມການຈັດຕັ້ງ ການຕິດຕາມ, ປະເມີນ ສະຫະກອນ ແລະ ກອງທຶນ ແລະ ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດກະສິກຳ; ເກັບກຳຂຶ້ນບັນຊີ, ພ້ອມທັງສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ຊຸກຍູ້ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
5. ບໍລິການ ແລະ ຖ່າຍທອດ ເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ນະວັດຕະກຳ, ທັກສະສະໄໝໃໝ່ ເຂົ້າໃນວຽກງານການຕິດຕາມ, ປະເມີນ ສະຫະກອນ ແລະ ກອງທຶນ ເພື່ອຍົກລະດັບ ຄຸນນະພາບຂອງການຕິດຕາມ, ປະເມີນ ສະຫະກອນ ແລະ ກອງທຶນ;
6. ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາ ຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານການສົ່ງເສີມໃນຮູບແບບເອກະສານ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝ ເພື່ອໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ບໍລິການເຕັກນິກການການຕິດຕາມ, ປະເມີນ ສະຫະກອນ ແລະ ກອງທຶນ, ການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ, ປັດໄຈການຜະລິດ ແລະ ການຕະຫຼາດ ພ້ອມທັງປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ກວ້າງຂວາງ;
7. ສ້າງຂີດຄວາມສາມາດດ້ານການຕິດຕາມ, ປະເມີນ ສະຫະກອນ ແລະ ກອງທຶນ ຂອງພະນັກງານ ຂັ້ນສູນກາງ, ແຂວງ, ເມືອງ, ສູນ ແລະ ສະຖານີ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງໃນການຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້, ການບໍລິ

ການ ການຕິດຕາມ, ແລະ ການປະເມີນບັນດາສະຫະກອນ ແລະ ກອງທຶນ ດ້ວຍການຝຶກອົບຮົມ, ສາທິດ ທັດສະນະສຶກສາແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;

8. ພັດທະນາເຄື່ອງມື, ລະບຽບການ ຂອງການການຕິດຕາມ, ປະເມີນ ສະຫະກອນ ແລະ ກອງທຶນ ໃຫ້ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວຕາມບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ດ້ວຍການປະກອບທຶນ, ທັນກິດຈະກຳຂອງບັນດາໂຄງການ ວິຊາການທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ, ວັດຖຸ-ເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ນະວັດຕະກຳ ແລະ ທັກສະ ສະໄໝໃໝ່ ເພື່ອເປັນບ່ອນບໍລິການເຕັກນິກ, ສາທິດ ແລະ ຮຽນຮູ້ ໃຫ້ແກ່ທ້ອງຖິ່ນ;
9. ເອື້ອອຳນວຍ, ສ້າງເງື່ອນໄຂ ໃຫ້ແກ່ວຽກງານການຕິດຕາມ, ປະເມີນ ສະຫະກອນ ແລະ ກອງທຶນ, ໃນຮູບແບບການຈັດຕັ້ງຮ່ວມມືອື່ນ ສາມາດເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ, ເຕັກນິກ, ປັດໄຈການຜະລິດ ແລະ ຕະຫຼາດ ດ້ວຍການສ້າງຂໍ້ແນະນຳ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ທັດສະນະສຶກສາແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແນໃສ່ໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວມີປະສິດທິພາບ;
10. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບົດບາດໜ້າທີ່, ໝາກຜົນການຜະລິດ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອສັງ ລວມ ສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍ-ຍ້ອງຍໍ ໃຫ້ກຽດຕິຄຸນ ຕໍ່ບຸກຄົນ, ຫົວໜ່ວຍວຽກງານການຕິດຕາມ, ປະເມີນ ສະຫະກອນ ແລະ ກອງທຶນ ທີ່ດີເດັ່ນ;
11. ປະສານສົມທົບ ແລະ ຮ່ວມມືກັບຂະແໜງການອື່ນ ຢູ່ພາຍໃນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ, ບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານຕ່າງໆ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານຕິດຕາມ, ປະເມີນ ສະຫະກອນ ແລະ ກອງທຶນ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານຕິດຕາມ, ປະເມີນ ສະຫະກອນ ແລະ ກອງທຶນ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ10 ໜ້າທີ ຂອງພະແນກສົ່ງເສີມກະສິກຳແບບມີສັນຍາ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງຕະຫຼາດ**

ພະແນກສົ່ງເສີມກະສິກຳແບບມີສັນຍາ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງຕະຫຼາດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາວຽກງານຂອງກົມ ມາເປັນແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມບົດບາດໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
2. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງນະໂຍບາຍ, ແຜນພັດທະນາ ແລະ ນິຕິກຳກ່ຽວກັບການສົ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກຳແບບມີສັນຍາ ແລະ ການເຊື່ອມໂຍງຕະຫຼາດ;
3. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ແຜນພັດທະນາ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບກະສິກຳແບບມີສັນຍາ ແລະ ການເຊື່ອມໂຍງຕະຫຼາດ;
4. ສົ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກຳເປັນສິນຄ້າແບບມີສັນຍາ ດ້ວຍການຝຶກອົບຮົມ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ເອື້ອອຳນວຍຂະບວນການໃນການສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກະສິກຳແບບມີສັນຍາ;
5. ເກັບກຳ, ສັງລວມ, ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບກະສິກຳແບບມີສັນຍາ ແລະ ການເຊື່ອມໂຍງຕະຫຼາດໃນຮູບແບບຕ່າງໆ ໃນແຕ່ລະໄລຍະເພື່ອຮັບປະກັນການນຳໃຊ້ສະດວກ ແລະ ທົ່ວເຖິງ;
6. ສາທິດການຈັດເກຣດ, ຫຸ້ມຫໍ່ ພາຍໃນສູນຝຶກອົບຮົມທຸລະກິດກະສິກຳ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງຕະຫຼາດ;

7. ສ້າງຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານການສົ່ງເສີມ ແລະ ສັງລວມບັນດາບົດຮຽນດີເດັ່ນໃນການຜະລິດ, ການດຳເນີນທຸລະກິດກະສິກຳ ຂອງຜູ້ປະກອບການ, ຟາມ, ຄອບຄົວ, ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນໃນຮູບແບບຕ່າງໆເຊັ່ນ: ຄູ່ມື, ວາລະສານ, ແຜ່ນພັບ, ໂພສເຕີ ແລະ ສື່ດີຈິຕ໋ອນ ເພື່ອໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ໃຫ້ທົ່ວເຖິງ ແລະ ກວ້າງຂວາງ;
8. ອອກແບບຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສ້າງຄູຝຶກ ດ້ານການສົ່ງເສີມບໍລິການຄວາມຮູ້, ກະສິກຳແບບມີສັນຍາການເຊື່ອມໂຍງຕະຫຼາດ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານການສົ່ງເສີມ, ການສົ່ງເສີມກະສິກຳສີຂຽວ, ລະບົບການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສົ່ງເສີມກະສິກຳ, ການບໍລິຫານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງສູນ/ສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ;
9. ສ້າງຂີດຄວາມສາມາດ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານສົ່ງເສີມກະສິກຳ, ສູນ, ສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກ, ອົງການຈັດຕັ້ງຊາວກະສິກອນ ແລະ ຜູ້ປະກອບກິດຈະການທຸລະກິດກະສິກຳ ດ້ວຍການຝຶກອົບຮົມ, ທັດສະນະສຶກສາແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ແລະ ການສ້າງເຄືອຂ່າຍລະຫວ່າງສູນ, ສະຖານນີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ;
10. ສ້າງກົນໄກເຊື່ອມໂຍງການຕະຫຼາດ, ການຮ່ວມສຳພັນເສດຖະກິດ, ການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ລະຫວ່າງຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ນັກວິຊາການ ດ້ວຍການຈັດງານວາງສະແດງສິນຄ້າ, ການປະກວດຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການສຳມະນາວິຊາການ ໃຫ້ກວ້າງຂວາງ;
11. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເອື້ອອຳນວຍການດຳເນີນງານ ຂອງສູນຮຽນຮູ້ທຸລະກິດກະສິກຳ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງຕະຫຼາດ;
12. ປະສານງານ, ຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານງົບປະມານ ແລະ ເຕັກນິກວິຊາການ ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກົມ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານສົ່ງເສີມກະສິກຳແບບມີສັນຍາ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງຕະຫຼາດ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກສົ່ງເສີມເຕັກນິກການຜະລິດ ແລະ ກົນຈັກກະສິກຳ**

ພະແນກສົ່ງເສີມເຕັກນິກການຜະລິດ ແລະ ກົນຈັກກະສິກຳ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາວຽກງານຂອງກົມ ມາເປັນແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມບົດບາດໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
2. ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ວິທີການ, ມາດຕະຖານດ້ານເຕັກນິກການນຳໃຊ້ກົນຈັກກະສິກຳ ເຂົ້າໃນການຜະລິດ ແລະ ວິທະຍາການຫຼັງເກັບກ່ຽວ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຕົ້ນທຶນ, ຍົກສະມັດຖະພາບ, ຄຸນນະພາບຂອງຜົນຜະລິດ ຕາມທິດກະສິກຳສະອາດ, ປອດໄພ ແລະ ເປັນມິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ;
3. ເກັບກຳ, ຂຶ້ນບັນຊີ ຜູ້ນຳໃຊ້ກົນຈັກກະສິກຳ ເຂົ້າໃນການຜະລິດ, ສ້າງກົນໄກປະສານສົມທົບລະຫວ່າງລັດຜູ້ຜະລິດ ແລະ ຜູ້ປະກອບການ ເພື່ອເອື້ອອຳນວຍດ້ານວິຊາການ ແລະ ການສະໜອງ-ບໍລິການເຄື່ອງມື, ອຸປະກອນກົນຈັກກະສິກຳ
4. ນຳໃຊ້ກົນຈັກກະສິກຳເຂົ້າໃນ ນະວັດຕະກຳຫຼັງການເກັບກ່ຽວ ແລະ ຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອຈາກເຂົ້າ, ສາລີ, ມັນຕົ້ນ, ກາເຟ ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງການຈູດ, ຫຼຸດຜ່ອນມົນລະພິດທາງອາກາດ, ຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ;
5. ນຳໃຊ້ສິ່ງເສດເຫຼືອຈາກພືດກະສິກຳ ໃຫ້ເປັນຕ່ອງໂສ້ ແລະ ວົງຈອນການຜະລິດ, ການປູກເຫັດ, ເຮັດອາຫານສັດ, ເຮັດຝຸ່ນບົ່ມຊີວະພາບ.
6. ສ້າງກົນໄກປະສານສົມທົບລະຫວ່າງລັດ, ບັນດາໂຮງຮຽນວິທະຍາໄລວິຊາຊີບ, ສູນພັດທະນາສີມືແຮງງານວິຊາຊີບກົນຈັກກະສິກຳ, ຜູ້ປະກອບການຮ້ານຄ້າກົນຈັກກະສິກຳ-ຮ້ານຈຳໜ່າຍອຸປະກອນກະສິກຳ ເພື່ອ

ຄົ້ນຄິດຜະລິດອຸປະກອນ, ເຄື່ອງມື ກົນຈັກກະສິກຳ ສາມາດນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຜະລິດທີ່ປັບຕົວກັບສະພາບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ;

7. ສ້າງປຶ້ມຄູ່ມື, ຂໍ້ແນະນຳ, ວີດີໂອ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ-ນຳໃຊ້ ກົນຈັກກະສິກຳ, ເຕັກນິກການປູກພືດ, ການລ້ຽງສັດ ແລະ ສັດນ້ຳ ໃຫ້ເປັນລະບົບ ແທດເໝາະກັບສະພາບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດໃນປະຈຸບັນ ແລະ ເຜີຍແຜ່ອອກສູ່ວົງກວ້າງ;
8. ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບທັກສະກະສິກຳສະໄໝໃໝ່ເຕັກນິກກະເສດສຸມ, ກະສິກຳທີ່ດີ, ກະສິກຳອິນຊີ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ກົນຈັກກະສິກຳ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານສົ່ງເສີມ ຂັ້ນແຂວງ, ເມືອງ, ສູນບໍລິການເຕັກນິກ, ສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ, ຊາວກະສິກອນ ແລະ ຜູ້ປະກອບການ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
9. ເຮັດສາທິດ, ທັດສະນະສຶກສາ ເຕັກນິກການປູກ, ການລ້ຽງ, ການນຳໃຊ້ກົນຈັກກະສິກຳ ໂດຍນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ນະວັດຕະກຳທີ່ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ, ພະລັງງານທາງເລືອກ, ເຮືອນຮົ່ມ, ການນຳໃຊ້ລະບົບນ້ຳທີ່ແທດເໝາະ ແລະ ພື້ນທີ່ຜະລິດນ້ອຍ ໃຫ້ມີຜົນຕອບແທນດ້ານເສດຖະກິດສູງ;
10. ປະສານງານ, ຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ທາງດ້ານງົບປະມານ ແລະ ເຕັກນິກວິຊາການ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານສົ່ງເສີມເຕັກນິກການຜະລິດ ແລະ ກົນຈັກກະສິກຳ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກສົ່ງເສີມການຜະລິດ ແລະ ນຳໃຊ້ແນວພັນ**

ພະແນກສົ່ງເສີມການຜະລິດ ແລະ ນຳໃຊ້ແນວພັນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາວຽກງານຂອງກົມ ມາເປັນແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມບົດບາດໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
2. ສ້າງກົນໄກ, ວິທີການຜະລິດ, ການກວດສອບ ແລະ ການສະໜອງແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ, ແນວພັນພືດ ແລະ ສັດທີ່ດີ ດ້ວຍການສ້າງຄູ່ມື, ແຜ່ນພັບ, ໂປສເຕີ, ວີດີໂອ ແລະ ສື່ຕ່າງໆ ໃຫ້ມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂ ແລະ ທ່າແຮງ ຂອງແຕ່ລະເຂດຜະລິດ ໂດຍພົວພັນປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອເກັບກຳສັງລວມຂໍ້ມູນດ້ານແນວພັນ; ຕອບສະໜອງໃຫ້ແກ່ການກຳນົດແຜນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານສົ່ງເສີມການຜະລິດ ເພື່ອຄ້ຳປະກັນດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າ;
3. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ການພັດທະນາພື້ນຖານໂຄງລ່າງດ້ານເຕັກນິກການຜະລິດແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ, ແນວພັນພືດ, ສັດ ແລະ ສັດນ້ຳ ທີ່ດີ ຕາມທ່າແຮງ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ຂອງທ້ອງຖິ່ນຢ່າງເປັນລະບົບ;
4. ຊຸກຍູ້ບັນຂະແໜງ, ສູນ, ສະຖານີ, ຜູ້ປະກອບການ, ຊາວກະສິກອນ, ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ທີ່ຜະລິດແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ, ແນວພັນພືດ, ແນວພັນສັດ, ແນວພັນສັດນ້ຳ ທີ່ດີ ເພື່ອສະໜອງ ໃຫ້ແກ່ການຜະລິດພາຍໃນ ເພື່ອທົດແທນການນຳເຂົ້າ ແລະ ຜະລິດສິນຄ້າ ໃຫ້ໄດ້ມາດຕະຖານ;
5. ສົ່ງເສີມ ແລະ ເອື້ອອຳນວຍການຜະລິດແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ, ແນວພັນພືດ, ແນວພັນສັດ ແລະ ແນວພັນສັດນ້ຳທີ່ດີ ດ້ວຍການສ້າງກົນໄກຮ່ວມມືສຳພັນເສດຖະກິດ ລະຫວ່າງ ພາກລັດ, ກຸ່ມການຜະລິດ, ສະຫະກອນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍຜູ້ປະກອບການ ໃຫ້ກວ້າງຂວາງ ເພື່ອນຳໃຊ້ຢ່າງສອດຄ່ອງ ຕາມສະພາບເງື່ອນໄຂ

ແລະ ທ່າແຮງ ຂອງແຕ່ລະເຂດການຜະລິດ ເຮັດໃຫ້ຂະບວນການຜະລິດສະບຽງ ແລະ ສິນຄ້າ ສາມາດບັນລຸໄດ້ຕາມຄາດໝາຍແຜນການທີ່ວາງໄວ້;

6. ປະສານສົມທົບແໜ້ນກັບ ສະຖາບັນກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊົນນະບົດ, ກົມຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດິນ, ກົມປູກຝັງ, ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂະຫຍາຍເຄືອຂ່າຍການຜະລິດແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ, ແນວພັນພືດ, ແນວພັນສັດ ແລະ ແນວພັນສັດນໍ້າທີ່ດີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຂະບວນການຂັ້ນຕອນດ້ານວິຊາການ, ມີການກວດສອບ ແລະ ຢັ້ງຢືນຄຸນນະພາບ;
7. ເກັບກຳ, ສັງລວມ ການນຳໃຊ້ພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນທາງດ້ານເຕັກນິກ ເຂົ້າໃນການຜະລິດແນວພັນ ແລະ ຜະລິດສິນຄ້າ ທີ່ໃຫ້ຕົ້ນທຶນການຜະລິດຕໍ່າ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ແນະນຳທຸກຂັ້ນຕອນ ຂອງຕ່ອງໂສ້ການຜະລິດ ແລະ ການສະໜອງແນວພັນ;
8. ຊຸກຍູ້ການສ້າງລະບົບ, ການຕອບໂຕ້ແກ້ໄຂຜົນກະທົບໄພພິບັດ ດ້ວຍການສ້າງຄັງແຮສຳຮອງແນວພັນໃນບັນດາເຂດຈຸດສຸມຜະລິດເປັນສິນຄ້າ, ສະບຽງອາຫານ ແລະ ເຂດມີຄວາມສ່ຽງ;
9. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ການນຳໃຊ້ຄວາມຫຼາກຫຼາຍຂອງແນວພັນ ເພື່ອການພັດທະນາແບບຍືນຍົງ ພ້ອມທັງນຳໃຊ້ແນວພັນທີ່ມີຄວາມທົນທານຕໍ່ການລະບາດພະຍາດ, ແມງໄມ້, ຄວາມແຫ້ງແລ້ງ, ນໍ້າຖ້ວມ ແລະ ການປ່ຽນແປງຂອງດິນຟ້າອາກາດ;
10. ປະສານງານ, ຮ່ວມມື ກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານງົບປະມານ ແລະ ເຕັກນິກວິຊາການ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານສົ່ງເສີມການຜະລິດ ແລະ ນຳໃຊ້ແນວພັນປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກສົ່ງເສີມການປຸງແຕ່ງ ແລະ ໂພຊະນາການ**

ພະແນກສົ່ງເສີມການປຸງແຕ່ງ ແລະ ໂພຊະນາການ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາວຽກງານຂອງກົມ ມາເປັນແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມບົດບາດໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
2. ກຳນົດບັນຊີປະເພດ ພືດ, ສັດ ແລະ ວິທີການປຸງແຕ່ງ ສ້າງມູນຄ່າເພີ່ມໃຫ້ແກ່ຜົນຜະລິດ ເພື່ອສະໜອງເປັນວັດຖຸດິບໃຫ້ແກ່ໂຮງງານ ແລະ ແປຮູບເປັນຜະລິດຕະພັນອາຫານ-ມີໂພຊະນາການ ເປັນບ່ອນອີງໃນການເຜີຍແຜ່ໃຫ້ແກ່ກຸ່ມຊາວກະສິກອນ ແລະ ຜູ້ປຸງແຕ່ງ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ;
3. ສ້າງຄູ່ມື, ລະບຽບການ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປຸງແຕ່ງ ພ້ອມທັງເຜີຍແຜ່ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂອງ ຫົວໜ່ວຍປຸງແຕ່ງ, ຜູ້ປະກອບການ, ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ;
4. ຝຶກອົບຮົມເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ກ່ຽວກັບການປຸງແຕ່ງຜົນຜະລິດກະສິກຳຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ການຜະລິດກະສິກຳທີ່ມີໂພຊະນາການຕາມຫຼັກການກະສິກຳສະອາດ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານສົ່ງເສີມບັນດາສູນ, ສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກກະສິກຳ ເພື່ອນຳໄປເຜີຍແຜ່ຖ່າຍທອດອອກສູ່ວົງກວ້າງ ໃນແຕ່ລະເຂດການຜະລິດ;
5. ເກັບກຳ, ສັງລວມບັນຊີ, ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ຂອງຫົວໜ່ວຍຜູ້ປະກອບການປຸງແຕ່ງຂັ້ນຕົ້ນ, ຜະລິດຕະພັນທີ່ເປັນເອກະລັກຂອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຜົນສຳເລັດໃນ 4

ການດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອສັງລວມເປັນຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ເປັນບ່ອນອີງສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍ-ຍ້ອງຍໍ, ໃຫ້ກຽດຕິຄຸນ ຕໍ່ຫົວໜ່ວຍປຸງແຕ່ງທີ່ດີເດັ່ນ;

6. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງຜົນຜະລິດກະສິກຳຂະໜາດນ້ອຍລະດັບຄອບຄົວ, ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ພ້ອມທັງສົ່ງເສີມເຕັກນິກການ ອົບ, ຕາກ, ຄັດແຍກ, ຈັດເກຣດ, ຫຸ້ມຫໍ່ ແລະ ແປຮູບ-ປຸງລົດ ຜົນຜະລິດກະສິກຳ ເພື່ອສ້າງມູນຄ່າເພີ່ມ ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດ, ມີໂພຊະນາການ, ສະອາດ ແລະ ປອດໄພ ພ້ອມທັງສ້າງເງື່ອນໄຂເອື້ອອຳນວຍການສ້າງຍີ່ຫໍ້ການໝາຍສິນຄ້າກະສິກຳ;
7. ສົ່ງເສີມລະບົບຕ່ອງໂສ່ອາຫານ ແລະ ມູນຄ່າອາຫານທີ່ຫຼາກຫຼາຍ, ສະອາດ, ປອດໄພ; ຊຸກຍູ້-ສົ່ງເສີມການລົງທຶນການຜະລິດກະສິກຳສະອາດ ແລະ ການປຸງແຕ່ງສ້າງມູນຄ່າເພີ່ມ, ມີໂພຊະນາການ ຈາກບັນດາໂຄງການ, ຜູ້ປະກອບການທຸລະກິດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ກວ້າງຂວາງ;
8. ສະໜອງ ແລະ ກະຈາຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມການປຸງແຕ່ງ, ວຽກງານກະສິກຳເພື່ອໂພຊະນາການ, ການເຂົ້າເຖິງສິນເຊື່ອ ແລະ ປັດໄຈການຜະລິດ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຜະລິດ ແລະ ຜູ້ປຸງແຕ່ງດ້ວຍຫຼາຍຊ່ອງທາງ;
9. ປະສານງານ, ຮ່ວມມື ກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ທາງດ້ານງົບປະມານ ແລະ ເຕັກນິກວິຊາການ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານສົ່ງເສີມການປຸງແຕ່ງ ແລະ ໂພຊະນາການປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 14 ໜ້າທີ່ ຂອງສູນພັດທະນາກະສິກຳ**

ສູນພັດທະນາກະສິກຳ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາວຽກງານຂອງກົມ ມາເປັນແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມບົດບາດໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
2. ສ້າງປຶ້ມຄູ່ມື, ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມ, ສາທິດ ເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ນະວັດຕະກຳ ແລະ ທັກສະກະສິກຳສະໄໝໃໝ່ ເຂົ້າໃນຜະລິດແນວພັນພືດ, ແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ, ແນວພັນສັດ ແລະ ສັດນໍ້າ; ການປູກ, ການລ້ຽງ ແບບປະສົມປະສານ ຕາມຫຼັກການກະສິກຳອິນຊີ ແລະ ກະສິກຳສະອາດ ໃຫ້ແກ່ວິຊາການຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ຊາວກະສິກອນ, ກຸ່ມການຜະລິດແນວພັນ ແລະ ກຸ່ມຜະລິດກະສິກຳ ແລະ ຜູ້ປະກອບການທຸລະກິດກະສິກຳ;
3. ສ້າງປຶ້ມຄູ່ມື ແລະ ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມ ການນຳໃຊ້, ການບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ສ້ອມແປງ ກົນຈັກກະສິກຳ, ເຄື່ອງມື ແລະ ອຸປະກອນທີ່ທັນສະໄໝ ພ້ອມທັງຝຶກອົບຮົມ, ສາທິດການນຳໃຊ້ ແລະ ບໍລິການ ໃຫ້ແກ່ກຸ່ມຜະລິດເຂົ້າແນວພັນ, ກຸ່ມຜະລິດເຂົ້າເປັນສິນຄ້າ ແລະ ອື່ນໆ ໃຫ້ແກ່ວິຊາການຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ຊາວກະສິກອນ, ກຸ່ມການຜະລິດແນວພັນ ແລະ ກຸ່ມຜະລິດກະສິກຳ ແລະ ຜູ້ປະ ກອບການທຸລະກິດກະສິກຳ;
4. ສ້າງປຶ້ມຄູ່ມື, ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມ ການອົບ, ຕາກ, ຄັດແຍກ, ຈັດເກຣດ, ຫຸ້ມຫໍ່ແນວພັນພືດ, ແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ ແລະ ຜົນຜະລິດກະສິກຳ ເພື່ອຮັບປະກັນດ້ານຄຸນນະພາບ, ສ້າງມູນຄ່າເພີ່ມ ແລະ ການຕະຫຼາດ ໃຫ້ແກ່ວິຊາການຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ຊາວກະສິກອນ, ກຸ່ມການຜະລິດແນວພັນ ແລະ ກຸ່ມຜະລິດກະສິກຳ ແລະ ຜູ້ປະກອບການທຸລະກິດກະສິກຳ;

5. ສົ່ງເສີມການຈັດຕັ້ງກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ຜະລິດແນວພັນ, ຜະລິດກະສິກຳເປັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການກົນຈັກແບບຜູກພັນຕາມສັນຍາໃຫ້ເປັນຂະບວນກວ້າງຂວາງ ໃນຮູບແບບທຸລະກິດຮ່ວມມື ແລະ ໃນຮູບແບບຕ່າງໆ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ;
6. ຜະລິດແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ, ແນວພັນພືດ ແລະ ສັດນ້ຳ ຢູ່ພາຍໃນສູນ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມການຜະລິດ ແລະ ນຳໃຊ້ແນວພັນດັ່ງກ່າວໃຫ້ກວ້າງຂວາງ ເພື່ອຕອບສະໜອງແນວພັນໃຫ້ແກ່ການຜະລິດຄ້ຳປະກັນສະບຽງອາຫານ, ການຜະລິດສິນຄ້າຮັບໃຊ້ພາຍໃນ ແລະ ຜະລິດສິນຄ້າເພື່ອສົ່ງອອກ ດ້ວຍການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂະຫຍາຍຕາໜ່າງການຜະລິດແນວພັນ ຂອງຄອບຄົວ, ຟາມ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຂະບວນການ, ຂັ້ນຕອນດ້ານວິຊາການ ແລະ ຕາໜ່າງການກວດສອບ ແລະ ຢັ້ງຢືນຄຸນນະພາບແນວພັນ;
7. ຈັດຕັ້ງຈຸດຈຳໜ່າຍແນວພັນ ແລະ ປັດໄຈການຜະລິດ ຢູ່ພາຍໃນສູນ ພ້ອມທັງປະສານສົມທົບກັບຜູ້ປະກອບການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ມີກົນໄກສະໜອງແຫຼ່ງທຶນ, ສິນເຊື່ອ, ປັດໄຈການຜະລິດ, ແນະນຳເຕັກນິກວິຊາການ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ໃຫ້ແກ່ ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ແລະ ຊາວກະສິກອນ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຕົ້ນທຶນ, ຍົກສູງດ້ານປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບ ຂອງຜົນຜະລິດກະສິກຳ ຕາມທິດທັນເປັນທັນສະໄໝ, ສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ;
8. ປະສານງານ, ຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ທາງດ້ານງົບປະມານ ແລະ ເຕັກນິກວິຊາການ;
9. ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ກິດຈະກຳ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານຢ່າງເປັນປົກກະຕິ; ນຳສະເໜີອະນຸມັດໂຄງການ, ງົບປະ ມານຂອງລັດ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນອື່ນໆ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ຊັບສິນ, ງົບປະມານ, ຊັບພະຍາກອນຂອງສູນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
10. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານພັດທະນາກະສິກຳ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 15 ໜ້າທີ່ ຂອງສູນສາທິດເຕັກນິກກະສິກຳ**

ສູນສາທິດເຕັກນິກກະສິກຳ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາວຽກງານຂອງກົມ ມາເປັນແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມບົດບາດໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
2. ສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ຜົນສຳເລັດທາງດ້ານວິທະຍາສາດ, ອຸປະກອນກົນຈັກກະສິກຳ, ວິທີການກະເສດສູມ ແລະ ແບບປະສົມປະສານ ເພື່ອຍົກສະມັດຖະພາບ, ຄຸນນະພາບຂອງຜົນ ເປັນຜະລິດສິນຄ້າ ແລະ ມີໂພຊະນາການ ຕາມຫຼັກການກະສິກຳສະອາດ, ປອດໄພ ແລະ ເປັນມິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ;
3. ຝຶກອົບຮົມເຕັກນິກການປູກພືດ, ຜະລິດແນວພັນລຸ້ນເຂົ້າລຸ້ນສາມ, ຜະລິດເຊື້ອເຫັດ ແລະ ປູກເຫັດ; ການອົບ, ຕາກ, ຄັດແຍກ, ຈັດເກຣດ, ຫຸ້ມຫໍ່ ເພື່ອສ້າງມູນຄ່າເພີ່ມ ແລະ ການຕະຫຼາດ ໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ ກຸ່ມຜູ້ຜະລິດ, ກຸ່ມປຸງແຕ່ງ ແລະ ຜູ້ປະກອບການທຸລະກິດກະສິກຳ ລວມທັງຮ່ວມຈັດງານວາງສະແດງສິນຄ້າກະສິກຳ ແລະ ການນຳໃຊ້ກົນຈັກກະສິກຳ ເຂົ້າໃນການຜະລິດແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ;

4. ສາທິດ ການຜະລິດແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ, ການປູກພືດ, ຜະລິດເຊື້ອເຫັດ, ການປູກເຫັດ; ການຜະລິດຝຸ່ນບົ່ມຊີວະພາບ, ການອົບ, ຕາກ, ຄັດແຍກ, ຈັດເກຣດ, ຫຸ້ມຫໍ່ ເພື່ອສ້າງມູນຄ່າເພີ່ມໃຫ້ກັບຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ;
5. ສາທິດ ການນຳໃຊ້ກົນຈັກເຂົ້າໃນການຜະລິດແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ, ການປູກພືດ, ເພື່ອລຸດຜ່ອນແຮງງານ ແລະ ຕົ້ນທຶນການຜະລິດ;
6. ຜະລິດແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ, ຜະລິດເຊື້ອເຫັດ, ຜະລິດເຫັດ ແລະ ຝຸ່ນບົ່ມຊີວະພາບ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມການຜະລິດ ແລະ ນຳໃຊ້ແນວພັນດັ່ງກ່າວໃຫ້ກວ້າງຂວາງ ເພື່ອຕອບສະໜອງແນວພັນໃຫ້ແກ່ການຜະລິດສິນຄ້າຮັບໃຊ້ພາຍໃນທົດແທນການນຳເຂົ້າ ແລະ ຜະລິດສິນຄ້າທີ່ມີຕະຫຼາດ ມີສັນຍາແລ້ວເພື່ອສົ່ງອອກ ດ້ວຍການປະສານສົມທົບກັບ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ບັນດາຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ນະຄອນ, ເມືອງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ; ເພື່ອຂະຫຍາຍຕາໜ່າງການຜະລິດແນວພັນ ຂອງຄອບຄົວ, ຟາມ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຂະບວນການ, ຂັ້ນຕອນດ້ານວິຊາການ ແລະ ມີຕາໜ່າງການກວດສອບ ແລະ ຢັ້ງຢືນຄຸນນະພາບແນວພັນ;
7. ຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຜູ້ປະກອບການທຸລະກິດກະສິກຳ ເຮັດການສາທິດການຜະລິດແນວພັນເຂົ້າລຸ້ນສາມ, ການປູກພືດ, ການຜະລິດເຊື້ອເຫັດ, ການປູກເຫັດ, ການນຳໃຊ້ປັດໃຈການຜະລິດເຂົ້າໃນການຜະລິດກະສິກຳ ເພື່ອຍົກສະມັດຕະພາບຂອງຜົນຜະລິດ ແລະ ການນຳໃຊ້ກົນຈັກກະສິກຳ;
8. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອວາງແຜນການຜະລິດ ຮ່ວມກັບກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ແລະ ຜູ້ປະກອບການ ໃຫ້ເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ, ສິນເຊື່ອ, ປັດໄຈການຜະລິດ, ແນະນຳເຕັກນິກວິຊາການ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ, ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
9. ຕິດຕາມ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ປະເມີນຜົນ ຜົນຂອງການສາທິດ ແລະ ສັງລວມບັນດາບົດຮຽນດີເດັ່ນ ໃນການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ ເພື່ອເປັນຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ບ່ອນອີງໃນການວາງແຜນການສົ່ງເສີມ ແລະ ກະຈາຍບົດຮຽນອອກສູ່ວົງກວ້າງ;
10. ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ກິດຈະກຳ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານຢ່າງເປັນປົກກະຕິ; ນຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດໂຄງການ, ງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນອື່ນໆ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ຊັບສິນ, ງົບປະມານ, ຊັບພະຍາກອນຂອງສູນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
11. ປະສານງານ, ຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ທາງດ້ານງົບປະມານ ແລະ ເຕັກນິກວິຊາການ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານສາທິດເຕັກນິກກະສິກຳ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

## ໝວດທີ 5
## ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

### ມາດຕາ 16 ຫຼັກການ

ກົມສົ່ງເສີມກະສິກຳ ແລະ ສະຫະກອນ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງກົມ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ຢ່າງລະອຽດຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງພັກ-ລັດ; ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ ແລະ ນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

### ມາດຕາ 17 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມສົ່ງເສີມກະສິກຳ ແລະ ສະຫະກອນ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ ກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້-ຜົນເສຍຂອງວຽກງານ ພ້ອມທັງປະຕິບັດລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ເຮັດວຽກຕ້ອງຕິດພັນກັບຮາກຖານ, ຕິດພັນກັບຕົວຈິງ, ຕິດພັນກັບຄະນະພັກ, ຄະນະນຳແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາດ້ານດີ-ດ້ານອ່ອນ, ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຂໍຄຳເຫັນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຫົວໜ້າກົມມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກພ່ອງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງຂອງຕົນ, ຮອງຫົວໜ້າກົມມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ;
5. ຫົວໜ້າກົມ ເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນຕໍ່ບັນດາເອກະສານສຳຄັນ, ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນ ແລະ ຜູ້ຮັກສາການແທນຕ້ອງລາຍງານວຽກທີ່ຕົນເອງໄດ້ແກ້ໄຂ ແລະ ວຽກທີ່ຍັງຄົງຄ້າງໃຫ້ຫົວໜ້າກົມຊາບ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;
6. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນປົກກະຕິ;
7. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ.

## ໝວດທີ 6
## ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

**ມາດຕາ 18 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ**

ກົມສົ່ງເສີມກະສິກຳ ແລະ ສະຫະກອນ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

**ມາດຕາ 19 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ກົມສົ່ງເສີມກະສິກຳ ແລະ ສະຫະກອນ, ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຂະແໜງວິຊາການສາຍຕັ້ງຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 20 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນນຳໃຊ້ໄດ້ ນັບແຕ່ວັນທີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມສົ່ງເສີມກະສິກຳ ແລະ ສະຫະກອນ ສະບັບເລກທີ 0099/ກປ ລົງວັນທີ 13 ມັງກອນ 2022.

ລັດຖະມົນຕີ

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ
ລັດຖະມົນຕີ

ປອ. ລິນຄຳ ດວງສະຫວັນ