



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ **0131**

ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້

ເລກທີ...../ກປ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ **2.7. JAN. 2021**

ຄໍາແນະນຳ

ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງ ການເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ທ່ອນ ຈາກເຂດປ່າຜະລິດ, ເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແຕ່ສະໜາມ I ຫາ ສະໜາມ II ແລະ ສະໜາມ III

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້ ເລກທີ 64/ສພຊ, ລົງວັນທີ 13 ມິຖຸນາ 2019;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເລກທີ 99/ນຍ, ລົງວັນທີ 09 ມີນາ 2017 ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງກົມປ່າໄມ້ ເລກທີ 5476/ກປມ, ລົງວັນທີ 16 ຕຸລາ 2020;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ຂອງກົມນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ເລກທີ 0847/ກບນ, ລົງວັນທີ 03 ພະຈິກ 2020.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ອອກຄໍາແນະນຳ:

I. ຈຸດປະສົງ

ຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ ກຳນົດ ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງ ການເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ທ່ອນ ທີ່ຊຸດ ຄົ້ນຈາກເຂດປ່າຜະລິດ, ເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະ ພາບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແນໃສ່ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຍັງຍືນແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງ ໄມ້ ແຕ່ສະໜາມ I ຫາ ສະໜາມ II ແລະ ສະໜາມ III ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເຕັກນິກວິຊາການ ແລະ ກົດໝາຍກຳນົດ.

II. ການຄຸ້ມຄອງ ການເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ທ່ອນ

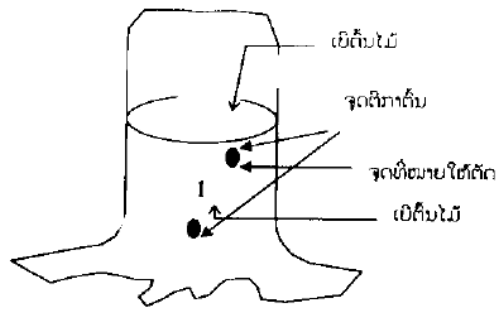
ການຄຸ້ມຄອງ ການເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ທ່ອນ ຈາກເຂດປ່າຜະລິດ, ເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງ ພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແຕ່ສະໜາມ I ຫາ ສະໜາມ II ແລະ ສະໜາມ III ຫຼື ໂຮງງານ ປະກອບດ້ວຍ ສິບຫົກ ຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການໝາຍຕົ້ນຕັດ

1.1. ເຂດປ່າຜະລິດ

ການໝາຍຕົ້ນໄມ້ທີ່ຈະຕັດຢູ່ໃນເຂດປ່າຜະລິດ ຕ້ອງໝາຍຕາມນ້ຳເບີທີ່ໄດ້ບັນທຶກໄວ້ໃນບົດລາຍ ງານ ການສຳຫຼວດກ່ອນການຊຸດຄົ້ນໄມ້ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກລັດຖະບານ ແລະ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຮູບ ທີ 1 ລຸ່ມນີ້:

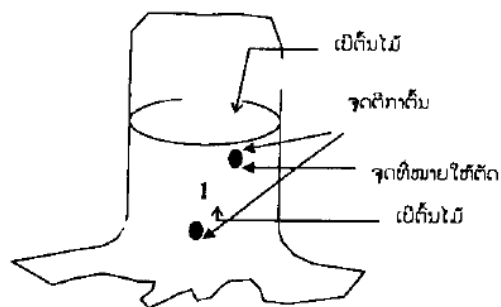
(Signature)



ຮູບທີ 1: ການໝາຍຕົ້ນຕັດ ໃນເຂດປ່າຜະລິດ

1.2. ເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ

ການໝາຍຕົ້ນໄມ້ທີ່ຈະຕັດຢູ່ໃນເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ທີ່ສໍາຫຼວດແລ້ວ (100%) ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຮູບທີ 2 ລຸ່ມນີ້:



ຮູບທີ 2: ການໝາຍຕົ້ນຕັດ ໃນເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ

ສໍາລັບ ເຂດທີ່ສໍາຫຼວດດ້ວຍການສຸ່ມຕົວຢ່າງ ເພື່ອປະເມີນບໍລິມາດໄມ້ ແມ່ນບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງໝາຍຕົ້ນຕັດ, ແຕ່ພາຍຫຼັງຕັດລົງແລ້ວ ຕ້ອງໄດ້ໝາຍນໍ້າເບີຕົ້ມ ຫຼື ຕອນຂຸດຄົ້ນ, ເບີຕົ້ນ ແລະ ທ່ອນໄມ້, ເລກທີທ່ອນໄມ້ ໃສ່ໜ້າໄມ້ທ່ອນ. ສໍາລັບ ເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ທີ່ບໍ່ສາມາດກວດກາຄືນຈຸດທີ່ຕັ້ງຂອງຕໍ່ໄມ້ເພື່ອຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງໄມ້ ເຊັ່ນ: ເຂື່ອນໄຟຟ້າ, ບໍ່ແຮ່, ແລວທາງ ແລະ ເຂດອື່ນໆ ແມ່ນບໍ່ຈໍາເປັນໝາຍເບີຕົ້ນໃສ່ຕໍ່ໄມ້.

2. ການຕັດໄມ້

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ອອກໃບອະນຸຍາດຂຸດຄົ້ນໄມ້ ໃນເຂດປ່າຜະລິດ, ເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ຕາມແບບພິມ 1 ບົນພື້ນຖານແຜນຂຸດຄົ້ນໄມ້ປະຈໍາປີ ທີ່ລັດຖະບານອະນຸມັດ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

- ການຕັດໄມ້ໃນເຂດປ່າຜະລິດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມບົດແນະນໍາ ທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ກ່ຽວກັບການສໍາຫຼວດປ່າໄມ້ ແລະ ຫຼັກການຂຸດຄົ້ນໄມ້ໃນປ່າຜະລິດ ຂອງກົມປ່າໄມ້ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໂດຍແມ່ນພະນັກງານຄຸ້ມຄອງການຂຸດຄົ້ນໄມ້ ເປັນຜູ້ບັນທຶກການຕັດໄມ້ ຕາມແບບພິມ 2 ກ;
- ການຕັດໄມ້ໃນເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ຕ້ອງຕັດດ້ວຍຮູບແບບຕັດກ້ຽງ ໃນຂອບເຂດທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໂດຍແມ່ນຜູ້ຕັດປ້າ ເປັນຜູ້ບັນທຶກການຕັດໄມ້ ຕາມແບບພິມ 2 ຂ.

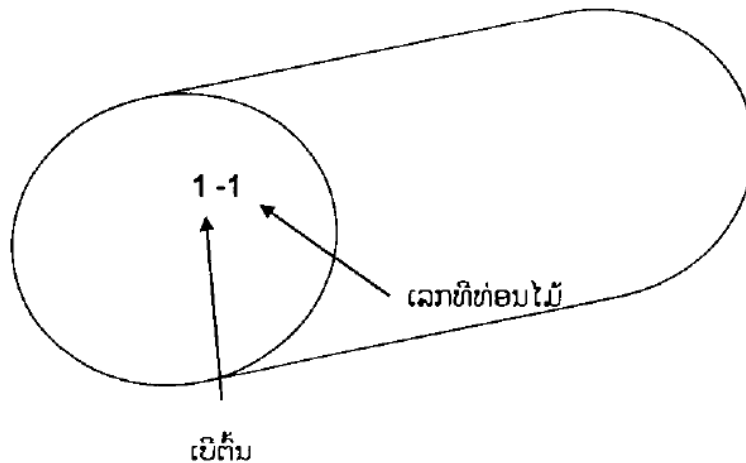
3. ການບັນທຶກໄມ້

ການບັນທຶກໄມ້ໃນເຂດປ່າຜະລິດ, ເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແມ່ນ ອີງໃສ່ເງື່ອນໄຂຕົວຈິງ ໂດຍຂຶ້ນກັບເປົ້າໝາຍຂອງການນໍາໃຊ້ ແນໃສ່ຮັບປະກັນ ບໍ່ໃຫ້ຄຸນນະພາບໄມ້ຕົກ ແລະ ປອດໄພໃນການຂົນສົ່ງ. ການບັນທຶກໄມ້ແຕ່ລະທ່ອນ ຕ້ອງຈົ່ງສົ່ງໄມ້ໄວ້ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫ້າ ຊັງຕີແມັດ ສໍາລັບ ໄມ້ບັນຊີ I ແລະ ບໍ່ເກີນ ສິບ ຊັງຕີແມັດ ສໍາລັບ ໄມ້ບັນຊີ II ແລະ ໄມ້ບັນຊີ III.

4. ການໝາຍໜ້າໄມ້ຢູ່ບ່ອນຕັດປ່າ

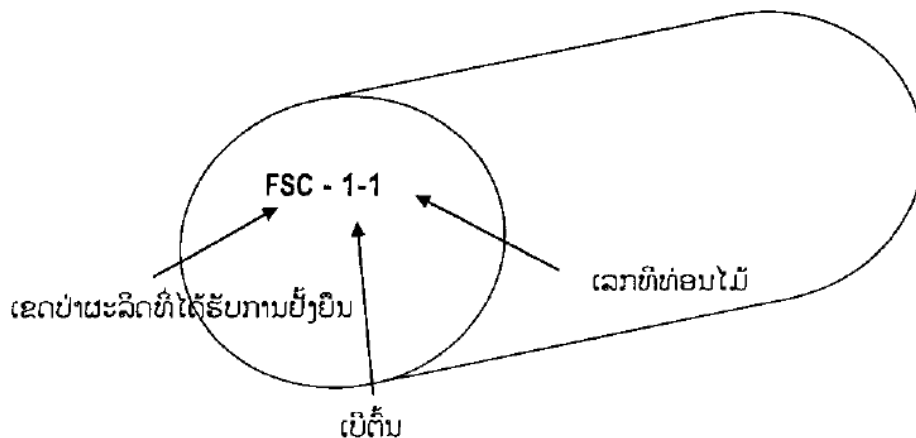
ການໝາຍໜ້າໄມ້ (ໝາຍຊົ່ວຄາວ) ຢູ່ບ່ອນຕັດປ່າ ແມ່ນແຕ້ມເຄື່ອງໝາຍ ເບີຕົ້ນ ແລະ ເລກທີ່ທ່ອນໄມ້ ໃສ່ໜ້າໄມ້ທ່ອນ ທີ່ໄດ້ບັນທຶກແລ້ວ ໂດຍໃຊ້ສໍ່ແຕ້ມໜ້າໄມ້ ຫຼື ນໍ້າສີ ແລະ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- 4.1. ການໝາຍໜ້າໄມ້ ທີ່ຊຸດຄົ້ນຈາກເຂດປ່າຜະລິດ, ເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ທີ່ສໍາຫຼວດແລ້ວ (100%) ແມ່ນໃຫ້ໝາຍ ເບີຕົ້ນ ແລະ ເລກທີ່ທ່ອນໄມ້ ຕາມຮູບ ທີ 3.



ຮູບທີ 3: ການໝາຍໜ້າໄມ້ຢູ່ເຂດຊຸດຄົ້ນຈາກປ່າຜະລິດ, ເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດ ກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ

- 4.2. ການໝາຍໜ້າໄມ້ ທີ່ຊຸດຄົ້ນຈາກເຂດປ່າຜະລິດ ທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຈາກ ສະພາບໍລິຫານປ່າໄມ້ (Forest Steward Council) ແມ່ນໃຫ້ໃສ່ເຄື່ອງໝາຍ FSC, ເບີຕົ້ນ ແລະ ເລກທີ່ທ່ອນໄມ້ ຕາມຮູບທີ 4.

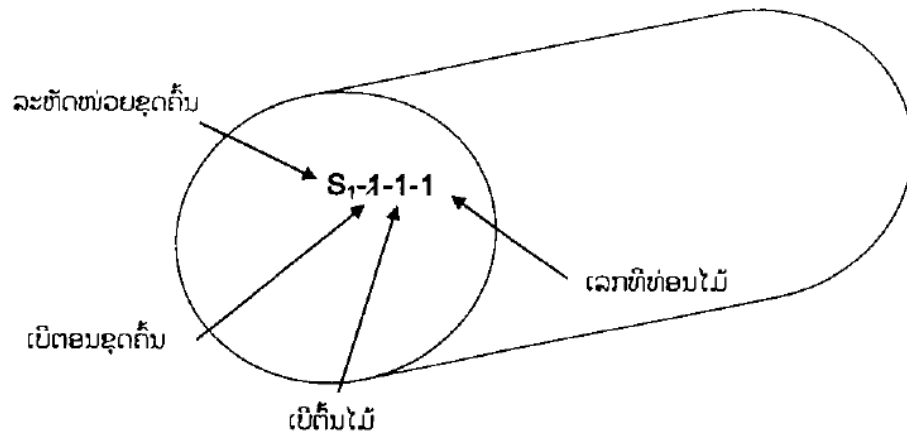


ຮູບທີ 4: ການໝາຍໜ້າໄມ້ຢູ່ເຂດຊຸດຄົ້ນຈາກປ່າຜະລິດ ທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ

✍

4.3. ການໝາຍໜ້າໄມ້ ທີ່ຂຸດຄົ້ນຈາກເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ທີ່ສໍາ
ຫຼວດດ້ວຍການສຸ່ມຕົວຢ່າງ ເພື່ອປະເມີນບໍລິມາດໄມ້ ແມ່ນໃຫ້ໃສ່ລະຫັດໜ່ວຍຂຸດຄົ້ນ, ເບີຕອນ
ຂຸດຄົ້ນ, ເບີຕົ້ນໄມ້ ແລະ ເລກທີທ່ອນໄມ້ ໂດຍແມ່ນໜ່ວຍຂຸດຄົ້ນ ຫຼື ຜູ້ຂຸດຄົ້ນ.

ໃນກໍລະນີ ມີຫຼາຍໜ່ວຍຂຸດຄົ້ນ ທີ່ເຂົ້າຂຸດຄົ້ນໃນຕອນດຽວກັນ ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງການໝາຍເບີຕົ້ນໄມ້ ແລະ
ເລກທີທ່ອນໄມ້ຊ້ຳກັນ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍລະຫັດໜ່ວຍຂຸດຄົ້ນ ຕາມຮູບທີ 5.



ຮູບທີ 5: ການໝາຍໜ້າໄມ້ ທີ່ຂຸດຄົ້ນຈາກເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ທີ່
ສໍາຫຼວດດ້ວຍການສຸ່ມຕົວຢ່າງ

5. ການບັນທຶກຂໍ້ມູນຕົ້ນໄມ້ທ່ອນສະໜາມ I

ການບັນທຶກຂໍ້ມູນຕົ້ນໄມ້ທີ່ຖືກຕັດໃນເຂດປ່າຜະລິດຕ້ອງແມ່ນພະນັກງານຄຸ້ມຄອງການຂຸດຄົ້ນໄມ້ເປັນ
ຜູ້ບັນທຶກ ຕາມແບບພິມ 2 ກ. ສ່ວນການບັນທຶກຂໍ້ມູນຕົ້ນໄມ້ທີ່ຖືກຕັດໃນເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ
ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ຕ້ອງແມ່ນຜູ້ຕັດປ່າ ເປັນຜູ້ບັນທຶກ ຕາມແບບພິມ 2 ຂ.

6. ການເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ທ່ອນ ແຕ່ສະໜາມ I ຫາ ສະໜາມ II

ກ່ອນຈະເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ແຕ່ລະທ່ອນ ອອກຈາກສະໜາມ I ຫາ ສະໜາມ II ພະນັກງານຄຸ້ມຄອງການຂຸດ
ຄົ້ນໄມ້ ຕ້ອງບັນທຶກຂໍ້ມູນ ຕາມແບບພິມ 3 ໂດຍເຮັດເປັນ ສາມ ສະບັບ ເພື່ອໃຫ້ພະນັກງານຄຸ້ມຄອງການຂຸດ
ຄົ້ນໄມ້, ຜູ້ຂັບລົດບັນທຸກໄມ້ທ່ອນ ແລະ ພະນັກງານຜູ້ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງໄມ້ທ່ອນ ສະໜາມ II.

7. ການຮັບໄມ້ທ່ອນເຂົ້າ ສະໜາມ II

ການຮັບໄມ້ທ່ອນເຂົ້າ ສະໜາມ II ແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານຄຸ້ມຄອງໄມ້ທ່ອນ ສະໜາມ
II ໂດຍການສັງລວມເອົາໃບນໍາສົ່ງໄມ້ທ່ອນຂອງລົດແຕ່ລະຄັນ ແຕ່ສະໜາມ I ຫາ ສະໜາມ II ຕາມແບບພິມ
3 ບັນທຶກໃສ່ ແບບພິມ 4 ດ້ວຍລະບົບຄອມພິວເຕີ ແລະ ລະບົບເອກະສານ ແລ້ວນໍາສົ່ງບັນຊີໄມ້ທ່ອນສະ
ໜາມ II ໃຫ້ຂະແໜງປ່າໄມ້ຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອສົມທົບກັບໜ່ວຍງານປ່າໄມ້ເມືອງ ວັດແທກ, ຈັດຊື້ນຄຸນນະພາບ
ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີໄມ້ທ່ອນ.

8. ການວັດແທກ ແລະ ການຈັດຊື້ນຄຸນນະພາບໄມ້ທ່ອນ

ການວັດແທກໄມ້ທ່ອນ ແມ່ນການວັດແທກໜ້າຕ່າງ ຫຼື ວັດຮອບ ແລະ ລວງຍາວ ຂອງໄມ້ທ່ອນ ເພື່ອ
ຄິດໄລ່ບໍລິມາດໄມ້;

ການຈັດຊື້ນຄຸນນະພາບໄມ້ ແມ່ນການຕີລາຄາຄຸນນະພາບຂອງໄມ້ທ່ອນ ອອກເປັນປະເພດ ກ, ຂ, ຄ ແລະ
ນອກປະເພດ ໂດຍອີງໃສ່ຈຸດຕໍານິຕິມີຢູ່ຕາມທ່ອນໄມ້;

✍

ການວັດແທກ ແລະ ຈັດຊັ້ນຄຸນນະພາບໄມ້ທ່ອນ ແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງປ່າໄມ້ຂັ້ນແຂວງ ສົມທົບກັບ ໜ່ວຍງານກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ເປັນຜູ້ດໍາເນີນການ ຕາມແບບພິມ 5 ບົນພື້ນຖານຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ບັນທຶກໃນແບບພິມ 4. ສໍາລັບຫຼັກການ ແລະ ວິທີການ ການວັດແທກ ແລະ ຈັດຊັ້ນຄຸນນະພາບໄມ້ທ່ອນລະອຽດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

9. ການໝາຍໜ້າໄມ້ທ່ອນ ຢູ່ສະໜາມ II

ການໝາຍໜ້າໄມ້ທ່ອນ ຢູ່ສະໜາມ II ໃຫ້ນໍາໃຊ້ສີຂອງພື້ນ ຄື: ສີຂຽວ ສໍາລັບໄມ້ທ່ອນທີ່ຂຸດຄົ້ນຈາກປ່າຜະລິດ, ສີແດງ ສໍາລັບໄມ້ທ່ອນທີ່ຂຸດຄົ້ນຈາກປ່າຜະລິດທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ ແລະ ສີຟ້າ ສໍາລັບໄມ້ທ່ອນທີ່ຂຸດຄົ້ນຈາກເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ສ່ວນການຂຽນເລກລະຫັດ ໃຫ້ນໍາໃຊ້ ສີປອນ ເພື່ອບົ່ງບອກເຖິງແຫຼ່ງທີ່ມາ ແລະ ເລກກຳກັບຂອງໄມ້ທ່ອນ ດັ່ງນີ້:

9.1. ການຂຽນເລກລະຫັດໃສ່ໜ້າໄມ້ທ່ອນທີ່ຂຸດຄົ້ນຈາກເຂດປ່າຜະລິດ ປະກອບມີ 2 ກຸ່ມ ດັ່ງນີ້:

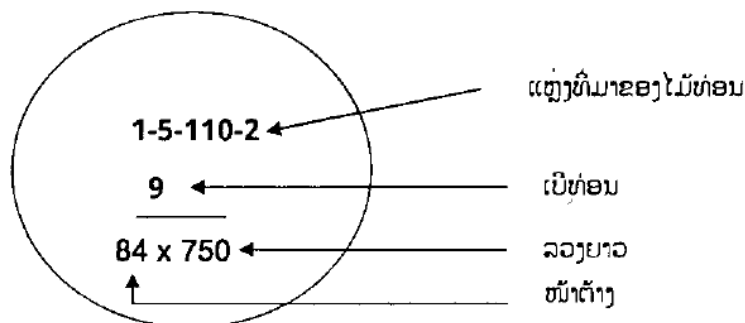
1) ກຸ່ມທີ 1 ແມ່ນແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງໄມ້ທ່ອນ ຊຶ່ງຂຽນຢູ່ດ້ານເທິງຂອງໜ້າໄມ້ທ່ອນ ໂດຍມີ ສີ ເລກລະຫັດ ຄື:

- ເຂດປ່າຜະລິດ (ຕາມລະຫັດເຂດປ່າຜະລິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ສະເພາະ);
- ເຂດຄຸ້ມຄອງ (ຕາມລະຫັດຂອງເມືອງ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນປຶ້ມສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ);
- ເບີຕົ້ນຕັດ (ທີ່ໄດ້ຄັດເລືອກຕັດ ຕາມແບບພິມ 2 ກ);
- ເລກທີທ່ອນໄມ້ (ເລກລຳດັບ ຂອງທ່ອນໄມ້ ໃນຕົ້ນນັ້ນໆ).

2) ກຸ່ມທີ 2 ແມ່ນເລກກຳກັບຂອງໄມ້ທ່ອນ ຊຶ່ງຂຽນຢູ່ດ້ານລຸ່ມ ໂດຍມີ ສາມ ເລກລະຫັດ ຄື:

- ເບີທ່ອນ;
- ໜ້າຕ້າງ (ຊັງຕີແມັດ);
- ລວງຍາວ (ຊັງຕີແມັດ).

ສໍາລັບວິທີການຂຽນເລກລະຫັດໃສ່ໜ້າໄມ້ທ່ອນ ທີ່ຂຸດຄົ້ນຈາກປ່າຜະລິດ ເບິ່ງຕາມຮູບທີ 6



ຮູບທີ 6: ການຂຽນເລກລະຫັດໃສ່ໜ້າໄມ້ທ່ອນ ທີ່ຂຸດຄົ້ນຈາກປ່າຜະລິດ

ກຸ່ມທີ 1 ແມ່ນແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງໄມ້

- ເລກ 1 ໝາຍເຖິງ ລະຫັດ ເຂດປ່າຜະລິດ ດົງສີທວນ;
- ເລກ 5 ໝາຍເຖິງ ລະຫັດ ເຂດຄຸ້ມຄອງ ທ່າປາງທອງ;
- ເລກ 110 ໝາຍເຖິງ ເບີຕົ້ນຕັດ;
- ເລກ 2 ໝາຍເຖິງ ທ່ອນທີສອງ.

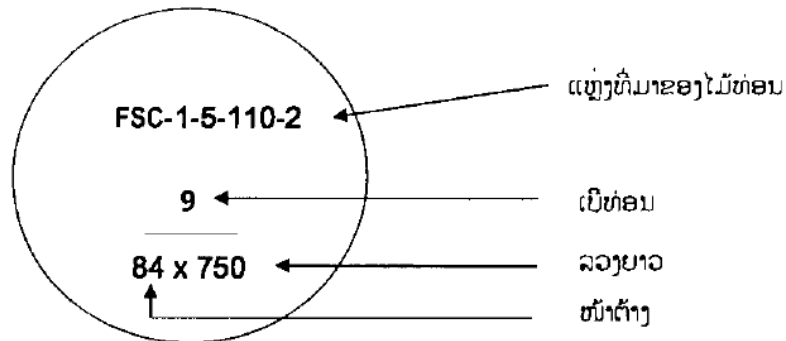
ກຸ່ມທີ 2 ເລກກຳກັບຂອງໄມ້ທ່ອນ

- ເລກ 9 ໝາຍເຖິງ ເບີທ່ອນທີເກົ້າ;
- ເລກ 84 ໝາຍເຖິງ ໜ້າຕ້າງ;
- ເລກ 750 ໝາຍເຖິງ ລວງຍາວ.

2

9.2. ການຂຽນເລກລະຫັດໃສ່ໜ້າໄມ້ທ່ອນ ທີ່ຊຸດຄົ້ນຈາກປ່າຜະລິດ ທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນປ່າໄມ້

ການຂຽນເລກລະຫັດໜ້າໄມ້ທ່ອນຢູ່ສະໜາມ II ທີ່ຊຸດຄົ້ນຈາກເຂດປ່າຜະລິດ ທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນປ່າໄມ້ ໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບ ຂັ້ນຕອນການຂຽນເລກລະຫັດໃສ່ໜ້າໄມ້ທ່ອນ ໃນເຂດປ່າຜະລິດ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຕື່ມເຄື່ອງໝາຍ "FSC" ໃສ່ໜ້າກຸ່ມທີ 1 ເບິ່ງຕາມຮູບທີ 7.



ຮູບທີ 7: ການຂຽນເລກລະຫັດໃສ່ໜ້າໄມ້ທ່ອນທີ່ຊຸດຄົ້ນຈາກປ່າຜະລິດ ທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ "FSC"

9.3 ການຂຽນເລກລະຫັດໃສ່ໜ້າໄມ້ທ່ອນ ທີ່ຊຸດຄົ້ນຈາກເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ

ການຂຽນເລກລະຫັດໃສ່ໜ້າໄມ້ທ່ອນ ທີ່ຊຸດຄົ້ນຈາກເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ໃນເຂດທີ່ສໍາຫຼວດແລ້ວ (100%) ລວມທັງເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ທີ່ໄດ້ສໍາຫຼວດດ້ວຍການສຸ່ມດອນຕົວຢ່າງ ເພື່ອປະເມີນບໍລິມາດໄມ້ ແມ່ນໃຫ້ຂຽນເລກລະຫັດໂຄງການໃສ່ໜ້າໄມ້ທ່ອນ ຊຶ່ງປະກອບມີ ສອງ ກຸ່ມ ດັ່ງນີ້:

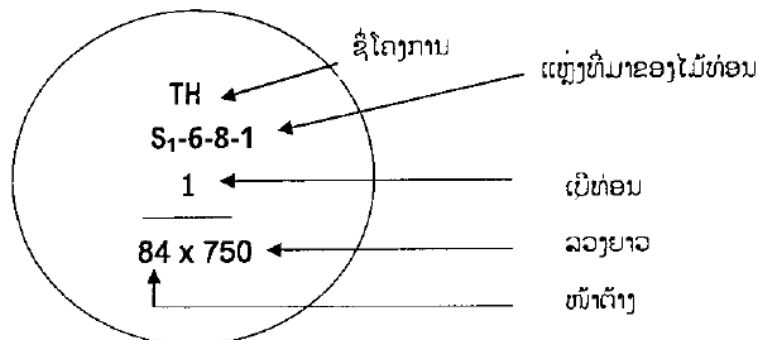
1) ກຸ່ມທີ 1 ແມ່ນແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງໄມ້ທ່ອນ ຊຶ່ງຂຽນຢູ່ດ້ານເທິງຂອງໜ້າໄມ້ທ່ອນ ໂດຍມີ 5 ເລກລະຫັດ ຄື:

- ຊື່ໂຄງການ;
- ໜ່ວຍຊຸດຄົ້ນ;
- ຕອນຊຸດຄົ້ນໄມ້ (ແມ່ນຕອນທີ່ກຳນົດ ໃນເຂດແຕ່ພື້ນທີ່ຊຸດຄົ້ນ);
- ເບີຕົ້ນຕັດ ຕາມແບບພິມ 2 ຂ;
- ເລກທີທ່ອນໄມ້ (ເລກລຳດັບຂອງທ່ອນໄມ້ ໃນຕົ້ນນັ້ນໆ).

2) ກຸ່ມທີ 2 ແມ່ນເລກກຳກັບຂອງໄມ້ທ່ອນ ຊຶ່ງຂຽນຢູ່ດ້ານລຸ່ມ ໂດຍມີ ສາມ ເລກລະຫັດ ຄື:

- ເບີທ່ອນ;
- ໜ້າຕ້າງ (ຊັງຕີແມັດ);
- ລວງຍາວ (ຊັງຕີແມັດ).

ສໍາລັບວິທີການການຂຽນໜ້າໄມ້ທ່ອນ ທີ່ຊຸດຄົ້ນຈາກເຂດ ຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ເບິ່ງຕາມຮູບ 8.



ຮູບທີ 8: ການຂຽນໜ້າໄມ້ທ່ອນ ທີ່ຊຸດຄືນຈາກເຂດຫີນປ່ຽນທີ່ຕິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນ
ຖານໂຄງລ່າງ

ກຸ່ມທີ 1 ແມ່ນແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງໄມ້

TH ໝາຍເຖິງ ຊື່ຂອງໂຄງການ (ເຂື່ອນໄຟຟ້ານ້ຳເທີນ);
ເລກ 81 ໝາຍເຖິງ ລະຫັດ ໜ່ວຍຊຸດຄືນ;
ເລກ 6 ໝາຍເຖິງ ລະຫັດ ຕອນຊຸດຄືນ;
ເລກ 8 ໝາຍເຖິງ ເບີຕົ້ນຕັດ;
ເລກ 1 ໝາຍເຖິງ ທ່ອນທີໜຶ່ງ.

ກຸ່ມທີ 2 ເລກກຳກັບຂອງໄມ້ທ່ອນ

ເລກ 1 ໝາຍເຖິງ ເບີທ່ອນທີ ໜຶ່ງ;
ເລກ 84 ໝາຍເຖິງ ໜ້າຕ້າງ;
ເລກ 750 ໝາຍເຖິງ ລວງຍາວ.

10. ການມອບບັນຊີໄມ້ທ່ອນ

ພາຍຫຼັງຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໄດ້ວັດແທກ, ຈັດຊື້ນຄຸນນະພາບ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີໄມ້ທ່ອນ
ແລ້ວ ຕ້ອງມອບບັນຊີໄມ້ທ່ອນ ສະໜາມ II ໃຫ້ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເພື່ອກວດກາບັນຊີໄມ້
ທ່ອນ ແລະ ກວດກາໄມ້ຕົວຈິງ, ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບ ປົກປັກຮັກສາໄມ້ຢູ່ສະໜາມ II ຕາມບັນຊີໄມ້ ທີ່ໄດ້
ເຮັດບົດບັນທຶກມອບ-ຮັບ ຮ່ວມກັນ.

11. ການຈົດບັນຊີໄມ້ທ່ອນເຂົ້າເປັນຊັບສິນຂອງລັດ

ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເປັນຜູ້ນຳເອົາບັນຊີໄມ້ທ່ອນ ສະໜາມ II ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະ
ແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຈົດເຂົ້າບັນຊີຊັບສິນຂອງລັດ ນຳຂະແໜງການການເງິນ ໂດຍປະຕິບັດຕາມ
ລະບຽບການ ຂອງກະຊວງການເງິນ ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

12. ການປະມຸນ ຊື້-ຂາຍ ໄມ້ທ່ອນ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຈົດບັນຊີໄມ້ທ່ອນເປັນຊັບສິນຂອງລັດ ແລ້ວ, ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ
ເປັນຜູ້ດຳເນີນການປະມຸນ ຊື້-ຂາຍ ໄມ້ທ່ອນ ດ້ວຍວິທີການເປີດເຜີຍ, ກວ້າງຂວາງ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ຍຸຕິທຳ
ຕາມລະບຽບການຊື້ຂາຍໄມ້ ທີ່ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອ
ຮັບປະກັນຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດຂອງລັດ.

13. ການຊຳລະຄ່າພັນທະໄມ້ທ່ອນ

ຜູ້ທີ່ຊະນະການປະມຸນ ຕ້ອງຊຳລະຄ່າພັນທະໄມ້ ນຳຂະແໜງການການເງິນ ຕາມມູນຄ່າຂອງສັນຍາ ຊື້-
ຂາຍ ລະຫວ່າງ ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ກັບ ຜູ້ຊະນະການປະມຸນ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ເພື່ອເປັນ
ຫຼັກຖານ ໃນການຂໍອະນຸຍາດເຄື່ອນຍ້າຍ ນຳຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້.

14. ການລົບລ້າງບັນຊີໄມ້ທ່ອນອອກຈາກບັນຊີຊັບສິນຂອງລັດ

ຜູ້ຊະນະການປະມຸນ ທີ່ໄດ້ຊຳລະຄ່າພັນທະໄມ້ ຕາມສັນຍາ ຊື້-ຂາຍ ໄມ້ທ່ອນ ຢ່າງຄົບຖ້ວນແລ້ວ ກ່ອນ
ຈະເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ທ່ອນ ອອກຈາກສະໜາມ II ຫາ ສະໜາມ III ຫຼື ໂຮງງານ, ຂະແໜງການການເງິນ ເປັນຜູ້
ກວດກາຄືນບໍລິມາດໄມ້ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນບັນຊີເປັນຊັບສິນຂອງລັດ ສົມທຽບກັບບໍລິມາດໄມ້ ທີ່ຂາຍອອກ ເພື່ອ
ຮັບປະກັນວ່າໄດ້ມີການຊຳລະແລ້ວ ກ່ອນລົບລ້າງອອກຈາກບັນຊີຊັບສິນຂອງລັດ ຕາມລະບຽບການ. ✍

15. ການອອກໃບອະນຸຍາດເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ທ່ອນ ແຕ່ສະໜາມ II ຫາ ສະໜາມ III

ໄມ້ທ່ອນທີ່ໄດ້ຜ່ານການປະມຸນ ແລະ ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຊໍາລະຄ່າພັນທະໄມ້ ຈາກຂະແໜງການການເງິນ ຕາມສະໄໝດນໍາສົ່ງ ຂອງພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງຄົບຖ້ວນແລ້ວ, ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ໃນການອອກໃບອະນຸຍາດເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ ແຕ່ສະໜາມ II ຫາ ສະໜາມ III ຫຼື ໂຮງງານ ໂດຍນໍາໃຊ້ ແບບຟົມ 6 ແລະ ຈຳຕາ ປມ ໃສ່ໃບອະນຸຍາດເຄື່ອນຍ້າຍ.

16. ການເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ທ່ອນ ແຕ່ສະໜາມ II ຫາ ສະໜາມ III

ພະນັກງານປ່າໄມ້ປະຈຳສະໜາມ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕິດຕາມການນໍາໄມ້ຂຶ້ນລົດແຕ່ລະຄັນ ແລະ ການເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ທ່ອນ ແຕ່ສະໜາມ II ຫາ ສະໜາມ III ຫຼື ໂຮງງານ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ກວດກາບັນຊີໄມ້ ທີ່ໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດເຄື່ອນຍ້າຍ;
- ຕິດຕາມການເອົາໄມ້ທ່ອນຂຶ້ນລົດແຕ່ລະຄັນ ພ້ອມທັງຕິຕາ ປມ ໃສ່ໜ້າໄມ້ທ່ອນ ແຕ່ລະທ່ອນ ຕາມລະບຽບການ;
- ຂຽນໃບນໍາສົ່ງໄມ້ທ່ອນ ໃຫ້ລົດແຕ່ລະຄັນ ຕາມແບບຟົມ 7, ພ້ອມທັງຈຳຕາ ປມ ໃສ່ໃບນໍາສົ່ງໄມ້ທ່ອນແຕ່ລະໃບເປັນ ສີ່ ສະບັບ ເພື່ອໃຫ້ພະນັກງານປ່າໄມ້ປະຈຳສະໜາມ, ຜູ້ຂັບລົດບັນທຸກໄມ້ທ່ອນ, ເຈົ້າຂອງໄມ້ ແລະ ເຈົ້າຂອງໂຮງງານ;
- ໄມ້ທ່ອນທີ່ເຄື່ອນຍ້າຍ ແຕ່ສະໜາມ II ຫາ ສະໜາມ III ແມ່ນເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງເຈົ້າຂອງໄມ້ ຫຼື ເຈົ້າຂອງໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້. ສໍາລັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມໄມ້ ສົ່ນເຂົ້າ-ສົ້ນອອກ ໃນຂະບວນການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຄ້າ ແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ.

III. ການເກັບຮັກສາເອກະສານ

ບັນດາເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໄມ້ທ່ອນ ທີ່ຂຸດຄົ້ນ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍມາຈາກ ເຂດປ່າຜະລິດ, ເຂດປ່າຜະລິດທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ FSC, ເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ຕ້ອງເກັບຮັກສາ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າ ປີ ເພື່ອຮັບປະກັນການຕິດຕາມກວດກາ ແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງໄມ້ ແລະ ການເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນ ດັ່ງນີ້:

1. ບັນດາເອກະສານກ່ຽວກັບແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງໄມ້ທ່ອນ ທີ່ຂຸດຄົ້ນ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍ ອອກຈາກ ເຂດປ່າຜະລິດ ແລະ ເຂດປ່າຜະລິດທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ FSC.

ລ/ດ	ບັນດາເອກະສານ	ກົມປ່າໄມ້ (ພະແນກຈຸນລະກຳປ່າຜະລິດ)	ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ (ຂະແໜງນໍາ ເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ)	ພະແນກ ການເງິນ ແຂວງ (ຂະແໜງ ຈຸນລະກຳຊັບສິນຂອງ ລັດ)	ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ (ຂະແໜງປ່າໄມ້)	ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງ (ໜ່ວຍງານປ່າໄມ້)	ອົງການປົກຄອງບ້ານ (ຈຸງ ງານ ປ່າໄມ້ບ້ານ)
1	ແຜນຈັດສັນປ່າຜະລິດ	ຕົ້ນສະບັບ			ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	
2	ບົດລາຍງານ ການສໍາຫຼວດກ່ອນ ການຂຸດຄົ້ນໄມ້	ຕົ້ນສະບັບ			ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	ສໍາເນົາ
3	ໃບອະນຸຍາດຂຸດຄົ້ນປະຈຳປີ	ຕົ້ນສະບັບ	ສໍາເນົາ		ຕົ້ນສະບັບ	ສໍາເນົາ	
4	ບັນຊີໄມ້ຍືນດິນທີ່ໄດ້ຄັດເລືອກຕັດ	ຕົ້ນສະບັບ	ສໍາເນົາ		ຕົ້ນສະບັບ	ສໍາເນົາ	
5	ແຜນຂຸດຄົ້ນໄມ້ປະຈຳປີ ທີ່ໄດ້ຮັບ ອະນຸຍາດຈາກລັດຖະບານ	ຕົ້ນສະບັບ			ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	
5	ໃບອະນຸຍາດຂຸດຄົ້ນປະຈຳປີ	ຕົ້ນສະບັບ			ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	ສໍາເນົາ

6	ສັນຍາຊຸດຄື້ນໄມ້				ຕົ້ນສະບັບ	ສໍາເນົາ	ສໍາເນົາ
7	ໃບນຳສິ່ງໄມ້ທ່ອນຈາກສະໜາມ I ຫາ ສະໜາມ II				ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	ສໍາເນົາ
8	ບັນຊີສັງລວມໄມ້ທ່ອນ ເຂົ້າສະ ໜາມ II				ຕົ້ນສະບັບ	ສໍາເນົາ	ສໍາເນົາ
9	ບັນຊີວັດແທກ ແລະ ຈັດຊື້ຄຸ້ນຄຸນ ນະພາບໄມ້ ສະໜາມ II		ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	ສໍາເນົາ	
10	ສັນຍາຊື້-ຂາຍໄມ້ທ່ອນ		ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	ສໍາເນົາ	ສໍາເນົາ	ສໍາເນົາ
11	ໃບແຈ້ງລາຄາພັນທະໄມ້		ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	ສໍາເນົາ		
12	ໃບຢັ້ງຢືນການຈັດເຂົ້າບັນຊີເປັນ ຊັບສິນຂອງລັດ		ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ		
13	ໃບຮັບເງິນຄ່າພັນທະການຂາຍໄມ້ ທ່ອນ		ສໍາເນົາ	ຕົ້ນສະບັບ	ສໍາເນົາ		
14	ໃບລົບລ້າງບັນຊີໄມ້ອອກຈາກບັນ ຊີຊັບສິນຂອງລັດ		ສໍາເນົາ	ຕົ້ນສະບັບ	ສໍາເນົາ		
15	ໃບອະນຸຍາດເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ທ່ອນ ຈາກສະໜາມ II ຫາ ສະໜາມ III	ຕົ້ນສະບັບ			ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	
16	ໃບນຳສິ່ງໄມ້ທ່ອນ ແຕ່ລະຄັນລົດ ຈາກສະໜາມ II ຫາ ສະໜາມ III				ຕົ້ນສະບັບ		
17	ບົດລາຍງານປະເມີນຫຼັງການຊຸດ ຄື້ນໄມ້	ສໍາເນົາ			ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	
18	ບົດສະຫຼຸບ ການປະມຸນຂາຍໄມ້ ປະຈຳປີ ຂອງຂະແໜງການຊຸດ ສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ	ສໍາເນົາ	ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	ສໍາເນົາ	
19	ບົດສະຫຼຸບລາຍງານ ຜົນການຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການຊຸດຄື້ນໄມ້ ປະຈຳປີ	ຕົ້ນສະບັບ			ຕົ້ນສະບັບ	ສໍາເນົາ	

**2. ບັນດາເອກະສານກ່ຽວກັບແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງໄມ້ທ່ອນ ທີ່ຊຸດຄື້ນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍ ອອກ
ຈາກເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ປະກອບມີ ຄື:**

ລ/ດ	ບັນດາເອກະສານ	ກົມປ່າໄມ້ (ພະແນກປະຕິບັດໜີ້ສິດໜີ້ຊື່)	ພະແນກເອກະສານຄຸ້ມຄອງ ການເງິນ (ຂະແໜງເອກະສານຄຸ້ມຄອງ ເງິນ)	ພະແນກເອກະສານຄຸ້ມຄອງ ການເງິນ (ຂະແໜງເອກະສານຄຸ້ມຄອງ ເງິນ)	ພະແນກເອກະສານຄຸ້ມຄອງ ການເງິນ (ຂະແໜງເອກະສານຄຸ້ມຄອງ ເງິນ)	ຫົວໜ້າການກະກຽມແຜນການ (ໜີ້ສິດໜີ້ຊື່)
1	ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນການກໍ່ສ້າງ	ສໍາເນົາ	ສໍາເນົາ	ສໍາເນົາ	ສໍາເນົາ	ສໍາເນົາ
2	ບົດລາຍງານ ຜົນການສຳຫຼວດປະເມີນ ບໍລິ ມາດໄມ້ ຫຼື ບັນຊີໄມ້ຢືນດົນ (ກໍລະນີສຳ ຫຼວດ 100%)	ຕົ້ນສະບັບ			ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ
3	ແຜນການຊຸດຄື້ນໄມ້ ທີ່ລັດຖະບານອະນຸຍາດ	ຕົ້ນສະບັບ			ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ
4	ໃບອະນຸຍາດຊຸດຄື້ນໄມ້	ຕົ້ນສະບັບ			ຕົ້ນສະບັບ	ສໍາເນົາ
5	ບັນຊີໄມ້ຢືນດົນທີ່ຖືກຕັດ	ຕົ້ນສະບັບ			ຕົ້ນສະບັບ	ສໍາເນົາ
6	ສັນຍາຊຸດຄື້ນໄມ້	ຕົ້ນສະບັບ			ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ

7	ໃບນຳສົ່ງໄມ້ທ່ອນ ແຕ່ສະໜາມ I ຫາ ສະໜາມ II				ຕົ້ນສະບັບ	ສຳເນົາ
8	ບັນຊີສັງລວມໄມ້ທ່ອນເຂົ້າສະໜາມ II				ສຳເນົາ	ຕົ້ນສະບັບ
9	ບັນຊີວັດແທກ ແລະ ຈັດຊື້ນຄຸນນະພາບໄມ້ທ່ອນ ສະໜາມ II				ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ
10	ສັນຍາຊື້-ຂາຍໄມ້ທ່ອນ				ຕົ້ນສະບັບ	ສຳເນົາ
11	ໃບແຈ້ງລາຄາພັນທະໄມ້		ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	ສຳເນົາ
12	ໃບຢັ້ງຢືນການຈັດເຂົ້າບັນຊີເປັນຊັບສິນຂອງລັດ		ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ
13	ໃບຮັບເງິນຄ່າພັນທະການຂາຍໄມ້ທ່ອນ ຂອງຂະແໜງການ ການເງິນ		ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	ສຳເນົາ	
14	ໃບລົບລ້າງບັນຊີໄມ້ອອກຈາກບັນຊີຊັບສິນຂອງລັດ		ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ	
15	ໃບອະນຸຍາດເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ທ່ອນ ແຕ່ສະໜາມ II ຫາ ສະໜາມ III		ສຳເນົາ	ຕົ້ນສະບັບ	ສຳເນົາ	
16	ໃບນຳສົ່ງໄມ້ທ່ອນແຕ່ລະຄັນລົດ ແຕ່ສະໜາມ II ຫາ ສະໜາມ III		ສຳເນົາ	ຕົ້ນສະບັບ	ສຳເນົາ	
17	ບົດສະຫຼຸບ ການປະມຸນຂາຍໄມ້ປະຈຳປີຂອງຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ	ຕົ້ນສະບັບ			ຕົ້ນສະບັບ	ຕົ້ນສະບັບ
18	ບົດສະຫຼຸບ ລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການອຸດຕິພາບໄມ້ປະຈຳປີ	ຕົ້ນສະບັບ		ຕົ້ນສະບັບ	ສຳເນົາ	

IV. ມາດຕະການ ແລະ ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

1. ກົມປ່າໄມ້ ແລະ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ຂັ້ນແຂວງ ເປັນເຈົ້າການສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ໃຫ້ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ຂັ້ນແຂວງ ຊີ້ນຳ ແລະ ຊຸກຍູ້ຂະແໜງປ່າໄມ້ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ການເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ທ່ອນ ຈາກເຂດປ່າຜະລິດ, ເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງແຕ່ສະໜາມ I ຫາ ສະໜາມ II ແລະ ສະໜາມ III;
3. ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ ມີຂໍ້ສະດວກ, ຫຍຸ້ງຍາກແນວໃດ ໃຫ້ລາຍງານກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕາມຂັ້ນຕອນ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແກ້ໄຂຢ່າງທັນການ.

ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ແລະ ພາຍຫຼັງລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າ ວັນ. 2

ລັດຖະມົນຕີ



ເພັດ ພິມພິພັກ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້
ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້

ເລກທີ...../.....
....., ວັນທີ.....

ໃບອະນຸຍາດຊຸດຄົ້ນໄມ້

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້ ເລກທີ 64/ສພຊ, ລົງວັນທີ 13 ມິຖຸນາ 2019;
- ອີງຕາມ ແຜນການຊຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງປະຈຳປີ.....ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ, ເລກທີ...../....., ລົງວັນທີ.....;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງ..... ເລກທີ...../ຈຂ, ລົງວັນທີ..... ກ່ຽວກັບແຜນແບ່ງປັນຕົວເລກ ແຜນການຊຸດຄົ້ນໄມ້ ໃຫ້ໜ່ວຍສະເພາະກິດ (ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້);
- ອີງຕາມ ໃບຄໍາຮ້ອງຂອງ..... ເລກທີ...../....., ລົງວັນທີ.....

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງ.....

1. ອະນຸຍາດໃຫ້ແກ່.....
ດໍາເນີນການຊຸດຄົ້ນໄມ້ຢູ່ເຂດ.....ບ້ານ.....ເມືອງ.....
ແຂວງ.....ເນື້ອທີ່ທັງໝົດ.....ຊຶ່ງປະເພດຊະນິດ ແລະ ຈໍານວນຕົ້ນໄມ້ ຕາມການສໍາຫຼວດໝາຍຕົ້ນຕັດ ເລກທີ...../....., ລົງວັນທີ..... ໄດ້ສັງລວມ ດັ່ງນີ້:
 - ໄມ້ບັນຊີ I ຈໍານວນຕົ້ນ.....ບໍລິມາດ..... ມ³
 - ໄມ້ບັນຊີ II ຈໍານວນຕົ້ນ.....ບໍລິມາດ..... ມ³
 - ໄມ້ບັນຊີ III ຈໍານວນຕົ້ນ.....ບໍລິມາດ..... ມ³
 - ລວມທັງໝົດ (ຕົ້ນ).....ບໍລິມາດທັງໝົດ..... ມ³
2. ມອບໃຫ້ຂະແໜງປ່າໄມ້, ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ແລະ ບ້ານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ຫ້າມ ເກັບກູ້, ຊຸດຄົ້ນໄມ້ ຫຼື ອະນຸຍາດ ເກີນຈໍານວນທີ່ລະບຸໄວ້ໃນ ໃບອະນຸຍາດສະບັບນີ້;
4. ຫ້າມຊື້-ຂາຍ ຫຼື ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ ນໍາໃຊ້ໃບອະນຸຍາດສະບັບນີ້ ຢ່າງເດັດຂາດ;
5. ທຸກຮູບການ ທີ່ເຫັນວ່າເປັນການລະເມີດ ແລະ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ ຈະຖືກສັງໃຫ້ຢຸດເຊົາ ແລະ ປັບໃໝ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ;

6. ທຸກພາກສ່ວນທີ່ໄດ້ຮັບການຊຸດຄົ້ນໄມ້ ແລະ ມີໄມ້ທ່ອນໄວ້ໃນຄອບຄອງ ຕ້ອງໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ສຳນວຍ
ຄວາມສະດວກ ແກ່ພະນັກງານປ່າໄມ້ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ;
7. ໃບອະນຸຍາດຊຸດຄົ້ນໄມ້ສະບັບນີ້ ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ ແຕ່ວັນທີ.....ເຖິງວັນທີ.....



ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງ

ບ່ອນນຳສົ່ງ:

1. ກົມປ່າໄມ້ 01 ສະບັບ (ໃຊ້ຕາງລາຍງານ);
2. ຂະແໜງປ່າໄມ້ 01 ສະບັບ (ເພື່ອຕິດຕາມ);
3. ໜ່ວຍງານປ່າໄມ້ເມືອງ 01 ສະບັບ (ເພື່ອຕິດຕາມ);
4. ເຈົ້າຂອງໃບອະນຸຍາດ 01 ສະບັບ (ເພື່ອປະຕິບັດ);
5. ເກັບຮັກສາໄວ້ 01 ສະບັບ.



ເລບພິມ 2 ກ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

បັນឱ្យឈឺឈាមក្នុងក្រុមគ្រួសារដែលមានស្រីម្នាក់

ປົວວາງແຜນຈັດສັນ		ເຂດຄຸ້ມຄອງຍ່ອຍ	
ເຂດປ່າຜະລິດ		FSC (ແມ່ນ/ບໍ່ແມ່ນ)	
ເຂດຄຸ້ມຄອງ			

ວັນທີ	
ຜູ້ຮັບເໝົາຊຸດຄັ້ນ	

[illegible]



လေ့လာမှု 4 က

ផ្លូវពីឈាប ទេរះនាព បេះឌុហ៍ដៃ ទេរះឈាប ដ៏ពង្សនាព

បັນគុណ្ឌេខ្នាសះឃាម ॥ វិបឧតថាជេតិព

FMY	
-----	--

ឧត្តរាធិបតី	
-------------	--

ថ្នាក់

ឆ្នោមមនុស្សបំណងខ្ពស់	
ឆ្នោមមនុស្សបំណងខ្ពស់ FSC	
ឆ្នោមមនុស្សបំណងខ្ពស់ FSC បំណងខ្ពស់បំណងខ្ពស់	

[illegible]

ພະນັກງານ ສັງລວມຂໍ້ມູນ ສະໜາມ ||



ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ຍັນຊີໄມ້ເຂົ້າສະໜາມ ແ ໃນເຂດຫັນປ່ຽນທັດສະນະໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານຄົງລ່າງ

[illegible]



5. ԵԿԱՄԱՅԻՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱՆԴՆԵՐ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ប៉ារ៉ាឌីមថ្មីនៃការយល់ដឹងអំពីសេចក្តីសុខភាព

FMY	
-----	--

॥ गुरुभ्यो नमः ॥

ລວມຍອດຈຳນວນໄມ້ທ່ອນ	
ລວມຍອດຈຳນວນໄມ້ທ່ອນ (FSC)	

ລວມຍອດດ່ວຍໄມ້ (cbm)	
ລວມຍອດດ່ວຍໄມ້ FSC (cbm)	

[illegible]

ພະນັກງານຂະແໜງປ່າໄມ້ແຂວງ

ພະນັກງານຕ້ອງການ ກປ ເມືອງ

ພະນັກງານ

ວັດເທກ ແລະ ຈັດຊັ້ນຄຸນນະພາບໄມ້ທ່ອນ

ບັນຊີຈັດຊຸ້ມຄຸ້ມຄຸ້ມມະພາບໄມ້ທ່ອນ ສະໜາມ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ

ຊື່ໂຄງການ:	ຈຳນວນໄມ້ທ່ອນທັງໝົດ:	ລວມຍອດບໍລິມາດໄມ້ (ມ3):
ບັນຊີໄມ້ເລກທີ:		

[illegible]

**ພະນັກງານ
ຈັດຊຸ້ມຄຸ້ມນະພາບໄດ້ທ່ອນ
ວັດແທກ ແລະ ຈັດຊຸ້ມຄຸ້ມ**



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້
ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້

ເລກທີ...../.....
.....ວັນທີ.....

ໃບອະນຸຍາດ ເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ ພາຍໃນ

- ອີງຕາມ ໃບອະນຸຍາດຂຸດຄົ້ນໄມ້ ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເລກທີ...../....., ລົງວັນທີ.....;
- ອີງຕາມ ບັນຊີ ການຈັດຊື້ນຄຸນນະພາບໄມ້ທ່ອນ, ໄມ້ເລື້ອຍ ແລະ ຜະລິດຕະພັນໄມ້ ເລກທີ...../....., ລົງວັນທີ.....;
- ອີງຕາມ ໃບສະເໜີຂອງ ເລກທີ...../....., ລົງວັນທີ.....;
- ອີງຕາມ ບົດບັນທຶກ ຕີກາໄມ້ຕົວຈິງ ຂອງວິຊາການ ເລກທີ...../....., ລົງວັນທີ.....ຂະແໜງປ່າໄມ້ແຂວງ.....

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງ.....ອອກໃບເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ສະບັບນີ້ອອກໃຫ້.....
ເພື່ອເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ຈາກບ້ານ/ໂຮງງານ.....
ເມືອງ..... ແຂວງ.....ເຖິງ ບ້ານ/ໂຮງງານ.....
ເມືອງ..... ແຂວງ.....ຈຳນວນ ບໍລິມາດ ຫຼື ນ້ຳໜັກ.....
ແມັດກ້ອນ ຫຼື ໂຕນ ດັ່ງລາຍລະອຽດ ລຸ່ມນີ້:

ລ/ດ	ປະເພດໄມ້	ຈຳນວນ	ບໍລິມາດ (ແມັດກ້ອນ) ຫຼື ນ້ຳໜັກ (ໂຕນ)	ຮອຍກາຄ້ອນ	ໝາຍເຫດ

1. ໃບເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ ສະບັບນີ້ ໃຊ້ໄດ້ແຕ່ວັນທີ.....ເຖິງວັນທີ.....;
2. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ ແຕ່ເວລາ 18:00 ໂມງ ຫາ 6:00 ໂມງ;
3. ໃນເວລາ ເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ຕົວຈິງ ຕ້ອງຖືເອົາໃບອະນຸຍາດສະບັບນີ້ ໄປພ້ອມທຸກຄັ້ງ ເພື່ອແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ ໃນເວລາກວດກາ;
4. ໃບເຄື່ອນຍ້າຍ ຕ້ອງມີກາປະທັບຂອງກົມປ່າໄມ້ ທີ່ເປັນກາແດງເທົ່ານັ້ນ ຈຶ່ງຖືວ່າຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ໂດຍຊຸດໜຶ່ງມີ ສາມ ສະບັບ ແລະ ໃຊ້ໄດ້ແຕ່ສະບັບດັ່ງເທົ່ານັ້ນ. ສ່ວນໃບສຳເນົາ, ໃບມີຮອຍລືບ, ຂີດ-ຂ້າຕົວເລກ ຫຼື ຂີດ-ຂ້າຕົວໜັງສື ແມ່ນບໍ່ສາມາດໃຊ້ໄດ້;
5. ຫ້າມປອມແປງ,ຊີ້-ຂາຍ ຫຼື ໃຫ້ຜູ້ອື່ນນຳໃຊ້ໃບເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ສະບັບນີ້ຢ່າງເດັດຂາດ. ຖ້າຜູ້ໃດລະເມີດ ຈະໄດ້ຮັບໂທດຕາມກົດໝາຍ.

ຫົວໜ້າພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້

ບ່ອນນຳສົ່ງ:

1. ກົມປ່າໄມ້ 01 ສະບັບ (ໃຊ້ຕາງລາຍງານ);
2. ຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ 01 ສະບັບ (ເພື່ອປະຕິບັດ);
3. ເກັບຮັກສາໄວ້ 01 ສະບັບ.



ផ្លូវពិសោធន៍ ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

ໃບນຳສູ່ໄມ້ທ່ອນ ສະໜາມ || ຫາສະໜາມ ||| ໃນເຂດປ່າຜະລິດ

ປ່ວງແຕ່ງຈັດສັນ		ເຂດຊຸດສັນຍ່ອຍ	
ເຂດປ່າເຕະລຶດ		FSC (ແມ່ນ/ບໍ່ແມ່ນ)	
ເຂດຄຸ້ມຄອງ			

ຊື່ສະໜາມ II	ວັນທີ	
ຊື່ສະໜາມ III	ໃບນຳສູ່ໄປທີ	

ເລກທີ ກອງ	
ບໍລິສັດ ຂົນສົ່ງ	
ທະບຽນລົດບັນທຸກ	

[illegible]

ພະນັກງານຄຸ້ມຄອງໄມ້ ສະໜາມ ແ

ផ្ទៃបសិទ្ធប័រមហុរា

ជំនួយ

ໃບນໍາສັງໄມ້ທ່ອນ ສະໜາມ || ຫາສະໜາມ ||| ໃນເຂດຫີນປ່ຽນທໍດີນປ່າໄມ້ ແລະ ເຂດກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ

ຊື່ໂຄງການ	
ປ	

[illegible]

ວັນທີ	
ໃບປຶ້ມສຳໄປມື	
ເລກທີ ກອງ	
ປະລິມັດ ຂົນສົ່ງ	
ທະບຽນລົດບັນທຸກ	

[illegible]

ប្តីខ្ញុំហើយ