



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້

ເລກທີ...4.229.../ກປ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 19 ຕຸລາ 2017

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

**ວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານ  
ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ມາດຕະຖານພະນັກງານວິຊາການ**

- ອີງຕາມ ຂໍ້ກຳນົດ ວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານຂອງພະນັກງານ ສະບັບເລກທີ 04/ກມສພ, ລົງວັນທີ 22 ກໍລະກົດ 2003;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 99/ນຍ, ລົງວັນທີ 09 ມີນາ 2017;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ສະບັບເລກທີ 203/ລບ, ລົງວັນທີ 04 ກໍລະກົດ 2017;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານຂອງລັດຖະກອນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 461/ລບ, ລົງວັນທີ 09 ຕຸລາ 2012 ແລະ ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍການປັບປຸງ ມາດຕາ 8,9 ແລະ 10 ຂອງດໍາລັດສະບັບເລກທີ 461/ລບ ວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານຂອງລັດຖະກອນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 439/ລບ, ລົງວັນທີ 03 ທັນວາ 2014.

**ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1**

**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດມາດຕະຖານຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານ ລະດັບສູງ ປະເພດ 2 ແລະ 3, ມາດຕະຖານຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານລະດັບກາງ ປະເພດ 4 ແລະ 5, ມາດຕະຖານຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານລະດັບຕົ້ນ 6, 7, 8 ແລະ ມາດຕະຖານພະນັກງານວິຊາການ ຂອງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ແລະ ອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ, ບັນດາພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ບັນດາຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳ ໃຫ້ແກ່ຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ບຳລຸງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃຫ້ມີຄວາມເໝາະສົມ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຕົວຈິງ.

**ມາດຕາ 2 ຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານ**

ຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານ ແມ່ນຕໍາແໜ່ງນຳພາ, ຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ, ບັນດາພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ບັນດາຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 3 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ວາງອອກ ເພື່ອກຳນົດມາດຕະຖານ ຕຳແໜ່ງບໍລິຫານລະດັບສູງ ປະເພດ 2, 3, ຕຳແໜ່ງຜູ້ບໍລິຫານລະດັບກາງ ປະເພດ 4 ແລະ 5, ຕຳແໜ່ງບໍລິຫານຜູ້ບໍລິຫານລະດັບຕົ້ນ ປະເພດ 6, 7, 8 ແລະ ມາດຕະຖານພະນັກງານວິຊາການ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າ ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ແລະ ອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ (ມາດຕະຖານຕຳແໜ່ງຜູ້ບໍລິຫານລະດັບສູງ ປະເພດ 2);
2. ຮອງຫົວໜ້າ ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ແລະ ອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ; ອຳນວຍການວິທະຍາໄລກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້/ໂຮງຮຽນຊົນລະປະທານຊັ້ນສູງ ທ່າງອນ; ຫົວໜ້າພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ (ມາດຕະຖານຕຳແໜ່ງຜູ້ບໍລິຫານລະດັບສູງປະເພດ 3);
3. ຫົວໜ້າ ພະແນກ, ກອງ, ສູນ ຂັ້ນກະຊວງ; ຮອງອຳນວຍການວິທະຍາໄລກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້/ໂຮງຮຽນຊົນລະປະທານຊັ້ນສູງ ທ່າງອນ; ຮອງຫົວໜ້າພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ; ຫົວໜ້າຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງ (ມາດຕະຖານຕຳແໜ່ງຜູ້ບໍລິຫານລະດັບກາງ ປະເພດ 4);
4. ຮອງຫົວໜ້າ ພະແນກ, ກອງ, ສູນ ຂັ້ນກະຊວງ; ຫົວໜ້າ ຫ້ອງການ, ຄະນະວິຊາ ທີ່ຂຶ້ນກັບວິທະຍາໄລກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້/ໂຮງຮຽນຊົນລະປະທານຊັ້ນສູງ ທ່າງອນ; ຫົວໜ້າຫ້ອງການບໍລິຫານ, ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຫົວໜ້າກອງກວດກາປ່າໄມ້; ຫົວໜ້າສູນສິ່ງເສີມເຕັກນິກ ຂັ້ນແຂວງ, ຫົວໜ້າກອງຄຸ້ມຄອງເຂດປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງ (ມາດຕະຖານຕຳແໜ່ງຜູ້ບໍລິຫານລະດັບກາງ ປະເພດ 5);
5. ຫົວໜ້າຂະແໜງ ທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກ, ກອງ, ສູນ ຂັ້ນກະຊວງ; ຮອງຫົວໜ້າ ຫ້ອງການ, ຄະນະວິຊາ ທີ່ຂຶ້ນກັບວິທະຍາໄລກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້/ໂຮງຮຽນຊົນລະປະທານຊັ້ນສູງ ທ່າງອນ; ຮອງຫົວໜ້າ ຫ້ອງການບໍລິຫານ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າກອງກວດກາປ່າໄມ້; ຮອງຫົວໜ້າສູນສິ່ງເສີມເຕັກນິກ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ຮອງຫົວໜ້າກອງຄຸ້ມຄອງເຂດປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ; ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ຂັ້ນເມືອງ, ຫົວໜ້າສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກ ຂັ້ນເມືອງ (ມາດຕະຖານຕຳແໜ່ງຜູ້ບໍລິຫານລະດັບຕົ້ນ ປະເພດ 6);
6. ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກ, ກອງ, ສູນ ຂັ້ນກະຊວງ; ຫົວໜ້າຂະແໜງ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ຫ້ອງການ, ຄະນະວິຊາ ຂອງວິທະຍາໄລກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້/ໂຮງຮຽນຊົນລະປະທານຊັ້ນສູງ ທ່າງອນ; ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ; ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກ ຂັ້ນເມືອງ (ມາດຕະຖານຕຳແໜ່ງຜູ້ບໍລິຫານລະດັບຕົ້ນ ປະເພດ 7);
7. ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ທີ່ຂຶ້ນກັບຂະແໜງ ຂອງພະແນກ, ກອງ, ສູນ ຂັ້ນກະຊວງ; ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ທີ່ຂຶ້ນກັບຫ້ອງການ, ຄະນະວິຊາ ຂອງວິທະຍາໄລກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້/ໂຮງຮຽນຊົນລະປະທານຊັ້ນສູງ ທ່າງອນ; ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ; ຫົວໜ້າຈຸງງານສັງກັດຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງ (ມາດຕະຖານຕຳແໜ່ງຜູ້ບໍລິຫານລະດັບຕົ້ນ ປະເພດ 8);
8. ພະນັກງານວິຊາການ.

ໝວດທີ 2

ມາດຕະຖານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ມາດຕາ 4 ມາດຕະຖານ ຫົວໜ້າ ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ແລະ ອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ (ມາດຕະຖານຕໍາແໜ່ງຜູ້ບໍລິຫານລະດັບສູງ ປະເພດ 2)

ກ. ດ້ານຄຸນທາດການເມືອງ

1. ມີທັດສະນະຫຼັກໜັ້ນການເມືອງ-ແນວຄິດໜັກແໜ້ນ, ຮູ້ຈັກຈຳແນກມິດ-ສັດຕູຈະແຈ້ງ, ບໍ່ມີແນວຄິດຫຼາຍພັກຫຼາຍເຄົ້າ, ບໍ່ຄອນແຄນ ຕໍ່ລ່ວງໜ້າກົນອຸບາຍມ້າງເພ ຂອງພວກຄົນບໍ່ຫວັງດີ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
2. ມີປະຫວັດດີນຳເນີດ-ການເຄື່ອນໄຫວທີ່ດີ ແລະ ຈະແຈ້ງ, ມີແບບແຜນການດຳລົງຊີວິດປອດໃສຂາວສະອາດ; ມີຄຸນນະທຳ ແລະ ມີຄວາມຍຸຕິທຳ; ບໍ່ເຫັນແກ່ຜົນປະໂຫຍດອັນບໍ່ຊອບທຳ ຂອງຈຸມເຈື້ອ-ເຊື້ອສາຍ, ກຸ່ມກ້ອນຂອງຕົນ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ; ບໍ່ສວຍໃຊ້ຖານະຕໍາແໜ່ງ, ບໍ່ໂລບມາກໂລພາ ແລະ ບໍ່ສໍ້ລາດບັງຫຼວງ; ເປັນເຈົ້າການຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນປະກົດການໜ້ອຍໜ້ອຍຕ່າງໆ ໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ສັງຄົມ; ເປັນແບບຢ່າງເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ເປັນເອກະພາບ ແລະ ຮູ້ຈັກຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ ຂອງພັກ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໜ້າທີ່ການເມືອງ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
4. ມີຄວາມຕົນຕົວ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ຜົນໄດ້-ຜົນເສຍ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
5. ຮູ້ຈັກຕໍ່ສູ້ກັບບັນດາທັດສະນະທີ່ຜິດເຂວ, ປົກປ້ອງແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ, ກ້າປ່ຽນແປງຈຸດອ່ອນຂອງຕົນ, ບໍ່ອວດອົງທະນົງຕົວ ແລະ ບໍ່ລັ່ງເລທໍ່ຖອຍ;
6. ຮູ້ຈັກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງການຕ່າງປະເທດຂອງພັກ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

ຂ. ຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາສະເພາະ:

ມີວິຊາສະເພາະດ້ານກະສິກຳ, ປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ, ປ່າໄມ້, ຊົນລະປະທານ, ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ທຸລະກິດກະສິກຳ, ພັດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ວິຊາສະເພາະດ້ານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ນັບແຕ່ຊັ້ນປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ.

ຄ. ດ້ານຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດ

1. ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານທິດສະດີການເມືອງ ແລະ ການປົກຄອງ ໂດຍລວມ, ມີວິໄສທັດກວ້າງໄກ, ມີລະດັບການຄົ້ນຄວ້າ, ມີຄວາມຮູ້ໃນການຄຸ້ມຄອງລັດ, ຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ມີວິທີການແກ້ໄຂທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນເວລາ;
2. ກຳແໜ້ນແນວທາງນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ; ມີຄວາມສາມາດ ໃນການຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນເຂົ້າໃສ່ການປັບປຸງບຸລະນະແນວທາງນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຕ່າງໆ;
3. ມີຄວາມສາມາດຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຫັນບັນດາທິດທາງບຸດທະສາດ, ແຜນນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ ກ່ຽວກັບຂະແໜງການຂອງຕົນໃຫ້ກາຍເປັນອັນລະອຽດ; ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປຸກລະດົມພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ປະຊາຊົນເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການຈັດຕັ້ງປະຕິ

ບັດແນວທາງນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;

4. ຮູ້ເຮັດວຽກການເມືອງແນວຄິດ ແລະ ມີບົດຮຽນໃນວຽກງານກໍ່ສ້າງພັກ, ສ້າງພະນັກງານ, ຮູ້ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ພະນັກງານຢ່າງເໝາະສົມ; ນໍາພາອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນເຄື່ອນໄຫວ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
5. ໄດ້ຜ່ານການກໍ່ສ້າງ ຫຼື ບໍາລຸງທົດສະດີມາກ-ເລນິນ, ການເມືອງ ແລະ ການປົກຄອງ ຕາມຫຼັກສູດຊັ້ນສູງຂຶ້ນໄປ;
6. ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ສາມາດນໍາໃຊ້ຄອມພິວເຕີ ຂັ້ນພື້ນຖານຂຶ້ນໄປ;
7. ຮູ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງ ທີ່ຈໍາເປັນໃນລະດັບກາງຂຶ້ນໄປ.

**ງ. ດ້ານແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

1. ມີແບບແຜນວິທີການເຮັດວຽກທີ່ມີວິທະຍາສາດບົນພື້ນຖານຫຼັກວິຊາການແທດເໝາະກັບຕົວຈິງ;
2. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດສິດທິການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້ ແລະ ລາຍງານ ຕາມຂັ້ນຕອນ;
3. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ມີຈຸດສຸມ, ມີຄາດໝາຍ ແລະ ມີການອໍານວຍຄວບຄຸມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ມີການຕິດຕາມ-ກວດກາ, ສະຫຼຸບຕີລາຄາປະເມີນຜົນ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນ ເພື່ອເສີມຂະຫຍາຍດ້ານດີ, ດັດແປງແກ້ໄຂດ້ານອ່ອນ ຢ່າງທັນເວລາ;
4. ມີຄວາມຂະຫຍັນຫ້າວຫັນ, ສາມາດແກ້ໄຂວຽກງານທັນເວລາ, ມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ແລະ ແທດເໝາະກັບຕົວຈິງ ບົນພື້ນຖານແນວທາງນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ;
5. ກ້າຕັດສິນບັນຫາ ແລະ ມີຄວາມຍຸຕິທໍາ;
6. ຮູ້ຈັກພົວພັນປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງດີ;
7. ມີທັດສະນະມາຫາຊົນຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຮູ້ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມ-ຟັງຄໍາຄິດຄໍາເຫັນ, ໃກ້ຊິດຕິດແທດ, ເປັນທ່ວງເປັນໃຍ ແລະ ຮູ້ຮໍາຮຽນນໍາມະຫາຊົນ, ເຄົາລົບນັບຖືສິດເປັນເຈົ້າຂອງມະຫາຊົນ ແລະ ໄດ້ຮັບການເຊື່ອຖືຮັກແພງຈາກມະຫາຊົນ; ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາ ຂອງບຸກຄົນ, ລວມໝູ່ ແລະ ຂອງລັດ.

**ຈ. ປະສົບການ:** ເຄີຍດໍາລົງຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 3 ມາແລ້ວຢ່າງໜ້ອຍ 2 ປີ ຂຶ້ນໄປ.

**ສ. ສຸຂະພາບ:** ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງດີ.

**ມາດຕາ 5 ມາດຕະຖານ ຮອງຫົວໜ້າ ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ແລະ ອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ; ອໍານວຍການວິທະຍາໄລກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້/ໂຮງຮຽນຊົນລະປະທານຊັ້ນສູງ ທ່າງອນ; ຫົວໜ້າພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ປະຈໍາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ (ມາດຕະຖານຕໍາແໜ່ງຜູ້ບໍລິຫານລະດັບສູງ ປະເພດ 3)**

**ກ. ດ້ານຄຸນທາດການເມືອງ:**

1. ມີທັດສະນະຫຼັກໜັ້ນການເມືອງໜັກແໜ້ນ, ຮູ້ຈັກຈໍາແນກມິດສັດຕູຈະແຈ້ງ, ບໍ່ມີແນວຄິດຫຼາຍພັກຫຼາຍເຄົ້າ, ບໍ່ຄອນແຄນຕໍ່ເລ່ຫຼ່ຽມກົນອຸບາຍມ້າງເພຂອງພວກຄົນບໍ່ຫວັງດີ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
2. ມີປະຫວັດຕົ້ນກໍາເນີດການເຄື່ອນໄຫວທີ່ດີ ແລະ ຈະແຈ້ງ, ມີແບບແຜນການດໍາລົງຊີວິດປອດໃສຂາວສະອາດ, ມີຄຸນນະທໍາ ແລະ ມີຄວາມຍຸຕິທໍາ, ບໍ່ເຫັນແກ່ຜົນປະໂຫຍດອັນບໍ່ຊອບທໍາຂອງຈຸ້ມເຈື້ອເຊື້ອສາຍ ຫຼື ກຸ່ມກ້ອນຂອງຕົນ, ບໍ່ສວຍໃຊ້ຖານະຕໍາແໜ່ງ, ບໍ່ໂລບມາກໂລພາ ແລະ ບໍ່ສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ເປັນເຈົ້າການຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ ໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ສັງຄົມ, ເປັນແບບຢ່າງເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

3. ຮູ້ຈັກຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງປ່ຽນແປງໃໝ່ຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ມະຕິຄຳສັ່ງຂອງຂັ້ນເທິງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຖິງໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໄດ້ເປັນຢ່າງດີ;
4. ມີຄວາມຕື່ນເຕົ້ວ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ຜົນໄດ້-ຜົນເສຍ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
5. ປົກປ້ອງແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກຳປ່ຽນແປງຈຸດອ່ອນຂອງຕົນ, ບໍ່ອວດອົ່ງທະນົງ ຕົວ ແລະ ບໍ່ລັງເລທ້ຖອຍ;
6. ສັດຊື່ບໍລິສຸດ, ທ່ຽງທຳ, ດຸໝັ່ນຂະຫຍັນພຽນ ຖືຜົນປະໂຫຍດສ່ວນລວມສູງກວ່າຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ, ເປັນແບບຢ່າງທີ່ດີ, ມີຄຸນນະທຳ ແລະ ປະຕິບັດຕາມການຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
7. ຮູ້ຈັກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງການຕ່າງປະເທດຂອງພັກ, ລັດຖະບານ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

**ຂ. ຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາສະເພາະ:**

ມີວິຊາສະເພາະດ້ານກະສິກຳ, ປຸກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ, ປ່າໄມ້, ຊົນລະປະທານ, ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ທຸລະກິດກະສິກຳ, ພັດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ວິຊາສະເພາະດ້ານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ນັບແຕ່ຊັ້ນປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ.

**ຄ. ດ້ານຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດ:**

1. ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານທິດສະດີການເມືອງ, ການປົກຄອງ ແລະ ມີຄວາມຮູ້ໃນການຄຸ້ມຄອງລັດ, ຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໂດຍພື້ນຖານ, ມີວິໄສທັດທີ່ດີ ແລະ ມີວິທີການແກ້ໄຂທີ່ຖືກຕ້ອງ;
2. ກຳແໜ້ນແນວທາງນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ; ມີຄວາມສາມາດ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ຂີດຂຽນ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ເຂົ້າໃສ່ການປັບປຸງບຸລະນະແນວທາງນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ;
3. ມີຄວາມສາມາດຫັນບັນດາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ກ່ຽວກັບຂະແໜງການຂອງຕົນ ໃຫ້ກາຍເປັນອັນລະອຽດ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຜົນດີ;
4. ຮູ້ຈັດຕັ້ງ ແລະ ຮູ້ຂົນຂວາຍ, ປຸກລະດົມພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ປະຊາຊົນ ເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ;
5. ໄດ້ຜ່ານການກໍ່ສ້າງ ຫຼື ບຳລຸງທິດສະດີມາກເລນິນ, ການເມືອງ ແລະ ການປົກຄອງ ຕາມຫຼັກສູດຊັ້ນກາງຂຶ້ນໄປ;
6. ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ ຂັ້ນພື້ນຖານຂຶ້ນໄປ;
7. ຮູ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງ ທີ່ຈຳເປັນໃນລະດັບກາງຂຶ້ນໄປ.

**ງ. ດ້ານແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ:**

1. ມີແບບແຜນວິທີການເຮັດວຽກທີ່ມີວິທະຍາສາດ ບົນພື້ນຖານຫຼັກວິຊາການໃຫ້ແທດເໝາະກັບຕົວຈິງ;
2. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດສິດ ທີ່ການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້ ແລະ ລາຍງານຕາມຂັ້ນຕອນ;
3. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ມີຈຸດສຸມ, ມີຄາດໝາຍ ແລະ ມີການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນ;

4. ມີຄວາມຂະຫຍັນ, ຫ້າວຫັນ, ແກ້ໄຂວຽກງານໃຫ້ທັນກັບເວລາ, ມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ແລະ ແທດເໝາະກັບຕົວຈິງ ບົນພື້ນຖານແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ;
5. ກ້າຕັດສິນບັນຫາ ຕາມການມອບໝາຍ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
6. ຮູ້ຈັກພົວພັນປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຢ່າງດີ;
7. ມີທັດສະນະມະຫາຊົນຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ໄດ້ຮັບຄວາມເຊື່ອຖືຮັກແພງຈາກມະຫາຊົນ.

**ຈ. ປະສົບການ:**

- ເຄີຍດຳລົງຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 4 ມາແລ້ວຢ່າງໜ້ອຍ 2 ປີ ຂຶ້ນໄປ.

**ສ. ສຸຂະພາບ:**

- ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງດີ.

ມາດຕາ 6 ມາດຕະຖານ ຫົວໜ້າ ພະແນກ, ກອງ, ສູນ ຂັ້ນກະຊວງ; ຮອງອຳນວຍການວິທະຍາໄລກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້/ໂຮງຮຽນຊົນລະປະທານຊັ້ນສູງ ທ່າງອນ; ຮອງຫົວໜ້າພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ; ຫົວໜ້າຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງ (ຕຳແໜ່ງຜູ້ບໍລິຫານລະດັບກາງ ປະເພດ 4)

**ກ. ດ້ານຄຸນທາດການເມືອງ:**

1. ມີທັດສະນະຫຼັກໜັ້ນການເມືອງ ແລະ ຮູ້ຈັກຈຳແນກມິດສັດຕູຢ່າງຈະແຈ້ງ, ມີສະຕິຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ມີລະບຽບວິໄນສູງ ແລະ ຮັກສາຄວາມລັບໄດ້ດີ;
2. ມີປະຫວັດຕົ້ນກຳເນີດການເຄື່ອນໄຫວທີ່ດີ ແລະ ຈະແຈ້ງ, ມີແບບແຜນການດຳລົງຊີວິດປອດໃສຂາວສະອາດ, ມີຄຸນນະທຳ ແລະ ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ບໍ່ເຫັນແກ່ຜົນປະໂຫຍດອັນບໍ່ຊອບທຳຂອງຕົນ ບໍ່ສວຍໃຊ້ຖານະຕຳແໜ່ງ, ບໍ່ໂລບມາກໂລພາ ແລະ ບໍ່ສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ ໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ສັງຄົມ, ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ຮູ້ຈັກປະຕິບັດແນວທາງ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ ຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໄດ້ເປັນຢ່າງດີ;
4. ມີຄວາມຕື່ນເຕົ້ວ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
5. ປົກປ້ອງແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍ ຂອງພັກລັດຖະບານ; ກ້າປ່ຽນແປງຈຸດອ່ອນຂອງຕົນ, ບໍ່ອວດອົງທະນົງຕົວ ແລະ ບໍ່ລັງເລທໍ້ຖອຍ;
6. ຮູ້ຈັກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງການຕ່າງປະເທດ ຂອງພັກລັດຖະບານ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

**ຂ. ຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາສະເພາະ:**

ມີວິຊາສະເພາະດ້ານກະສິກຳ, ປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ, ປ່າໄມ້, ຊົນລະປະທານ, ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ທຸລະກິດກະສິກຳ, ພັດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ວິຊາສະເພາະດ້ານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ນັບແຕ່ຊັ້ນປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ.

**ຄ. ດ້ານຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດ:**

1. ກຳແໜ້ນແນວທາງນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ ຂອງພັກ, ລະບຽບການກົດໝາຍຂອງລັດ, ມີຄວາມສາມາດໃນການປະກອບຄຳເຫັນ ເຂົ້າໃສ່ການປັບປຸງບຸລະນະແນວທາງນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ;

2. ສາມາດ ຜັນຂະຫຍາຍວຽກງານລົງສູ່ຕົວຈິງ, ຂີດຂຽນ, ສັງລວມ, ວິໄຈ, ໄຈ້ແຍກບັນຫາຢ່າງພາວະວິໄສ, ລະອຽດ, ລາຍງານຖືກ ຕ້ອງຕາມຄວາມຈິງ ແລະ ທັນສະພາບການ;
3. ມີລະດັບຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງກ້ວາງຂວາງ, ເລິກເຊິ່ງ ແລະ ມີຄວາມສາມາດກຳໄດ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທັນເວລາ;
4. ມີຄວາມສະດັງໄວ, ກ້າສະເໜີຄວາມຄິດຄວາມເຫັນ ເພື່ອໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາຕົກລົງ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ;
5. ໄດ້ຜ່ານການກໍ່ສ້າງ ຫຼື ບຳລຸງທົດສະດີການເມືອງ ແລະ ການປົກຄອງ ຕາມຫຼັກສູດຊັ້ນຕົ້ນຂຶ້ນໄປ;
6. ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີທົ່ວໄປ;
7. ຮູ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງ ທີ່ຈຳເປັນໃນລະດັບກາງຂຶ້ນໄປ.

**ງ. ດ້ານແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ:**

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ມີການປຶກສາຫາລື, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ແລະ ຮູ້ແບ່ງງານໃຫ້ວິຊາການໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
2. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດສິດ ທີ່ການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້ ແລະ ລາຍງານ ຕາມຂັ້ນຕອນ;
3. ມີຄວາມທຸ່ນທ່ຽງ, ອິດທິນ, ພະຍາຍາມຊອກຮູ້ຮຳຮຽນ ແລະ ມີມະນຸດສຳພັນດີ;
4. ຮູ້ຈັກພົວພັນປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງລ່ອງຊ່ອງ ແລະ ກົມກຽວ;
5. ມີທັດສະນະມະຫາຊົນຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ໄດ້ຮັບຄວາມເຊື່ອຖືຮັກແພງຈາກມະຫາຊົນ;
6. ມີແບບແຜນເຮັດວຽກຕິດພັນກັບຮາກຖານ ແລະ ຈຸດສຸມຂອງການຜະລິດ.

**ຈ. ປະສົບການ:**

- ເຄີຍລົງຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 5 ມາແລ້ວ ຢ່າງໜ້ອຍ 2 ປີ ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ເປັນຫົວໜ້າສູນສົ່ງເສີມເຕັກນິກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ມາແລ້ວ ຢ່າງໜ້ອຍ 2 ປີ ຂຶ້ນໄປ.

**ສ. ສຸຂະພາບ:**

- ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງດີ.

ມາດຕາ 7 ມາດຕະຖານ ຮອງຫົວໜ້າ ພະແນກ, ກອງ, ສູນ ຂັ້ນກະຊວງ; ຫົວໜ້າ ຫ້ອງການ, ຄະນະວິຊາ ທີ່ຂຶ້ນກັບວິທະຍາໄລກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້/ໂຮງຮຽນຊົນລະປະທານຊັ້ນສູງ ທ່າງອນ; ຫົວໜ້າຫ້ອງການບໍລິຫານ, ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຫົວໜ້າກອງກວດກາປ່າໄມ້, ຫົວໜ້າສູນສົ່ງເສີມເຕັກນິກ ຂັ້ນແຂວງ, ຫົວໜ້າກອງຄຸ້ມຄອງເຂດປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງ (ຕຳແໜ່ງຜູ້ບໍລິຫານລະດັບກາງ ປະເພດ 5)

**ກ. ດ້ານຄຸນທາດການເມືອງ:**

1. ມີຫຼັກໜັ້ນການເມືອງ ແລະ ຮູ້ຈັກຈຳແນກມິດສັດຕູ, ມີສະຕິຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ມີລະບຽບວິໄນ ແລະ ຮັກສາຄວາມລັບໄດ້ດີ;
2. ມີປະຫວັດຕົ້ນກຳເນີດການເຄື່ອນໄຫວທີ່ດີ ແລະ ຈະແຈ້ງ, ມີແບບແຜນການດຳລົງຊີວິດປອດໃສຂາວສະອາດ, ມີຄຸນນະທຳ ແລະ ມີຄວາມມຸຕິທຳ, ບໍ່ເຫັນແກ່ຜົນປະໂຫຍດອັນບໍ່ຊອບທຳຂອງຕົນ ບໍ່ສວຍໃຊ້ຖານະຕຳແໜ່ງ, ບໍ່ໂລບມາກໂລພາ, ບໍ່ສັ່ລາດບັງຫຼວງ, ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ຕ່າງໆ ໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ສັງຄົມ, ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
3. ປົກປ້ອງ, ປະຕິບັດຕາມແນວທາງ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ ຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດສັງຄົມ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຖິງໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ

ໄດ້ເປັນຢ່າງດີ;

4. ມີຄວາມຕື່ນຕົວ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
5. ກ້າປ່ຽນແປງຈຸດອ່ອນ ຂອງຕົນ, ບໍ່ອວດອີ່ງທະນົງຕົວ ແລະ ບໍ່ລັງເລທໍ້ຖອຍ;
6. ຮູ້ຈັກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງການຕ່າງປະເທດ ຂອງພັກລັດຖະບານ.

**ຂ. ຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາສະເພາະ:**

ມີວິຊາສະເພາະດ້ານກະສິກໍາ, ປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ, ປ່າໄມ້, ຊົນລະປະທານ, ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ທຸລະກິດກະສິກໍາ, ພັດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ວິຊາສະເພາະດ້ານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ນັບແຕ່ຊັ້ນປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ.

**ຄ. ດ້ານຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດ:**

1. ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ ຂອງພັກ, ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຂອງລັດ, ມີຄວາມສາມາດໃນການປະກອບຄໍາເຫັນ ເຂົ້າໃສ່ການປັບປຸງບຸລະນະແນວທາງນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຕ່າງໆ ໃນຂົງເຂດທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຂອງຕົນ;
2. ສາມາດສັງລວມ, ວິໄຈໄຈ້ແຍກບັນຫາຢ່າງພາວະວິໄສ, ສະຫຼຸບ ລາຍງານຖືກຕ້ອງ ຕາມຄວາມຈິງ ແລະ ທັນສະພາບການ;
3. ມີລະດັບຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາການຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ມີຄວາມສາມາດກໍາໄດ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທັນເວລາ;
4. ກ້າສະເໜີຂໍ້ຄິດເຫັນຢ່າງສົມເໝາະສົມຜົນ, ສ້າງສັນ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ວຽກງານ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
5. ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການຮຳຮຽນ ຫຼື ບໍາລຸງຍົກລະດັບ ກ່ຽວກັບທິດສະດີການເມືອງ ແລະ ການປົກຄອງ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
6. ມີຄວາມຮູ້ໃນການນໍາໃຊ້ຄອມພິວເຕີ ທີ່ທັນສະໄໝ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານຂອງຕົນ;
7. ຮູ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງທີ່ຈໍາເປັນ ໃນລະດັບກາງຂຶ້ນໄປ.

**ງ. ດ້ານແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ:**

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ມີການປຶກສາຫາລື ແລະ ແບ່ງງານໃຫ້ວິຊາການ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
2. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດສິດ ທີ່ການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້ ແລະ ລາຍງານ ຕາມຂັ້ນຕອນ;
3. ມີຄວາມທຸ່ນທ່ຽງ, ອິດທິນ, ພະຍາຍາມ ຊອກຮູ້ຮໍາຮຽນ ແລະ ມີມະນຸດສໍາພັນດີ;
4. ຮູ້ຈັກພົວພັນປະສານງານກັບພາສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຢ່າງດີ;
5. ມີທັດສະນະມະຫາຊົນຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

**ຈ. ປະສົບການ:**

- ເຄີຍລົງຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 6 ມາແລ້ວ ຢ່າງໜ້ອຍ 3 ປີ ຫຼື ເປັນຫົວໜ້າສະຖານີບໍລິການ ເຕັກນິກ ຢ່າງໜ້ອຍ 3 ປີ ຫຼື ເປັນພະນັກງານວິຊາການທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງມາແລ້ວ ຢ່າງໜ້ອຍ 5 ປີ.

**ສ. ສຸຂະພາບ:**

- ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງດີ.

ມາດຕາ 8 ມາດຕະຖານ ຫົວໜ້າຂະແໜງ ທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກ, ກອງ, ສູນ ຂັ້ນກະຊວງ; ຮອງຫົວໜ້າ ຫ້ອງການ, ຄະນະວິຊາ ທີ່ຂຶ້ນກັບວິທະຍາໄລກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້/ໂຮງຮຽນຊົນລະປະທານຊັ້ນສູງ ທ່າງອນ; ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການບໍລິຫານ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າກອງກວດກາປ່າໄມ້, ຮອງຫົວໜ້າສູນສິ່ງເສີມເຕັກນິກ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ຮອງຫົວໜ້າກອງຄຸ້ມຄອງເຂດປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ; ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ຂັ້ນເມືອງ, ຫົວໜ້າສະຖານີບໍລິການເຕັກນິກ ຂັ້ນເມືອງ (ຕໍາແໜ່ງຜູ້ບໍລິຫານລະດັບຕົ້ນ ປະເພດ 6)

**ກ. ດ້ານຄຸນທາດການເມືອງ:**

1. ມີຫຼັກໜັ້ນການເມືອງ ແລະ ຮູ້ຈັກຈໍາແນກມິດສັດຕູ, ມີສະຕິຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ມີລະບຽບວິໄນ ແລະ ຮັກສາຄວາມລັບ;
2. ມີປະຫວັດດີນໍາເນີດການເຄື່ອນໄຫວທີ່ດີ ແລະ ຈະແຈ້ງ, ມີຄຸນສົມບັດທີ່ດີ, ບໍ່ເຫັນແກ່ຕົນ, ບໍ່ສວຍໃຊ້ຖານະຕໍາແໜ່ງ, ບໍ່ໂລບມາກໂລພາ ແລະ ບໍ່ສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນປະກົດການຫຍໍ້ທີ່ຕ່າງໆ ໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ສັງຄົມ, ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
3. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
4. ບໍ່ອວດອົ່ງທະນົງຕົວ ແລະ ບໍ່ລັງເລທໍ່ຖອຍ;
5. ຮູ້ຈັກແນວທາງການຕ່າງປະເທດ ຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ.

**ຂ. ຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາສະເພາະ:**

ມີວິຊາສະເພາະດ້ານກະສິກໍາ, ປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ, ປ່າໄມ້, ຊົນລະປະທານ, ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ທຸລະກິດກະສິກໍາ, ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ວິຊາສະເພາະດ້ານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ນັບແຕ່ຊັ້ນປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ.

**ຄ. ດ້ານຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດ:**

1. ມີຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຂອງລັດ, ມີຄວາມສາມາດໃນການປະກອບຄໍາເຫັນເຂົ້າໃສ່ການປັບປຸງວຽກງານໃນຂົງເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບໃນລະດັບໃດໜຶ່ງ;
2. ສາມາດບັນທຶກ, ສະຫຼຸບ ສັງລວມບັນຫາ ແລະ ລາຍງານຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມຈິງ ແລະ ທັນເວລາ;
3. ມີຄວາມສາມາດນໍາໃຊ້ວິຊາສະເພາະທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ແທດເໝາະສົມຄູ່ກັບຕໍາແໜ່ງງານທີ່ຕ້ອງການ ແລະ ໜ້າທີ່ໆ ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ພ້ອມທັງສາມາດນໍາໃຊ້ວິຊາສະເພາະເຂົ້າໃນພາກປະຕິບັດຕົວຈິງໄດ້ຢ່າງເລິກເຊິ່ງ ແລະ ກວ້າງຂວາງ;
4. ກ້າສະແດງຄໍາຄິດຄໍາເຫັນ ຫຼື ຂໍ້ສະເໜີຢ່າງມີເຫດມີຜົນ;
5. ສາມາດຖ່າຍທອດບົດຮຽນທີ່ດີໃຫ້ເພື່ອນຮ່ວມງານ;
6. ໄດ້ຜ່ານການຮໍາຮຽນ ຫຼື ບໍາລຸງຢົກລະດັບທິດສະດີການເມືອງ ແລະ ການປົກຄອງ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
7. ມີຄວາມຮູ້ໃນການນໍາໃຊ້ຄອມພິວເຕີ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານຂອງຕົນ;
8. ຮູ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງທີ່ຈໍາເປັນໃນລະດັບກາງຂຶ້ນໄປ (ໃນຂົງເຂດທີ່ຈໍາເປັນ).

ງ. ດ້ານແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ:

1. ຮູ້ເຮັດວຽກຕາມແຜນການ ແລະ ຮູ້ແນະນຳວຽກໃຫ້ເພື່ອນຮ່ວມງານ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
2. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມຂອບເຂດສິດທິການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້ ແລະ ລາຍງານ ຕາມຂັ້ນຕອນ;
3. ມີຄວາມທຸ່ນທ່ຽງອິດທິນ, ພະຍາຍາມຊອກຮູ້ຮ່າຮຽນ ແລະ ມີມະນຸດສຳພັນດີ;
4. ຮູ້ຈັກພົວພັນປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ມີທັດສະນະມະຫາຊົນ.

ຈ. ປະສົບການ:

- ເຄີຍດຳລົງຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 7 ມາແລ້ວຢ່າງໜ້ອຍ 3 ປີ ຫຼື ເປັນພະນັກງານວິຊາການ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງມາແລ້ວ ຢ່າງໜ້ອຍ 4 ປີ.

ສ. ສຸຂະພາບ:

- ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງດີ.

**ມາດຕາ 9 ມາດຕະຖານ ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກ, ກອງ, ສູນ ຂັ້ນກະຊວງ; ຫົວໜ້າຂະແໜງ ທີ່ຂຶ້ນກັບຫ້ອງການ, ຄະນະວິຊາ ຂອງວິທະຍາໄລກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້/ໂຮງຮຽນຊົນລະປະທານຊັ້ນສູງ ທ່າງອມ; ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ; ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າສະຖານີບໍລິການແຕກນິກ ຂັ້ນເມືອງ (ຕຳແໜ່ງບໍລິຫານລະດັບຕົ້ນ ປະເພດ 7)**

ກ. ດ້ານຄຸນທາດການເມືອງ:

1. ມີຫຼັກໝັ້ນການເມືອງ, ມີສະຕິຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ມີລະບຽບວິໄນ ແລະ ຮັກສາຄວາມລັບ, ມີນ້ຳໃຈຮັກອາຊີບຂອງຕົນ ແລະ ຮັບໃຊ້ປະຊາຊົນ ແລະ ປະເທດຊາດ;
2. ມີປະຫວັດຕົ້ນກຳເນີດການເຄື່ອນໄຫວທີ່ດີ, ຈະແຈ້ງ ແລະ ມີຄຸນສົມບັດທີ່ດີ, ບໍ່ເຫັນແກ່ຕົນ, ບໍ່ສວຍໃຊ້ຖານະຕຳແໜ່ງ, ບໍ່ໂລບມາກໂລພາ ແລະ ບໍ່ສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ຕ່າງໆ ໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ສັງຄົມ, ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
3. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງໃນໜ້າທີ່ວຽກງານ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
4. ບໍ່ອວດອົ່ງທະນົງຕົວ ແລະ ບໍ່ລັງເລທໍ້ຖອຍ.

ຂ. ຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາສະເພາະ:

ມີວິຊາສະເພາະດ້ານກະສິກຳ, ປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ, ປ່າໄມ້, ຊົນລະປະທານ, ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ທຸລະກິດກະສິກຳ, ພັດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ວິຊາສະເພາະດ້ານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ນັບແຕ່ຊັ້ນສູງຂຶ້ນໄປ.

ຄ. ດ້ານຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດ:

1. ສາມາດບັນທຶກ, ສະຫຼຸບ ສັງລວມບັນຫາ ແລະ ລາຍງານຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຕາມຄວາມຈິງ ແລະ ທັນເວລາ;
2. ມີຄວາມສາມາດນຳໃຊ້ວິຊາສະເພາະທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ແທດເໝາະສົມຄູ່ກັບຕຳແໜ່ງງານທີ່ຕ້ອງການ ແລະ ໜ້າທີ່ໆ ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ພ້ອມທັງສາມາດໝູນໃຊ້ວິຊາສະເພາະເຂົ້າໃນພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ;
3. ມີຄວາມສະດຽງໄວ ແລະ ກ້າສະແດງຄຳຄິດຄຳເຫັນ ຫຼື ຂໍ້ສະເໜີຢ່າງສ້າງສັນ;

4. ສາມາດຖ່າຍທອດບົດຮຽນທີ່ດີ ໃຫ້ເພື່ອນຮ່ວມງານ;
5. ໄດ້ຜ່ານການຮຳຮຽນ ຫຼື ບຳລຸງຍົກລະດັບທິດສະດີການເມືອງ ແລະ ການປົກຄອງ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
6. ມີຄວາມຮູ້ໃນການນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານຂອງຕົນ;
7. ຮູ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງທີ່ຈຳເປັນ ໃນລະດັບທີ່ດີ (ໃນຂົງເຂດທີ່ຈຳເປັນ).

**ງ. ດ້ານແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ:**

1. ຮູ້ເຮັດວຽກຕາມແຜນການ;
2. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມຂອບເຂດສິດ ທີ່ການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້ ແລະ ລາຍງານ ຕາມຂັ້ນຕອນ;
3. ມີຄວາມທຸ່ນທ່ຽງ ອິດທິນ, ຫ້າວຫັນ, ພະຍາຍາມຊອກຮູ້ຮຳຮຽນ ແລະ ມີມະນຸດສຳພັນດີ;
4. ຮູ້ຈັກພົວພັນປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ມີທັດສະນະມະຫາຊົນ.

**ຈ. ປະສົບການ:**

- ເຄີຍດຳລົງຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 8 ມາແລ້ວຢ່າງໜ້ອຍ 2 ປີ ຫຼື ເປັນວິຊາການທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມາແລ້ວ ຢ່າງໜ້ອຍ 3 ປີ.

**ສ. ສຸຂະພາບ:**

- ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງດີ.

**ມາດຕາ 10 ມາດຕະຖານ ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ທີ່ຂຶ້ນກັບຂະແໜງ ຂອງພະແນກ, ກອງ, ສູນ ຂັ້ນກະຊວງ; ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ທີ່ຂຶ້ນກັບຫ້ອງການ, ຄະນະວິຊາ ຂອງວິທະຍາໄລກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້/ໂຮງຮຽນຊົນລະປະທານຊັ້ນສູງ ທ່າງອນ; ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ; ຫົວໜ້າຈຸງງານສັງກັດຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈຳເມືອງ (ຕຳແໜ່ງຜູ້ບໍລິຫານລະດັບຕົ້ນ ປະເພດ 8)**

**ກ. ດ້ານຄຸນທາດການເມືອງ:**

1. ມີຫຼັກໜັ້ນທາງດ້ານການເມືອງ, ມີສະຕິຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ມີລະບຽບວິໄນ ແລະ ຮັກສາຄວາມລັບເປັນຢ່າງດີ;
2. ມີນ້ຳໃຈຮັກອາຊີບຂອງຕົນ, ຮັບໃຊ້ປະຊາຊົນ ແລະ ປະເທດຊາດ;
3. ມີປະຫວັດຕົ້ນກຳເນີດການເຄື່ອນໄຫວທີ່ດີ, ຈະແຈ້ງ ແລະ ມີຄຸນສົມບັດດີ, ບໍ່ເຫັນແກ່ຕົນ, ບໍ່ສວຍໃຊ້ຖານະຕຳແໜ່ງ, ບໍ່ໂລບມາກໂລພາ ແລະ ບໍ່ສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ຕ່າງໆ ໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ສັງຄົມ, ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
5. ບໍ່ອວດອຶ່ງທະນົງຕົວ ແລະ ບໍ່ລັງເລທໍ້ຖອຍ.

**ຂ. ດ້ານວິຊາສະເພາະ:**

ມີວິຊາສະເພາະດ້ານກະສິກຳ, ປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ, ປ່າໄມ້, ຊົນລະປະທານ, ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ທຸລະກິດກະສິກຳ, ພັດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ວິຊາສະເພາະດ້ານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ນັບແຕ່ຂັ້ນກາງຂຶ້ນໄປ.

**ຄ. ດ້ານຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດ:**

1. ສາມາດບັນທຶກ, ສະຫຼຸບສັງລວມບັນຫາ ແລະ ລາຍງານຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຕາມຄວາມຈິງ;
2. ມີຄວາມສາມາດນຳໃຊ້ວິຊາສະເພາະທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ແທດເໝາະສົມຄູ່ກັບຕຳແໜ່ງງານທີ່ຕ້ອງການ ແລະ ໜ້າທີ່ໜີ້ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ພ້ອມທັງສາມາດນຳໃຊ້ວິຊາສະເພາະເຂົ້າໃນພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ;
3. ໄດ້ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມດ້ານທິດສະດີການເມືອງການປົກຄອງ;
4. ກ້າສະແດງຄຳຄິດຄຳເຫັນຢ່າງສ້າງສັນ ແລະ ສາມາດເຮັດວຽກກັບເພື່ອນຮ່ວມງານໄດ້ດີ;
5. ມີຄວາມຮູ້ໃນການນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານຂອງຕົນ;
6. ຮູ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງທີ່ຈຳເປັນ ໃນລະດັບທີ່ດີ (ໃນຂົງເຂດທີ່ຈຳເປັນ).

**ງ. ດ້ານແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ:**

1. ຮູ້ເຮັດວຽກຕາມແຜນການ;
2. ມີຄວາມທຸ່ນທ່ຽງອິດທິນ, ຫ້າວຫັນ ແລະ ມີມະນຸດສຳພັນດີ;
3. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມຂອບເຂດສິດທິການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້ ແລະ ລາຍງານ ຕາມຂັ້ນຕອນ;
4. ຮູ້ຈັກພົວພັນປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ມີທັດສະນະມະຫາຊົນ.

**ຈ. ປະສົບການ:**

- ມີອາຍຸການສັງກັດລັດ ມາແລ້ວ ຢ່າງໜ້ອຍ 2 ປີ.

**ສ. ສຸຂະພາບ:**

- ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງດີ.

**ມາດຕາ 11 ມາດຕະຖານ ຂອງພະນັກງານວິຊາການ**

**ກ. ດ້ານຄຸນທາດການເມືອງ:**

1. ມີນ້ຳໃຈຮັກຊາດ, ຮັບໃຊ້ປະຊາຊົນ, ຈົງຮັກພັກດີຕໍ່ພັກ, ຕໍ່ລະບອບປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນ, ມີສະຕິຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ລະບຽບວິໄນ;
2. ບໍລິສຸດສັດຊື່, ດຳລົງຊີວິດປອດໃສຂາວສະອາດ, ດຸໝັ່ນປະດິດສ້າງ, ມີການພັດທະນາຕົນເອງ ໃນທຸກດ້ານ ແລະ ປະຢັດມັດທະຍັດ.

**ຂ. ຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາສະເພາະ:**

ມີວິຊາສະເພາະດ້ານກະສິກຳ, ປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ສັດຕະວະແພດ, ປ່າໄມ້, ຊົນລະປະທານ, ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ທຸລະກິດກະສິກຳ, ພັດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ວິຊາສະເພາະດ້ານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ນັບແຕ່ຊັ້ນກາງຂຶ້ນໄປ.

**ຄ. ດ້ານຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດ:**

1. ມີຄວາມສາມາດນຳໃຊ້ວິຊາສະເພາະທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ສົມຄູ່ກັບຕຳແໜ່ງງານທີ່ຕ້ອງການ ແລະ ໜ້າທີ່ໜີ້ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ພ້ອມທັງສາມາດນຳໃຊ້ວິຊາສະເພາະເຂົ້າໃນພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ;
2. ສະເໜີຂໍ້ຄິດເຫັນ ທີ່ມີລັກສະນະສ້າງສັນ ແລະ ມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງ;

3. ປະກອບສ່ວນຢ່າງຕັ້ງໜ້າເຂົ້າໃນການຊຸກຍູ້ການຜະລິດກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ເຕັກນິກ-ວິຊາ ການດ້ານຕ່າງໆ;
4. ຮູ້ນໍາໃຊ້ ວິທະຍາສາດເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝ ເພື່ອຍົກສູງສະມັດຕະພາບຂອງວຽກງານ;
5. ຮູ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງທີ່ຈໍາເປັນ.

**ງ. ດ້ານແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ:**

1. ມີຈິດໃຈບຸກບືນຫ້າວຫັນຊອກຮູ້ຮ່າຮຽນເອົາບົດຮຽນທີ່ດີ ຈາກຜູ້ມີປະສົບການ ແລະ ບົດຮຽນ ຂອງຍຸກສະໄໝ ເພື່ອພັດທະນາຕົນເອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ວິຊາສະເພາະຕິດພັນກັບຜົນປະໂຫຍດ ຂອງ ສັງຄົມ ແລະ ຂອງຊາດ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງຕໍ່ໜ້າທີ່ໆ ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
2. ມີສະຕິຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ປະຕິບັດລະບຽບວິໄນຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ບໍ່ສວຍໂອກາດໃຊ້ໜ້າທີ່ວຽກ ງານວິຊາສະເພາະ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

**ຈ. ປະສົບການ:**

- ເຄີຍຜ່ານການຝຶກງານ ກ່ຽວກັບວຽກງານວິຊາສະເພາະທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມາແລ້ວ ຢ່າງໜ້ອຍ 6 ເດືອນ ຂຶ້ນໄປ.

**ສ. ສຸຂະພາບ:**

- ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງດີ.

**ໝວດທີ 3  
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 12 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ມອບໃຫ້ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ປະສານສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຈັດຕັ້ງເຜີຍ ແຜ່, ເຊື່ອມຊຶມ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ, ອົງ ການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 13 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 0007/ກປ, ລົງວັນທີ 14 ມັງກອນ 2013 ວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານຂອງພະນັກງານວິຊາການ ແລະ ຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານຂອງລັດຖະ ກອນ ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ປະຈໍາເມືອງ.

**ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້**



**ປອ.ລຽນ ທີ່ແກ້ວ**