ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເລກທີ 4994 /ກສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 26 OCT 2026

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນຕາແສງ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 78/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ມີນາ 2025;
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບເລກທີ 534/ນຍ, ລົງວັນທີ 14 ສິງຫາ 2025;
- ອີງຕາມ ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງຕາແສງ ສະບັບເລກທີ 431/ຄຈສພ, ລົງວັນທີ 17 ຕຸລາ 2025;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ສະບັບເລກທີ 3150/ຈຕ, ລົງວັນທີ 20 ຕຸລາ 2026.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດ ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃນການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນຕາແສງ ແນໃສ່ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມຊຸມຊົນ ໃຫ້ມີການຜະລິດກະສິກຳເປັນສິນຄ້າທີ່ເປັນມິດກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຮັບປະກັນແໜ່ງຈຳໜ່າຍຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ ເພື່ອເພີ່ມລາຍຮັບໃຫ້ປະຊາຊົນ; ຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ ປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນ ໃຫ້ຍືນຍົງ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນຕາແສງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນຕາແສງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຢູ່ຕາແສງໃຫ້ທົ່ວເຖິງ;
2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດານິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຢູ່ຂັ້ນຕາແສງ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
3. ສ້າງ, ສັງລວມ ແລະ ນຳສະເໜີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນຕາແສງ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດ;
4. ຕິດຕາມການສ້າງຕັ້ງ ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ, ກອງທຶນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດກະສິກຳ ແລະ ການສ້າງ ແລະ ການພັດທະນາໂຮງງານປຸງແຕ່ງຜະລິດກະສິກຳຂະໜາດນ້ອຍໃນລະດັບຄອບຄົວ, ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ກາຍເປັນຕົວແບບ ແລະ ບ້ານແບບຢ່າງດ້ານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ; ຂຶ້ນບັນຊີ ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ, ກອງທຶນ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແລະ ການສົ່ງເສີມການເຂົ້າຫາແຫຼ່ງທຶນ ແລະ ການຕະຫຼາດ;
5. ຕິດຕາມ, ເກັບກຳສະຖິຕິ, ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມດ້ານເຕັກນິກ ການປູກ, ການລ້ຽງ, ການນຳໃຊ້ຝຸ່ນ ແລະ ການປ້ອງກັນ ພະຍາດ, ແມງໄມ້, ສັດຕູພືດ ແລະ ພະຍາດສັດ, ການຜະລິດຕາມມາດຕະຖານກະສິກຳສະອາດ ແລະ ການນຳໃຊ້ແນວພັນພືດ-ສັດ ທີ່ດີ, ການປຸງແຕ່ງຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ການເກັບຮັກສາ, ການນຳໃຊ້ກົນຈັກ ແລະ ລະບົບກະສິກຳທັນສະໄໝໃຫ້ຊາວກະສິກອນ ແນໃສ່ຍົກສະມັດຕະພາບການຜະລິດໃຫ້ສູງຂຶ້ນ ລວມ ທັງສົ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກຳແບບມີສັນຍາ;
6. ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະກອບການ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາລົງທຶນດ້ານການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຢູ່ຕາແສງ ໂດຍການຈັດສັນພື້ນທີ່ ແລະ ສະເໜີຂຶ້ນທະບຽນ ເປັນພື້ນທີ່ການຜະລິດ ເພື່ອປ້ອງກັນການບຸກລຸກພື້ນທີ່ການປູກຝັງ ພ້ອມທັງຕິດຕາມປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ຕິດຕາມເຝົ້າລະວັງສະພາບການລະບາດ ຂອງສັດຕູພືດ, ພະຍາດສັດ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ, ການຈັດຕັ້ງບ້ານ ຮ່ວມກັນແກ້ໄຂໃນກໍລະນີມີການລະບາດ ຂອງສັດຕູພືດ ແລະ ພະຍາດສັດ;
8. ຕິດຕາມການນຳໃຊ້ປັດໄຈການຜະລິດ ຂອງຊາວກະສິກອນ ເປັນຕົ້ນ ການນຳໃຊ້ຝຸ່ນ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ແນວພັນພືດ, ແນວພັນສັດ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ ຂອງຜົນຜະລິດ ແລະ ເປັນມິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ລວມທັງການປູກໄມ້ ແລະ ຟື້ນຟູປ່າໄມ້, ນຳໃຊ້ ປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ຕາມແຜນຄຸ້ມຄອງ ທີ່ດິນ ແລະ ປ່າໄມ້ ຂັ້ນບ້ານ;
10. ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມ, ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນ ການບຸກລຸກ, ການທຳລາຍ ປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ການສະກັດກັ້ນ ແລະ ປ້ອງກັນໄຟປ່າ;
11. ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ຂໍ້ມູນການນຳໃຊ້, ຂົນສົ່ງ ແລະ ຊື້-ຂາຍໄມ້ ແລະ ເກັບກູ້ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ການລ່າ, ຄອບຄອງ, ຂົນສົ່ງ, ຄ້າຂາຍສັດປ່າ ທີ່ບໍ່ຖືກກົດໝາຍ;

12. ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມືກັບຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ ໃນການຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແມ່ບົດຈັດສັນທີ່ດິນ ໃຫ້ສຳເລັດຕາມແຜນການ ແລະ ຄາດໝາຍ;
13. ເຂົ້າຮ່ວມເກັບກຳຂໍ້ມູນລາຄາ ຊື້-ຂາຍ ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຕົວຈິງ ເພື່ອສ້າງແຜນທີ່ເຂດປະເມີນລາຄາທີ່ດິນ ແລະ ຕາຕະລາງລາຄາປະເມີນທີ່ດິນ, ເຂົ້າຮ່ວມເກັບກຳວຽກງານເຊົ່າສຳປະທານທີ່ດິນຂອງລັດ ແລະ ວຽກງານສຳຫຼວດວັດແທກທີ່ດິນ, ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມກວດກາການນຳໃຊ້ທີ່ດິນ 8 ປະເພດ ຕາມແຜນຈັດສັນທີ່ດິນໃນຂອບເຂດຕາແສງ;
14. ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ໄກ່ເກ່ຍ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ດິນ;
15. ເກັບກຳ, ສັງລວມ ຂໍ້ມູນທີ່ດິນ, ສຳມະໂນທີ່ດິນ ແລະ ສະຖິຕິການນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ໃນຂອບເຂດຕາແສງ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ດິນ ໃຫ້ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
16. ເປັນໃຈກາງສົມທົບກັບການຈັດຕັ້ງບ້ານ ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສະຖິຕິຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນຕາແສງ;
17. ປະສານສົມທົບກັບບ້ານ ດຳເນີນການປະເມີນ ຄອບຄົວ, ບ້ານພົ້ນທຸກ ແລະ ພັດທະນາ; ລາຍງານ ຂໍ້ມູນຄອບຄົວ, ບ້ານພົ້ນທຸກ ແລະ ພັດທະນາ ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ ທ້າຍສະໄໝ ໃຫ້ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ;
18. ສະຫຼຸບລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂອງຕາແສງ ໃຫ້ຄະນະກຳມະການປົກຄອງຕາແສງ, ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
19. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນຕາແສງ ມີຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພາລະບົດບາດ ຂອງຕົນ;
2. ນຳສະເໜີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນຕາແສງ ຕໍ່ຄະນະກຳມະການປົກຄອງຕາແສງ ແລະ ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ພິຈາລະນາ;
3. ສະເໜີຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ, ປັບປຸງ, ສ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ;
4. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ຊຸມຊົນ ແລະ ຈັດຕັ້ງ ກຸ່ມການຜະລິດ ຫຼື ສະຫະກອນ ໂດຍການຈັດຝຶກອົບຮົມດ້ານວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຍົກລະດັບຈາກຜູ້ຜະລິດທົ່ວໄປ ໄປສູ່ການເປັນຜູ້ປະກອບການຊຸມຊົນ;
5. ສະເໜີພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພິຈາລະນາ ສ້າງຕັ້ງ, ປັບປຸງ, ໂຈະຊົ່ວຄາວ, ຍົກເລີກ ຫຼື ຖອນໃບຢັ້ງຢືນ, ໃບອະນຸຍາດ, ໃບທະບຽນດຳເນີນກິດຈະການ, ຍຸບ ກຸ່ມການຜະລິດ, ສະມາຄົມ, ສະຫະກອນ ພາຍໃນຕາແສງ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
6. ອອກໃບຢັ້ງຢືນໄມ້ປູກທີ່ປູກໃນເນື້ອທີ່ຕ່ຳກວ່າ 1 ໄຮ່ (1600 ຕາແມັດ) ຫຼື ປູກແບບກະແຈກກະຈາຍ;
7. ເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການພິຈາລະນາຮັບຮອງບົດລາຍງານ ກ່ຽວກັບການສຶກສາເບື້ອງຕົ້ນ ຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນໂຄງການລົງທຶນ ຫຼື ກິດຈະການ ພາຍໃນຕາແສງ;

8. ເຊັນຢັ້ງຢືນສັນຍາ ແລະ ເອກະສານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ການປ່ຽນແປງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ກຳມະສິດຫ້ອງຊຸດຄອນໂດມິນຽມ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ກ່ຽວກັບວຽກງານດັ່ງກ່າວ;
9. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 3
ບຸກຄະລາກອນ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ບຸກຄະລາກອນທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນຕາແສງ ແມ່ນບົນພື້ນຖານການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບແຕ່ລະຂັ້ນ ຂອງອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ. ນອກຈາກນີ້, ກໍລະນີຕາແສງທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ກໍສາມາດສັບຊ້ອນພະນັກງານ ລົງຊ່ວຍວຽກ, ຊຸກຍູ້ແນະນຳ ດ້ານເຕັກນິກວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄລຍະໃດໜຶ່ງ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ ແລະ ສະພາບເງື່ອນໄຂຕົວຈິງຢູ່ແຕ່ລະຕາແສງ.

ມາດຕາ 6 ຫຼັກການ

ວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນຕາແສງ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບຸກຄົນ ແລະ ໝູ່ຄະນະ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນຕາແສງ ມີຜົນສຳເລັດ;
2. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນບົນພື້ນຖານການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 7 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນຕາແສງ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ມີການກຳນົດເວລາ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນຕາແສງ ມີຄວາມຄ່ອງຕົວ ແລະ ມີຜົນສຳເລັດ;
3. ເຮັດວຽກມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
4. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານ ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ.

ໝວດທີ 4
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 8 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຄະນະກຳມະການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ, ຄະນະກຳມະການປົກຄອງຕາແສງ, ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ, ບັນດາໜ່ວຍງານທີ່ຂຶ້ນກັບຄະນະກຳມະການປົກຄອງຕາແສງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມອບໃຫ້ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ອອກເປັນນິຕິກຳແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ກຳນົດໜ້າທີ່-ຂອບເຂດສິດ ໃຫ້ແກ່ບັນດາຕາແສງທີ່ຂຶ້ນກັບ ໂດຍອີງໃສ່ສະພາບຈຸດພິເສດ ແລະ ເງື່ອນໄຂຕົວຈິງ ຂອງທ້ອງຖິ່ນຕົນ ແນໃສ່ຮັບປະກັນໃຫ້ສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 9 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນນຳໃຊ້ໄດ້ ນັບແຕ່ອັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ລມ. ລັດຖະມົນຕີ

ກິແກ້ວ ສີງນາວົງ

ບ່ອນນຳສົ່ງ:

1. ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ 01 ສະບັບ;
2. ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ 01 ສະບັບ;
3. ພະແນກ ກສ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ແຂວງ 01 ສະບັບ;
4. ຫ້ອງການ ກສ ເມືອງ, ນະຄອນ 01 ສະບັບ;
5. ຄະນະກຳມະການປົກຄອງຕາແສງ 01 ສະບັບ;
6. ເກັບຮັກສາໄວ້ 02 ສະບັບ.