



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

0043

ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ

ເລກທີ /ສທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

05 JAN 2021

**ຂໍ້ຕົກລົງ**  
**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ**  
**ຂອງກົມອາຫານ ແລະ ຢາ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ ສະບັບປັບປຸງ ເລກທີ 07/ສພຊ, ລົງວັນທີ 21 ທັນວາ 2011;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາຫານ ສະບັບເລກທີ 33/ສພຊ, ລົງວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2013;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງສາທາລະນະສຸກ ເລກທີ 96/ນຍ, ລົງວັນທີ 09 ມີນາ 2017;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ສະບັບເລກທີ 5079/ກພງ ລົງວັນທີ 31/12/2020.

**ລັດຖະມົນຕີ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1**

**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມອາຫານ ແລະ ຢາ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ ເພື່ອຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຜະລິດຕະພັນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ ຂຽນຫຍໍ້ເປັນຕົວອັກສອນ “ກອຢ”, ຊື່ເປັນພາສາຝຣັ່ງ: Département de l’Alimentation et Médicament “DAM” ແລະ ພາສາອັງກິດ: Food and Drug Department “FDD” . ແມ່ນກົງຈັກໜຶ່ງຂອງກະຊວງສາທາລະນະສຸກ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ ເພື່ອຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

## ໝວດທີ 2

### ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

#### ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆຂອງກະຊວງສາທາລະນະສຸກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ, ແຜນຍຸດທະສາດປະຕິຮູບສາທາລະນະສຸກ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຫານ ແລະ ຢາ ມາເປັນແຜນງານ, ແຜນງານຍ່ອຍ, ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳລະອຽດຂອງຕົນເອງ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳ, ນະໂຍບາຍ, ມາດຕະຖານ-ເຕັກນິກ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂົງເຂດວຽກງານອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ;
4. ສ້າງແຜນການ ແລະ ງົບປະມານໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການເຄື່ອນໄຫວຕາມກຳນົດເວລາ;
5. ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດ ຫຼື ລົບລ້າງບັນຊີອາຫານ, ຢາ, ຢາພື້ນເມືອງ, ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ, ອຸປະກອນການແພດ, ອາຫານເສີມການແພດ, ເຄື່ອງສຳອາງ, ຢາເສບຕິດ, ວັດຖຸອອກລິດຕໍ່ຈິດປະສາດ, ເຄມີຄວບຄຸມ, ຢາເບື້ອ, ຢາຕ້ອງຫ້າມ ແລະ ເຄມີອັນຕະລາຍທີ່ນຳໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນ;
6. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານຂອງກົມ, ສາຍແຜນງານ ນັບແຕ່ສູນກາງຮອດທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ການນຳຂອງກະຊວງສາທາລະນະສຸກ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງສາທາລະນະສຸກ ເພື່ອຂໍອະນຸຍາດ ຫຼື ລົບລ້າງໃບທະບຽນວິຊາຊີບເພສັດຊະກຳ ແລະ ໃບອະນຸຍາດວິຊາສະເພາະ ເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ສຸຂະພາບ ເປັນຕົ້ນ ຜະລິດຕະພັນອາຫານ, ອາຫານເສີມການແພດ, ຢາຫຼວງ, ຢາພື້ນເມືອງ, ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດທີ່ເປັນຢາ, ອຸປະກອນການແພດ, ເຄື່ອງສຳອາງ, ຢາເບື້ອ, ຢາເສບຕິດ, ວັດຖຸອອກລິດຕໍ່ຈິດ-ປະສາດ, ເຄມີຄວບຄຸມ ແລະ ເຄມີອັນຕະລາຍທີ່ນຳໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນ ແລະ ຫ້ອງທົດລອງ;
8. ຄົ້ນຄວ້າການຂຶ້ນທະບຽນ, ຈົດແຈ້ງ, ອະນຸມັດໃຫ້ຜະລິດ, ຈຳໜ່າຍ, ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ສົ່ງຜ່ານຜະລິດຕະພັນອາຫານ, ອາຫານເສີມການແພດ, ຢາຫຼວງ, ຢາພື້ນເມືອງ, ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ, ຊັບພະຍາກອນ ທຳມະຊາດທີ່ເປັນຢາ, ອຸປະກອນການແພດ, ເຄື່ອງສຳອາງ ແລະ ວັດຖຸເຄມີອັນຕະລາຍທີ່ນຳໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ເພື່ອຢັ້ງຢືນ ກ່ຽວກັບລະບົບການຜະລິດທີ່ດີ (GMP), ການປະຕິບັດຫ້ອງທົດລອງທີ່ດີ (GLP), ການເກັບຮັກສາທີ່ດີ (GSP), ລະບົບວິເຄາະ ແລະ ຄວບຄຸມຈຸດອັນຕະລາຍ (HACCP) ສຳລັບຜະລິດຕະພັນອາຫານ, ການຂາຍຍົກທີ່ດີ (GWP), ການຂາຍຍ່ອຍທີ່ດີ (GPP) ສຳລັບຢາຫຼວງ, ຢາພື້ນເມືອງ, ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ ແລະ ເຄື່ອງສຳອາງ;
10. ຕິດຕາມຄວາມປອດໄພຂອງຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ; ແຈ້ງເຕືອນຮີບດ່ວນດ້ານອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃຫ້ແກ່ສາທາລະນະ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
11. ປະຕິບັດພາລະບົດບາດໃນນາມກອງເລຂາຄະນະກຳມະການແຫ່ງຊາດເພື່ອຄຸ້ມຄອງອາຫານ ແລະ ຢາ ແລະ ເປັນຈຸດປະສານງານຂອງຄະນະກຳມະການກົດລະຫັດອາຫານລາວ;
12. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມທຸກຫົວໜ່ວຍການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ເອກະຊົນທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດການຜະລິດ, ຈຳໜ່າຍ, ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ສົ່ງຜ່ານ ດ້ານອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ ແລະ ວິໄຈສະພາບ ກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບ, ມາດຕະຖານ ແລະ ຄວາມປອດໄພອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;

14. ຊີ້ນຳວຽກງານສິ່ງເສີມການອະນຸລັກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດທີ່ເປັນຢາ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດຢາພື້ນເມືອງ ສົມທົບເຂົ້າໃນການກັນ ແລະ ປົນປົວພະຍາດໃຫ້ກ້ວາງຂວາງ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
15. ຊີ້ນຳວຽກງານຮັບປະກັນການມີຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດໃຫ້ພຽງພໍ, ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍການນຳໃຊ້, ມີລາຄາທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ສິ່ງເສີມການນຳໃຊ້ຢາ ຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ ໃນຕາໜ່າງການບໍລິການສາທາລະນະສຸກ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
16. ຊີ້ນຳວຽກງານກວດກາອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ ປະຈຳດ່ານ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
17. ຊຸກຍູ້, ສິ່ງເສີມການຜະລິດພາຍໃນດ້ານອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ ບົນພື້ນຖານມາດຕະຖານ ຄຸນນະພາບການຜະລິດທີ່ດີເພື່ອນຳໃຊ້ພາຍໃນ ແລະ ເປັນສິນຄ້າສົ່ງອອກທັດແທນການນຳເຂົ້າເທື່ອລະກ້າວ;
18. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີການດຸ່ນດ່ຽງ ລະຫວ່າງຄວາມຕ້ອງການຊົມໃຊ້ກັບການຜະລິດພາຍໃນ ແລະ ການນຳເຂົ້າ ດ້ານອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ;
19. ຄົ້ນຄວ້າ, ແກ້ໄຂ ແລະ ປະຕິບັດມາດຕະການ ກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ ທີ່ມີບັນຫາດ້ານມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພ;
20. ຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການ ແພດ;
21. ຄຸ້ມຄອງງົບປະມານ, ເງິນເດືອນ, ເງິນບໍລິຫານ, ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ຄຸ້ມຄອງບັນຊີ, ຄັງເງິນສົດ, ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນທີ່ຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານຂອງກົມ;
22. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ຍ້ອງຍໍ, ເລື່ອນຊັ້ນຂັ້ນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ລັດຖະກອນຂອງກົມ ຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້;
23. ພົວພັນ, ປະສານງານ ແລະ ຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ;
24. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ໄຕມາດ, 6 ເດືອນ, ປີ, ກາງ ສະໄໝ ແລະ 5 ປີ;
25. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ**

1. ນຳສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງສາທາລະນະສຸກ ເພື່ອຂໍອະນຸຍາດ ຫຼື ລົບລ້າງໃບທະບຽນວິຊາຊີບເພສັດຊະກຳ ແລະ ໃບອະນຸຍາດວິຊາສະເພາະ ເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ສຸຂະພາບ ເປັນຕົ້ນ ຜະລິດຕະພັນອາຫານ, ອາຫານເສີມການແພດ, ຢາຫຼວງ, ຢາພື້ນເມືອງ, ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດທີ່ເປັນຢາ, ອຸປະກອນການແພດ, ເຄື່ອງສຳອາງ, ຢາເບື້ອ, ຢາເສບຕິດ, ວັດຖຸອອກລິດ ຕໍ່ຈິດ-ປະສາດ, ເຄມີຄວບຄຸມ ແລະ ເຄມີອັນຕະລາຍທີ່ນຳໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນ ແລະ ຫ້ອງທົດລອງ;
2. ຕໍ່ທະບຽນວິຊາຊີບເພສັດຊະກຳ ຫຼື ທະບຽນວິຊາສະເພາະ ຂອງໂຮງງານຜະລິດ, ສາຂາໂຮງງານ, ຫ້ອງທົດລອງ, ບໍລິສັດຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ສາຂາບໍລິສັດຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ບໍລິສັດຂາຍຍົກພາຍໃນດ້ານຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການ ແພດ ແລະ ຫ້ອງປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນອາຫານ;

3. ອອກອະນຸຍາດ, ຕໍ່ ແລະ ຖອນ ໃບທະບຽນຜະລິດຕະພັນ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການຈຳໜ່າຍ ອາຫານ, ອາຫານເສີມ ການແພດ, ຢາຫຼວງ, ຢາພື້ນເມືອງ, ອຸປະກອນການແພດຄົງທີ່, ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນ ຈິດແຈ້ງອຸປະກອນການແພດສິ້ນເປືອງ, ເຄື່ອງສຳອາງ ແລະ ວັດຖຸເຄມີອັນຕະລາຍທີ່ໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນ;
4. ອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ສົ່ງຜ່ານຜະລິດຕະພັນອາຫານ, ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ, ຢາຫຼວງ, ຢາພື້ນເມືອງ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດທີ່ເປັນຢາ, ອຸປະກອນການແພດ, ເຄື່ອງສຳອາງ, ເຄມີທົ່ວໄປ ແລະ ວັດຖຸເຄມີອັນຕະລາຍທີ່ໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນ ສຳລັບອຸປະກອນການແພດທີ່ນຳໃຊ້ໃນການບົ່ງມະຕິທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ຕ້ອງໄດ້ຢັ້ງຢືນຈາກກົມປິ່ນປົວ ແລະ ພື້ນຟູໜ້າທີ່ການ;
5. ອອກອະນຸຍາດ ຫຼື ຖອນ ການອະນຸມັດນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ສົ່ງຜ່ານຢາເບື້ອ, ຢາເສບຕິດ, ວັດຖຸອອກລິດຕໍ່ຈິດ-ປະສາດ, ເຄມີຄວບຄຸມ ຕາມການອະນຸມັດຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງສາທາລະນະສຸກ;
6. ອອກອະນຸຍາດ ແລະ ຖອນໃບອະນຸມັດເນື້ອໃນການໂຄສະນາທາງດ້ານວິຊາການກ່ຽວກັບອາຫານ, ອາຫານເສີມ ການແພດ, ຢາຫຼວງ, ຢາພື້ນເມືອງ, ອຸປະກອນການແພດ, ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ, ເຄື່ອງສຳອາງ ແລະ ເຄມີ ອັນຕະລາຍທີ່ໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນ;
7. ອອກໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບລະບົບການຜະລິດທີ່ດີ (GMP), ການປະຕິບັດຫ້ອງທົດລອງທີ່ດີ (GLP), ການເກັບ ຮັກສາທີ່ດີ (GSP), ລະບົບວິເຄາະ ແລະ ຄວບຄຸມຈຸດອັນຕະລາຍ (HACCP) ສຳລັບຜະລິດຕະພັນອາຫານ, ການຂາຍຍົກທີ່ດີ (GWP), ການຂາຍຍ່ອຍທີ່ດີ (GPP) ສຳລັບຢາຫຼວງ, ຢາພື້ນເມືອງ, ຜະລິດຕະພັນເສີມ ສຸຂະພາບ ແລະ ເຄື່ອງສຳອາງ;
8. ເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ກ່ຽວກັບການອະນຸຍາດການດຳເນີນທຸລະກິດ, ຂຶ້ນທະບຽນ, ຈິດແຈ້ງ, ສົ່ງ ອອກ-ນຳເຂົ້າ, ສົ່ງຜ່ານ, ການຢັ້ງຢືນຕ່າງໆ, ໂຄສະນາຜະລິດຕະພັນອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ;
9. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ ທີ່ມີການເຄື່ອນໄຫວດິເດັ່ນ ຫຼື ປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍດ້ານອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ;
10. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທີ່ຕິດ ພັນກັບພາລະບົດບາດຂອງກົມ;
11. ສະເໜີປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ເລື່ອນຂັ້ນ, ຍ້ອງຍໍ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ ແລະ ລົງວິໄນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້ພາຍໃນກົມ;
12. ຊັບຊ້ອນພະນັກງານພາຍໃນກົມໃຫ້ເໝາະສົມ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງລົງເຄື່ອນໄຫວວິຊາສະເພາະຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານອາຫານ ແລະ ຢາ ຕາມແຜນທີ່ໄດ້ອະນຸມັດແລ້ວ;
13. ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ຕ່າງໆ ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກົມ ອາຫານ ແລະ ຢາ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດ;
14. ພົວພັນ, ເຊັນສັນຍາ ແລະ ຮ່ວມມືດ້ານວິຊາການກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໂດຍ ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍ, ລະບຽບຫຼັກການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
15. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື ແລະ ປະກອບຄຳຄິດເຫັນ ນຳທຸກວຽກງານ ທີ່ພົວພັນເຖິງພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມອາຫານ ແລະ ຢາ;
16. ຮຽກໂຮມ ແລະ ແຈ້ງເຊີນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນຂັ້ນຕ່າງໆ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານອາຫານ ແລະ ຢາ;
17. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ໝວດທີ 3**  
**ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ**

**ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ**

ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ ປະກອບມີ 7 ພະແນກ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກຄຸ້ມຄອງຢາຫຼວງ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ Drug and Medical Devices Control Division;
2. ພະແນກຄຸ້ມຄອງຢາພື້ນເມືອງ ແລະ ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ Traditional Medicines and Health Supplements Control Division;
3. ພະແນກຄຸ້ມຄອງອາຫານ Food Control Division;
4. ພະແນກຄຸ້ມຄອງຢາເສບຕິດ, ເຄມີ ແລະ ເຄື່ອງສໍາອາງ Narcotic, Chemical and Cosmetic Control Division;
5. ພະແນກການຢາໂຮງໝໍ Hospital Pharmacy Management Division;
6. ພະແນກຄຸ້ມຄອງໂຄສະນາ ແລະ ຂ່າວສານ Advertisement and Information Control Division;
7. ພະແນກບໍລິຫານ Administration Division.

ນອກຈາກນັ້ນ ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ ຍັງມີບັນດາສະຖາບັນ, ສູນ, ກອງ ແລະ ໂຮງງານຜະລິດຢາ (ລັດວິສາຫະກິດ) ທີ່ຂຶ້ນກັບສາຍແຜນງານ ແລະ ໄດ້ກໍານົດຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ສະເພາະດັ່ງນີ້:

1. ສະຖາບັນການແພດ ແລະ ການຢາພື້ນເມືອງ;
2. ສູນວິໄຈອາຫານ ແລະ ຢາ;
3. ສູນສະໜອງຢາ-ອຸປະກອນການແພດ;
4. ກອງກວດກາອາຫານ ແລະ ຢາ;
5. ໂຮງງານຜະລິດຢາເລກ 2;
6. ໂຮງງານຜະລິດຢາເລກ 3.

**ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ**

ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ຂອງກົມອາຫານ ແລະ ຢາ ປະກອບ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມ 01 ທ່ານ, ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີຜູ້ຊີ້ນຳ ກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກົມ, ຫົວໜ້າກົມ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານ ປະເພດ 2 ຕາມດໍາລັດ ເລກທີ 203/ນຍ, ລົງວັນທີ 04 ກໍລະກົດ 2017.  
ໃນກໍລະນີຕິດຂັດ ຫົວໜ້າກົມຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ.
2. ຮອງຫົວໜ້າກົມຈໍານວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມໃນການຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການແບ່ງງານແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າກົມກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງຂອງຂົງເຂດວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານ ປະເພດ 3, ຕາມດໍາລັດ ເລກທີ 203/ນຍ, ລົງວັນທີ 04 ກໍລະກົດ 2017.

ຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນໃຫ້ຫົວໜ້າກົມພາຍຫຼັງກັບມາປະຈໍາການ.

3. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ, ຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານ ປະເພດ 4 ແລະ ປະເພດ 5, ຕາມດຳລັດ ເລກທີ 203/ນຍ, ລົງວັນທີ 04 ກໍລະກົດ 2017.  
ສໍາລັບການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້.

#### ໝວດທີ 4 ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

##### ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງຢາຫຼວງ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ

1. ສ້າງຮ່າງຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານຂຶ້ນທະບຽນວິຊາຊີບເພສັດຊະກຳ, ຂຶ້ນທະບຽນຜະລິດຕະພັນຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ; ແລະ ຍັງຍືນການປະຕິບັດຫຼັກການທີ່ດີ ດ້ານຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ກະທັດຮັດ, ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ, ຄຸ້ມຄອງປະຕິບັດ, ຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດງານທີ່ເປັນມາດຕະຖານ ແລະ ແບບຟອມຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄຸ້ມຄອງຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ;
3. ຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຜະລິດຕະພັນຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ອອກອະນຸຍາດ, ຕໍ່, ໂຈະ ແລະ ຖອນທະບຽນວິຊາຊີບເພສັດຊະກຳ ແກ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ດ້ານຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ ຕາມລະບຽບຫຼັກການ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ອອກອະນຸຍາດ, ຕໍ່ ແລະ ຖອນທະບຽນຜະລິດຕະພັນຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ ຕາມລະບຽບຫຼັກການ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ອອກອະນຸຍາດ, ໂຈະ ແລະ ຖອນ ໃບຢັ້ງຢືນລະບົບການຜະລິດທີ່ດີ (GMP), ການຂາຍຍົກທີ່ດີ (GWP), ການຂາຍຍ່ອຍທີ່ດີ (GPP), ການເກັບຮັກສາທີ່ດີ (GSP), ການປະຕິບັດຫ້ອງທົດລອງທີ່ດີ (GLP), ການຈຳໜ່າຍ (CFS) ແລະ ການສົ່ງອອກ (CPP) ໂດຍປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ອອກອະນຸຍາດ ຫຼື ຖອນ ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ສົ່ງຜ່ານຜະລິດຕະພັນຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ;
8. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງຜະລິດຕະພັນຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດໃນພາກເອກະຊົນ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ຄະນະກົມກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊຽນດ້ານຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ, ແກ້ໄຂ ແລະ ປະຕິບັດມາດຕະການ ກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ ທີ່ມີບັນຫາດ້ານມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພ;
11. ປະສານສົມທົບ, ແລກປ່ຽນ, ຮ່ວມມື ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບການຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ, ມາດຕະຖານ, ການແຈ້ງເຕືອນແບບຮີບດ່ວນ ດ້ານຜະລິດຕະພັນຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
12. ປະກອບສ່ວນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຈັດຊື້, ສະໜອງຜະລິດຕະພັນຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ;
13. ປະກອບສ່ວນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສົ່ງເສີມການມີຢາຫຼວງ ແລະ ອຸປະກອນການແພດໃຫ້ພຽງພໍ, ລາຄາເໝາະສົມ ແລະ ນຳໃຊ້ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການ;
14. ຂຶ້ນແຜນກິດຈະກຳ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສຳເນົາເອກະສານກ່ຽວກັບວຽກງານຢາຫຼວງ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ;

15. ສະຫລຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ປະຈຳອາທິດ ແລະ ເດືອນ ເພື່ອໃຫ້ພະແນກບໍລິຫານ ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ໃຫ້ຄະນະກົມ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 8 ພະແນກຄຸ້ມຄອງຢາພື້ນເມືອງ ແລະ ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ**

1. ສ້າງຮ່າງຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ຂັ້ນທະບຽນຢາພື້ນເມືອງ, ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດທີ່ເປັນຢາ; ແລະ ສົ່ງເສີມຫຼັກການປະຕິບັດທີ່ດີ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ກະທັດຮັດ, ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳ, ບັນຊີ, ຄຸ້ມຄອງປະຕິບັດ, ຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດງານທີ່ເປັນມາດຕະຖານ ແລະ ແບບຟອມຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄຸ້ມຄອງຢາພື້ນເມືອງ, ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດທີ່ເປັນຢາ;
3. ຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຢາພື້ນເມືອງ, ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດທີ່ເປັນຢາ;
4. ສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ຢາພື້ນເມືອງສົມທົບຢາຫຼວງ ເຂົ້າໃນຕາໜ່າງສາທາລະນະສຸກຢ່າງກ້ວາງຂວາງ;
5. ຊີ້ນຳວຽກງານສົ່ງເສີມການອະນຸລັກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດທີ່ເປັນຢາ ໂດຍການສົ່ງເສີມການປູກ, ການລ້ຽງ, ການເພາະພັນພືດ ແລະ ສັດທີ່ເປັນຢາ ເພື່ອຜະລິດເປັນຜະລິດຕະພັນເຄິ່ງສຳເລັດຮູບ, ສຳເລັດຮູບ ເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນ ແລະ ສົ່ງອອກ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ອອກອະນຸຍາດ, ຕໍ່ ແລະ ຖອນ ທະບຽນວິຊາຊີບເພສັດຊະກຳ/ວິຊາສະເພາະ ແກ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ຢາພື້ນເມືອງ ແລະ ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ ຕາມລະບຽບຫຼັກການ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ອອກອະນຸຍາດ, ຕໍ່ ແລະ ຖອນ ທະບຽນຜະລິດຕະພັນຢາພື້ນເມືອງ ແລະ ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ ຕາມລະບຽບຫຼັກການ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີການຂໍອະນຸຍາດຂຸດຄົ້ນ ແລະ ເກັບກູ້ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ, ປູກພືດ-ລ້ຽງສັດທີ່ເປັນຢາ, ຊີ້ ແລະ ສົ່ງອອກ ວັດຖຸດິບເຄິ່ງສຳເລັດຮູບທີ່ເປັນຢາ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ອອກອະນຸຍາດ, ຕໍ່ ແລະ ຖອນ ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ສົ່ງຜ່ານຜະລິດຕະພັນຢາພື້ນເມືອງ ແລະ ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ອອກອະນຸຍາດ, ໂຈະ ແລະ ຖອນ ໃບຢັ້ງຢືນລະບົບການຜະລິດທີ່ດີ (GMP), ການຂາຍຍົກທີ່ດີ (GWP), ການຂາຍຍ່ອຍທີ່ດີ (GPP), ການເກັບຮັກສາທີ່ດີ (GSP), ການປະຕິບັດຫ້ອງທົດລອງທີ່ດີ (GLP), ການຈຳໜ່າຍ (CFS), ການສົ່ງອອກ (CPP) ແລະ ມາດຕະຖານຫ້ອງປຸງແຕ່ງທີ່ດີ ໂດຍປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ, ແກ້ໄຂ ແລະ ປະຕິບັດມາດຕະການ ກ່ຽວກັບ ຜະລິດຕະພັນຢາພື້ນເມືອງ, ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດທີ່ເປັນຢາ ທີ່ມີບັນຫາດ້ານມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພ;
12. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ຄະນະກົມກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊຽນດ້ານຢາພື້ນເມືອງ ແລະ ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ;
13. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງຢາພື້ນເມືອງ, ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດທີ່ເປັນຢາ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
14. ປະກອບສ່ວນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສົ່ງເສີມການມີຢາພື້ນເມືອງ ແລະ ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ ໃຫ້ພຽງພໍ, ລາຄາເໝາະສົມ ແລະ ນຳໃຊ້ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການ;

15. ປະສານສົມທົບ, ແລກປ່ຽນ, ຮ່ວມມື ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບການຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ, ມາດຕະຖານ, ການແຈ້ງເຕືອນແບບຮີບດ່ວນ ດ້ານຜະລິດຕະພັນຢາພື້ນເມືອງ, ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດທີ່ເປັນຢາ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
16. ຂຶ້ນແຜນກິດຈະກຳ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສຳເນົາເອກະສານກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງຢາພື້ນເມືອງ ແລະ ຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ;
17. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ປະຈຳອາທິດ ແລະ ເດືອນ ເພື່ອໃຫ້ພະແນກບໍລິຫານ ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ໃຫ້ຄະນະກົມ;
18. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

**ມາດຕາ 9 ພະແນກຄຸ້ມຄອງອາຫານ**

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງຮ່າງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງການຜະລິດ ແລະ ເຝົ້າລະວັງການປົນເປື້ອນໃນອາຫານ; ການຂຶ້ນທະບຽນ, ການສົ່ງອອກ-ນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງຜ່ານຜະລິດຕະພັນອາຫານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ກະທັດຮັດ, ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ, ຄຸ້ມຄອງປະຕິບັດ, ຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດງານທີ່ເປັນມາດຕະຖານ ແລະ ແບບຟອມຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງການຜະລິດ ແລະ ເຝົ້າລະວັງການປົນເປື້ອນໃນອາຫານ; ການຂຶ້ນທະບຽນ, ການສົ່ງອອກ-ນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງຜ່ານ ຜະລິດຕະພັນອາຫານ; ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະຖານອາຫານ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ແລະ ນຳສະເໜີ ການກຳນົດບັນຊີອາຫານຕາມຄວາມສ່ຽງແຕ່ລະປະເພດ ແລະ ບັນຊີທາດເພີ່ມໃນອາຫານ ແລະ ອື່ນໆ ກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພຂອງອາຫານ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ອອກອະນຸຍາດ, ຕໍ່, ໂຈະ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ດຳເນີນການຜະລິດອາຫານ ແລະ ໃບທະບຽນອາຫານ ໂດຍສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ອອກອະນຸຍາດ, ໂຈະ ແລະ ຖອນໃບຢັ້ງຢືນລະບົບການຜະລິດທີ່ດີ (GMP), ລະບົບວິເຄາະ ແລະ ຄວບຄຸມຈຸດອັນຕະລາຍ (HACCP), ການປະຕິບັດຫ້ອງທົດລອງທິດີ (GLP), ການຈຳໜ່າຍ (CFS) ໂດຍປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ການອອກອະນຸຍາດ ຫຼື ຍົກເລີກ ການສົ່ງອອກ-ນຳເຂົ້າ, ສົ່ງຜ່ານຜະລິດຕະພັນອາຫານ;
7. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ຄະນະກົມກ່ຽວກັບວຽກງານ ອາຊຽນດ້ານອາຫານ, ກົດລະຫັດອາຫານລາວ ແລະ ກົດລະຫັດອາຫານສາກົນ ກ່ຽວກັບມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພອາຫານ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ, ແກ້ໄຂ ແລະ ປະຕິບັດມາດຕະການ ກ່ຽວກັບ ຜະລິດຕະພັນອາຫານ ທີ່ມີບັນຫາດ້ານມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພ;
9. ປະສານສົມທົບ, ແລກປ່ຽນ, ຮ່ວມມື ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບການຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ, ມາດຕະຖານ, ການແຈ້ງເຕືອນແບບຮີບດ່ວນ ດ້ານອາຫານ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
10. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ໃນການດຳເນີນກິດຈະການທີ່ເປັນທຸລະກິດອາຫານຂອງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
11. ປະຕິບັດການເຝົ້າລະວັງ ແລະ ຕອບໂຕ້ ກໍລະນີອາຫານບໍ່ປອດໄພ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
12. ຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພຂອງອາຫານ;
13. ຂຶ້ນແຜນກິດຈະກຳ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສຳເນົາເອກະສານກ່ຽວກັບວຽກງານອາຫານ;

14. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ປະຈຳອາທິດ ແລະ ເດືອນ ເພື່ອໃຫ້ພະແນກບໍລິຫານ ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ໃຫ້ຄະນະກົມ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

**ມາດຕາ 10 ພະແນກຄຸ້ມຄອງຢາເສບຕິດ, ເຄມີ ແລະ ເຄື່ອງສຳອາງ**

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງຮ່າງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງຢາເສບຕິດ ແລະ ວັດຖຸອອກລິດຕໍ່ຈິດ-ປະສາດ; ເຄມີຄວບຄຸມ ແລະ ເຄມີອັນຕະລາຍທີ່ໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນ; ແລະ ເຄື່ອງສຳອາງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ກະທັດຮັດ, ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ, ຄຸ້ມຄອງປະຕິບັດ, ຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດງານທີ່ເປັນມາດຕະຖານ ແລະ ແບບຟອມຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຢາເສບຕິດ ແລະ ວັດຖຸອອກລິດຕໍ່ຈິດ-ປະສາດ; ເຄມີຄວບຄຸມ ແລະ ເຄມີອັນຕະລາຍທີ່ໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນ; ແລະ ເຄື່ອງສຳອາງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ອອກອະນຸຍາດ, ຕໍ່, ໂຈະ ແລະ ຖອນ ໃບທະບຽນວິຊາຊີບເພສັດຊະກຳ ແລະ ໃບທະບຽນທາງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບເຄື່ອງສຳອາງ ແລະ ເຄມີອັນຕະລາຍທີ່ໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນ ຕາມລະບຽບການ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ອອກອະນຸຍາດ ແລະ ຕໍ່ການຍັ້ງຢືນຈົດແຈ້ງຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງສຳອາງ ແລະ ຂັ້ນທະບຽນຜະລິດຕະພັນເຄມີອັນຕະລາຍທີ່ໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນ ຕາມລະບຽບຫຼັກການ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ອອກອະນຸມັດ, ໂຈະ ແລະ ຖອນໃບຍັ້ງຢືນລະບົບການຜະລິດທີ່ດີ (GMP), ການເກັບຮັກສາທີ່ດີ (GSP), ການປະຕິບັດຫ້ອງທົດລອງທີ່ດີ (GLP), ການຈຳໜ່າຍ (CFS) ສຳລັບຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງສຳອາງ ແລະ ເຄມີອັນຕະລາຍທີ່ໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນ ໂດຍປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ການອະນຸຍາດ ຫຼື ຍົກເລີກ ສິ່ງອອກ-ນຳເຂົ້າ, ສິ່ງຜ່ານຢາເສບຕິດ, ວັດຖຸອອກລິດຕໍ່ຈິດ-ປະສາດ, ເຄມີຄວບຄຸມ ແລະ ເຄມີອັນຕະລາຍທີ່ໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີໂຄຕ້ານຳເຂົ້າ ແລະ ລາຍງານການນຳເຂົ້າປະເພດຢາເສບຕິດ, ວັດຖຸອອກລິດຕໍ່ຈິດ-ປະສາດ ປະຈຳໄຕມາດ ແລະ ປະຈຳປີ ຕໍ່ ອົງການຄວບຄຸມຢາເສບຕິດສາກົນ (INCB);
8. ເປັນຈຸດປະສານງານພາຍໃນປະເທດ ກ່ຽວກັບແຈ້ງເຕືອນ ກ່ອນການນຳເຂົ້າສານເຄມີຄວບຄຸມ ຈາກປະເທດຜູ້ສົ່ງອອກ ໂດຍຜ່ານລະບົບ PEN-Online, ລາຍງານການນຳເຂົ້າ ແລະ ປະເມີນແຜນຄວາມຕ້ອງການການນຳໃຊ້ສານເຄມີຄວບຄຸມປະຈຳປີ ໃຫ້ແກ່ອົງການຄວບຄຸມຢາເສບຕິດສາກົນ (INCB);
9. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ຄະນະກົມກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊຽນດ້ານເຄື່ອງສຳອາງ;
10. ປະສານສົມທົບ, ແລກປ່ຽນ, ຮ່ວມມື ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບການຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ, ມາດຕະຖານ, ການແຈ້ງເຕືອນແບບຮີບດ່ວນ ດ້ານຢາເສບຕິດ ແລະ ວັດຖຸອອກລິດຕໍ່ຈິດ-ປະສາດ, ເຄມີຄວບຄຸມ, ເຄມີອັນຕະລາຍທີ່ໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນ ແລະ ເຄື່ອງສຳອາງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
11. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງຢາເສບຕິດ, ວັດຖຸອອກລິດຕໍ່ຈິດ-ປະສາດ, ເຄມີຄວບຄຸມ, ເຄື່ອງສຳອາງ ແລະ ເຄມີອັນຕະລາຍທີ່ໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແຕ່ລະໄລຍະ;
12. ປະກອບສ່ວນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສົ່ງເສີມການມີຢາເສບຕິດທາງການແພດ, ວັດຖຸອອກລິດຕໍ່ຈິດ-ປະສາດ ໃຫ້ພຽງພໍ, ລາຄາເໝາະສົມ ແລະ ນຳໃຊ້ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການ;
13. ຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຢາເສບຕິດ ແລະ ວັດຖຸອອກລິດຕໍ່ຈິດ-ປະສາດ; ເຄມີຄວບຄຸມ ແລະ ເຄມີອັນຕະລາຍທີ່ໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນ; ແລະ ເຄື່ອງສຳອາງ;
14. ຂຶ້ນແຜນກິດຈະກຳ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສຳເນົາເອກະສານກ່ຽວກັບວຽກງານອາຫານ;

15. ສະຫລຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ປະຈຳອາທິດ ແລະ ເດືອນ ເພື່ອໃຫ້ພະແນກບໍລິຫານ ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ໃຫ້ຄະນະກົມ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 11 ພະແນກການຢາໂຮງໝໍ**

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງຮ່າງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານຂັ້ນທະບຽນ ຜະລິດຕະພັນຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ ທີ່ໃຊ້ໃນແຜນງານດ້ານສຸຂະພາບແຫ່ງຊາດ ແລະ ການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ ໂດຍບໍ່ມີເປົ້າໝາຍທາງດ້ານທຸລະກິດ, ການສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ຢາສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ຢາຈຳເປັນພື້ນຖານ, ເຝົ້າລະວັງຄວາມປອດໄພຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ກະທັດຮັດ, ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ, ຄູ່ມືປະຕິບັດ, ຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດງານທີ່ເປັນມາດຕະຖານ ແລະ ແບບຟອມຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄຸ້ມຄອງການຢາໂຮງໝໍ;
3. ພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງບັນຊີຢາຈຳເປັນພື້ນຖານແຫ່ງຊາດ, ຄູ່ມືການນຳໃຊ້ຢາແຫ່ງຊາດ, ຄູ່ມືຫຼັກການປະຕິບັດການຢາໂຮງໝໍທີ່ດີ ແລະ ຄູ່ມືເຝົ້າລະວັງຄວາມປອດໄພຈາກການນຳໃຊ້ຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີອອກອະນຸຍາດ, ຕໍ່, ໂຈະ ແລະ ຖອນ ທະບຽນຜະລິດຕະພັນຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ ທີ່ໃຊ້ໃນແຜນງານດ້ານສຸຂະພາບແຫ່ງຊາດ ແລະ ການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ ໂດຍບໍ່ມີເປົ້າໝາຍທາງດ້ານທຸລະກິດ;
5. ດຳເນີນການເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຕິດຕາມ, ສືບສວນ-ສອບສວນ ແລະ ປະເມີນຫາສາເຫດຂອງການເກີດຜົນສະທ້ອນຈາກການນຳໃຊ້ຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຈຸດປະສານງານຂອງສາກົນ ແລະ ແຈ້ງເຕືອນ ຫຼື ອອກມາດຕະການ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ອອກອະນຸຍາດ, ຕໍ່ ແລະ ຖອນ ໃບຢັ້ງຢືນລະບົບການຄຸ້ມຄອງການຢາໂຮງໝໍທີ່ດີ (GHPP);
7. ສົ່ງເສີມການມີຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດໃຫ້ພຽງພໍ, ລາຄາເໝາະສົມ ແລະ ນຳໃຊ້ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການຢູ່ໃນສະຖານທີ່ສາທາລະນະສຸກແຕ່ລະຂັ້ນ ລວມທັງ ຕູ້ຢາປະຈຳບ້ານ;
8. ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຮັບປະກັນການມີຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ, ການນຳໃຊ້ຢາສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ຜົນສະທ້ອນຈາກການນຳໃຊ້ຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ;
9. ຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດກ່ຽວກັບການສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ຢາສົມເຫດສົມຜົນ, ການຕິດຕາມຜົນສະທ້ອນຈາກການນຳໃຊ້ຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ;
10. ປະສານສົມທົບ, ແລກປ່ຽນ, ຮ່ວມມື ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຜົນສະທ້ອນຈາກການນຳໃຊ້ຢາ ທີ່ໃຊ້ໃນແຜນງານດ້ານສຸຂະພາບແຫ່ງຊາດ ແລະ ການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງໂດຍບໍ່ມີເປົ້າໝາຍທາງດ້ານທຸລະກິດ ໂດຍປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
11. ຂຶ້ນແຜນກິດຈະກຳ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສຳເນົາເອກະສານກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງຢາໂຮງໝໍ;
12. ສະຫລຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ປະຈຳອາທິດ ແລະ ເດືອນ ເພື່ອໃຫ້ພະແນກບໍລິຫານ ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ໃຫ້ຄະນະກົມ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

**ມາດຕາ 12 ພະແນກຄຸ້ມຄອງໂຄສະນາ ແລະ ຂ່າວສານ**

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງຮ່າງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເຝົ້າລະວັງການໂຄສະນາ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຄວາມປອດໄພອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ກະທັດຮັດ, ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ, ຄຸ້ມຄອງປະຕິບັດ, ຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດງານທີ່ເປັນມາດຕະຖານ ແລະ ແບບຟອມຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານໂຄສະນາ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ອອກແບບ, ປັບປຸງ, ພັດທະນາຮູບແບບ, ເນື້ອໃນການໂຄສະນາ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ;
4. ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດໃຫ້ແກ່ຜູ້ບໍລິໂພກ ແລະ ສາທາລະນະຊົນທົ່ວໄປໂດຍຜ່ານສື່ໂຄສະນາຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ວາລະສານອາຫານ ແລະ ຢາ, ເວບໄຊ້, ໄປສະຕິ, ແອັບພິເຄເຊິນ, ແຜ່ນພັບ, ສະປອດໂທລະພາບ ແລະ ວິທະຍຸ ແລະ ອື່ນໆ;
5. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງດ້ານການໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານສາທາລະນະສຸກ ແລະ ຜູ້ປະກອບການ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ອອກອະນຸມັດ, ຕໍ່, ໂຈະ ແລະ ຖອນດ້ານເນື້ອໃນ ການເຜີຍແຜ່ ແລະ ໂຄສະນາ ກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ເຝົ້າລະວັງ ກ່ຽວກັບການໂຄສະນາຜະລິດຕະພັນອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ແກ້ໄຂບັນຫາ ຄຳຮ້ອງຟ້ອງ-ຮ້ອງທຸກ ກ່ຽວກັບໂຄສະນາທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ແລະ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບຄຸນລັກສະນະຂອງຜະລິດຕະພັນ ໂດຍປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ປະສານສົມທົບ, ແລກປ່ຽນ, ຮ່ວມມື ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບການຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ, ມາດຕະຖານ, ການແຈ້ງເຕືອນ ດ້ານອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
10. ຂຶ້ນແຜນກິດຈະກຳ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສຳເນົາເອກະສານກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງໂຄສະນາ ແລະ ຂ່າວສານ;
11. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ປະຈຳອາທິດ ແລະ ເດືອນ ເພື່ອໃຫ້ພະແນກບໍລິຫານ ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ໃຫ້ຄະນະກົມ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 13 ພະແນກ ບໍລິຫານ**

1. ສັງລວມຮ່າງຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ, ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ, ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີຂອງກົມ;
3. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ຄະນະກົມ ແລະ ເປັນຈຸດໃຈກາງພົວພັນປະສານງານ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກພາຍໃນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງອາຫານ ແລະ ຢາ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

5. ຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາລະບົບບໍລິຫານລັດດ້ວຍອິເລັກໂຕຣນິກ;
6. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ;
7. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດຖະບານ ແລະ ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ຕ່າງໆ ຂອງກົມ ແລະ ສາຍແຜນງານອາຫານ ແລະ ຢາ.
8. ຄຸ້ມຄອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ຂຶ້ນແຜນການກໍ່ສ້າງ-ບຳລຸງຢົກລະດັບ, ສະເໜີການເລື່ອນຊັ້ນຂັ້ນເງິນເດືອນ, ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນກົມ;
9. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຊັບສິມບັດສ່ວນລວມ, ຍານພາຫະນະ, ນໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ, ວຽກງານສ້ອມແປງ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ແລະ ເຄຫາສະຖານຕ່າງໆຂອງກົມ;
10. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ສຳເນົາ, ຈັດພິມ, ຈັດສົ່ງ ພ້ອມທັງ ຄຸ້ມຄອງຕາປະທັບຂອງກົມ ແລະ ກາຈໍາຊີ້ຂອງຄະນະກົມ;
11. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານພິທີການ, ການຮັບແຂກ, ຈັດກອງປະຊຸມ, ການປະຊາສຳພັນ, ວຽກງານປ້ອງກັນ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຈົບງາມພາຍໃນກົມ;
12. ຊ່ວຍຄະນະກົມໃນການຄຸ້ມຄອງໂຄງການ, ງົບປະມານ, ວຽກງານຈັດຊື້, ຈັດຈ້າງ ເພື່ອສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ວຽກງານອາຫານ ແລະ ຢາ;
13. ເປັນຫ້ອງການກອງເລຂາຂອງຄະນະກຳມະການແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງອາຫານ ແລະ ຢາ;
14. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຊີ້ນຳ ວຽກງານ ກວດກາອາຫານ, ຢາ ແລະ ປະຈຳດ່ານ;
15. ຮຽກໂຮມ, ພົວພັນ, ຮ່ວມມື ແລະ ປະສານບັນດາຂະແໜງພາຍໃນກົມ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ບັນທຶກກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານອາຫານ ແລະ ຢາ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
16. ປະສານສົມທົບ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມືກັບຄະນະກວດກາປົດສະຫຼຸບບັນຊີງົບປະມານຂອງຕົວເລກສູນໂມງ ແລະ ປົດສະຫຼຸບຂາດຕົວງົບປະມານປະຈຳປີ;
17. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຕາມກຳນົດເວລາຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
18. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

#### ໝວດທີ 4

### ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

#### ມາດຕາ 14 ຫຼັກການ

ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງກົມ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຫຼັກການລວມຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ ແລະ ນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີຂອງກະຊວງມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

**ມາດຕາ 15 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າ ໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ; ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ພາລະບົດບາດໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເປັນຢ່າງດີ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຜົນເສຍ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ຫຼື ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ລັດຖະບານເປັນປົກກະຕິ.

**ໝວດທີ 5  
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 16 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ**

ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ ມີງົບປະມານເປັນຂອງຕົນເອງ ພ້ອມທັງເປັນຫົວໜ່ວຍງານການເງິນ ຂັ້ນ 2 ແລະ ມີຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

**ມາດຕາ 17 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ໃຫ້ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ໂຮງໝໍ, ໂຮງຮຽນ, ສູນ, ໂຮງງານອ້ອມຂ້າງກະຊວງສາທາລະນະສຸກ, ບັນດາພະແນກສາທາລະນະສຸກແຂວງ, ນະຄອນຫລວງ ແລະ ບັນດາການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 18 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ນັບແຕ່ວັນທີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມອາຫານ ແລະ ຢາ ສະບັບເລກທີ 1598/ກຊສ, ລົງວັນທີ 14 ກໍລະກົດ 2016.

ລັດຖະມົນຕີ



ຮສ ດຣ. ບຸນກອງ ສີຫາວິງ