



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ

6035

ເລກທີ ...../ກຊສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 27 ສິງຫາ 2014

## ຄຳແນະນຳ

### ວ່າດ້ວຍການສຳຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທີ່ດິນ ສະບັບເລກທີ 04 / ສພຊ, ລົງວັນທີ 21 ຕຸລາ 2003,
- ອີງຕາມລັດຖະບັນຍັດ ຂອງປະທານປະເທດ ສະບັບເລກທີ 003 / ປປທ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2012 ວ່າດ້ວຍການເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.
- ອີງຕາມດຳລັດ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 435 / ນຍ, ລົງວັນທີ 28 ພະຈິກ 2011 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.
- ອີງຕາມການສະເໜີ ຂອງກົມຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ສະບັບເລກທີ 2536/ກຊສ.ກທດ, ລົງວັນທີ 15 ສິງຫາ 2014

### ລັດຖະມົນຕີວ່າການ

ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ອອກຄຳແນະນຳ:

### ພາກທີ 1

#### ຫຼັກການລວມ

#### 1.1 ຈຸດປະສົງ

ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ວິທີການ, ຂັ້ນຕອນ, ມາດຕະຖານ-ເຕັກນິກ, ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ທາງດ້ານວິຊາການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສຳຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແນໃສ່ການສ້າງລະບົບຖານຂໍ້ມູນໃນການຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານທີ່ດິນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້, ປະກອບສ່ວນຊຸກຍູ້ວຽກງານຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ, ວຽກງານຈົດທະບຽນແບ່ງແຍກຕອນດິນ ຫຼື ໂຮມຕອນດິນເຂົ້າກັນ ໃຫ້ດຳເນີນໄປຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກວິຊາການ.

## 1.2 ການສຳຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ

### 1.2.1 ການສຳຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ

ການສຳຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ແມ່ນການກຳນົດເອົາວິທີການສຳຫຼວດ-ວັດແທກໃດໜຶ່ງ ທີ່ພົວພັນກັບຜູ້ຄອບຄອງນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ຊຶ່ງຂໍ້ມູນການສຳຫຼວດ-ວັດແທກ ມີດັ່ງນີ້: ຕຳແໜ່ງທີ່ຕັ້ງຂອງຕອນດິນ, ໄລຍະຮອບຕອນ, ຂະໜາດ, ຮູບຮ່າງ, ເນື້ອທີ່ດິນ, ເສັ້ນທາງ, ແມ່ນ້ຳ, ແລະ ອື່ນໆ. ຊຶ່ງມີລະບົບເຄົ້າພິກັດພູມສາດເປັນຈຸດອ້າງອີງ ໃນລະບົບ (UTM Projection Datum Lao 97 ຫຼື Datum WGS 84).

### 1.2.2 ການສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ

ການສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ໃນຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ແມ່ນການແຕ້ມລາຍລະອຽດຂອງກຸ່ມຕອນດິນ ຢູ່ໃນເຂດໃດເຂດໜຶ່ງ ທີ່ປະກອບດ້ວຍ: ທີ່ຕັ້ງຕອນດິນ, ຂອບເຂດຕອນດິນ, ໄລຍະຮອບຕອນດິນ, ຮູບຮ່າງຕອນດິນ, ມາດຕາສ່ວນຂອງຕອນດິນ, ເນື້ອທີ່ຕອນດິນ, ເລກທີຕອນດິນ, ຊື່ເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ຊຶ່ງມີລະບົບເຄົ້າພິກັດພູມສາດ ເປັນຈຸດອ້າງອີງໃນລະບົບ (UTM Projection Datum Lao97 ຫຼື Datum WGS84).

## 1.3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບຕ່າງໆ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ບຸກຄົນ** ໝາຍເຖິງຜູ້ມີສິດຄອບຄອງນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ທີ່ມີອາຍຸ 18 ປີຂຶ້ນໄປ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຜູ້ທີ່ໄດ້ແຕ່ງດອງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ 15 ປີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂອງກົດໝາຍຄອບຄົວ ແລະ ຜູ້ທີ່ປະກອບອາຊີບແລ້ວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ, ມີສະຕິສຳປະສັນຍະສົມບູນ, ບໍ່ເປັນບ້າເສຍຈິດ. ສຳລັບເດັກທີ່ຍັງບໍ່ພົ້ນອາຍຸກະສຽນ ສາມາດໄດ້ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ແຕ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຜູ້ປົກຄອງເດັກ.
2. **ນິຕິບຸກຄົນ** ໝາຍເຖິງການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ ທີ່ຖືກຮັບຮອງວ່າເປັນນິຕິບຸກຄົນ ຊຶ່ງມີ ຊື່, ສະຖານທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານ, ມີຊັບສົມບັດເປັນຂອງຕົນເອງ, ມີສິດ ແລະ ພັນທະ ຕາມທີ່ກົດໝາຍກຳນົດໄວ້ ເຊັ່ນ: ວິສາຫະກິດຮຸ່ນສ່ວນ, ບໍລິສັດລັດ, ບໍລິສັດຈຳກັດ, ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ແລະ ອື່ນໆ;
3. **ພະນັກງານສຳຫຼວດ-ວັດແທກ** ໝາຍເຖິງບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ກ່ຽວກັບວຽກງານສຳຫຼວດ-ວັດແທກຕາມການມອບໝາຍ ຫຼື ອະນຸຍາດ ຂອງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງອາດເປັນພະນັກງານຂອງລັດ ຫຼື ພະນັກ ງານເອກະຊົນ;
4. **ສິ່ງກໍ່ສ້າງທີ່ເປັນພື້ນຖານ** ໝາຍເຖິງຝາກຳແພງ (ຕັ້ງຢູ່ຕ່າງຫາກ ຫຼື ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງອາຄານ), ຮົ່ວ, ຮ່ອງນ້ຳ ຫຼື ສິ່ງປຸກສ້າງອື່ນໆ ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການໝາຍເຂດແດນ ລະຫວ່າງຕອນດິນຕ່າງໆ;
5. **ເຂດແດນແຄມຝັ່ງແມ່ນ້ຳ** ໝາຍເຖິງເຂດແດນຂອງຕອນດິນ ບ່ອນຕິດຈອດກັບນ້ຳ ແລະ ຖືກກຳນົດ ໂດຍຮູບລັກສະນະຂອງແມ່ນ້ຳ, ຫ້ວຍນ້ຳ, ຮ່ອງນ້ຳ, ໜອງນ້ຳ ແລະ ອື່ນໆ;
6. **ເຄື່ອງໝາຍຄົງທີ່ (ຖາວອນ)** ໝາຍເຖິງວັດຖຸຄົງທີ່ໃດໜຶ່ງທີ່ຕັ້ງຢູ່ເທິງໜ້າດິນ ແລະ ຖືກຈັດກ່າຍເຂົ້າໃນແບບພິມທາງການ ວ່າເປັນສິ່ງທີ່ມີການພົວພັນຢ່າງໃດຢ່າງໜຶ່ງ ກັບແຈເຂດແດນຕອນດິນ;
7. **ການສາຍແສງແບບຍຸທິເອັມ (UTM Projection: Universal Transverse Mercator Projection)** ໝາຍເຖິງ ລະບົບພິກັດພູມສາດ;
8. **ຈີພີເອັສ (GPS: Global Positioning System)** ໝາຍເຖິງການກຳນົດຕຳແໜ່ງທີ່ຕັ້ງຂອງຈຸດ ດ້ວຍລະບົບເຄົ້າພິກັດພູມສາດຢູ່ເທິງໜ້າໂລກ;
9. **ຈີໄອເອັສ (GIS: Geographic Information System)** ໝາຍເຖິງລະບົບຂໍ້ມູນທາງດ້ານພູມສາດ ທີ່ມີຂະບວນການພົວພັນກັນ ລະຫວ່າງຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ຕົວຈິງ (special data) ກັບຂໍ້ມູນຕາຕະລາງ (Attribute);
10. **ອຣາເອັສ (RS: Remote Sensing)** ໝາຍເຖິງການຮັບຮູ້ຂໍ້ມູນໄລຍະໄກ ຊຶ່ງເປັນການສຳຫຼວດສິ່ງໃດສິ່ງໜຶ່ງທີ່ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ຄົນເຮົາໄປສຳຫຼວດສຳພັດກັບສິ່ງເຫຼົ່ານັ້ນ.

#### 1.4 ຫຼັກການການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ

ການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ມີຫຼັກການດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຮັບປະກັນຄວາມເປັນເອກກະພາບ ໃນການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
2. ຮັບປະກັນການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ເຂົ້າໃນວຽກງານຂັ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ, ການແບ່ງແຍກຕອນດິນ, ການໂຮມຕອນດິນເຂົ້າກັນ, ການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນລັດ, ເຊົ່າ-ສໍາປະທານທີ່ດິນ ແລະ ການສ້າງສໍາມະໂນທີ່ດິນ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
3. ຮັບປະກັນຄວາມເຊື່ອໝັ້ນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຄອບຄອງນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ດ້ານການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ.

#### 1.5 ຂອບເຂດການນໍາໃຊ້

ຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ນໍາໃຊ້ສະເພາະຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ເພື່ອຂັ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ, ຈົດທະບຽນແບ່ງແຍກຕອນດິນ/ໂຮມຕອນດິນເຂົ້າກັນ, ການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນລັດ, ການເຊົ່າ-ສໍາປະທານທີ່ດິນ ແລະ ການສ້າງສໍາມະໂນທີ່ດິນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

## ພາກທີ II

### ເຕັກນິກການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ

#### 2.1 ເຕັກນິກການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ

ເຕັກນິກການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ປະກອບມີວິທີການດັ່ງນີ້:

1. ການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກດ້ວຍແມັດກໍ່ອອກຈາກຈຸດຄວບຄຸມ;
2. ການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກດ້ວຍພາບຖ່າຍທາງອາກາດ ຫຼື ພາບຖ່າຍທາງດາວທຽມ;
3. ການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກດ້ວຍ ຈີພີເອດສ໌( GPS ) ຫຼື ກ້ອງ(Total station);

ເຕັກນິກການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກດັ່ງກ່າວ ແມ່ນນໍາໃຊ້ລະບົບເຄົ້າພິກັດພູມສາດ (UTM Projection Datum Lao 97 ຫຼື WGS 84) ເປັນພື້ນຖານອ້າງອີງ.

#### 2.2 ຂັ້ນຕອນການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ

ການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ມີຂັ້ນຕອນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ວັດແທກໄລຍະຮອບຕອນດິນ ໂດຍກໍານົດເອົາຕາມຂອບເຂດ ຂອງການເຫັນດີລະຫວ່າງເຈົ້າຂອງສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ເຈົ້າຂອງທີ່ດິນຂ້າງຄຽງ;
2. ແຕ້ມແຜນວາດຕອນດິນ ໃສ່ແບບພິມສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ;
3. ເກັບກໍາຂໍ້ມູນລາຍລະອຽດຂອງຕອນດິນ ແລະ ບັນທຶກເຂົ້າແບບພິມສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ, ພ້ອມທັງເຊັນຢັ້ງຢືນຈາກເຈົ້າຂອງສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ, ເຈົ້າຂອງທີ່ດິນຂ້າງຄຽງ, ພະນັກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ນາຍບ້ານ;
4. ຄິດໄລ່ຂໍ້ມູນວັດແທກ, ແຕ້ມຕອນດິນ, ແຕ້ມແຜນທີ່ຕາດິນ ແລະ ສ້າງສາລະບານຕອນດິນ;
5. ສ້າງແບບພິມ ກໍ 2;
6. ຄິດໄລ່ເນື້ອທີ່ຕອນດິນ.

### 2.3 ແບບພິມການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ

ແບບພິມການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ປະກອບມີດັ່ງນີ້:

1. ແບບພິມ ກ1: ແມ່ນສໍາລັບນໍາໃຊ້ບັນທຶກຂໍ້ມູນພາກສະໜາມ ຊຶ່ງປະກອບມີ: ທີ່ຕັ້ງຂອງຕອນດິນ, ເລກທີຕອນດິນ, ເລກທີຕອນດິນຂ້າງຄຽງ, ເລກທີແຜນທີ່ຕາດິນ, ໄລຍະຮອບຕອນດິນ, ຮູບແຜນວາດຕອນດິນ, ຊື່ເຈົ້າຂອງສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ, ຊື່ເຈົ້າຂອງທີ່ດິນຂ້າງຄຽງ ແລະ ຂໍ້ມູນລາຍລະອຽດອື່ນໆ ກ່ຽວກັບຕອນດິນ;
2. ແບບພິມ ກ1/1: ແມ່ນແບບພິມທີ່ນໍາໃຊ້ບັນທຶກຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການວັດແທກເກັບແຈຕອນດິນ ດ້ວຍວິທີການດຶງແມັດກ້ອອກຈາກຈຸດຄວບຄຸມ ຊຶ່ງປະກອບມີ: ເລກທີຕອນດິນ, ເລກທີແຜນທີ່ຕາດິນ, ນໍ້າເບີຂອງຈຸດຄວບຄຸມ, ໄລຍະເສັ້ນຖານ, ໄລຍະຮອບຕອນດິນ, ຮູບແຜນວາດການສໍາຫຼວດວັດແທກ ແລະ ຂໍ້ມູນລາຍລະອຽດອື່ນໆ;
3. ແບບພິມ ກ2: ແມ່ນນໍາໃຊ້ສໍາລັບແຕ້ມແຜນທີ່ດິນສະເພາະຕອນ ຊຶ່ງປະກອບມີ: ທີ່ຕັ້ງຂອງຕອນດິນ, ເລກທີຕອນດິນ, ເລກທີແຜນທີ່ຕາດິນ, ໄລຍະຮອບຕອນດິນ, ຮູບຕອນດິນ, ຊື່ເຈົ້າຂອງສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ, ຊື່ເຈົ້າຂອງທີ່ດິນຂ້າງຄຽງ, ເນື້ອທີ່ ແລະ ມາດຕາສ່ວນ;
4. ແບບພິມ ກ3: ແມ່ນນໍາໃຊ້ສໍາລັບຄິດໄລ່ເນື້ອທີ່ດ້ວຍສູດ P;
5. ແບບພິມ ກ4: ແມ່ນນໍາໃຊ້ສໍາລັບຕິດຕາມ ການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນຂອງຕອນດິນ ຊຶ່ງປະກອບມີ: ທີ່ຕັ້ງຂອງຕອນດິນ, ເລກທີຕອນດິນ, ເລກທີແຜນທີ່ຕາດິນ, ຊື່ເຈົ້າຂອງສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ, ເນື້ອທີ່ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນໆ;
6. ແບບພິມ ກ5: ແມ່ນໃຊ້ສໍາລັບການຕິດຕາມ ການສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ຊຶ່ງປະກອບມີ: ເລກທີແຜນທີ່ຕາດິນ, ປະເພດການສໍາຫຼວດ - ວັດແທກ, ຈໍານວນເລກທີຕອນດິນ, ເລກທີຕອນດິນເລີ່ມຕົ້ນ, ເລກທີຕອນດິນຫວ່າງ, ເລກທີຕອນດິນສຸດທ້າຍ, ວັນທີສໍາເລັດແຜນທີ່ຕາດິນ;
7. ແບບພິມ ກ6: ແມ່ນນໍາໃຊ້ສໍາລັບສ້າງບັນຊີສາລະບານແຜນທີ່ຕາດິນ ຊຶ່ງປະກອບມີ: ທີ່ຕັ້ງຂອງແຜນທີ່ຕາດິນ, ນໍ້າເບີໃບແຜນທີ່ຕາດິນ, ເລກທີຕອນດິນ, ເລກທີໃບຕາດິນ, ເນື້ອທີ່ ແລະ ຂໍ້ມູນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕອນດິນ.

### 2.4 ຮູບການການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ

ການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນມີ 2 ຮູບການຄື: ການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນແບບເປັນລະບົບ ແລະ ການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນແບບສະເພາະຕອນ.

- ການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນແບບເປັນລະບົບ ແມ່ນການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກກຸ່ມຕອນດິນ ພາຍໃນບ້ານແບບໜ້າກະດານ ເພື່ອເກັບກໍາຂໍ້ມູນສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງດໍາເນີນການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ ໄປພ້ອມໆກັນ;
- ການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນແບບສະເພາະຕອນ ແມ່ນການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກຕອນດິນໃດໜຶ່ງ ຕາມການຮ້ອງຂໍ ຂອງຜູ້ຄອບຄອງນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ພ້ອມທັງດໍາເນີນການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ ໄປພ້ອມໆກັນ.

### 2.5 ການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ເພື່ອສ້າງສໍາມະໂນຕອນດິນ

ການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ເພື່ອສ້າງສໍາມະໂນຕອນດິນ ແມ່ນການສໍາຫຼວດວັດແທກແບບງ່າຍດາຍ ໂດຍນໍາໃຊ້ແມັດກ້ໍ້, ກ້ອງ GPS Garmin ແລະ ອຸປະກອນວັດແທກອື່ນໆ ເພື່ອວັດແທກໄລຍະຮອບຕອນດິນ, ກໍານົດຮູບຮ່າງ ທີ່ມີຄ່າພິກັດບໍ່ແນ່ນອນ, ບໍ່ຈໍາເປັນໃສ່ມາດຕາສ່ວນ, ແຕ່ສາມາດຄໍານວນເນື້ອທີ່ໄດ້ ເພື່ອສັງລວມສໍາມະໂນຕອນດິນ.

## 2.6 ການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ເພື່ອໃຫ້ເຊົ່າ - ສໍາປະທານທີ່ດິນ

ການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ເພື່ອໃຫ້ເຊົ່າ ຫຼື ສໍາປະທານທີ່ດິນ ແມ່ນການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກຂອບເຂດ, ທີ່ຕັ້ງ, ໄລຍະຮອບຕອນ, ຮູບຮ່າງ, ເລກທີແຜນທີ່ ແລະ ເນື້ອທີ່ຂອງຕອນດິນ ຊຶ່ງມີລະບົບເຄົ້າພິກັດພູມສາດເປັນຈຸດອ້າງອີງ, ໂດຍນອນຢູ່ໃນລະບົບ (UTM Projection Datum Lao 97 ຫຼື Datum WGS 84).

ການນໍາໃຊ້ແບບພິມ ສໍາລັບການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ເພື່ອໃຫ້ ເຊົ່າ-ສໍາປະທານທີ່ດິນ ປະກອບມີດັ່ງນີ້:

- ແຜນທີ່ດິນສະເພາະຕອນ.
- ຕາຕະລາງຄ່າພິກັດ ຊ້ອນທ້າຍ.
- ໃບແຜນທີ່ດິນລັດ.

## 2.7 ການສ້າງຈຸດຄວບຄຸມ

ການສ້າງຈຸດຄວບຄຸມ ແມ່ນການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ກໍານົດຕໍາແໜ່ງທີ່ຕັ້ງຈຸດໃດໜຶ່ງເທິງໜ້າດິນ ຊຶ່ງມີການສ້າງຈຸດໝາຍໄວ້ເປັນຫຼັກບໍ່ອກຢ່າງແໜ້ນໜາຖາວອນ, ມີຄ່າພິກັດທີ່ມີຄວາມເຊັດເຈນສູງ ແລະ ມີລະບົບເຄົ້າພິກັດພູມສາດ (UTM Projection Datum Lao 97 ຫຼື WGS 84) ເປັນພື້ນຖານອ້າງອີງ.

### 2.7.1 ການແບ່ງຂັ້ນການຄຸ້ມຄອງຂອງການສ້າງຈຸດຄວບຄຸມ

- ຂັ້ນສູນກາງ ສ້າງຈຸດຄວບຄຸມຂັ້ນ II, III, IV ແລະ ຂັ້ນເຕັກນິກ;
- ຂັ້ນແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ ສ້າງຈຸດຄວບຄຸມຂັ້ນ IV ແລະ ຂັ້ນເຕັກນິກ;
- ຂັ້ນເມືອງ ສ້າງຈຸດຄວບຄຸມຂັ້ນ ຂັ້ນເຕັກນິກ.

### 2.7.2 ການວາງຈຸດຄວບຄຸມ

ການວາງຈຸດຄວບຄຸມ ແມ່ນໃຫ້ເລືອກເອົາຈຸດພື້ນທີ່ດັ່ງນີ້: ມີຄວາມປອດໄປງ່າຍດ້ານທຳມະຊາດ, ມີຄວາມປອດໄພສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້ຍາວນານ ແລະ ສະດວກໃນການນໍາໃຊ້.

ການວາງຈຸດຄວບຄຸມສໍາລັບ ກ້ອງ ໂຕຕານສະເຕເຊິນ (Total station) ໄລຍະຫ່າງໃກ້ສຸດລະຫ່ວາງຈຸດຫາຈຸດ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ 60 ແມັດ ແລະ ໄລຍະຫ່າງໄກສຸດລະຫ່ວາງຈຸດຫາຈຸດແມ່ນບໍ່ໃຫ້ກາຍ 1.000 ແມັດ.

### 2.7.3 ການກໍານົດໄລຍະຫ່າງຂອງຈຸດວັດແທກ.

ໄລຍະຫ່າງຂອງການວັດແທກລະຫ່ວາງຈຸດອ້າງອີງ (Base) ຫາ ຈຸດວັດແທກ (Rover) ໃຫ້ກໍານົດຕາມດັ່ງລຸ່ມນີ້ :

- + ໄລຍະແຕ່ 20 ກິໂລແມັດລົງມາ ແມ່ນອະນຸຍາດໃຫ້ນໍາໃຊ້ GPS ໜຶ່ງຄື້ນ ຫຼື ສອງຄື້ນ;
- + ໄລຍະເກີນ 20 ກິໂລແມັດຂຶ້ນໄປຫາ 80 ກິໂລແມັດ ແມ່ນຕ້ອງນໍາໃຊ້ GPS ສອງຄື້ນ;
- + ໄລຍະເກີນ 80 ກິໂລແມັດຂຶ້ນໄປແມ່ນໃຫ້ນໍາໃຊ້ GPS ອື່ນໆ ທີ່ມີຄວາມແນ່ນອນສູງຂຶ້ນກວ່ານີ້.

### 2.7.4 ຂະໜາດຂອງຫຼັກບໍ່ອກ

ຫຼັກບໍ່ອກແມ່ນເຮັດດ້ວຍເບຕົງເສີມເຫຼັກ ມີຂະໜາດດັ່ງນີ້: ຕີນບໍ່ອກ 30x30 ຊັງຕີແມັດ, ລວງສູງ 40 ຊັງຕີແມັດ, ຫົວບໍ່ອກ 20x20 ຊັງຕີແມັດ, ໃຈກາງເບື້ອງເທິງບໍ່ອກມີເຫຼັກບູລອງ ສໍາລັບກໍານົດຈຸດວັດແທກ, ມີຊີ້ຈຸດ ແລະ ວັນເດືອນປີສ້າງຈຸດຄວບຄຸມ.

## 2.8 ອຸປະກອນສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ

ອຸປະກອນ ທີ່ຮັບໃຊ້ໃນວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ປະກອບມີ : ແມັດກໍ້, ກ້ອງໂຕຕານສະເຕເຊິນ (Total Station) ແລະ GPS. ການນໍາໃຊ້ອຸປະກອນດັ່ງກ່າວ ແມ່ນໃຫ້ອີງໃສ່ທີ່ຕັ້ງພູມສັນຖານຂອງພື້ນທີ່ຕາມເປົ້າໝາຍຂອງການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ.

ອຸປະກອນ ທີ່ຮັບໃຊ້ໃນວຽກງານສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ປະກອບມີ : ພາບຖ່າຍທາງອາກາດ, ພາບຖ່າຍທາງດາວທຽມ, ຊຸດເຄື່ອງແຕ້ມແຜນທີ່, ຄອມພິວເຕີ, ໂປຼແກຼມ ຫຼື ຊອບແວ AutoCAD, QGIS/LaoLandReg GIS, RS ແລະ ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງອະນຸມັດໃຫ້ນໍາໃຊ້ ຈາກກົມຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ.

## 2.9 ຫົວໜ່ວຍວັດແທກ ແລະ ຄ່າອະນຸຍາດຄວາມຜິດດ່ຽງ ຂອງການສຳຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ

ການກຳນົດຫົວໜ່ວຍວັດແທກ ແລະ ຄ່າອະນຸຍາດຄວາມຜິດດ່ຽງ ມີດັ່ງນີ້:

- ຫົວໜ່ວຍວັດແທກໄລຍະ ແມ່ນໃຫ້ກຳນົດເປັນຫົວໜ່ວຍແມັດ.
- ຫົວໜ່ວຍຄິດໄລ່ເນື້ອທີ່ ແມ່ນໃຫ້ຄິດໄລ່ເປັນຫົວໜ່ວຍເຮັກຕາ ຫຼື ຕາແມັດ.
- ການກຳນົດຕົວເລກເສດຖະກຳຂອງໄລຍະ ແມ່ນໃຫ້ກຳນົດເອົາ 2 ຕົວເລກຫຼັງຈຸດ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງປັດເປັນເລກມົນ.
- ຄ່າອະນຸຍາດຄວາມຜິດດ່ຽງ ຂອງການສຳຫຼວດ-ວັດແທກໄລຍະເຂດແດນທີ່ດິນ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້ :
  - + ໄລຍະແຕ່ 20 ແມັດລົງມາ ຄ່າອະນຸຍາດຄວາມຜິດດ່ຽງ ແມ່ນ  $\pm 0,1$  ແມັດ;
  - + ໄລຍະເກີນ 20 ແມັດ ເຖິງ 50 ແມັດ ຄ່າອະນຸຍາດຄວາມຜິດດ່ຽງ ແມ່ນ  $\pm 0,2$  ແມັດ;
  - + ໄລຍະເກີນ 50 ແມັດ ເຖິງ 100 ແມັດ ຄ່າອະນຸຍາດຄວາມຜິດດ່ຽງ ແມ່ນ  $\pm 0,3$  ແມັດ;
  - + ໄລຍະເກີນ 100 ແມັດ ຄ່າອະນຸຍາດຄວາມຜິດດ່ຽງ ແມ່ນ  $\pm 0,4$  ແມັດ;
- ຄ່າອະນຸຍາດຄວາມຜິດດ່ຽງ ຂອງການສຳຫຼວດ-ວັດແທກສ້າງຈຸດຄວບຄຸມ ລະຫວ່າງຈຸດຫາຈຸດ ແມ່ນ 15 ຊັງຕີແມັດ ໂດຍນຳໃຊ້ກ້ອງໂຕຕານສະເຕເຊັນ (Total station) ແລະ ນຳໃຊ້ແມັດກໍ່ເພື່ອກວດເຊັກ, ສຳລັບຜົນຂອງການຄິດໄລ່ຂໍ້ມູນ (Data Processing) ຂອງ GPS ແມ່ນໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຄ່າອະນຸຍາດ ຂອງຊ່ອຍແວ (FixData).
- ຄ່າອະນຸຍາດຄວາມຜິດດ່ຽງຂອງການສຳຫຼວດ-ວັດແທກຈຸດພິກັດທີ່ດິນ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:
  - + ທີ່ດິນປຸກສ້າງ ( ທີ່ດິນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ດິນລັດ ແລະ ລວມໝູ່) ຄ່າອະນຸຍາດຜິດດ່ຽງ ໃນມາດຕາສ່ວນ 1:200 ຫາ 1:1000 ແມ່ນ  $\pm 0,15$  ແມັດ.
  - + ທີ່ດິນກະສິກຳ (ດິນນາ, ດິນສວນ, ໜອງປາ...) ປຸກພືດລົ້ມລູກທີ່ບໍ່ສູງ ຄ່າອະນຸຍາດຜິດດ່ຽງ ໃນມາດຕາສ່ວນ 1:1000 ຫາ 1:4000 ແມ່ນ  $\pm 0,50$  ແມັດ.
  - + ທີ່ດິນກະສິກຳປຸກພືດລົ້ມລູກ/ປ່າປູກ/ໄມ້ໃຫ້ໝາກ ຄ່າອະນຸຍາດຜິດດ່ຽງ ໃນມາດຕາສ່ວນ 1:1000 ຫາ 1:5000 ແມ່ນ  $\pm 5$  ແມັດ.
  - + ທີ່ດິນກະສິກຳໝູນວຽນ(ປຸກພືດກະສິກຳ ແລະ ພື້ນທີ່ໝູນວຽນ) ຄ່າອະນຸຍາດຜິດດ່ຽງ ໃນມາດຕາສ່ວນ 1:10000 ຫາ 1:50000 ແມ່ນ  $\pm 5$  ແມັດ.
  - + ທີ່ດິນວັດທະນະທຳ (ປ່າສັກສິດ/ປ່າຊ້າ) ຄ່າອະນຸຍາດຜິດດ່ຽງ ໃນມາດຕາສ່ວນ 1:1000 ຫາ 1:5000 ແມ່ນ  $\pm 5$  ແມັດ.
  - + ປ່າໄມ້ຊຸມຊົນຂອງບ້ານ ຄ່າອະນຸຍາດຜິດດ່ຽງ ໃນມາດຕາສ່ວນ 1:1000 ຫາ 1:5000 ແມ່ນ  $\pm 5$  ແມັດ.
  - + ປ່າຜະລິດ ຄ່າອະນຸຍາດຜິດດ່ຽງ ໃນມາດຕາສ່ວນ 1:50000 ຫາ 1:20000 ແມ່ນ  $\pm 5$  ແມັດ.
  - + ປ່າປ້ອງກັນ ຄ່າອະນຸຍາດຜິດດ່ຽງ ໃນມາດຕາສ່ວນ 1:10000 ຫາ 1:50000 ແມ່ນ  $\pm 5$  ແມັດ.
  - + ປ່າອະນຸລັກ ຄ່າອະນຸຍາດຜິດດ່ຽງ ໃນມາດຕາສ່ວນ 1:10000 ຫາ 1:1000000 ແມ່ນ  $\pm 5$  ແມັດ.

ຖ້າຫາກວ່າການກວດກາໄລຍະຄືນໃໝ່ ຖືກຕ້ອງຕາມຄ່າອະນຸຍາດ ແມ່ນໃຫ້ຮັກສາໄລຍະເດີມໄວ້ ແລະ ຖ້າຫາກວ່າບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄ່າອະນຸຍາດ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງດຳເນີນການດັດແກ້ຕາມຕົວຈິງ.

## 2.10 ຫຼັກເຂດທີ່ດິນ

ຫຼັກເຂດທີ່ດິນ ແມ່ນເຄື່ອງໝາຍທາງການ ສຳລັບກຳນົດຂອບເຂດຈຸດແຈຕອນດິນ ຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ທີ່ມີການຢັ້ງຢືນຈາກຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ.

### 2.10.1 ປະເພດຫຼັກເຂດທີ່ດິນ

ຫຼັກເຂດທີ່ດິນ ປະກອບມີ ສອງປະເພດ ຄື:

- ຫຼັກເຂດທີ່ດິນ ແບບຫຼໍ່ດ້ວຍຊີມັງເສີມເຫຼັກທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ມີຂະໜາດໜ້າຕັດເບື້ອງເທິງ 8 ຊັງຕີແມັດ, ໜ້າຕັດເບື້ອງລຸ່ມ 12 ຊັງຕີແມັດ, ຍາວ 35 ຊັງຕີແມັດ, ມີລະຫັດ ແລະ ເລກປະຈຳ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍທາງການອື່ນໆ ຈຳໃສ່ດ້ານໜ້າເບື້ອງເທິງ ຕາມການກຳນົດຂອງກົມຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
- ຫຼັກເຂດທີ່ດິນ ແບບຫຼັກໄມ້ແກນຫຼ້ອນ ແມ່ນໃຫ້ໃຊ້ສະເພາະຢູ່ເຂດຊົນນະບົດທ່າງໄກສອກຫຼີກ ທີ່ບໍ່ສາມາດຜະລິດຫຼັກເຂດທີ່ດິນ ແບບຫຼໍ່ດ້ວຍຊີມັງເສີມເຫຼັກທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານ.

### 2.10.2 ການຝັງຫຼັກເຂດທີ່ດິນ

ການຝັງຫຼັກເຂດທີ່ດິນ ຕ້ອງຝັງໃຫ້ຖືກແຈຕອນດິນໃນແຕ່ລະດ້ານ ທີ່ຕິດຈອດກັບແຈຕອນດິນຂອງບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ, ໃນກໍລະນີບໍ່ສາມາດຝັງຖືກແຈຂອງຕອນດິນ ແມ່ນໃຫ້ຝັງໃສ່ຈຸດໃກ້ຄຽງທີ່ສຸດ ຊຶ່ງສາມາດເປັນຈຸດອ້າງອິງເຂດແດນຂອງຕອນດິນ.

### 2.10.3 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ເຄື່ອນຍ້າຍຫຼືທຳລາຍຫຼັກເຂດທີ່ດິນ

ຕອນດິນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນແລ້ວ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ບຸກຄົນໃດທຳລາຍ, ປ່ຽນແປງ, ເຄື່ອນຍ້າຍ ຫຼື ຖອດຖອນຫຼັກເຂດທີ່ດິນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງເປັນເຫດເຮັດໃຫ້ໄລຍະ ແລະ ເນື້ອທີ່ດິນ ມີການປ່ຽນແປງ. ຖ້າບຸກຄົນໃດຝ່າຝົນ ແມ່ນໃຫ້ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງດຳເນີນການປັບໄໝ 500.000 ກີບ ຕໍ່ຫຼັກເຂດ ແລະ ຖ້າຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງສືບຕໍ່ດີ້ດ້ານຝ່າຝົນ ແມ່ນຈະຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

## 2.11 ການກຳນົດເຂດແດນຕອນດິນ ໃນການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ

ການກຳນົດເຂດແດນຕອນດິນ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ ແມ່ນໃຫ້ອີງໃສ່ເງື່ອນໄຂພູມສັນຖານ ແລະ ສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງທ້ອງຖິ່ນ, ຖ້າມີການປຸກສ້າງເຮືອນຊານທີ່ຢູ່ອາໄສ ຫຼື ກິດຈະການຕ່າງໆ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້.

### 2.11.1 ການກຳນົດເຂດແດນທີ່ດິນແຄມຕາຝັ່ງແມ່ນ້ຳ, ຫວ້ຍ, ຮ່ອງ, ຄອງ, ບຶງ ແລະ ຮ່ອງຊົນລະປະທານ

- ກຳນົດຕາມຂອບເຂດທີ່ທາງການລັດໄດ້ກຳນົດໄວ້ແລ້ວ.
- ກຳນົດຕາມຂອບເຂດທີ່ປະຊາຊົນນຳໃຊ້ຕົວຈິງມາກ່ອນຈະມີຂໍ້ກຳນົດຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
- ກຳນົດຈາກແຄມຕາຝັ່ງນ້ຳຂຶ້ນສູງສຸດເປັນປົກກະຕິຂອງແຕ່ລະປີ ໂດຍບໍ່ໃຫ້ກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ.

### 2.11.2 ການກຳນົດຂອບເຂດປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ

ການກຳນົດຂອບເຂດ ປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າປ້ອງກັນ ແມ່ນອີງໃສ່ການກຳນົດຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ມີຫຼັກໝາຍໄວ້ແລ້ວ.

### 2.11.3 ການກຳນົດເຂດແດນຕອນດິນແຄມເສັ້ນທາງ

ການກຳນົດເຂດແດນຕອນດິນແຄມເສັ້ນທາງ ແມ່ນໃຫ້ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຜັງເມືອງ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທາງຫຼວງ.

### 2.11.4 ການກຳນົດເຂດແດນຕອນດິນຢູ່ກ້ອງສາຍໄຟຟ້າແຮງສູງ.

- ການກຳນົດເຂດແດນຕອນດິນຢູ່ກ້ອງສາຍໄຟຟ້າແຮງສູງ ແມ່ນໃຫ້ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍໄຟຟ້າ;
- ກຳນົດຕາມການນຳໃຊ້ຕົວຈິງຂອງເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ;
- ຖ້າມີການຊົດເຊີຍແລ້ວ ແມ່ນໃຫ້ຕັດເນື້ອທີ່ດິນຕອນດັ່ງກ່າວ ອອກເປັນຕອນໜຶ່ງຕ່າງຫາກ.

### 2.12 ລະບົບການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນແບບທັນສະໄໝ

ລະບົບການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນແບບທັນສະໄໝ ແມ່ນການນຳໃຊ້ເຕັກນິກທີ່ທັນສະໄໝ ເຂົ້າໃນວຽກງານຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ຊຶ່ງການສຳຫຼວດ-ວັດແທກ, ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ການສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ຕ້ອງເປັນລະບົບດິຈິຕອນ (Digital) ເພື່ອນຳໃຊ້ ແລະ ເກັບຮັກສາຢູ່ລະບົບຖານຂໍ້ມູນຄຸ້ມຄອງ - ບໍລິຫານທີ່ດິນແບບດິຈິຕອນ.

### 2.13 ຂັ້ນຕອນການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນແບບທັນສະໄໝ

ຂັ້ນຕອນການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນແບບທັນສະໄໝ ປະກອບມີ 2 ຂັ້ນຕອນ ຄື: ຂັ້ນຕອນພາກສະໜາມ ແລະ ຂັ້ນຕອນພາກທ້ອງການ.

- **ຂັ້ນຕອນພາກສະໜາມ:** ແມ່ນຂັ້ນຕອນການສຳຫຼວດ-ວັດແທກຕອນດິນ ໂດຍນຳໃຊ້ກ້ອງ Total Station, GPS, ພາບຖ່າຍທາງອາກາດ, ພາບຖ່າຍທາງດາວທຽມ, ໂປຼແກຼມ ຫຼື ຊ່ອຍແວ AutoCAD, QGIS LaoLandReg ແລະ ອື່ນໆ ເພື່ອແຕ້ມຮູບຕອນດິນ ກ່ອນນຳສິ່ງຂໍ້ມູນທັງໝົດເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານທີ່ດິນ.
- **ຂັ້ນຕອນພາກທ້ອງການ:** ແມ່ນຂັ້ນຕອນການແຕ້ມຮູບຕອນດິນ ແລະ ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນລະອຽດ ຊຶ່ງທຸກໆຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການສຳຫຼວດ-ວັດແທກ, ຮູບຕອນດິນ ແລະ ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນຖານຂໍ້ມູນຄຸ້ມຄອງ - ບໍລິຫານທີ່ດິນ ທີ່ສາມາດຈັດພິມ ແບບພິມທີ່ຮັບໃຊ້ວຽກງານສຳຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ແບບພິມລາຍງານປະເພດຕ່າງໆ.

### 2.14 ການແບ່ງຂັ້ນ ຄຸ້ມຄອງລະບົບຖານຂໍ້ມູນທີ່ດິນແບບທັນສະໄໝ ( Digital)

- ກົມຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ຄຸ້ມຄອງລະບົບຖານຂໍ້ມູນລະດັບມະຫາພາກ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຈະມີລະຫັດສະເພາະ, ສາມາດກຳນົດຜູ້ໃຊ້, ກວດຜູ້ນຳໃຊ້, ເບິ່ງຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ໃນລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ສາມາດພິມແບບພິມຕ່າງໆ ແຕ່ບໍ່ສາມາດດັດແປງຂໍ້ມູນ ແລະ ພິມໃບຕາດິນ.
- ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ເມືອງ ຈະມີລະຫັດສະເພາະ ສາມາດກຳນົດຜູ້ໃຊ້, ກວດກາຜູ້ນຳໃຊ້ພິມແບບພິມຕ່າງໆ, ພິມໃບຕາດິນ, ສິ່ງຂໍ້ມູນເຂົ້າ-ອອກ, ດັດແປງຂໍ້ມູນ, ປ້ອນຂໍ້ມູນຄ່າທຳນຽມນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ປະເມີນລາຄາທີ່ດິນ ແລະ ອື່ນໆ.

ການຄຸ້ມຄອງລະບົບຖານຂໍ້ມູນຄຸ້ມຄອງ - ບໍລິຫານທີ່ດິນ ໃຫ້ອີງໃສ່ຄວາມສາມາດ ຂອງຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນເປັນຫຼັກ ຊຶ່ງແຕ່ລະແຂວງ, ແຕ່ລະເມືອງ ມີຄວາມສາມາດ ແລະ ເງື່ອນໄຂແຕກຕ່າງກັນໃນການຄຸ້ມຄອງ - ບໍລິຫານທີ່ດິນ.



## 2.15 ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ

ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ການເກັບມ້ຽນແຜນທີ່ຕາດິນ ດ້ວຍລະບົບເຈ້ຍ ຊຶ່ງແຜນທີ່ຕາດິນໜຶ່ງຊຸດ ປະກອບມີ 2 ແຜ່ນ ຄື : ແຜນທີ່ຕາດິນສະບັບຕົ້ນຮ່າງ ແລະ ແຜນສາລະບານຕອນດິນ ທັງໝົດນີ້ໃຫ້ເກັບມ້ຽນຕາມເລກລະຫັດ ຂອງຄ່າພິກັດ E ແລະ N ຫຼື ຄ່າພິກັດຂອງແຕ່ລະເມືອງ.
- ແຜນທີ່ຕາດິນ ທີ່ໄດ້ຜ່ານການສະແກນ ແລະ ໄດ້ດັດປັບ (Rectify) ແມ່ນສາມາດເກັບໄວ້ເປັນຟາຍດີຈິຕອນ (File Digital).
- ແຜນທີ່ຕາດິນ ທີ່ຖືກສ້າງຂຶ້ນ ດ້ວຍລະບົບການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ທີ່ນໍາໃຊ້ກ້ອງ GPS, Total Station, ພາບຖ່າຍທາງອາກາດ ຫຼື ພາບຖ່າຍທາງດາວທຽມ ໃຫ້ເກັບຮັກສາໄວ້ຢູ່ໃນຖານຂໍ້ມູນຄຸ້ມຄອງ - ບໍລິຫານທີ່ດິນ, ແຜ່ນຊີດີ, ດີວີດີ ແລະ ອື່ນໆ ໂດຍຈັດວາງໃຫ້ເປັນລະບົບ ຕາມຄ່າພິກັດ E ແລະ N.
- ໃນການເກັບຮັກສາແຜນທີ່ຕາດິນເປັນລະບົບດີຈິຕອນ ແມ່ນນໍາໃຊ້ມາດຕາສ່ວນ 1:4000.

## ພາກທີ III ການສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ

### 3.1 ແຜນທີ່ຕາດິນ

ແຜນທີ່ຕາດິນ ແມ່ນຮູບແຕ້ມຂອງບັນດາຕອນດິນຫຼາຍໆຕອນຕິດຕໍ່ກັນ ຊຶ່ງມັນໄດ້ສະແດງເຖິງຕໍາແໜ່ງ ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ບັນດາຂໍ້ມູນ ຂອງສະເພາະແຕ່ລະຕອນດິນໄວ້ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ເພື່ອສະດວກໃນການຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ແຜນທີ່ຕາດິນຊຸດໜຶ່ງ ປະກອບດ້ວຍ 2 ແຜ່ນທີ່ແຍກກັນຄື: ໃບແຜນທີ່ຕາດິນສະບັບຕົ້ນຮ່າງ ແລະ ຕາຕະລາງສາລະບານຕອນດິນ.

ແຜນທີ່ຕາດິນ ແມ່ນສ່ວນສໍາຄັນຂອງລະບົບການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ມີຈຸດປະສົງດັ່ງນີ້:

- ເພື່ອສະແດງເຖິງການຕິດພັນກັນຂອງບັນດາຕອນດິນ ກັບຕອນດິນຂ້າງຄຽງ.
- ເພື່ອສະໜອງສາລະບານຕອນດິນ ສໍາລັບເປັນສິ່ງອ້າງອີງໃຫ້ແກ່ຂໍ້ມູນຂອງຕອນດິນ.
- ເພື່ອສະໜອງເລກທີ ທີ່ເປັນເອກະລັກສະເພາະຂອງຕອນດິນ ແນໃສ່ສະກັດກັ້ນການອອກໃບຕາດິນເກີນໜຶ່ງໃບ ສໍາລັບແຕ່ລະຕອນດິນ.
- ເພື່ອສະໜອງພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ການສ້າງແຜນທີ່ ທີ່ຊັດເຈນສໍາລັບການຄຸ້ມຄອງ - ບໍລິຫານທີ່ດິນ.

### 3.2.1 ເຕັກນິກການສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ

#### 3.2.1 ຂະໜາດຂອງແຜນທີ່ຕາດິນ

ແຜນທີ່ຕາດິນແມ່ນມີຂະໜາດ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ຂະໜາດຂອງເຈ້ຍແຜນທີ່ 600 x 760 ມິລິແມັດ;
- ຂະໜາດຂອງເສັ້ນຂອບນອກ ແມ່ນ 540 x 520 ມິລິແມັດ;
- ຂະໜາດຂອງເສັ້ນຂອບໃນ ແມ່ນ 500 x 500 ມິລິແມັດ;
- ໄລຍະຫ່າງລະຫວ່າງເສັ້ນຕາໜ່າງພິກັດແຜນທີ່ 100 ມິລິແມັດ.

### 3.2.2 ການໃຫ້ເລກແຜນທີ່ຕາດິນ

ແຜນທີ່ຕາດິນແຕ່ລະແຜນ ຕ້ອງມີເລກທີ່ເປັນເອກະລັກສະເພາະ ປະກອບດ້ວຍຕົວອັກສອນທີ່ສະແດງ ເຖິງມາດຕາສ່ວນຂອງແຜນທີ່ ແລະ ກຸ່ມຕົວເລກທີ່ສະແດງເຖິງຈຸດຕໍາແໜ່ງທີ່ຕັ້ງຂອງແຜນທີ່ ດັ່ງນີ້:

ມາດຕາສ່ວນ 1:4000 ໃຫ້ນໍາໃຊ້ ຕົວອັກສອນ A ຂຶ້ນໜ້າ ແລະ ຕິດຕາມດ້ວຍ ຫົກຕົວເລກທີ່ປະກອບ ດ້ວຍ 3 ຕົວເລກຫລັກແສນ, ຫລັກໜຶ່ນ ແລະ ຫລັກພັນ ຂອງຄ່າພິກັດຕາມເສັ້ນເຄົ້າທາງຮາບ ( ເສັ້ນ ເຄົ້າ E ) ແລະ ເສັ້ນເຄົ້າທາງຕັ້ງ ( ເສັ້ນເຄົ້າ N ) ທີ່ຢູ່ແຈດ້ານຊ້າຍເບື້ອງລຸ່ມ ຂອງໃບແຜນທີ່ ມາດຕາສ່ວນ 1:4000.

ມາດຕາສ່ວນ 1:2000 ໄດ້ຈາກແບ່ງ ແຜນທີ່ຕາດິນມາດຕາສ່ວນ 1:4000 ອອກເປັນ 4 ແຜນ, ນໍາໃຊ້ ຕົວອັກສອນ B ຂຶ້ນໜ້າ ຕິດຕາມດ້ວຍຄ່າພິກັດຂອງແຜນທີ່ຕາດິນ ມາດຕາສ່ວນ 1:4000 ແລະ ຕົວເລກຫ້ອຍ ທ້າຍ ແຕ່ 1 ຫາ 4 ແຜນ.

ມາດຕາສ່ວນ 1:1000 ໄດ້ຈາກແບ່ງແຜນທີ່ຕາດິນ ມາດຕາສ່ວນ 1:4000 ອອກເປັນ 16 ແຜນ, ນໍາ ໃຊ້ຕົວອັກສອນ C ຂຶ້ນໜ້າແລ້ວ ຕິດຕາມດ້ວຍຄ່າພິກັດຂອງແຜນທີ່ຕາດິນມາດຕາສ່ວນ 1:4000 ແລະ ຕົວ ເລກຫ້ອຍທ້າຍແຕ່ 1 ຫາ 16 ແຜນ.

ມາດຕາສ່ວນ 1:500 ກໍ່ປະຕິບັດເຊັ່ນດຽວກັນ ກັບແຜນທີ່ຕາດິນມາດຕາສ່ວນ 1:1000 ຍົກເວັ້ນຕົວອັກ ສອນ D ແລະ ຕົວເລກຫ້ອຍທ້າຍແມ່ນຈະມີແຕ່ 1 ຫາ 64 ແຜນ.

ແຜນທີ່ຕາດິນທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ແລະ ເກັບຂໍ້ມູນເປັນລະບົບທັນສະໄໝ (Digital) ຈະຕ້ອງແຕ້ມໃນມາດຕາ ສ່ວນ 1:4000.

### 3.2.3 ການແຕ້ມຕອນດິນເຂົ້າໃນແຜນທີ່ຕາດິນທີ່ຄວບສອງແຜນ.

ການແຕ້ມແຜນທີ່ຕາດິນ ໂດຍສະເພາະຕອນດິນທີ່ຄວບສອງແຜນ ຫຼື ຫຼາຍແຜນຕ້ອງແຕ້ມເສັ້ນເຂດ ແດນຂອງຕອນດິນຕອນນັ້ນ ໃຫ້ຢູ່ໃນຂອບເສັ້ນໃນຂອງແຜນທີ່ຕາດິນ; ຫ້າມຂີດເສັ້ນເຂດແດນຂອງຕອນດິນ ອອກ ກາຍຈາກຂອບເສັ້ນໃນຂອງແຜນທີ່ຕາດິນແຕ່ລະແຜນ.

### 3.2.4 ການໃຫ້ເລກທີ່ຕອນດິນ

ແຜນທີ່ຕາດິນໜຶ່ງແຜນ ສາມາດກຳນົດເລກທີ່ຕອນດິນໄດ້ພຽງ 1 ຕົວເລກເທົ່ານັ້ນ ໂດຍບໍ່ໃຫ້ຊ້ຳກັນ ຊຶ່ງ ເລີ່ມຈາກເລກທີ 1 ຫາຕົວເລກສຸດທ້າຍຕອນດິນ ທີ່ນອນຢູ່ໃນແຜນທີ່ຕາດິນດັ່ງກ່າວ.

ສໍາລັບແຜນທີ່ຕາດິນ ທີ່ສ້າງຂຶ້ນພາຍໃຕ້ການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ, ການໃຫ້ເລກທີ່ ຕອນດິນ ເລີ່ມຕົ້ນຈາກຕອນດິນຕອນໃດກໍ່ໄດ້, ແຕ່ໃຫ້ນັບຕອນດິນນັ້ນ ເປັນເລກທີ 1 ຂອງແຜນທີ່ຕາດິນ ແລ້ວ ນັບໄປເລື້ອຍໆຈົນຮູບຕອນດິນແຕ້ມແຜນທີ່ຕາດິນນັ້ນໆ.

## ພາກທີ IV

### ການກວດກາ ແລະ ການກຳນົດເຂດແດນຄືນໃໝ່

#### 4.1 ການກວດກາເຂດແດນຄືນໃໝ່

ການກວດກາເຂດແດນຄືນໃໝ່ ແມ່ນ ແນໃສ່ການແກ້ໄຂບັນຫາຄວາມບໍ່ແນ່ນອນທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ ໃນ ເມື່ອເວລາຜ່ານພົ້ນໄປຫຼາຍປີ ຫຼື ມີໄພພິບັດເກີດຂຶ້ນ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ຈຸດທີ່ຕັ້ງເດີມຂອງຫຼັກເຂດແດນຕອນດິນມີການ ເຄື່ອນຍ້າຍ ຫຼື ສູນເສຍ ອັນເປັນສາຍເຫດໃຫ້ຮູບຮ່າງ, ໄລຍະ ແລະ ເນື້ອທີ່ຂອງຕອນດິນ ມີການປ່ຽນແປງ ຫຼື ບໍ່ ຈະແຈ້ງ.

ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ສາມາດຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍໃຫ້ມີການກວດກາຄືນໃໝ່ ກ່ຽວກັບເຂດແດນຕອນດິນຂອງຕົນ ຕໍ່ຫົວໜ້າຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ຄຸ້ມຄອງ ທີ່ດິນ ຂັ້ນເມືອງ ເພື່ອພິຈາລະນາຕາມລະບຽບການ.

ເມື່ອໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍໃຫ້ມີການກວດກາເຂດແດນຄືນໃໝ່, ຫົວໜ້າຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ຂັ້ນເມືອງ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ພະນັກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ລົງກວດກາຕອນດິນ ຕາມການຮ້ອງຂໍ ໂດຍມີການກະກຽມອຸປະກອນສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສໍານວນເອກະສານຕ່າງໆ ເພື່ອສົມທົບ ກັບອົງການປົກຄອງບ້ານ ບ່ອນທີ່ດິນຕັ້ງຢູ່ ແລະ ເຈົ້າຂອງສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນຂ້າງຄຽງ, ພະນັກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ຕ້ອງອີງໃສ່ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານຕ່າງໆ ເພື່ອຕີລາຄາ ແຕ່ລະຈຸດເຂດແດນຂອງຕອນດິນ ດ້ວຍການຈັດລຽງລໍາດັບຄວາມ ສໍາຄັນ ຂອງແຕ່ລະບັນຫາ ດັ່ງນີ້:

1. ຂໍ້ຜຸກພັນສັນຍາ ຫຼື ການຕົກລົງເຫັນດີກັນ ລະຫວ່າງບັນດາເຈົ້າຂອງສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ທີ່ມີເຂດແດນຕິດຈອດ ກັນ;
2. ຈຸດພິເສດທາງດ້ານທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
3. ເຄື່ອງໝາຍຄົງທີ່;
4. ຫຼັກເຂດທີ່ດິນ;
5. ສິ່ງປຸກສ້າງທີ່ເປັນພື້ນຖານ;
6. ຂໍ້ມູນການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ໃນຄັ້ງຜ່ານມາ.

**4.2 ການກໍານົດເຂດແດນຄືນໃໝ່**

ການກໍານົດເຂດແດນຄືນໃໝ່ ແມ່ນການກໍານົດເຂດແດນຂອງຕອນດິນໃໝ່ ບົນພື້ນຖານການປ່ຽນແປງຂອບ ເຂດ, ເນື້ອທີ່ ແລະ ໄລຍະຂອງຕອນດິນ ຊຶ່ງປະກອບມີ 3 ກໍລະນີ ດັ່ງນີ້ :

- ການແບ່ງແຍກຕອນດິນ ແມ່ນການແບ່ງແຍກຕອນດິນ ຈາກຕອນໜຶ່ງເປັນສອງຕອນ ຫຼື ຫຼາຍຕອນ.
- ການໂຮມຕອນດິນເຂົ້າກັນ ແມ່ນການໂຮມຕອນດິນສອງຕອນ ຫຼື ຫຼາຍຕອນເຂົ້າກັນ ເປັນຕອນດິນໜຶ່ງ ຊຶ່ງຕອນ ດິນທີ່ໂຮມເຂົ້າກັນນັ້ນ ຕ້ອງມີເຂດແດນຕິດຈອດກັນດ້ານໃດດ້ານໜຶ່ງ.

ໃນການແບ່ງແຍກ ຫຼື ໂຮມຕອນດິນເຂົ້າກັນ ເຈົ້າຂອງສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ຕ້ອງໄດ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍແບ່ງແຍກ ຫຼື ໂຮມຕອນດິນເຂົ້າກັນ ຕໍ່ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ໜ່ວຍງານທີ່ດິນຂັ້ນເມືອງ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ມອບໃຫ້ພະນັກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ລົງສໍາຫຼວດ-ວັດແທກຕອນດິນ, ສ້າງແບບພິມ ທບ ກາ, ປັບປຸງແຜນທີ່ຕາດິນ, ໃຫ້ເລກທີຕອນດິນ ແລະ ສ້າງສໍານວນຕອນດິນໃໝ່.

ໃນກໍລະນີ, ເຈົ້າຂອງສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ທີ່ມີໃບຕາດິນ ແລະ ໄດ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍແບ່ງແຍກ ຫຼື ໂຮມຕອນດິນເຂົ້າ ກັນ ກັບຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ກໍລະນີສໍານວນເອກະສານທີ່ດິນຖືກເສຍຫາຍ, ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃນການສ້າງສໍານວນເອກະສານທີ່ດິນຄືນໃໝ່ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

- ການໂອນເອົາທີ່ດິນຄືນ ເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າສາທາລະນະປະໂຫຍດ ຫຼື ການພັດທະນາ: ແມ່ນການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ກໍານົດເຂດແດນຄືນໃໝ່ ໃຫ້ແກ່ຕອນດິນສະເພາະສ່ວນທີ່ຍັງເຫຼືອ ຈາກຂອບເຂດທີ່ຖືກນໍາໃຊ້ເຂົ້າສາທາ ລະນະປະໂຫຍດ ຫຼື ການພັດທະນາ ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດ ຊຶ່ງຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ຈະເປັນຜູ້ອອກໃບ ຕາດິນໃໝ່ໃຫ້ ຕາມລະບຽບການ.

## ພາກທີ V

### ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນແຕ່ລະຂັ້ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ຈັນຍາທໍາຂອງພະນັກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ

#### 5.1 ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ

1. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລະບົບການສໍາຫຼວດວັດ-ແທກທີ່ດິນ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ລວມທັງບັນດາແບບພິມຕ່າງໆ, ປຶ້ມຄູ່ມື ແລະ ອື່ນໆ;
2. ຄຸ້ມຄອງການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ, ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ຕາມແຜນການຈັດສັນ, ແຜນການກໍານົດເຂດ ແລະ ກໍານົດປະເພດທີ່ດິນ ຕາມແຜນຜັງເມືອງ;
3. ສໍາຫຼວດວັດ-ແທກທີ່ດິນ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ຊົມຊືນ, ລວມໝູ່ ແລະ ລັດ ທີ່ດິນ ເພື່ອເປົ້າໝາຍການເຊົ່າ-ສໍາປະທານ ພ້ອມທັງເຊັນຢັ້ງຢືນຜົນການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ;
4. ສໍາຫຼວດວັດ-ແທກ ແລະ ສ້າງຈຸດຄວບຄຸມ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
5. ຄຸ້ມຄອງຜູ້ປະກອບອາຊີບ ກ່ຽວກັບການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ;
6. ຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ຂອງຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂັ້ນເມືອງ;
7. ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບເຂດແດນທີ່ດິນ;
8. ຕິດຕາມກວດກາເຕັກນິກ ແລະ ຊຸກຍູ້ວຽກງານການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ;
9. ຈັດຕັ້ງການເຜີຍແຜ່ວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ ໃຫ້ພະນັກງານວິຊາການຂອງຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
10. ເກັບຄ່າບໍລິການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ທີ່ຕົນເອງຮັບຜິດຊອບ;
11. ປະຕິບັດຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

#### 5.2 ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ຂັ້ນແຂວງ

1. ປະຕິບັດການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ໃນວຽກງານຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ, ການຈັດທະບຽນແບ່ງແຍກ ແລະ ໂຮມຕອນດິນເຂົ້າກັນ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
2. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້;
3. ຊຸກຍູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ບັນດາລະບຽບຫຼັກການ ກ່ຽວກັບວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ໃຫ້ພະນັກງານຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ, ຂັ້ນບ້ານ ຕະຫຼອດຮອດປະຊາຊົນ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
4. ສະໜອງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບທີ່ດິນໃຫ້ແກ່ລັດ, ນິຕິບຸກຄົນ, ປະຊາຊົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆ ຕາມລະບຽບການ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ເພື່ອເປົ້າໝາຍການຈັດສັນທີ່ດິນ, ການເຊົ່າ-ສໍາປະທານທີ່ດິນ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນຂັ້ນສູນກາງ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

6. ສັງລວມ, ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ເປັນພື້ນຖານ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ທີ່ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນຂັ້ນສູນກາງ ຮັບຜິດຊອບ;
7. ຮັບເອົາ ແລະ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບເຂດແດນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດອໍານາດຂອງຕົນ;
8. ຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ, ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ແລະ ສ້າງສໍາມະໂນທີ່ດິນໃຫ້ແກ່ພະນັກງານໜ່ວຍງານທີ່ດິນ ຂັ້ນເມືອງ;
9. ສົມທົບກັບກົມຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ໃນການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກສ້າງຈຸດຄວບຄຸມ;
10. ສໍາຫຼວດວັດ-ແທກທີ່ດິນ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ຊົມຊືນ, ລວມໝູ່ ແລະ ລັດ ທີ່ດິນ ເພື່ອເປົ້າໝາຍການເຊົ່າ-ສໍາປະທານ ພ້ອມທັງເຊັນຢັ້ງຢືນຜົນການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ;
11. ເກັບຄ່າບໍລິການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ທີ່ຕົນເອງຮັບຜິດຊອບ;
12. ປະຕິບັດຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

### 5.3 ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ຂັ້ນເມືອງ

1. ສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນແບບເປັນລະບົບ ແລະ ແບບສະເພາະຕອນ;
2. ລົງວັດແທກຕອນດິນ, ສ້າງສໍານວນທີ່ດິນ ແລະ ເຊັນເອກະສານການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ;
3. ແຕ້ມຮູບຕອນດິນ, ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນຕອນດິນ ແລະ ພິມໃບຕາດິນ;
4. ສໍາຫຼວດວັດ-ແທກທີ່ດິນ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ຊົມຊືນ, ລວມໝູ່ ແລະ ລັດ ທີ່ດິນ ເພື່ອເປົ້າໝາຍການເຊົ່າ-ສໍາປະທານ ພ້ອມທັງເຊັນຢັ້ງຢືນຜົນການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ;
5. ດໍາເນີນການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກແບ່ງແຍກ ແລະ ໂຮມຕອນດິນເຂົ້າກັນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
6. ສັງລວມ, ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ເປັນພື້ນຖານ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ທີ່ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນຂັ້ນແຂວງ ຮັບຜິດຊອບ;
7. ສ້າງສໍາມະໂນທີ່ດິນ ແລະ ເກັບກຳສະຖິຕິຕອນດິນ;
8. ຊຸກຍູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ບັນດາລະບຽບຫຼັກການ ກ່ຽວກັບວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ໃຫ້ພະນັກງານຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຂັ້ນບ້ານ ຕະຫຼອດຮອດປະຊາຊົນ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນເມືອງ ໃຫ້ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
9. ຮັບເອົາ, ພິຈາລະນາ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມືໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບເຂດແດນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດອໍານາດຂອງຕົນ;
10. ສ້າງແຜນຂະຫຍາຍເຂດການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ເພື່ອອອກໃບຕາດິນ;
11. ເຂົ້າຮ່ວມທຸກການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ເພື່ອເປົ້າໝາຍການຈັດສັນທີ່ດິນ, ການເຊົ່າ-ສໍາປະທານທີ່ດິນ, ການສ້າງຈຸດຄວບຄຸມ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນຂັ້ນສູນກາງ, ຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
12. ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ, ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ແລະ ສໍານວນຕອນດິນ ໃຫ້ການຈັດຕັ້ງສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງ ຮັບຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
13. ເກັບຄ່າບໍລິການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ທີ່ຕົນເອງຮັບຜິດຊອບ;
14. ປະຕິບັດຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

#### 5.4 ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການປົກຄອງບ້ານ

1. ຮັບແຈ້ງເອກະສານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ພາຍໃນບ້ານ;
2. ເຂົ້າຮ່ວມການສໍາຫຼວດວັດ-ແທກທີ່ດິນ ບຸກຄົນ, ລັດ ,ນິຕິບຸກຄົນ , ຊຸມຊົນລວມໝູ່ , ແລະ ທີ່ດິນເພື່ອເປົ້າໝາຍການເຊົ່າ-ສໍາປະທານ ພ້ອມທັງເຊັນຢັ້ງຢືນຜົນການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດອໍານາດຂອງຕົນ;
3. ສ້າງແຜນວາດທີ່ຕັ້ງ, ເກັບກໍາສະຖິຕິ ແລະ ສ້າງສໍາມະໂນທີ່ດິນ ພາຍໃນບ້ານ;
4. ເຂົ້າຮ່ວມວຽກງານແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບທີ່ດິນ ພາຍໃນບ້ານ;
5. ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ເປັນພື້ນຖານ ໃຫ້ແກ່ວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ພາຍໃນບ້ານ;
6. ປະຕິບັດຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

#### 5.5 ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະນັກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ

1. ປະຕິບັດວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ອົງການປົກຄອງບ້ານ, ເຈົ້າຂອງສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ເຈົ້າຂອງທີ່ດິນຂ້າງຄຽງ;
2. ຮັບຜິດຊອບສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນທຸກຕອນ ໃຫ້ມີຄວາມຊັດເຈນ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກວິຊາການ;
3. ກ່ອນຈະເຂົ້າສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ຂອງສະຖານທຸດ, ສະຖານກົງສຸນ, ທີ່ພັກຂອງນັກການທຸດ ແລະ ຕົວແທນຂອງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ພາກພື້ນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກ ກົມບໍລິການສະຖານທຸດ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
4. ຂຶ້ນແຜນວຽກ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ;
5. ສະຫຼຸບລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ຂອງວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ໃຫ້ການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ຮັບຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
6. ປະຕິບັດຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

#### 5.6 ຈັນຍາທໍາ ຂອງພະນັກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ

1. ຕ້ອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກຕ່າງໆ ທີ່ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ກໍານົດອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
2. ຕ້ອງຢຶດໝັ້ນຫຼັກຈັນຍາບັນ ແລະ ຈັນຍາທໍາເປັນພື້ນຖານ ໂດຍມີຄວາມບໍລິສຸດ, ສັດຊື່ ແລະ ໂປ່ງໄສໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ແລະ ບໍ່ກະທໍາສິ່ງໃດທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດມີຄວາມເຊື່ອມເສຍ ແກ່ການຈັດຕັ້ງ, ເຈົ້າຂອງສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ເຈົ້າຂອງທີ່ດິນຂ້າງຄຽງ ໂດຍເດັດຂາດ;
3. ຕ້ອງຮັກສາຄວາມລັບທາງລັດຖະການຢ່າງເຂັ້ມງວດ ໃນເວລາດໍາເນີນການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ຂອງສະຖານທີ່ຍຸດທະສາດຕ່າງໆ;
4. ຕ້ອງມີການລາຍງານວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ໃຫ້ແກ່ສາຍຕັ້ງຂອງຕົນ ຕາມລໍາດັບຂັ້ນການຄຸ້ມຄອງ ເຊັ່ນ: ບຸກຄົນລາຍງານໃຫ້ການຈັດຕັ້ງ, ຫ້ອງການ ຊັບພະຍາກອນ ທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ລາຍງານໃຫ້ ພະແນກ ຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ພະແນກ ຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ລາຍງານໃຫ້ ກົມຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ຂັ້ນເທິງ.

## ພາກທີ VI

### ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ

#### 6.1 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບພະນັກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ

1. ສວຍໃຊ້ສິດໜ້າທີ່ຕໍາແໜ່ງຂອງຕົນ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ;
2. ທວງເອົາ, ຂໍເອົາ ແລະ ຮັບສິນບົນຈາກເຈົ້າຂອງສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ, ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ແລະ ກິດຈະການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ;
3. ໃຊ້ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ເກີນຂອບເຂດ ຊຶ່ງກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ, ລວມໝູ່ ຫຼື ສິດ ຜົນປະໂຫຍດຂອງປະຊາຊົນ ແລະ ນັກລົງທຶນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ດໍາເນີນກິດຈະການຕ່າງໆຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
4. ປະລະໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ທີ່ການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ໂດຍບໍ່ມີຄວາມຍຸຕິທໍາ, ລໍາອຽງ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕໍ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ລວມໝູ່ ແລະ ຊຸມຊົນ;
6. ເມີນເສີຍ, ເລີນເລີ້ ຕໍ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່, ກົດໝ່ວງ ແລະ ຖ່ວງດົງການພິຈາລະນາເອກະສານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ;
7. ລັກລອບເອົາຂໍ້ມູນ ຫຼື ເປີດເຜີຍຄວາມລັບທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ;
8. ປອມແປງເອກະສານ ເຊັ່ນ: ປອມແປງລາຍເຊັນ, ຕາປະທັບ ແລະ ບັນຊີກ່ຽວກັບລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ກ່ຽວກັບທີ່ດິນ, ການວັດແທກທີ່ດິນ, ການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ, ການຈົດທະບຽນນິຕິກໍາກ່ຽວກັບທີ່ດິນ, ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ອື່ນໆ.
9. ດໍາເນີນການ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມກັບບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ທີ່ຫວັງສໍ້ໂກງເອົາທີ່ດິນ ຂອງລັດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ລວມໝູ່ ແລະ ຊຸມຊົນ ມາເປັນຂອງຕົນ ແລະ ພວກຕົນ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
10. ທໍາລາຍຫຼັກຖານ, ອົງປະກອບຕ່າງໆ ຂອງການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ ແລະ ສໍານວນເອກະສານກ່ຽວກັບທີ່ດິນ;
11. ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບ, ນາບຊຸ່ ແລະ ນໍາໃຊ້ມາດຕະການອື່ນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
12. ຍ້າຍ, ປ່ຽນແປງ ຫຼື ທໍາລາຍຫຼັກເຂດແດນທີ່ດິນ ໂດຍເຈົ້າຂອງດິນຂ້າງຄຽງບໍ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມ ເພື່ອຫວັງທໍາລາຍຫຼັກຖານ;
13. ມີພຶດຕິກໍາອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

#### 6.2 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ

1. ໃຊ້ສິດໜ້າທີ່ເກີນຂອບເຂດ, ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ ແລະ ແອບອ້າງຊີ້ຜູ້ອື່ນ ເພື່ອນາບຄູ່ພະນັກງານ;
2. ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕໍາແໜ່ງ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ຫຼື ຜູ້ອື່ນ;
3. ດໍາເນີນການຂຸດຄົ້ນ, ອະນຸມັດການຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປະເພດໜຶ່ງ ໄປເປັນທີ່ດິນປະເພດອື່ນ, ອະນຸຍາດໃຫ້ເຊົ່າ-ສໍາປະທານທີ່ດິນ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ຈັບຈອງ, ບຸກເບີກ ແລະ ຄອບຄອງທີ່ດິນ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
5. ກົດໝ່ວງຖ່ວງດົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບເຂດແດນທີ່ດິນ.

6. ອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ລັດ ແລະ ຊຸມຊົນ ຕາມປະເພດທີ່ດິນດັ່ງນີ້:
  - ທີ່ດິນປ່າສະຫງວນ, ປ່າປ້ອງກັນ;
  - ທີ່ດິນ ປ້ອງກັນຊາດ, ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ;
  - ທີ່ດິນບໍລິເວນນ້ຳ;
  - ເຂດສະຫງວນຫວງຫ້າມຂອງລັດ;
  - ທີ່ດິນບໍລິເວນບໍ່ແຮ່;
  - ທີ່ດິນເຂດວັດທະນະທຳ, ບູຮານນະສະຖານ, ເຂດປະຫວັດສາດ ແລະ ເຂດທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ;
  - ທີ່ດິນຄົມມະນາຄົມທີ່ສະຫງວນໄວ້ສ້າງທາງ ຫຼື ສ້າງສິ່ງສາທາລະນະປະໂຫຍດອື່ນໆ;
  - ທີ່ດິນ ທີ່ສະຫງວນໄວ້ສຳລັບສ້າງສາຍສົ່ງ ຫຼື ແລວສາຍໄຟຟ້າແຮງສູງ.
7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

### 6.3 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ

1. ປອມແປງໃບຕາດິນ, ຕາປະທັບ, ລາຍເຊັນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບທີ່ດິນ;
2. ນຳໃຊ້ໃບຕາດິນໄປໃນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
3. ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ ແລະ ແອບອ້າງຊີ້ຜູ້ອື່ນ ເພື່ອນາບຊຸ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼື ພະນັກງານສຳຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ;
4. ຈັບຈອງ, ບຸກເບີກ ແລະ ຄອບຄອງທີ່ດິນ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
5. ຍ້າຍ, ປ່ຽນແປງ ແລະ ທຳລາຍຫຼັກເຂດແດນທີ່ດິນ ເພື່ອຫວັງທຳລາຍຫຼັກຖານ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

## ພາກທີ VII

### ການຕິດຕາມກວດກາ ຂອງຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນແຕ່ລະຂັ້ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສຳຫຼວດ-ວັດແທກ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ

ການຕິດຕາມກວດກາ ກ່ຽວກັບວຽກງານສຳຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ຂອງຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ແບ່ງອອກເປັນ 4 ຂັ້ນ ດັ່ງນີ້ :

#### 7.1 ການຕິດຕາມກວດກາ ຂັ້ນກົມຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ

1. ກວດກາແບບສຸ່ມເລືອກ ເພື່ອກວດກາວຽກງານສຳຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດ ໃຫ້ມີຄວາມຊັດເຈນຍິ່ງໆຂຶ້ນ ຊຶ່ງຢ່າງໜ້ອຍດຳເນີນການສອງຄັ້ງຕໍ່ປີ;
2. ຕິດຕາມການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສຳຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ຢູ່ຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບຫຼັກການ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
3. ຕິດຕາມກວດກາການສັງລວມຂໍ້ມູນທີ່ເປັນພື້ນຖານ ແລະ ຂໍ້ມູນການສຳຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ຂອງຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ຢູ່ຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ ໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບຫຼັກການ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
4. ຕິດຕາມການຈັດຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບວຽກງານສຳຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນຂັ້ນເມືອງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;



5. ຕິດຕາມກວດກາ ກ່ຽວກັບການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ເພື່ອເປົ້າໝາຍການຈັດສັນທີ່ດິນ, ການໃຫ້ເຊົ່າ- ສໍາປະທານທີ່ດິນ ແລະ ໂຄງການຕ່າງໆຂອງລັດຖະບານ.
6. ຕິດຕາມກວດກາວຽກງານອື່ນໆ ທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງການຈັດຕັ້ງຂຶ້ນເທິງ.

## 7.2 ການຕິດຕາມກວດກາ ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ຂັ້ນແຂວງ

1. ຕິດຕາມກວດກາ ກ່ຽວກັບວຽກງານການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ເພື່ອຈົດທະບຽນແບ່ງແຍກ ແລະ ໂຮມຕອນດິນເຂົ້າກັນ;
2. ຕິດຕາມກວດກາ ກ່ຽວກັບການວັດແທກຕອນດິນ, ການສ້າງສໍານວນທີ່ດິນ ແລະ ເຊັນຢັ້ງຢືນເອກະສານການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ;
3. ຕິດຕາມກວດກາ ການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ເພື່ອອອກໃບຕາດິນ ແບບເປັນລະບົບ ແລະ ແບບສະເພາະຕອນ;
4. ຕິດຕາມກວດກາ ແຜນທີ່ຕາດິນ, ການແຕ້ມຮູບຕອນດິນ, ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນຕອນດິນ ແລະ ການພິມໃບຕາດິນ;
5. ຕິດຕາມກວດກາ ກ່ຽວກັບການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ເພື່ອເປົ້າໝາຍການຈັດສັນທີ່ດິນ, ການໃຫ້ເຊົ່າ-ສໍາປະທານທີ່ດິນ ແລະ ໂຄງການຕ່າງໆຂອງລັດຖະບານ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງຕົນ;
6. ຕິດຕາມກວດກາການສ້າງສໍາມະໂນທີ່ດິນ ແລະ ເກັບກໍາສະຖິຕິຕອນດິນ;
7. ຕິດຕາມກວດກາຈຸງງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນແບບສະເພາະຕອນ ແລະ ແບບເປັນລະບົບ ເພື່ອໃຫ້ພະແນກຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເຊັນຮັບຮອງ;
8. ຕິດຕາມກວດກາການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບເຂດແດນຕອນດິນ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງຕ່າງໆກ່ຽວກັບທີ່ດິນຕາມຄໍາຮ້ອງຂອງປະຊາຊົນ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ພາຍໃນແຂວງ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
9. ຕິດຕາມການສະຫຼຸບລາຍງານ ກ່ຽວກັບວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ, ສ້າງສໍານວນຕອນດິນ ຢູ່ພະແນກຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
10. ຕິດຕາມກວດກາວຽກງານອື່ນໆ ທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ຢູ່ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງການຈັດຕັ້ງຂຶ້ນເທິງ.

## 7.3 ການຕິດຕາມກວດກາ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ຂັ້ນເມືອງ.

1. ຕິດຕາມກວດກາ ການຮັບແຈ້ງເອກະສານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນການນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ຂອງແຕ່ລະບ້ານພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ;
2. ຕິດຕາມກວດກາ ກ່ຽວກັບວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ, ຈັດສັນທີ່ດິນ, ການເຊົ່າ-ສໍາປະທານທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ ຂອງແຕ່ລະບ້ານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
3. ຕິດຕາມກວດກາ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ້າງແຜນວາດທີ່ຕັ້ງ ຂອງຕອນດິນແຕ່ລະຕອນ ພາຍໃນແຕ່ລະບ້ານ ແລະ ເກັບກໍາສະຖິຕິສໍາມະໂນທີ່ດິນທັງໝົດ ຢູ່ພາຍໃນເມືອງທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
4. ຕິດຕາມກວດກາ ກ່ຽວກັບວຽກງານການກໍານົດເຂດແດນຂອງແຕ່ລະບ້ານ;
5. ຕິດຕາມກວດກາ ກ່ຽວກັບວຽກງານໄກ່ເກ່ຍ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບເຂດແດນ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງອື່ນໆ ກ່ຽວກັບທີ່ດິນແຕ່ລະບ້ານ ຢູ່ພາຍໃນເມືອງທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
6. ຕິດຕາມກວດກາວຽກງານອື່ນໆ ທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ຢູ່ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງການຈັດຕັ້ງຂຶ້ນເທິງ.

#### 7.4 ການຕິດຕາມກວດກາ ຂັ້ນບ້ານ

1. ຕິດຕາມກວດກາການນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອເກັບກໍາຂໍ້ມູນການປ່ຽນແປງ ກ່ຽວກັບສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ພ້ອມທັງສະຖິຕິຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບທີ່ດິນ ພາຍໃນບ້ານຂອງຕົນ;
2. ຕິດຕາມກວດກາການເສຍຄ່າທໍານຽມການນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ (ພາສີທີ່ດິນ) ພາຍໃນບ້ານຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
3. ຕິດຕາມກວດກາ ກ່ຽວກັບວຽກງານການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ, ການຈັດສັນທີ່ດິນ, ການເຊົ່າ-ສໍາປະທານທີ່ດິນ ແລະ ອອກໃບຕາດິນ ພາຍໃນບ້ານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
4. ຕິດຕາມກວດກາ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ້າງແຜນວາດທີ່ຕັ້ງ ຂອງຕອນດິນແຕ່ລະຕອນ, ເກັບກໍາສະຖິຕິ ແລະ ສໍາມະໂນທີ່ດິນທັງໝົດ ຢູ່ພາຍໃນບ້ານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
5. ຕິດຕາມກວດກາ ກ່ຽວກັບວຽກງານການກໍານົດເຂດແດນພາຍໃນບ້ານ;
6. ຕິດຕາມກວດກາ ກ່ຽວກັບວຽກງານໄກ່ເກ່ຍ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບເຂດແດນ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບທີ່ດິນ ຢູ່ພາຍໃນບ້ານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
7. ຕິດຕາມກວດກາວຽກງານອື່ນໆ ທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ຢູ່ຂັ້ນບ້ານ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງ.

### ພາກທີ VIII

#### ຄໍາບໍລິການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ

ຄໍາບໍລິການ ແມ່ນການເກັບຄໍາບໍລິການຮັບໃຊ້ທາງດ້ານວິຊາການ ໂດຍຂະແໜງການຂອງລັດ ໃນການເຄື່ອນໄຫວຮັບໃຊ້ສັງຄົມ ໂດຍບໍ່ຫວັງຜົນກໍາໄລ ແລະ ເພື່ອເປັນການຊ່ວຍໝູນ ໃນການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 2 ວັກສອງ ຂອງລັດຖະບັນຍັດປະທານປະເທດ ສະບັບເລກທີ 003 / ປປທ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2012.

ຄໍາບໍລິການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ຂອງຂະແໜງຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ປະກອບມີ:

1. ຄໍາແບບພິມ;
2. ຄໍາບໍລິການເອກະສານ;
3. ຄໍາບໍລິການຫຼັກເຂດທີ່ດິນ;
4. ຄໍາບໍລິການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ.
5. ຄໍາສິ້ນເປືອງອື່ນໆ.

ສໍາລັບອັດຕາ ຄໍາບໍລິການແບບພິມ, ຄໍາບໍລິການເອກະສານ, ຄໍາບໍລິການຫຼັກເຂດທີ່ດິນ ແລະ ຄໍາສິ້ນເປືອງອື່ນໆ ໃນການບໍລິການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ຈະມີລະບຽບການສະເພາະ. ສ່ວນຄໍາບໍລິການສໍາຫຼວດ-ວັດແທກທີ່ດິນ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມລັດຖະບັນຍັດ ຂອງປະທານປະເທດ ສະບັບເລກທີ 003/ປປທ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2012.

## ພາກທີ IX

### ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

#### 10.1 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ

ພະນັກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ລວມໝູ່, ຊຸມຊົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ຕາມຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

#### 10.2 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ພະນັກງານສໍາຫຼວດ-ວັດແທກ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ລວມໝູ່, ຊຸມຊົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໃດ ທີ່ລະເມີດ ຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ຊຶ່ງກໍ່ຄວາມເສັຍຫາຍໃຫ້ແກ່ສາທາລະນະ, ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຊັບສິນ, ສຸຂະພາບ ຫຼື ຊີວິດຂອງຜູ້ອື່ນ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສັຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ຖືກລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມແຕ່ກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

## ພາກທີ X

### ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

#### 10.1 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ, ພະແນກຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເມືອງ, ເທດສະບານ ເປັນເຈົ້າການຜັນຂະຫຍາຍ ຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ໃຫ້ເປັນປຶ້ມຄູ່ມືລະອຽດ. ພ້ອມທັງຈັດຝຶກອົບຮົມ ແລະ ເຜີຍແຜ່ໃຫ້ພາກສ່ວນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຮັບຊາບຢ່າງທົ່ວເຖິງ.

ຫ້ອງການ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ກົມຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ພະແນກຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສໍາເລັດເປັນຢ່າງດີ.

10.2 ຜົນສັກສິດ

ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນ ຂໍ້ກຳນົດ ຂອງ ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 748/ກງ, ລົງວັນທີ 17 ພຶດສະພາ 2000 ວ່າດ້ວຍການສຳ ຫຼວດ-ວັດແທກ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຕາດິນ. ✓

ລັດຖະມົນຕີວ່າການ  
ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ



*Handwritten signature in black ink.*

ນຸລິນ ສິນບັນດິດ