



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ 606/ລບ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 26.11.2020.

ດໍາລັດ

ວ່າດ້ວຍ ກຸມ ແລະ ສະໜະກອນ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 08 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ວິສາຫະກິດ ສະບັບເລກທີ 46/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2013;
- ອີງຕາມ ຫັ້ງສືສະໜີ ຂອງຮະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ໌ ສະບັບເລກທີ 0619/ກປ, ລົງວັນທີ 17 ກັນຍາ 2020.

ລັດຖະບານ ອອກດໍາລັດ:

ຟາກທີ I ບົດບັນຍັດທີ່ວ່ໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ກໍານົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ກຸມ ແລະ ສະໜະກອນ ເຜື່ອສິ່ງເສີມ ແລະ ຜັດທະນາການຜະລິດ, ການບໍລິການ ແລະ ການດໍາເນີນທຸລະກິດ ໃຫ້ເຕີບໃຫຍ່ຂ່າຍ່າຍຕົວ ແລະ ໜັ້ນຄົງ ແນໃສແກ້ໄຂຄວາມຫຼຸກຍາກ ແລະ ຍົກລະກັບ ຊິວິດການເປັນຢູ່ ຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ້າໃຫ້ກີ່ຂຶ້ນ ປະກອບສ່ວນເຫຼົ້າໃນການຝັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ກຸມ ແລະ ສະໜະກອນ

ກຸມ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງລວມໜູ້ຂອງປະຊາຊົນລາວທີ່ມີອາຊີບ ກະສິກຳ, ຫັດຖະກຳ, ຄ້າຂາຍ, ການບໍລິການ ຫຼື ອາຊີບອື່ນ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນດ້ວຍຄວາມສະໜັກໃຈ ເຜື່ອຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ລະຫວ່າງ ສະມາຊິກ ແລະ ຄອບຄົວສະມາຊິກດ້ວຍກັນ ທາງດ້ານການຜະລິດ ແລະ/ຫຼື ການບໍລິການ.

ສະໜະກອນ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດລວມໜູ້ຂອງຜູ້ປະກອບອາຊີບ ກະສິກຳ, ຫັດຖະກຳ, ຄ້າຂາຍ, ການບໍລິການ ຫຼື ອາຊີບອື່ນ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນດ້ວຍຄວາມສະໜັກໃຈ ເຜື່ອຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ທາງດ້ານ ກິນຮອນ, ປະສິບການ ແລະ ເຕັກນິກ ໃນການດໍາເນີນທຸລະກິດ ການຜະລິດ, ການຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍດໍາສັບ

ດໍາສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີ ຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ກຸມການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການຕາມຂະໜາງການ ຫາຍເຖິງ ກຸມທີ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຕາມກົດຈະກຳຂອງແຕ່ລະຂະໜາງການ;

ມາດຕາ 4 ຫຼັກການກ່ຽວກັບ ກຸມ ແລະ ສະຫະກອນ

งานเตือนไข้หวัดรุกงาน ทุ่ม และ สะหะกอน ให้ปะตีบัดตามหักงาน กันนี้:

1. ສອດຄ່ອງ ກັບນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
 2. ຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະທັດ;
 3. ຮັບປະກັນສຶດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງສະມາຊີກ, ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ແລະ ລັດ;
 4. ຮັບປະກັນຄວາມສະເໜີຟ່າບ, ຄວາມໂປ່ງໃສ, ວ່ອງໄວ ແລະ ຍຸຕິທຳ;
 5. ຮັບປະກັນຄວາມສະຫຼົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮັບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ;
 6. ສອດຄ່ອງ ກັບສິນທີສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນຝາກີ.

ມາດຕະ 5 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

มาตรา 6 กារគ່າມມືສາກົນ

ລັດ ສິ່ງເສີມການຜົວຜັນຮ່ວມມື ກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກຝຶ່ນ ແລະ ສາກິນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ເຕັກນິກວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ການຄ້າ, ການລົງທຶນ, ການຝັດທະນາຊັບຜະຍາກອນມະນຸດ, ການເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ປະຕິບັດ ສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກິນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ຝາກທີ II
ກຸມ
ໝວດທີ 1
ການສ້າງຕັ້ງກຸມ

ມາດຕາ 7 ປະເພດກຸມ

ກຸມ ຈັດແປ່ງເປັນປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ກຸມການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການ ຕາມຂະແໜງການ;
2. ກຸມບໍລິການດ້ານການເງິນ;
3. ກຸມອື່ນ.

ການສ້າງຕັ້ງກຸມບໍລິການດ້ານການເງິນ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆຫາກ.

ມາດຕາ 8 ເງື່ອນໄຂການສ້າງຕັ້ງກຸມ

ການສ້າງຕັ້ງກຸມ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີສະມາຊີກຂອງກຸມ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າ ຄົນ ຊຶ່ງເປັນຜົນລະເມືອງລາວ ທີ່ມີອາຍຸ ສີບແປກ ປີ ຂຶ້ນໄປ ແລະ ສະມາຊີກແຕ່ລະຄົນ ບໍ່ໄດ້ຢູ່ໃນສຳມະໂນຄົວດຽວກັນ;
2. ໃນກໍລະນີມີສະມາຊີກ ສີບ ຄົນ ຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງມີສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງກຸມ ຊຶ່ງສາມາດນຳໃຊ້ສະໂມ ສອນບ້ານ, ໂຮງຮຽນ ຫຼື ເຮືອນຂອງຫົວໜ້າກຸມ;
3. ເງື່ອນໄຂອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 9 ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງ

ສະມາຊີກ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕັ້ງກຸມ ຕ້ອງໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງ ເພື່ອປຶກສາຫາລື ແລະ ກະກຽມການ ສ້າງຕັ້ງກຸມ ຊຶ່ງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຄວາມຮັບຮູ້ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງກຸມ ທີ່ຈະສ້າງ;
2. ປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ເປັນຕົ້ນ ປະເພດ, ຊື່, ຈຳນວນສະມາຊີກ ແລະ ແຜນການສ້າງຕັ້ງ;
3. ຜິຈາລະນາຮັບຮອງ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ແຜນດຳເນີນງານ ແລະ ກິດລະບຽບ;
4. ເລືອກຕັ້ງຄະນະບໍລິຫານ ຊຸດທໍາອິດ.

ມາດຕາ 10 ການສະໜີສ້າງຕັ້ງກຸມ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ສ້າງຕັ້ງກຸມໃນຂະແໜງໃດນີ້ ໃຫ້ຢືນຄໍາຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ ຕໍ່ ທ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ໃນກໍລະນີບໍ່ມີຫ້ອງການຢູ່ຂັ້ນເມືອງ ບ່ອນ ກຸມຈະຕັ້ງຢູ່.

ເອກະສານປະກອບຂໍສ້າງຕັ້ງກຸມ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄໍາຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງກຸມ ຕາມແບບຝຶມ ທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ກຳນົດ;
2. ບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊີກຂອງກຸມ ແລະ ຂົວປະຫວັດຄະນະບໍລິຫານ;
3. ບົດບັນຫຼິກກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງກຸມ;
4. ກິດລະບຽບຂອງກຸມ;
5. ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງກຸມ;
6. ແຜນດຳເນີນງານຂອງກຸມ.

ມາດຕາ 11 ການອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄໍາເຮັດວຽກຂໍສ້າງຕົ້ງກຸມ ທ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນ ແຂວງ ໃນກໍລະນີບໍ່ມີຫ້ອງການຢູ່ຂັ້ນເມືອງນີ້ ຕ້ອງຄົ່ນຄວ້າຝຶຈາລະນາ ເອກະສານຂໍສ້າງຕົ້ງກຸມ ເຝືອອອກໃບ ອະນຸຍາດ ພາຍໃນເວລາ ເຈັດ ວັນ ລັດຖະການ, ແລ້ວແຈ່ງໃຫ້ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ບໍາໄມ້ຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ພະແນກ ກະສິກຳ ແລະ ປໍາໄມ້ຂັ້ນແຂວງ ໃນກໍລະນີບໍ່ມີຫ້ອງການຢູ່ຂັ້ນເມືອງນີ້ ພາຍໃນເວລາ ສາມ ວັນ ລັດຖະການ ເຝືອ ຂັ້ນບັນຊີກຸມ. ໃນກໍລະນີປະຕິເສດຖານຂໍຮັບອີງ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຜ້ອມທັງເຫດຜົນ ພາຍໃນ ເວລາ ເຈັດ ວັນ ລັດຖະການ.

ໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງກຸມ ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ ຕະຫຼອດໄລຍະການດຳເນີນກົດຈະການຂອງກຸມ.

ធម្មណិ 2

ມາດຕາ 12 ສີດຂອງກຸ່ມ

ກຸມ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ດំណឹង ការដែលត្រូវបានស្វែងរក និង ការប្រើប្រាស់បច្ចេកទេស ពាណិជ្ជកម្ម;
2. បច្ចេកទេស និង ការប្រើប្រាស់បច្ចេកទេស ដើម្បី ការបង្កើត និង ការអនុវត្ត ការងារ និង ការប្រើប្រាស់បច្ចេកទេស;
3. សម្រាប់ប្រើប្រាស់បច្ចេកទេស ដើម្បី ការបង្កើត និង ការអនុវត្ត ការងារ និង ការប្រើប្រាស់បច្ចេកទេស;
4. សំណង់ និង សំណង់ ដើម្បី ការបង្កើត និង ការអនុវត្ត ការងារ និង ការប្រើប្រាស់បច្ចេកទេស;
5. ដំណឹង ការបង្កើត និង ការអនុវត្ត ការងារ និង ការប្រើប្រាស់បច្ចេកទេស;
6. ដំណឹង ការបង្កើត និង ការអនុវត្ត ការងារ និង ការប្រើប្រាស់បច្ចេកទេស;
7. ដំណឹង ការបង្កើត និង ការអនុវត្ត ការងារ និង ការប្រើប្រាស់បច្ចេកទេស;
8. ដំណឹង ការបង្កើត និង ការអនុវត្ត ការងារ និង ការប្រើប្រាស់បច្ចេកទេស.

ມາດຕາ 13 ຜັນຂະຂອງກຸ່ມ

ກຸ່ມ ມີ ຜັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄືອນໄຫວຕາມກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ;
 2. ສ້າງ ແລະ ຜັດທະນາ ກຸ່ມ ແລະ ສະມາຊິກ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ;
 3. ປຶກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງສະມາຊິກ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແກ່ສະມາຊິກ ແລະ ຄອບຄົວ ຕາມຄວາມສາມາດ;
 4. ສ້າງແຜນເຄືອນໄຫວປະຈຳປີຂອງກຸ່ມ;
 5. ລາຍງານໃຫ້ຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ກ່ຽວກັບການໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ ດ້ວຍການເງິນ, ການປ່ຽນແປງການລັດຕັ້ງ ແລະ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງກຸ່ມ ພາຍໃນເວລາ ສີບຫ້າ ວັນລັດຖະການ;
 6. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄືອນໄຫວວຽກງານຂອງກຸ່ມ ໃຫ້ອີງການອະນຸຍາດ ແລະ ອີງການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງ ບ່ອນກຸ່ມຕັ້ງຢູ່ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
 7. ປະຕິບັດຜັນທະອິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ធម្មោគទី ៣

តែងប្រាក់របស់ខ្លួន

ມາດຕາ 14 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງກຸມ

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງກຸມ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກອງປະຊຸມຂອງກຸມ;
 2. ຄະນະບໍລິຫານກຸມ;
 3. ສະມາຊິກກຸມ.

ມາດຕະ 15 ກອງປະຊຸມຂອງກຸມ

ກອງປະຊຸມຂອງກຸ່ມ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງກຸ່ມ ຊຶ່ງປະກອບດັວຍ:

1. ກອງປະຊຸມສາມັນ ເປີດຂຶ້ນ ຢ່າງໜ້ອຍ ປີ ລະຄົງ;
 2. ກອງປະຊຸມວິສາມັນ ເປີດຂຶ້ນເມື່ອໄດກໍໄດ້ ເຜືອຜິຈາລະນາບັນຫາ ສໍາຄັນ, ຈຳເປັນ ແລະ ອີບດ່ວນ ຕາມ ກາເຊີນ ຂອງທີ່ວໜ້າກຸ່ມ ຫຼື ສະມາຊິກທີ່ມີຈຳນວນ ຫົງສ່ວນສີ ຂອງສະມາຊິກທັງໝົດ.

ມາດຕາ 16 ຄະນະບໍລິຫານກົມ

ຄະນະບໍລິຫານກຸມ ເປັນຜູ້ບໍລິຫານວຽກທຸກຢ່າງຂອງກຸມ ແລະ ເປັນຕົວແທນຂອງກຸມ ໃນການພົວພັນ
ວຽກງານກັບບຸກຄົນພາຍນອກ ໂດຍມີການແປງປັນວຽກງານໃຫ້ແຕ່ລະຄົນຮັບຜິດຊອບ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຫົວໜ້າ
ແລະ ອອງຫົວໜ້າກຸມ ຈຳນວນໜີ່ງ.

គេនាមបំលិកានក្នុង ត្រួតពិនិត្យការងារដើម្បីរាយការណ៍ជាពីរ និងបង្កើតរាយការណ៍ជាបី។

ຄະນະບໍລິຫານກຸມ ມີ ສິດ ແລະ ຫັ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຂຶ້ນໍາ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກຸມ;
 2. ສ້າງແຜນ ການຜະລິດ, ການຕະຫຼາດ ແລະ ການບໍລິການ ຜ້ອມທັງຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນ
ການດັ່ງກ່າວ;
 3. ຈັດຫາຢັດໄຈ ການຜະລິດ, ການຕະຫຼາດ ແລະ ການບໍລິການ ໃຫ້ສະມາຊິກ;
 4. ປັກປ້ອງສີດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງສະມາຊິກ;
 5. ຮຽກໂຮມ ແລະ ກະກຽມກອງປະຊຸມຂອງກຸມ;
 6. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກຸມ ຕໍ່ກອງປະຊຸມ;
 7. ນຳໃຊ້ສີດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ດັກກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 17 ສະມາຊິກກຸ່ມ

ສະມາຊິກຖຸມ ແມ່ນ ບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມສະໜັກໃຈ ແລະ ປະຕິບັດຕາມກິດລະບຽບຂອງກ່າວ.

ສະມາຊິກກຸມ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບການຍິກລະດັບຄວາມຮູ້ ຫາງດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ;
 2. ໄດ້ຮັບການຊຸກຍູ້, ຊ່ວຍເຫຼືອ ໃນການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ, ຕະຫຼາດ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ດ້ານອື່ນ;

3. ເລືອກຕັ້ງ ແລະ ສະໜັກຮັບເລືອກຕັ້ງ ເປັນຄະນະບໍລິຫານກຸ່ມ;
 4. ສະໜັກປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ນິດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ;
 5. ສະໜັກໃຫ້ມີການກວດກາ ຊັບສິນ, ບັນຊີ ແລະ ການເງິນຂອງກຸ່ມ ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ມີຄວາມໂປ່ງໃສ;
 6. ສະໜັກຫ້າຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ຜິຈາລະນາແກ່ໄຂບັນຫາໃດໜຶ່ງ ໃນກໍລະນີກຸ່ມ ບໍ່ແກ້ໄຂ ຫຼື ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;
 7. ລາອອກຈາກການເປັນສະມາຊີກຸ່ມ ໂດຍໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຕາມກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ;
 8. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ.
- ສະມາຊີກຸ່ມ ມີ ຜັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັກສາຄວາມສາມັກຄື ລະຫວ່າງສະມາຊີກຸ່ມດ້ວຍກັນ;
2. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສະໜັກ, ປະກອບຄໍາເຫັນ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງຂອງກຸ່ມ;
3. ປະກອບສ່ວນສ້າງກຸ່ມ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ;
4. ປະຕິບັດຜົນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ.

ການເປັນສະມາຊີກຸ່ມ ຈະສັ່ນສຸດລົງກຳຕ່າງໆເມື່ອ ສະມາຊີກນັ້ນ ໄດ້ເສຍຊີວິດ, ເປັນບ້າເສຍຈິດ, ສະໜັກໃຈ ລາອອກ ຫຼື ລະເມີດກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມຢ່າງຮ້າຍແຮງ ຊຶ່ງຜົນການສັ່ນສຸດການເປັນສະມາຊີກ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ.

ໜວດທີ 4

ການໂຮມ, ການແຍກ ແລະ ການຍຸບເລີກ

ມາດຕາ 18 ການໂຮມກຸ່ມ

ກຸ່ມນີ້ ສາມາດໂຮມເຂົ້າ ກັບກຸ່ມນີ້ ຫຼື ຫຼາຍກຸ່ມ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວໃນຂົງເຂດ ແລະ ຢູ່ໃນເຂດກຽວກັນ ເພື່ອກາຍເປັນກຸ່ມໃດໜຶ່ງ ຫຼື ສ້າງເປັນກຸ່ມໃໝ່ ແຕ່ຕ້ອງມີມະຕິເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມກຸ່ມຂອງແຕ່ລະກຸ່ມ, ມີການ ປັບປຸງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນດໍາລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 19 ການແຍກກຸ່ມ

ກຸ່ມນີ້ ສາມາດເປັນ ສອງກຸ່ມ ຫຼື ຫຼາຍກຸ່ມໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງມີມະຕິເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມກຸ່ມ, ດໍາເນີນການ ສ້າງຕັ້ງກຸ່ມທີ່ແຍກ ແລະ ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນດໍາລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 20 ການຍຸບເລີກກຸ່ມ

ກຸ່ມ ຈະຖືກຍຸບເລີກ ໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ດ້ວຍຄວາມສະໜັກໃຈ ໂດຍມີມະຕິກອງປະຊຸມກຸ່ມ;
 2. ບໍ່ມີການເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ດໍາເນີນກົດຈະກຳ ຕາມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ພາຍໃນເວລາ ສາມ ເດືອນ ນັບແຕ່ ວັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
 3. ເກີດເຫັດສຸດວິສ;
 4. ມີການລະເມີດກົດໝາຍຢ່າງຮ້າຍແຮງ.
- ກຸ່ມ ທີ່ຍຸບເລີກ ຕ້ອງມີການຊໍາລະສະສາງຊັບສິນ ແລະ ຫີ່ສິນ ຢ່າງຄືບຖ້ວນ ຕາມກົດໝາຍ.

ພາກທີ III
ສະຫະກອນ
ໝວດທີ 1
ການສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ

ມາດຕາ 21 ປະເພດສະຫະກອນ

ສະຫະກອນ ແບ່ງອອກເປັນ ຫິກ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະຫະກອນກະສິກຳ ແລະ ປາໄມ້;
2. ສະຫະກອນການຄ້າ;
3. ສະຫະກອນຫັດຖະກຳ ແລະ ບຸງແຕ່ງ;
4. ສະຫະກອນສິນເຊື່ອ ແລະ ເງິນຝາກປະຢັດ;
5. ສະຫະກອນບໍລິການ;
6. ສະຫະກອນອື່ນ.

ການສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນສິນເຊື່ອ ແລະ ເງິນຝາກປະຢັດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໜາກ.

ມາດຕາ 22 ເງື່ອນໄຂການສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ

ການສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີສະມາຊິກ ຢ່າງໜ້ອຍ ເຈັດ ຄົນ ຊຶ່ງເປັນຜົນລະເມືອງລາວ ທີ່ມີອາຍຸ ສີບແປດ ປີ ຂັ້ນໄປ ແລະ ສະມາຊິກແຕ່ລະຄົນ ບໍ່ໄດ້ຢູ່ໃນສໍາມະໂນຄົວດຽວກັນ;
2. ມີ ກິດລະບຽບ, ຫ້ອງການ, ທຶນ ແລະ ຊັບສິນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຫະກອນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
3. ມີສະມາຊິກ ຢ່າງໜ້ອຍ ທີ່ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຫະກອນ;
4. ເງື່ອນໄຂອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ,
ສ່າລັບກຸມ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງເປັນສະຫະກອນ ຫາກມີເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ 1 ແລະ ຂໍ 2 ຂ້າງເທິງນີ້ ໃຫ້ຢືນຄໍາຮ້ອງຂໍຕໍ່ຂະແໜງການການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂໍຂໍ່ອນຍາດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຂັ້ນທະບຽນສະຫະກອນ ນໍາຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ.

ມາດຕາ 23 ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງ

ສະມາຊິກ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ຕ້ອງໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງ ເພື່ອປຶກສາຫາລື ແລະ ກະກຽມການສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ຊຶ່ງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຄວາມຮັບຮູ້ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ທີ່ຈະສ້າງ;
2. ປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ເປັນຕົ້ນ ປະເພດ, ຊື່, ຈຳນວນສະມາຊິກ ແລະ ແຜນການສ້າງຕັ້ງ;
3. ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ແຜນດຳເນີນງານ, ກິດລະບຽບ ແລະ ເລືອກຕັ້ງຄະນະ ບໍລິຫານ ຊຸດທໍາອິດ.

ມາດຕາ 24 ການສະໜີສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ຕ້ອງຢືນຄໍາຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານ ນໍາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມ ປະເພດສະຫະກອນ.

ເອກະສານປະກອບຂໍສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຕໍາຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ຕາມແບບຜົມ ທີ່ຂະແໜງການກຽວຂ້ອງກຳນົດ;
2. ແຜນດຳເນີນທຸລະກິດຂອງສະຫະກອນ;
3. ບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກ ຜ້ອມດ້ວຍລາຍເຊັນຂອງແຕ່ລະຄົມ, ຈຳນວນຮຸນ ແລະ ຫຶ່ນຈົດທະບຽນ ຂອງສະຫະກອນ;
4. ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຕັ້ງທ້ອງການຂອງສະຫະກອນ;
5. ກິດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 25 ການຝຶຈາລະນາອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ຂະແໜງການທີ່ກຽວຂ້ອງ ຕ້ອງດຳເນີນການຄົ້ນຄວ້າການຂໍສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ແລະ ອອກໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ພາຍໃນເວລາ ສີບຫ້າ ວັນລັດຖະການ. ໃນກໍລະນີປະຕິເສດການຮ້ອງຂໍ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນຜ້ອມທັງເຫດຜົນພາຍໃນເວລາ ເຊັດ ວັນລັດຖະການ.

ມາດຕາ 26 ການຂຶ້ນທະບຽນສະຫະກອນ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງຈາກຂະແໜງການທີ່ກຽວຂ້ອງແລ້ວ ສະຫະກອນ ຕ້ອງໄປແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນສະຫະກອນ ນໍາຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ພາຍໃນເວລາ ສີບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງ.

ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຕ້ອງຝຶຈາລະນາອອກໃບທະບຽນສະຫະກອນ ພາຍໃນເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນສະຫະກອນເປັນຕົ້ນໄປ.

ໝວດທີ 2 ສຶດ ແລະ ຜັນທະຂອງສະຫະກອນ

ມາດຕາ 27 ສຶດຂອງສະຫະກອນ

ສະຫະກອນ ມີ ສຶດ ດັ່ງນີ້:

1. ສິ່ງເສີມການຜະລິດຂອງສະມາຊິກ, ດຳເນີນການຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ດຳເນີນທຸລະກິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ປະສານສິມທີ່ບັນດາກາສ່ວນທີ່ກຽວຂ້ອງ ແລະ ຈັດກອງປະຊຸມ ເຊື່ອປຶກສາຫາລືຕ່າງໆ ຕາມແຜນການຂອງສະຫະກອນ;
3. ຮັບສະມາຊິກຢ່າງເປີດກວ່າງ ບິນຜົ້ນຖານດ້ວຍຄວາມສະໜັກໃຈ;
4. ຍາດແຢ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ດ້ວນເຕັກນິກ, ວິຊາການ ແລະ ຫຶ່ນຮອນ ຈາກພາກສ່ວນກຽວຂ້ອງ ຫັງພາກລັດ ແລະ ພາກເອກະຊົນ;
5. ກູ້ຍືມເງິນ ນໍາທະນາຄານທຸລະກິດ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ ເຊື່ອມາລົງທຶນໃນທຸລະກິດຂອງຕົນ;
6. ສ້າງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍສະໜວດດີການ ແກ່ສະມາຊິກ, ຄອບຄົວ ແລະ ສັງຄົມ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນທຳ;
7. ເຊົ້າຮ່ວມການວາງສະແດງ ແລະ ຈຳຫນ່າຍສິນຄ້າຂອງສະຫະກອນ;
8. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ຮັບສິນຂອງສະຫະກອນ;
9. ນໍາໃຊ້ສຶດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກິດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 28 ຜັນທະຂອງສະຫະກອນ

ສະຫະກອນ ມີ ຜັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ເຕື່ໄຮມບັນດາສະມາຊິກ ເຊົ້າສູການຈັດຕັ້ງກຽວກັນ;
2. ປະສານງານ ແລະ ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ນຳພາກສ່ວນອື່ນ;
3. ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ປຶກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງບັນດາສະມາຊິກ;
4. ໄກ່ເກ່ຍຂໍຂັດແຍ່ງ ລະຫວ່າງ ສະມາຊິກດ້ວຍກັນ;
5. ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການ ແລະ ສະຫນອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບການຜະລິດ, ການຕ້າ, ການຕະຫຼາກ ແລະ ການບໍລິການ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ;
6. ເຊົ້າຮ່ວມປຶກສາຫາລື ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນ ຕໍ່ບັນຫາທີ່ພົວພັນກັບທຸລະກິດຂອງສະຫະກອນ;
7. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະຫະກອນ ໃຫ້ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ ອະນຸຍາກສ້າງຕັ້ງ ຢ່າງເປັນປຶກກະຕິ;
8. ປະຕິບັດຜັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 3 ສະມາຊິກຂອງສະຫະກອນ

ມາດຕາ 29 ເງື່ອນໄຂຂອງການເປັນສະມາຊິກ

ສະມາຊິກຂອງສະຫະກອນ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ແມ່ນມີຕິບຸກຄົນ;
2. ເປັນຝົນລະເມືອງລາວ ມີອາຍຸ ສີບແບດ ປີ ຂຶ້ນໄປ ແລະ ບໍ່ເປັນຄົນບ້າເສຍຈິດ;
3. ສະໜັກໃຈ ແລະ ຮີຮຸນ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫົ່ງ ຮຸນ;
4. ບໍ່ມີຫົ່ວໜີນ ຫຼາຍກວ່າຊັບສິນ;
5. ເງື່ອນໄຂອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 30 ສິດ ແລະ ຜັນທະຂອງສະມາຊິກ

ສະມາຊິກສະຫະກອນ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ເຊົ້າຮ່ວມໃນກົດຈະການວຽກງານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະຫະກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຂອງສະຫະກອນ;
2. ໄດ້ຮັບການແປງປັນ ຜົນໄດ້ຮັບ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸນ ທີ່ຕົນຖື;
3. ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ປຶກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ;
4. ສະໜັກຮັບເລືອກຕັ້ງ ເປັນກຳມະການບໍລິຫານຂອງສະຫະກອນ;
5. ສະເໜີຄະນະບໍລິຫານຂອງສະຫະກອນ ເພື່ອເປີດກອງປະຊຸມວິສາມນ;
6. ສະເໜີຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຜິຈາລະນາແກ້ໄຂບັນຫາໃດໜຶ່ງ ໃນກະລະນີສະຫະກອນ ບໍ່ແກ້ໄຂ ຫຼື
7. ລາອອກຈາກການເປັນສະມາຊິກ ໂດຍຮູບການຂາຍຮຸນ;
8. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ສະມາຊຸກສະຫະກອນ ມີ ຜັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ເຂົ້າຮ່ວມກ່ອງປະຊຸມ, ລົງຄະແນນສຽງ, ສະເໜີ ແລະ ປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນດ້ານຕ່າງໆ ລວມທັງບັນຫາ ກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງສຶກ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ;
2. ຮັກສາຄວາມສາມັກຕີ ລະຫວ່າງ ສະມາຊຸກດ້ວຍກັນ, ຮັກສາກຽດສັກສິ, ຄວາມລັບດ້ານທຸລະກິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນຂອງສະຫະກອນ;
3. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີສິນຂອງສະຫະກອນ ເທົ່າກັບຈຳນວນຮຸ້ນ ທີ່ຢູ່ບໍ່ທັນໄດ້ຖອກເຕັມ;
4. ກວດກາ ຊັບສິນ ແລະ ບັນຊີການເງິນ ຂອງສະຫະກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ;
5. ປະຕິບັດຜັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 4 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 31 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງສະຫະກອນ

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;
2. ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ;
3. ຄະນະກວດກາສະຫະກອນ;
4. ຄະນະຈຳນວນວຍການ;
5. ຫ່ວຍງານ.

ມາດຕາ 32 ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ

ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງສະຫະກອນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ:

1. ກອງປະຊຸມສາມັນ ເປີດຂຶ້ນ ຢ່າງໜ້ອຍ ປີ ລະຄົ້ງ;
2. ກອງປະຊຸມວິສາມັນ ເປີດຂຶ້ນເມື່ອໄດ້ ເຜື່ອຝົາລະນາບັນຫາ ສຳຄັນ, ຈຳເປັນ ແລະ ຮິບດ່ວນ ຕາມການຮຽກເຊີນ ຂອງປະຫານຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ ຫຼື ສະມາຊຸກທີ່ມີຈຳນວນ ຫຼື່ສ່ວນສື່ ຂອງສະມາຊຸກ ທັງໝົດ.

ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ ຈະເປີດຂຶ້ນໄດ້ ກຳຕໍ່ເມື່ອມີສະມາຊຸກເຂົ້າຮ່ວມ ແຕ່ ສອງສ່ວນສາມ ຂັ້ນໄປ ຂອງຈຳນວນສະມາຊຸກທັງໝົດ.

ກອງປະຊຸມສາມັນຂອງສະຫະກອນ ມີ ສຶດ ແລະ ຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຮອງເອົາ ກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ, ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານປະຈຳປີ ຂອງສະຫະກອນ;
2. ຮັບຮອງ ບົດສະຫຼຸບລາຍງານ ການບັນຊີ, ການເງິນ ແລະ ບົດລາຍງານການກວດສອບ;
3. ຜິຈາລະນາຕິກລົງ ກ່ຽວກັບການເຝື່ມ, ຫຼຸດຈຳນວນຮຸ້ນ ຫຼື ມູນຄ່າຮຸ້ນ ແລະ ການແບ່ງປັນເງິນບັນຜົນ;
4. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປິດຕຳແຫ່ງໆ ຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະກວດກາ;
5. ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປິດຕຳແຫ່ງໆ ຄະນະຈຳນວນວຍການ;

6. ដីជាលន្មាតិកលើ ករែវកបបេយ្យបង្ហុម, ពើនុទុណ្យុន និង នប់ឈូបាយទីនៃ ឱ្យក្រោកសម្រាប់លិខាន និង កសម្រាប់ការងារ;
 7. ដីជាលន្មាតិកលើ ករែវកបពើនុទុណ្យុន និង នប់ឈូបាយទីនៃ ឱ្យក្រោកសម្រាប់ការងារ និង ដំណឹងការងារ និង កសម្រាប់ការងារ;
 8. ពិភាក្សាប័ណ្ណតាមតាមតីនិងខ្លួន និង កសម្រាប់ការងារ.

ມາດຕາ 33 ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ

ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍ ສະມາຊຸກ ແຕ່ ສາມ ຫາ ເກົ້າ ຄືນ ໃນນັ້ນມີ ປະການ, ອອງ ປະການ ແລະ ກຳມະການ ຈຳນວນໜຶ່ງ ໂດຍຖືກເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປິດຕຳແຫ່ງໆ ໂດຍກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ.

ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ ມືອຍຸການ ຫ້າ ປີ ແລະ ໃຫ້ດຳເນີນການເລືອກຕັ້ງຄະນະບໍລິຫານຊຸດໃໝ່. ໃນກໍລະນີກຳມະການ ໃນຄະນະບໍລິຫານໄດ້ນຶ່ງວ່າງລົງ ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ ເລືອກຕັ້ງກຳມະການໃໝ່ປ່ຽນແນວ ເຜືອປະກິບບັດໜ້າທີ່ ຕາມໄລຍະເວລາຂອງອາຍຸການ ຂອງຄະນະບໍລິຫານທີ່ຢັ້ງເຫຼືອ.

ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ ເຕືອນໃຫວງຽກງານຕາມລະບອບປະຊຸມ ຊຶ່ງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ເຕືອນ ກໍ່ຕັ້ງ.

ຄະນະບໍລິຫານຂອງສະຫະກອນ ມີ ສິດ ແລະ ບ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍມະຕິກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;
 2. ສະເໜີແຜນດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;
 3. ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຄະນະກວດກາ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການ;
 4. ຮັບຮອງເອົາລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານສະຫະກອນ ຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;
 5. ເລືອກຕັ້ງ ປະຫານ, ຮອງປະຫານ ແລະ ກຳມະການ ຂອງຄະນະບໍລິຫານ ຜ້ອມທັງເປົ່າຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃຫ້ແຕ່ລະຄົມ;
 6. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປິດຕຳແຫ່ງ ຄະນະອຳນວຍການ;
 7. ອະນຸມັກການຈ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກການວ່າຈ້າງຜະນັກງານຂອງສະຫະກອນ;
 8. ຜິຈາລະນາ ຮັບສະມາຊິກໃໝ່ ແລະ ການລາອອກ ຂອງສະມາຊິກສະຫະກອນ ບັນຜົ້ນຖານເຫັນໃຫ້ອງສະມາຊິກ;
 9. ນຳໃຊ້ສຶດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ.

ມາດຕາ 34 ຕະນະກວດກາສະຫະກອນ

ຄະນະກວດກາສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍ ສະມະຊີກ ແຕ່ ສາມ ຫາ ຫ້າ ຄືນ ໃນນັ້ນ ມີ ປະການ, ຮອງປະການ ແລະ ກຳມະການ ຈຳນວນໜຶ່ງ ໂດຍຖືກເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປິດຕຳແຫ່ງໆ ໂດຍກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ.

ຄະນະກວດກາສະຫະກອນ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. តើមតិវា ស៉ាង និងបំបុរឈាន រវាងការងារកុំព្យូទ័រ និងការលាយការណ៍ ខែក្រៅខែកញ្ចប់;
2. ការងារកុំព្យូទ័រក្នុងខែក្រៅខែកញ្ចប់ ដើម្បី ការងារ ការបង្កើត ការអនុវត្ត និងការអនុវត្តន៍;
និង ផ្ទាល់ខ្លួនខែក្រៅខែកញ្ចប់;
 3. ទីតាំងរាជធានីភ្នំពេញ ខែក្រៅខែកញ្ចប់ និងការងារកុំព្យូទ័រ និងការលាយការណ៍ ខែក្រៅខែកញ្ចប់;

4. ທ່ວງໃຫ້ຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນສະຫະກອນ ສະໜອງເອກະສານ, ຂໍມູນຕ່າງໆທີ່ຕ້ອງການ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກ
ງານກວດກາ ຜ້ອມທັງຮັກສາຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ເປັນຄວາມລັບ;
5. ລາຍງານ ກ່ຽວກັບການລະເມີດ ກົດໝາຍ, ກົດລະບຽບສະຫະກອນ ຕໍ່ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ ແລະ
ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ ຜ້ອມທັງສະເໜີມາດຕະການ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂ;
6. ສະເໜີກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ ຜິຈາລະນາຈ້າງຜູ້ກວດສອບບັນຊີອີດສະລະ ເພື່ອກວດສອບບັນຊີ
ຂອງສະຫະກອນ ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ;
7. ລາຍງານຜົນການກວດກາ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;
8. ນຳໃຊ້ສຶດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ.

ມາດຕາ 35 ຄະນະອໍານວຍການ

ຄະນະອໍານວຍການ ປະກອບດ້ວຍ ຜູ້ອໍານວຍການ ແລະ ຮອງອໍານວຍການ.

ຄະນະອໍານວຍການ ເປັນຜູ້ບໍລິຫານຈັດການວຽກງານປະຈຳວັນ ໃນຂອບເຂດສຶດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ
ຕາມກົດໝາຍ, ກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ.

ຮອງຄະນະອໍານວຍການ ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍຜູ້ອໍານວຍການ ໃນການບໍລິຫານວຽກງານຂອງສະຫະກອນ ທັງ
ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ ໃນກໍລະນີຜູ້ອໍານວຍການຕິດຂັດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອໍານວຍການ.

ຜູ້ອໍານວຍການ ມີ ສຶດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິຫານວຽກງານປະຈຳວັນ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງສະຫະກອນ;
2. ສ້າງ ຫຼື ດັດແກ້ ແຜນດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີ ສະເໜີຄະນະບໍລິຫານສະ
ຫະກອນ;
3. ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ ຊັບສິນ ແລະ ທຶນ ຂອງສະຫະກອນ;
4. ເຂົ້າຮ່ວມ ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ, ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານ ຫຼື ກອງປະຊຸມອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບ
ວຽກງານສະຫະກອນ;
5. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາຊື້ແຈງບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ຄະນະກວດກາ, ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ ແລະ
ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ ມີຄວາມສິນໃຈ;
6. ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ ພະນັກງານຂອງສະຫະກອນ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
7. ສະເໜີ ຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງ ພະນັກງານຂອງສະຫະກອນ ໃຫ້ຄະນະບໍລິຫານ ຜິຈາລະນາອະນຸມັດ;
8. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວການດຳເນີນທຸລະກິດ ຕໍ່ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ;
9. ນຳໃຊ້ສຶດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ.

ມາດຕາ 36 ຫ່ວຍງານສະຫະກອນ

ສະຫະກອນ ມີໜ່ວຍງານທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ການເງິນ, ການບັນຊີ ແລະ ຫ່ວຍງານອື່ນ ຕາມຄວາມ
ຈຳເປັນ, ເໝາະສີມກັບຂະໜາດ ແລະ ຈຸດຝີເສດ ຂອງສະຫະກອນ.

ສໍາລັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ລວມທັງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະໜ່ວຍງານ ດັກຳນົດ
ໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ.

ធម្មណី ៥

ມາດຕະ 37 ແຫ່ງທຶນສະຫະກອນ

ທຶນສະຫະກອນ ໄດ້ມາຈາກແຫຼ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ការបង្ហាញទិន្នន័យសម្រាប់ជាមុន;
 2. ការចំណាំឱ្យលាងភីកិច្ចទិន្នន័យសម្រាប់ជាមុន;
 3. ការរៀបចំ ឬ ការចំណាំឱ្យលាងភីកិច្ចទិន្នន័យសម្រាប់ជាមុន;

ມາດຕາ 38 ການປະກອບທຶນຂອງສະມາຊິກ

ສະມາຊິກສະຫະກອນ ຕ້ອງປະກອບທຶນ ໃນເວລາເຊົ້າເປັນສະມາຊິກສະຫະກອນ. ທຶນທີ່ສະມາຊິກປະກອບແປ່ງເປັນຮຸນ ຂຶ້ງສະມາຊິກຜູ້ໜຶ່ງ ຕ້ອງຖືຮຸນ ຢ່າງໝ້ອຍ ຫຶ່ງ ຮຸນ ແຕ່ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຊາວສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸນໜັງໝົດໄຂອາສະຫະກອນ.

ນອກຈາກທຶນທີ່ໄດ້ປະກອບ ໃນເວລາເຊົ້າເປັນສະມາຊິກແລ້ວ ສະມາຊິກ ຍັງສາມາດປະກອບທຶນໄດ້ ຕາມການຕິກລົງຂອງກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 39 ການແປ່ງປັນເງິນປັນຜົນ

ກໍາໄລສຸດທີຂອງສະຫະກອນ ພາຍຫັງທີ່ໄດ້ທັກເຂົ້າຄັ້ງຕ່າງໆ ຕາມກົດລະບຽບແລ້ວ ໃຫ້ແປງປັນຜົນ ແກ້ໄຂມາຊີກ ຕາມອັດຕາສ່ວນຮັນ ທີ່ສະມາຊີກແຕ່ລະຄົມທີ່ຮັນ.

ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ ເປັນຜູ້ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບການແບ່ງປັນເງິນໄຈ້

มาตรา 40 เงินส่วน俸บำนาคกานดำเป็นเทลักษณ์ก็จะ

ເງິນສ່ວນແບ່ງຈາກການດໍາເນີນທຸລະກິດຮ່ວມ ຂອງສະມາຊັກ ກັບສະຫະກອນ ແມ່ນ ເງິນທີ່ໄດ້ມາຈາກ
ການປະກອບສ່ວນຂອງສະມາຊັກ ໃນກິດຈະການຂອງສະຫະກອນ ເຊັ່ນ ການນຳເອົາຜົນຜະລິດຂອງຕົນໄປໃຫ້ສະ
ຫະກອນຂ່າຍໃນຊື່ຂອງສະຫະກອນ ຫຼື ການນຳສັນຕຳມາຂ່າຍໃຫ້ສະຫະກອນ ດ້ວຍ

ມາດຕາ 41 ຕ້າສຳຮອງ ແລະ ຕ້າສະໜີມ

ຄັ້ງສະສົມ ແມ່ນ ຄັ້ງເງິນທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອສະສົມທຶນໄວ້ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຂະໜາຍກົດຈະການ, ການກໍ່ສ້າງໂຄງລ່າງຝຶ່ນຖານ, ການປະກອບວັດຖຸຕັກນິກ ແລະ ລົງທຶນ ລວມທັງການຊື່ຮຸ້ນຄືນຈາກສະມາຊິກ ໃນເວລາມີການຂໍລວມອອກ ຊຶ່ງຫຼັກຈາກກໍາໄລສຸດທີ່ຂອງທຸກໆປີ ຢ່າງໜ້ອຍ ສີບ ສ່ວນຮ້ອຍ ຕາມການຕິກລົງຂອງກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ.

มาตรา 42 กำหนด

សະបាយការណ៍ ព័ត៌មានទិន្នន័យសាមារកិច្ច ឱ្យការងារពេញលេញ និង កិច្ចការណ៍ តាមការណែនាំដែលត្រូវការងារ។

ມາດຕາ 43 ການກວດສອບ

ສະຫະກອນ ສາມາດຈັງຜູ້ກວດສອບອິດສະລະ ເພື່ອດຳເນີນການກວດສອບເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ ຫຼື ຕາມການສະໜີ ຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ອະນຸຍາດ ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ.

ໝວດທີ 6

ການຄວບ, ການແຍກ ແລະ ການຢູ່ບເລິກ

ມາດຕາ 44 ການຄວບສະຫະກອນ

ສະຫະກອນນີ້ ສາມາດຄວບກັບສະຫະກອນນີ້ ຫຼື ຫຼາຍສະຫະກອນ ເພື່ອກາຍເປັນສະຫະກອນໃດໜີ້ ຫຼື ສ້າງເປັນສະຫະກອນໃໝ່ ແຕ່ຕ້ອງມີມະນີເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມສະຫະກອນ ຂອງແຕ່ລະສະຫະກອນ ແລະ ບໍ່ມີການ ຄັດຄ້ານຈາກເຈົ້າໜີ້.

ການຄວບ ເພື່ອກາຍເປັນສະຫະກອນໃດໜີ້ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ, ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ຂະແໜງການເງິນ. ສ່ວນການຄວບ ເພື່ອສ້າງຕັ້ງເປັນສະຫະກອນໃໝ່ ຕ້ອງດຳເນີນການສ້າງຕັ້ງ ຕາມດຳລັດສະບັບນີ້.

ການຄວບ ບໍ່ວ່າໃນກໍລະນີໄດ້ກຳຕາມ ບໍ່ຮັດໃຫ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງແຕ່ລະສະຫະກອນ ຕີກໄບ.

ມາດຕາ 45 ການແຍກສະຫະກອນ

ສະຫະກອນນີ້ ສາມາດແຍກອອກເປັນ ສອງສະຫະກອນ ຫຼື ຫຼາຍສະຫະກອນໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງມີມະນີເຫັນດີ ຈາກກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ ແລະ ບໍ່ມີການຄັດຄ້ານຂອງເຈົ້າໜີ້.

ການແຍກສະຫະກອນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ, ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ຂະແໜງການເງິນ. ສໍາລັບສະຫະກອນເກົ່າທີ່ຢັງຄົງຢູ່ ຫຼື ດຳເນີນການສ້າງຕັ້ງໃໝ່ ສໍາລັບສ່ວນທີ່ແຍກເປັນສະຫະກອນໃໝ່.

ການແຍກສະຫະກອນ ຕ້ອງກຳນົດແຈ້ງ ກ່ຽວກັບຊັບສິນ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຫຼື ຜັນທະຂອງ ສະຫະກອນເກົ່າ ທີ່ຖືກລົງແຍກນັ້ນ.

ມາດຕາ 46 ການຢູ່ບເລິກສະຫະກອນ

ສະຫະກອນ ຈະຖືກຢູ່ບເລິກ ໃນກໍລະນີໄດ້ໜີ້ ດັ່ງນີ້:

1. ດ້ວຍຄວາມສະໜັກໃຈ ໂດຍມີມະຕິກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;
2. ບໍ່ມີການເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ດຳເນີນກິດຈະກຳ ຕາມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ພາຍໃນເວລາ ຫີ້ ປີ ນັບແຕ່ວັນ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ລົ້ມລະລາຍ;
4. ສໍາເລັດກິດຈະການ ຫຼື ຢູ່ບເລິກຕາມເຫດຜົນໄດ້ໜີ້ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກິດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ;
5. ຖືກຖານໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
6. ເກີດເຫດສຸດວິໄສ;
7. ສານຕັດສິນໃຫ້ຢູ່ບເລິກ.

ສະຫະກອນທີ່ຢູ່ບເລິກ ຕ້ອງມີການຊໍາລະສະສາງຊັບສິນ ແລະ ຫຼືສິນຂອງຕົນ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ຕາມກົດໝາຍ.

ໜວດທີ 7

ມາດຕາ 47 ສາຂາສະຫະກອນ

ສະບາຍດີ ສາມາດສ້າງຕັ້ງສາຂາຂອງຕົນຂຶ້ນ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີ ຈາກຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງທີ່ອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ໂດຍມີການປະສານສົມທິບ ກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເຈັງໃຫ້ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ປ່ອນສາຂາຕ້າງໆ.

ມາດຕະ 48 ສະຫະັບສະກະກາງ

ສະຫະັນສະຫະກອນ ປະກອບມີ ສະຫະັນສະຫະກອນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ສະຫະັນສະຫະກອນເຫຼິ່ງຊາດ. ສະຫະັນສະຫະກອນຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມທີ່ລວມຕົວຂອງສະຫະກອນ ຢູ່ໃນແຂວງ ເພື່ອສະໜັກໃຈສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ, ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ດ້ວນວິຊາການ ແລະ ການປຶກປ້ອງສຶກຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາຂອງສະຫະກອນ ບັນພື້ນຖານ ເປັນເຈົ້າຕົນເອງ, ຮັບຜິດຊອບດ້ວຍຕົນເອງ, ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງສະໜັຟາບ, ເປັນປະຊາທິປະໄຕໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຄຸມຄອງສະຫະັນສະຫະກອນ.

ສະຫະັນສະຫະກອນແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມຂອງສະຫະັນສະຫະກອນຂັ້ນແຂວງ ທີ່ລວມຕົວກັນສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອຮວມມືຊ່ວຍເຫຼືອ ຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ, ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງດ້ານວິຊາການ ແລະ ການປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງສະຫະັນສະຫະກອນຂັ້ນແຂວງ ບົນຜົນຖານເປັນເຈົ້າຕົນເອງ, ຮັບຜິດຊອບດ້ວຍຕົນເອງ, ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງສະເໜີພາບ, ເປັນປະຊາທິປະໄຕໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງສະຫະັນສະຫະກອນ.

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ບ້າໄມ້ ເປັນຜູ້ອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງສະຫະພັນສະຫະກອນ ໂດຍມີການປະສານສົມທິບກັບຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ການສ້າງຕັ້ງ, ການຈົດທະບຽນ ແລະ ການເຄືອນໄຫວ ລວມທັງພາລະບິດບາດ, ສີດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງ
ສະຫະັນສະຫະກອນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມດຳລັກວ່າດ້ວຍສະແພາວີ॥

ພາກທີ IV

ການສື່ງເສີມກຸມ ແລະ ສະບະກອນ

ມາດຕາ 49 ການສົ່ງເສີມກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ

กานสีงสีมภุ่ม และ สะทະກອນ ດ້ານີ:

1. ការនាំស្អាតសម្រាប់គេលើមហិរញ្ញវត្ថុ;
 2. ការនាំធ្លីទៅកិនខែងតាត;
 3. ការសម្រាប់ក្រុងការបង្កើតរាយការណ៍;
 4. ការផ្តល់ពេលវេលាដល់ជាមួយ;
 5. នាមឈូបាយតាមរាជរដ្ឋាភិបាល និង នាមឈូរាជរដ្ឋាភិបាល;
 6. ការបង្កើតរាយការណ៍ និង ការបង្កើតរាយការណ៍ នាមឈូរាជរដ្ឋាភិបាល។

7. ការង្វៀរពិចិំ និង ការងមបាយាយពេជ្ញាត;
 8. ការង្វានីជី និង ការបិកចំខ្លួនខ្លួនសិល្បៈបំបាត់;
 9. ការសម្រេច និង ការង្វៀរពិចិំខ្លួនខ្លួនសាម.

มาตรา 50 กานสังฆาบรเวณล้อมที่เรื่องรำนวย

ຂະໜາດການ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕອງເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ການສ້າງສະພາບ ເວັດລ້ອມທີ່ເອື້ອຄໍານວຍ ໃຫ້ແກ່ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຕືອນໄຫວຂອງກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ດ້ວຍ ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ລະບຽບການ ໃຫ້ມີຄວາມຈະແຈ້ງ ແລະ ຮັດກຸມ, ກຳນົດວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເປັນການກົດໝວງ ຜ້ອມກັນນັ້ນກໍຕ້ອງເຜີ່ມທະວີ ການບໍລິຫານ ແລະ ການບໍລິການຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ໂປ່ງໃສ.

ມາດຕາ 51 ການນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ

ຂະແໜງການ ແລະ ອີງການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນເຈົ້າການສົມທິບ ກັບອີງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດສັນທີດິນຂອງລັດ ທີ່ກໍານົດເປັນເຂດຜະລິດ, ເຂດອານຸລັກ ໃຫ້ແກ່ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ປຶກປັກຮັກສາ ແລະ ນຳໃຊ້ ເຊົ້າໃນເປົ້າໝາຍລວມໜູ້, ບໍ່ປົ້ນເປົ້າໝາຍການນຳໃຊ້ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບແຜນການຈັດສັນທີດິນຂັ້ນ ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ກົດໝາຍ.

มาตรา 52 กานสะខ្មែរតាមរាជក្រឹតា

ឧបេរការ, ឯការណ៍ និង ឯការណ៍បិកទូរក្រឹងក្នុងក្រុង ហើយវិញ្ញាបី ដែលត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និង សម្រាប់
គ្រប់គ្រង់ជូនទាន់ ដែលត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និង សម្រាប់ ក្នុងក្រុង ឯការណ៍បិកទូរក្រឹងក្នុង
ក្រុង ឯការណ៍បិកទូរក្រឹងក្នុង ឯការណ៍បិកទូរក្រឹងក្នុង ឯការណ៍បិកទូរក្រឹងក្នុង ឯការណ៍បិកទូរក្រឹងក្នុង

ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ຂວາງການເງິນ, ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປໍາໄມ້ ແລະ ບັນດາອີງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ອີງການປົກຄອງຫ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄື່ນຄວ້າຊອກຫາເບູ້ທຶນ ຫຼື ສ້າງເງື່ອນໄຂ ໃຫ້ແກ່ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ສາມາດເຊົ້າເຖິງແຫ່ງທຶນ.

ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂ ໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ສະຖາບັນ ການເງິນ ສ້າງກິນໄກ, ພັບປຸງໂຄງສ້າງດ້ານສິນເຊື່ອ ແລະ ອອກແຈລິດຕະພັນດ້ານການເງິນຫຼາຍປະເທດ ໃນການສະໜອງສິນເຊື່ອ, ການຄໍ້າປະກັນສິນເຊື່ອ ແລະ ການເຊົ່າສິນເຊື່ອ ເຜືອຮັບປະກັນໃຫ້ ກຸມ ແລະ ສະຫະກອນ ສາມາດ ເຊົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນໄດ້ ຢ້າງທົ່ວເຖິງ.

ມາດຕາ 54 ນະໂຍບໍຍດ້ານພາສີ ແລະ ອາກອນ

ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍ ດ້ວຍພາສີ ແລະ ອາກອນ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສິ່ງເສີມ ການລົງທຶນ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງສວຍສາວົກອນ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນ ມູນຄ່າເຜີມ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນລາຍໄດ້ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນຊີບໃຊ້. ໃນກໍລະນີຜິເສດຖະກິດ ປັນຕົ້ນ

ກິດຈະການຕິດຜົນກັບແຜນງານການຄ້າປະກັນສະບຽງອາຫານ, ການປຶກປັກຮັກສາ ແລະ ຜົນຝຸສິ່ງເວດລ້ອມ, ການເສີມຂະຫຍາຍທີ່ວົດປະດິກສ້າງ ແລະ ບຸນບັນຍາທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ໄຟຝຶບັດທຳມະຊາດ ໃຫ້ກະຊວງກະສົກຳ ແລະ ປໍາໄມ້ ປະສານສົມທີບ ກັບກະຊວງ ແລະ ອົງການປຶກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົນຄວ້ານະໂຍບາຍ ຍິກເວັນ ຫຼື ຫຼູດຜ່ອນດ້ານພາສີ ແລະ ອາກອນ ສະໜີລັດຖະບານ ເຜື່ອຝຶຈາລະນາ ນຳສະໜີ ຕໍ່ສະພາເໜ່ງຊາດ ຫຼື ຄະນະປະຈຳ ສະພາເໜ່ງຊາດ ຜິຈາລະນາຕິກລົງ.

ມາດຕາ 55 ການບໍລິການໃຫ້ຄໍາປຶກສາ ແລະ ຜັດທະນາ

ຂະໜາດການ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ກົນໄກ ໃນ
ການໃຫ້ການບໍລິການໃຫ້ຄໍາປຶກສາ ແກ່ ກຸມ ແລະ ສະຫະກອນ ຕາມພະລະບົດບາດຂອງຕົນ ຜ້ອມຫັງຊຸກຍຸ້ ແລະ
ສົ່ງເສີມ ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ໃຫ້ບໍລິການຄໍາປຶກສາ ແລະ ພັດທະນາ ກຸມ ແລະ ສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 56 ການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ການຂະໜາຍຢາຍຕະຫາກ

ຂະໜາດງານກະສິກຳ ແລະ ບໍາໄມ້ ສົມທີບກັບຂະໜາດງານອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ພາກສ່ວນ
ອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ການສະຫັບສະໜູນ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ເຜື່ອໃຫ້ສາມາດເຂົ້າເຖິງ ແລະ ຂະໜາຍຢາຕະຫຼາດ
ດ້ວຍການຈັດງານວາງສະແດງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ, ການໂຄສະນາສິນຄ້າ, ການສຶກສາກ່ຽວກັບຕະຫຼາດ,
ການແນະນຳແລະລົດຕະພັນ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມງານວາງສະແດງສິນຄ້າ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ການຈັບຄຸ້ຖະລະ
ກິດ ແລະ ການຮ່ວມລົງທຶນ ເຜື່ອຂະໜາຍຢາຕະຫຼາດ.

ມາດຕາ 57 ການນໍາໃຊ້ ແລະ ການປຶກປ້ອງຂັບສິນທາງປັນຍາ

ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ສິ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂສະດວກ ໃຫ້ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ປະດິດສ້າງ, ປະດິດຄິດແຕ່ງ, ສ້າງເສດຖະກິດຜູມປັນຍາ ແລະ ນຳໃຊ້ຊັບສິນທາງປັນຍາ ຜ້ອມທັງສິ່ງເສີມ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃນການຈິດທະບຽນ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປັກປ້ອງສິດຕໍ່ຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ມາດຕາ 58 ການສະໜອງ ແລະ ການເຊື້ອເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ບ້າໄມ້ ເປັນເຈົ້າການສົມທິບ ກັບຂະແໜງການ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງ
ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບ ຖຸມ ແລະ ສະຫະກອນ ເຜືອໃຫ້
ຖຸມ, ສະຫະກອນ ແລະ ສະມາຊິກ ໄດ້ເຂົ້າເຖິງສະດວກ, ງ່າຍດາຍ ແລະ ທັນການ.

ຂະແໜງການ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ຕິດພັນກັບ
ການຜະລິດ, ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ໃຫ້ແກ່ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະ
ກອນ ດ້ວຍຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ, ບຶ້ມຄຸ້ມື, ວາລະສານ ແລະ ແຜ່ນຝັບໂຄສະນາ, ສີ່ມວນຊົນ ຜ້ອມທັງປະສານ
ສົມທິບກັບກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເພື່ອເອົາວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ບັນຈຸເຊົ້າໃນຫຼັກສູກການ
ຮຽນ-ການສອນ.

ມາດຕາ 59 ການສະໜີ ແລະ ການໃຫ້ນະໂຍບາຍສິ່ງເສີມ

ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຈົດທະບຽນ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ດຳລັດສະບັບນີ້ ສາມາດຢືນຄໍາຮ້ອງຕາມແບບຜິມ ຕໍ່ຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ້າໄມ້ ເພື່ອຂໍຮັບນະໂຍບາຍສິ່ງເສີມ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 49 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ເອກະສານປະກອບຂໍຮັບນະໂຍບາຍສິ່ງເສີມ ມີດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບນະໂຍບາຍສິ່ງເສີມຕາມແບບຜິມ ທີ່ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ້າໄມ້ ກຳນົດ;
2. ໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
3. ສໍາລັບສະຫະກອນ ຕ້ອງມີໃບທະບຽນສະຫະກອນ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບເອກະສານຂໍຮັບນະໂຍບາຍສິ່ງເສີມແລ້ວ ຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ້າໄມ້ ເປັນເຈົ້າການ ສິມ ທີບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜິຈາລະນາໃຫ້ນະໂຍບາຍສິ່ງເສີມ.

ພາກທີ V

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 60 ຂໍ້ຫ້າມທີ່ວ່າປ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີ ຜິດຕິກຳໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ຂັດຂວາງການປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ;
2. ແອບອ້າງຊື່ ຫຼື ນຳໃຊ້ຊື່ ຂອງ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ ເຄື່ອນໄຫວໃນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
3. ສວຍໃຊ້ ຫຼື ແຊກແຊງການຈັດຕັ້ງ ພາຍໃນ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ;
4. ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວເປັນ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
5. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 61 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ

ຫ້າມ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ ມີ ຜິດຕິກຳໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນຫຼວລະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ບໍ່ຊັດເຈນ ຕໍ່ເຈົ້າຫ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ປອມແປງ, ບົດເບືອນ ຂໍ້ມູນຂອງຕົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ ຊຶ່ງສ້າງຄວາມເສຍຫາຍ ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ;
4. ໃຫ້ສິນບິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ແກ່ຜະນັກງານ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 62 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຜະນັກງານ

ຫ້າມ ຜະນັກງານຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ ມີ ຜິດຕິກຳໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ເປີດຜົນຂໍ້ມູນ ທີ່ເປັນຄວາມລັບຂອງ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ;
2. ທວງ, ຮຽກເອົາ ຫຼື ຮັບສິນບິນ ຈາກກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ;
3. ອອກ ຫຼື ປະຕິເສດ ການອອກໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມດຳລັດ ສະບັບນີ້;

4. ກິດໜ່ວງ, ທ່ວງດຶງ ຫຼື ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ໃຫ້ແກ່ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ກຸມ ຫຼື ສະຫະກອນ;
 5. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກິດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ຝາກທີ VI

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະບາຍກອນ

ມາດຕາ 63 ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ້າໄມ໌ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກິງ ແລະ ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທີບກັບ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງຫ້ອງຖືນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄັ້ງຄອງ ແລະ ກາວກາວຮອດພາກຕໍ່າງໆ

ອີງການຕົ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານ ນິ້ນໄດ້ຮັບ ສະຫຼຸບຜົນ, ເກມວັນເຊົ່າ

ມາດຕາ 64 ສີດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ບໍາໄມ້

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິກຂອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້.

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ນະໂໄຍບາຍ, ແຜນຢຸດທະສາດ, ກິດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ເພື່ອສະໜີລັດຖະບານ ຜິຈາລະນາ;
 2. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂໄຍບາຍ, ແຜນຢຸດທະສາດ, ກິດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ກາຍເປັນ ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ລະບຽບການ ແລ້ວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
 3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ນະໂໄຍບາຍ, ແຜນຢຸດທະສາດ, ກິດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
 4. ຄົ້ນຄວ້າໃຫ້ນະໂໄຍບາຍສິ່ງເສີມ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ທຸກປະເຟດ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຈິດທະບຽນຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມດຳລັດສະບັບນີ້;
 5. ອອກຄໍາສິ່ງ, ຂັ້ນຕົກລົງ ແລະ ຄໍາແນະນຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານກຸ່ມ, ເຄືອຂ່າຍ ແລະ ສະຫະກອນ;
 6. ອະນຸຍາດໃຫ້ ສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ແລະ ສະຫະັນສະຫະກອນ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
 7. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ແລະ ສະຫະັນສະຫະກອນ ໂດຍ ຂຶ້ມທີບກັບ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
 8. ບໍາລຸງສ້າງ ແລະ ຍົກລະດັບຜະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
 9. ປຸກຈິດສໍານິກໃຫ້ແກ່ທຸກພາກສ່ວນໃນສັງຄົມ ກ່ຽວກັບ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
 10. ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຖານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ວຽກງານສິ່ງເສີມ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;

11. ສ້າງຄູ່ມື ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານຈັດການ ແລະ ດຳເນີນງານ ໃຫ້ແກ່ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
12. ສ້າງ ແລະ ຜັດທະນາ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
13. ຮັບ ແລະ ຜິຈາລະນາເກົ່າຂໍຄໍາສະເໜີ ຂອງບຸກຄົນ, ມີຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
14. ປະສານສົມທິບ ກັບກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເຟື່ອ ຊຸກຍູ້, ສິ່ງເສີມ ການຝັດທະນາ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
15. ຜົວຜັນຮ່ວມມື ກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກຜົ່ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
16. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງ ເປັນປົກກະຕິ;
17. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 65 ສິດ ແລະ ບ້ານທີ່ຂອງຜະແນກກະສິກຳ ແລະ ບໍາໄມ້ຂັ້ນແຂວງ

ຜະແນກກະສິກຳ ແລະ ບໍາໄມ້ຂັ້ນແຂວງ ມີ ສິດ ແລະ ບ້ານທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົ້ນ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂໄຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ກ້າຍເປັນ ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ລະບຽບການ ເລື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ນະໂໄຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
3. ອະນຸຍາດໃຫ້ສ້າງຕັ້ງ, ໂຈ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົ້ນ;
4. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໂດຍສົມທິບກັບ ຜະແນກການ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ສະເໜີ ບໍາລຸງສ້າງ ແລະ ຍິກລະດັບ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
6. ເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ສ້າງຖານຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສິ່ງເສີມ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
7. ປຸກຈິດສຳນິກໃຫ້ແກ່ທຸກພາກສ່ວນໃນສັງຄົມ ກ່ຽວກັບ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
8. ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ເຟື່ອສ້າງເປັນຖານຂໍ້ມູນ;
9. ຮັບ ແລະ ຜິຈາລະນາເກົ່າຂໍຄໍາສະເໜີ ຂອງບຸກຄົນ, ມີຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
10. ປະສານສົມທິບ ກັບຜະແນກການ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຟື່ອຊຸກຍູ້, ສິ່ງເສີມ ການຝັດທະນາ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
11. ຜົວຜັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ຕາມການມອບໝາຍ;
12. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ບໍາໄມ້ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
13. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 66 ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປໍາໄມ້ຂັ້ນເມືອງ

ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປໍາໄມ້ຂັ້ນເມືອງ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຢຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
2. ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຢຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ປະຊາຊົນ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນ ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ;
3. ອະນຸຍາດໃຫ້ສ້າງຕັ້ງ, ໂຈ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໂດຍສົມທິບກັບຫ້ອງການ, ອີງການ ແລະ ອີງການປຶກຄອງບ້ານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ສະເໜີ ບໍາລຸງສ້າງ ແລະ ຢົກລະດັບ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານກຸ່ມ;
6. ເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ສ້າງຖານຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
7. ບຸກຈິດສຳນິກໃຫ້ແກ່ທຸກພາກສ່ວນໃນສັງລົມ ກ່ຽວກັບ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
8. ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບວຽກງານກຸ່ມ ເຜືອສ້າງເປັນຖານຂໍ້ມູນ;
9. ຮັບ ແລະ ຜິຈາລະນາແກ່ໄຂຄໍາສະເໜີຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານກຸ່ມ;
10. ປະສານສົມທິບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
11. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ແນະກາກະສິກຳ ແລະ ປໍາໄມ້, ເຈົ້າເມືອງ, ຫ້ວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
12. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດຫ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 67 ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງອີງການປຶກຄອງບ້ານ

ອີງການປຶກຄອງບ້ານ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່-ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ປະຊາຊົນພາຍໃນບ້ານຂອງຕົນ ດັ່ງຮັບຊາບ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກ ແກ່ການກວດກາ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
3. ແກ່ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
4. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດຫ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 68 ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງກະຊວງຊຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ໃນການຄຸ້ມຄອງ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ກະຊວງຊຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ມີສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃນຂະແໜງການຂອງຕົນ;
2. ຂຶ້ນທະບຽນສະຫະກອນທຸກປະເພດ ຜ້ອມທັງສ້າງ ແລະ ຜັດທະນາຖານຂໍ້ມູນສະຫະກອນ;
3. ສະຫຼຸບລາຍງານ ກ່ຽວກັບສະຖິຕິ ສະຫະກອນ ໃຫ້ລັດຖະບານຊາບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ປະສານສົມທິບກັບຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປໍາໄມ້ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມພາລະ ບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 69 ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ

ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ໃນການຄົ່ນຄວ້າ ແລະ ອະນຸຍາດໃຫ້ ສ້າງຕັ້ງ, ໂຈ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຜ້ອມທັງປະສານສົມທິບ

ກັບຂະເໜງການກະສິກຳ ແລະ ບໍາໄມ້ ເຜືອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ແຜນຢຸດທະສາດ, ກິດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ
ການ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ແນໃສ່ຄຸ້ມຄອງ ກຸ່ມ ແລະ
ສະຫະກອນ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

มาตรา 70 เมื่อในกระบวนการ

ການກວດກາງຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ມີ ເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະຕິບັດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ກຸມ ແລະ ສະຫະກອນ;
 2. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງ ຄະນະບໍລິຫານ, ຄະນະກວດກາ, ຄະນະອຳນວຍການ, ຫ່ວຍງານ ແລະ ຜະ
 3. ການສ້າງ ແລະ ປະຕິບັດແຜນການກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸມ ແລະ ສະຫະກອນ.

ມາດຕະ 71 ລູບການໂກນາກ

ການກວດກາງວຽກງານ ກຸມ ແລະ ສະຫະກອນ ມີ ສາມ ຮົບການ ດັ່ງນີ້:

ການກວດກາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ຢ່າເຮື້ອມາວຄ.

မာရ။ VII

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜົນຫຼວງມີກ

ມາດຕາ 72 ນະໂລບາຍຕໍ່ຜົມມືຜົນງານ

บุกถิ่น, นิโดยบุกถิ่น ซึ่ง ภารมีจัดตั้งที่มีผู้เชี่ยวชาญด้านในภารมีจัดตั้งประทีบัดคำลักษณะนี้ เป็นต้น สรุปงานคุ้มครอง, ติดตาม ตรวจสอบ คุ้ม แล้ว สะพะภารมี จะได้รับภารมีย้อนยุ ซึ่ง นະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມປະເທດ ເຕັກງານ

ມາດຕາ 73 ມາດຕະການຕໍ່ຜົນຂະບິດ

ບຸກຄົນ, ນິຕີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດດໍາລັດສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃຫນ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍຫາງແຜ່ງ ຫຼື ລົງໂທດຫາງອາຍາຕາມກົດໝາຍ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີເປົ້າ ຫີ້ ຫັນກ.

ພາກທີ VIII

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 74 ຕາປະທັບ ແລະ ກາໜ້າຍ

กุ่ม และ สะ hakkon มีตาปัชชัขของตัน เป็นม้าใช้ชื่อในงานเรื่องนี้ท่าที่ราบใหญ่วัดกลาง

ក្នុង និង សមាគារន សាមាតុវិ ភាព្យាយ ថីប៉ែនសំណើលកសម្របន ខេតុពិន ឱ្យក្នុងការបង្កើតរបស់ជាជាប់

ມາດຕາ 75 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປໍາໄມ້ ເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດໍາລັດສະບັບນີ້.

ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປຶກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈິງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດດໍາລັດສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 76 ຜິນສັກສິດ

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຜິນສັກສິດ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງລາຍເຊັນ ແລະ ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສີບຫ້າວັນ.

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ປັບປຸງແທນດໍາລັດວ່າດ້ວຍສະຫະກອນ ສະບັບເລກທີ 136/ນຍ, ລົງວັນທີ 05 ມິນາ 2010. ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ທີ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ກ່ອນດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຜິນສັກສິດ ໃຫ້ມາຂໍອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງຄົນ ຕາມດໍາລັດສະບັບນີ້ ພາຍໃນເວລາ ຮັບຍັດສືບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຜິນສັກສິດເປັນຕົ້ນໄປ

ຕາງໜ້າ ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ
ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ



ທອງລຸນ ສີສຸລິດ