



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ.



ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້
 ກົມສົ່ງເສີມກະສິກໍາ ແລະ ສະຫະກອນ
 ສະຫະກອນເຄທີສົ່ງເສີມກະສິກໍາ
 KT Agricultural Promotion Cooperative
 ໂທ: 020 59293624, 92535042.

ເລກທີ:...../ສສກ.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

ກົດລະບຽບ ພາຍໃນ
ຂອງສະຫະກອນເຄທີສົ່ງເສີມກະສິກໍາ.

- ອີງຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ສະບັບເລກທີ 46/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2013
- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ສະບັບເລກທີ 606/ລບ, ລົງວັນທີ 26 ພະຈິກ 2020. ວ່າດ້ວຍ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ.
- ອີງຕາມ ການຕົກລົງໃນກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກ ຂອງ ສະມາຊິກສະຫະກອນ KT ການບໍລິການ ແລະ ການຄ້າ ໃນວັນທີ 19/10/2021.
- ອີງຕາມການປັບປຸງປ່ຽນຊື່ ສະຫະກອນເຄທີບໍລິການ ແລະ ການຄ້າ, ມາເປັນຊື່ ສະຫະກອນເຄທີ ສົ່ງເສີມກະສິກໍາ ສະບັບເລກທີ 0427/ຈທວ, ລົງວັນທີ 17 ພະຈິກ 2022.

ໝວດທີ 01: ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ.

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ລະບຽບສະບັບນີ້ກໍານົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຕິດຕາມ ກວດກາ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ສະມາຊິກ ທີ່ຮັບຜິດຊອບສະຫະກອນເຄທີສົ່ງເສີມກະສິກໍາ ເພື່ອສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ການຜະລິດ, ການບໍລິການ ແລະ ການດໍາເນີນກິດຈະການຮ່ວມມືຂອງປະຊາຊົນ ໃຫ້ເຕີບໃຫຍ່ຂະຫຍາຍຕົວ ແລະ ຍືນຍົງ ແນໃສ່ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ຍົກລະດັບຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາ ຊົນລາວບັນດາເຜົ່າໃຫ້ດີຂຶ້ນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2. ສະຫະກອນເຄທີສົ່ງເສີມກະສິກໍາ

ສະຫະກອນເຄທີສົ່ງເສີມກະສິກໍາ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງເສດຖະກິດຮ່ວມມືຂອງປະຊາຊົນ ທີ່ປະກອບອາຊີບການປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ປະມົງ, ປ່າໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ປຸງແຕ່ງ ແລະ ບໍລິການ ດ້ານກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນດ້ວຍ ຄວາມສະໝັກໃຈ ເພື່ອຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ທາງດ້ານທຶນຮອນ, ປະສົບການ ແລະ ເຕັກນິກ ໃນການ ຜະລິດກະສິກໍາເປັນສິນຄ້າ.

ມາດຕາ 3. ຫຼັກການລວມກ່ຽວກັບ ວຽກງານສະຫະກອນເຄທີສົ່ງເສີມກະສິກໍາ

ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຫະກອນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບ ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;
2. ຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ຮັບປະກັນສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງສະມາຊິກ, ສະຫະກອນ ແລະ ລັດ;

4. ຮັບປະກັນການສ້າງວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ຍົກສູງຄຸນນະພາບຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງສະມາຊິກ;
5. ຮັບປະກັນຄວາມ ສະເໝີພາບ, ສະດວກ, ວ່ອງໄວ, ຍຸດຕິທຳ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
6. ຮັບປະກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ;
7. ສອດຄ່ອງກັບສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 02: ຊື່, ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ສະມາຊິກຂອງສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 4. ຊື່ຂອງ ສະຫະກອນ

- ຊື່ເປັນພາສາລາວ: ສະຫະກອນເຄທິສິ່ງເສີມກະສິກຳ.
- ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ: ” ສສກ”.
- ຊື່ ເປັນພາສາອັງກິດ: KT Agricultural Promotion Cooperative
- ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ: ”KT Coop”.

ມາດຕາ 5. ປະເພດສະຫະກອນ

ສະຫະກອນສິ່ງເສີມກະສິກຳ ແມ່ນປະເພດສະຫະກອນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ຊຶ່ງແມ່ນການຈັດຕັ້ງເສດຖະກິດຮ່ວມ ມີ ຂອງປະຊາຊົນ ທີ່ປະກອບອາຊີບ ການປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ປະມົງ, ປ່າໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ປຸງແຕ່ງ ແລະ ບໍລິການ ດ້ານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ ເພື່ອຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ທາງດ້ານ ທຶນຮອນ, ປະສົບການ ແລະ ເຕັກນິກ ໃນການຜະລິດກະສິກຳເປັນສິນຄ້າ.

ມາດຕາ 6. ວັດຖຸປະສົງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ.

1. ເຕົ້າໂຮມສະມາຊິກ, ຈັດກຸ່ມຜະລິດຜູ້ທີ່ມີອາຊີບຄືກັນ, ສິ່ງເສີມການຜະລິດ ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ;
2. ນຳເຂົ້າ ກົນຈັກເຄື່ອງມືການກະເສດ, ສ້າງຄວາມສະດວກການນຳໃຊ້ເທັກໂນໂລຢີໃໝ່ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການຜະລິດບໍລິການໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຕົ້ນທຶນການຜະລິດ, ຫັນກະສິກຳໃຫ້ເປັນອຸດສະຫະກຳສິ່ງອອກຜົນຜະລິດ ແລະ ຜະລິດຕະພັນປຸງແຕ່ງກະສິກຳ ໃຫ້ກາຍເປັນຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າກະເສດລາວ ສະໜອງຕະຫຼາດ ພາຍໃນ ແລະ ສາມາດສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດ,
3. ເພື່ອປະກອບສ່ວນຄ້າປະກັນສະບຽງອາຫານໃຫ້ກັບພະນັກງານ, ທະຫານ, ຕຳຫຼວດ ຕະຫຼອດເຖິງພໍ່ແມ່ປະຊາຊົນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດເວົ້າລວມ, ເວົ້າສະເພາະ ກໍ່ຄືສະມາຊິກສະຫະກອນ, ເລັ່ງໃສ່ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ກຸ້ມຕົນ ເອງ ເພິ່ງຕົນເອງ ຂອງສະມາຊິກສະຫະກອນ.
4. ເພື່ອຍົກລະດັບຄຸນນະພາບຊີວິດຂອງສະມາຊິກສະຫະກອນ, ໂດຍຖືເອົາວຽກງານພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ເປັນສຳຄັນ, ສ້າງຄວາມສາມັກຄີໃນໝູ່ຊຸມຊົນໃຫ້ໜັກແໜ້ນ, ສ້າງຄວາມຮັກ, ຮູ້ຈັກໃຫ້ ແລະ ແບ່ງປັນຢ່າງແທ້ຈິງ, ສ້າງວັດທະນະທຳອົງກອນ (ລິຂະສິດ) ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍໃນການດຳເນີນທຸລະກິດຮ່ວມກັນ, ທັງຮັບປະກັນດ້ານສະຫວັດດີການສັງຄົມໃຫ້ກັບສະມາຊິກ ແລະ ຄອບຄົວ ຂອງສະມາຊິກດ້ວຍກັນ.

ມາດຕາ 7. ທີ່ຕັ້ງສະຫະກອນ

ສຳນັກງານສະຫະກອນເຄທິສິ່ງເສີມກະສິກຳ ຕັ້ງຢູ່ ຕະຫລາດຄຳສະຫວາດ, ບ້ານຄຳສະຫວາດ, ເມືອງໄຊເສດຖາ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ. ໂທລະສັບ 020 55 516 155; 020 92 535 042. E-mail: khanta@gmail.com

ມາດຕາ 8 ສະມາຊິກສະຫະກອນ

ສະມາຊິກສະຫະກອນເຄທິສິ່ງເສີມກະສິກຳ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ 3 ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະມາຊິກສາມັນ: ແມ່ນສະມາຊິກທີ່ເປັນຄົນລາວ ແລະ ດຳລົງຊີວິດຢູ່ພາຍໃນປະເທດລາວ;
2. ສະມາຊິກສົມທົບ: ແມ່ນສະມາຊິກທີ່ເປັນຄົນລາວ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ທີ່ດຳລົງຊີວິດຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ

ທີ່ຕົ້ນຕົວສະໝັກໃຈສົມທົບທາງດ້ານທຶນຮອນ, ເຕັກນິກ-ວິຊາການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດ
ໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້.

3. ສະມາຊິກກົດຕິມະສັກ: ແມ່ນຜູ້ຕາງໜ້າ ຈາກອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເປັນພົນລະເມືອງລາວ ຫຼື ຄົນຕ່າງປະເທດ ຊຶ່ງ
ເປັນຜູ້ທີ່ມີບົດບາດ, ເປັນຜູ້ຊົງຄຸນຈຸດທິ ແລະ ໄດ້ຮັບການເຊື່ອຖືຈາກສັງຄົມ
ທັງເຄີຍໄດ້ປະກອບສ່ວນໃຫ້ແກ່ສະຫະກອນ;

ມາດຕາ 9. ເງື່ອນໄຂການຮັບເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ສະຫະກອນເຄທິສິ່ງເສີມກະສິກຳ, ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຊາຊົນທຸກສາຂາອາຊີບທີ່ມີອາຍຸແຕ່ 18 ປີ ຂຶ້ນໄປ ທີ່ມີຄວາມສະໝັກໃຈ ແລະ ຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຮຸ້ນ,
ມີປະຫວັດການດຳລົງຊີວິດທີ່ດີ, ມີມະນຸດສຳພັນດີ, ມີຄວາມຊື່ສັດ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ,
ບໍ່ເປັນຄົນບ້າເສຍຈິດ;
2. ສຳລັບ ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ການບໍລິການດ້ານກະສິກຳ ນອກຈາກມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນແລ້ວ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂອື່ນ
ອີກເຊັ່ນ: ຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດໃນການນຳພາສະຫະກອນ, ແລະ ສາມາດປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ
ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດໄດ້ດີ, ມີທະບຽນທຸລະກິດ ແລະ ດຳເນີນກິດຈະການກ່ຽວກັບການຄ້າ ແລະ
ການບໍລິການດ້ານກະສິກຳອື່ນໆ ແລະ ບໍ່ເຄີຍຖືກສານຕັດສິນໃຫ້ເປັນບໍລິສັດ ລົ້ມລະລາຍມາກ່ອນ.

ມາດຕາ 10. ເອກະສານປະກອບເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ

ເອກະສານສະໝັກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ປະກອບດ້ວຍ: ຂຽນຄຳຮ້ອງຂໍເຂົ້າເປັນສະມາຊິກດ້ວຍຕົນເອງ,
ບັດປະຈຳຕົວ/ ປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ/ພັດສະປອດ , .

ມາດຕາ 11. ວິທີຮັບເອົາສະມາຊິກ

ທຸກຄົນທີ່ຕ້ອງການສະໝັກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກສະຫະກອນຕ້ອງໄດ້ຜ່ານຂັ້ນຕອນດັ່ງນີ້:

1. ຖືກການສຳພາດແບບຊຶ່ງໜ້າ ຫຼື ແບບທາງໄກ (ອອນລາຍ)
2. ຜ່ານການພິຈາລະນາຄົ້ນຄວ້າຕົກລົງຮັບເຂົ້າເປັນສະມາຊິກສາມັນ ຫຼື ສະມາຊິກສົມທົບ
ຈາກກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານງານສະຫະກອນ;
3. ຈ່າຍຄ່າລົງທະບຽນ ສາມສິບພັນກີບ.

ມາດຕາ 12. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກ

ສະມາຊິກສະຫະກອນເຄທິສິ່ງເສີມກະສິກຳ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຂົ້າຮ່ວມໃນກິດຈະການວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສະຫະກອນ;
2. ໄດ້ຮັບການແບ່ງປັນຜົນ
3. ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ຕາມຊັດສ່ວນຮຸ້ນທີ່ຕົນເອງຖື;
4. ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ;
5. ມີສິດປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ກອງປະຊຸມ;
6. ສະຊິກສາມັນ ມີສິດສະໝັກຮັບເລືອກຕັ້ງເປັນຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ,
7. ສຳລັບສະມາຊິກສົມທົບ ກໍລະນີພິເສດ, ຜູ້ໃດທີ່ມີຄວາມສາມາດ, ມີປະສົບການ, ເຂົ້າໃຈໃນວຽກງານ
ສະຫະກອນດີ, ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານຈະພິຈາລະນາຄົ້ນຄວ້າຮັບເຂົ້າເປັນຄະນະບໍລິຫານງານໄດ້;
8. ສະເໜີຄະນະບໍລິຫານງານສະຫະກອນ ເພື່ອເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນ;
9. ສະໜິຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂບັນຫາໃດໜຶ່ງ ໃນກໍລະນີສະຫະກອນບໍ່ແກ້ໄຂ ຫຼື ບໍ່ສາມາດ
ແກ້ໄຂໄດ້;
10. ລາອອກຈາກການເປັນສະມາຊິກ ໂດຍຮູບການຂາຍຮຸ້ນ;
11. ສາມາດນຳສະເໜີແຜນກິດຈະກຳຂອງຕົນຕໍ່ຄະນະບໍລິຫານງານສະຫະກອນ ເພື່ອພິຈາລະນາຄົ້ນຄວ້າຮັບຮອງ
ແລະ ອະນຸຍາດນຳໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

- ສະມາຊິກຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ສໍາມະນາ ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາການຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ດ້ານການຜະລິດກະສິກໍາ ຕາມການເຊື່ອເຊີນ ແລະ ການມອບໜ້າທີ່ຂອງ ຄະນະບໍລິຫານງານ ແລະ ຄະນະກວດກາ ສະຫະກອນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

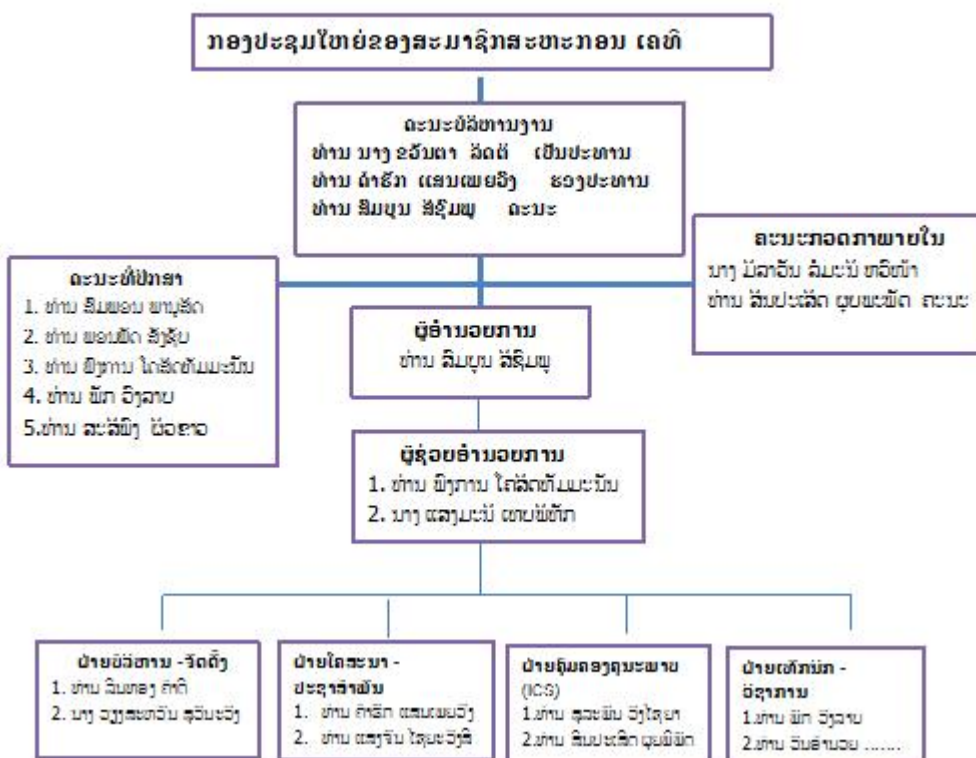
ມາດຕາ 13. ການພື້ນຈາການເປັນສະມາຊິກ

ການສິ້ນສຸດຂອງຄວາມເປັນສະມາຊິກໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງດັ່ງນີ້:

1. ເສຍຊີວິດ
2. ສະໝັກໃຈຂໍລາອອກ ໂດຍໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກ ຄະນະບໍລິຫານງານສະຫະກອນ
3. ຖືກສານຕັດສິນຈໍາຄຸກ ຫຼື ລົ້ມລະລາຍທາງທຸລະກິດ.
4. ມີການລະເມີດກົດລະບຽບ ຂອງສະຫະກອນຢ່າງຮ້າຍແຮງ

ໝວດທີ 3: ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ຂອງສະຫະກອນ

➢ ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງສະຫະກອນເຄທ໌ການສົ່ງເສີມກະສິກໍາ.



ມາດຕາ 14. ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ຂອງສະຫະກອນ

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;
2. ຄະນະບໍລິຫານງານສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍ: ປະທານສະຫະກອນ 1 ທ່ານ, ຮອງ 2 ທ່ານ
3. ຄະນະກວດກາສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍ ປະທານກວດກາ 1 ທ່ານ ແລະ ຮອງ 2 ທ່ານ;
4. ຄະນະຜູ້ຈັດການສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍ: ຄະນະອຳນວຍການ, ໜ່ວຍງານບໍລິຫານຈັດຕັ້ງ, ໜ່ວຍງານໂຄສະນາ-ປະຊາສຳພັນ, ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບ ແລະ ໜ່ວຍງານ ເຕັກນິກວິຊາການ.
5. ຄະນະທີ່ປຶກສາ: ດ້ານກົດໝາຍ, ການລົງທຶນ ແລະ ດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ.

ມາດຕາ 15. ຄະນະບໍລິຫານງານ ສະຫະກອນ

ຄະນະບໍລິຫານງານສະຫະກອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍມະຕິກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;
2. ສະເໜີແຜນດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີຕໍ່ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;

3. ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກວດກາ, ຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານ;
4. ຮັບຮອງເອົາລະບຽບການກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານສະຫະກອນ ຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ຈັດການ
5. ເລືອກຕັ້ງປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ຄະນະບໍລິຫານ ພ້ອມທັງແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ແຕ່ລະຄົນ;
6. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງອຳນວຍການ ແລະ ໜ່ວຍງານ;
7. ອະນຸມັດການຈ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກການວ່າຈ້າງພະນັກງານຂອງສະຫະກອນ;
8. ພິຈາລະນາຮັບສະມາຊິກໃໝ່ ແລະ ການລາອອກຂອງສະມາຊິກ ບົນພື້ນຖານການສະໝັກໃຈຂອງສະມາຊິກ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 16. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງປະທານ ແລະ ຮອງປະທານ

- ❖ ປະທານສະຫະກອນ 01 ທ່ານ, ເປັນຜູ້ຊີ້ນຳລວມທຸກກິດຈະການຂອງສະຫະກອນ, ຮັບຜິດຊອບກ່ຽວກັບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ. ໃນເວລາ ທ່ານປະທານ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດ ໃຫ້ຮອງປະທານ ທ່ານໃດໜຶ່ງຮັກສາການແທນ. ແລະ ມີສິດດັ່ງລຸ່ມນີ້:
 1. ອະນຸມັດເບີກຖອນເງິນໃນວົງເງິນ 20,000,000 ກີບ ລົງມາ ຖ້າເກີນແມ່ນຕ້ອງຜ່ານການເຫັນດີຂອງຄະນະ;
 2. ມີໜ້າທີ່ ຮຽກປະຊຸມສາມັນປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ກອງປະຊຸມວິສາມັນ;
 3. ຜູ້ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການວາງແຜນການ ກຳນົດວຽກເສດຖະກິດ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດ ຂອງຄະນະ ບໍລິຫານສະຫະກອນ ໂດຍລົງເລິກວຽກງານການສະໜອງປັດໃຈຮັບໃຊ້ການຜະລິດ ການຕະຫຼາດ ແລະ ການສ້າງ ເອກະສານ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດເງິນກູ້, ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຈາກສະຖາບັນການເງິນ, ງົບປະມານຈາກລັດ ມາສົ່ງເສີມ ການຜະລິດ;
- ❖ ຮອງປະທານ ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍວຽກປະທານ ແລະ ຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ປະທານ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ; ຮອງປະທານ ຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະ ຮັກສາການ ແທນນັ້ນ ໃຫ້ປະທານຊາບ ພາຍຫຼັງມາປະຈຳການ.

ມາດຕາ 17. ຄະນະກວດກາສະຫະກອນ

ປະທານການກວດກາ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການກວດກາ, ເຊິ່ງໄດ້ມາຈາກການເລືອກຕັ້ງ ໃນກອງປະຊຸມ ໃຫຍ່ຄັ້ງປະຖົມມະລືກຂອງສະຫະກອນ ດ້ວຍຄະແນນສຽງເກີນເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ ຄະນະກວດກາ ສະຫະກອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການກວດກາ ແລະ ການລາຍງານຂອງສະຫະກອນ;
2. ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະຫະກອນເປັນຕົ້ນການເງິນ, ການບັນຊີ, ການນຳໃຊ້ທຶນ ແລະ ຊັບສິນຂອງ ສະຫະກອນ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;
4. ທວງໃຫ້ຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນສະຫະກອນສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນຕ່າງໆທີ່ຕ້ອງການ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານ ກວດ ກາ ພ້ອມທັງຮັກສາຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໃຫ້ເປັນຄວາມລັບ;
5. ລາຍງານກ່ຽວກັບການລະເມີດກົດໝາຍ, ກົດລະບຽບສະຫະກອນຕໍ່ ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ ແລະ ກອງປະຊຸມ ຂອງສະຫະກອນ ພ້ອມທັງສະເໜີມາດຕະການ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂ;
6. ສະເໜີຈັດກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນພິຈາລະນາຈ້າງຜູ້ກວດສອບບັນຊີອິດສະລະ ເພື່ອກວດສອບບັນຊີຂອງສະ ຫະກອນ ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ;
7. ລາຍງານຜົນການກວດກາຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;
8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 18. ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຮອງອຳນວຍການ.

ຄະນະອຳນວຍການສະຫະກອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້: .
 ຄະນະອຳນວຍການເປັນຜູ້ບໍລິຫານຈັດການວຽກງານປະຈຳວັນ ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຕາມກົດໝາຍ ກົດລະບຽບສະຫະກອນ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ.

ຮອງອໍານວຍການມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍຜູ້ອໍານວຍການ ໃນການບໍລິຫານວຽກງານຂອງສະຫະກອນ ທັງເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ ໃນກໍລະນີຜູ້ອໍານວຍ ການ ຕິດຂັດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອໍານວຍການ.

❖ ຜູ້ອໍານວຍການມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິຫານວຽກງານປະຈຳວັນ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນການດໍາເນີນກິດຈະການຂອງສະຫະກອນ;
2. ສ້າງ ຫຼື ດັດແກ້ແຜນດໍາເນີນກິດຈະການ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີສະເໜີຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ;
3. ຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບພາຍນອກ ແລະ ສະເໜີເປີດກອງປະຊຸມວຽກງານພາຍໃນຄະນະບໍລິຫານງານສະຫະກອນ ທີ່ເປັນແຫຼ່ງລາຍຮັບເຂົ້າສະຫະກອນ;
4. ຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ຊັບສິນ ແລະ ທຶນຂອງສະຫະກອນ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ, ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານ ຫຼື ກອງປະຊຸມອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກ ງານສະຫະກອນ;
6. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາຊີ້ແຈງບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ຄະນະກວດກາ, ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ ແລະ ກອງປະຊຸມ ຂອງສະຫະກອນມີຄວາມສົນໃຈ;
7. ບັນຈຸ ແລະ ສັບຊ້ອນ ພະນັກງານຂອງສະຫະກອນ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
8. ສະເໜີຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງພະນັກງານຂອງສະຫະກອນ ໃຫ້ຄະນະບໍລິຫານພິຈາລະນາອະນຸມັດ;
9. ລົງລະດົມໜ່ວຍການຜະລິດກະສິກໍາຕ່າງໆພາຍໃນປະເທດ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳຂອງສະຫະກອນ
10. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວການດໍາເນີນກິດຈະການ ຕໍ່ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ;
11. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດຂອງສະຫະກອນ ມາເປັນແຜນປີ, ແຜນງວດ ແລະ ແຜນປະຈຳເດືອນ ເພື່ອນໍາ ສະເໜີເຂົ້າກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງສະຫະກອນຮັບຮອງ;
12. ປະຕິບັດແຜນງານເພື່ອສ້າງລາຍຮັບເຂົ້າສະຫະກອນໃຫ້ໄດ້ຕາມລະດັບຄາດໝາຍ
13. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ

ມາດຕາ 19. ໜ່ວຍງານສະຫະກອນ

ສະຫະກອນມີໜ່ວຍງານທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເປັນຕົ້ນ: ໜ່ວຍງານບໍລິຫານ-ຈັດຕັ້ງ (ຮັບຜິດຊອບວຽກງານການເງິນ-ການບັນຊີ), ໜ່ວຍງານໂຄສະນາປະຊາສໍາພັນ, ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບ ແລະ ໜ່ວຍງານວິຊາການ.

ໝວດທີ 4: ກອງປະຊຸມ ຂອງສະຫະກອນ

ມາດຕາ 20. ກອງປະຊຸມ ຂອງ ສະຫະກອນ

- ປະຊຸມສາມັນ ເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:
 1. ຮັບຮອງເອົາກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ, ແຜນດໍາເນີນທຸລະກິດ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີຂອງສະຫະກອນ;
 2. ຮັບຮອງບົດສະຫຼຸບລາຍງານ ການບັນຊີ, ການເງິນ ແລະ ບົດລາຍງານການກວດສອບ;
 3. ພິຈາລະນາການເພີ່ມ, ຫຼຸດ ຈໍານວນຮຸ້ນ ຫຼື ມູນຄ່າຮຸ້ນ ແລະ ການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ;
 4. ພິຈາລະນາຕົກລົງ ກ່ຽວກັບເບ້ຍປະຊຸມ, ເງິນອຸດໜູນ, ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະກວດກາ;
 5. ພິຈາລະນາຕົກລົງກ່ຽວກັບເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຄະນະອໍານວຍການ ແລະ ພະນັກງານຂອງສະຫະກອນ;
 6. ຕົກລົງບັນຫາສໍາຄັນອື່ນຂອງສະຫະກອນ;
- ກອງປະຊຸມວິສາມັນເປີດຂຶ້ນເມື່ອໃດກໍໄດ້ເພື່ອພິຈາລະນາບັນຫາທີ່ສໍາຄັນ, ຈໍາເປັນຮີບດ່ວນ ຕາມການຮຽກເຊີນຂອງຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ, ກອງປະຊຸມສະຫະກອນເປີດຂຶ້ນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສະມາຊິກເຂົ້າຮ່ວມສອງ ສ່ວນສາມຂອງສະມາຊິກ ຫຼື ສະມາຊິກທີ່ມີຈໍານວນໜຶ່ງສ່ວນສີ່ຂອງຈໍານວນສະມາຊິກທັງໝົດ;
- ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານງານ ຕ້ອງໄດ້ເປີດຢ່າງໜ້ອຍເດືອນລະຄັ້ງ ໂດຍຈັດຂຶ້ນ ໃນອາທິດທີ່ສີ່ຂອງທຸກໆ

ເດືອນ ເພື່ອປຶກສາຫາລື ປະຈຳເດືອນ ແລະ ວາງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສະຫະກອນໃນເດືອນຕໍ່ໄປ, ກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງມີຄະນະບໍລິຫານງານສະຫະກອນ

ມາດຕາ 21. ມະຕິກອງປະຊຸມ

ການດຳເນີນ ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສາມັນ ແລະ ກອງປະຊຸມວິສາມັນຂອງສະຫະກອນທຸກຄັ້ງ ຕ້ອງມີເຮັດບົດບັນທຶກ ແລະ ລົງປະຊາມະຕິຮັບຮອງເອົາຢ່າງເປັນເອກະພາບໂດຍຖືເອົາຫຼັກການສຽງສ່ວນໜ້ອຍຂຶ້ນກັບສຽງສ່ວນຫຼາຍ. ຖ້າຫາກມີຄະແນນສຽງເທົ່າກັນ ຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນການປະຊາມະຕິກັນອີກເປັນຄັ້ງທີສອງ, ຖ້າຫາກຍັງສະເໝີກັນປະທານກອງປະຊຸມມີສິດຕັດສິນຊື້ຂາດ. ສະມາຊິກຜູ້ໜຶ່ງສາມາດອອກສຽງໄດ້ພຽງໜຶ່ງສຽງເທົ່ານັ້ນ ບໍ່ຂຶ້ນກັບຈຳນວນການຖືຮຸ້ນຂອງສະມາຊິກ.

ໝວດທີ 5 : ຊັບສິນ ແລະ ການກວດສອບ

ມາດຕາ 22. ແຫຼ່ງທຶນສະຫະກອນ

ທຶນສະຫະກອນ ໄດ້ມາຈາກແຫຼ່ງທຶນດັ່ງນີ້:

1. ການປະກອບຂອງສະມາຊິກ;
2. ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງສະຫະກອນ;
3. ການກູ້ຢືມ ຫຼື ການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກພາກສ່ວນຕ່າງໆພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
4. ລາຍຮັບອື່ນໆ.

ມາດຕາ 23: ການປະກອບທຶນ ຂອງສະມາຊິກ

ສະມາຊິກສະຫະກອນ ທຸກຄົນຕ້ອງປະກອບທຶນ ຫຼື ລົງທະບຽນເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂຶ້ນຕໍາເປັນເງິນ 30,000ກີບ ໄດ້ຮັບຈຳນວນໜຶ່ງຮຸ້ນມູນຄ່າ 10,000 ກີບ ສ່ວນ 20,000 ກີບ ເປັນຄ່າທຳນຽມ. ຄະນະບໍລິຫານງານ ຫຼື ຄະນະກຳຕັ້ງສະຫະກອນ ສາມາດຖືຮຸ້ນມູນຄ່າສູງສຸດ 20 ສ່ວນຮ້ອຍ ສ່ວນສະມາຊິກທົ່ວໄປສາມາດຖືຮຸ້ນໄດ້ 10 ສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງທຶນຈົດທະບຽນຂອງສະຫະກອນ. ການກຳນົດມູນຄ່າຮຸ້ນຂອງສະຫະກອນ ແມ່ນ 10,000 ກີບຕໍ່ໜຶ່ງຮຸ້ນ ເພື່ອເປັນການສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ຊາວກະສິກອນອາຊີບ ແລະ ເຄິ່ງອາຊີບ ສາມາດເຂົ້າເປັນສະມາຊິກສະຫະກອນໄດ້, ເປັນການປະກອບທຶນເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຫະກອນ ແລະ ເປັນການສົ່ງເສີມການປະຢັດຂອງສະມາຊິກ.

ມາດຕາ 24. ການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ

ກຳໄລສຸດທິຂອງສະຫະກອນ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຫັກເຂົ້າຄັງຕ່າງໆ ຕາມກົດລະບຽບແລ້ວໄດ້ແບ່ງປັນຜົນໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ ຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນທີ່ສະມາຊິກແຕ່ລະຄົນຖື ໂດຍ 80 ສ່ວນຮ້ອຍ ເປັນຂອງສະມາຊິກ ແລະ 20 ສ່ວນຮ້ອຍ ເປັນເງິນບຳລຸງສະຫາກອນ.

ມາດຕາ 25. ເງິນສ່ວນແບ່ງຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດ

ກຳໄລສຸດທິຂອງເງິນດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງສະມາຊິກໃນກິດຈະການຂອງສະຫະກອນ ເຊັ່ນ: ການນຳເອົາຜົນຜະລິດຂອງຕົນໄປຂາຍໃຫ້ສະຫະກອນຂາຍໃນຊື່ຂອງສະຫະກອນ ຫຼື ນຳສິນຄ້າມາຂາຍໃຫ້ສະຫະກອນໄປຂາຍ, ສ່ວນແບ່ງຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດຮ່ວມ ຂອງສະມາຊິກລວມທັງວິທີການຈ່າຍເງິນສ່ວນແບ່ງ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຮ່ວມກັນລະຫວ່າງ ສະມາຊິກ ແລະ ສະຫະກອນ.

ໝວດທີ 6: ວ່າດ້ວຍ ຮຸ້ນ, ຂາຮຸ້ນ

ມາດຕາ 26. ຄັງສຳຮອງ ແລະ ຄັງສະສົມ

ຄັງສໍາຮອງ ແມ່ນຄັງທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອທົບແທນການຂາດທຶນຈາກການດໍາເນີນທຸລະກິດສະຫະກອນ ຊຶ່ງຫັກຈາກກໍາໄລສຸດທິຂອງທຸກໆປີ ຢ່າງໜ້ອຍຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມສະຫະກອນ. ເມື່ອເງິນສະສົມໄດ້ເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງທຶນຈົດທະບຽນແລ້ວສາມາດໂຈະການຫັກເງິນເຂົ້າຄັງສໍາຮອງດັ່ງກ່າວ.

ຄັງສະສົມ ແມ່ນຄັງທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອສະສົມທຶນໄວ້ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການຂະຫຍາຍກິດຈະການ, ການກໍ່ສ້າງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ປະກອບວັດຖຸເຕັກນິກ ແລະ ລົງທຶນ ລວມທັງການຊື້ຮຸ້ນຄືນຈາກສະມາຊິກ ໃນເວລາມີການຂໍລາອອກ, ຊຶ່ງຫັກຈາກກໍາໄລສຸດທິຂອງທຸກໆປີ ຢ່າງໜ້ອຍ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 27. ການບັນຊີ ຂອງສະຫະກອນ.

1. ສະຫະກອນຕ້ອງຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ການບັນຊີ

ມາດຕາ 28. ການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານການເງິນ ຂອງ ສະຫະກອນ.

1. ສະຫະກອນ ຕ້ອງເປີດບັນຊີທະນາຄານຕ່າງໆ ຫຼື ທະນາຄານສົ່ງເສີມກະສິກໍາສາຂານະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຮ່ວມຢ່າໜ້ອຍ 3 ຄົນ.
2. ປະທານ ສະຫະກອນ ຫຼື ຜູ້ຖືກມອບໝາຍເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນໃສ່ໃບບິນເງິນ ຫຼື ແຊັກ ຂອງ ສະຫະກອນພ້ອມທັງມີສິດສັ່ງຈ່າຍເງິນ ຂອງ ສະຫະກອນ ໄດ້ຄັ້ງລະບໍ່ເກີນ 20,000,000 ກີບ (ຊາວລ້ານກີບ), ຖ້າເກີນນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີເປັນເອກະພາບໃນຄະນະບໍລິຫານງານສະຫະກອນ
3. ພະນັກງານການເງິນ ມີສິດຮັກສາເງິນສົດໄດ້ບໍ່ເກີນ 10,000,000 ກີບ, ຖ້າມີເງິນສົດເກີນນັ້ນ ຕ້ອງນໍາໄປເຂົ້າບັນຊີ ສະຫະກອນ ຢູ່ທະນາຄານບໍ່ໃຫ້ກາຍພາຍໃນກຳນົດ 3 ວັນ, ພ້ອມທັງເຮັດບັນຊີ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍລົງບັນຊີໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມຫຼັກວິຊາການ, ການຮັບ ຫຼື ຈ່າຍເງິນ ທຸກຄັ້ງຕ້ອງລົງລາຍເຊັນຂອງ ປະທານ ສະຫະກອນ ຫຼື ຜູ້ອໍານວຍການ ທີ່ຖືກມອບໝາຍ, ນາຍບັນຊີລົງລາຍເຊັນ ແລະ ຈໍາກາ ສະຫະກອນ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ.
4. ນາຍບັນຊີ ຕ້ອງມີການລົງໄປແກມບັນຊີລະອຽດ, ສະຫຼຸບລາຍງານໃຫ້ປະທານສະຫະກອນ, ເພື່ອຄວາມ ສະດວກໃນການກວດສອບພາຍໃນ, ສ່ວນໜ່ວຍງານກວດສອບພາຍນອກ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກປະທານຂອງສະຫະກອນເສຍກ່ອນ.
5. ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ຕ້ອງບໍ່ແມ່ນກຳມະການ ຫຼື ພະນັກງານສະຫະກອນ ແລະ ຕ້ອງເປັນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ມີສິດຖາມເອົາເອກະສານ ກ່ຽວກັບການເງິນຂອງສະຫະກອນ ຈາກ ຄະນະບໍລິຫານງານ ແລະ ມີສິດເຊີນເອົາ ກຳມະການ ຫຼື ພະນັກງານ ຂອງສະຫະກອນມາສອບຖາມໄດ້, ກຳມະການ ຫຼື ພະນັກງານ ຂອງສະຫະກອນ ທີ່ຖືກເຊີນມາສອບຖາມນັ້ນ ຕ້ອງໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແກ່ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ. ລວມຍອດລາຍຈ່າຍບໍລິຫານປົກກະຕິປະຈຳປີ ຂອງສະຫະກອນ ບໍ່ເກີນຊາວຫ້າສ່ວນຮ້ອຍຂອງແຜນການລາຍຈ່າຍປະຈຳປີຂອງ ສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 29. ຊັບສິນ ຂອງສະຫະກອນ

ຊັບສິນ ຂອງສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍ: ຫ້ອງການ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ວຽກບໍລິຫານ ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກການປະກອບສ່ວນ ຂອງສະມາຊິກ, ການຊື້, ການບໍລິຈາກ, ການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ລັດ ມອບໃຫ້. ຊັບສິນຂອງສະຫະກອນ ສາມາດເອົາໄປຄ້າປະກັນ, ຊອດຈໍາ ຫຼື ຊໍາລະສະສາງໜີ້ສິນຂອງສະຫະກອນ ໄດ້ບິນພື້ນຖານການຕົກລົງໃນກອງປະຊຸມສາມັນ ຫຼື ວິສາມັນຂອງສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 30. ຈຸດປະສົງ

ກົດລະບຽບ ສະບັບນີ້ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ວິທີການໃນການບໍລິຫານຈັດການກ່ຽວກັບຮຸ້ນ, ຂາຮຸ້ນ (ທົ່ວໄປ ແລະ ຈໍາກັດໜີ້ສິນ), ຜູ້ຈັດການ, ກຳມະກອນ (ລູກຈ້າງ), ການແບ່ງປັນຜົນປະໂຫຍດ, ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ, ການຫຍຸບ ເລິກ ແລະ ການຊໍາລະສະສາງເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ ດ້ານກົດໝາຍ ໃນການເຄື່ອນໄຫວດໍາເນີນທຸລະກິດ

ຕາມທີ່ກົດນິດ ໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 31. ຫິນຈົດທະບຽນ

ສະຫະກອນເຄທິສິ່ງເສີມກະສິກໍາ ມີຫິນຈົດທະບຽນທັງໝົດ 30,000,000,000 ກີບ (ສາມສິບຕື້ກີບ).

ມາດຕາ 32. ມູນຄ່າຮຸ້ນຂອງສະມາຊິກໃນແຕ່ລະສາຂາ.

- ໃນແຕ່ລະສາຂາຂອງສະຫະກອນກໍາໄລໄດ້ຈາກການແບ່ງຜົນກໍາໄລ ຈາກສໍານັກງານໃຫຍ່ສະຫະກອນເຄທິສິ່ງເສີມກະສິກໍາ ໂດຍຄໍານວນຂອງກໍາໄລສຸດທິ ເຊິ່ງກໍາໄລດັ່ງກ່າວຈະເລີ່ມເກີດຂຶ້ນໃນປີທີ່ໜຶ່ງນັບແຕ່ມີເຮົາສະໝັກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກສະຫະກອນເຄທິສິ່ງເສີມກະສິກໍາເປັນຕົ້ນໄປ, ກໍາໄລດັ່ງກ່າວ ຈະແບ່ງປັນໃຫ້ສະມາຊິກທຸກຄົນຕາມຮຸ້ນທີ່ຕົນເອງຖື. ໃນຊ່ວງປີທໍາອິດ ປະຕິບັດໂຄງການຮ່ວມກັນ ສະມາຊິກຈະໄດ້ຮັບປະໂຫຍດຈາກ:
- ຈາກການຄ້າ, ການບໍລິການຕ່າງໆຂອງສະຫະກອນ.
- ໄດ້ມາຈາກການຊື້ຮຸ້ນຂອງສະມາຊິກ.

ມາດຕາ 33. ການໂອນຮຸ້ນ.

- ບັນດາຂາຮຸ້ນ ຂອງສະຫະກອນເຄທິສິ່ງເສີມກະສິກໍາ ອະນຸຍາດສືບທອດຕາມສາຍຍາດ ຫຼື ກະຈາຍຮຸ້ນໃຫ້ສະມາຊິກໄດ້ ;
- ການຖອນຮຸ້ນ ເມື່ອເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ, ຕ້ອງຄົບຮອບໜຶ່ງປີ ຈຶ່ງສາມາດຖອນຮຸ້ນໄດ້, ສ່ວນຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະກໍາມະການ, ຖ້າຕ້ອງການຖອນຮຸ້ນ ຕ້ອງຢ່າງໜ້ອຍຄົບສາມປີ ຈຶ່ງສາມາດ ຖອນໄດ້;
- ຖ້າຫາກຄະນະກໍາມະການຜູ້ຖືຮຸ້ນຫາກຢຸດເຊົາ ຫຼື ການພົ້ນຈາກການເປັນຄະນະກໍາມະການ ແຕ່ຮຸ້ນ ດັ່ງກ່າວບໍ່ສາມາດຖອນໄດ້ຈົນກວ່າຈະຄົບອາຍຸສາມປີ.(ຈະໄດ້ຄໍານວນຕົວຈິງຕາມອັດຕາສ່ວນໃນການດໍາເນີນ ທຸລະກິດ).
- ຖ້າກິດຈະການລົ້ມລະລາຍດ້ວຍເຫດຜົນຕ່າງ ເກີດການຂາດຫິນ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນຄະນະບໍລິຫານຂອງສະຫະກອນຕ້ອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນທັງໝົດ.

ມາດຕາ 34. ການບໍລິຫານຈັດການ ແລະ ເງິນບໍາເນັດຂອງຕົວແທນແຕ່ລະຈຸດ.

ໃຫ້ຫົວໜ້າສາຂາຂອງແຕ່ລະສາຂາ ຂອງສະຫະກອນເຄທິສິ່ງເສີມກະສິກໍາ ເປັນຜູ້ບໍລິຫານຮຸ້ນສາຂາຂອງຕົນເອງ. ເງິນເດືອນ ຫຼື ເງິນບໍາເນັດຂອງແຕ່ລະສາຂາບໍ່ຄືກັນ ສະຫະກອນໃຫຍ່ຈະເປັນຜູ້ກໍານົດໃຫ້ຕາມຜົນງານຕົວຈິງຂຶ້ນກັບ ຄວາມສາມາດໃນການບໍລິຫານຂອງແຕ່ລະຄົນ.

ມາດຕາ 35. ຂໍ້ຈໍາກັດຂອງຫົວໜ້າສາຂາ.

ຫົວໜ້າສາຂາ ຕ້ອງສໍານຶກສະເໜີວ່າ ບໍ່ມີສິດສ່ວນຕົວຈະເຮັດຫຍັງກໍໄດ້, ໃນການການແຕ່ງຕັ້ງໃນເບື້ອງຕົ້ນ ແມ່ນເປັນການໄດ້ບຶງຕົວເອົາຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ ເມື່ອຄົບວາລະສາມປີແລ້ວຈະໄດ້ໃຫ້ສະມາຊິກປ່ອນບັດຄັດເລືອກເອົາ.

ມາດຕາ 36. ການແບ່ງປັນຜົນກໍາໄລ

ການແບ່ງຜົນກໍາໄລຂອງສະຫະກອນໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 24 ປັນຜົນຕາມຮຸ້ນຂອງແຕ່ລະຄົນນັ້ນເປັນຕົວກໍານົດ.

ມາດຕາ 37. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຂາດຫິນ.

ສະຫະກອນທີ່ເປັນສາຂາ ບໍ່ໄດ້ມີສ່ວນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຂາດຫິນຂອງສະຫະກອນໃຫຍ່. ແຕ່ການຂາດຫິນຈາກການບໍລິການສິນເຊື່ອ, ການບໍລິການກິນຈັກ ຫຼື ການລົງທຶນອື່ນໆ ພາຍໃນສາຂາຂອງຕົນ ຫົວໜ້າສາຂາ ແລະ ສະມາຊິກໃນສາຂານັ້ນໆຕ້ອງຮັບຜິດຊອບເອງ.

ໝວດທີ 7: ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ມາດຕາ 38. ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

- ✓ ໃນກໍລະນີມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ລະຫວ່າງ ສະມາຊິກດ້ວຍກັນ, ສະມາຊິກກັບຄະນະກຸ່ມ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງອື່ນໆ ພາຍໃນສະຫະກອນ, ຄູ່ກໍລະນີ ຂອງຄວາມຂັດແຍ່ງນັ້ນ, ສາມາດສະເໜີທາງປາກເປົ່າ ຫຼື ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງຂອງຄະນະບໍລິຫານງານ, ຄະນະກວດກາສະຫະກອນເພື່ອພິຈາລະນາ, ແກ້ໄຂດ້ວຍຄວາມຮັບຜິດ ຊອບສູງຕາມລະບຽບພາຍໃນ ສະບັບນີ້.
- ✓ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ພາຍໃນສະຫະກອນ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ຂອງຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ເຊັ່ນ: ການສຶກ ສາອົບຮົມ, ການປານີປານອມຍອມຄວາມກັນ ແລະ ການນໍາໃຊ້ມາດຕະການປັບໄໝ ຕາມສັນຍາທີ່ ໄດ້ຕົກລົງຮ່ວມ ກັນຢ່າງເຂັ້ມງວດ.
- ✓ ການດໍາເນີນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງພາຍໃນສະຫະກອນ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ, ຄະດີສະມາຊິກກັບສະ ມາຊິກ, ສະມາຊິກກັບຄະນະກຸ່ມ, ສະມາຊິກກັບຄະນະຈຸຜະລິດ ແລະ ສະມາຊິກ ກັບຄະນະ ບໍລິຫານງານ ສະຫະກອນ. ຖ້າມີການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງພາຍໃນສະຫະກອນ ຫາກບໍ່ເປັນທີ່ພໍໃຈຂອງຄູ່ຂັດແຍ່ງແລ້ວ, ຄູ່ຂັດແຍ່ງ ນັ້ນ, ກໍມີສິດສະເໜີໃຫ້ອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ, ທາງດ້ານເສດຖະກິດ ຫຼື ດໍາເນີນການຮ້ອງຟ້ອງໄປຕາມ ຂະບວນ ການຍຸຕິທໍາ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 8 ການປັບປຸງ ຫຼື ປ່ຽນແປງກົດລະບຽບ ແລະ ການຍົກເລີກ ສະຫະກອນ

ມາດຕາ 39. ການປັບປຸງ ຫຼື ປ່ຽນແປງ ກົດລະບຽບ ຂອງ ສະຫະກອນ

ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະຫະກອນສະບັບນີ້ສາມາດປັບປຸງໃຫ້ເໝາະສົມ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມສະພາບໃນແຕ່ລະສະໄໝ ໂດຍການຮັບຮອງເຫັນດີຂອງມະຕິກອງປະຊຸມສາມັນຂອງສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 40. ການຍົກເລີກ ສະຫະກອນ

ສະຫະກອນອາດຈະຍົກເລີກຍ້ອນເຫດຜົນໃດໜຶ່ງດັ່ງນີ້:

1. ກອງປະຊຸມສາມັນຂອງສະຫະກອນ ມີມະຕິໃຫ້ຍົກເລີກ ແລະ ໄດ້ຮັບການເຫັນດີ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຈາກອົງ ການຈັດຕັ້ງຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
2. ຖືກສານຕັດສິນໃຫ້ຍົກເລີກ ຫຼື ເປັນສະຫະກອນທີ່ຖືກລົ້ມລະລາຍ.
3. ອົງການກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດມີຂໍ້ຕົກລົງໃຫ້ຍົກເລີກ ຍ້ອນສະຫະກອນ ມີການລະເມີດຂໍ້ຫ້າມທີ່ຮ້າຍແຮງ ຫຼື ສະຫະກອນມີ ສະມາຊິກບໍ່ເຖິງເຈັດຄົນ.

ໝວດທີ 9 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 41 ກາປະທັບຂອງສະຫະກອນ

ສະຫະກອນເຄທິສໍາເສີມກະສິກໍາ ມີກາປະທັບເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງສະຫະກອນຕາມລະບຽບ ກົດໝາຍທີ່ກໍານົດ.

ມາດຕາ 42. ຜົນສັກສິດ ຂອງ ກົດລະບຽບ

ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະຫະກອນເຄທິສິ່ງເສີມກະສິກຳ ສະບັບນີ້ ມີຜົນນຳໃຊ້ໄດ້ນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ

ປະທານ

ສະຫະກອນເຄທິສິ່ງເສີມກະສິກຳ

ບ່ອນສິ່ງ:

ການຄ້າເມືອງໄຊເສດຖາ 01 ຊຸດ.

ສຳເນົາໄວ້ສະຫະກອນ 03 ຊຸດ.