



**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**  
**ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ ...../ສພຊ  
 ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ.....

**“ຮ່າງ”**

**ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະຫະກອນ**

**ພາກທີ I**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການກ່ຽວກັບ ການສ້າງຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຕິດຕາມ ກວດກາ ສະຫະກອນ ເພື່ອສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ການຜະລິດ, ການບໍລິການ ແລະ ການດຳເນີນກິດຈະການຮ່ວມມືຂອງປະຊາຊົນ ໃຫ້ເຕີບໃຫຍ່ຂະຫຍາຍຕົວ, ທົ່ວເຖິງ ແລະ ຍືນຍົງ ແນໃສ່ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ຍົກລະດັບຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າໃຫ້ດີຂຶ້ນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

**ມາດຕາ 2 ສະຫະກອນ**

ສະຫະກອນ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງເສດຖະກິດຮ່ວມມືຂອງປະຊາຊົນ ທີ່ປະກອບອາຊີບກະສິກຳ, ປ່າໄມ້, ຫັດຖະກຳ, ປຸງແຕ່ງ, ຊີ້ ຂາຍ, ການບໍລິການ ຫຼື ອາຊີບອື່ນ ຮ່ວມກັນສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ, ມີກຳມະສິດຮ່ວມກັນ ເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ເປັນຕົ້ນ ທຶນ, ປະສົບການ, ເຕັກນິກ, ການແກ້ໄຂບັນຫາຮ່ວມກັນ ແລະ ການແປງປັນຜົນປະໂຫຍດ ຈາກການດຳເນີນກິດຈະການຂອງສະຫະກອນ.

**ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ**

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ເສດຖະກິດຮ່ວມມືຂອງປະຊາຊົນ ໝາຍເຖິງ ການຮ່ວມຕົວກັນຂອງສະມາຊິກທີ່ມີຈຸດປະສົງດຽວກັນ ເພື່ອສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ;
2. ກຸ່ມ ໝາຍເຖິງ ກຸ່ມການຜະລິດ ແລະ ກຸ່ມການບໍລິການ ຕາມຂະແໜງການ;
3. ທຶນ ໝາຍເຖິງ ສິ່ງທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການດຳເນີນກິດຈະການຂອງສະຫະກອນ ແລະ ສະຫະພັນສະຫະກອນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ເງິນ, ວັດຖຸ ແລະ ຄົນ;

4. ຫ້ອງການ ໝາຍເຖິງ ສະຖານທີ່ ທີ່ຕັ້ງຂອງຫ້ອງການສະຫະກອນ ທີ່ຈະເປັນຫ້ອງການບ້ານ ຫຼື ເປັນສະຖານທີ່ອື່ນຂອງບ້ານທີ່ໄດ້ມອບໃຫ້ເປັນຫ້ອງການຂອງສະຫະກອນ;

5. ປັດໄຈການຜະລິດ ໝາຍເຖິງ ແນວຜັນພືດ, ແນວຜັນສັດ, ຝຸນ, ຫົວອາຫານສັດ, ຢາປາບສັດຕູຜືດ, ຢາປິ່ວສັດ ແລະ ອື່ນໆ;

6. ຮຸ້ນ ໝາຍເຖິງ ທຶນຂອງສະຫະກອນ ຊຶ່ງແບ່ງອອກເປັນສ່ວນ ທີ່ມີມູນຄ່າເທົ່າກັນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ;

7. ໃບທະບຽນສະຫະກອນ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານຮັບຮອງການສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ;

8. ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການສະຫະກອນ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານຮັບຮອງໃນການອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;

9. ນະວັດຕະກຳ ໝາຍເຖິງ ການນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ກຳມະວິທີການຜະລິດ ແລະ ປະສິບການດ້ານວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ປະດິດສ້າງ, ບໍລິການ, ພັດທະນາຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິນຄ້າ ທີ່ມີຄຸນນະພາບສູງໃນຮູບແບບໃໝ່ ອອກສູ່ສັງຄົມ.

#### ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຫະກອນ

ລັດ ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ວຽກງານສະຫະກອນ ດ້ວຍການວາງນະໂຍບາຍ, ສ້າງກົນໄກ ແລະ ເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ສະຫະກອນ ເພື່ອໃຫ້ເຕີບໃຫຍ່ຂະຫຍາຍຕົວ, ທົ່ວເຖິງ ແລະ ຍືນຍົງ ສ້າງລາຍຮັບ ແລະ ຍົກລະດັບຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າໃຫ້ດີຂຶ້ນ ຕາມທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ.

ລັດ ສົ່ງເສີມ, ພັດທະນາກຸ່ມ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ ດ້ວຍການສະໜັບສະໜູນ ດ້ານວິຊາການ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ກຸ່ມ ເພື່ອກ້າວເປັນສະຫະກອນ.

ລັດ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານສົ່ງເສີມສະຫະກອນ.

#### ມາດຕາ 5 ຫຼັກການກ່ຽວກັບ ວຽກງານສະຫະກອນ

ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ສະຫະກອນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບ ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;
2. ຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
3. ຮັບປະກັນສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງສະມາຊິກ, ສະຫະກອນ ແລະ ລັດ;
4. ຮັບປະກັນການສ້າງວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ຍົກສູງຄຸນນະພາບຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງສະມາຊິກສະຫະກອນ;
5. ຮັບປະກັນຄວາມ ສະເໝີພາບ, ສະດວກ, ວ່ອງໄວ, ຍຸຕິທຳ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
6. ຮັບປະກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ;
7. ສອດຄ່ອງກັບສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

## ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ ພົວພັນກັບການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຫະກອນ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

## ມາດຕາ 7 ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຫະກອນ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ເຕັກນິກວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ການຄ້າ, ການລົງທຶນ, ການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ, ການເຂົ້າຮ່ວມ, ປະຕິບັດສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

## ພາກທີ II

### ປະເພດສະຫະກອນ

## ມາດຕາ 8 ປະເພດສະຫະກອນ

ສະຫະກອນ ມີປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະຫະກອນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ສະຫະກອນສິນເຊື້ອ ແລະ ເງິນຝາກປະຢັດ;
3. ສະຫະກອນການຄ້າ;
4. ສະຫະກອນຫັດຖະກຳ ແລະ ປຸງແຕ່ງ;
5. ສະຫະກອນບໍລິການ;
6. ສະຫະກອນອື່ນ.

## ມາດຕາ 9 ສະຫະກອນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້

ສະຫະກອນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງເສດຖະກິດຮ່ວມມືຂອງປະຊາຊົນ ທີ່ປະກອບອາຊີບ ການປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ປະມົງ, ປ່າໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ປຸງແຕ່ງ ແລະ ບໍລິການດ້ານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ທີ່ ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ ເພື່ອຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ທາງດ້ານທຶນຮອນ, ປະສົບການ ແລະ ເຕັກນິກໃນການຜະລິດກະສິກຳເປັນສິນຄ້າ.

## ມາດຕາ 10 ສະຫະກອນສິນເຊື້ອ ແລະ ເງິນຝາກປະຢັດ

ສະຫະກອນສິນເຊື້ອ ແລະ ເງິນຝາກປະຢັດ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງເສດຖະກິດຮ່ວມມືຂອງປະຊາຊົນ ທີ່ປະ ກອບອາຊີບດຽວກັນ ຫຼື ອາຊີບອື່ນ ທີ່ສະໝັກໃຈສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ທາງດ້ານ ທຶນຮອນ.

## ມາດຕາ 11 ສະຫະກອນການຄ້າ

ສະຫະກອນການຄ້າ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງເສດຖະກິດຮ່ວມມືຂອງປະຊາຊົນ ທີ່ປະກອບອາຊີບ ຊື້ ຂາຍ ແລະ

ບໍລິການສິນຄ້າທີ່ສະໝັກໃຈຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ທາງດ້ານທຶນຮອນ, ປະສົບການ ແລະ ເຕັກນິກ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດການຄ້າ.

**ມາດຕາ 12 ສະຫະກອນຫັດຖະກຳ ແລະ ປຸງແຕ່ງ**

ສະຫະກອນຫັດຖະກຳ ແລະ ປຸງແຕ່ງ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງເສດຖະກິດຮ່ວມມືຂອງປະຊາຊົນ ທີ່ດຳເນີນກິດ ຈະການ ຜະລິດ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ແຮງງານຄົນ ຫຼື ເຄື່ອງຈັກ ໂດຍຜ່ານຂະບວນການຜະລິດ ແລະ ປຸງແຕ່ງວັດຖຸ ດິບ ໃຫ້ເປັນສິນຄ້າ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ ເພື່ອຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ທາງດ້ານ ທຶນຮອນ, ປະສົບການ ແລະ ເຕັກນິກໃນການຫັດຖະກຳ ແລະ ປຸງແຕ່ງ.

**ມາດຕາ 13 ສະຫະກອນບໍລິການ**

ສະຫະກອນການບໍລິການ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງເສດຖະກິດຮ່ວມມືຂອງປະຊາຊົນ ທີ່ປະກອບອາຊີບການຂົນ ສົ່ງ, ການທ່ອງທ່ຽວ, ການກໍ່ສ້າງ, ການແພດ ແລະ ການບໍລິການດ້ານອື່ນ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ ເພື່ອຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ທາງດ້ານທຶນຮອນ, ປະສົບການ ແລະ ເຕັກນິກ ໃນການດຳເນີນທຸລະ ກິດການບໍລິການ.

**ພາກທີ III**

**ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ສະຫະກອນ**

**ໝວດທີ 1**

**ການສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ**

**ມາດຕາ 14 ການສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ**

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ຕ້ອງຢືນຄຳຮ້ອງຂໍ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານປະກອບ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນ ສະຫະກອນທຸກປະເພດ ນຳຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຈາກນັ້ນຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການສະຫະ ກອນ ນຳຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສຳລັບກຸ່ມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ບົນພື້ນຖານການປະເມີນຂອງຂະ ແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ສາມາດສະເໜີຂຶ້ນທະບຽນເປັນສະຫະກອນໄດ້.

ສຳລັບລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບການອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການຂອງແຕ່ລະປະເພດສະຫະກອນ ໄດ້ກຳ ນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ມາດຕາ 15 ເງື່ອນໄຂການສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ**

ເງື່ອນໄຂການສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

ກ. ສຳລັບກຸ່ມ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ:

1. ກຸ່ມ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ບົນພື້ນຖານການປະເມີນຂອງຂະ ແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ;

2. ກຸ່ມທີ່ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຕາມການສ້າງຕັ້ງເປັນສະຫະກອນ.

ຂ. ສຳລັບຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ:

1. ມີສະມາຊິກຢ່າງໜ້ອຍເຈັດຄົນ ຊຶ່ງເປັນພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ສະມາຊິກແຕ່ລະຄົນ ບໍ່ໄດ້ຢູ່ໃນສຳ ມະໂນຄົວດຽວກັນ;

2. ມີກົດລະບຽບ, ຫ້ອງການ, ທຶນ ແລະ ຊັບສິນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຫະກອນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;

3. ມີສະມາຊິກ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄົນ ທີ່ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຫະກອນ;

4. ເງື່ອນໄຂອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

### ມາດຕາ 16 ການປະກອບເອກະສານສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ

ເອກະສານປະກອບຂໍສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ຕາມແບບຟິມທີ່ຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ກຳນົດ;

2. ກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ;

3. ແຜນດຳເນີນກິດຈະການຂອງສະຫະກອນ;

4. ບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກຜ່ອມດ້ວຍລາຍເຊັນຂອງແຕ່ລະຄົນ, ຈຳນວນຮຸ້ນ ແລະ ທຶນຂອງສະຫະກອນ;

5. ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຕັ້ງຫ້ອງການຂອງສະຫະກອນ ຈາກອົງການປົກຄອງບ້ານ.

### ມາດຕາ 17 ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ

ສະມາຊິກ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ຕ້ອງໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື ເພື່ອກະກຽມການສ້າງ ຕັ້ງສະຫະກອນ ຊຶ່ງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຄວາມຮັບຮູ້ ກ່ຽວກັບສະຫະກອນ ທີ່ຈະສ້າງຕັ້ງ;

2. ປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ເປັນຕົ້ນ ປະເພດ, ຊື່, ຈຳນວນສະມາຊິກ ແລະ ແຜນການສ້າງຕັ້ງ;

3. ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແຜນດຳເນີນກິດຈະການ, ກົດລະບຽບ ແລະ ເລືອກຕັ້ງຄະນະບໍລິຫານຊຸດທຳອິດ ຂອງສະຫະກອນ.

### ມາດຕາ 18 ກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ

ກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ ມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ສະຫະກອນ ຕ້ອງມີຄຳນຳໜ້າ ສະຫະກອນ;

2. ປະເພດສະຫະກອນ;

3. ຈຸດປະສົງ;

4. ທີ່ຕັ້ງຫ້ອງການ;

5. ມູນຄ່າຮຸ້ນ, ຈຳນວນຮຸ້ນ, ການຊຳລະຮຸ້ນດ້ວຍເງິນ ຫຼື ຊັບສິນ ອື່ນ, ການຂາຍ ແລະ ການໂອນຮຸ້ນ, ການຈ່າຍຄືນເງິນຮຸ້ນ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ;

6. ການດຳເນີນງານການບັນຊີ ແລະ ການເງິນຂອງສະຫະກອນ;

7. ການແບ່ງປັນຜົນເງິນກຳໄລ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຫຼຸບທຶນຂອງສະຫະກອນ;

8. ເງື່ອນໄຂເປັນສະມາຊິກ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະມາຊິກ ແລະ ການສິ້ນສຸດ ຂອງການເປັນສະມາຊິກ;

9. ລະບອບການປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;

10. ຄະນະບໍລິຫານ, ຄະນະກວດກາສະຫະກອນ, ຜູ້ຈັດການ, ໜ່ວຍງານ ແລະ ຜະນົບງານຂອງສະຫະກອນ.

**ມາດຕາ 19 ການພິຈາລະນາອອກໃບທະບຽນສະຫະກອນ**

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບເອກະສານຂໍສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນແລ້ວ ຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕ້ອງພິຈາລະນາອອກໃບທະບຽນສະຫະກອນ ພາຍໃນເວລາ ຫ້າວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃບທະບຽນສະຫະກອນ ແມ່ນຂຶ້ນຄັ້ງດຽວ ນໍາໃຊ້ໄດ້ຕະຫຼອດໄລຍະການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຫະກອນນັ້ນ.

**ມາດຕາ 20 ການພິຈາລະນາອະນຸຍາດດໍາເນີນກິດຈະການສະຫະກອນ**

ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນສະຫະກອນແລ້ວ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດດໍາເນີນກິດຈະການສະຫະກອນ ນໍາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບ ວັນ.

ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນກິດຈະການ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ. ໃນກໍລະນີປະຕິເສດການຮ້ອງຂໍ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຜ່ອມທັງເຫດຜົນພາຍໃນເວລາ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ.

ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນກິດຈະການສະຫະກອນແຕ່ລະປະເພດ ມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຕາມການກໍານົດຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 21 ສາຂາສະຫະກອນ**

ສະຫະກອນ ສາມາດສ້າງຕັ້ງສາຂາຂອງຕົນຂຶ້ນ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກຂະແໜງການທີ່ອະນຸ ຍາດດໍາເນີນກິດຈະການສະຫະກອນ ໂດຍມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ບ່ອນສາຂາສະຫະກອນຕັ້ງຢູ່.

**ໝວດທີ 2  
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ**

**ມາດຕາ 22 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງສະຫະກອນ**

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;
2. ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ;
3. ຄະນະກວດກາສະຫະກອນ;
4. ຜູ້ຈັດການສະຫະກອນ;
5. ໜ່ວຍງານສະຫະກອນ.

**ມາດຕາ 23 ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ**

ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງສະຫະກອນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ:

1. ກອງປະຊຸມສາມັນ ເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ;
2. ກອງປະຊຸມວິສາມັນເປີດຂຶ້ນເມື່ອໃດກໍໄດ້ ຕາມການຮຽກເຊີນຂອງ ປະທານຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ ຫຼື ຕາມການສະເໜີສະມາຊິກ ທີ່ມີຈໍານວນໜຶ່ງສ່ວນສີ່ຂອງສະມາຊິກທັງໝົດ ເພື່ອພິຈາລະນາບັນຫາສໍາຄັນ, ຈໍາເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ.

ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນຈະເປີດຂຶ້ນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສະມາຊິກເຂົ້າຮ່ວມແຕ່ສອງສ່ວນສາມຂຶ້ນໄປຂອງຈຳນວນສະມາຊິກທັງໝົດ.

ກອງປະຊຸມສາມັນຂອງສະຫະກອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຮອງເອົາກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ, ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳປີ ຂອງສະຫະກອນ;
2. ຮັບຮອງບົດສະຫຼຸບລາຍງານການບັນຊີ, ການເງິນ ແລະ ບົດລາຍງານຜົນການກວດສອບ;
3. ຝ່າຍລະນາຕົກລົງກ່ຽວກັບການເພີ່ມ, ຫຼຸດຈຳນວນຮຸ້ນ ຫຼື ມູນຄ່າຮຸ້ນ ແລະ ການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ;
4. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະກວດກາ;
5. ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ຈັດການ ແລະ ໜ່ວຍງານ;
6. ຝ່າຍລະນາຕົກລົງກ່ຽວກັບເບ້ຍປະຊຸມ, ເງິນອຸດໜູນ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະກວດກາ;
7. ຝ່າຍລະນາຕົກລົງ ກ່ຽວກັບເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຈັດການ ແລະ ໜ່ວຍງານ ຂອງສະຫະກອນ;
8. ຕົກລົງບັນຫາສຳຄັນອື່ນຂອງສະຫະກອນ.

#### ມາດຕາ 24 ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ

ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍ ສະມາຊິກແຕ່ ສາມຄົນຂຶ້ນໄປ ໃນນັ້ນມີປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການຈຳນວນໜຶ່ງ ໂດຍຖືກເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຈາກກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ.

ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນມີອາຍຸການ ຫ້າ ປີ ແລະ ໃຫ້ດຳເນີນການເລືອກຕັ້ງຄະນະບໍລິຫານຊຸດໃໝ່. ໃນກໍລະນີ ຄະນະບໍລິຫານໃດໜຶ່ງວ່າງລົງ ສະຫະກອນຕ້ອງເປີດກອງປະຊຸມ ເລືອກຕັ້ງຄະນະບໍລິຫານໃໝ່ປ່ຽນແທນຕຳແໜ່ງທີ່ວ່າງລົງນັ້ນ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມໄລຍະເວລາ ຂອງອາຍຸການຂອງຄະນະບໍລິຫານທີ່ຍັງເຫຼືອ.

ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມລະບອບປະຊຸມ ຊຶ່ງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ເດືອນຕໍ່ຄັ້ງ.

ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍມະຕິກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;
2. ສະເໜີແຜນດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີຕໍ່ ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;
3. ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກວດກາ, ຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານ;
4. ຮັບຮອງເອົາລະບຽບການກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານສະຫະກອນ ຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ຈັດການ;
5. ເລືອກຕັ້ງປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ຄະນະບໍລິຫານ ພ້ອມທັງແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ແຕ່ລະຄົນ;
6. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ຈັດການ ແລະ ໜ່ວຍງານ;
7. ອະນຸມັດການຈ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກການວ່າຈ້າງພະນັກງານຂອງສະຫະກອນ;
8. ຝ່າຍລະນາຮັບສະມາຊິກໃໝ່ ແລະ ການລາອອກຂອງສະມາຊິກ ບົນພື້ນຖານເຫັນດີຂອງສະມາຊິກ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 25 ຄະນະກວດກາສະຫະກອນ**

ຄະນະກວດກາສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກແຕ່ ສາມຄົນຂຶ້ນໄປ ໃນນັ້ນມີປະທານກວດກາ, ຮອງ ປະທານກວດກາ ແລະ ຄະນະກວດກາຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງບໍ່ນອນໃນຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ ໂດຍຖືກເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ.

ຄະນະກວດກາສະຫະກອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການກວດກາ ແລະ ການລາຍງານຂອງສະຫະກອນ;
2. ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະຫະກອນເປັນຕົ້ນການເງິນ, ການບັນຊີ, ການນຳໃຊ້ທຶນ ແລະ ຊັບສິນຂອງສະຫະກອນ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;
4. ທວງໃຫ້ຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນສະຫະກອນສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນຕ່າງໆທີ່ຕ້ອງການ ເພື່ອຮັບໃຊ້ ວຽກງານກວດກາ ພ້ອມທັງຮັກສາຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໃຫ້ເປັນຄວາມລັບ;
5. ລາຍງານກ່ຽວກັບການລະເມີດກົດໝາຍ, ກົດລະບຽບສະຫະກອນຕໍ່ ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນແລະ ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ ພ້ອມທັງສະເໜີມາດຕະການ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂ;
6. ສະເໜີກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນພິຈາລະນາຈ້າງຜູ້ກວດສອບບັນຊີອິດສະລະ ເພື່ອກວດສອບບັນຊີ ຂອງສະຫະກອນ ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ;
7. ລາຍງານຜົນການກວດກາຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;
8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 26 ຜູ້ຈັດການສະຫະກອນ**

ຜູ້ຈັດການສະຫະກອນ ເປັນຜູ້ບໍລິຫານຈັດການວຽກງານປະຈຳວັນໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ຕົນຕາມກົດໝາຍ, ກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ.

ຜູ້ຈັດການສະຫະກອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິຫານວຽກງານປະຈຳວັນ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນການດຳເນີນກິດຈະການຂອງສະຫະກອນ;
2. ສ້າງ ຫຼື ດັດແກ້ແຜນດຳເນີນກິດຈະການ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີ ສະເໜີຄະນະບໍລິຫານ ສະຫະກອນ;
3. ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ຊັບສິນ ແລະ ທຶນຂອງສະຫະກອນ;
4. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ, ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານ ຫຼື ກອງປະຊຸມອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບວຽກງານສະຫະກອນ;
5. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ໃຫ້ຄຳຊີ້ແຈງບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ຄະນະກວດກາ, ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນແລະ ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນມີຄວາມສົນໃຈ;
6. ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນຜະນັກງານຂອງສະຫະກອນ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
7. ສະເໜີຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງຜະນັກງານຂອງສະຫະກອນ ໃຫ້ຄະນະບໍລິຫານພິຈາລະນາອະນຸມັດ;
8. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວການດຳເນີນກິດຈະການ ຕໍ່ຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

## ມາດຕາ 27 ໜ່ວຍງານຂອງສະຫະກອນ

ສະຫະກອນ ມີໜ່ວຍງານທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ການເງິນ, ການບັນຊີ ແລະ ໜ່ວຍງານອື່ນ ຕາມຄວາມ ຈຳເປັນ, ເໝາະສົມກັບຂະໜາດ ແລະ ຈຸດພິເສດຂອງສະຫະກອນ.

ສຳລັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ລວມທັງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະໜ່ວຍງານ ໄດ້ກຳນົດ ໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ.

## ໝວດທີ 3

### ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະຫະກອນ

## ມາດຕາ 28 ສິດຂອງສະຫະກອນ

ສະຫະກອນມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສົ່ງເສີມການຜະລິດຂອງສະມາຊິກ, ດຳເນີນການຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ດຳເນີນກິດຈະການອື່ນ ຕາມ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຈັດກອງປະຊຸມ ເພື່ອປຶກສາຫາລືບັນຫາຕ່າງໆ ຕາມ ແຜນການຂອງສະຫະກອນ;
3. ຮັບສະມາຊິກຢ່າງເປີດກວ້າງບົນຜືນຖານດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ;
4. ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ ແລະ ທຶນ ຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງພາກລັດ ແລະ ພາກເອກະຊົນ;
5. ກູ້ຢືມເງິນນຳທະນາຄານທຸລະກິດ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ ເພື່ອມາລົງທຶນໃນກິດຈະການຂອງຕົນ;
6. ໃຫ້ເງິນກູ້ຢືມ, ໃຫ້ການບໍລິການ ອຸປະກອນ ແລະ ພາຫະນະການຜະລິດ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ;
7. ສ້າງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍສະຫວັດດີການ ແກ່ສະມາຊິກ, ຄອບຄົວ ແລະ ສັງຄົມ ໃຫ້ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນທຳ
8. ເຂົ້າຮ່ວມການວາງສະແດງ ແລະ ຈຳໜ່າຍສິນຄ້າຂອງສະຫະກອນ;
9. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຊັບສິນຂອງສະຫະກອນ;
10. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບຂອງສະຫະກອນ.

## ມາດຕາ 29 ໜ້າທີ່ຂອງສະຫະກອນ

ສະຫະກອນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຕົ້າໂຮມບັນດາສະມາຊິກ ເຂົ້າສູ່ການຈັດຕັ້ງດຽວກັນ;
2. ປະສານງານ ແລະ ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອນຳພາກສ່ວນອື່ນ;
3. ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງບັນດາສະມາຊິກ;
4. ໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງສະມາຊິກດ້ວຍກັນ;
5. ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບການຜະລິດ, ການຄ້າ, ການຕະຫຼາດ ແລະ ການບໍລິການໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ;

6. ເຂົ້າຮ່ວມປຶກສາຫາລື ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນຕໍ່ບັນຫາທີ່ພົວພັນກັບການດໍາເນີນກິດຈະການຂອງສະຫະກອນ;
7. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະຫະກອນໃຫ້ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບຂອງສະຫະກອນ.

## ໝວດທີ 4 ສະມາຊິກຂອງສະຫະກອນ

### ມາດຕາ 30 ສະມາຊິກຂອງສະຫະກອນ

ສະມາຊິກສະຫະກອນ ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຂອງການເປັນສະມາຊິກຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 31 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້, ມີຄວາມສະໝັກໃຈເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ແລະ ປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ.

### ມາດຕາ 31 ເງື່ອນໄຂຂອງການເປັນສະມາຊິກ

ສະມາຊິກຂອງສະຫະກອນ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ແມ່ນນິຕິບຸກຄົນ;
2. ເປັນພົນລະເມືອງລາວມີອາຍຸສິບແປດປີ ຂຶ້ນໄປ ແລະ ບໍ່ເປັນຄົນບ້າເສຍຈິດ;
3. ສະໝັກໃຈ ແລະ ຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຮຸ້ນ;
4. ບໍ່ມີໜີ້ສິນຫຼາຍກວ່າຊັບສິນ;
5. ເງື່ອນໄຂອື່ນ ຕາມກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ.

### ມາດຕາ 32 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງສະມາຊິກ

ສະມາຊິກສະຫະກອນ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ເຂົ້າຮ່ວມໃນການດໍາເນີນກິດຈະການວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສະຫະກອນຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ;
2. ໄດ້ຮັບການແປງປັນຜົນໄດ້ຮັບ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນທີ່ຕົນຖື;
3. ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາ;
4. ສະໝັກຮັບເລືອກຕັ້ງເປັນ ຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະກວດກາ ຂອງສະຫະກອນ;
5. ສະເໜີຄະນະບໍລິຫານຂອງສະຫະກອນ ເພື່ອເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນ;
6. ສະເໜີຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂບັນຫາໃດໜຶ່ງ ໃນກໍລະນີສະຫະກອນບໍ່ແກ້ໄຂ ຫຼື ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;
7. ລາອອກຈາກການເປັນສະມາຊິກ ໂດຍຮູບການຂາຍຮຸ້ນ;
8. ນໍາໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ສະມາຊິກຂອງສະຫະກອນ ມີຜົນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ລົງຄະແນນສຽງ, ສະເໜີ ແລະ ປະກອບຄໍາຄິດຄໍາເຫັນດ້ານຕ່າງໆ ລວມທັງ ບັນຫາກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ;
2. ຮັກສາຄວາມສາມັກຄີລະຫວ່າງສະມາຊິກດ້ວຍກັນ, ຮັກສາກຽດສັກສີ, ຄວາມລັບດ້ານທຸລະກິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນຂອງສະຫະກອນ;
3. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງສະຫະກອນ ເທົ່າກັບຈໍານວນຮຸ້ນທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖອກເຕັມ;
4. ກວດກາຊັບສິນ ແລະ ບັນຊີການເງິນຂອງສະຫະກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ;
5. ປະຕິບັດຜົນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

## **ພາກທີ IV** **ທຶນສະຫະກອນ**

### **ມາດຕາ 33 ທຶນສະຫະກອນ**

ທຶນສະຫະກອນ ແມ່ນສິ່ງທີ່ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການດໍາເນີນກິດຈະການຂອງສະຫະກອນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ເງິນ, ວັດຖຸ ແລະ ຄົນ.

ທຶນສະຫະກອນ ໄດ້ມາຈາກແຫຼ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະກອບຂອງບັນດາສະມາຊິກ;
2. ການດໍາເນີນກິດຈະການຂອງສະຫະກອນ;
3. ການກູ້ຢືມ ຫຼື ການຊ່ວຍເຫຼືອ ຈາກພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
4. ແຫຼ່ງອື່ນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

### **ມາດຕາ 34 ການປະກອບທຶນຂອງສະມາຊິກ**

ສະມາຊິກສະຫະກອນ ຕ້ອງປະກອບທຶນ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຮຸ້ນ ໃນເວລາເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ແລະ ສາມາດ ປະກອບທຶນເພີ່ມ ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຊາວສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈໍານວນຮຸ້ນທັງໝົດຂອງສະຫະກອນ.

### **ມາດຕາ 35 ການແບ່ງເງິນປັນຜົນ**

ກໍາໄລສຸດທິຂອງສະຫະກອນ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຫັກເຂົ້າຄັງຕ່າງໆ ຕາມກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນແລ້ວ ໃຫ້ແບ່ງເງິນປັນຜົນ ແກ່ສະມາຊິກ ຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນ ທີ່ສະມາຊິກແຕ່ລະຄົນຖືຮຸ້ນ.

ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ ເປັນຜູ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບການແບ່ງເງິນປັນຜົນ.

### **ມາດຕາ 36 ການແບ່ງຜົນປະໂຫຍດຈາກການດໍາເນີນກິດຈະການຮ່ວມ**

ການແບ່ງຜົນປະໂຫຍດຈາກການດໍາເນີນກິດຈະການຮ່ວມ ແມ່ນຜົນປະໂຫຍດທີ່ໄດ້ມາຈາກການປະກອບສ່ວນຂອງສະມາຊິກ ໃນການດໍາເນີນກິດຈະການຮ່ວມລະຫວ່າງສະມາຊິກກັບສະຫະກອນ ເຊັ່ນ ການຂາຍ ຫຼື ຝາກຂາຍຜົນຜະລິດນໍາສະຫະກອນ.

### ມາດຕາ 37 ຄັງສຳຮອງ ແລະ ຄັງສະສົມ

ຄັງສຳຮອງ ແມ່ນ ຄັງເງິນທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອທົດແທນການຂາດທຶນຈາກການດຳເນີນກິດຈະການຂອງສະຫະກອນ ຊຶ່ງຫັກຈາກກຳໄລສຸດທິຂອງທຸກໆ ປີ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ ຕາມການຕົກລົງໃນກອງປະຊຸມສະຫະກອນ. ເມື່ອຄັງສຳຮອງມີເງິນສະສົມໄດ້ເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງທຶນ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນສະຫະກອນແລ້ວ ສາມາດໂຈະການຫັກເງິນເຂົ້າຄັງສຳຮອງດັ່ງກ່າວ.

ຄັງສະສົມ ແມ່ນຄັງເງິນທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອສະສົມທຶນໄວ້ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຂະຫຍາຍກິດຈະການ, ການກໍ່ສ້າງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ການປະກອບວັດຖຸເຕັກນິກ ແລະ ລົງທຶນ ລວມທັງການຊື້ຮຸ້ນຄືນຈາກສະມາຊິກ ໃນເວລາມີການຂໍລາອອກ ຊຶ່ງຫັກຈາກກຳໄລສຸດທິຂອງທຸກໆປີຢ່າງໜ້ອຍສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ ຕາມການຕົກລົງໃນກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ.

### ມາດຕາ 38 ການຊຳລະໜີ້ສິນ

ການຊຳລະໜີ້ສິນຂອງສະຫະກອນ ຕ້ອງປະຕິບັດ ມີດັ່ງນີ້:

1. ສະຫະກອນ ມີຊັບສິນເຫຼືອຢູ່ ແມ່ນໃຫ້ຂາຍຊັບສິນ ເພື່ອໄປຊຳລະໜີ້ສິນ;
2. ຈ່າຍເງິນຄືນຄ່າຮຸ້ນ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ ບໍ່ເກີນເງິນຄ່າຮຸ້ນ ທີ່ຊຳລະໄປແລ້ວ;
3. ຈ່າຍເປັນເງິນປັນຜົນຕາມຮຸ້ນທີ່ຊຳລະແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ;
4. ຈ່າຍເປັນເງິນສະເລ່ຍຄືນໃຫ້ແກ່ສາມະຊິກ ຕາມສັດສ່ວນທຸລະກິດ ທີ່ສາມະຊິກໄດ້ຮ່ວມທຸລະກິດກັບສະຫະກອນໃນລະຫວ່າງປີ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ;
5. ໃນກໍລະນີຊັບສິນສະກະອນຍັງເຫຼືອຢູ່ ສະມາຊິກສະຫະກອນຕ້ອງເອກະພາບກັນ ໃນການແບ່ງປັນຊັບສິນທີ່ຍັງເຫຼືອຢູ່.

### ມາດຕາ 39 ການຖືບັນຊີ

ສະຫະກອນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບົບ ແລະ ມາດຕະຖານການບັນຊີ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ.

## ພາກທີ V

### ການຄວບ, ການແຍກ ແລະ ການຍຸບເລິກສະຫະກອນ

#### ມາດຕາ 40 ການຄວບສະຫະກອນ

ສະຫະກອນໜຶ່ງ ສາມາດຄວບກັບສະຫະກອນໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍສະຫະກອນ ເພື່ອກາຍເປັນສະຫະກອນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ສ້າງເປັນສະຫະກອນໃໝ່ ແຕ່ຕ້ອງມີມະຕິເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມສະຫະກອນຂອງແຕ່ລະສະຫະກອນ ແລະ ບໍ່ມີການຄັດຄ້ານຈາກເຈົ້າໜີ້.

ການຄວບ ເພື່ອກາຍເປັນສະຫະກອນໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຂະແໜງການອະນຸຍາດ, ຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ຂະແໜງການການເງິນ. ສ່ວນການຄວບ ເພື່ອສ້າງຕັ້ງເປັນສະຫະກອນໃໝ່ ຕ້ອງດຳເນີນການສ້າງຕັ້ງ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການຄວບບໍ່ວ່າໃນກໍລະນີໃດກໍຕາມ ບໍ່ເຮັດໃຫ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະສະຫະກອນ ຕົກໄປ.

**ມາດຕາ 41 ການແຍກສະຫະກອນ**

ສະຫະກອນໜຶ່ງ ສາມາດແຍກອອກເປັນສອງສະຫະກອນ ຫຼື ຫຼາຍສະຫະກອນໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງມີມະຕິຈາກ ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ ແລະ ບໍ່ມີການຄັດຄ້ານຂອງເຈົ້າໜີ້.

ການແຍກສະຫະກອນ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຂະແໜງການອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການ ໂດຍມີການປະສານ ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ສຳລັບສະຫະກອນເກົ່າທີ່ ຍັງຄົງຢູ່. ສ່ວນທີ່ແຍກເປັນສະຫະກອນໃໝ່ ຕ້ອງສະເໜີສ້າງຕັ້ງໃໝ່ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການແຍກສະຫະກອນ ຕ້ອງກຳນົດແຈ້ງກ່ຽວກັບຊັບສິນ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຫຼື ພັນທະຂອງສະຫະ ກອນເກົ່າທີ່ຕົກລົງແຍກນັ້ນ.

**ມາດຕາ 42 ການຍຸບເລີກສະຫະກອນ**

ສະຫະກອນ ຈະຖືກຍຸບເລີກ ໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ ໂດຍມີມະຕິກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;
  2. ບໍ່ມີການເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ດຳເນີນກິດຈະການ ຕາມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ພາຍໃນເວລາ ໜຶ່ງ ປີ ນັບ ແຕ່ວັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
  3. ຖືກຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການ ຫຼື ໃບທະບຽນສະຫະກອນ;
  4. ເກີດເຫດສຸດວິໄສ;
  5. ສານຕັດສິນໃຫ້ຍຸບເລີກ;
  6. ລີ້ມລະລາຍ;
  7. ຍຸບເລີກຕາມເຫດຜົນໃດໜຶ່ງ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ.
- ສະຫະກອນທີ່ຍຸບເລີກ ຕ້ອງມີການຊຳລະສະສາງຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນຂອງຕົນ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ຕາມກົດ ໝາຍ.

**ພາກທີ VI**  
**ກອງທຶນສິ່ງເສີມສະຫະກອນ**

**ມາດຕາ 43 ກອງທຶນສິ່ງເສີມສະຫະກອນ**

ກອງທຶນສິ່ງເສີມສະຫະກອນ ແມ່ນກອງທຶນຂອງລັດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອສະສົມທຶນ ແລະ ລະດົມທຶນຈາກ ແຫຼ່ງທຶນຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແນໃສ່ສະສົມທຶນໃຫ້ພຽງພໍ ໃນການຕອບສະໜອງເຂົ້າໃນການ ສິ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາສະຫະກອນ ໃຫ້ກວ້າງຂວາງ, ຕໍ່ເນື່ອງ ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ຍືນຍົງ ໂດຍ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກະຊວງການເງິນ.

ກອງທຶນສິ່ງເສີມສະຫະກອນ ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ “ກສສ”.

**ມາດຕາ 44 ແຫຼ່ງທຶນຂອງກອງທຶນສິ່ງເສີມສະຫະກອນ**

ກອງທຶນສິ່ງເສີມສະຫະກອນ ໄດ້ມາຈາກແຫຼ່ງທຶນ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະກອບທຶນຂອງລັດ;
2. ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ແລະ ກູ້ຢືມຈາກພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ;

3. ການປະກອບສ່ວນຂອງສະຫະກອນ;
4. ການປະກອບສ່ວນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ;
5. ລາຍຮັບຈາກການບໍລິຫານກອງທຶນ;
6. ແຫຼ່ງທຶນອື່ນ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 45 ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ກອງທຶນສິ່ງເສີມສະຫະກອນ**

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ກອງທຶນສິ່ງເສີມສະຫະກອນ ຕ້ອງຕິດພັນກັບວຽກງານສະຫະກອນ, ຮັບປະກັນຄວາມໂປ່ງໃສ, ສາມາດກວດສອບໄດ້ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສຳລັບລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ກອງທຶນສິ່ງເສີມສະຫະກອນ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

## **ພາກທີ VII**

### **ນະໂຍບາຍສິ່ງເສີມສະຫະກອນ**

**ມາດຕາ 46 ນະໂຍບາຍສິ່ງເສີມສະຫະກອນ**

ນະໂຍບາຍສິ່ງເສີມສະຫະກອນປະກອບ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມທີ່ເອື້ອອຳນວຍ;
2. ການນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ;
3. ການສະໜອງໂຄງລ່າງພື້ນຖານທີ່ຈຳເປັນ;
4. ການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ;
5. ນະໂຍບາຍດ້ານພາສີ ແລະ ອາກອນ;
6. ການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ພັດທະນາ;
7. ການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ;
8. ການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕະຫຼາດ;
9. ການນຳໃຊ້ ແລະ ການປົກປ້ອງຊັບສິນທາງປັນຍາ;
10. ການສະໜອງ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
11. ການສ້າງປະຖົມປັດໄຈດ້ານການຜະລິດ;
12. ນະໂຍບາຍອື່ນ ທີ່ລັດຖະບານກຳນົດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

**ມາດຕາ 47 ການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມທີ່ເອື້ອອຳນວຍ**

ຂະແໜງການ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມທີ່ເອື້ອອຳນວຍໃຫ້ແກ່ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຫະກອນ ດ້ວຍການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບການໃຫ້ມີຄວາມຈະແຈ້ງ ແລະ ຮັດກຸມ, ກຳນົດວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເປັນການກົດໜ່ວງ ພ້ອມ

ກັນນັ້ນ ກໍຕ້ອງເພີ່ມທະວີການບໍລິຫານ ແລະ ການບໍລິການຂອງຕົນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ໂປ່ງໃສ.

**ມາດຕາ 48 ການນໍາໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ**

ຂະແໜງການ ແລະ ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນເຈົ້າການສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດສັນທີ່ດິນຂອງລັດ ທີ່ກໍານົດເປັນເຂດຜະລິດ, ເຂດອານຸລັກ ໃຫ້ແກ່ສະຫະກອນ ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຫະກອນ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ປ່ຽນເປົ້າໝາຍການນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ເປັນຕົ້ນ ການສ້າງຕັ້ງ ຫ້ອງການ, ເຂດການຜະລິດ, ປຸງແຕ່ງ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບແຜນການຈັດສັນທີ່ດິນຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ກົດໝາຍ.

ສໍາລັບສະຫະກອນກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຍັງຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຊ່ວຍເຫຼືອພິເສດ ກ່ຽວກັບນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ລວມຂອງບ້ານ ເພື່ອທໍາການຜະລິດກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້.

**ມາດຕາ 49 ການສະໜອງໂຄງລ່າງພື້ນຖານທີ່ຈໍາເປັນ**

ຂະແໜງການ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນເຈົ້າການຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ສະ ໜອງໂຄງລ່າງພື້ນຖານທີ່ຈໍາເປັນຕາມແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ເພື່ອສ້າງເງື່ອນໄຂສະດວກ ໃຫ້ແກ່ສະ ຫະກອນ ສາມາດນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການຜະລິດ, ດໍາເນີນທຸລະກິດ ເປັນຕົ້ນ ເສັ້ນທາງຄົມມະນາຄົມ, ຊົນລະປະທານ, ຕາໜ່າງໄຟຟ້າ ແລະ ການໂທລະຄົມມະນະຄົມ.

**ມາດຕາ 50 ການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ**

ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ຊຸວງການເງິນ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ກະຊວງອຸດສາຫະ ກໍາ ແລະ ການຄ້າ, ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ອົງການປົກຄອງ ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນ ຫຼື ສ້າງເງື່ອນໄຂ ໃຫ້ແກ່ສະຫະກອນ ສາມາດເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ.

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ສະຖາ ບັນການເງິນອື່ນ ສ້າງກົນໄກ, ບັບປຸງໂຄງສ້າງດ້ານສິນເຊື້ອ ແລະ ອອກຜະລິດຕະພັນດ້ານການເງິນຫຼາຍປະເພດ ໃນການສະໜອງສິນເຊື້ອ, ການຄ້າປະກັນສິນເຊື້ອ ແລະ ການເຊົ່າສິນເຊື້ອ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ ສະຫະກອນສາ ມາດເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນໄດ້ຢ່າງທົ່ວເຖິງ.

**ມາດຕາ 51 ນະໂຍບາຍດ້ານພາສີ ແລະ ອາກອນ**

ລັດ ໃຫ້ນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມສະຫະກອນ ດ້ານພາສີ ແລະ ອາກອນ ມີດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍ ຍົກເວັ້ນຄ່າທໍານຽມອອກໃບທະບຽນສະຫະກອນ. ສໍາລັບໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນ ກິດຈະການ ຂອງສະຫະກອນທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່ ໃຫ້ຍົກເວັ້ນຄັ້ງທໍາອິດ;
2. ໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນພາສີ ສົ່ງອອກ ຜະລິດຕະພັນ ຂອງສະຫະກອນກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
3. ສະຫະກອນສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່ ຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຍົກເວັ້ນອາກອນກໍາໄລຈາກການດໍາເນີນກິດຈະການ ຂອງສະຫະກອນ ຫ້າປີ ສໍາລັບສະຫະກອນກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ສະຫະກອນຫັດຖະກໍາ ແລະ ປຸງແຕ່ງ; ສາມປີ ສໍາລັບສະຫະກອນກອນສິນເຊື້ອ ແລະ ເງິນຝາກປະຢັດ, ສະຫະກອນການຄ້າ ແລະ ສະຫະກອນບໍລິການ

ພາຍຫຼັງ ສິ້ນສຸດໄລຍະການຍົກເວັ້ນ ຈະໄດ້ເສຍອາກອນກຳໄລໃນອັດຕາຫຼຸດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າ ດ້ວຍອາກອນລາຍໄດ້.

4. ສະມາຊິກສະຫະກອນ ຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍ ຍົກເວັ້ນອາກອນລາຍໄດ້ຈາກການປັນຜົນກຳໄລສຸດທິ ຂອງສະຫະກອນ.

#### **ມາດຕາ 52 ການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ພັດທະນາ**

ຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເປັນເຈົ້າການໃນການໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ພັດທະນາ ສະຫະກອນ ດ້ວຍການສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍງານ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ບໍລິການ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ພັດທະນາສະຫະກອນ.

ຂະແໜງການ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ກົນໄກ ໃນການໃຫ້ການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາແກ່ ສະຫະກອນ ຕາມພະລະບົດບາດຂອງຕົນພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມພາກສ່ວນຕ່າງໆ ໃຫ້ບໍລິການຄຳປຶກສາ ແລະ ພັດທະນາສະຫະກອນ.

#### **ມາດຕາ 53 ການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ**

ລັດ ສົ່ງເສີມ ສະຫະກອນ ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ສະຫະກອນ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ເຂົ້າໃນການດຳເນີນການຜະລິດສິນຄ້າ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການຂອງສະຫະກອນ ໃຫ້ມີການຜະລິດທີ່ມີຄຸນນະພາບສູງຂຶ້ນ ພ້ອມທັງເປັນມິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ;

2. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ສະຫະກອນ ໃນການປະດິດ ແລະ ນຳໃຊ້ນະວັດຕະກຳດ້ານຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນນະວັດຕະກຳ ດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ໃນການຜະລິດ, ການອອກແບບ, ການຕະຫຼາດ, ການບໍລິຫານ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການພັດທະນາກິດຈະການຂອງສະຫະກອນ;

3. ສະໜັບສະໜູນທຶນ ໃຫ້ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະຖາບັນການສຶກສາ ຄົ້ນຄວ້າປະດິດນະວັດຕະກຳ ດ້ານຕ່າງໆ ເພື່ອໃຫ້ສະຫະກອນນຳໃຊ້;

4. ສະໜອງທຶນໃນຮູບແບບຕ່າງໆ ໃຫ້ ສະຫະກອນ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການປັບປຸງເຕັກໂນໂລຊີ ໃຫ້ທັນສະໄໝ ແລະ ແທດເໝາະກັບການດຳເນີນກິດຈະການ.

#### **ມາດຕາ 54 ການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕະຫຼາດ**

ຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ສົມທົບກັບຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ສະຫະກອນ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດເຂົ້າເຖິງ ແລະ ຂະຫຍາຍຕະຫຼາດ ດ້ວຍການຈັດງານວາງສະແດງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ, ການໂຄສະນາສິນຄ້າ, ການສຶກສາກ່ຽວກັບຕະຫຼາດ, ການແນະນຳຜະລິດຕະພັນ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມງານວາງສະແດງສິນຄ້າທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ການຈັບຄູ່ທຸລະກິດ ແລະ ການຮ່ວມລົງທຶນ ເພື່ອຂະຫຍາຍຕະຫຼາດ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຕ້ອງສົ່ງເສີມໃຫ້ມີການຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນຂອງສະຫະກອນ.

ຂະແໜງການ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ໃຫ້ໂອກາດແກ່ສະຫະກອນ ເປັນຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໃນໂຄງການຈັດຊື້ດ້ວຍງົບປະມານຂອງລັດ.

**ມາດຕາ 55 ການນຳໃຊ້ ແລະ ການປົກປ້ອງຊັບສິນທາງປັນຍາ**

ຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ສົມທົບກັບຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂສະດວກໃຫ້ ສະຫະກອນປະດິດສ້າງ, ອະນຸລັກ, ປະດິດຄິດແຕ່ງ, ສ້າງເສດຖະກິດພູມປັນຍາ ແລະ ນຳໃຊ້ຊັບສິນທາງປັນຍາ ພ້ອມທັງສົ່ງເສີມ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ສະຫະກອນ ໃນການຈົດທະບຽນ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປ້ອງສິດຕໍ່ຊັບສິນທາງປັນຍາ.

**ມາດຕາ 56 ການສະໜອງ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ**

ຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບສະຫະກອນ ເພື່ອໃຫ້ສະຫະກອນ ແລະ ສັງຄົມ ໄດ້ເຂົ້າເຖິງສະດວກ, ງ່າຍດາຍ ແລະ ທັນການ.

ຂະແໜງການ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນ ທີ່ຕິດພັນກັບການຜະລິດ, ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຫະກອນ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນໃຫ້ແກ່ສະຫະກອນ ດ້ວຍຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ, ປຶ້ມຄູ່ມື, ວາລະສານ, ແຜ່ນພັບໂຄສະນາ ແລະ ສື່ມວນຊົນອື່ນ ພ້ອມທັງປະສານສົມທົບກັບກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເພື່ອເອົາວຽກງານສະຫະກອນ ບັນຈຸເຂົ້າໃນຫຼັກສູດການຮຽນ-ການສອນ ໃນລະດັບການສຶກສາຂັ້ນຕ່າງໆ.

**ມາດຕາ 57 ການສ້າງປະຖົມປັດໄຈດ້ານການຜະລິດ**

ລັດ ສົ່ງເສີມການສ້າງປະຖົມປັດໄຈດ້ານການຜະລິດໃຫ້ແກ່ສະຫະກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊຸກຍູ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າສ້າງນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບການສ້າງປະຖົມປັດໄຈດ້ານການຜະລິດຂອງສະຫະກອນ ໃຫ້ຫຼຸດຜ່ອນຕົ້ນທຶນການຜະລິດ ເປັນຕົ້ນ ຫຼຸດຄ່າໄຟຟ້າ, ຄ່ານໍ້າປະປາ ເພື່ອສະເໜີ ລັດຖະບານຕົກລົງ;
2. ສະໜອງປັດໄຈການຜະລິດໃຫ້ແກ່ສະຫະກອນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນເວລາປະສົບໄພພິບັດ ແລະ ໂລກລະບາດ ເປັນຕົ້ນ ຝຸ່ນ, ແນວພັນພືດ, ແນວພັນສັດ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຢາສັດຕະວະແພດ;
3. ຕິດຕາມ ກວດກາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການສົ່ງເສີມປັດໄຈດ້ານການຜະລິດໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

**ພາກທີ VIII**

**ສະຫະພັນສະຫະກອນ ແລະ ຄະນະກຳມະການສົ່ງເສີມສະຫະກອນ**

**ໝວດທີ 1**

**ສະຫະພັນສະຫະກອນ**

**ມາດຕາ 58 ສະຫະພັນສະຫະກອນ**

ສະຫະພັນສະຫະກອນ ແມ່ນອົງການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງສະຫະກອນ ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງຈາກກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ບົນພື້ນຖານຄວາມສະໝັກໃຈຂອງທຸກປະເພດສະຫະກອນ ເພື່ອຮວ່ມມືຊ່ວຍເຫຼືອ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ໃນການດຳເນີນກິດຈະການ, ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງດ້ານວິຊາການ ແລະ ການປົກປ້ອງ

ສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງສະມາຊິກ ບົນຜືນຖານເປັນເຈົ້າຕົນເອງ, ຮັບຜິດຊອບດ້ວຍຕົນເອງ, ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງສະເໝີພາບ ໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງສະຫະພັນສະຫະກອນ ໂດຍບໍ່ຫວັງຜົນກຳໄລ.

ສະຫະກອນທຸກປະເພດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕ້ອງເປັນສະມາຊິກສະຫະພັນສະຫະກອນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ແລະ ມີພັນທະຕໍ່ ສະຫະພັນສະຫະກອນ ຕາມການກຳນົດຂອງກອງປະຊຸມສະຫະພັນສະຫະກອນໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

**ມາດຕາ 59 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະຫະພັນສະຫະກອນ**

ສະຫະພັນສະຫະກອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສົ່ງເສີມ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ທຸລະກິດຂອງສະຫະກອນ, ວິໄຈ ແລະ ສັງລວມສະຖິຕິສະຫະກອນ;
2. ແນະນຳຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານວິຊາການໃຫ້ແກ່ສະຫະກອນ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການປະສານງານລະຫວ່າງ ສະຫະກອນ ກັບ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ໃຫ້ການສຶກສາອົບຮົມດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບກິດຈະການຂອງສະຫະກອນ;
4. ສົ່ງເສີມສາຍພົວພັນຮ່ວມມືລະຫວ່າງສະຫະກອນ ພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ;
5. ຈັດຊື້-ຈຳໜ່າຍ ແລະ ສ້າງລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ຂອງສະຫະພັນສະຫະກອນ;
6. ສະໜັບສະໜູນ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອສະຫະກອນ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງສະຫະກອນ;
7. ເປັນຕົວແທນຂອງສະຫະກອນ ໃນການຮ່ວມມື ກັບພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ເພື່ອຮັກສາຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງສະມາຊິກ;
8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງສະຫະພັນສະຫະກອນ.

**ມາດຕາ 60 ແຫຼ່ງລາຍຮັບ ຂອງສະຫະພັນສະຫະກອນ**

ແຫຼ່ງລາຍຮັບຂອງສະຫະພັນສະຫະກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄ່າບຳລຸງ ຈາກບັນດາສະຫະກອນ;
2. ເງິນອຸດໜູນ ຂອງລັດ;
3. ເງິນ ຫຼື ຊັບສິນທີ່ໄດ້ຮັບ ຈາກການບໍລິການ, ການຈຳໜ່າຍສິ່ງຝັມທາງດ້ານວິຊາການ, ອຸປະກອນ, ຂອງທິລະນິກ ຫຼື ອື່ນໆ;
4. ເງິນ ຫຼື ຊັບສິນທີ່ ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນ ຈາກບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງລາຍຮັບອື່ນ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 61 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງສະຫະພັນສະຫະກອນ**

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງສະຫະພັນສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະພັນສະຫະກອນ;
2. ຄະນະບໍລິຫານສະຫະພັນສະຫະກອນ;
3. ຄະນະກວດກາສະຫະພັນສະຫະກອນ;

4. ຄະນະອຳນວຍການ;
5. ໜ່ວຍງານ.

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ສົມທົບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ກຳນົດລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບ ກອງປະຊຸມ ຂອງສະຫະພັນສະຫະກອນ, ຄະນະບໍລິຫານສະຫະພັນສະຫະກອນ, ຄະນະກວດກາສະຫະພັນສະຫະກອນ, ຄະນະ ອຳນວຍການ ແລະໜ່ວຍງານຂອງສະຫະພັນສະຫະກອນ.

## ໝວດທີ 2 ຄະນະກຳມະການສິ່ງເສີມສະຫະກອນ

### ມາດຕາ 62 ຄະນະກຳມະການສິ່ງເສີມສະຫະກອນ

ຄະນະກຳມະການສິ່ງເສີມ ສະຫະກອນ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ປະຈຳການ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກນາ ຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕາມການສະເໜີຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ມີພາລະບົດບາດ ໃນການຄົ້ນ ຄວ້າ, ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສິ່ງເສີມສະຫະກອນ.

ຄະນະກຳມະການສິ່ງເສີມສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍ:

- |                                                         |                                 |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1. ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານເສດຖະກິດ            | ເປັນປະທານ;                      |
| 2. ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້                     | ເປັນຮອງປະທານ;                   |
| 3. ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້                  | ເປັນຜູ້ປະຈຳການ;                 |
| 4. ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ               | ເປັນຄະນະ;                       |
| 5. ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ                            | ເປັນຄະນະ;                       |
| 6. ຮອງຜູ້ວ່າການທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ                     | ເປັນຄະນະ;                       |
| 7. ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ               | ເປັນຄະນະ;                       |
| 8. ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ                | ເປັນຄະນະ;                       |
| 9. ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ | ເປັນຄະນະ;                       |
| 10. ປະທານສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳແຫ່ງຊາດລາວ             | ເປັນຄະນະ;                       |
| 11. ສະຫະພັນສະຫະກອນ                                      | ເປັນຄະນະ;                       |
| 12. ຫົວໜ້າກົມສິ່ງເສີມກະສິກຳ ແລະ ສະຫະກອນ                 | ເປັນຄະນະ, ທັງເປັນຫົວໜ້າກອງເລຂາ. |

### ມາດຕາ 63 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຄະນະກຳມະການສິ່ງເສີມສະຫະກອນ

ຄະນະກຳມະການສິ່ງເສີມສະຫະກອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ ໃນການສິ່ງເສີມສະຫະກອນ ໃຫ້ແທດເໝາະ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບສະພາບເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ ຂອງປະເທດ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ແຜນພັດທະນາ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບການສິ່ງເສີມສະຫະກອນ;
3. ຊຸກຍູ້ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຫັນເອົານະໂຍບາຍ, ແຜນ ການ, ມະຕິຂອງລັດຖະບານ ມາເປັນແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ ກ່ຽວກັບການສິ່ງເສີມສະ ຫະກອນ ເຊື່ອມສານເຂົ້າໃນແຜນພັດທະນາຂະແໜງການຕົນ;

4. ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສິ່ງເສີມສະຫະກອນ ຂອງບັນດາກະຊວງ;
5. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສິ່ງເສີມສະຫະກອນຂອງຕົນ ໃຫ້ລັດຖະບານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

## **ພາກທີ IX**

### **ການຈັດຕັ້ງກຸ່ມ**

#### **ມາດຕາ 64 ການຈັດຕັ້ງກຸ່ມ**

ກຸ່ມ ແມ່ນຮູບແບບການຈັດຕັ້ງລວມໝູ່ຂອງປະຊາຊົນລາວທີ່ມີອາຊີບ ກະສິກຳ, ປ່າໄມ້, ຫັດຖະກຳ, ຄ້າຂາຍ, ການບໍລິການ ຫຼື ອາຊີບອື່ນ ທີ່ສະໜັກໃຈສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນລະຫວ່າງສະມາຊິກ ແລະ ຄອບຄົວສະມາຊິກດ້ວຍກັນ ໂດຍໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດຈາກຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ໃນກໍລະນີບໍ່ມີຫ້ອງການຢູ່ຂັ້ນເມືອງປ່ອນກຸ່ມຈະຕັ້ງຢູ່.

#### **ມາດຕາ 65 ການສະເໜີສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ**

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕັ້ງກຸ່ມໃນຂະແໜງໃດໜຶ່ງໃຫ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຕາມແບບຟິມທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ ພ້ອມດ້ວຍບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກຂອງກຸ່ມ, ຊີວະປະຫວັດຄະນະບໍລິຫານ, ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ, ກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ, ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງກຸ່ມ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານຂອງກຸ່ມ ຕໍ່ຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ໃນກໍລະນີບໍ່ມີຫ້ອງການຢູ່ຂັ້ນເມືອງ ປ່ອນກຸ່ມຈະຕັ້ງຢູ່ ເມື່ອພິຈາລະນາ.

ເອກະສານປະກອບຂໍສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ມີສະມາຊິກຂອງກຸ່ມຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າ ຄົນຊຶ່ງເປັນພົນລະເມືອງລາວ ທີ່ມີອາຍຸ ສິບແປດປີ ຂຶ້ນໄປ ແລະ ສະມາຊິກແຕ່ລະຄົນບໍ່ໄດ້ຢູ່ໃນສຳມະໂນຄົວດຽວກັນ;
2. ໃນກໍລະນີມີສະມາຊິກ ສິບ ຄົນ ຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງມີສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງກຸ່ມ ຊຶ່ງສາມາດນຳໃຊ້ສະໂມສອນບ້ານ, ໂຮງຮຽນ ຫຼື ເຮືອນຂອງຫົວໜ້າກຸ່ມ.

#### **ມາດຕາ 66 ການອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ**

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ ຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ໃນກໍລະນີບໍ່ມີຫ້ອງການຢູ່ຂັ້ນເມືອງນັ້ນ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາເອກະສານຂໍສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ ເພື່ອອອກໃບອະນຸຍາດ ພາຍໃນເວລາ ເຈັດວັນລັດຖະການ, ແລ້ວແຈ້ງໃຫ້ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ຂັ້ນແຂວງ ໃນກໍລະນີບໍ່ມີຫ້ອງການຢູ່ຂັ້ນເມືອງນັ້ນ ພາຍໃນເວລາ ສາມວັນ ລັດຖະການ ເພື່ອຂຶ້ນບັນຊີກຸ່ມ. ໃນກໍລະນີປະຕິເສດການຂໍຮ້ອງ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມທັງເຫດຜົນພາຍໃນເວລາ ເຈັດວັນລັດຖະການ.

ໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ຕະຫຼອດໄລຍະການດຳເນີນກິດຈະການຂອງກຸ່ມ.

**ມາດຕາ 67 ສິດ ແລະ ຜົນທະຂອງກຸ່ມ**

ກຸ່ມ ມີສິດ ແລະ ຜົນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນການຜະລິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຕາມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຈັດກອງປະຊຸມເພື່ອປຶກສາຫາລືບັນຫາຕ່າງໆ ຂອງກຸ່ມ;
3. ສະເໜີຂໍນະໂຍບາຍ, ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ ແລະ ຫິນຮອນຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາກລັດ ແລະ ພາກເອກະຊົນ;
4. ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ສະມາຊິກ ສາມາດເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ;
5. ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາກຸ່ມ ແລະ ສະມາຊິກ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ ເພື່ອສາມາດກ້າວຂຶ້ນເປັນສະຫະກອນ;
6. ຈັດ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການວາງສະແດງ, ຈຳໜ່າຍຜະລິດຕະພັນ;
7. ເຄື່ອນໄຫວຕາມກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ;
8. ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງສະມາຊິກ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອແກ່ສະມາຊິກ ແລະ ຄອບຄົວ ຕາມຄວາມສາມາດ;
9. ສ້າງແຜນເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີຂອງກຸ່ມ;
10. ລາຍງານໃຫ້ຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ກ່ຽວກັບການໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ການປ່ຽນແປງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງກຸ່ມ ພາຍໃນເວລາສິບຫ້າວັນລັດຖະການ;
11. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກຸ່ມ ໃຫ້ອົງການອະນຸຍາດ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງປ່ອນກຸ່ມຕັ້ງຢູ່ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
12. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດຜົນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ພາກທີ X**

**ຂໍ້ຫ້າມ**

**ມາດຕາ 68 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ**

ຫ້າມບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີຜິດຕິກຳໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ຂັດຂວາງການປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະຫະກອນ;
2. ແອບອ້າງຊື່ ຫຼື ນຳໃຊ້ຊື່ຂອງ ສະຫະກອນ ເຄື່ອນໄຫວໃນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
3. ສວຍໃຊ້ ຫຼື ແຊກແຊງການຈັດຕັ້ງພາຍໃນສະຫະກອນ;
4. ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວສະຫະກອນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
5. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 69 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບສະມາຊິກສະຫະກອນ**

ຫ້າມ ສະມາຊິກສະຫະກອນມີຜິດຕິກຳໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນກິດຈະການບໍລິການຄ້າຍຄືກັນກັບສະຫະກອນ;
2. ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ບໍ່ຊັດເຈນຕໍ່ຜະນັກງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ປອມແປງ, ບົດເບືອນຂໍ້ມູນຂອງຕົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນເອງ ຊຶ່ງສ້າງຄວາມເສຍຫາຍແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ;
4. ບໍ່ໃຫ້ລະເມີດລະບຽບສະຫະກອນ;
5. ໃຫ້ສິນບິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດ ອື່ນແກ່ພະນັກງານ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 70 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບສະຫະກອນ**

ຫ້າມ ສະຫະກອນມີຜິດຕິກຳໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນກິດຈະການໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ບໍ່ຊັດເຈນຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ປອມແປງ, ບົດເບືອນຂໍ້ມູນຂອງຕົນ, ນິຕິບຸກຄົນຫຼືການຈັດຕັ້ງອື່ນ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງສະຫະກອນ ຊຶ່ງສ້າງຄວາມເສຍຫາຍແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ;
4. ໃຫ້ສິນບິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນແກ່ພະນັກງານ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ກູ້ຢືມເງິນຫຼາຍກວ່າຄວາມອາດສາມາດ ໃນການໃຊ້ແທນໜີ້ສິນ ຂອງສະຫະກອນ;
6. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 71 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບສະຫະພັນສະຫະກອນ**

ຫ້າມ ສະຫະພັນສະຫະກອນມີຜິດຕິກຳໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ເພື່ອສະແຫວງຫາກຳໄລ;
2. ແບ່ງແຍກຄວາມສາມັກຄີພາຍໃນສະຫະກອນ ແລະ ສະມາຊິກຂອງສະຫະກອນ;
3. ເຄື່ອນໄຫວທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບ ຕໍ່ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ຂອງສັງຄົມ, ສິດເສລີພາບຂອງບຸກຄົນ ແລະ ຮິດຄອງປະເພນີ ອັນດີງາມຂອງຊາດ;
4. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 72 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບພະນັກງານ**

ຫ້າມ ພະນັກງານຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ ສະຫະກອນ ມີຜິດຕິກຳໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບຂອງສະຫະກອນ;
2. ທວງ, ຮຽກເອົາ ຫຼື ຮັບ ສິນບິນ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ຈາກສະຫະກອນ;
3. ອອກ ຫຼື ປະຕິເສດ ການອອກໃບທະບຽນ ແລະ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການສະຫະກອນໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. ກົດໜ່ວງ, ທ່ວງດຶງ ຫຼື ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ໃຫ້ແກ່ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວສະຫະກອນ;
5. ມີຜິດຕິກຳອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

# ພາກທີ XI

## ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາວຽກງານສະຫະກອນ

### ໝວດທີ 1

#### ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຫະກອນ

#### ມາດຕາ 73 ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຫະກອນ

ລັດຖະບານ ຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຫະກອນ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ກັບກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ຜະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ຂັ້ນແຂວງ;
3. ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຂັ້ນເມືອງ;
4. ອົງການປົກຄອງບ້ານ.

#### ມາດຕາ 74 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຫະກອນ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານສະຫະກອນ ແລະ ສະຫະພັນສະຫະກອນ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບສະຫະກອນໃຫ້ ກາຍເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ລະບຽບການ ແລ້ວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນ ງານ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບສະຫະກອນ ແລະ ສະຫະພັນສະຫະກອນ;
4. ຄົ້ນຄວ້າໃຫ້ນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມສະຫະກອນ ທຸກປະເພດ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຂຶ້ນ ທະບຽນຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍນີ້;
5. ອອກຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບວຽກງານສະຫະກອນ ແລະ ສະຫະພັນສະຫະກອນ;
6. ຂຶ້ນທະບຽນ, ຖອນ ຫຼື ຍຸບເລີກ ສະຫະກອນທຸກປະເພດ;
7. ອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການສະຫະກອນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
8. ເອື້ອອຳນວຍການເຊື່ອມໂຍງລະຫວ່າງສະຫະກອນ ແລະ ພາກເອກະຊົນເພື່ອຜັດທະນາ ແລະ ສ້າງ ຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ສະຫະກອນ;
9. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຫະກອນ ແລະ ສະຫະພັນສະຫະກອນ ໂດຍສົມ ທົບກັບກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
10. ດຳເນີນການສຶກສາ ແລະ ປະເມີນສະຖານະພາບຂອງສະຫະກອນ ແນໃສ່ຕອບສະໜອງຕໍ່ຄວາມ ຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງເສດຖະກິດແຫ່ງຊາດ;

11. ບຳລຸງສ້າງ ແລະ ຍົກລະດັບຜະນິດກຸນ-ລັດຖະກອນທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານສະຫະກອນ;
12. ປຸກຈິດສຳນຶກໃຫ້ແກ່ອົງການປົກຄອງບ້ານ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນໃນສັງຄົມ ກ່ຽວກັບສະຫະກອນ;
13. ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຖານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ວຽກງານສົ່ງເສີມສະຫະກອນ;
14. ສ້າງຄູ່ມື ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານຈັດການ ແລະ ດຳເນີນງານໃຫ້ແກ່ສະຫະກອນ;
15. ຮັບ ແລະ ຝຶກຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງກ່ຽວກັບສະຫະກອນ;
16. ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມສະຫະກອນ;
17. ຝົວຜັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນກ່ຽວກັບວຽກງານສະຫະກອນ;
18. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຫະກອນ ໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
19. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 75 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ຂັ້ນແຂວງ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຫະກອນ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ຂັ້ນແຂວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບ ສະຫະກອນໃຫ້ກາຍເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ລະບຽບການແລ້ວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບສະຫະກອນ;
3. ຂຶ້ນທະບຽນ, ຖອນ ຫຼື ຍຸບເລີກ ສະຫະກອນທຸກປະເພດ;
4. ອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການສະຫະກອນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
5. ເອື້ອອຳນວຍການເຊື່ອມໂຍງລະຫວ່າງສະຫະກອນ ແລະ ພາກເອກະຊົນ ເພື່ອພັດທະນາ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ສະຫະກອນ;
6. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຫະກອນ ໂດຍສົມທົບກັບພະແນກການ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ສະເໜີບຳລຸງສ້າງ ແລະ ຍົກລະດັບຜະນິດກຸນ-ລັດຖະກອນທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານສະຫະກອນ;
8. ເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ສ້າງຖານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມສະຫະກອນ;
9. ປຸກຈິດສຳນຶກໃຫ້ແກ່ທຸກພາກສ່ວນໃນສັງຄົມ ກ່ຽວກັບສະຫະກອນ;
10. ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວຽກງານສະຫະກອນ ເພື່ອສ້າງເປັນຖານຂໍ້ມູນ;
11. ຮັບ ແລະ ຝຶກຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຫະກອນ;
12. ປະສານສົມທົບກັບພະແນກການ, ອົງການແລະອົງການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມສະຫະກອນ;

13. ຝົວຜັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດກ່ຽວກັບວຽກງານສະຫະກອນຕາມການມອບໝາຍ;
14. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຫະກອນ ໃຫ້ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
15. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 76 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ຂັ້ນເມືອງ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຫະກອນ ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ຂັ້ນເມືອງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບ ສະຫະກອນ;
2. ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບສະຫະກອນໃຫ້ປະຊາຊົນ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນ ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ;
3. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຫະກອນ ໂດຍສົມທົບກັບຫ້ອງການ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງບ້ານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ສະເໜີບໍາລຸງສ້າງ ແລະ ຍົກລະດັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານສະຫະກອນ;
5. ເກັບກໍາ, ສັງລວມ ແລະ ສ້າງຖານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວຽກງານສິ່ງເສີມສະຫະກອນ;
6. ປຸກຈິດສໍານຶກໃຫ້ແກ່ທຸກພາກສ່ວນໃນສັງຄົມກ່ຽວກັບສະຫະກອນ;
7. ເກັບກໍາ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວຽກງານສະຫະກອນ ເພື່ອສ້າງເປັນຖານຂໍ້ມູນ;
8. ຮັບ ແລະ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ສະຫະກອນ;
9. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຫະກອນ;
10. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຫະກອນ ໃຫ້ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
11. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 77 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງອົງການປົກຄອງບ້ານ**

ອົງການປົກຄອງບ້ານມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ນິຕິກໍາໃຕ້ກົດໝາຍ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບວຽກງານສະຫະກອນ ໃຫ້ປະຊາຊົນພາຍໃນບ້ານຂອງຕົນໄດ້ຮັບຊາບ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳຕ່າງໆກ່ຽວກັບວຽກງານສະຫະກອນ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
3. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກແກ່ການກວດກາສະຫະກອນ;
4. ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຫະກອນ;
5. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 78 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ**

ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອະນຸຍາດ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບດຳເນີນກິດຈະການ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ພ້ອມທັງປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຫະກອນ ໃຫ້ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ແນໃສ່ຄຸ້ມຄອງສະຫະກອນ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

**ໝວດທີ 2**

**ການກວດກາວຽກງານສະຫະກອນ**

**ມາດຕາ 79 ອົງການກວດກາ**

ອົງການກວດກາວຽກງານສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນອົງການດຽວກັນກັບ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຫະກອນ ຕາມ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 73 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງແມ່ນສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ອົງການກວດກາ ລັດແຕ່ລະຂັ້ນ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ມະຫາຊົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ແລະ ປະຊາຊົນ.

**ມາດຕາ 80 ເນື້ອໃນການກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານສະຫະກອນ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບສະຫະກອນ;
2. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄະນະບໍລິຫານ, ຄະນະກວດກາ, ຄະນະອຳນວຍການ, ໜ່ວຍງານ ແລະ ຜະ ນັກງານຂອງສະຫະກອນ;
3. ການສ້າງ ແລະ ປະຕິບັດແຜນການກ່ຽວກັບວຽກງານສະຫະກອນ.

**ມາດຕາ 81 ຮູບການການກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານສະຫະກອນ ມີ ສາມຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາຕາມປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາທີ່ດຳເນີນໄປຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດການອກແຜນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມ ຈຳເປັນ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາໂດຍຮີບດ່ວນ ທີ່ບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກ ກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ.  
ການກວດກາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

## ພາກທີ XII

### ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

#### ມາດຕາ 82 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ກວດກາກຸ່ມແລະສະຫະກອນ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

#### ມາດຕາ 83 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຫະກອນ ທີ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍ ແກ້ລັດ, ລວມໝູ່ ແລະ ສັງຄົມ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການສຶກສາອົບ ຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແຜ່ງທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາຕາມກົດໝາຍ.

## ພາກທີ XIII

### ວັນສະຫະກອນແຫ່ງຊາດ, ເຄື່ອງໝາຍ, ກາໝາຍ ແລະ ງົບປະມານ

#### ມາດຕາ 84 ວັນສະຫະກອນແຫ່ງຊາດ

ລັດ ກຳນົດເອົາ ວັນທີ 11 ພຶດສະພາ ຂອງທຸກປີ ເປັນວັນສະຫະກອນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາສະຫະກອນ ໃຫ້ເຕີບໃຫຍ່ ແລະ ເຂັ້ມແຂງ.

#### ມາດຕາ 85 ເຄື່ອງໝາຍ, ກາໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບ ຂອງສະຫະກອນ

ສະຫະກອນ ມີ ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ກາໝາຍ ທີ່ເປັນສັນຍາລັກສະເພາະຂອງຕົນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບຮອງຈາກກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ເປັນຜູ້ກຳນົດ.

ສະຫະກອນ ມີ ຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມລະບຽບການສະເພາະ.

#### ມາດຕາ 86 ງົບປະມານ

ລັດຖະບານ ຈັດສັນງົບປະມານເປັນການສະເພາະ ສຳລັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຕິດຕາມ ກວດກາ ສະຫະກອນ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາ ການຜະລິດ, ການບໍລິການ ແລະ ການດຳເນີນກິດຈະການຮ່ວມມື ຂອງປະຊາຊົນ ດ້ວຍການບັນຈຸເຂົ້າໃນແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

## ພາກທີ XIV ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

### ມາດຕາ 87 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ສະບັບນີ້.

### ມາດຕາ 88 ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີ ..... ພາຍຫຼັງປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດໍາລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ