



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ



ເລກທີ: 02./

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ: 20.../...02.../ 2023

ຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ

**ກົດລະບຽບ**

**ຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫລັກຊັບ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 34/ສພຊ ລົງວັນທີ 03/12/2019;
- ອີງຕາມດໍາລັດວ່າດ້ວຍສະມາຄົມ ສະບັບເລກທີ 238/ລບ, ລົງວັນທີ 11 ສິງຫາ 2017;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງສໍານັກງານ ຄຄຊ ສະບັບເລກທີ 05/ຄຄຊ, ລົງວັນທີ 29 ເມສາ 2022;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະທີ່ປຶກສາ ແລະ ຄະນະສ້າງຕັ້ງຊົມລົມ ບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ເລກທີ 46/ສຄຄຊ ລົງວັນທີ 06 ສິງຫາ 2021.

**ໝວດທີ 1**

**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ: 1. ຈຸດປະສົງ**

ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ກໍານົດຫຼັກການພື້ນຖານກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ລະບຽບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງຊົມລົມ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຊົມລົມ ບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແນໃສ່ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ເປັນລະບົບ ແລະ ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາຂອງຊົມລົມ, ສະມາຊິກຊົມລົມ ແລະ ສັງຄົມ.

**ມາດຕາ: 2. ຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ**

ຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງຂອງກຸ່ມຂອງບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກ ສໍານັກງານຄຸ້ມຄອງຫລັກຊັບ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນດ້ວຍຄວາມະຫມັກໃຈ ເຄື່ອນໄຫວປະຈໍາ, ບໍ່ຫວັງຜົນກໍາໄລ, ຊ່ວຍເຫລືອເຊິ່ງກັນແລະກັນ ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາຂອງ ຊົມລົມ, ຂອງສະມາຊິກຊົມລົມ ປະກອບສ່ວນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງປະເທດ.

**ມາດຕາ: 3. ຂອບເຂດການນໍາໃຊ້**

ກົດລະບຽບຂອງຊົມລົມສະບັບນີ້ ແມ່ນນໍາໃຊ້ ສະເພາະບັນດາບໍລິສັດ ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ທີ່ເປັນສະມາຊິກຂອງຊົມລົມ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວດໍາເນີນທຸລະກິດເຄື່ອນໄຫວຕາມຂະແໜງການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ເທົ່ານັ້ນ

ໝວດທີ 2

ຊື່, ສະຖານທີ່ຕັ້ງ, ກາປະທັບ ແລະ ສັນຍາລັກ

ມາດຕາ: 4. ຊື່ ແລະ ສະຖານທີ່ຕັ້ງ

4.1. ຊື່ພາສາລາວ: ຊື່ມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ

ຊື່ຫຍໍ້: ຊຸບປ

ຊື່ເປັນພາສາອັງກິດ: Laos Valuation Club

ຊື່ຫຍໍ້ເປັນພາສາອັງກິດ: LVC

4.2. ທີ່ຕັ້ງສໍານັກງານ

ສໍານັກງານຂອງຊື່ມລົມຕັ້ງຢູ່ຖະໜົນ ບຸລີຈັນ. ບ້ານໂພນສິນວນ, ເມືອງ ສີສັດຕະນາກ, ນະຄອນ  
ຫລວງວຽງຈັນ ເບີໂທ: 020 9668 6869 ອີເມວ: laosvc@gmail.com, [www.laosvc.com](http://www.laosvc.com)

ມາດຕາ: 5. ກາປະທັບ ແລະ ສັນຍາລັກ

5.1. ກາປະທັບ

ຊື່ມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານງານ  
ໃນວຽກງານການປະເມີນຊັບສິນ ໃນມາດຕາ 6 ໂດຍມີຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນເອງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການອະ  
ນຸມັດ ແລະ ຮັບຮອງຈາກອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

5.2. ສັນຍາລັກ ແລະ ຄວາມຫມາຍ

ກາໝາຍສັນຍາລັກຂອງຊື່ມລົມມີລັກສະນະ: ເປັນໜ່ວຍໄຂ່

ໝາຍເຖິງ: ຄວາມກົມກຽວ ຄວາມສາມັກຄີເປັນໜຶ່ງ , ເບື້ອງລຸ່ມ ຂຽນເປັນພະຍັນສະນະເປັນ  
ພາສາອັງກິດ ( Laos Valuation Club) ເບື້ອງເທິງຊື່ມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ, ດ້ານ  
ໃນໃຈກາງ ໃສ່ຄໍາວ່າLVC ໂຕພິມໃຫຍ່ ແລະ ຂ້າງເທິງ LVC ແມ່ນກາດາວທັງ 9 ບໍລິສັດທີ່ຖືກ  
ຮັບຮອງເປັນທາງການຈາກ ສຄຄຊ ແລະ ທາງ ຂ້າງ LVC ຈະມີແຜນທີ່ປະເທດພ້ອມກັບເປັນ  
ກັບກາທຸງຊາດລາວ.

ປະເພດສີ ສີແດງໝາຍເຖິງ ຄວາມທ່ຽງທໍາ ໂປ່ງໃສ ແລະ ສີຟ້າໝາຍເຖິງ ຄວາມສາມັກຄີ.

(ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ: #1)

ມາດຕາ: 6. ເປົ້າໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງການເຄື່ອນໄຫວ

ຈຸດປະສົງການເຄື່ອນໄຫວຂອງຊື່ມລົມແມ່ນເພື່ອເຕົ້າໂຮມ, ຄວາມສາມັກຄີຂອງສະມາຊິກ; ສະແດງເຖິງ  
ສິດແລະຜົນປະໂຫຍດອັນຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ; ປະສານງານ, ເຊື່ອມຕໍ່ສະໜັບສະໜູນການດໍາເນີນການ  
ຂອງບັນດາສະມາຊິກ ລະດົມ ແລະ ຊຸກຍູ້ໃຫ້ສະມາຊິກປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວ

ຂ້ອງຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ເພື່ອຮັກສາຈັນຍາບັນຂອງອາຊີບ, ຍົກສູງຄຸນນະພາບຂອງການບໍລິການ ແລະ ຂະຫຍາຍການຮ່ວມມືກັບບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງໃນຂົງເຂດການ ເຄື່ອນໄຫວດ້ວຍກັນຢູ່ໃນພາກພື້ນຂອງ ປະເທດ ແລະ ທົ່ວໂລກ, ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດ ທະນາເສດຖະກິດ - ສັງຄົມຂອງປະເທດ.

### ໝວດທີ 3

#### ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງຊົມລົມປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ

##### ມາດຕາ: 7. ໂຄງປະກອບດ້ານກົງຈັກ

ຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ມີໂຄງປະກອບດ້ານກົງຈັກດັ່ງນີ້:

- ຄະນະບໍລິຫານ.
- ຄະນະກວດກາ.
- ກອງເລຂາ.
- ສະມາຊິກ.
- ທີ່ປຶກສາ.

##### ມາດຕາ: 8. ໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ

ຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ມີໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນດັ່ງນີ້:

- ຄະນະບໍລິຫານ (ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ຄະນະກຳມະການຊົມລົມ).
- ຄະນະກວດກາ ຫຼື ຜູ້ກວດກາ.
- ສະມາຊິກ.
- ກອງເລຂາ.

##### ມາດຕາ: 9. ຄະນະບໍລິຫານຊົມລົມ

ຄະນະບໍລິຫານຊົມລົມມີຈຳນວນ 3-5 ທ່ານ. ຄະນະບໍລິຫານ ໄດ້ມາຈາກການເລືອກຕັ້ງໃນ ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງຊົມລົມ, ຄະນະບໍລິຫານ ຂອງຊົມລົມ ມີອາຍຸການສະໄໝລະ 4 ປີ. ເມື່ອຄະນະ ບໍລິຫານຢູ່ໃນຕຳແໜ່ງຄົບຕາມກຳນົດແລ້ວ ແຕ່ຄະນະບໍລິຫານຊຸດໃໝ່ ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮັບການຮັບຮອງ ຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ຄະນະບໍລິຫານຊຸດເກົ່າຮັກສາການຊົ່ວຄາວໄປກ່ອນ.

###### ❖ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະບໍລິຫານ

- ຕຳແໜ່ງ ຄະນະບໍລິຫານ: ຖ້າຕຳແໜ່ງຄະນະບໍລິຫານຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ວ່າງລົງກ່ອນຄົບກຳນົດຕາມວາລະຈະກຳນົດ ຫລືກ່ອນກຳໜົດ ທາງຄະນະບໍລິຫານປະຊຸມ ແຕ່ງຕັ້ງສະມາຊິກສາມັນຄົນໃດຄົນໜຶ່ງ ທີ່ເຫັນສົມຄວນເຂົ້າຮັບຕຳແໜ່ງແທນຕຳແໜ່ງທີ່ວ່າງຢູ່ ນັ້ນ ແຕ່ອາຍຸການຂອງຜູ້ຮັບຕຳແໜ່ງແທນຢູ່ໃນຕຳແໜ່ງໄດ້ ເທົ່າກັບອາຍຸການຂອງຜູ້ທີ່ຕົນ ແທນເທົ່ານັ້ນ.

- ຄະນະບໍລິຫານ ຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ອາດຈະພື້ນຈາກຕໍາແໜ່ງດ້ວຍເຫດຜົນ ໃດແດ່ຂຶ້ນກັບຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນກໍານົດ ແຕ່ປົກກະຕິແລ້ວ ແມ່ນຂຶ້ນກັບໜຶ່ງໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:
  1. ເສຍຊີວິດ.
  2. ລາອອກ. (ກໍາມະການທີ່ມີຈຸດປະສົງຈະລາອອກຈາກເປັນກໍາມະການ ແມ່ນ ຂຽນໃບລາອອກ ແລ້ວສົ່ງເຖິງຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ໃຫ້ພື້ນຈາກຕໍາແໜ່ງ ເມື່ອຄະນະບໍລິຫານ ມີມະຕິໃຫ້ອອກ);
  3. ພື້ນຈາກການເປັນສະມາຊິກ.
  4. ທີ່ປະຊຸມໃຫຍ່ລົງມະຕິໃຫ້ອອກຈາກຕໍາແໜ່ງ.
- ຄະນະບໍລິຫານຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ຈະຕ້ອງປະຊຸມກັນຢ່າງໜ້ອຍເດືອນລະ 01 ຄັ້ງໂດຍຈັດຂຶ້ນພາຍໃນ ວັນທີ 25-30 ຂອງທຸກໆເດືອນ ເພື່ອປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບການບໍລິຫານ ວຽກງານຂອງຊົມລົມ.
- ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ຈະຕ້ອງມີສະມາຊິກເຂົ້າຮ່ວມ ປະຊຸມ ຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈໍານວນສະມາຊິກຄະນະບໍລິຫານທັງໝົດ ຈຶ່ງຈະຖືວ່າຄົບອົງປະກອບ ຂອງກອງປະຊຸມ. ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານ ໃຫ້ຖືເອົາຕາມ ສຽງສ່ວນຫຼາຍ ເປັນຫຼັກ ແຕ່ຖ້າຄະແນນສຽງເທົ່າກັນກໍໃຫ້ປະທານກອງປະຊຸມເປັນຜູ້ຕັດສິນ.
- ໃນກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານ ຖ້າປະທານ ແລະ ຮອງປະທານຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ບໍ່ຢູ່ ຫຼື ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ກໍໃຫ້ບັນດາສະມາຊິກຄະນະບໍລິຫານທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມນັ້ນເລືອກຕັ້ງກັນເອງ ເພື່ອໃຫ້ຄະນະບໍລິຫານຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງ ມາເຮັດໜ້າທີ່ເປັນປະທານກອງປະຊຸມຄັ້ງນັ້ນ.

**ມາດຕາ: 10. ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານ**

ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແມ່ນຄະນະບໍລິຫານ ຊົມລົມ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການເລືອກຕັ້ງໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.

1. ປະທານ: ຮັບຜິດຊອບຊີ້ນຳທຸກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ; ເປັນຕົວແທນຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ໃນການຕິດຕໍ່ກັບບຸກຄົນພາຍນອກ ແລະ ເປັນປະທານ ໃນກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງຊົມລົມ.
2. ຮອງປະທານ: ເປັນຜູ້ຊ່ວຍປະທານ, ປະຈໍາການເມື່ອປະທານ ບໍ່ຢູ່(ກໍລະນີເຈັບປວຍ, ໄປຕ່າງແຂວງ ຫລື ໄປຕ່າງປະເທດ) ໂດຍການມອບໝາຍ ຮັບຜິດຊອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ປະຕິບັດຕາມໜ້າທີ່ ທີ່ປະທານມອບໝາຍ ແລະ ເຮັດໜ້າທີ່ແທນປະທານ, ເມື່ອປະທານບໍ່ຢູ່ ຫຼື ບໍ່ສາມາດຈະປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້.

**ມາດຕາ: 11. ຄະນະກວດກາ ຫຼື ຜູ້ກວດກາ**

ຄະນະກວດກາ ຫຼື ຜູ້ກວດກາ ແມ່ນຖືກເລືອກຕັ້ງ ໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ຫລື ຄະນະ ຊົມລົມເຫັນດີແຕ່ງຕັ້ງ.

- ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:
  1. ດໍາເນີນການກວດກາເປັນປົກກະຕິ ແລະ ກວດກາໃນກໍລະນີທີ່ມີປະກົດການ ລະເມີດກົດລະບຽບ ຫຼື ແບບແຜນວິທີການເຄື່ອນໄຫວຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.

2. ກວດກາການຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຂອງກອງປະຊຸມໃຫຍ່, ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງຄະນະບໍລິຫານ, ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງຄະນະປະຈຳຊຸມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.
3. ກວດກາການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານພາຍໃນຊຸມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ໃນດ້ານຕ່າງໆ, ການໃຊ້ຈ່າຍການເງິນຂອງຊຸມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມເປັນລະບົບລະບຽບ ແລະ ໂປ່ງໃສຂອງຊຸມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.
4. ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຄຳຮ້ອງທຸກ, ຄຳສະເໜີ ຂອງສະມາຊິກຊຸມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນຕາມຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ.
5. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ທີ່ຊຸມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ເຫັນວ່າຈຳເປັນ.
6. ຮັກສາຄວາມລັບກ່ຽວກັບເນື້ອໃນການກວດກາທີ່ຕົນໄດ້ຮັບຮູ້ ກ່ອນ ແລະ ຫຼັງການກວດກາ.

**ມາດຕາ: 12. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຫຼື ກອງເລຂາ.**

ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຫຼື ກອງເລຂາ ຂອງຊຸມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແມ່ນໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກຄະນະບໍລິຫານງານຂອງຊຸມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.

ມາດຕາ: 1. ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ປະສານງານກັບບັນຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ສະມາຊິກ.
2. ປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.
3. ຕິດຕາມ, ລາຍງານບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຊຸມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.
4. ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນເອກະສານຂອງຊຸມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.

**ໝວດທີ 4**

**ສະມາຊິກຊຸມລົມ ແລະ ຄ່າບຳລຸງຊຸມລົມ**

**ມາດຕາ: 13. ສະມາຊິກ**

ສະມາຊິກຂອງຊຸມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ມີ 3 ປະເພດຄື:

- 1) ສະມາຊິກສາມັນ
  - 2) ສະມາຊິກສະໜັບສະໜູນ
  - 3) ສະມາຊິກກິດຕິມະສັກ
1. ສະມາຊິກສາມັນ .
- 1) ເປັນນິຕິບຸກຄົນ/ບຸກຄົນ ເປັນພົນລະເມືອງລາວມີອາຍຸແຕ່ 18 ປີ ຂຶ້ນໄປ.
  - 2) ຕ້ອງສະໝັກໃຈ ແລະ ເຫັນດີ ພ້ອມປະຕິບັດກົດລະບຽບຊຸມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.
  - 3) ເຂົ້າຮ່ວມທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງຊຸມລົມສ້າງຂຶ້ນ.
2. ສະມາຊິກສະໜັບສະໜູນ:

ແມ່ນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ/ບຸກຄົນທີ່ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ສະໝັກໃຈເຂົ້າເປັນສະມາຊິກສະໜັບສະໜູນພ້ອມປະຕິບັດເງື່ອນໄຂຂອງຊົມລົມບໍລິສັດ ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ມີຄວາມຕື່ນຕົວເຂົ້າຮ່ວມ, ປະກອບສ່ວນ, ສົມທົບນໍາຊົມລົມ ແຕ່ບໍ່ທັນມີ ມາດຕະຖານຄົບເຖື່ອນໄຂທີ່ຈະເປັນສະມາຊິກສາມັນ ຕາມກົດລະບຽບຂອງ ຊົມລົມເທື່ອ ຫລື ຍັງ ບໍ່ທັນມີຈຸດປະສົງຢາກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກສາມັນເທື່ອ.

ສະມາຊິກສະໜັບສະໜູນ ມີສິດ ແລະ ພັນທະ ຄືກັນກັບສະມາຊິກສາມັນ ຍົກເວັ້ນສິດ ເລືອກຕັ້ງ, ສະໝັກຮັບເລືອກຕັ້ງເຂົ້າໃນຕໍາແໜ່ງ ຄະນະບໍລິຫານ, ຄະນະກວດກາ, ຜູ້ອໍານວຍການ , ແລະ ສິດລົງຄະແນນສຽງຕົກລົງກ່ຽວກັບບັນຫາຕ່າງໆ ຂອງຊົມລົມ

3. ສະມາຊິກກົດຕິມະສັກ:

ສະມາຊິກກົດຕິມະສັກ ແມ່ນຜູ້ຕາງໜ້າ ການຈັດຕັ້ງ ຫລື ພົນລະເມືອງລາວ ເຊິ່ງເປັນຜູ້ທີ່ມີ ບົດບາດ, ເປັນຜູ້ຊົງຄຸນຈຸດທິ, ເປັນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເຊື່ອຖືໃນສັງຄົມ, ເຄີຍໄດ້ປະກອບສ່ວນໃຫ້ແກ່ ຊົມລົມ ແລະ ຊົມລົມໄດ້ເຊີນໃຫ້ເປັນ ສະມາຊິກກົດຕະມະສັກ

4. ການສິ້ນສຸດລົງຂອງສະມາຊິກສາມັນ, ສະມາຊິກສະໜັບສະໜູນ ແລະ ສະມາຊິກກົດຕິມະສັກ ແມ່ນຈະສິ້ນສຸດລົງໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້:

- 1) ຖືກຍຸບເລີກກິດຈະການ ຫຼື ລົ້ມລະລາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
- 2) ຖືກຖອນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
- 3) ຖືກສຶກສາອົມຮົມ ຫຼື ກ່າວເຕືອນຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນແລ້ວແຕ່ຍັງລະເມີດ.
- 4) ຖອນການເປັນສະມາຊິກຕາມກົດລະບຽບຂອງຊົມລົມປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ອື່ນໆ

ມາດຕາ: 14. ຄ່າລົງທະບຽນ ແລະ ຄ່າບໍາລຸງຊົມລົມ .

- 1) ການສະໝັກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງຊົມລົມ: ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ຂອງຊົມ ລົມ ຕ້ອງຍື່ນໜັງສືຄ່າຮ້ອງຂໍສະໝັກເປັນສະມາຊິກຊົມລົມ (ຕາມແບບຟອມ 4) ຕໍ່ປະທານ ຊົມລົມ ຫຼື ຜູ້ອໍານວຍການ ຫຼື ຫົວໜ້າຫ້ອງການຊົມລົມ
- 2) ບໍລິສັດທີ່ເປັນສະມາຊິກຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນຈະຕ້ອງໄດ້ເສຍພັນທະຄ່າ ທໍານຽມ 1,500,000ກີບ /ບໍລິສັດ/ປີ (ໜຶ່ງລ້ານຫ້າແສນກີບ).

ໝວດທີ 5

ກອງປະຊຸມຂອງຄະນະບໍລິຫານຊົມລົມ

ມາດຕາ: 15. ກອງປະຊຸມຂອງຄະນະບໍລິຫານຊົມລົມ

ກອງປະຊຸມຂອງຊົມລົມປະກອບມີຄື:

1. ກອງປະຊຸມໃຫຍ່;
2. ກອງປະຊຸມປະຈໍາເດືອນ;
3. ກອງປະຊຸມປະຈໍາໄຕມາດ;
4. ກອງປະຊຸມສາມັນ - ວິສາມັນ.

ມາດຕາ: 16. ກອງປະຊຸມໃຫຍ່

ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ແມ່ນອີງການນໍາພາສູງສຸດຂອງຊົມລົມ, ເປີດຂຶ້ນ 4ປີ/ຄັ້ງ ຕາມຮູບແບບກອງປະຊຸມໃຫຍ່ທົ່ວສະມາຊິກ ຫຼື ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຕົວແທນສະມາຊິກ ຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະບໍລິຫານງານ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງຊົມລົມ.

ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງຊົມລົມ ມີໜ້າທີ່ສໍາຄັນດັ່ງນີ້:

1. ຜ່ານ ແລະ ຮັບຮອງເອົາບົດລາຍງານສະພາບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນໄລຍະທີ່ຜ່ານມາ ແລະ ແຜນການ ເຄື່ອນໄຫວໃນຕໍ່ໜ້າ.
2. ຜ່ານ ແລະ ຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານສະພາບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງຊົມລົມ.
3. ດໍາເນີນການເລືອກຕັ້ງ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຄະນະບໍລິຫານງານຊຸດໃໝ່.
4. ຜ່ານ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດລະບຽບຂອງຊົມລົມ ທີ່ຮ່າງຂຶ້ນໃໝ່ ຫຼື ຮ່າງສະບັບປັບປຸງ.
5. ຕົກລົງບັນຫາສໍາຄັນອື່ນໆຂອງຊົມລົມຫຼັກການດໍາເນີນກອງປະຊຸມ, ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ການລົງຄະແນນສຽງ ໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມການກໍານົດຢູ່ໃນກົດລະບຽບຂອງຊົມລົມ.

#### ມາດຕາ: 17. ກອງປະຊຸມປະຈໍາເດືອນ

ຄະນະປະຈໍາເປີດກອງປະຊຸມຈໍາທຸກໆເດືອນ ເພື່ອປຶກສາຫາລືວຽກງານ ແລະ ເພື່ອລາຍງານພ້ອມກັບການຮັບນະໂຍບາຍຈາກຂ້າງເທິງເພື່ອນໍາມາເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄປຕາມການຊີ້ນໍາ ເປັນປົກກະຕິ ຮັບປະກັນວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ.

#### ມາດຕາ: 18. ກອງປະຊຸມສາມັນ

ຄະນະບໍລິຫານງານເປີດກອງປະຊຸມຂຶ້ນ ພາຍໃນ 3 ເດືອນ/ຄັ້ງ ເພື່ອພິຈາລະນາບັນຫາຕົ້ນຕໍດັ່ງນີ້:

1. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃນໄລຍະ ໄຕມາດ ຜ່ານມາ ແລະ ຜ່ານແຜນການເຄື່ອນໄຫວ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ ແລະ ຜ່ານແຜນການ 6 ເດືອນທ້າຍປີ.
2. ພິຈາລະນາຜ່ານ ແລະ ຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານໃນໄລຍະ ໄຕມາດ ຜ່ານມາ ແລະ ແຜນການງົບປະມານໃນຕໍ່ໄປ.
3. ຮັບຮອງການກວດສອບງົບປະມານລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍ ແລະ ການກວດສອບ.
4. ຜ່ານ ແລະ ຮັບຮອງເອົາບັນດາໂຄງການ, ລະບຽບການຕ່າງໆທີ່ສໍາຄັນ ແລະ ບັນຫາສໍາຄັນອື່ນໆ.
5. ສາມາດເປີດກອງປະຊຸມຂຶ້ນເວລາໃດກໍໄດ້ ໃນເມື່ອມີສະມາຊິກສາມັນຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈໍານວນສະມາຊິກສາມັນທັງໝົດ ຫຼື ມີສະມາຊິກໃນຄະນະບໍລິຫານງານຢ່າງໜ້ອຍຈໍານວນ 2/3 ຂຶ້ນໄປຮຽກຮ້ອງເປີດກອງປະຊຸມໃຫຍ່ວິສາມັນຂຶ້ນ ເພື່ອຕົກລົງບັນຫາສໍາຄັນໃດໜຶ່ງ. ຫຼັກການດໍາເນີນກອງປະຊຸມ, ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ການລົງຄະແນນສຽງ ໃນກອງປະຊຸມວິສາມັນ ແມ່ນຈະກໍານົດຫຼັກການສະເພາະຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຄະນະປະຈໍາ.

#### ມາດຕາ: 19. ການລົງຄະແນນສຽງ

ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຕ້ອງມີສະມາຊິກສາມັນເຂົ້າຮ່ວມຄົບຄະນະປະຊຸມຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສາມັນທັງໝົດ ຈຶ່ງຈະຖືວ່າຄົບອົງປະກອບຂອງກອງປະຊຸມ ແຕ່ຖ້າເຖິງກຳນົດເວລາປະຊຸມແລ້ວ ສະມາຊິກສາມັນເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຍັງບໍ່ຄົບຕາມເງື່ອນໄຂຂອງກອງປະຊຸມ, ໃຫ້ຄະນະບໍລິຫານຂອງສະມາຄົມໂຈະ ແລ້ວຮຽກປະຊຸມໃຫຍ່ອີກຄັ້ງໜຶ່ງ ໂດຍຈັດໃຫ້ມີກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂຶ້ນພາຍໃນ 15 ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ນັດປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດ.

ສຳລັບການປະຊຸມຄັ້ງໃໝ່ນີ້ ຖ້າມີສະມາຊິກສາມັນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມເທົ່າໃດ ກໍໃຫ້ຖືວ່າຄົບເງື່ອນໄຂຂອງກອງປະຊຸມ, ຍົກເວັ້ນຖ້າເປັນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ວິສາມັນ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການຮ້ອງຂໍຂອງສະມາຊິກ ແມ່ນບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຈັດກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂຶ້ນ ແລະ ໃຫ້ຖືວ່າກອງປະຊຸມເປັນອັນຍົກເລີກ.

**ມາດຕາ: 20. ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມບໍລິຫານຊົມລົມ**

ການລົງມະຕິຕ່າງໆໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຖືເອົາຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍເປັນຫຼັກ, ແຕ່ຖ້າລົງມະຕິຫາກມີຄະແນນສຽງເທົ່າກັນ ແມ່ນໃຫ້ປະທານກອງປະຊຸມ ເປັນຜູ້ຕັດສິນ. ໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຖ້າປະທານ ແລະ ຮອງປະທານຊົມລົມ ບໍ່ສາມາດມາຮ່ວມໄດ້ ຫຼື ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ແມ່ນໃຫ້ທີ່ປະຊຸມໃຫຍ່ເລືອກຕັ້ງເອົາກຳມະການຄະນະບໍລິຫານຊົມລົມຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງ ທີ່ມາຮ່ວມປະຊຸມ ເພື່ອໃຫ້ເຮັດໜ້າທີ່ເປັນປະທານກອງປະຊຸມຄັ້ງນັ້ນ.

**ໝວດທີ 6**

**ສິດ ໜ້າທີ່ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຊົມລົມປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ**

**ມາດຕາ: 21. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ**

ຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະ ພ້ອມທັງ ແບ່ງວຽກງານ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນພາຍໃນຄະນະຢ່າງຈະແຈ້ງ ຕາມການກຳນົດໃນມາດຕານີ້ ແລະ ນຳສົ່ງແຜນດັ່ງກ່າວຕໍ່ກັບຄະນະຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.
2. ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ປະສານງານ ຫຼື ເລຂາ ເພື່ອຊ່ວຍວຽກຄະນະຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ທີ່ມີຕົວແທນ ຫຼື ຕາງໜ້າ ມາຈາກບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ເປັນຈຸດສູນກາງ ຕິດຕໍ່ປະສານສົມທົບເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ.
3. ຄົ້ນຄວ້າການສ້າງກົດລະບຽບ ແລະ ລະບຽບພາຍໃນຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
4. ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ມາດຕະຖານການປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ
5. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງຫຼັກສູດ, ຈັດຝຶກອົບຮົມ, ຈັດສອບເສັງ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າສ້າງເງື່ອນໄຂຂອງການຂຶ້ນທະບຽນນັກວິຊາຊີບປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.
6. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງຈັນຍາບັນຂອງບໍລິສັດແລະ ນັກວິຊາຊີບ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດລະບຽບ, ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
7. ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດອັດຕາຄ່າບໍລິການກ່ຽວກັບການປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນຂຶ້ນພື້ນຖານຂອງຊົມລົມ.



8. ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດມູນຄ່າມາດຕະຖານການກໍ່ສ້າງ ແລະ ຄ່າເຊື່ອມສະພາບ ຂອງຊັບສິນແຕ່ລະປະເພດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນວຽກງານການປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.
9. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີ ແລະ ແຜນງົບປະມານບໍລິຫານຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ພ້ອມທັງນຳສົ່ງຕໍ່ຄະນະບໍລິຫານຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.
10. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ຕິດພັນກັບການ ເຄື່ອນໄຫວຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.
11. ສົ່ງບົດລາຍງານ, ລາຍງານ ຜົນປະກອບການປະຈຳໄຕມາດ/ປະຈຳປີ ໃຫ້ກັບ ສຳນັກງານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫລັກຊັບ.
12. ເປີດກອງປະຊຸມປະຈຳເດືອນຂອງຄະນະບໍລິຫານຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ຄັ້ງ/ເດືອນ ແລະ ທຸກໆໄຕມາດ ( 3 ເດືອນ) ເປີດກອງປະຊຸມຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.
13. ຄົ້ນຄວ້າສັງລວມລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຊີ້ແຈງໃຫ້ບັນດາສະມາຊິກໃຫ້ຮັບຮູ້.
14. ທຸກການປ່ຽນແປງ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ສະມາຊິກຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ໃຫ້ຮັບຮູ້.

**ມາດຕາ: 22. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກ**

ສະມາຊິກຂອງ ຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

- 1) ນຳໃຊ້ສະຖານທີ່ຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.
- 2) ສະເໜີຄວາມຄິດຄວາມເຫັນ ຕໍ່ຄະນະບໍລິຫານຊົມລົມກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.
- 3) ໄດ້ຮັບສະຫວັດດີການຕ່າງໆ ທີ່ມີຢູ່ໃນຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.
- 4) ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.
- 5) ໃນການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ສະໜັກຮັບເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງ ເຂົ້າເປັນຄະນະນຳ ຫຼື ກຳມະການຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ມີສິດອອກສຽງລົງຄະແນນ ຕໍ່ບັນຫາ ແລະ ມະຕິຕ່າງໆ ໃນກອງປະຊຸມໄດ້ 01 ຄະແນນສຽງ.
- 6) ຮ້ອງຂໍຕໍ່ ຄະນະກວດກາ ເພື່ອກວດກາເອກະສານ ແລະ ບັນຊີຊັບສິນຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.
- 7) ສະມາຊິກສາມັນຫລາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ມີສິດສະເໜີຄະນະບໍລິຫານຈັດກອງປະຊຸມໃຫຍ່ວິສາມັນໄດ້.
- 8) ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ, ກົດລະບຽບ ແລະ ຂໍ້ບັງຄັບຕ່າງໆ ຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນຢ່າງເຄັ່ງຄັດ.
- 9) ປະພຶດຕິນ ໃຫ້ສົມກຽດທີ່ເປັນສະມາຊິກຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.
- 10) ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ສະໜັບສະໜູນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆ ຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ.

- 11) ຮ່ວມກິດຈະກຳທີ່ຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ຈັດຂຶ້ນ.
- 12) ປະກອບສ່ວນເຜີຍແຜ່ຊື່ສຽງ ແລະ ກຽດສັກສີ ຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ໃຫ້ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກຢ່າງກວ້າງຂວາງໃນສັງຄົມ.
- 13) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ອື່ນໆ ບົນພື້ນຖານລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ: 23. ຂອບເຂດການເຄື່ອນໄຫວປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ**

ຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແມ່ນອົງກອນຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ ທີ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ມີສະມາຊິກ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນແລະ ຕ່າງປະເທດ.

**ໝວດທີ 7**

**ການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງຊົມລົມ**

**ມາດຕາ: 24. ວຽກງານການເງິນ-ການບັນຊີ**

ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ທາງດ້ານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂອງຊົມລົມ ຈະຕ້ອງໄດ້ເຄື່ອນໄຫວ ໃນບັນຊີຂອງຊົມລົມ ບົນພື້ນຖານຫລັກການ ແລະ ລະບຽບການຂອງຊົມລົມຄື:

- ເປີດບັນຊີທະນາຄານ ເພື່ອເອົາເງິນເຂົ້າ-ຖອນ ອອກບັນຊີ ແລະ ໃຊ້ສອງລາຍເຊັນຮ່ວມກັນ ປະທານຊົມລົມ ຫລື ຜູ້ທີ່ຖືກມອບໝາຍຮອງປະທານ ເຊັນຖອນໄດ້ ແລະ ເຫັນດີກຳນົດໃນວົງເງິນ ທີ່ຈະຖອນ ແຕ່ລະຂັ້ນດັ່ງນີ້:
  - ກ. ປະທານຊົມລົມ ມີສິດ ແລະ ສາມາດສັ່ງຈ່າຍເງິນອອກຄັງ ຕໍ່າກວ່າ ຫລື ເທົ່າກັບ ຄັ້ງລະ 3,500,000 ກີບ (ໃຊ້ຈ່າຍໃນການບໍລິຫານຊົມລົມ ແລະ ເຫດຜົນການຖອນ) ໂດຍບໍ່ຜ່ານຄະນະອະນຸມັດກໍ່ໄດ້.
  - ຂ. ແຕ່ຖ້າການຖອນເງິນບໍລິຫານ ເພື່ອມາຮັບໃຊ້ຊົມລົມ ຫລາຍກ່ອນ 3,500,000 ກີບ ຂຶ້ນໄປ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກຄະນະຊົມລົມ ຫລາຍກວ່າສອງສ່ວນສາມຂຶ້ນໄປ ຈຶ່ງສາມາດຖອນໄດ້.
- ຜູ້ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງເປັນນາຍບັນຊີ ຈະຕ້ອງໄດ້ສ້າງແຜນການລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍປະຈຳເດືອນ ພ້ອມທັງສະຫລຸບບັນຊີ ເປີດເຜີຍ ແລະ ລາຍງານປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳໄຕມາດ ແລະ ປະຈຳປີ ໃຫ້ຈະແຈ້ງ ຕາມຫລັກບັນຊີ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຮັບຮອງຄັກແນ່.
- ຄະນະຊົມລົມທຸກທ່ານ ສາມາດເຂົ້າກວດສອບບັນຊີຂອງຊົມລົມໄດ້ທຸກໄລຍະ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ການບໍລິຫານງານ (ໂດຍການສຸ່ມກວດສອບ ຫລື ເຮັດໃບສະເໜີຂໍກວດສອບ).

**ມາດຕາ: 25. ວຽກງານຊັບສິນຂອງຊົມລົມ**

- ເປັນວຽກງານທີ່ສຳຄັນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຖ້າມີການຊື້ອຸປະກອນເຄື່ອງໃຊ້ ທີ່ເປັນການບໍລິຫານຂອງຊົມລົມ ຄັງເງິນຈະຕ້ອງໄດ້ລົງທະບຽນ ແລະ ຄິດໄລ່ຄ່າຫລຸຍຫ້ຽນຊັບສິນ

ດັ່ງກ່າວ ຈົນກວ່າຈະໝົດອາຍຸໃຊ້ງານ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຫລັກການຂອງການຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ພາຍໃນຊົມລົມ.

- ອຸປະກອນ-ເຄື່ອງໃຊ້ທີ່ເປັນຊັບສິນຂອງຊົມລົມ ຈະຕ້ອງໄດ້ບັນທຶກຈົດກ່າຍ ແລະ ເຂົ້າລະຫັດຊັບສິນຂອງຊົມລົມທຸກ ອຸປະກອນເຄື່ອງໃຊ້.

### ໝວດທີ 8

### ຂໍ້ຫ້າມ ແລະ ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

#### ມາດຕາ: 26. ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບ ຄະນະບໍລິຫານຊົມລົມ

ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບ ຄະນະບໍລິຫານຊົມລົມ ມີດັ່ງນີ້:

- 1) ສວຍໃຊ້ ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຕໍາແໜ່ງ ເພື່ອສະແຫວງຫາຜົນປະໂຫຍດຂາກລູກຄ້າໃຫ້ແກ່ຕົນເອງ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ.
- 2) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບ ວິຊາຊີບຈັນຍາບັນ ຕາມລະບຽບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກໍານົດ.
- 3) ຫ້າມເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນພາຍໃນໃຊ້ເປັນຂໍ້ມູນທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເປີດເຜີຍ.
- 4) ຫ້າມນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນພາຍໃນ ແລະ / ຫຼື ຂໍ້ມູນລູກຄ້າ ເພື່ອສະຫວນຫາຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ຕົນເອງ ຫຼືບຸກຄົນອື່ນ.
- 5) ບໍ່ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມການກໍານົດໃນລະບຽບສະບັບນີ້.
- 6) ຫ້າມຮັບສິນບິນຈາກລູກຄ້າ ເພື່ອດໍາເນີນວຽກງານໃດໜຶ່ງໃຫ້ລູກຄ້າທີ່ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ.
- 7) ລະເມີດກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

#### ມາດຕາ: 27. ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບ ສະມາຊິກຊົມລົມ

ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບ ສະມາຊິກຊົມລົມ ມີດັ່ງນີ້:

- 1) ສວຍໃຊ້ ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຕໍາແໜ່ງ ເພື່ອສະແຫວງຫາຜົນປະໂຫຍດຂາກລູກຄ້າໃຫ້ແກ່ຕົນເອງ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ.
- 2) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບ ວິຊາຊີບຈັນຍາບັນ ຕາມລະບຽບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກໍານົດ.
- 3) ຫ້າມເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນພາຍໃນໃຊ້ເປັນຂໍ້ມູນທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເປີດເຜີຍ.
- 4) ຫ້າມນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນພາຍໃນ ແລະ / ຫຼື ຂໍ້ມູນລູກຄ້າ ເພື່ອສະຫວນຫາຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ຕົນເອງ ຫຼືບຸກຄົນອື່ນ.
- 5) ບໍ່ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມການກໍານົດໃນລະບຽບສະບັບນີ້.
- 6) ຫ້າມຮັບສິນບິນຈາກລູກຄ້າ ເພື່ອດໍາເນີນວຽກງານໃດໜຶ່ງໃຫ້ລູກຄ້າທີ່ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ.
- 7) ລະເມີດກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

#### ມາດຕາ: 28. ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບ ຄະນະກວດກາ ຫຼື ຜູ້ກວດກາ

ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບ ຄະນະກວດກາ ຫຼື ຜູ້ກວດກາຊົມລົມ ມີດັ່ງນີ້:

- 1) ສວຍໃຊ້ ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຕໍາແໜ່ງ ເພື່ອສະແຫວງຫາຜົນປະໂຫຍດຂາກລູກຄ້າໃຫ້ແກ່ຕົນເອງ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ.

- 2) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບ ວິຊາຊີບຈັນຍາບັນ ຕາມລະບຽບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ.
- 3) ຫ້າມເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນພາຍໃນໃຊ້ເປັນຂໍ້ມູນທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເປີດເຜີຍ.
- 4) ຫ້າມນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນພາຍໃນ ແລະ / ຫຼື ຂໍ້ມູນລູກຄ້າ ເພື່ອສະຫວນຫາຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ຕົນເອງ ຫຼືບຸກຄົນອື່ນ.
- 5) ບໍ່ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມການກຳນົດໃນລະບຽບສະບັບນີ້.
- 6) ຫ້າມຮັບສິນບິນຈາກລູກຄ້າ ເພື່ອດຳເນີນວຽກງານໃດໜຶ່ງໃຫ້ລູກຄ້າທີ່ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ.
- 7) ລະເມີດກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ: 29. ມາດຕະການຕໍ່ ຜູ້ລະເມີດ**

1. ຖ້າບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນຫາກມີການລະເມີດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຂອງຊົມລົມ ຄັ້ງທີ 1 ແມ່ນຈະໄດ້ຖືກສຶກສາອົບຮົມຈາກຄະນະບໍລິຫານຊົມລົມ ແລະ ມີການເຮັດບົດບັນທຶກ.
2. ຖ້າບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນຫາກມີການລະເມີດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຂອງຊົມລົມ ຄັ້ງທີ 2 ແມ່ນຈະຖືກປັບໄຫມ ພ້ອມຂຽນໃບປະຕິຍານ.
3. ຖ້າບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນຫາກມີການລະເມີດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຂອງຊົມລົມ ຄັ້ງທີ 3 ແມ່ນຈະຖືກໃຊ້ມາດຕະການ ຂຽນໃບປະຕິຍານ ພ້ອມບົດບັນທຶກ ແລະ ຢຸດການດຳເນີນງານພາຍໃນ 30 ວັນ ເພື່ອຄົ້ນຄ້ວາພິຈາລະນາ ສະຖານໜັກ ຫຼື ເປົາ.

**ມາດຕາ: 30. ນະໂຍບາຍຕໍ່ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນທີ່ມີຜົນງານ**

1. ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຜົນງານໃນການປະກອບສ່ວນຊ່ວຍເຫຼືອສັງຄົມ ແລະ ຊົມລົມ ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍສັນລະເສີນຈາກຊົມລົມ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນໆຕາມລະບຽບການຂອງຊົມລົມທີ່ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄຍລະ
2. ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ປະຕິບັດວຽກງານການປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ມີຄວາມດີຄວາມງາມ ບໍ່ຜິດຕໍ່ຈັນຍາບັນຂອງວິຊາຊີບການປະເມີນ ແມ່ນຊົມລົມຈະມອບໃບຍ້ອງຍໍສັນລະເສີນ ແລະ ສະເໜີຫາສຳນັກງານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບເພື່ອອອກໃບຍ້ອງຍໍ.

**ໝວດທີ 9**

**ການປັບປຸງ, ການແກ້ໄຂ ແລະ ການຍຸບເລີກ**

**ມາດຕາ: 31. ການປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂ**

ກົດລະບຽບຂອງຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ສາມາດປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂ ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອບໍ່ສອດຄ່ອງກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນສະພາບຄວາມເປັນຈິງ, ໂດຍການຕົກລົງເຫັນດີເປັນເອກະພາບຈາກຄະນະບໍລິຫານຊົມລົມ ຕາມສຽງສ່ວນຫຼາຍ ແລະ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ຫຼັງຈາກຊົມລົມຮັບຮອງເອົາຢ່າງເປັນທາງການ.

ມາດຕາ: 32. ການຍຸບເລິກ

- 1) ກ່ອນການຍຸບເລິກ: ຄະນະບໍລິຫານພ້ອມດ້ວຍບັນດາສະມາຊິກຕ້ອງໄດ້ຊື້ແຈງ ແລະ ລົບລ້າງບັນດາເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ( ດ້ານນິຕິກຳ ແລະ ສັນຍາຜູກພັນອື່ນໆ ).
- 2) ຫຼັງການຍຸບເລິກ: ຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ທຸກຊັບສິນທີ່ເປັນຂອງຊົມລົມ ແມ່ນຄະນະບໍລິຫານງານຊົມລົມຈະຕ້ອງໄດ້ປະກາດປະມຸນຂາຍຕາມທ້ອງຕະຫຼາດ ເພື່ອນຳເງິນມາຊຳລະໜີ້ສິນຕ່າງໆ ຈາກວຽກງານບໍລິຫານຂອງຊົມລົມ ເປັນທີ່ຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ.
  - ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຍຊັບສິນທີ່ເປັນຂອງຊົມແລ້ວ ຫາກບໍ່ພໍຊຳລະໜີ້ສິນແມ່ນ ທຸກບໍລິສັດຈະຕ້ອງໄດ້ປະກອບສ່ວນເພື່ອເປັນພັນທະໃຫ້ຄົບຖ້ວນ.
  - ໃນກໍລະນີຫາກຂາຍຊັບສິນແລ້ວ ຫາກເງິນຍັງເຫຼືອ ແມ່ນຈະແບ່ງປັນໃຫ້ບັນດາສະມາຊິກຕາມຄວາມຍຸດຕິທຳ.

ໝວດທີ 10

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ: 33. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຊົມລົມບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ນຳໄປເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ໄດ້ສ້າງຂຶ້ນບົນພື້ນຖານ, ຫຼັກການໂດຍການເຫັນດີເປັນເອກະພາບ ແລະ ບັບປຸງ ຫຼື ແກ້ໄຂໃນຕາມມາດຕາທີ່ຍັງບໍ່ສອດຄ່ອງກໍຕໍ່ເມື່ອເຫັນດີເປັນເອກະພາບນຳຄະນະບໍລິຫານງານ ແລະ ສະມາຊິກ.

ມາດຕາ: 34. ຜົນສັກສິດ

ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ

ປະທານຊົມລົມ

ບໍລິສັດປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ



ສົມສີ ແສນຄຳ

ເອກະສານຂັດຕິດ #1: ຮູບສັນຍາລັກ (ໂລໂກ)

