ກົມສົ່ງເສີມເຕັກນິກ ແລະ ປຸງແຕ່ງກະສິກຳ

ບ້ານ ດອນຕິ້ວ, ເມືອງ ໄຊທານີ, ແຂວງ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ
ຕູ້ໄປສະນີ: 001888; ໂທລະສັບ: 021– 732072
Fax: 021 - 732092

ພິມຄັ້ງທີ I ຈຳນວນ 1,500 ຫົວ
ເດືອນ ພະຈິກ 2017

ກົມສົ່ງເສີມເຕັກນິກ ແລະ ປຸງແຕ່ງກະສິກຳ

ຄູ່ມື ແນະນຳ

ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານກຸ່ມ

ບົດນຳ

ພັກ ແລະ ລັດຖະບານແຫ່ງສາທາລະນະລັດປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວ ຍາມໃດກໍ່ໃຫ້ຄວາມສຳຄັນ ແລະ ຖືເອົາຊາວກະສິກອນກະສິກອນເປັນກະດູກສັນຫຼັງຂອງຊາດ. ໃນໄລຍະຫຼາຍກວ່າທົດສັດຕະວັດຜ່ານມາ ໄດ້ມີການເກີດຂຶ້ນຂອງບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຊາວກະສິກອນຢູ່ໃນລາວ ເປັນຈຳນວນຫຼາຍຮ້ອຍກຸ່ມ ເຊັ່ນ: ກຸ່ມຜະລິດ, ກຸ່ມຮຽນຮູ້ ແລະ ກຸ່ມອື່ນໆ ນັບຫຼາຍຮ້ອຍກຸ່ມໄດ້ເກີດຂຶ້ນ, ແຕ່ສ່ວນຫຼາຍກຸ່ມເຫຼົ່ານັ້ນແມ່ນບໍ່ມີຄວາມຍືນຍົງ ຫຼື ບໍ່ສາມາດດຳເນີນງານຢ່າງໄດ້ຢ່າງມີປະສິດພາບ ເນື່ອງຈາກວ່າຄະນະບໍລິຫານງານຂອງກຸ່ມຜະລິດຍັງບໍ່ທັນເຂົ້າໃຈເຖິງພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

ຄູ່ມືສະບັບນີ້ສ້າງຂຶ້ນເພື່ອຕອບສະໜອງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງຊາວກະສິກອນ, ອົງການຈັດຕັ້ງຊາວກະສິກອນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ເພື່ອຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມເຂົ້າໃຈ ກ່ຽວກັບ ສິດ ແລະ ໜ້າທີຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານກຸ່ມ.

ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ ຫຼື ແນວທາງໃຫ້ແກ່ບັນດາຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມຕ່າງໆ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຊາວກອນລາວ ໄດ້ເຂົ້າໃຈຕໍ່ບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃນຖານະທີ່ເປັນບຸກຄົນສຳຄັນຕໍ່ການນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງການດຳເນີນງານກຸ່ມຜະລິດຂອງຕົນໃຫ້ມີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ສາລະບານ

ໜ້າ

I. ຄວາມໝາຍ ຄວາມສຳຄັນ ຂອງຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມ 01

II. ບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ ຂອງຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມ.................................. 02

2.1. ກຳນົດ ຫຼື ສ້າງວິໄສທັດຂອງກຸ່ມ, ກຳນົດຈຸດປະສົງ ແລະ ລະດັບຄາດໝາຍ ຂອງກຸ່ມແຕ່ລະໄລຍະ.. 03

2.2. ເກັບກຳ ແລະ ວິເຄາະສະພາບຂອງກຸ່ມ.. 03

2.3. ເປັນເຈົ້າການໃນການວາງແຜນການຂອງກຸ່ມ.................................. 04

2.4. ການພົວພັນສື່ສານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວ....................................... 04

2.5. ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບພາຍໃນຄະນະ... 05

2.6. ຕິດຕາມຊຸກຍູ້ການຜະລິດ ແລະ ການບົວລະບັດຮັກສາ....................... 05

2.7. ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ.. 06

2.8. ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງສະມາຊິກ...................................... 07

2.9. ຮຽກປະຊຸມສາມັນປະຈຳປີ, ກອງປະຊຸມວິສາມັນໃນກໍລະນີຈຳເປັນເພື່ອຕິດ ຕາມ, ກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ... 08

2.10. ເປັນເຈົ້າການປຸກລະດົມຂົນຂວາຍ ແລະ ໃຫ້ກຳລັງໃຈສະມາຊິກ ໃນຍາມ ວິກິດ ລວມທັງສ້າງໂອກາດໃຫ້ສະມາຊິກເຂົ້າຮ່ວມປຶກສາຫາລືແກ້ໄຂບັນຫາ..... 10

2.11. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.... 10

ບາດກ້າວໃນການສະແດງ ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີຂອງຄະນະກຳມະການ ບໍລິຫານງານກຸ່ມ... 11

17.ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ການດຳເນີນງານຂອງສະມາຊິກແຕ່ລະຄົນ

18.ສະຫຼູບຜົນການລົງທຶນ ແລະກຳໄລທັງໝົດຂອງກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ.

ນອກນີ້, ກຳມະການບໍລິຫານແຕ່ລະທ່ານຕ້ອງປະສານງານກັນ ແລະ ທຸ່ມເທຕໍ່ວຽກງານຂອງກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ. ໃນນີ້ຄະນະກຳມະການຕ້ອງມີຄວາມເສຍສະລະ, ຊື່ສັດສຸດຈະລິດ, ທຸ້ມເທທັງກາຍ ແລະໃຈເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງສະຫະກອນ ແລະ ສະມາຊິກ, ເປັນຕົວຢ່າງທີ່ດີ ຢູ່ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດການຜະລິດ ຫຼື ການບໍລິຫານຂອງຕົນ, ມີຄວາມຍິນດີຮັບໃຊ້ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງຕໍ່ສະມາຊິກທີ່ໄວ້ວາງໃຈເລືອກຕົນມາປະຕິບັດໜ້າທີ່, ມີຄວາມເຂົ້າໃຈໃນລະ ດັບອັນແນ່ນອນກ່ຽວກັບຫຼັກການ ແລະ ວັດຖຸປະສົງຂອງສະຫະກອນ ຊຶ່ງເປັນວິທີທາງຂອງການຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນເພື່ອພັດທະນາຕົນເອງ ແລະ ຮ່ວມໝູ່. *ໃນກໍລະນີກຳມະການບໍລິຫານ ຫາກປະຕິບັດເກີນຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່ທີໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ຫຼື ກະທຳຂຶ້ນໂດຍເຈດຕະນາບໍ່ດີ ຫຼື ເຮັດເພື່ອຜົນປະໂຫຍດ ຂອງຕົນເອງ ຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນດ້ວຍຕົນເອງ.*

ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານກຸ່ມ

I. ຄວາມໝາຍ ຄວາມສຳຄັນ ຂອງຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມ

ຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມ ມີຄວາມສຳຄັນຫລາຍເພາະເປັນຕົວແທນໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກກຸ່ມທັງໝົດ, ຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມ ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງລົງຄະແນກສຽງຈາກກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງສະມາຊິກກຸ່ມ ເພື່ອໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ.

ຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມ ເປັນໝາກຫົວໃຈສຳຄັນ ໃນການນຳພາດຳເນີນກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຕາມແຜນການທີກຳນົດໄວ້ ແລະ ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດ. ນອກນັ້ນ ຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມ ຍັງເປັນເຈົ້າການໃນການສ້າງວິໄສທັດ, ແຜນການຂອງກຸ່ມແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງນຳພາໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຸກກິດຈະກຳ ແລະ ບັນດາລະບຽບການຕ່າງໆທີກຸ່ມວາງອອກ ແນໃສ່ພັດທະນາອົງການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ຮັ່ງມີຂຶ້ນ.

II. ບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມ

ຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມ ຜູ້ຜະລິດກະສິກໍາ ມີບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ລວມໃນການຄຸ້ມຄອງກຸ່ມຜະລິດຄື:

1. ກໍານົດ ຫຼື ສ້າງວິໄສທັດຂອງກຸ່ມ, ກໍານົດຈຸດປະສົງ ແລະ ລະດັບຄາດໝາຍຂອງກຸ່ມແຕ່ລະໄລຍະ.
2. ເກັບກໍາ ແລະ ວິເຄາະສະພາບຂອງກຸ່ມ.
3. ເປັນເຈົ້າການໃນການວາງແຜນການຂອງກຸ່ມ.
4. ການພົວພັນສື່ສານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວ.
5. ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບພາຍໃນຄະນະ.
6. ຕິດຕາມຊຸກຍູ້ການຜະລິດ ແລະ ການບົວລະບັດຮັກສາ.
7. ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ.
8. ເຮັດບົດລາຍງານການດໍາເນີນງານຂອງກຸ່ມປະຈໍາລະດູການຜະລິດ ແລະ ປະຈໍາປີ ເພື່ອລາຍງານໃນກອງປະຊຸມສາມັນກຸ່ມ ແລະ ລາຍງານພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ.
9. ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງສະມາຊິກ.
10. ຮຽກປະຊຸມສາມັນປະຈໍາປີ, ກອງປະຊຸມວິສາມັນໃນກໍລະນີຈໍາເປັນ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນ ໄຫວຂອງກຸ່ມ
11. ເປັນເຈົ້າການປຸກລະດົມຂົນຂວາຍ ແລະ ໃຫ້ກໍາລັງໃຈສະມາຊິກໃນຍາມວິກິດ ລວມທັງສ້າງໂອກາດໃຫ້ສະມາຊິກເຂົ້າຮ່ວມປຶກສາຫາລືແກ້ໄຂບັນຫາ (ຖ້າມີ).
12. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຕົວຢ່າງ: ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກໍາມະການບໍລິຫານສະຫະກອນໃຈກາເຟ, ບ້ານໂພໂອຍເມືອງປາກຊ່ອງ ແຂວງ ຈໍາປາສັກ

ມາດຕາ 17. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກໍາມະການບໍລິຫານກໍາມະການບໍລິຫານແຕ່ລະທ່ານມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

- ປະທານ ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ: ຊີ້ນໍາລວມ;
- ຮອງປະທານຜູ້ທີ 1 : ຊີ້ນໍາວຽກກົນຈັກ , ການຜະລິດ ແລະ ຄຸນນະພາບ.
- ຮອງປະທານຜູ້ທີ 2: ຊີ້ນໍາຄັງເງິນສົດ, ບັນຊີ ແລະ ການຕະຫລາດ.

ຄຽງຄູ່ກັນນີ້ກໍາມະການບໍລິຫານຍັງມີໜ້າທີ່ລວມກັນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ກໍານົດແນວທາງນະໂຍບາຍລວມ ແລະ ຊີ້ນໍາງພາການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະຫະກອນ
2. ກໍານົດ ແລະ ສ້າງລະບຽບກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ
3. ກໍານົດໜ່ວຍງານ ແລະຈຸງານຂອງກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ
4. ເປັນເຈົ້າການນໍາພາການສ້າງແຜນການຜະລິດ ແລະ ການຕະຫຼາດແຕ່ລະໄລຍະ
5. ກໍານົດແຜນການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສ້າງຄວາມສາມາດໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ
6. ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ແຕ່ລະໜ່ວຍງານ
7. ຮຽກປະຊຸມສາມັນປະຈໍາປີ ຫຼື ຮຽກປະຊຸມວິສາມັນໃນກໍລະນີທີ່ຈໍາເປັນ
8. ມີສິດເຊັນສັນຍາວ່າຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ.
9. ຂົນຂວາຍຊອກຫາປັດໃຈການຜະລິດ ເພື່ອມາບໍລິການໃຫ້ສະມາຊິກ
10. ພິຈາລະນາແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆເຊັ່ນ: ການລົງທຶນຂອງສະຫະກອນ ແລະ ອື່ນໆ
11. ຕິດຕໍ່ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງການກະກຽມເນື້ອໃນເອກະສານ
12. ຄວບຄຸມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການດໍາເນີນງານຂອງສະຫະກອນ
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການສະເໜີຂອງສະມາຊິກ
14. ສັງລວມຂໍ້ມູນເນື້ອທີ່ການຜະລິດ ແລະຄວາມຕ້ອງການນໍາໃຊ້ກົນຈັກຈາກພາຍນອກ
15. ວາງແຜນການຜະລິດປະຈໍາປີ ແລະ ແຕ່ລະງູດການຜະລິດ
16. ສັງລວມແຜນຄວາມຕ້ອງການດ້ານປັດໃຈການຜະລິດເຊັ່ນ: ຝຸ່ນ, ປຸຍ, ນໍ້າມັນ ແລະ ອື່ນໆ“

2.10 ເປັນເຈົ້າການປຸກລະດົມຂົນຂວາຍ ແລະ ໃຫ້ກຳລັງໃຈສະມາຊິກໃນຍາມວິກິດ ລວມທັງສ້າງໂອກາດໃຫ້ສະມາຊິກເຂົ້າຮ່ວມປຶກສາຫາລືແກ້ໄຂບັນຫາ

ຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມ ຕ້ອງລະດົມແນວຄວາມຄິດ ແລະ ໃຫ້ກຳລັງໃຈສະມາຊິກໃນຍາມສະພາບກຸ່ມມີບັນຫາ ດ້ານການຜະລິດ ຫຼື ດ້ານການຕະຫຼາດ(ລາຄາຜົນຜະລິດຕົກຕ່ຳ) ຄວນຊອກຫາທາງອອກ ເພື່ອໃຫ້ກຸ່ມສາມາດ ດຳເນີນການເຄື່ອນໄຫວຕໍ່ໄປໄດ້.

ທັງນີ້ ຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມ ຄວນເປັນເຈົ້າການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ພາຍໃນກຸ່ມ ອາດຈະເປັນຄວາມຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງສະມາຊິກດ້ວຍກັນ ຫຼື ລະຫວ່າງສະມາຊິກກັບບຸກຄົນພາຍນອກ. ການໄກ່ເກ່ຍບັນຫາດັ່ງກ່າວຕ້ອງດຳເນີນໄປດ້ວຍຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ຍຸດຕິທຳຕໍ່ທຸກຝ່າຍ (ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ອຽງໄປຂ້າງໃດຂ້າງໜຶ່ງ) ແລະ ເຊີນພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າຮ່ວມປຶກສາຫາລື.

2.11. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ:

ຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມ ຈະຕ້ອງປະຕິບັດ ຕາມກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມວາງໄວ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງບ້ານເມືອງ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

2.1 ກຳນົດ ຫຼື ສ້າງວິໄສທັດຂອງກຸ່ມ, ກຳນົດຈຸດປະສົງ ແລະ ລະດັບຄາດໝາຍຂອງກຸ່ມແຕ່ລະໄລຍະ.

ເມື່ອໄດ້ສ້າງຕັ້ງກຸ່ມຜູ້ຜະລິດກະສິກຳແລ້ວ ຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມ ແລະ ສະມາຊິກຈຳນວນໜຶ່ງ ຈະຕ້ອງໄດ້ມາຮ່ວມກັນປຶກສາຫາລື ເພື່ອກຳນົດວິໄສທັດຂອງກຸ່ມ ກໍຄືການເບິ່ງໄປທາງໜ້າວ່າຢາກໃຫ້ກຸ່ມເປັນຫຍັງ ຫຼື ໄດ້ຫຍັງໃນອະນາຄົດ 5 ປີຕໍ່ໜ້າ, ຄຽງຄູ່ກັນນີ້ກຸ່ມຕ້ອງໄດ້ວາງຈຸດປະສົງ ແລະ ລະດັບຄາດໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ (ລະດູການຜະລິດ ແລະ ແຜນປີ) ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ ຫຼື ເປັນສິ່ງເຕືອນໃຫ້ກຸ່ມຜະລິດ ຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ປະຕິບັດຕາມແຜນການດຳເນີນງານໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ. ແນ່ນອນການສ້າງວິໄສທັດແມ່ນມີຄວາມຈຳເປັນ ຕ້ອງໄດ້ສັງລວມຂໍ້ມູນ ແລະ ປະເມີນສະຖານະພາບຂອງກຸ່ມຜະລິດຕົນ. ການກຳນົດວິໄສທັດ ແລະ ການປະເມີນສະຖານະພາບກຂອງກຸ່ມສາມາດເບິ່ງລາຍລະອຽດໄດ້ໃນ*ຄູ່ມືດັ່ງກ່າວ.*

2.2 ເກັບກຳ ແລະ ວິເຄາະສະພາບຂອງກຸ່ມ

ຄະນະກຳມະການ ບໍລິຫານງານກຸ່ມ ຕ້ອງສາມາດກຳໄດ້ລາຍລະອຽດຂອງກຸ່ມ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ: ຂໍ້ມູນສະມາ ຊິກ, ເນື້ອທີການຜະລິດຂອງສະມາຊິກ, ຄວາມສາມາດໃນການຜະລິດ, ລາຍຮັບ, ຊັບສິນ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນໆ ຂອງກຸ່ມຜະລິດ ລວມທັງສາມາດວິເຄາະສະຖານະຂອງກຸ່ມ. ທ່ານ ສາມາດເບິ່ງລາຍລະອຽດການວິເຄາະສະຖານະພາບຂອງກຸ່ມໄດ້ໃນ**ຄູ່ມືແນະນຳສະເພາະ**.

2.3 ເປັນເຈົ້າການໃນການວາງແຜນການຂອງກຸ່ມ

ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານງານກຸ່ມ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການ ໃນການສ້າງແຜນການ ດຳເນີນງານຂອງຕົນ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ສະມາຊິກກຸ່ມ ໄດ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການສ້າງແຜນດັ່ງກ່າວ ລວມທັງແຜນການຜະລິດປະຈຳປີ ແລະ ແຜນການ ອື່ນໆ ທີ່ກຸ່ມຈະຕ້ອງເຮັດ.

2.4 ການພົວພັນສື່ສານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວ

ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານງານກຸ່ມ ກໍ່ຄວນເປັນເຈົ້າການໃນການພົວພັນ, ປະ ສານງານ ແລະ ປຶກສາຫາລືກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນຕົ້ນແມ່ນ: ອຳນາດການປົກຄອງບ້ານ, ຫ້ອງການ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ, ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະການຄ້າເມືອງ, ຜູ້ສະໜອງປັດໃຈການຜະລິດ, ສະຖາບັນການເງິນ ຜູ້ເກັບຊື້ ແລະ ອື່ນໆ.

4. ຮັບຮອງເອົາ ການປັບປຸງ ຫຼື ການປ່ຽນແປງກົດລະບຽບ.
5. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງກຳມະການບໍລິຫານ ແລະຄະນະກວດກາ.
6. ຫົວຂໍ້ອື່ນໆ *(ຖ້າມີ).*

ຂ. ກອງປະຊຸມວິສາມັນ (ແມ່ນກອງປະຊຸມດ່ວນ ທີ່ບໍ່ສາມາດກຳນົດໄລຍະເວ ລາໃນການປະຊຸມໄດ້): ສາມາດເປີດຂຶ້ນເມື່ອໃດກໍໄດ້ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງການຂອງວຽກງານ. ຜູ້ທີ່ສາມາດຮ້ອງຂໍໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນໄດ້ລວມມີ:

1. ມະຕິຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ.
2. ຄະນະກວດກາ ຫຼື ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ.
3. ສະມາຊິກກຸ່ມທີ່ມີຈຳນວນຫຼາຍກວ່າຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍຂອງຈຳນວນສະມາ ຊິກທັງໝົດ.

ການຮ້ອງຂໍໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນນັ້ນ ຕ້ອງແຈ້ງວັດຖຸປະສົງ ຕໍ່ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ແລະ ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍແລ້ວ ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຕ້ອງຈັດກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວຂຶ້ນ ພາຍໃນສາມສິບວັນ; ໂດຍແຈ້ງວາລະກອງປະຊຸມ ແລະເອກະສານກອງປະຊຸມໃຫ້ສະມາຊິກທຸກຄົນ ຢ່າງໜ້ອຍ ***ເຈັດວັນ*** ກ່ອນການປະຊຸມ.

2.9 ກອງປະຊຸມສາມັນປະຈຳປີ, ກອງປະຊຸມວິສາມັນໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ສະຫຼູບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງກຸ່ມ:

ຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມ ມີສິດຮຽກປະຊຸມຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ. ນອກນັ້ນ, ກໍ່ມີສິດເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນຂອງກຸ່ມຂຶ້ນ ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຫຼື ຕ້ອງການປຶກສາຫາລືວຽກງານທີ່ຈຳເປັນຮີບດ່ວນໃດໜຶ່ງ.

<u>ຕົວຢ່າງ</u>: *ກ. <u>ກອງປະຊຸມສາມັນ (ແມ່ນກອງປະຊຸມທີ່ໄດ້ເຮັດເປັນປົກກະຕິ ໂດຍມີການກຳນົດ ແລະ ເປັນເອກະພາບກັນ ຢູ່ໃນກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ):</u>* ຊຶ່ງຕ້ອງເປີດຂຶ້ນປີລະຄັ້ງ ໂດຍແມ່ນຄະນະກຳມະການບໍລິຫານເປັນຜູ້ຮຽກປະຊຸມ ໃນທ້າຍເດືອນ... ຂອງທຸກປີ; ວາລະກອງປະຊຸມ *(ແຕ່ລະກຸ່ມລະບຸເອງ)* ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວກອງປະຊຸມຈະມີການປຶກສາຫາລືຫົວຂໍ້ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

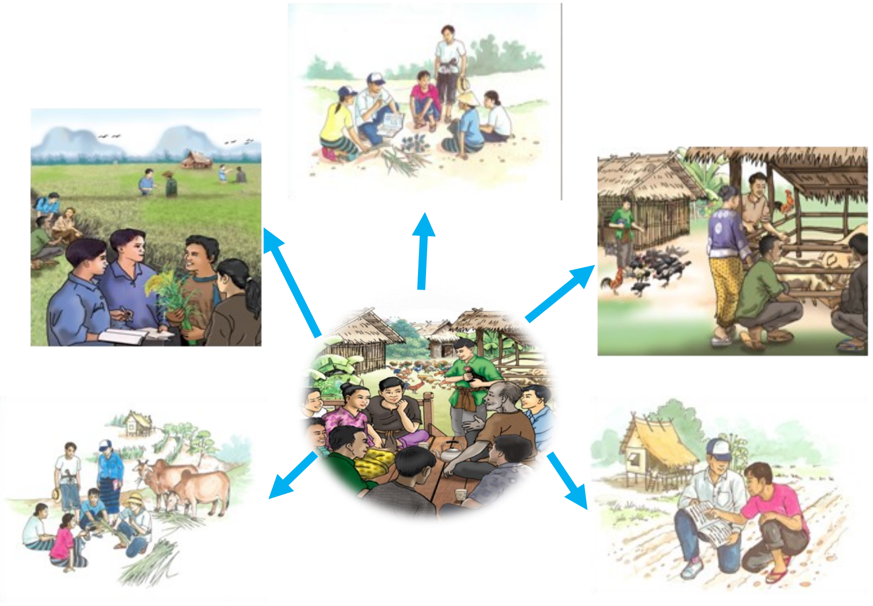
1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮັບຮອງເອົາບົດລາຍງານຜົນສຳເລັດຂອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃນໜຶ່ງປີຜ່ານມາ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວຂອງປີຕໍ່ໄປ ທີ່ສະເໜີ ໂດຍປະທານຄະນະກຳມະການບໍລິ ຫານກຸ່ມ.
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼູບລາຍງານ ຜົນປະກອບການໃນໜຶ່ງປີຜ່ານ ມາ ແລະ ແຜນປະກອບການຂອງປີຕໍ່ໄປ ທີ່ສະເໜີໂດຍສະມາ ຊິກຄະນະກຳມະການບໍລິຫານກຸ່ມ.
3. ຮັບຮອງເອົາການສະຫຼູບລາຍງານດ້ານ ບັນຊີ, ການເງິນ, ການນຳໃຊ້ ແລະ ການແບ່ງປັນຜົນປະໂຫຍດ.

2.5 ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບພາຍໃນຄະນະ

ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານງານກຸ່ມ ຄວນຮັບປະກັນ ແລະ ມີການແບ່ງງານ (ໜ້າທີ່) ໃຫ້ລະອຽດ, ຈະແຈ້ງຢູ່ພາຍໃນຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມເຊັ່ນ: ຫົວໜ້າມີໜ້າທີ່ຫຍັງແດ່ (ລະບຸອອກລະອຽດ) ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງບັນດາຄະນະຜູ້ອື່ນໆເດ່ເຮັດຫັຍງ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການດຳເນີນກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມ ດຳເນີນໄປຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ.

2.7 ຕິດຕາມຊຸກຍູ້ການຜະລິດ ແລະ ການປົວລະບັດຮັກສາ

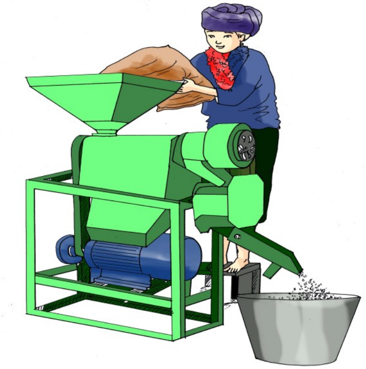
ນອກຈາກໜ້າທີ່ອື່ນໆ. ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານງານກຸ່ມ ຕ້ອງໄດ້ເຮັດໜ້າທີ່ໃນການຕິດຕາມ ຊຸກຍູ້ ແລະ ກວດກາ ການຜະລິດຂອງສະມາຊິກຢ່າງໃກ້ສິດເປັນປະຈຳ. ເມື່ອພົບເຫັນບັນຫາໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງໄດ້ຊອກວິທີທາງແກ້ໄຂໃຫ້ທັນການ, ກໍລະນີບັນຫາທີ່ກຸ່ມບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ດ້ວຍຕົນເອງ ກໍ່ຕ້ອງໄດ້ພົວພັນຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຈາກພາກ ສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງໄວວາ.



2.6 ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດ

ຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການວ່າຈະເຮັດແນວໃດໃຫ້ຜະລິດ ຕະພັນຂອງກຸ່ມໄດ້ມີການເພີ່ມມູນຄ່າ ດ້ວຍການແປຮູບໃດໜຶ່ງ ຫຼື ວິທີການອື່ນໆ ຕາມຄວາມເໝາະສົມຂອງຜະລິດຕະພັນ ແລະ ຄວາມສາມາດຂອງກຸ່ມທີ່ມີເຊັ່ນ: ນໍາໃຊ້ອຸປະກອນ, ເຄື່ອງມືຫຍັງແດ່, ໃຊ້ທຶນເທົ່າໃດ, ທຶນຈະເອົາມາຈາກໃສ ດັ່ງນີ້ເປັນຕົ້ນ.

ນອກນີ້, ຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ວຽກງານການຕະຫຼາດ ວ່າຈະຂາຍຜົນຜະລິດຂອງກຸ່ມໃຫ້ໃຜ, ຜູ້ຊື້ຄົນໃດທີ່ກຸ່ມຈະຕ້ອງພົວພັນນໍາ ຫຼື ບໍລິສັດໃດ ທີ່ກຸ່ມຄາດວ່າ ຈະໃຫ້ລາຄາສູງ ແລະ ເປັນລູກຄ້າທີ່ໜ້າເຊື່ອຖື, ສາມາດຮ່ວມມືໃນໄລຍະຍາວໄດ້. ດີແທ້ຄະນະກໍາມະການບໍລິຫານກຸ່ມ ຕ້ອງສ້າງແຜນ ການ ຕະຫຼາດ ແລະ ແຜນການປຸງແຕ່ງຜົນຜະລິດໃນແຕ່ລະໆດູການ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ກຸ່ມມີລາຍຮັບທີ່ດີ ສາມາດດໍາເນີນການຜະລິດໄດ້ທຸກລະດູການ.



2.8 ການປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງສະມາຊິກ:

ຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມ ມີສິດປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດ ຂອງກຸ່ມໂດຍຊອບທໍາ ເພື່ອລຶກລ້ຽງການເອົາລັດເອົາປຽບ ຈາກບຸກຄົນພາຍນອກ ແລະ ພໍ່ຄ້າຄົນກາງ ໃນການເກັບຊື້ຜົນຜະລິດ, ການກົດລາຄາ, ການເອົາລັດເອົາປຽບໃນທຸກຮູບການທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນກັບສະມາຊິກກຸ່ມ. ເພື່ອຫຼີກລ່ຽງບັນຫາດັ່ງກ່າວ, ຄະນະບໍລິຫານງານກຸ່ມ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການໃນການຕໍ່ລອງເຈລະຈາກັບຜູ້ເກັບຊື້, ຜູ້ລົງທຶນ, ຜູ້ສະໜອງປັດໃຈຂາເຂົ້າການຜະລິດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆ ເພື່ອຮັບປະກັນດ້ານລາຄາຜົນຜະລິດ ຫຼື ສ້າງຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດແກ່ສະມາຊິກກຸ່ມ. ໃນນີ້ອາດເຮັດສັນຍາໂດຍກົງກັບຜູ້ເກັບຊື້ ແລະ ຜູ້ບໍລິການອື່ນໆ ດ້ວຍຫຼັກການຕ່າງຝ່າຍກໍ່ມີຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ຍອມຮັບທຸກເງື່ອນໄຂໃນສັນຍາ.

ການເຮັດສັນຍາຄ້ຳປະກັນລາຄາຜົນຜະລິດ