



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

ເລກທີ

/ຮສສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

3667- - -

27 / 09 / 23

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດ

ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ສະບັບເລກທີ 43/ສພຊ, ລົງວັນທີ 24 ທັນວາ 2013;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ສະບັບເລກທີ 602/ນຍ, ລົງວັນທີ 14 ຕຸລາ 2021.

ລັດຖະມົນຕີ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ມາດຕະການ ແລະ ຂັ້ນຕອນໃນການອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ເພື່ອເປັນການດັດສົມລະຫວ່າງ ຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ການສະໜອງແຮງງານທີ່ມີສິ່ງໃຫ້ແກ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດມີຄວາມຄ່ອງຕົວ, ປົກປ້ອງສິດ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ໄດ້ຮຽນຮູ້ທັກສະ, ຄວາມຊຳນານງານ, ຄວາມສາມາດ ແລະ ທັດສະນະຄະຕິໃນການອອກແຮງງານ.

ມາດຕາ 2 ການອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ

ການອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ແມ່ນຂະບວນການຂອງການຄົ້ນຄວ້າ, ຝຶກລະບົບ ອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້, ນຳເຂົ້າ, ອອກບັດ ແລະ ຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເພື່ອເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມການສະເໜີຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ມາດຕາ 3 ອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໝາຍເຖິງ ຄົນຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃຫ້ເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ບົນຜືນຖານການສະເໜີຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ໂດຍຜ່ານຂັ້ນຕອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ໝາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ການຜະລິດ ຫຼື ການບໍລິການ ແລະ ໂຄງການລົງທຶນຂອງທຸກພາກສ່ວນ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

3. ການດັດສິມແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໝາຍເຖິງ ການອະນຸມັດຕຳແໜ່ງງານ, ຈຳນວນ ແລະ ໄລຍະ ເວລາການເຮັດວຽກ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ສອດຄ່ອງກັບຄວາມ ຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ;
4. ໃບອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ (ໂກຕຳນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ) ໝາຍ ເຖິງ ໜັງສືອະນຸຍາດຈຳນວນຕົວເລກ ແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ອອກໃຫ້ຫົວ ໜ່ວຍແຮງງານ;
5. ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໝາຍເຖິງ ໜັງສືອະນຸຍາດ ໃຫ້ນຳເຂົ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ່າງປະເທດ ຕາມໃບອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍ

ລັດ ມີນະໂຍບາຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ໃນຕຳແໜ່ງງານທີ່ຜູ້ ອອກແຮງງານລາວ ຍັງບໍ່ສາມາດເຮັດໄດ້ ຫຼື ມີຈຳນວນບໍ່ພຽງພໍກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ລັດ ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ລັດ ມີນະໂຍບາຍຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດປະຕິບັດຜົນທະຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງສປປ ລາວ ລວມທັງສັນຍາ, ສັນຍາສາກົນທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ມາດຕາ 5 ຫຼັກການ

ການນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງພາຍໃຕ້ຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ຮັບການຕິດຕາມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
3. ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດໄດ້ຮັບສິດ ແລະ ປະຕິບັດຜົນທະຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ການນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຄຽງຄູ່ກັບການສົ່ງເສີມການຝຶກສົມມຸມໃຫ້ຜູ້ອອກ ແຮງງານລາວ ໃຫ້ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ຄວາມຊຳນານງານ ເພື່ອສາມາດປ່ຽນແທນ;
5. ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ສິ້ນສຸດສັນຍາ ຫຼື ຄົບກຳນົດການນຳໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງກັບຄືນປະເທດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມການອະນຸຍາດຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ບໍ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ສຳລັບນັກການທູດ, ຄະນະຜູ້ແທນທາງການ ພ້ອມດ້ວຍຄອບຄົວ, ຜູ້ທີ່ມາປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ, ນັກລົງທຶນຕ່າງປະເທດທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໃບ ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ຜະນົກງານຂອງອົງການສະໜະປະຊາຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ.

ໝວດທີ 2

ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ

ມາດຕາ 7 ເງື່ອນໄຂຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ

ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ຄືບຖ້ວນ ດັ່ງນີ້:

1. ມີອາຍຸ ແຕ່ ຊາວ ປີ ຂຶ້ນໄປ;
2. ມີສີມື ແລະ ລະດັບວິຊາສະເພາະທີ່ສອດຄ່ອງກັບຕໍາແໜ່ງງານທີ່ຕ້ອງການ;
3. ມີຊີວະປະຫວັດຈະແຈ້ງ, ບໍ່ຫຼົບຫຼີກຄະດີ ເພື່ອເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ;
4. ມີໃບຢັ້ງຢືນສຸຂະພາບຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຈາກປະເທດຕົ້ນທາງ ຫຼື ປະເທດປາຍທາງ;
5. ມີສັນຍາແຮງງານກັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ;
6. ມີເງື່ອນໄຂອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ.

ມາດຕາ 8 ສິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານ ຫຼື ຜົນຕອບແທນ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມສັນຍາ ແລະ ກົດໝາຍ;
2. ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ ຜົນປະໂຫຍດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ;
3. ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປະກັນສັງຄົມ;
4. ໂອນເງິນ ຫຼື ເຄື່ອນຍ້າຍຊັບສິນຂອງຕົນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍກັບຄືນປະເທດ;
5. ເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ເດີນທາງໄປ-ມາ ພາຍໃນ ສປປ ລາວ ຕາມການອະນຸຍາດ;
7. ປ່ຽນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ຮ້ອງຂໍ ຫຼື ສະເໜີແກ້ໄຂບັນຫາ ກ່ຽວກັບສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ ຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ນໍາໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 9 ພັນທະຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ຮີດຮອງປະເພນີ ຂອງ ສປປ ລາວ;
2. ເຮັດວຽກຕາມສະຖານທີ່, ໜ້າວຽກ ທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດ ແລະ ປະຕິບັດກົດລະບຽບ ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ ແລະ ສີມື ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ;
4. ປະຕິບັດຕາມສັນຍາແຮງງານຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
5. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຈາກການລະເມີດສັນຍາ ແລະ ກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
6. ຈ່າຍອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນຕາມລາຍໄດ້ຕົວຈິງທັງໝົດ;
7. ກັບຄືນປະເທດ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດສັນຍາ ຫຼື ຄົບກໍານົດເວລາ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ສົ່ງບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກຄືນໃຫ້ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
9. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 3

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ມາດຕາ 10 ເງື່ອນໄຂຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ ຫຼື ເອກະສານຢັ້ງຢືນການດຳເນີນທຸລະກິດຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ຖືບັນຊີ ແລະ ໄດ້ຮັບຢັ້ງຢືນການມອບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ, ໃບແຈ້ງມອບອາກອນລາຍ ໄດ້ຈາກເງິນເດືອນຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທັງໝົດ ເດືອນຫຼ້າສຸດ;
3. ຂຶ້ນທະບຽນປະກັນສັງຄົມວິສາຫະກິດ;
4. ມີກົດລະບຽບພາຍໃນກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ;
5. ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າໃນລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານຕະຫຼາດແຮງງານ.

ມາດຕາ 11 ສິດ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ປະກອບເອກະສານຂໍອະນຸຍາດ ແຜນນຳໃຊ້ ແລະ ນຳເຂົ້າ, ອອກບັດ ແລະ ຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດ ວຽກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ດ້ວຍຕົວເອງ ຫຼື ມອບສິດໃຫ້ຜູ້ອື່ນທີ່ເປັນນິຕິບຸກຄົນ;
2. ເຊັນສັນຍາແຮງງານກັບຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ;
3. ນຳເອົາຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ຕາມກົດໝາຍ;
4. ຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານກ່ອນກຳນົດ ໃນກໍລະນີຜູ້ອອກແຮງງານບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ;
5. ຢືນຄຳຮ້ອງ ຫຼື ຄຳສະເໜີຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 12 ພັນທະ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງຂໍນຳເຂົ້າ ແລະ ຂໍອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕາມແຜນນຳ ໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ສະໜອງ, ປັບປຸງຂໍ້ມູນ ຄ່າແຮງງານ ຫຼື ເງິນເດືອນ, ຕຳແໜ່ງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ແລະ ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ລົງໃນລະບົບຄຸ້ມຄອງພະນັກງານຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຂອງກະຊວງແຮງ ງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ທຸກຄັ້ງທີ່ມີການປ່ຽນແປງ;
3. ສ້າງແຜນ ແລະ ພັດທະນາສີມືຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ເພື່ອປ່ຽນແທນຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ແຈ້ງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຊາບກ່ອນ 10 ວັນ ລັດຖະການໃນກໍລະນີ ປ່ຽນສະຖານທີ່ ເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ;

5. ແຈ້ງ ແລະ ສົ່ງບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ ໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຫຼື ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ພາຍຫຼັງການສົນສຸດສັນຍາແຮງງານ ແລະ ການກັບຄືນປະເທດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ພາຍໃນ 15 ວັນ ລັດຖະການ;
6. ຈັດສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດກັບຄືນປະເທດເດີມ ພາຍຫຼັງໝົດກຳນົດເວລາອະນຸຍາດເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
7. ລາຍງານຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ໄດ້ຖ່າຍທອດບົດຮຽນ ແລະ ທັກສະ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ;
8. ເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຊາບ;
9. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 4

ການອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ມາດຕາ 13 ການອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ໂດຍການຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການຂອງກົມການຈັດຫາງານ ເປັນຜູ້ອອກໃບອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຫຼື ແຕ່ລະຄັ້ງ ໃຫ້ແກ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ. ກົມການຈັດຫາງານແຈ້ງການອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ໃຫ້ແຕ່ລະຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ຕ້ອງການໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດຂອງຕົນ ເຮັດວຽກຢູ່ສາຂາ ຫຼື ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ທີ່ຕັ້ງຢູ່ຫຼາຍແຂວງ, ການອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ, ອອກບັດ ແລະ ຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ ແມ່ນໃຫ້ດຳເນີນຢູ່ກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ, ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.

ມາດຕາ 14 ການສະເໜີແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ຕ້ອງການນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ສາມາດສະເໜີຂໍອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ ເຖິງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ (ກົມການຈັດຫາງານ) ໂດຍກົງ ຫຼື ສະເໜີຜ່ານພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ໃນກໍລະນີສະເໜີຂໍອະນຸຍາດຜ່ານພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ພະແນກຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມແຜນ ສະເໜີມາຍັງກະຊວງ ເພື່ອຝຶກຈາລະນາອະນຸຍາດ ພາຍໃນເວລາທີ່ເໝາະສົມ.

ໃນກໍລະນີສະເໜີມາໃຫ້ກະຊວງໂດຍກົງ, ຜູ້ສະເໜີ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງສຳເນົາເອກະສານການສະເໜີທັງໝົດສົ່ງໃຫ້ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ໜັງສືສະເໜີດັ່ງກ່າວ ສົ່ງມາໃຫ້ກະຊວງ ໂດຍພະແນກຕ້ອງສົ່ງເອງ ແລະ ປະຕິບັດພາຍໃນກຳນົດ 5 ວັນລັດຖະການ ຖ້າກາຍກຳນົດສະແດງວ່າເຫັນດີຕາມການສະເໜີ.

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ສາມາດຍື່ນສະເໜີຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໂດຍຜ່ານລະບົບເວັບໄຊ ຫຼື ປ້ອງບໍລິການ ຂອງກົມການຈັດຫາງານ, ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ. ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຕິດຕາມການສະເໜີຢູ່ໃນເວັບໄຊ ແລະ ມີຄຳເຫັນໃຫ້ກະຊວງ ຕາມເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນວັກຂ້າງເທິງ.

ມາດຕາ 15 ການຍື່ນເອກະສານຄຳຮ້ອງແບບຟອມເອເລັກໂຕນິກ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ຍື່ນສະເໜີຄຳຮ້ອງແບບຟອມເອເລັກໂຕນິກ ຜ່ານລະບົບເວັບໄຊ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ຂໍລະຫັດຜູ້ໃຊ້ ແລະ ລະຫັດຜ່ານ ຈາກກົມການຈັດຫາງານ, ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;
2. ປ້ອນຂໍ້ມູນຕາມແບບຟອມເອເລັກໂຕນິກ ໃນລະບົບເວັບໄຊ;
3. ປະກອບເອກະສານ ສະບັບຕົ້ນ ໃຫ້ແກ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຕາມຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ.

ມາດຕາ 16 ເອກະສານປະກອບຂໍອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ເອກະສານປະກອບຂໍອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຊຸດຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດໃຫ້ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
2. ຂໍ້ມູນຄວາມຕ້ອງການແຮງງານທີ່ມີລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບຕຳແໜ່ງງານ, ຄຳແຮງງານ ຫຼື ເງິນເດືອນ ໄລຍະເວລາການເຮັດວຽກ ແລະ ທີ່ຕັ້ງຂອງສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຜ່ານລະບົບເວັບໄຊ ຫຼື ປ້ອງບໍລິການ ຂອງກົມການຈັດຫາງານ, ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;
3. ສຳເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ ທັງດ້ານໜ້າ ແລະ ດ້ານຫຼັງ ຫຼື ເອກະສານອະນຸຍາດເຄື່ອນໄຫວກິດຈະການ;
4. ສຳເນົາໃບຢັ້ງຢືນການມອບອາກອນ ປະຈຳປີຫຼ້າສຸດ ແລະ ໃບແຈ້ງມອບອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຂອງເດືອນຫຼ້າສຸດ;
5. ສຳເນົາໃບຢັ້ງຢືນການຂຶ້ນທະບຽນປະກັນສັງຄົມ ລວມທັງແບບສະແດງຈ່າຍເງິນສົມທົບ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ (ອປສ 2-01) ຂອງເດືອນຫຼ້າສຸດ;
6. ສຳເນົາກົດລະບຽບຝາຍໃນກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ແຮງງານ;
7. ສຳເນົາສັນຍາໂຄງການ ຫຼື ສັນຍາສຳປະທານ (ຖ້າມີ).

ມາດຕາ 17 ອາຍຸໃບອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ໃບອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມີອາຍຸບໍ່ເກີນ 12 ເດືອນ ນັບແຕ່ມື້ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ແລະ ຈະສິ້ນສຸດໃນວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງແຕ່ລະປີ. ໃບອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ບໍ່ສາມາດນຳເຂົ້າຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕາມຈຳນວນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຈະບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ໃນປີຕໍ່ໄປ.

ໝວດທີ 5

ການຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດເຂົ້າມາເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 18 ການອະນຸຍາດນຳເຂົ້າຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ຂະແໜງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ຂັ້ນສູນກາງແມ່ນກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ, ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນແມ່ນພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ອະນຸຍາດການນຳເຂົ້າຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕາມໃບອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 19 ຂັ້ນຕອນໃນການນຳເຂົ້າຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ການນຳເຂົ້າຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ປະກອບເອກະສານ ເພື່ອຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຕາມມາດຕາ 20 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
2. ສະເໜີເຖິງກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຫຼື ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 13 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
3. ຈ່າຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ;
4. ນຳເອົາລາຍຊື່ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ສະເໜີຕໍ່ກົມຕຳຫຼວດກວດຄົນ ເຂົ້າ-ອອກເມືອງ, ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ;
5. ແຈ້ງບັນຊີລາຍຊື່ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຜ່ານການກວດກາຂອງກົມຕຳຫຼວດກວດຄົນ ເຂົ້າ-ອອກເມືອງ, ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຕໍ່ກົມກົງສຸນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຂໍວິຊາແຮງງານ (LA-B2);
6. ຂໍອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ ພາຍໃນ 30 ວັນ;
7. ດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປຕາມລະບຽບການຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 20 ເອກະສານປະກອບຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ເອກະສານຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ປະກອບມີດັ່ງນີ້:

1. ຊຸດຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ;
2. ສຳເນົາສີ ໃບອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ;
3. ຮູບສີຂະໜາດ 3x4 ຈຳນວນ 2 ໃບ (ຝັນຫຼັງສີຂາວ);
4. ສຳເນົາສີ ໜັງສືຜ່ານແດນ (Passport);
5. ສຳເນົາສີ ໃບຢັ້ງຢືນກວດສຸຂະພາບ ຈາກປະເທດຕົ້ນທາງ;
6. ສຳເນົາສີ ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ;
7. ສຳເນົາສີ ໃບທະບຽນອາກອນ ປະຈຳປີ ຫຼ້າສຸດ.

ມາດຕາ 21 ໄລຍະການອະນຸຍາດເຮັດວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ຈະໄດ້ຮັບບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ ໄລຍະ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 12 ເດືອນ ແລະ ສາມາດຂໍຕໍ່ກຳນົດເວລາເຮັດວຽກໄດ້ ທັງໝົດບໍ່ເກີນ 5 ປີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ.

ກໍລະນີຜູ້ອອກແຮງງານປ່ຽນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ກ່ອນສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງານ ຕ້ອງດຳເນີນເອກະສານເພື່ອຂໍອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃໝ່ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ໝວດທີ 6

ການອອກບັດ ແລະ ຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ມາດຕາ 22 ການອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ

ກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດອອກບັດ ແລະ ຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທັງໝົດທີ່ມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 18 ແລະ 19 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ການອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ແມ່ນຫັນໄປສູ່ການນຳໃຊ້ ແລະ ຄຸ້ມຄອງແບບທັນສະໄໝ.

ມາດຕາ 23 ເອກະສານປະກອບຂໍອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ

ເອກະສານ ຂໍອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ປະກອບມີດັ່ງນີ້:

1. ຊຸດຄຳຮ້ອງຂໍອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ;
2. ສຳເນົາສີ ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ອອກໃຫ້ໂດຍ ກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຫຼື ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ;
3. ໃບສັນຍາແຮງງານເປັນລາຍບຸກຄົນໂດຍກຳນົດລະອຽດເຊັ່ນ: ໜ້າວຽກ, ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ຄ່າແຮງງານທັງໝົດຕາມຕົວຈິງ, ກຳນົດເວລາເຮັດວຽກຢູ່ລາວ ແລະ ອື່ນໆ;
4. ສຳເນົາສີ ໜັງສືຜ່ານແດນ (passport) ແລະ ສຳເນົາສີ ວິຊາແຮງງານ (LA-B2);
5. ຮູບສີ ຂະໜາດ 3x4 ຈຳນວນ 2 ໃບ (ຝັນຫຼັງສີຂາວ).

ມາດຕາ 24 ການຂໍຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງສະເໜີຂໍຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກນຳກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຫຼື ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ພາຍໃນກຳນົດ 30 ວັນ ລັດຖະການ ກ່ອນບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໝົດອາຍຸ.

ມາດຕາ 25 ເອກະສານປະກອບຂໍຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ

ເອກະສານ ຂໍຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ປະກອບມີດັ່ງນີ້:

1. ຊຸດຄຳຮ້ອງຂໍຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ;
2. ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ (ສະບັບແທ້);
3. ສຳເນົາສີ ໜັງສືຜ່ານແດນ (Passport);
4. ສຳເນົາສີ ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ ທັງດ້ານໜ້າ ແລະ ດ້ານຫຼັງ ຫຼື ເອກະສານອະນຸຍາດເຄື່ອນໄຫວກິດຈະການ;
5. ສຳເນົາສີ ໃບຢັ້ງຢືນການມອບອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ ປະຈຳປີ ຫຼ້າສຸດ ແລະ ໃບແຈ້ງມອບອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເດືອນຫຼ້າສຸດ;
6. ໃບສັນຍາແຮງງານ (ສືບຕໍ່);
7. ໃບຢັ້ງຢືນກວດສຸຂະພາບແຮງງານ;
8. ຮູບສີ ຂະໜາດ 3x4 ຈຳນວນ 2 ໃບ (ຝັນຫຼັງສີຂາວ).

ມາດຕາ 26 ການປ່ຽນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ

ການປ່ຽນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ແມ່ນການເຄື່ອນຍ້າຍບ່ອນເຮັດວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຈາກແຂວງໜຶ່ງໄປສູ່ແຂວງໃໝ່ ພາຍໃຕ້ການຈ້າງງານຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານເກົ່າ ເພື່ອປະຕິບັດວຽກງານໃນໄລຍະສັ້ນ ຫຼື ຍາວນານ. ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ມີຈຸດປະສົງ ເຄື່ອນຍ້າຍຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຢູ່ກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ແລະ ຕ້ອງສະເໜີຫາ ກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂພາຍໃນກຳນົດເວລາ 10 ວັນ ລັດຖະການ ເພື່ອແຈ້ງໄປຍັງ ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ ຫຼື ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ບ່ອນທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານຈະເຄື່ອນຍ້າຍໄປປະຈຳ.

ມາດຕາ 27 ເອກະສານປະກອບຂໍ້ປ່ຽນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ

ເອກະສານປະກອບຂໍ້ປ່ຽນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ມີດັ່ງນີ້:

1. ໜັງສືສະເໜີຈາກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
2. ບັນຊີລາຍຊື່ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຂໍປ່ຽນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ;
3. ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ (ສະບັບແທ້).

ມາດຕາ 28 ການຂໍຖອນລາຍຊື່ໃນລະບົບຖານຂໍ້ມູນຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ (ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ)

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ສິ້ນສຸດສັນຍາຕໍ່ກັນ ສາມາດໄປເຮັດວຽກກັບ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານອື່ນໄດ້; ແຕ່ຫາກສັນຍານັ້ນຍັງບໍ່ສິ້ນສຸດ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືສະເໜີຂໍຖອນລາຍຊື່ ຫລື ຍົກເລີກ ສັນຍາ.

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ/ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສະເໜີຂໍຖອນລາຍຊື່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ່າງປະເທດ/ຍົກເລີກສັນຍາ ໃນລະບົບຖານຂໍ້ມູນຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືສະເໜີເຖິງກົມ ຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ເພື່ອພິຈາລະນາອະນຸມັດ ໂດຍຫົວໜ່ວຍແຮງງານຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ໜັງສືສະເໜີ ຂໍຖອນລາຍຊື່ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເຖິງກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ;
2. ໜັງສືຢັ້ງຢືນ ການສິ້ນສຸດ ຫຼື ການຍົກເລີກ ສັນຍາແຮງງານ ຈາກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ຜູ້ ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດເຄີຍເຮັດວຽກມາກ່ອນ;
3. ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ (ສະບັບແທ້).

ໝວດທີ 7

ການຄຸ້ມຄອງຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ມາເຄື່ອນໄຫວເຮັດວຽກແບບບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ມາດຕາ 29 ຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ມາເຄື່ອນໄຫວເຮັດວຽກແບບບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ມາເຄື່ອນໄຫວເຮັດວຽກແບບບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແມ່ນຜູ້ເຮັດວຽກ ຫຼື ປະກອບອາຊີບແບບ ອິດສະລະ ເຊັ່ນ: ຊ່າງກໍ່ສ້າງ, ສ້ອມແປງເຄື່ອງຈັກ, ບໍລິການຄວາມງາມ, ຕັດຜົມ, ອານາໄມເລັບ, ປຸງ ແຕ່ງອາຫານ, ບໍລິການລ້າງລົດ, ເກັບ ແລະ ຮັບຊື້ວັດຖຸອຸປະກອນທີ່ໃຊ້ແລ້ວ, ຄ້າຂາຍຍ່ອຍ, ຮັບຈ້າງທົ່ວໄປ ແລະ ອື່ນໆ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ.

ມາດຕາ 30 ການຄຸ້ມຄອງຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ມາເຄື່ອນໄຫວເຮັດວຽກແບບບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ສົມທົບກັບ ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນ ຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເມືອງ, ນະຄອນ ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ພິຈາລະນາ ຂັ້ນທະບຽນ ແລະ ອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກຊົ່ວຄາວ ໃຫ້ຄົນຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາເຄື່ອນໄຫວເຮັດວຽກແບບບໍ່ ຖືກຕ້ອງ ໂດຍອີງໃສ່ຄວາມຕ້ອງການຕົວຈິງ ຂອງທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວ, ການເກັບລາຍຮັບ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນໃຫ້ລັດ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ວິທີການ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ມາດຕະການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແມ່ນຈະໄດ້ອອກເປັນແຈ້ງການ ສະເພາະ ຕ່າງຫາກ.

ໝວດທີ 8
ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ

ມາດຕາ 31 ຄ່າທຳນຽມ

ຄ່າທຳນຽມ ການອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ, ອອກບັດ ແລະ ຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ລັດຖະບັນຍັດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການທີ່ລັດວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 32 ຄ່າບໍລິການ

ຄ່າບໍລິການ ການອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ແບບຟອມ ຫຼື ໃບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ 10.000 ກີບ/ຊຸດ;
2. ແບບຟອມ ຫຼື ໃບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງ ງານຕ່າງປະເທດ 10.000 ກີບ/ຊຸດ;
3. ແບບຟອມ ຫຼື ໃບຄຳຮ້ອງຂໍຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ 10.000 ກີບ/ຊຸດ;
4. ບໍລິການອອກບັດ, ຕໍ່ບັດ ຫຼື ປຸງບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ເກັບ 50.000ກີບ/ຄົນ/ຄັ້ງ;
5. ບໍລິການອອກໃບອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ:
 - ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຈຳນວນ ແຕ່ 1-5 ຄົນ ໃຫ້ເກັບ 50.000 ກີບຕໍ່ຊຸດ;
 - ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຈຳນວນ ແຕ່ 6 ຄົນຂຶ້ນໄປໃຫ້ເກັບ 10.000 ກີບຕໍ່ຄົນ.

ສຳລັບຄ່າບໍລິການ ແລະ ການນຳໃຊ້ ໃນການຄຸ້ມຄອງຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ເຄື່ອນໄຫວບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດ ໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໝວດທີ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ສົມທົບກັບຂະແໜງການເງິນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ກຳນົດລະບຽບການສະເພາະໃນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 33 ການຊຳລະ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ

ການຊຳລະ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃຫ້ດຳເນີນການໃນຮູບແບບທັນສະໄໝ ຜ່ານລະບົບຊຳລະ ທາງທະນາຄານ ຫຼື ຢູ່ປ້ອງບໍລິການ ຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຫຼື ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ມາດຕາ 34 ການນຳໃຊ້ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ

ຄ່າທຳນຽມໃນການອອກບັດ ແລະ ຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາ ເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງມອບເຂົ້າງົບປະມານຂອງລັດ 100%. ສຳລັບຄ່າບໍລິການ ແມ່ນສະເໜີຂໍນຳໃຊ້ໃຫ້ ສອດຄ່ອງຕາມເປົ້າໝາຍ ຕາມລະບຽບການຂອງກະຊວງການເງິນທີ່ວາງອອກ. 

ໝວດທີ 9

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 35 ຂໍ້ຫ້າມຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ

ຫ້າມອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ອະນຸມັດໃບອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເພື່ອຈຸດປະສົງອື່ນທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບມາດຕາ 6 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
3. ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດເຂົ້າມາເຮັດວຽກໃນຂົງເຂດອາຊີບທີ່ສະຫງວນໄວ້ໃຫ້ພົນລະເມືອງລາວ;
4. ກົດໜ່ວງຖ່ວງດຶງເອກະສານ;
5. ປອມແປງ ຫຼື ອອກເອກະສານໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
6. ຂໍເອົາ, ຮຽກເອົາ, ທວງເອົາ ຫຼື ເປັນສື່ກາງ ໃນການໃຫ້ສິນບິນ;
7. ຮຽກ ຫຼື ທວງເອົາ ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ນຳໃຊ້ລາຍຮັບ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
8. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 36 ຂໍ້ຫ້າມຕໍ່ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ຫ້າມຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມີພຶດຕິກຳດັ່ງນີ້:

1. ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ນຳເຂົ້າຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເພື່ອແຈກຢາຍໃຫ້ຫົວໜ່ວຍແຮງງານອື່ນ ນຳໃຊ້;
3. ປອມແປງເອກະສານ;
4. ເອົາຜູ້ອອກແຮງງານຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານອື່ນກຳລັງນຳໃຊ້;
5. ປົກປິດຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ຄ່າແຮງງານ;
6. ບໍ່ລາຍງານຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ກັບຄືນປະເທດ ໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ;
7. ໃຫ້ສິນບິນຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ;
8. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 37 ຂໍ້ຫ້າມຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ຫ້າມຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ມີພຶດຕິກຳໃດໜຶ່ງດັ່ງນີ້:

1. ລະເມີດ ສັນຍາແຮງງານ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ;
2. ປ່ຽນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ;
3. ລະເມີດສິດທິ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ສ່ວນລວມ;
4. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 10
ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ

ມາດຕາ 38 ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ແມ່ນ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ພະແນກ
ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ມາດຕາ 39 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຂໍອະນຸມັດ ໃບອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດໃນແຕ່ລະຄັ້ງ
ໂດຍກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;
2. ອະນຸມັດໃບອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ໃນທົ່ວ
ປະເທດ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ 05 ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຊຸດຄຳຮ້ອງ ແລະ ປະກອບ
ເອກະສານຄົບຖ້ວນ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ວິທີການອອກບັດ ແລະ ຮູບແບບ ຂອງບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ
ຕ່າງປະເທດ ແມ່ນຫັນໄປສູ່ການນຳໃຊ້ ແລະ ຄຸ້ມຄອງແບບທັນສະໄໝ;
4. ພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງ ລະບົບໂປຣແກຣມການອະນຸມັດ ໃບອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງ
ງານຕ່າງປະເທດ ແລະ ລະບົບໂປຣແກຣມການອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ, ອອກບັດ, ຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດ
ວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ໃຫ້ຄຳແນະນຳຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ;
6. ອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ
ຕ່າງໆ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຕາມໃບອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຮັບ
ອະນຸມັດ ພາຍໃນເວລາ 05 ວັນລັດຖະການ;
7. ອອກບັດ ແລະ ຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ
ລາວ ຕາມຂັ້ນຕອນຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນ 03 ວັນລັດຖະການ;
8. ເກັບບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ ຈາກຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງານ;
9. ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດເຂົ້າມາເຮັດວຽກ, ອອກ
ບັດ ແລະ ຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຂອງກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ
ຫຼື ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອະນຸມັດ ການປ່ຽນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຈາກ
ແຂວງນີ້ໄປແຂວງອື່ນ;
11. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ພະນັກງານຝ່າຍບຸກຄະລາກອນ ຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ໃນ
ຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໃນການນຳໃຊ້ລະບົບການຂໍອະນຸມັດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານ
ຕ່າງປະເທດ ແບບເອເລັກໂຕນິກ;
12. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບການຄົ້ນຄວ້າອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ
ຕ່າງປະເທດເຂົ້າມາເຮັດວຽກ, ການອອກບັດ ແລະ ຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ແຮງງານ
ຕ່າງປະເທດ;

13. ປະສານງານກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສ້າງກົນໄກອຳນວຍຄວາມສະດວກການນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
14. ຈັດພິມ ແລະ ແຈກຢາຍບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ;
15. ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃຫ້ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມພາລະບົດບາດ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 40 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມຂັ້ນແຂວງ

ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ຄຳແນະນຳຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຍິ່ງຍືນການສະເໜີຂໍ້ແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
3. ອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານໃນຂົງເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມໃບອະນຸຍາດແຜນນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ອະນຸມັດ ພາຍໃນເວລາ 05 ວັນ ລັດຖະການ;
4. ຮັບຄຳຮ້ອງ ແລະ ສະເໜີຂໍ້ອະນຸມັດຈັດພິມບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ 03 ວັນລັດຖະການ;
5. ເກັບບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ ຈາກຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງານ;
6. ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ຕົນອະນຸຍາດໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ສັງລວມການສະເໜີຂໍ້ປ່ຽນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສະເໜີໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຝຶຈາລະນາອະນຸມັດ;
8. ເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕາມລະບຽບການ ທີ່ປະກາດນຳໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ລາຍງານການອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດເຂົ້າມາເຮັດວຽກ, ອອກບັດ ແລະ ຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ຢູ່ໃນເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ, ການເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ບໍລິການ ໃຫ້ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຊາບກ່ອນວັນທີ 25 ຂອງທຸກໆເດືອນ;
10. ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ຂັ້ນເມືອງ ຕາມຄວາມເໝາະສົມເພື່ອຕິດຕາມຄຸ້ມຄອງ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ລາຍງານ ໃຫ້ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
11. ປະສານງານກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນຂົງເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ຫົວໜ່ວຍແຮງງານໃນການນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ;
12. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າໃຈ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

ໝວດທີ 11
ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 41 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານໃນການປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງມີຄຸນນະພາບ ແລະ ດຳເນີນຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ປະຕິບັດນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 42 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໄໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແຜ່ງ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກໍລະນີເປົ່າ ຫຼື ໜັກ.

ໝວດທີ 12
ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມາດຕາ 43 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ເປັນເຈົ້າການ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ບັນດາກະຊວງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຜ່ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 44 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບເລກທີ 0600/ຮສສ, ລົງວັນທີ 23 ກຸມພາ 2021 ເຊິ່ງທຸກຂໍ້ຕົກລົງທີ່ຜ່ານມາຫາກຂັດກັບເນື້ອໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກລົບລ້າງ ແລະ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ນັບຕັ້ງແຕ່ວັນທີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ລັດຖະມົນຕີ



ໃບຕໍາ ຂັດທິບະ