



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ດໍາລັດ

ວ່າດ້ວຍ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ

DECREE On Labor Market Information

ຈັດພິມໂດຍ:

ກົມການຈັດຫາງານ,
ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ
ສົມທົບກັບ ກົມໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ກະຊວງຍຸຕິທຳ

Printed by:

Employment Department,
Ministry of Labor and Social Welfare in cooperation with
Law Dissemination Department, Ministry of Justice

2022

(ສະຫງວນລິຂະສິດ)

ສາລະບານ

ໜ້າ

ໝວດທີ 1 ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ.....	1
ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ.....	1
ມາດຕາ 2 ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ.....	2
ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄໍາສັບ.....	2
ມາດຕາ 4 ຫຼັກການການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດ ແຮງງານ.....	4
ມາດຕາ 5 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້.....	4
 ໝວດທີ 2 ປະເພດ ແລະ ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ....	4
ມາດຕາ 6 ປະເພດຂໍ້ມູນ ຕະຫຼາດແຮງງານ.....	4
ມາດຕາ 7 ຂໍ້ມູນດ້ານຄວາມຕ້ອງການແຮງງານ.....	5
ມາດຕາ 8 ຂໍ້ມູນດ້ານການສະໜອງແຮງງານ.....	5
ມາດຕາ 9 ຂໍ້ມູນດ້ານສະພາບການມີວຽກເຮັດງານທຳ.....	5
ມາດຕາ 10 ຂໍ້ມູນດ້ານການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ.....	5
ມາດຕາ 11 ຂໍ້ມູນດ້ານສະພາບເສດຖະກິດ ແລະ ການລົງທຶນ.....	6
ມາດຕາ 12 ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ.....	6
 ໝວດທີ 3 ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ.....	7
ມາດຕາ 13 ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ.....	7
ມາດຕາ 14 ຖານຂໍ້ມູນ.....	7
ມາດຕາ 15 ລະຫັດສາລະບານ.....	8
ມາດຕາ 16 ການວິເຄາະ, ວິໄຈ ແລະ ປະເມີນ.....	8
ມາດຕາ 17 ການລາຍງານ.....	9
ມາດຕາ 18 ການບໍລິຫານລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ.....	9

ໝວດທີ 4 ການຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການ ໃນລະບົບຂໍ້ມູນ

ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ.....	10
ມາດຕາ 19 ການຂຶ້ນທະບຽນ ໃນລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ.....	10
ມາດຕາ 20 ສິດ ຂອງຜູ້ຂຶ້ນທະບຽນ.....	10
ມາດຕາ 21 ພັນທະ ຂອງຜູ້ຂຶ້ນທະບຽນ.....	11
ມາດຕາ 22 ການໃຫ້ບໍລິການ ໃນລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ..	11

ໝວດທີ 5 ການສັງລວມ ແລະ ຮັບຮອງບົດລາຍງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ

ຕະຫຼາດແຮງງານ.....	11
ມາດຕາ 23 ການສັງລວມຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ.....	11
ມາດຕາ 24 ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຮັບຮອງ ບົດລາຍງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ.....	12

ໝວດທີ 6 ຂໍ້ທ້າມ.....

ມາດຕາ 25 ຂໍ້ທ້າມທົ່ວໄປ.....	12
ມາດຕາ 26 ຂໍ້ທ້າມ ສໍາລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຮັບຜິດຊອບ ວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ.....	13

ໝວດທີ 7 ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ

ຕະຫຼາດແຮງງານ.....	14
ມາດຕາ 27 ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ.....	14
ມາດຕາ 28 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການ ສັງຄົມ.....	14
ມາດຕາ 29 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດ ດີການສັງຄົມ ຂັ້ນແຂວງ.....	15

ມາດຕາ 30 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດ ດີການສັງຄົມ ຂັ້ນເມືອງ.....	16
ມາດຕາ 31 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງ ທ້ອງຖິ່ນ.....	17
ມາດຕາ 32 ເນື້ອໃນການກວດກາ.....	17
ມາດຕາ 33 ຮູບການການກວດກາ.....	17

ໝວດທີ 8 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ...18

ມາດຕາ 34 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ.....	18
ມາດຕາ 35 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ.....	18

ໝວດທີ 9 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ.....18

ມາດຕາ 36 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.....	18
ມາດຕາ 37 ຜົນສັກສິດ.....	19



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ 02 /ລບ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 07 ມັງກອນ 2022

ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 8 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບເລກທີ 43/ສພຊ, ລົງວັນທີ 24 ທັນວາ 2013;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກະຊວງ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ສະບັບເລກທີ 3789/ຮສສ, ລົງວັນທີ 24 ກັນຍາ 2021.

ລັດຖະບານ ອອກດໍາລັດ:

ໝວດທີ 1 ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ເພື່ອໃຫ້ມີຂໍ້ມູນຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ເປັນລະບົບ, ເອກະພາບ

ແລະ ລວມສູນ ແນໃສ່ຮັບປະກັນການບໍລິການ ວ່ອງໄວ ແລະ ທັນການ, ເປັນພື້ນຖານໃນການສ້າງນະໂຍບາຍດັດສິມມະຫາພາກດ້ານແຮງງານ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຊາດ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງກັບສາກົນ.

ມາດຕາ 2 ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ

ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ການສະໜອງແຮງງານ ລວມທັງສະຖານະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ສະພາບທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ການລົງທຶນ ທີ່ພົວພັນກັບຕະຫຼາດແຮງງານ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄໍາສັບ

ຄໍາສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ກຳລັງແຮງງານ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ຢູ່ໃນເກນອາຍຸອອກແຮງງານ ທີ່ໄດ້ເຮັດກິດຈະກຳໃດໜຶ່ງ ກ່ຽວກັບການຜະລິດສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ທີ່ສ້າງລາຍຮັບ ຫຼື ຜົນກຳໄລ ເຊິ່ງບໍ່ລວມແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກເພື່ອການຊົມໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນ;

2. **ການວ່າງງານ** ໝາຍເຖິງ ການບໍ່ມີວຽກເຮັດງານທຳຂອງກຳລັງແຮງງານຕົ້ນຕໍ ທີ່ໄດ້ຊອກຫາວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ພ້ອມທີ່ຈະເຮັດວຽກ;

3. **ອາຊີບມີຄວາມສ່ຽງສູງທີ່ຈະວ່າງງານ** ໝາຍເຖິງ ປະເພດອາຊີບທີ່ກຳລັງເຄື່ອນໄຫວ ໃນຕະຫຼາດແຮງງານ ແຕ່ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະອອກຈາກຕະຫຼາດແຮງງານ ຍ້ອນການປ່ຽນແປງຂອງເຕັກໂນໂລຊີ, ສະພາບແວດລ້ອມ ໃນການມີວຽກເຮັດງານທຳ, ສະພາບເສດຖະກິດ ແລະ ນະໂຍບາຍໃໝ່;

4. **ອາຊີບທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນໃໝ່** ໝາຍເຖິງ ປະເພດອາຊີບທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນໃໝ່ໃນຕະຫຼາດແຮງງານ ແຕ່ຍັງບໍ່ໄດ້ຖືກກຳນົດ ໃນສາລະບານລະຫັດອາຊີບຂອງ ສປປ ລາວ;

5. **ການພະຍາກອນ** ໝາຍເຖິງ ການຄາດຄະເນລ່ວງໜ້າສະພາບຕະຫຼາດແຮງງານ ທີ່ມີທ່າອຽງຈະເກີດຂຶ້ນໃນຊ່ວງໄລຍະເວລາສະເພາະ ໃນຂອບ

ເຂດໃດໜຶ່ງ;

6. ໂຄງປະກອບກຳລັງແຮງງານ ໝາຍເຖິງການຈັດແບ່ງພົນລະເມືອງ ໃນເກນອາຍຸອອກແຮງງານ ຕາມສະຖານະການມີວຽກເຮັດງານທຳ, ຂະແໜງ ເສດຖະກິດ, ໝວດອາຊີບ, ລະດັບການສຶກສາ, ລະດັບສີມືແຮງງານ, ລາຍຮັບ, ຊື່ໂມງການເຮັດວຽກ, ການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ ແລະ ອື່ນໆ;

7. ການດັດສິມມະຫາພາກດ້ານແຮງງານ ໝາຍເຖິງການສ້າງນະ ໂຍບາຍ ແລະ ກົນໄກ ຂອງລັດ ໃຫ້ມີຄວາມສອດຄ່ອງ ລະຫວ່າງ ຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ການສະໜອງກຳລັງແຮງງານ ໃນຕະຫຼາດແຮງງານ;

8. ການດຸ່ນດ່ຽງແຮງງານ ໝາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ດັດສິມມະຫາພາກດ້ານແຮງງານ ເພື່ອສ້າງຄວາມສອດຄ່ອງ ລະຫວ່າງ ຄວາມ ຕ້ອງການ ແລະ ການສະໜອງກຳລັງແຮງງານ ໃນແຕ່ລະປີ;

9. ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນຕະຫຼາດແຮງງານ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ທີ່ມີການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ເຊິ່ງປະກອບມີ ນັກຮຽນ-ນັກສຶກສາ, ຜູ້ຊອກຫາ ວຽກເຮັດງານທຳ, ຜູ້ຕ້ອງການພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ນັກລົງທຶນ, ນັກຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນັກວິໄຈ, ຜູ້ພັດທະນາການສຶກສາ, ຜູ້ພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ຜູ້ສ້າງນະໂຍບາຍດ້ານແຮງງານ ແລະ ຜູ້ຕ້ອງການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນ;

10. ພາກສ່ວນທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນຕະຫຼາດແຮງງານ ໝາຍເຖິງ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ສ້າງສະຖິຕິ ຫຼື ບົດລາຍງານ ກ່ຽວກັບຕະຫຼາດແຮງງານ;

11. ລະຫັດບຸກຄົນ ໝາຍເຖິງ ເລກລະຫັດດ່ຽວທີ່ບໍ່ຊ້ຳກັນ ເຊິ່ງຖືກ ກຳນົດຂຶ້ນໃນລະບົບຖານຂໍ້ມູນຂອງອົງການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ ທີ່ອອກໃຫ້ບຸກຄົນ ເປັນຕົ້ນ ເລກບັດປະຈຳຕົວ, ເລກໜັງສືເດີນທາງ, ໝາຍເລກ ໂທລະສັບ;

12. ຂໍ້ມູນດິບ ໝາຍເຖິງ ຂໍ້ມູນ, ຖານຂໍ້ມູນ ຫຼື ຕົວເລກ ທີ່ໄດ້ມາ ຈາກການສຳຫຼວດ ແລະ ການລາຍງານບໍລິຫານ ທີ່ຍັງບໍ່ທັນຜ່ານຂະບວນການ ຜະລິດ ແລະ ປຸງແຕ່ງ ຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ.

ມາດຕາ 4 ຫຼັກການການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດ ແຮງງານ

ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ຕ້ອງປະຕິບັດ ຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
2. ຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນລະບົບຖານຂໍ້ມູນດຽວ ໃນຂອບເຂດ ທົ່ວປະເທດ;
3. ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ, ພາວະວິໄສ, ເປັນທຳ ແລະ ທັນເວລາ;
4. ບົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ.

ມາດຕາ 5 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ດຳລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 2

ປະເພດ ແລະ ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ

ມາດຕາ 6 ປະເພດຂໍ້ມູນ ຕະຫຼາດແຮງງານ

ປະເພດຂໍ້ມູນ ຕະຫຼາດແຮງງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຂໍ້ມູນດ້ານຄວາມຕ້ອງການແຮງງານ;
2. ຂໍ້ມູນດ້ານການສະໜອງແຮງງານ;
3. ຂໍ້ມູນດ້ານສະພາບການມີວຽກເຮັດງານທຳ;
4. ຂໍ້ມູນດ້ານການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ;
5. ຂໍ້ມູນດ້ານສະພາບເສດຖະກິດ ແລະ ການລົງທຶນ;
6. ຂໍ້ມູນປະເພດອື່ນ.

ມາດຕາ 7 ຂໍ້ມູນດ້ານຄວາມຕ້ອງການແຮງງານ

ຂໍ້ມູນດ້ານຄວາມຕ້ອງການແຮງງານ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບ ຄວາມຕ້ອງການໃນການບັນຈຸກຳລັງແຮງງານເຂົ້າເຮັດວຽກ ຕາມຕຳແໜ່ງງານທີ່ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງການ ເຊິ່ງແຕ່ລະຕຳແໜ່ງງານ ໄດ້ກຳນົດໜ້າວຽກ, ລະດັບ ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ລະດັບການສຶກສາ, ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຫຼື ຄ່າຕອບແທນ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ.

ມາດຕາ 8 ຂໍ້ມູນດ້ານການສະໜອງແຮງງານ

ຂໍ້ມູນດ້ານການສະໜອງແຮງງານ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບ ການຈັດຫາວຽກເຮັດງານທຳໃຫ້ກຳລັງແຮງງານຕາມຕຳແໜ່ງງານທີ່ຜູ້ໃຊ້ ແຮງງານຕ້ອງການ ລວມທັງ ຜູ້ໄດ້ຮັບການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຜູ້ທີ່ ຈະເຂົ້າສູ່ຕະຫຼາດແຮງງານໃໝ່ ໂດຍມີການກຳນົດຄຸນລັກສະນະ ເປັນຕົ້ນ ເພດ, ອາຍຸ, ວິຊາຊີບ, ວິຊາສະເພາະ, ລະດັບສີມືແຮງງານ, ຜົນປະໂຫຍດທີ່ຕ້ອງການ.

ມາດຕາ 9 ຂໍ້ມູນດ້ານສະພາບການມີວຽກເຮັດງານທຳ

ຂໍ້ມູນດ້ານສະພາບການມີວຽກເຮັດງານທຳ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ກ່ຽວ ກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຜູ້ມີວຽກເຮັດງານທຳ ທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນ ສະຖານະ ການມີວຽກເຮັດງານທຳ, ໝວດອາຊີບ, ລະດັບການສຶກສາ, ລະດັບສີມືແຮງ ງານ, ລາຍຮັບ, ຊົ່ວໂມງການເຮັດວຽກ, ການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ ລວມທັງ ສະພາບການ ເຂົ້າ-ອອກ ຈາກວຽກ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ.

ມາດຕາ 10 ຂໍ້ມູນດ້ານການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ

ຂໍ້ມູນດ້ານການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບ ການສຶກສາ, ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການພັດທະນາສີມື ແຮງງານ ໃນຂະແໜງວິຊາຊີບຕ່າງໆ ລວມທັງຫຼັກສູດຂອງ ສະຖານການສຶກສາ ແລະ ສະຖານທີ່ພັດທະນາສີມືແຮງງານ.

ມາດຕາ 11 ຂໍ້ມູນດ້ານສະພາບເສດຖະກິດ ແລະ ການລົງທຶນ

ຂໍ້ມູນດ້ານສະພາບເສດຖະກິດ ແລະ ການລົງທຶນ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ, ການເຕີບໂຕທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ການລົງທຶນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ທີ່ມີຜົນຕໍ່ຕະຫຼາດແຮງງານ.

ມາດຕາ 12 ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ໄດ້ມາຈາກ:

1. ການລາຍງານຂອງຕາໜ່າງການບໍລິການຈັດຫາງານ ເຊິ່ງປະກອບມີ:
 - ໜ່ວຍງານແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ບ້ານ;
 - ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານ ຂອງຂັ້ນເມືອງ;
 - ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານ ຂອງຂັ້ນແຂວງ;
 - ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ;
 - ສະຖານທີ່ພັດທະນາສີມືແຮງງານ.
2. ຄວາມຕ້ອງການຕາມແຜນ ຂອງຂະແໜງການ, ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ໂຄງການທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເຊິ່ງປະກອບມີ:
 - ການລາຍງານ ຂອງທຸກຂະແໜງການ;
 - ການລາຍງານ ຂອງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ;
 - ການລາຍງານ ຂອງສະຖານການສຶກສາ;
 - ການລາຍງານ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
 - ການສຳຫຼວດ ແລະ ການລາຍງານ ຂອງໂຄງການທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.
3. ການສຳຫຼວດແຮງງານ ເຊິ່ງປະກອບມີ:
 - ການສຳຫຼວດກຳລັງແຮງງານ;
 - ການສຳຫຼວດຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.
4. ການສຳຫຼວດພົນລະເມືອງ;
5. ຖານຂໍ້ມູນ ຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນອື່ນ.

ໝວດທີ 3

ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ

ມາດຕາ 13 ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ

ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ແມ່ນ ການເຊື່ອມໂຍງ ຂໍ້ມູນ ຕະຫຼາດແຮງງານ ເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນທີ່ລວມສູນຢ່າງເປັນລະບົບ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນ ໃຫ້ການສ້າງນະໂຍບາຍດັດສີມະຫາພາກດ້ານແຮງງານ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການແກ່ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນຕະຫຼາດແຮງງານ ເປັນຕົ້ນ ການຊອກຫາ ວຽກເຮັດງານທຳ, ການປະກາດສະໝັກງານ, ການແນະນຳໃນການເລືອກ ອາຊີບ, ການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມິແຮງງານ, ລາຍງານໂຄງປະກອບກຳລັງ ແຮງງານ, ອັດຕາການວ່າງງານ, ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ, ອາຊີບມີຄວາມ ສ່ຽງສູງທີ່ຈະວ່າງງານ, ອາຊີບທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນໃໝ່, ສະແດງຜົນການປ່ຽນແປງ ແລະ ການພະຍາກອນຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ.

ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຖານຂໍ້ມູນ;
2. ລະຫັດສາລະບານ;
3. ການວິເຄາະ, ວິໄຈ ແລະ ປະເມີນ;
4. ການລາຍງານ.

ມາດຕາ 14 ຖານຂໍ້ມູນ

ຖານຂໍ້ມູນ ແມ່ນ ຊຸດຂໍ້ມູນທີ່ສ້າງຂຶ້ນໃນລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອ ເກັບກຳຂໍ້ມູນລະອຽດ ຕາມແຕ່ລະປະເພດຂໍ້ມູນ ຕະຫຼາດແຮງງານ ດັ່ງນີ້:

1. ຂໍ້ມູນຄວາມຕ້ອງການແຮງງານ;
2. ຂໍ້ມູນການສະໜອງແຮງງານ;
3. ຂໍ້ມູນແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ;
4. ຂໍ້ມູນຜູ້ມີວຽກເຮັດງານທຳ;
5. ຂໍ້ມູນການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມິແຮງງານ;

6. ຂໍ້ມູນການສໍາຫຼວດໃຫຍ່, ແບບຕົວແທນ ແລະ ສະເພາະຕະຫຼາດແຮງງານ;
7. ຂໍ້ມູນອື່ນ.

ມາດຕາ 15 ລະຫັດສາລະບານ

ລະຫັດສາລະບານ ແມ່ນ ການນໍາໃຊ້ຕົວເລກ ຫຼື ຕົວອັກສອນ ເພື່ອຈັດແບ່ງຂໍ້ມູນ ດັ່ງນີ້:

1. ຕາມຂະແໜງອາຊີບ ເຊິ່ງແມ່ນ ການຈັດໝວດໝູ່ ຂອງໜ້າວຽກ ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ກິດຈະກຳ ຂອງການເຮັດວຽກ;
2. ຕາມຂະແໜງເສດຖະກິດ ເຊິ່ງແມ່ນ ການຈັດໝວດໝູ່ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະການ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕາມຂະແໜງເສດຖະກິດ;
3. ຕາມຂະແໜງການສຶກສາ ເຊິ່ງແມ່ນ ການຈັດໝວດໝູ່ຂອງວິຊາສະເພາະໃນລະບົບການສຶກສາ ແລະ ການພັດທະນາສີມືແຮງງານ;
4. ຕາມການມີວຽກເຮັດງານທຳ ເຊິ່ງແມ່ນ ການຈັດໝວດໝູ່ຂອງສະຖານະການເຮັດວຽກ ຂອງຜູ້ມີວຽກເຮັດງານທຳ.

ມາດຕາ 16 ການວິເຄາະ, ວິໄຈ ແລະ ປະເມີນ

ການວິເຄາະ, ວິໄຈ ແລະ ປະເມີນ ແມ່ນ ລະບອບວິທີການປະມວນຂໍ້ມູນໃນຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຈາກແຫຼ່ງອື່ນ ເພື່ອອະທິບາຍການປ່ຽນແປງຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ ໃນປັດຈຸບັນ ແລະ ການພະຍາກອນຕະຫຼາດແຮງງານໃນອະນາຄົດ.

ວິທີການວິເຄາະ, ວິໄຈ ແລະ ປະເມີນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ວິເຄາະ, ວິໄຈດ້ວຍລະບົບເສັ້ນສະແດງ;
2. ວິເຄາະ, ວິໄຈດ້ວຍສຸດຄິດໄລ່ທາງຄະນິດສາດ;
3. ປະເມີນດ້ວຍແບບສອບຖາມ;
4. ປະເມີນດ້ວຍສະຖິຕິ ຂອງຜູ້ນໍາໃຊ້;
5. ວິເຄາະ, ວິໄຈ ແລະ ປະເມີນ ດ້ວຍເຕັກນິກອື່ນ.

ມາດຕາ 17 ການລາຍງານ

ການລາຍງານ ແມ່ນ ລະບອບວິທີການສະແດງຜົນການປະມວນຊໍ່ມູນ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ນຳໃຊ້ສາມາດຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ເຊິ່ງ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍງານສະພາບຕະຫຼາດແຮງງານ ໃນອະດີດເຖິງປັດຈຸບັນ;
2. ລາຍງານຜົນການພະຍາກອນຕະຫຼາດແຮງງານ ໃນອະນາຄົດ;
3. ລາຍງານຕາມຕົວຊີ້ບອກ ຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ;
4. ລາຍງານຕາມການຮ້ອງຂໍ ຂອງຜູ້ຕ້ອງການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນ;
5. ລາຍງານອື່ນ.

ມາດຕາ 18 ການບໍລິຫານລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ

ການບໍລິຫານລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ແມ່ນ ການສ້າງ, ຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ຂອງກະຊວງ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ກັບຖານຂໍ້ມູນ ຂອງພາກສ່ວນອື່ນ ດັ່ງນີ້:

1. ຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງ ຈາກຖານຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງລາວ ຂອງກະຊວງ ພາຍໃນ;
2. ຂໍ້ມູນວິສາຫະກິດ ຈາກຖານຂໍ້ມູນທະບຽນວິສາຫະກິດແຫ່ງຊາດ ຂອງກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ;
3. ຂໍ້ມູນນັກຮຽນ-ນັກສຶກສາ ຈາກຖານຂໍ້ມູນນັກຮຽນ, ນັກສຶກສາ ຂອງກະຊວງ ສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
4. ຂໍ້ມູນການລົງທຶນ ຈາກຖານຂໍ້ມູນໂຄງການລົງທຶນ ຂອງກະຊວງ ແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ;
5. ຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ເສຍພັນທະອາກອນ ຈາກຖານຂໍ້ມູນອາກອນເງິນເດືອນ, ອາກອນລາຍໄດ້ ຂອງບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ຂອງກະຊວງ ການເງິນ;
6. ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຈາກຖານຂໍ້ມູນສຳຫຼວດພົນລະເມືອງ, ສຳຫຼວດກຳລັງ ແຮງງານ ແລະ ສຳຫຼວດເສດຖະກິດ, ຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິການບັນຊີແຫ່ງຊາດ ຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;

7. ຂໍ້ມູນຜູ້ປະກັນຕົນ ຈາກຖານຂໍ້ມູນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຂອງ ກະຊວງ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;

8. ຂໍ້ມູນການຈັດຫາວຽກເຮັດງານທຳ ຈາກຖານຂໍ້ມູນວິສາຫະກິດບໍລິ ການຈັດຫາງານ ຂອງກະຊວງ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.

ໝວດທີ 4

ການຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການ ໃນລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ

ມາດຕາ 19 ການຂຶ້ນທະບຽນ ໃນລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ

ການຂຶ້ນທະບຽນ ໃນລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ແມ່ນ ການສະໝັກເຂົ້ານຳໃຊ້ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ຂອງຜູ້ມີ ສ່ວນຮ່ວມໃນຕະຫຼາດແຮງງານ ໂດຍຈັດແບ່ງເປັນ ສີ່ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ຕ້ອງການແຮງງານ;
2. ຜູ້ຊອກຫາວຽກເຮັດງານທຳ;
3. ສະຖານການສຶກສາ, ສະຖານທີ່ພັດທະນາສີມືແຮງງານ;
4. ຜູ້ຕ້ອງການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນ.

ມາດຕາ 20 ສິດ ຂອງຜູ້ຂຶ້ນທະບຽນ

ຜູ້ຂຶ້ນທະບຽນ ໃນລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ ຕາມການຂຶ້ນທະບຽນຂອງຕົນ;
2. ອະນຸຍາດ ຫຼື ບໍ່ອະນຸຍາດ ໃຫ້ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງຕົນ;
3. ໄດ້ຮັບການແນະນຳໃນການປະກອບອາຊີບ;
4. ໄດ້ຮັບການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ທົດສອບມາດຕະຖານ ສີມືແຮງງານ;
5. ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳກ່ຽວກັບຕະຫຼາດແຮງງານ;
6. ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນຈາກລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ເພື່ອການ ຄົ້ນຄວ້າ, ການວິໄຈ ຕາມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
7. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 21 ພັນທະ ຂອງຜູ້ຂຶ້ນທະບຽນ

ຜູ້ຂຶ້ນທະບຽນ ໃນລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ມີພັນທະດັ່ງນີ້:

1. ສະໜອງຂໍ້ມູນຂອງຕົນ ຕາມການຮຽກຮ້ອງ ຂອງລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ;
2. ປັບປຸງຂໍ້ມູນຂອງຕົນທຸກຄັ້ງທີ່ມີການເຄື່ອນໄຫວໃນຕະຫຼາດແຮງງານ;
3. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານທີ່ຕົນນຳໃຊ້;
4. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 22 ການໃຫ້ບໍລິການ ໃນລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ

ການໃຫ້ບໍລິການ ໃນລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ແມ່ນ ການບໍລິການຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ເຊິ່ງປະກອບມີ ການຊອກ ຫາວຽກເຮັດງານທຳ, ການປະກາດສະໝັກງານ, ການສ້າງ ແລະ ການພັດ ທະນາສີມືແຮງງານ, ການທົດສອບມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ, ການແນະນຳ ອາຊີບກ່ອນເຂົ້າສູ່ຕະຫຼາດແຮງງານ, ການປະກອບອາຊີບອິດສະຫຼະ, ການ ເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳກ່ຽວກັບຕະຫຼາດແຮງງານ, ການເຜີຍແຜ່ລາຍງານສະ ຖິຕິຕະຫຼາດແຮງງານ, ການເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳກ່ຽວກັບຕະຫຼາດແຮງງານ ໂດຍ ຜ່ານຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານ ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ, ສະຖານການສຶກສາ, ສະຖານທີ່ພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ແລະ ຜ່ານທາງລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ www.lmi.gov.la.

ໝວດທີ 5

ການສັງລວມ ແລະ ຮັບຮອງບົດລາຍງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ

ມາດຕາ 23 ການສັງລວມຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ

ການສັງລວມຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ແມ່ນ ການສັງລວມ ບັນດາສະຖິຕິ, ບົດລາຍງານຂອງພາກສ່ວນທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນຕະຫຼາດແຮງງານ

ເປັນຕົ້ນ ບົດລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ບົດລາຍງານການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ບົດລາຍງານຈາກອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ.

ຂະແໜງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນຜູ້ສັງລວມຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມ ໃນຕະຫຼາດແຮງງານ.

ມາດຕາ 24 ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຮັບຮອງ ບົດລາຍງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ

ຂະແໜງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ສົມທົບກັບ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ບົດລາຍງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ເປັນຕົ້ນ ບົດລາຍງານການຄາດຄະເນການປ່ຽນແປງອັດຕາການວ່າງງານ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ສປປ ລາວ ປະຈຳປີ ແລະ ຫ້າ ປີ; ບົດລາຍງານການພະຍາກອນຕະຫຼາດແຮງງານ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ສປປ ລາວ ປະຈຳປີ ແລະ ຫ້າ ປີ; ບົດລາຍງານຄວາມຕ້ອງການດ້ານອຸດທິການສຶກສາ ແລະ ທັກສະສີມືແຮງງານ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ສປປ ລາວ ປະຈຳປີ; ບົດລາຍງານຜົນການຄົ້ນຄວ້າອາຊີບ ທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນໃໝ່ ແລະ ອາຊີບທີ່ຄວາມສ່ຽງສູງທີ່ຈະວ່າງງານ ຂອງ ສປປ ລາວ ປະຈຳປີ ແລະ ຫ້າ ປີ ແລ້ວສະເໜີໃຫ້ລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາ ຮັບຮອງ.

ໝວດທີ 6 ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 25 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍງານຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ມີຄວາມຈິງ;
2. ກົດກັນ, ຂັດຂວາງການໃຫ້ບໍລິການໃນລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ;

3. ປອມແປງ, ບິດເບືອນຂໍ້ມູນທາງການ ແລະ ຂໍ້ມູນສະເພາະຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ;

4. ເກັບຄ່າບໍລິການຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບ ອະນຸຍາດຈາກກະຊວງ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;

5. ເປີດເຜີຍ, ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ສະເພາະຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໃນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເພື່ອສ້າງຄວາມ ເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ;

6. ຮ່ວມມື, ສ້າງເງື່ອນໄຂ ຫຼື ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ ໃນການລະເມີດຂໍ້ຫ້າມ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ດຳລັດ ສະບັບນີ້;

7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 26 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກ ງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ

ຫ້າມພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ເປີດເຜີຍ ຂໍ້ມູນສະເພາະຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ;

2. ປອມແປງ, ບິດເບືອນ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານທີ່ເປັນທາງ ການ ແລະ ຂໍ້ມູນສະເພາະຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ເພື່ອຜົນປະ ໂຫຍດສ່ວນຕົວ ຫຼື ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ຜູ້ອື່ນ;

3. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ທີ່ເປັນຖານຂໍ້ມູນດິບ ຢູ່ໃນລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;

4. ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ແລະ ບົດລາຍງານທີ່ໄດ້ ຮັບຈາກ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ດຳເນີນກິດຈະການ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;

5. ບັງຄັບບຸກຄົນໃດໜຶ່ງໃຫ້ເປີດເຜີຍ ແລະ ລາຍງານ ຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວ;

6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 7

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ

ມາດຕາ 27 ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ

ກະຊວງ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ໂດຍກົງ ດຳເນີນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດ ແຮງງານ ແລະ ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບ ກັບບັນດາກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງ ງານ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;
2. ພະແນກ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຂັ້ນແຂວງ;
3. ຫ້ອງການ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຂັ້ນເມືອງ.

ມາດຕາ 28 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີ ການສັງຄົມ

ກະຊວງ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ ນະໂຍບາຍ, ບຸດທະສາດ ແລະ ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ບຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ເປັນນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ, ແຜນການ, ແຜນ ງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ ແລ້ວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ບຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ ກົດໝາຍ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວ ສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ໃຫ້ທົ່ວປວງຊົນ ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ;

4. ຄຸ້ມຄອງ ການສ້າງ, ນຳໃຊ້ ແລະ ພັດທະນາ ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ;

5. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການ ສ້າງເຄືອຂ່າຍ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ກັບບັນ ດາຂະແໜງການ, ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການ ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

6. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ;

7. ຮັບ ແລະ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີ ຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ;

8. ສະເໜີການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ນຳໃຊ້ມາດຕະ ການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ;

9. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ;

10. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວ ສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

11. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 29 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດ ດີການສັງຄົມ ຂັ້ນແຂວງ

ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຂັ້ນແຂວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ;

2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ ກົດໝາຍ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວ

ສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ;

3. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ຂັ້ນທະບຽນ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ;

4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ຂອງຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນຕະຫຼາດແຮງງານ;

5. ຮັບ ແລະ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີ ຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ;

6. ສະເໜີການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ນຳໃຊ້ມາດ ຕະການ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ;

7. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ໃຫ້ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແລະ ອົງ ການປົກຄອງ ຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 30 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດ ດີການສັງຄົມ ຂັ້ນເມືອງ

ຫ້ອງການ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຂັ້ນເມືອງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ;

2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ;

3. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ຂອງຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນຕະຫຼາດແຮງງານ;

4. ເກັບກຳ ແລະ ຂັ້ນທະບຽນ ຂໍ້ມູນຕະຫຼາດແຮງງານເຂົ້າໃນລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ;

5. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ

ຕະຫຼາດແຮງງານ ໃຫ້ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຂຶ້ນແຂວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງ ຂັ້ນເມືອງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 31 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ

ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ປະສານສົມທົບ ກັບຂະແໜງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 32 ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ປະກອບມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ການປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ;
2. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຮັບຜິດຊອບ ວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ;
3. ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ;
4. ການສ້າງ ແລະ ປະຕິບັດແຜນການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ.

ມາດຕາ 33 ຮູບການການກວດກາ

ການກວດກາ ມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ ເຊິ່ງແມ່ນ ການກວດກາ ທີ່ມີລັກສະນະ ເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ ເຊິ່ງຕ້ອງປະຕິບັດຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງເທື່ອ ຕໍ່ປີ;
2. ການກວດກາ ໂດຍມີການແຈ້ງ ໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ເຊິ່ງແມ່ນ ການກວດກາ

ເມື່ອເຫັນວ່າ ມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຢ່າງໜ້ອຍ ຊາວສີ ຊົ່ວໂມງ;

3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ເຊິ່ງແມ່ນ ການກວດກາແບບຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາ ໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ໝວດທີ 8

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 34 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານໃນການປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຕະຫຼາດແຮງງານ ຢ່າງມີຄຸນນະພາບ ແລະ ດຳເນີນຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ປະຕິບັດນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 35 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດດຳລັດສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມຕ່າງໆ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ທາງແພ່ງ ຫຼື ຖືກລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກຳລະນິເວົ້າ ຫຼື ໜັກ.

ໝວດທີ 9

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 36 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກະຊວງແຮງງານແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ ດຳລັດສະບັບນີ້.

ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້, ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 37 ຜົນສັກສິດ

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງລາຍເຊັນ ແລະ ລົງຈິດໝາຍ
ເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າວັນ.

ຕາງໜ້າ ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ
ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ



ຜັນຄຳ ວິພາວັນ



Lao People's Democratic Republic
Peace Independence Democracy Unity Prosperity

DECREE

On Labor Market Information

2022

Contents

	Pages
Chapter 1 General Provisions.....	1
Article 1 Objectives.....	1
Article 2 LMI.....	2
Article 3 Definition of Terminology.....	2
Article 4 Principles for LMI Operations.....	3
Article 5 Scope of Use.....	3
Chapter 2 Types and Sources of LMI.....	4
Article 6 Types of LMI.....	4
Article 7 Data on Labor Demand.....	4
Article 8 Data on Labor Supply.....	4
Article 9 Data on Employment.....	4
Article 10 Data on Training and the Development of Occupational Skills.....	5
Article 11 Economic and Investment Data.....	5
Article 12 Other Types and Sources of LMI.....	5
Chapter 3 The LMI System.....	6
Article 13 The LMI System.....	6
Article 14 Databases.....	6
Article 15 LSCO Codes.....	6
Article 16 Analysis, Research, and Assessments.....	7
Article 17 Reporting.....	7
Article 18 LMI System Management.....	8
Chapter 4 LMI System Registration and Service Provision.....	8
Article 19 LMI System Registration.....	8
Article 20 Rights of Registered Persons.....	9
Article 21 Obligations of Registered Persons.....	9
Article 22 Provision of Services in the LMI System.....	9

Chapter 5 Compilation and Approval of LMI Reports.....	10
Article 23 LMI Compilation.....	10
Article 24 Study and Approval of LMI Reports.....	10
Chapter 6 Rules.....	10
Article 25 General Rules.....	10
Article 26 Rules for Employees and Civil Servants Responsible for LMI.....	11
Section 7 Management and Inspection of LMI Activities.....	11
Article 27 Organizations Managing and Inspecting LMI Activities.....	11
Article 28 Rights and Duties of the MLSW.....	12
Article 29 Rights and Duties of Provincial DLSWs.....	13
Article 30 Rights and Duties of District OLSWs.....	13
Article 31 Rights and Duties of Other Sectors and Local Authorities.....	14
Article 32 Inspection Details.....	14
Article 33 Inspection Formats.....	14
Section 8 Policies for Outstanding Achievers and Penalties for Violators.....	15
Article 34 Policies for Outstanding Achievers.....	15
Article 35 Penalties for Violators.....	15
Chapter 9 Final Provisions.....	15
Article 36 Implementation.....	15
Article 37 Entry into Force.....	15



Lao People's Democratic Republic
Peace Independence Democracy Unity Prosperity

The Government

No: 02/Gov

Vientiane Capital, dated: 07 January 2022

Unofficial translation

Decree On Labor Market Information

- Pursuant to Law 04/NA, dated 8 November 2016, on the Government;
- Pursuant to Law 43/NA, dated 24 December 2013, on Labor; and
- Pursuant to Request 3789/LSW, dated 24 September 2021, of the Ministry of Labor and Social Welfare.

The Minister hereby issues the following Decree:

Chapter 1 General Provisions

Article 1 Objectives

This Decree specifies the principles, regulations, and measures concerning the management, monitoring, and inspection of labor market information (“LMI”) in order for there to be correct data and a uniform and centralized system aimed at ensuring streamlined and punctual services based on the creation of Achieving labor equilibrium policies for Macro-Labor-Market to contribute to national socio-economic development and to international connectivity.

Article 2 LMI

LMI refers to data and information concerning labor demand and supply, also extending to the status of workers and economic and investment conditions associated with the labor market.

Article 3 Definition of Terminology

The terminology used herein is defined as follows:

1. **The “Labor Force (LF)”** shall refer to individuals of working age or Working age Population engaging in given business operation concerning the production of goods or [provision of] services, earning an income or profit therefrom, and does not include those engaging in household duties to be consumed within a household.

2. **“Unemployment”** shall refer to lacking a job as a main part of the LF while seeking or being ready for employment.

3. **“Occupations with a High Risk of Unemployment”** shall refer to types of jobs performed in the labor market which could become redundant due to technological and/or environmental changes in the employment and/or economic climate and/or due to new policies;

4. **“Emerging Occupations”** shall refer to types of jobs which might arise in the labor market and which have not yet been defined in the Lao PDR Standard Classification of Occupations (“LSCO”).

5. **“Labor Market Forecasts”** shall refer to advance expectations into labor market conditions using labor market trends over a given specific period.

6. **“LF Structure”** shall refer to the grouping of people of working age according to employment and economic circumstances, occupational categories, educational levels, occupational levels, income, working hours, labor migration, and so forth.

7. **“Macro-Labor-Market Adjustments”** shall refer to the creation of State policies and mechanisms to achieve equilibrium between LF supply and demand for each year.

8. **“Achieving”** shall refer to the implementation of Macro-

Labor-Market Adjustments to achieve equilibrium between LF supply and demand for each year.

9. **“Labor Market Participants”** shall refer to individuals, legal entities, and State private sector organizations which use LMI and comprise students, jobseekers, persons wishing to develop their occupational skills, employers, investors, analysts, and researchers.

10. **“Organizations Participating in the Labor Market”** shall refer to ministries, State organizations, and international organizations which create and/or report labor market statistics.

11. An **“Individual Code”** shall refer to a unique code attributed in the database system of a given organization to an individual, such as an ID card number, a passport number, or a telephone number.

12. **“Raw Data”** shall refer to data, databases, or figures obtained from surveys and executive reports which has not yet undergone [data] production and processing procedures in accordance with statistical science.

Article 4 Principles for LMI Operations

LMI operations must take place in accordance with the following principles:

1. Consistency with the policies, laws, and strategic plans [of the State), National Socio-Economic Development Plans (“NSEDPs”), and international conventions and treaties to which the Lao PDR is treaty;

2. Centralized management with a single database system covering all areas nationwide;

3. Ensuring accuracy, clarity, objectivity, fairness, and punctuality; and

4. Protection of the rights and interests of individuals, legal entities, and organizations with respect to LMI.

Article 5 Scope of Use

This Decree is to be used for individuals, legal entities, and organizations engaging in LMI activities in the Lao PDR.

Chapter 2

Types and Sources of LMI

Article 6 Types of LMI

The types of LMI are as follows:

1. Data on labor demand;
2. Data on labor supply;
3. Data on employment;
4. Data on creation and labor skills development;
5. Economic and investment data; and
6. Other types of data.

Article 7 Data on Labor Demand

Data on labor demand refers to data and information concerning LF recruitment needs according to the positions needed [to be filled by] employers with each position specifying the tasks, knowledge levels, skills, educational levels, and salaries, remuneration, compensation, and/or other benefits.

Article 8 Data on Labor Supply

Data on labor supply refers to data and information concerning LF job placement according to the positions needed [to be filled by] employers, also extending to persons who have received labor skills development and new persons entering the labor market specifying - for example - gender, age, vocation, area of specialization, level of labor skills, and other qualities (which might be) required.

Article 9 Data on Employment

Data on employment refers to data and information concerning the activities of employed persons which show the circumstances of their employment, occupation group, level of education, level of labor skills, income, working hours, and [their being or not being migrant workers], also extending to the entry into and resign from work by employees.

Article 10 Data on Creation and Labor Skills Development

Data on creation and labor skills development refers to data and information concerning persons who be educate, training, and/or labor skills development, including curricula of the educational institutes and/or labor skills development institutes.

Article 11 Economic and Investment Data

Economic and investment data refers to data and information on policies, economic growth, and investment during each period and which affect the labor market.

Article 12 Other Types and Sources of LMI

LMI sources comprise:

1. Reporting by recruitment service networks include:
 - Village level labor units and social welfare;
 - District level recruitment centers;
 - Provincial, municipality level recruitment centers;
 - Recruitment enterprises; and
 - Labor skills development locations.
2. Labor requirement plans of the various sectors, labor units, and domestic and foreign projects, include:
 - Reporting by all sectors;
 - Reporting by organizations;
 - Reporting by educational institutes;
 - Reporting by labor units; and
 - Surveys and reporting of domestic and foreign projects.
3. Labor surveys shall be as follows:
 - Labor force surveys; and
 - Labor unit surveys.
4. Population Censuses;
5. Databases of the relevant sectors; and
6. Other sources of data.

Chapter 3

The LMI System

Article 13 The LMI System

The LMI System refers to the connection of Labor Market Information into a centralized database in order to supply information to the creation of Achieving labor equilibrium policies for Macro-Labor-Market and to provide services to Labor Market Participants, must have job seeking, job recruitment, careers counselling, creation and labor skills development, LF Structure, unemployment rates, salaries or remuneration, Occupations with a High Risk of Unemployment, new emerging Occupations, display labor requirement changes, and labor market forecasts.

The LMI System comprises:

1. A database;
2. LSCO codes;
3. Analysis, research, and assessments; and/or
4. Reporting.

Article 14 Databases

A database refers to datasets created within an electronic system to collect and store detailed data on each LMI type, as follows:

1. Data on labor demand;
2. Data on labor supply;
3. Data on migrant labor;
4. Data on employed persons;
5. Data on creation and labor skill development;
6. Data on major surveys, sampling groups, and specific labor markets; and
7. Other data.

Article 15 LSCO Codes

An LSCO code refers to the use of numerals and/or alphabetical characters to categorize data, as follows:

1. According to the sector of an occupation and categorized into groups according to the tasks for which [the employee] must be responsible and the activities involved with the work;

2. According to the economic sector and categorized into groups according to the activities of the labor unit and economic sector;

3. According to the education sector and categorized into groups according to the specialized area in the education and labor skills development sector; and

4. According to employment and categorized into the labor circumstances of the employed person.

Article 16 Analysis, Research, and Assessments

Analysis, research and assessments refer to methodologies for compiling data in a database and from other data sources in order to explain changes [taking place] in the labor market at present and [providing] Labor Market Forecasts for the future.

The methods for analyses, research, and assessments are as follows:

1. Analysis and research using line graph systems;

2. Analysis and research using mathematical formulae;

3. Assessments using questionnaires;

4. Assessments using the statistics of users; and

5. Analysis, research, and assessments using other techniques.

Article 17 Reporting

Reporting refers to methodologies for displaying compiled data results in order that the user can find out and access LMI, as follows:

1. Reporting on the circumstances of the labor market from past until present;

2. Reporting on Labor Market Forecasts for the future;

3. Reporting of labor market indicators;

4. Reporting in response to requests made by persons needing to use the data; and

5. Other reporting.

Article 18 LMI System Management

LMI refers to the creation, management, development, maintenance, and linking up of the LMI System of the Ministry of Labor and Social Welfare (“MOLSW”) to the databases of other entities, as follows:

1. Demographic data from the Lao population database of the Ministry of Home Affairs (“MOHA”);
2. Enterprise data from the National Enterprise Database (“NED”) of the Ministry of Industry and Commerce (“MOIC”);
3. Student data from the database of the Ministry of Education and Sports (“MoES”);
4. Investment data from the investment project database of the Ministry of Planning and Investment (“MPI”);
5. Taxpayer data from the salary and income tax data base of individuals and legal entities of the Ministry of Finance (“MoF”);
6. Statistical data from the Population Census Database, LF and economic surveys, and the System of National Accounts (“SNA”) of the Lao Statistics Bureau (“LSB”);
7. Data on Social Security Member from the National Social Security database of the Ministry of Labor and Social Welfare (“MOLSW”); and
8. Job placement data from the Employment Service Center (“ESC”) of the MOLSW.

Chapter 4

LMI System Registration and Service Provision

Article 19 LMI System Registration

Registration to the LMI System refers to the application for entry thereto by Labor Market Participants, categorized into the following four types:

1. Employers;
2. Jobseekers;
3. Educational institutes, Labor skills development locations; and
4. Persons wishing to use the data.

Article 20 Rights of Registered Persons

Persons registered in the LMI System have the following rights:

1. To access essential data according to their registration;
2. To permit or not permit the dissemination of their own personal data;
3. To receive advice on careers;
4. To receive labor skills development and labor skills standard evaluation;
5. To receive data on activities relating to the labor market;
6. To use data from the LMI System for research and analyze by their granted permission; and
7. To exercise other rights as specified by law.

Article 21 Obligations of Registered Persons

Persons registered in the LMI System have the following obligations:

1. To provide data on themselves as required by the LMI System;
2. To update the data on themselves each time activities take place in the labor market;
3. To be responsible for the LMI used by them; and
4. To perform other obligations as specified by law.

Article 22 Provision of Services in the LMI System

The provision of services in the LMI system refers to registration services and data provision, comprising the seeking of employment, announcement job vacancy, creation and labor skills development, labor skills standards evaluation, career advice prior to entering the labor market, freelancing , activities relating to the labor market, the dissemination of labor market statistical reports, the dissemination of labor market legislation via District level recruitment centers and Provincial, municipality level recruitment centers, educational facilities, labor skills development locations, the Recruitment Enterprises and/or accessible to www.lmi.gov.la

Chapter 5

Compilation and Approval of LMI Reports

Article 23 LMI Compilation

LMI compilation refers to the collation of statistics and reports of Organizations Participating in the Labor Market, such as reports on the implementation of socio-economic development plans (“SEDPs”), reports on creation and labor skills development, and reports from international organizations.

The labor and social welfare sector is responsible for compiling LMI in coordination with Organizations Participating in the Labor Market.

Article 24 Study and Approval of LMI Reports

The labor and social welfare sector is to coordinate with [other] sectors concerned over the study of LMI reports, such as reports into forecasted fluctuations of Unemployment rates at provincial level and in the Lao PDR on an annual and five-year basis, reports of Labor Market Forecasts at provincial level and in the Lao PDR on an annual and five-year basis, annual reports on the demand for educational and occupational skills qualifications by labor units in the Lao PDR, and reports on the results from the identification of Emerging Occupations and Occupations with a High Risk of Unemployment in the Lao PDR on an annual and five-year basis for proposal to the Government for consideration and approval.

Chapter 6

Rules

Article 25 General Rules

individuals, legal entities, and organizations are prohibited from the following behavior:

1. Reporting falsified data;
2. Obstruction of LMI System provision services;
3. Falsification or distortion of official data or the specific

data of a given individual, legal entity, or other organization;

4. Collecting service fees for LMI without holding a license from the MOLSW;

5. Disclosing and/or using LMI specifically relating to a given individual, legal entity, or organization illegally or so as to cause harm thereto;

6. Cooperation with or facilitating matters for a given individual, legal entity, or organization in violation of rules specified herein; and

7. Other behavior in breach of the law.

Article 26 Rules for Employees and Civil Servants Responsible for LMI

Employees and civil servants responsible for LMI are prohibited from the following behavior:

1. Disclosing specific data on an individual, legal entity, or organization without consent from the owner thereof;

2. Falsifying or distorting official LMI or specific data on an individual, legal entity, or organization for personal gain and/or to cause harm thereto;

3. Provision of LMI in the form of Raw Data in the LMI system without having been granted permission;

4. Use of LMI and/or reports from domestic or foreign individuals, legal entities, or organizations operating in the Lao PDR without having been granted permission;

5. Coercing a given person into disclosing or reporting on personal data; and

6. Other behavior in breach of the law.

Section 7

Management and Inspection of LMI Activities

Article 27 Organizations Managing and Inspecting LMI Activities

The MOLSW is directly responsible for the management and inspection of LMI activities and acts as a hub for coordination with the relevant ministers, organizations, and local authorities.

The organizations managing and inspecting LMI comprise:

1. The MOLSW;
2. The Provincial and Municipal Departments of Labor and Social Welfare (“DLSWs”); and
3. The District Offices of Labor and Social Welfare (“OLSWs”).

Article 28 Rights and Duties of the MOLSW

The MOLSW has rights and duties according to its scope of responsibilities, as follows:

1. To study and create policies, strategies, and laws concerning LMI to propose to the Government for consideration;
2. To adopt the policies, strategies, and laws concerning LMI into subordinate legislation, plans, programs, and detailed projects and to [then] implement them;
3. To publicize and disseminate the policies, strategies, laws, subordinate legislation, plans, programs, and projects concerning LMI throughout the people to ensure awareness and understanding;
4. To manage the creation, utilization, and development of the LMI System;
5. To support, promote, and cooperate with the parties concerned in the creation of LMI networks and linkages with the relevant sectors, labor units, and entities so as to collect data regularly;
6. To monitor, inspect, and support the implementation and management of LMI activities;
7. To receive and consider the solutions and suggestions [offered] by individuals, legal entities, and organizations in relation to LMI activities;
8. To request the appraisal of outstanding achievers and the application of penalties to persons acting in breach of the law and/or regulations concerning LMI activities;
9. To coordinate with sectors and local authorities over LMI activities;
10. To summarize and report on the implementation of LMI

activities for the Government on a regular basis, and

11. To exercise other rights and perform other duties as specified by law.

Article 29 Rights and Duties of Provincial and Municipal DLSWs

Provincial and Municipal DLSWs have the following rights and duties according to their scopes of responsibilities:

1. To adopt and implement policies, strategies, laws, subordinate legislation, plans, programs, and projects concerning LMI activities;

2. To publicize and disseminate policies, strategies, laws, subordinate legislation, plans, programs, and projects concerning LMI activities;

3. To support and promote individuals, legal entities, and organizations to register and make use of the LMI System;

4. To monitor, inspect, and support the implementation of LMI activities by Labor Market Participants;

5. To receive and consider the solutions and suggestions [offered] by individuals, legal entities, and organizations concerning LMI activities;

6. To request the appraisal of outstanding achievers and the application of penalties to persons acting in breach of the law and/or regulations concerning LMI activities;

7. To summarize and report on the implementation of LMI activities for the MOLSW and provincial authorities on a regular basis; and

8. To exercise other rights and perform other duties as specified by law.

Article 30 Rights and Duties of District OLSWs

District OLSWs have the following rights within the scopes of their responsibilities:

1. To implement the policies, strategies, laws, and regulations concerning LMI activities;

2. To publicize and disseminate the policies, strategies, laws, and regulations concerning LMI activities;

3. To monitor, inspect, and support the implementation of LMI activities of LMI Participants;
4. To collect and register LMI in their own LMI systems;
5. To summarize and report on the implementation of LMI activities to the Provincial DLSWs; and
6. To exercise other rights and perform other duties as specified by law.

Article 31 Rights and Duties of Other Sectors and Local Authorities

Other sectors and local authorities have the right and duty do coordinate with the labor and social welfare sector in accord once with their respective mandates to ensure the LMI activities take place efficiently and effectively.

Article 32 Inspection Details

Inspections into LMI activities mainly comprise the following:

1. Compliance with the law and regulations concerning LMI;
2. Performance of the duties of employees and civil servants responsible for LMI;
3. The provision of LMI; and
4. The creation and implementation of plans concerning LMI activities.

Article 33 Inspection Formats

There are three inspection formats, as follows:

1. Regular inspections, which take place regularly and at definite specified times and must take place at least once annually;
2. Announced inspections, which take place as deemed necessary with the target of the inspection receiving at least 24 hours' notice;
3. Surprise inspections, which are urgent inspections and for which no advance notice is provided to the target of the inspection; and
4. Inspections must take place in strict accordance with the law.

Section 8

Policies for Outstanding Achievers and Penalties for Violators

Article 34 Policies for Outstanding Achievers

Individuals, legal entities, and organizations exhibiting outstanding achievements in their implementation hereof by, for example, managing LMI activities to a high level of quality and in adherence to the law, will receive an appraisal and/or [benefit from) some other policy in accordance with regulations.

Article 35 Penalties for Violators

Individuals, legal entities, and organizations acting in breach hereof by, for example acting in breach of the rules, will be subject to reeducation, warnings, disciplinary [measures], fines, civil compensation, and/or criminal punishment according to the severity of the case.

Chapter 9

Final Provisions

Article 36 Implementation

The MOLSW must take proactive responsibility for the implementation hereof.

Ministries organizations, local authorities, and the parties concerned must stringently acknowledge, cooperate with, and implement this Decree.

Article 37 Entry into Force

This Decree enters into force at such time that it is signed and fifteen days of its publication in the Official Gazette.

**Representing the Government of the Lao PDR,
The Prime Minister**

Phankham Viphavanh

ພິມທີ່ ໂຮງພິມ.....
ໃບອະນຸຍາດເລກທີ...../ກຍ.ກຄຜ
ພິມຄັ້ງທີ I
ຈຳນວນ ຫົວ

ສະໜັບສະໜູນການພິມໂດຍ:



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC

LUXEMBOURG
AID & DEVELOPMENT



**LUX
DEV**

Luxembourg Development
Cooperation Agency