



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

06 0 4 /ຮສສ  
ເລກທີ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 23 ກຸມພາ 2021

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

ວ່າດ້ວຍ ການຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ ສໍາລັບສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ສະບັບເລກທີ 43/ສພຊ, ລົງວັນທີ 24 ທັນວາ 2013;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ ສະບັບເລກທີ 54/ສພຊ, ລົງວັນທີ 27 ມິຖຸນາ 2018;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ສະບັບເລກທີ 200/ນຍ, ລົງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2017;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງກົມພັດທະນາສີມິແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ ສະບັບເລກທີ 1000/ພຈງ ລົງວັນທີ 06 ພະຈິກ 2020.

ລັດຖະມົນຕີ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1  
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກໍານົດຂັ້ນຕອນ, ລະບຽບການ, ວິທີການ, ກົນໄກການເກັບຮັກສາ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ ທີ່ເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ແນ່ໃສ່ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ ໄດ້ຮັບການບໍລິການຈັດຫາງານ, ການພັດທະນາສີມິແຮງງານຄົນໃໝ່ ເພື່ອກັບຄືນເຂົ້າສູ່ຕະຫຼາດແຮງງານ ຫຼື ການຂໍຮັບອຸດໜູນວ່າງງານ.

**ມາດຕາ 2 ການຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ ສໍາລັບສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ**

ການຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ ສໍາລັບສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ແມ່ນການບັນທຶກ, ການເກັບກໍາຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ວ່າງງານ ແລະ ການໃຫ້ບໍລິການ ພາຍໃຕ້ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕະຫຼາດແຮງງານ.

**ມາດຕາ 3 ຂອບເຂດການນໍາໃຊ້**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນໍາໃຊ້ສໍາລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກນໍາຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ເປັນສະມາຊິກຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ.

ໝວດທີ 2  
ວິທີການຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ

**ມາດຕາ 4 ການຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ**

ວິທີການຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ ທີ່ເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ແມ່ນໃຫ້ໄປຂຶ້ນທະບຽນຢູ່ໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບ ຫລື ຂຶ້ນທະບຽນດ້ວຍຕົນເອງຜ່ານເວັບໄຊ ດັ່ງນີ້:

1. ຂຶ້ນທະບຽນຢູ່ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ສູນບໍລິການຈັດຫາງານ, ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານ ແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ; ໂດຍປະກອບຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວໃສ່ແບບຟິມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ໂປຣແກຣມຄອມພິວເຕີ້ ຫລື ຕາມການແນະນຳຂອງພະນັກງານຮັບຜິດຊອບ;
2. ຂຶ້ນທະບຽນດ້ວຍຕົນເອງ ຜ່ານທາງເວັບໄຊ: [www.lmi.gov.la](http://www.lmi.gov.la); ໂດຍປະກອບຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວໃສ່ແບບຟິມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ໂປຣແກຣມຄອມພິວເຕີ້ ເພື່ອສະໝັກເປັນສະມາຊິກໃນລະບົບ ແລະ ລໍຖ້າການຍິ່ງຍິນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຜ່ານທາງ SMS ຈາກເບີໂທລະສັບມືຖືຂອງທ່ານ.

**ມາດຕາ 5 ການປະກອບເອກະສານຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ**

ຜູ້ວ່າງງານທີ່ເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ສຳເນົາເອກະສານຍິ່ງຍິນການອອກວຽກ ຈາກຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ຕົນສັງກັດ;
  2. ສຳເນົາບັດປະກັນສັງຄົມ;
  3. ສຳເນົາບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໜັງສືເດີນທາງ ຫຼື ສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ໃບຍິ່ງຍິນທີ່ຢູ່ ຂອງສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ.
- ສຳລັບ ຜູ້ຂຶ້ນທະບຽນວ່າງງານດ້ວຍຕົນເອງ ຜ່ານເວັບໄຊ ຕ້ອງແນບ ຫລື ອັບໂຫລດ ສຳເນົາເອກະສານຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ຂ້າງເທິງ ລົງໃນເວັບໄຊ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ໄປພົວພັນ, ຕິດຕາມການຍິ່ງຍິນຮັບຮູ້ ຈາກໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບທີ່ເລືອກໄວ້.

**ໝວດທີ 3**

**ການບໍລິການ ຜູ້ວ່າງງານທີ່ເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ**

**ມາດຕາ 6 ການບໍລິການ ໃຫ້ແກ່ ຜູ້ວ່າງງານທີ່ເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ**

ຜູ້ວ່າງງານທີ່ເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ຈະໄດ້ຮັບການບໍລິການ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິການຈັດຫາງານ;
2. ແນະນຳວິຊາຊີບ ແລະ ການພັດທະນາສີມິແຮງງານຄົນໃໝ່;
3. ການອອກໜັງສືຍິ່ງຍິນໃຫ້ຜູ້ວ່າງງານ;
4. ຮັບອຸດໜຸນວ່າງງານຕາມເງື່ອນໄຂ ຂອງກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 7 ບໍລິການຈັດຫາງານ**

ຜູ້ວ່າງງານທີ່ເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ຈະໄດ້ຮັບການບໍລິການຈັດຫາງານ ຢູ່ສູນບໍລິການຈັດຫາງານ ຫລື ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານ ແຂວງ, ນະຄອນຫລວງ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບການແນະນຳ ກ່ຽວກັບຕຳແໜ່ງງານວ່າງ ທີ່ມີຢູ່ໃນລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕະຫຼາດແຮງງານ;
2. ໄດ້ຮັບໜັງສືນຳສິ່ງຜູ້ສະໝັກງານ ໄປຍື່ນຕໍ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ເພື່ອສຳພາດເຂົ້າເຮັດວຽກ ຕາມຕຳແໜ່ງງານວ່າງ ທີ່ມີຢູ່ໃນລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕະຫລາດແຮງງານ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຕຳແໜ່ງງານ ຂອງຜູ້ວ່າງງານທີ່ເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນໄວ້;
3. ກໍລະນີ ມີຕຳແໜ່ງງານວ່າງ ທີ່ບໍ່ນອນໃນລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕະຫຼາດແຮງງານ ກໍຈະໄດ້ຮັບໜັງສືນຳສິ່ງຜູ້ສະໝັກງານ ເພື່ອໄປສຳພາດເຂົ້າເຮັດວຽກໄດ້ເຊັ່ນກັນ.

**ມາດຕາ 8 ບໍລິການ ແນະນຳວິຊາຊີບ ແລະ ການພັດທະນາສີມືແຮງງານຄົນໃໝ່**

ຜູ້ວ່າງງານທີ່ເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ຈະໄດ້ຮັບການແນະນຳ ໃຫ້ຝຶກວິຊາຊີບ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານຄົນໃໝ່ ຢູ່ສະຖານທີ່ພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ຝຶກເຄື່ອນທີ່, ຝຶກໃນສະຖານປະກອບການ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຕໍາແໜ່ງງານວ່າງທີ່ມີ ຫຼື ຕໍາແໜ່ງງານ ທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນໃໝ່ ແລະ ຈະໄດ້ຮັບຄໍາແນະນຳການປະກອບອາຊີບອິດສະຫຼະຕາມທ່າແຮງ ແລະ ເງື່ອນໄຂເໝາະສົມ ໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້:

1. ຕໍາແໜ່ງງານວ່າງ ບໍ່ກົງກັບຕໍາແໜ່ງງານ ທີ່ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນໄວ້;
2. ຕໍາແໜ່ງງານວ່າງ ແລະ ເງື່ອນໄຂຂອງວຽກໃໝ່ ບໍ່ເໝາະສົມກັບວຽກທີ່ເຄີຍເຮັດຜ່ານມາ;
3. ຕໍາແໜ່ງງານວ່າງ ບໍ່ເໝາະສົມກັບຄຸນຈຸດທິວິຊາຊີບ ຫຼື ມີຕໍາແໜ່ງງານໃໝ່ ທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນໃນອະນາຄົດໃກ້ນີ້;
4. ຜູ້ທີ່ມີຄວາມສົນໃຈການປະກອບອາຊີບອິດສະຫຼະ ຫຼື ປະກອບທຸລະກິດສ່ວນຕົວ;
5. ຜູ້ທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຝຶກວິຊາຊີບ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານຄົນໃໝ່ ຕ້ອງຜ່ານການຕົກລົງເຫັນດີຈາກພາກ ສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ມາດຖານສະເພາະ.

**ມາດຕາ 9 ການອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນໃຫ້ຜູ້ວ່າງງານ**

ຜູ້ວ່າງງານທີ່ເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ຈະໄດ້ຮັບໜັງສືຢັ້ງຢືນວ່າງງານ ໃນແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ສາມາດບັນຈຸງານໄດ້ ຍ້ອນສາເຫດໃດໜຶ່ງ ແຕ່ຕ້ອງມີຄໍາເຫັນ ຫຼື ມີການຢັ້ງຢືນການຮັບເອກະສານ ຈາກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ພາຍຫລັງທີ່ໄດ້ຍື່ນໃບນຳສົ່ງຜູ້ສະໝັກງານ ຕໍ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານເຫລົ່ານັ້ນ;
2. ບໍ່ມີຕໍາແໜ່ງງານວ່າງ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບຕໍາແໜ່ງງານ ແລະ ບໍ່ສາມາດຊອກວຽກໄດ້ ຫລັງຈາກ ສາມສິບ (30) ວັນ ພາຍຫລັງທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວ່າງງານ ແລະ ກັບມາສະເໜີຂຶ້ນທະບຽນວ່າງງານຮອບໃໝ່.

**ມາດຕາ 10 ການຮັບອຸດໜູນວ່າງງານ**

ຜູ້ວ່າງງານທີ່ເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ຈະໄດ້ຮັບການອຸດໜູນວ່າງງານ ຕາມເງື່ອນ ໄຂທີ່ລະບຸໄວ້ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການອຸດໜູນວ່າງງານ ສະບັບເລກທີ 2361/ຮສສ ລົງວັນທີ 11 ກໍລະກົດ 2018.

**ໝວດທີ 4**

**ອົງການບໍລິການ ຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ**

**ມາດຕາ 11 ອົງການບໍລິການ ຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ**

ອົງການບໍລິການຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ ທີ່ເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ປະກອບມີດັ່ງນີ້:

1. ສູນບໍລິການຈັດຫາງານ, ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
2. ສະຖາບັນພັດທະນາສີມືແຮງງານ ລາວ-ເກົາຫຼີ, ສູນພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
3. ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

**ມາດຕາ 12 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສູນບໍລິການຈັດຫາງານ, ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ**

ສູນບໍລິການຈັດຫາງານ, ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນເຈົ້າການ ຂຶ້ນທະບຽນ ຜູ້ວ່າງງານ ລົງໃນລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕະຫຼາດແຮງງານ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ ຂໍ້

- ມູນການຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ ຝ່ານອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຢ່າງເປັນປະຈຳ;
2. ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບ ຜູກພັນສັນຍາ ແລະ ເປັນຄູ່ຮ່ວມງານ ກັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານຢ່າງໃກ້ຊິດ ໃນການ ປະກາດຕຳແໜ່ງງານວ່າງລົງໃນລະບົບຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ;
  3. ແນະນຳໃຫ້ຄຳປຶກສາກ່ຽວກັບ ການຈັດຫາງານ ແກ່ຜູ້ວ່າງງານທີ່ເປັນສະມາຊິກປະກັນ;
  4. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວ່າງງານ ໃຫ້ໄປຊອກວຽກເຮັດງານທຳໃໝ່ ຫຼື ໃຫ້ຄຳປຶກສາ ເພື່ອພັດທະນາສີມີແຮງງານຄົນໃໝ່ ແລະ ການປະກອບອາຊີບອິດສະຫຼະ;
  5. ອອກໜັງສືນຳສິ່ງຜູ້ສະໜັກງານ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມທີ່ວ່າງງານ ໄປສະໜັກງານ ຕາມຕຳແໜ່ງ ງານ ທີ່ມີໃນລະບົບ ແລະ ນອກລະບົບ ນຳຫົວໜ່ວຍແຮງງານຕ່າງໆ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງງານວ່າງ ຕາມຜູກພັນ ສັນຍາ;
  6. ແນະນຳ ແລະ ອອກໜັງສືນຳສິ່ງຜູ້ສະໜັກງານ ທີ່ຕ້ອງການຝຶກວິຊາຊີບ ແລະ ພັດທະນາສີມີແຮງງານ ໃຫ້ ໄປຝຶກວິຊາຊີບ ແລະ ພັດທະນາສີມີແຮງງານຄົນໃໝ່ ຢູ່ສະຖານທີ່ພັດທະນາສີມີແຮງງານ ເພື່ອກຽມເຂົ້າສູ່ ຕະຫຼາດແຮງງານຄົນໃໝ່;
  7. ປະສານງານ, ຮ່ວມມື, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ດ້ານຂໍ້ມູນຂ່າວສານກັບຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານ;
  8. ອອກໜັງສືຍິ່ງຍືນການວ່າງງານ ໃຫ້ແກ່ ສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມທີ່ບໍ່ສາມາດຊອກວຽກເຮັດໄດ້;
  9. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານບໍລິຫານ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມວຽກງານຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
  10. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ຈຳນວນຜູ້ຂຶ້ນທະບຽນວ່າງງານ ໃນລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕະຫຼາດແຮງງານ ເພື່ອເປັນຂໍ້ ມູນໃນການລາຍງານ;
  11. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 13 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະຖາບັນພັດທະນາສີມີແຮງງານ, ສູນພັດທະນາສີມີແຮງງານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ສະຖາບັນພັດທະນາສີມີແຮງງານ, ສູນພັດທະນາສີມີແຮງງານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຕິດຕາມ ຂໍ້ມູນການຂຶ້ນທະບຽນຂອງຜູ້ວ່າງງານ ໃນລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕະຫຼາດແຮງງານ ຢ່າງເປັນ ປະຈຳ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຜູ້ທີ່ຕ້ອງການຝຶກວິຊາຊີບ ແລະ ພັດທະນາສີມີແຮງງານຄົນໃໝ່;
2. ປະສານສົມທົບຮ່ວມມືກັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ສະຖານທີ່ພັດທະນາສີມີແຮງງານພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ຄົ້ນຄວ້າການພັດທະນາສີມີແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ວ່າງງານທີ່ເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ຕາມຄວາມຕ້ອງການ ຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ;
3. ຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ ແລະ ພັດທະນາສີມີແຮງງານຄົນໃໝ່ ໃຫ້ຜູ້ວ່າງງານທີ່ເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ;
4. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານການຝຶກ ແລະ ພັດທະນາສີມີແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ວ່າງງານທີ່ເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
5. ເປັນເຈົ້າການຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ຊອກຫາແຫລ່ງທຶນ ແລະ ງົບປະມານ ໃນການພັດທະນາສີມີແຮງງານ ຄົນໃໝ່ ຕາມການສະເໜີຂອງສະມາຊິກກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວ່າງງານ;
6. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ຈຳນວນຜູ້ຂຶ້ນທະບຽນວ່າງງານ ທີ່ຕ້ອງການຝຶກວິຊາຊີບ ແລະ ພັດທະນາສີມີແຮງງານ ຄົນໃໝ່ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການລາຍງານ ແລະ ວາງແຜນ ຝຶກ ແລະ ພັດທະນາສີມີແຮງງານ;
7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 14 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການ

ບໍລິການຂັ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິການ ຂັ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ ໃນລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕະຫຼາດແຮງງານ;
2. ຕິດຕາມການອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນການວ່າງງານ;
3. ສົມທົບກັບສະຖາບັນພັດທະນາສີມືແຮງງານ ລາວ-ເກົາຫຼີ ເພື່ອແນະນຳການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບໃຫ້ສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ທີ່ຂັ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານຕາມແຕ່ກໍລະນີ;
4. ປະສານງານ ກັບກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ, ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນກໍລະນີມີຂໍ້ສົງໄສ ກ່ຽວກັບເອກະສານການຢັ້ງຢືນການອອກວຽກຈາກຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຂອງສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ;
5. ສົມທົບກັບກົມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ, ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນການຕິດຕາມການມີວຽກເຮັດງານທຳໃໝ່ຂອງ ສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີແຫລ່ງທຶນ ແລະ ງົບປະມານ ຕາມການສະເໜີຂອງສະຖາບັນພັດທະນາສີມືແຮງງານ/ສູນ ເພື່ອການພັດທະນາສີມືແຮງງານຄົນໃໝ່ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຂັ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ;
7. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ຈຳນວນຜູ້ຂັ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ ໃນລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕະຫຼາດແຮງງານ ເພື່ອລາຍງານຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ.

#### ໝວດທີ 5

#### ອົງການຄຸ້ມຄອງ ການຂັ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ

ມາດຕາ 15 ອົງການຄຸ້ມຄອງ ການຂັ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ

ອົງການຄຸ້ມຄອງ ການຂັ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ ທີ່ເປັນ ສະມາຊິກກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ປະກອບມີດັ່ງນີ້:

1. ກົມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ;
2. ກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ;
3. ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

ມາດຕາ 16 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ

ກົມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ການຂັ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ ທີ່ເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕະຫຼາດແຮງງານ ພ້ອມທັງປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາ ໃຫ້ມີຄວາມສອດຄ່ອງ ກັບສະພາບການປ່ຽນແປງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ມີສ່ວນຮ່ວມ, ປະສານງານກັນຢ່າງໃກ້ສິດ ແລະ ພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມກົນໄກການສະໜອງຂໍ້ມູນຢ່າງເປັນລະບົບ;
3. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງໂອກາດ ໃຫ້ສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ທີ່ວ່າງງານ ໄດ້ຮັບການບໍລິການຈັດຫາວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ;
4. ຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການ ດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຮຸບແບບການສະໜອງຂໍ້ມູນ, ການຈັດຝຶກອົບຮົມ ພ້ອມສ້າງເຄື່ອງມື, ຄຸ້ມຄຸ້ມນຳໃຊ້ ແລະ ການນຳໃຊ້ລະບົບ ໃຫ້ກັບພາກສ່ວນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
5. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານປະຈຳປີ ແລະ ງົບປະມານຈັດຊື້ຊອບປະກອນທີ່ຈຳເປັນ;
6. ຮ່ວມຄົ້ນຄວ້າ, ຊອກຫາແຫລ່ງທຶນ ແລະ ງົບປະມານ ໃນການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ຕາມການສະເໜີ

- ຂອງສະມາຊິກ ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວ່າງງານ;
7. ເຂົ້າຮ່ວມ ປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ກົນໄກການສະໜອງຂໍ້ມູນ ມີຄວາມສອດຄ່ອງ ແລະ ສະດວກຍິ່ງຂຶ້ນ; ຜ່ອມຕິດຕາມ, ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ຂໍ້ມູນທັງໝົດ ຕາມຕົວຊີ້ ບອກຕ່າງໆ ເພື່ອສ້າງເປັນບົດລາຍງານ ທຸກ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ;
  8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ.

**ມາດຕາ 17 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ**

ກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນວຽກງານການຄຸ້ມຄອງ ການຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ ສຳລັບ ສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ມີດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາຄວາມບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຂອງໃບປົດປ່ອຍອອກວຽກ ຕາມການສະເໜີ ຈາກອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງ ຊາດ, ຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
2. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານຂຶ້ນທະບຽນວ່າງງານ ທີ່ໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂ ທີ່ນອນໃນລະບົບຂໍ້ ມູນຂ່າວສານຕະຫຼາດແຮງງານ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການລາຍງານ ໃນຂອບເຂດຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ.

**ມາດຕາ 18 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ**

ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນວຽກງານການ ຄຸ້ມຄອງ ການຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ ສຳລັບສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ນຳ-ນຳພາ ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານ, ສູນພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ວ່າງງານ ທີ່ເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ໃນ ຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃນວຽກງານການບໍລິການຈັດຫາງານ ແລະ ການອອກໜັງສື ຢັ້ງຢືນ ການວ່າງງານ ເພື່ອຮັບການອຸດໜຸນວ່າງງານ;
2. ຕິດຕາມ ຂໍ້ມູນການຂຶ້ນທະບຽນຂອງຜູ້ວ່າງງານ ໃນລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕະຫຼາດແຮງງານ ຢ່າງເປັນ ປົກກະຕິ;
3. ປະສານສົມທົບກັບ ກຳມະບານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນການຊຸກຍູ້ການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນກ່ຽວກັບວຽກງານການຂຶ້ນທະບຽນວ່າງງານສຳລັບ ສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ໃນລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕະຫຼາດແຮງງານ;
4. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານບໍລິຫານ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມຊຸກຍູ້ວຽກງານຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
5. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ຈຳນວນຜູ້ຂຶ້ນທະບຽນວ່າງງານ ໃນລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕະຫຼາດແຮງງານ ເພື່ອເປັນຂໍ້ ມູນໃນການລາຍງານ;
6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ.

**ໝວດທີ 6**

**ງົບປະມານ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

**ມາດຕາ 19 ງົບປະມານ**

ງົບປະມານສຳລັບການບໍລິການຈັດຫາງານ, ການພັດທະນາສີມືແຮງງານຄົນໃໝ່ ໃຫ້ແກ່ ຜູ້ຂຶ້ນທະບຽນວ່າງ ງານ ໄດ້ກັບຄືນເຂົ້າສູ່ຕະຫຼາດແຮງງານ ແມ່ນການຈັດສັນຈາກ ງົບປະມານ ຂອງລັດ, ກອງທຶນອຸດໜຸນວ່າງງານ ແລະ ເງິນຊ່ວຍເຫລືອຈາກການຮ່ວມມືຂອງບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ.

ມາດຕາ 20 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ກົມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ, ກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ, ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ສູນບໍລິການຈັດຫາງານ, ສະຖາບັນພັດທະນາສີມືແຮງງານ ລາວ-ເກົາຫຼີ, ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ, ສູນພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງປະສານສົມທົບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງໃຜລາວໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 21 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນ ແຈ້ງການແນະນຳ ສະບັບເລກທີ 0744/ຮສສ ລົງວັນທີ 20 ມີນາ 2018 ແລະ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.



ລັດຖະມົນຕີ

ປອ. ຄຳແພງ ໄຊສົມແພງ