

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

**ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້**

**MINISTRY OF AGRICULTURE AND FORESTRY**

**ໂຄງການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ການຂາດໂພສະນາການໃນເຂດຊົນນະບົດໄລຍະສອງ (P178883)**

**ສະຫຼຸບສັງລວມ**

**ຂັ້ນຕອນການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ**

ວັນທີ່ 3 ພຶດສະພາ ປີ 2023

[ *ສະບັບຮ່າງສໍາລັບການປຶກສາຫາລື* ]

**ກະກຽມໂດຍ:**

**ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້**

**1. ຈຸດປະສົງຂອງຂັ້ນຕອນການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ**

ຈຸດປະສົງຂອງຂັ້ນຕອນການຄຸ້ມຄອງແຮງງານແມ່ນເພື່ອກໍານົດປະເພດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ຄາດຄະເນຈໍານວນພະນັກງານຂອງແຕ່ລະປະເພດ, ກໍານົດຄວາມສ່ຽງດ້ານແຮງງານແລະຜົນກະທົບທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ, ສະເຫນີມາດຕະການຫຼຸດຜ່ອນ, ກໍານົດນິຍາມຂໍ້ກໍານົດຫຼັກ ແລະ ເງື່ອນໄຂທີ່ສໍາຄັນສໍາລັບຜູ້ອອກແຮງງານ, ແລະ ອື່ນໆ. ຂັ້ນຕອນການຄຸ້ມຄອງແຮງງານສຸມໃສ່ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີຄວາມສ່ຽງທີ່ຈະຖືກປະປອຍໃຫ້ຢູ່ເບື້ອງຫຼັງ, ເຊັ່ນ: ຜູ້ອອກແຮງງານທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຄົນງານທີ່ຢູ່ໃນຊຸມຊົນທີ່ບໍ່ມີປະສົບການ ຫຼື ມີປະສົບການຈໍາກັດກ່ຽວກັບຄວາມສ່ຽງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ສະເໜີຂັ້ນຕອນການແກ້ໄຂ. ຂັ້ນຕອນການຄຸ້ມຄອງແຮງງານແມ່ນນໍາໃຊ້ກັບພະນັກງານໂຄງການທັງໝົດ, ໂດຍບໍ່ຈຳແນກປະເພດຂອງສັນຍາ : ເຕັມເວລາ, ບໍ່ເຕັມເວລາ, ຊົ່ວຄາວ, ພະນັກງານຊຸມຊົນ. ຂັ້ນຕອນການຄຸ້ມຄອງແຮງງານອາດຈະຖືກປັບປຸງຕາມຄວາມຕ້ອງການໃນລະຫວ່າງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ.

**2. ພາບລວມກ່ຽວກັບການໃຊ້ແຮງງານຂອງໂຄງການ**

ມາດຕະຖານການຄຸ້ມຄອງສັງຄົມ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ESS2 (ເງືອນໄຂການເຮັດວຽກ ແລະ ການໃຊ້ແຮງງານ) ຂອງທະນາຄານໂລກໄດ້ຈັດແບ່ງພະນັກງານໂຄງການອອກເປັນ 4 ປະເພດຄື: ພະນັກງານໂດຍກົງ, ພະນັກງານງານຮັບເໝົາ, ພະນັກງານຊຸມຊົນ ແລະ ຜູ້ສະໜອງເບື້ອງຕົ້ນ. ພາຍໃຕ້ໂຄງການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ການຂາດໂພສະນາການໃນເຂດຊົນນະບົດ ໄລຍະສອງ (P178883), ພະນັກງານໂຄງການແບ່ງອອກເປັນ ສາມປະເພດ ຄື:ພະນັກງານໂດຍກົງ, ພະນັກງານສັນຍາຈ້າງ, ແລະ ພະນັກງານຊຸມຊົນ. ພະນັກງານໂຄງການປະເພດດັ່ງກ່າວທັງໝົດມີ 2.967 ຄົນ, ໃນນັ້ນ ປະມານ 92% (2.758 ຄົນ) ແມ່ນພະນັກງານຊຸມຊົນທີ່ເຮັດວຽກໃນໜ້າທີ່ເປັນຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກຂັ້ນບ້ານ (ອາສາສະໝັກ ບ້ານ). ສ່ວນທີ່ຍັງເຫຼືອ 8% ຂອງພະນັກງານໂຄງການແມ່ນພະນັກງານໂດຍກົງ ແລະ ສັນຍາຈ້າງ (ພາກທີ່ 2.6 ສໍາລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ).

**3. ການ​ປະ​ເມີນ​ຄວາມ​ສ່ຽງ​ດ້ານ​ແຮງ​ງານ​ທີ່​ສໍາ​ຄັນ​**

ຄວາມສ່ຽງດ້ານແຮງງານທີ່ລະບຸໄວ້ສໍາລັບໂຄງການນີ້ປະກອບມີປະເພດຫຼັກໆດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້: ສຸຂະພາບໃນການເຮັດວຽກ (ອະຊີວະອານາໄມ) ແລະ ຄວາມປອດໄພ, ການສວຍໃຊ້ທາງເພດ ແລະ ໄພຄຸກຄາມທາງເພດ, ການລ່ວງລະເມີດທາງເພດ ແລະ ຄວາມຮຸນແຮງຕໍ່ເດັກນ້ອຍ, ການໃຊ້ແຮງງານເດັກ, ການໃຊ້ແຮງງານທີ່ຖືກບັງຄັບ, ການຈໍາແນກ ແລະ ການປະປ່ອຍກຸ່ມທີ່ມີຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຜູ້ດ້ອຍໂອກາດ, ແລະ ອື່ນໆ. ພາກທີ 3.2 ໄດ້ອະທິບາຍເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບລັກສະນະຂອງແຕ່ລະປະເພດຂອງຄວາມສ່ຽງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບແຮງງານ.

**4. ພາບລວມໂດຍຫຍໍ້ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ: ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ເງື່ອນໄຂ**

ກອບກົດໝາຍແຫ່ງຊາດວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ແລະ ເງື່ອນໄຂການເຮັດວຽກແມ່ນກົດໝາຍແຮງງານ ປີ 2013. ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານມີບົດບັນຍັດທີ່ຫ້າມການຈຳແນກ, ສົ່ງເສີມການປະຕິບັດທີ່ເປັນທຳ ແລະ ໂອກາດສະເໝີພາບ (ວຽກທີ່ເໝາະສົມ) ດ້ານການຈ້າງງານ ແລະ ຄ່າແຮງງານ, ປົກປ້ອງ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອແຮງງານທີ່ມີຄວາມສ່ຽງ. ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານແມ່ນເພື່ອສົ່ງເສີມສຸຂະພາບໃນການເຮັດວຽກ ແລະ ຄວາມປອດໄພໃນບ່ອນເຮັດວຽກ ແລະ ໃຊ້ໄດ້ກັບທຸກໆຄົນທີ່ມີສັນຍາການຈ້າງງານ. ພາກສ່ວນນີ້ສະຫຼຸບບັນຫາສຳຄັນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານປີ 1997 ເຊັ່ນ: ຄ່າຈ້າງຂັ້ນພື້ນຖານ, ການຈ່າຍຄ່າຈ້າງ ແລະ ການຫັກຄ່າຈ້າງ, ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ, ເຮັດວຽກລ່ວງເວລາ, ການພັກຜ່ອນປະຈຳອາທິດ, ແລະ ວັນພັກ (ເຊັ່ນ: ການພັກປະຈຳປີ, ການພັກເຈັບປ່ວຍ, ການພັກເກີດລູກ ແລະ ການພັກຜ່ອນສ່ວນຕົວ/ຄອບຄົວອື່ນໆ).

**5. ພາບລວມໂດຍຫຍໍ້ຂອງກົດໝາຍດ້ານສຸຂະພາບການ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງອາຊີບ**

ພາກທີ 5 ຂອງກົດໝາຍແຮງງານໄດ້ອະທິບາຍເຖິງຂໍ້ກໍານົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງອາຊີບ ຫຼື ເອີ້ນວ່າ: OHS. ຂໍ້ກໍານົດເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນສອດຄ່ອງກັບ ESS2 (ເງືອນໄຂການເຮັດວຽກ ແລະ ການໃຊ້ແຮງງານ) ຂອງທະນາຄານໂລກ. ຂໍ້ກໍານົດຂອງ OHS ໃນກົດຫມາຍແຮງງານມີຈຸດປະສົງເພື່ອຮັບປະກັນວ່າພະນັກງານເຮັດວຽກຢູ່ໃນສະພາບແວດລ້ອມທີ່ປອດໄພ ແລະ ມີສຸຂະພາບດີ ໂດຍການກໍານົດ ແລະ ບັງຄັບໃຊ້ມາດຕະຖານ ແລະ ກົດລະບຽບ, ແລະ ລະບຸສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງນາຍຈ້າງ, ພະນັກງານ, ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆກ່ຽວກັບການປະຕິບັດຫຼັກການ OHS ແລະ ການປະຕິບັດ. ມາດ​ຕະ​ການ​ປ້ອງ​ກັນ​ອຸ​ປະ​ຕິ​ເຫດ​ໃນການ​ເຮັດ​ວຽກ​, ພະ​ຍາດ ​ແລະ​ ຄວາມ​ປອດ​ໄພ​ໃນ​ການ​ເຮັດ​ວຽກ​.

**6. ພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບ**

ພາກທີ 6 ຂອງຂັ້ນຕອນການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຫຼື ເອີ້ນວ່າ: LMP. ໄດ້ກໍານົດພາກສ່ວນໂຄງການທີ່ສໍາຄັນທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການປະຕິບັດໂດຍລວມຂອງ LMP, ການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບແຮງງານ, ແລະ ແກ້ໄຂຄໍາຮ້ອງທຸກທີ່ອາດຈະເກີດຂື້ນຈາກພະນັກງານໂຄງການ. ພາກສ່ວນດັ່ງກ່າວຍັງໄດ້ກໍານົດຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງຂອງແຮງງານທີ່ຖືກຈ້າງໃນທ້ອງຖິ່ນໂດຍທີມງານຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂັ້ນບ້ານ.

**7. ນະໂຍບາຍ ແລະ ຂັ້ນຕອນ**

ພາກສ່ວນນີ້ໄດ້ອະທິບາຍໂດຍຫຍໍ້ກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນຕ່າງໆທີ່ກວມເອົາສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພດ້ານອາຊີບ (OHS), ການລາຍງານ ແລະ ການຕິດຕາມ ແລະ ນະໂຍບາຍໂຄງການອື່ນໆທົ່ວໄປ, ອີງຕາມກົດໝາຍແຮງງານ 2013. ຄວາມສ່ຽງດ້ານຄວາມປອດໄພທີ່ສຳຄັນທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນພາກທີ 2 ແມ່ນໄດ້ຖືກກ່າວເຖິງອີກເທື່ອໜຶ່ງພ້ອມກັບຫາວິທີການແກ້ໄຂຄວາມສ່ຽງໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການແຫ່ງຊາດຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**8. ອາຍຸຂອງການຈ້າງງານ**

ພາກທີ 8 ໄດ້ກໍານົດລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບອາຍຸຕໍ່າສຸດທີ່ຍອມຮັບສໍາລັບການຈ້າງງານຂອງພະນັກງານພາຍໃຕ້ໂຄງການ. ເຊີ່ງໄດ້ແນະນໍາຂັ້ນຕອນທີ່ຈະປະຕິບັດຕາມເພື່ອກວດສອບອາຍຸຂອງພະນັກງານໂຄງການ, ລວມທັງວິທີການແກ້ໄຂພະນັກງານທີ່ອາຍຸຍັງບໍ່ເຖີງກໍານົດທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ໃນໂຄງການ.

**9. ຂໍ້ກຳນົດ ແລະເງື່ອນໄຂ**

ຂໍ້ກຳນົດ ແລະເງື່ອນໄຂຂອງ ESS2 ຂອງທະນາຄານໂລກ, ລວມທັງຂໍ້ແນະນຳໃນການປ້ອງກັນ ແລະ ປິ່ນປົວພະຍາດ COVID-19 ສໍາລັບພະນັກງານ, ຈະຖືກນຳໃຊ້ກັບຄົນງານທີ່ເຮັດສັນຍາໝົດທຸກຄົນ. ເງື່ອນ​ໄຂ​ເພີ່ມ​ເຕີມ​ອື່ນໆທີ່​ໃຊ້​ຮ່ວມ​ກັບ LMP ນີ້​ແມ່ນ​ໄດ້​ສະ​ຫນອງ​ໃຫ້​ຢູ່​ໃນ​ເອ​ກະ​ສານ​ນີ້, ລວມ​ທັງ​ການ​ກໍາ​ນົດ​ຊົວໂມງ​ເຮັດ​ວຽກ​ສູງ​ສຸດ (ຈໍາ​ກັດ 8 ຊົ່ວ​ໂມງ​ຕໍ່​ມື້, 6 ມື້​ຕໍ່​ອາ​ທິດ) ສອດ​ຄ່ອງ​ກັບ​ກົດ​ຫມາຍ​ແຫ່ງ​ຊາດ, ເນື້ອ​ໃນ​ທີ່​ຈໍາ​ເປັນ​ສໍາ​ລັບ​ສັນ​ຍາ​ການ​ເຮັດ​ວຽກ​ສໍາ​ລັບ​ພະນັກ​ງານ, ລວມ​ທັງ ກົດລະບຽບການປະພຶດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ແລະ ອື່ນໆ. ນອກຈາກນັ້ນ, ຍັງຮຽກຮ້ອງໃຫ້ນາຍຈ້າງ, ລວມທັງທີມງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂັ້ນບ້ານ, ໄດ້ເຮັດສັນຍາການເຮັດວຽກເປັນລາຍລັກອັກສອນກັບຜູ້ອອກແຮງງານທັງຫມົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການ.

**10. ກົນໄກການແກ້ໄຂຂໍ້ສະເໜີ**

ພາກທີ 10 ອະທິບາຍສອງຂັ້ນຕອນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂ້ອງໃຈທີ່ສຳຄັນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພະນັກງານໂຄງການ ແລະ ການສວຍໃຊ້ທາງເພດ, ໄພຄຸກຄາມທາງເພດ, ແລະ ການລ່ວງລະເມີດທາງເພດ. ໄດ້ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານໂຄງການຮັບຜິດຊອບໃນການແຈ້ງໃຫ້ພະນັກງານໂຄງການຂອງເຂົາເຈົ້າກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການແກ້ໄຂການຮ້ອງທຸກເຫຼົ່ານີ້ໂດຍຜ່ານສັນຍາການຈ້າງງານຂອງເຂົາເຈົ້າແລະການຝຶກອົບຮົມເບື້ອງຕົ້ນກ່ອນການເຮັດວຽກ. ພາກສ່ວນນີ້ອະທິບາຍທາງເລືອກທີ່ຜູ້ເສຍຫາຍອາດຈະໃຊ້ເພື່ອຍື່ນຄໍາຮ້ອງທຸກຂອງເຂົາເຈົ້າ. ຄຳຮ້ອງທຸກຈະຖືກບັນທຶກ ແລະຮັບຮູ້ເປັນລາຍລັກອັກສອນເມື່ອໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງທຸກນັ້ນເຈົ້າມາໃນແຕ່ລະທາງເລືອກ.

**11. ການບໍລິຫານຜູ້ຮັບເໝົາ**

ພາຍ​ໃຕ້​ໂຄງການ​ນີ້, ມີ​ວຽກ​ງານ​ການກໍ່ສ້າງ​ນ້ອຍ​ໜື່ງ​ກ່ຽວຂ້ອງ​ກັບການ​ສ້ອມ​ແປງ​ຫ້ອງການ​ລັດຖະບານ​ທີ່​ມີ​ຢູ່​ແລ້ວ ​ເພື່ອ​ແນ​ໃສ່​ສະໜັບສະໜູນ​ການ​ປະຕິບັດງານຂອງ​ໂຄງການ. ການປັບປຸງຍົກລະດັບຫ້ອງການຄາດວ່າຈະເຮັດສໍາລັບສອງແຂວງໃນພື້ນທີໃໝ່ຂອງໂຄງການໄລຍະສອງເທົ່ານັ້ນ (ມີ ແຂວງເຊກອງ ແລະ ແຂວງສະຫວັນນະເຂດ). ເປັນຕົ້ນແມ່ນ, ໃນລະຫວ່າງການກໍ່ສ້າງ, ຜູ້ຮັບເຫມົາທີ່ເຮັດການສ້ອມແປງຫ້ອງການແມ່ນຈໍາເປັນຕ້ອງໃຊ້ຄໍາແນະນໍາຈາກຄູ່ມື ESCOP, ແລະ ສີ່ງທີ່ຄວນເຮັດ ແລະ ບໍ່ຄວນເຮັດ, ລວມທັງການຕິດຕາມ, ຮັກສາບັນທຶກແລະການລາຍງານກ່ຽວກັບຂໍ້ກໍານົດແລະເງື່ອນໄຂທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ, ການແກ້ໄຂຄໍາຮ້ອງທຸກ, ແລະ ອື່ນໆ. ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານໂຄງການຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາການປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະນັກງານທີ່ມີສັນຍາ, ລວມທັງການຊີ້ນໍາລວມຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ກໍານົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບແຮງງານ ແລະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງດ້ານແຮງງານ.