

ASIA-PACIFIC 2006
DECENT WORK
DECADE 2015



International
Labour
Organization

ປຶ້ມຄູ່ມືສຳລັບ

ພະນັກງານສູນຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ

ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ

ປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ມີຄຳແນະນຳ ພະນັກງານໃຫ້ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ, ດຳເນີນ ແລະ ຕິດຕາມ
ວຽກງານຂອງສູນຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ໃນປຶ້ມຄູ່ມືຍັງມີຄຳຖາມທີ່ພະນັກງານຂອງສູນ ສຂຮ ມັກ
ຈະພົບເລື້ອຍໆຈາກຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ



ຈັດພິມໂດຍກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ໂດຍໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນ
ທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ງົບປະມານຈາກໂຄງການສາມຫຼ່ຽມຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ



ປຶ້ມຄູ່ມືສຳລັບ

ພະນັກງານສູນຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ

ປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ມີຄຳແນະນຳພະນັກງານໃຫ້ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ, ດຳເນີນ ແລະ ຕິດຕາມ
ວຽກງານຂອງສູນຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ໃນປຶ້ມຄູ່ມືຍັງມີຄຳຖາມທີ່ພະນັກງານຂອງສູນ ສຂຮ
ມັກຈະພົບເລື້ອຍໆ ຈາກຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ



ຈັດພິມໂດຍກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ໂດຍໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນ
ທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ງົບປະມານຈາກໂຄງການສາມໝູ່ມຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ



ພິມຄັ້ງທີ 1 ວັນທີ 2014

ບັນດາສິ່ງສິ່ງພິມຂອງທ້ອງຖານອົງການແຮງງານສາກົນ ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງລິຂະສິດພາຍໃຕ້ອະນຸສັນຍາເລກທີ 2 ຂອງສັນທິສັນຍາວາດວຍລິຂະສິດສາກົນ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ການຄຸ້ມຄອງເນື້ອໃນໃນຫຍໍ້ຈາກສິ່ງສິ່ງພິມເຫຼົ່ານັ້ນ ອາດຈະຖືກນຳມາຈັດພິມຄືນໃໝ່ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດ, ໂດຍມີເງື່ອນໄຂຢູ່ວ່າຕ້ອງໄດ້ບອກແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງເນື້ອໃນດັ່ງກ່າວນັ້ນ. ສຳລັບສິດໃນການຈັດພິມຄືນໃໝ່ ຫຼື ການແປອອກເປັນພາສາອື່ນນັ້ນ, ຄວນຈະສົ່ງຄຳຮ້ອງໄປຫາຄະນະຄຸ້ມຄອງສິ່ງສິ່ງພິມ (ພະແນກສິດແລະ ການອະນຸຍາດ) ຂອງທ້ອງຖານອົງການແຮງງານສາກົນ CH-1211 ທີ່ນະຄອນເຊີແນວ, ປະເທດສະວິດເຊີແລນ, ຫຼື ໂດຍທາງຈົດໝາຍອີເລັກໂທນິກໄປທີ່ pubdroit@ilo.org. ທ້ອງຖານອົງການແຮງງານສາກົນຍິນດີຮັບຄຳຮ້ອງໃນລັກສະນະດັ່ງກ່າວນີ້.

ບັນດາທິສະໜຸດ, ສະຖານບັນເທີງແລະບັນດາຜູ້ນຳໃຊ້ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນໃນນາມຂອງອົງການອາດໄດ້ຮັບສິດໃນການຈັດພິມຄືນໃໝ່ໃນແຕ່ລະປະເທດຂອງທ່ານໂດຍສົ່ງຄຳສະເໜີດັ່ງກ່າວໄດ້. ກະລຸນາຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນການອະນຸຍາດໄປທີ່ www.ifrro.org ເພື່ອທ່ານຈະໄດ້ຮັບສິດໃນການຈັດພິມເອກະສານນີ້.

ປຶ້ມຄູ່ມືສຳລັບພະນັກງານສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ: ປຶ້ມຄູ່ມືທີ່ໃຫ້ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ສະຖານດຳເນີນແລະ ຕິດຕາມວຽກງານຂອງ ສະຖານ ໂຄງການຮວມມີສາມຝ່າຍເພື່ອປົກປ້ອງສິດທິ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍໃນ ແລະ ນອກຂົງເຂດອະນຸພາກ ພື້ນແມ່ນຳຂອງຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ, ທ້ອງຖານອົງການແຮງງານສາກົນປະຈຳພາກພື້ນອາຊີ ແລະ ປາຊີຟິກ. - ບາງກອກ : ອົງການ ແຮງງານສາກົນ, 2014, ຈຳນວນ 147 ໜ້າ.

ISBN: 9789221285052 ; 9789221285069 (web pdf)

ທ້ອງຖານອົງການແຮງງານສາກົນປະຈຳພາກພື້ນອາຊີ ແລະ ປາຊີຟິກ: ການປະຕິບັດຮ່ວມກັນຂອງສາມຝ່າຍເພື່ອປົກປ້ອງສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍໃນ ແລະ ນອກຂົງເຂດອະນຸພາກພື້ນແມ່ນຳຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ/ ສິດທິຜູ້ອອກແຮງງານ/ ການບໍລິການຈັດຫາງານ/ ສູນຂໍ້ມູນ/ ຂ່າວສານ/ ລ່ອງນຳຂອງ

14.09.2

ILO Cataloguing in Publication Data

ບັນດາສິ່ງທີ່ກ່າວອ້າງໃນປຶ້ມພິມຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ, ເຊິ່ງສອດຄ່ອງກັບວິທີປະຕິບັດຂອງອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ແລະ ການນຳສະເໜີເນື້ອໃນຕ່າງໆໃນປຶ້ມພິມແມ່ນບໍ່ໄດ້ພາຍເຖິງການສະແດງຄຳຄິດເຫັນໃດໆທີ່ສິ້ນຈາກພາກສ່ວນທ້ອງຖານອົງການແຮງງານສາກົນກ່ຽວກັບສະຖານະພາບທາງກົດໝາຍຂອງປະເທດ, ຂົງເຂດ ຫຼື ຂອບເຂດການປົກຄອງໃດໜຶ່ງທີ່ກ່ຽວກັບອຳນາດການປົກຄອງຂອງປະເທດ, ຂົງເຂດ ຫຼື ຂອບເຂດການປົກຄອງດັ່ງກ່າວ, ຫຼື ກ່ຽວຂ້ອງກັບການກຳນົດຊາຍແດນຂອງປະເທດ, ຂົງເຂດ ຫຼື ຂອບເຂດການປົກຄອງດັ່ງກ່າວ. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບັນດາຄຳຄິດເຫັນຕ່າງໆທີ່ສະແດງໃນບົດຄວາມ, ບົດສຶກສາ ແລະ ບົດປະກອບສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ມີລາຍເຊັນຮັບຮອງນັ້ນຕົກເປັນຂອງຜູ້ຂຽນບົດຄວາມເທົ່ານັ້ນ. ພອມດຽວກັນນັ້ນການພິມເຜີຍແຜ່ບົດຂຽນເຫຼົ່ານັ້ນກໍບໍ່ໄດ້ລວມເອົາການຮັບຮອງຈາກ ທ້ອງຖານອົງການແຮງງານສາກົນຕໍ່ຄຳຄິດເຫັນຕ່າງໆ ທີ່ສະແດງໃນບົດຂຽນເຫຼົ່ານັ້ນ.

ການກ່າວອ້າງເຖິງຊື່ຂອງບັນດາບໍລິສັດ, ຜະລິດຕະພັນການຄ້າ ແລະ ການດຳເນີນການຕ່າງໆບໍ່ໄດ້ ໝາຍເຖິງການຮັບຮອງເອົາສິ່ງເຫຼົ່ານັ້ນໂດຍທ້ອງຖານອົງການແຮງງານສາກົນ ແລະ ການທີ່ບໍ່ໄດ້ກ່າວເຖິງບໍລິສັດ, ຜະລິດຕະພັນການຄ້າ ຫຼື ການດຳເນີນການສະເພາະໃດໜຶ່ງນັ້ນກໍບໍ່ແມ່ນ ສັນຍານຂອງການບໍ່ຮັບຮອງ.

ທ່ານສາມາດຊອກຊື່ສິ່ງພິມຕ່າງໆ ຂອງອົງການໄດ້ຈາກຜູ້ຈຳໜ່າຍປຶ້ມລາຍໃຫຍ່ທົ່ວໄປ ຫຼື ໄດ້ທີ່ທ້ອງຖານອົງການແຮງງານສາກົນປະຈຳບັນດາປະເທດຕ່າງໆ ຫຼື ສົ່ງຊື່ໄດ້ໂດຍກົງຈາກຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການຈັດພິມ, ທ້ອງຖານອົງການແຮງງານສາກົນທີ່ CH-1211 ນະຄອນເຊີແນວ, ປະເທດສະວິດເຊີແລນ. ທ້ອງຖານອົງການແຮງງານສາກົນປະຈຳຂົງເຂດພາກພື້ນອາຊີ ແລະ ປາຊີຟິກທີ່ປະເທດໄທຊັ້ນ 11, ຕົກອົງການສະຫະປະຊາຊາດ, ຖະໜົນລາຊະດຳເນີນນອກ, ບາງກອກ, ປະເທດໄທຫຼືອີເມວ: BANGKOK@ilo.org. ປຶ້ມກາຕາລອກ ຫຼື ລາຍ ການສິ່ງພິມທີ່ຈະອອກມາໃໝ່ສາມາດຮັບເອົາໄດ້ຫຼືຈາກທ້ອງຖານທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ຫຼືສົ່ງອີເມວໄປຍັງ: pubvente@ilo.org

ທ່ານສາມາດຄົ້ນຫາຕາມແວບໄຊທີ່: www.ilo.org/publns ຫຼື www.ilo.org/asia

ພິມທີ່ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປລາວ.

© ILO 2014

ສາລະບານ

ຄຳນຳ	IV
ສະແດງຄວາມຮູ້ບຸນຄຸນ	V
ອັກສອນຫຍໍ້	VI
ຈຸດປະສົງຂອງປຶ້ມ	1

ພາກທີໜຶ່ງ: ການສ້າງຕັ້ງສູນຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ (ສຂຮ) 4

1.1 ຮສຂ ແມ່ນຫຍັງ?	6
1.2 ການກຳນົດສະຖານທີ່ຕັ້ງ ສຂຮ	6
1.3 ແຫຼ່ງຊັບພະຍາກອນພື້ນຖານຂອງ ສຂຮ	7
1.4 ລະບົບຕິດຕໍ່ກັບຄູ່ຮ່ວມງານໃນທ້ອງຖິ່ນນັ້ນ	8
1.5 ປ້າຍສັນຍາລັກ	10

ພາກທີສອງ: ການໃຫ້ບໍລິການຂອງ ສຂຮ 12

2.1 ການຮັບຕ້ອນຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ	14
2.2 ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ	19
2.3 ການໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ການສົ່ງໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່	25
2.4 ການຕິດຕາມຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ	27
2.5 ການຈັດກິດຈະກຳຢູ່ນອກຫ້ອງການ	28
ແບບຢ່າງ: ແຜນງານປະຊາສຳພັນຜ່ານສື່ຕ່າງໆ	29

ແຜນວຽກສຳລັບໂຄສະນາປະຊາສຳພັນລະດັບຂົງເຂດ 30

1. ເປົ້າໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງ	33
2. ຄຳແນະນຳທີ່ເປັນຫຼັກການ	34
3. ຜູ້ຊົມ/ຜູ້ບໍລິໂພກສື່	36
4. ເນື້ອໃນໂຄສະນາລະດັບຂົງເຂດ	38
5. ກາບປັບເນື້ອໃນໂຄສະນາລະດັບຂົງເຂດໃຫ້ເຂົ້າກັບລະດັບປະເທດ	44
6. ວິທີການເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາ	48
A. ຂອງທາງໂຄສະນາປະຊາສຳພັນ (ໂທລະພາບ, ວິທະຍຸ, ໜັງສືພິມ, ອິນເຕີເນັດ..)	48
B. ການປະຊາສຳພັນລະຫວ່າງບຸກຄົນໃນລະດັບຊຸມຊົນ	53
C. ການຈັດພິມ ແລະ ແຈກຍາຍສື່ໂຄສະນາ	54
7. ຈຸດສຳຄັນຂອງການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນ	57
8. ເຄື່ອງມືສຳລັບການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນ	59

9. ການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ	60
10. ຜູ້ໃຫ້ທຶນຕ້ອງການໃຫ້ຮັບຮູ້ການປະກອບສ່ວນຂອງຕົນ	61

ພາກທີສາມ: ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ສຂຮ 62

3.1 ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ການເກັບມ້ຽນເອກະສານຢ່າງເປັນລະບົບ	64
3.2 ການລາຍງານ ແລະ ການສ້າງເອກະສານເກັບກຳຜົນງານ ແລະ ບົດຮຽນທີ່ຖອດຖອນໄດ້ຈາກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຜ່ານມາ	67
3.3 ການຂຶ້ນງົບປະມານ, ບັນຊີ-ການເງິນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ	69

ພາກທີສີ່: ຄຳຖາມທີ່ຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການມັກຖາມເລື້ອຍໆ 72

4.1 ຄຳຖາມກ່ຽວກັບ ສຂຮ	77
4.2 ຄຳຖາມກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ	78
4.3 ຄຳຖາມກ່ຽວກັບຄວາມສ່ຽງໃນເວລາໄປເຮັດວຽກງານຢູ່ຕ່າງຖິ່ນ	93
4.4 ຄຳຖາມກ່ຽວກັບເອກະສານທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີສຳລັບການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານແບບຖືກຕ້ອງ	98
4.5 ຄຳຖາມກ່ຽວກັບການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຢູ່ປະເທດປາຍທາງ	102
4.6 ຄຳຖາມກ່ຽວກັບການເຮັດວຽກໂດຍສະເພາະ	109
4.7 ຄຳຖາມກ່ຽວກັບຄວາມແຕກຕ່າງດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ບັນຫາທ້າທາຍຕ່າງໆ	112

ພາກທີຫ້າ: ເຄື່ອງມື ແລະ ແບບຟອມຕ່າງໆ 116

5.1 ແບບຢ່າງສັນຍາແຮງງານ	118
5.2 ແບບຟອມບົດລາຍງານດ້ານວິຊາການກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າໂຄງການ	119
5.3 ແບບຟອມລາຍງານການເງິນ	135
5.4 ຟອມບັດຜູ້ມາຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ	137
5.5 ແບບຟອມການວາງແຜນຈັດກິດຈະການອກຫ້ອງການ	138
5.6 ແບບຟອມການຕິດຕາມຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ	139
5.7 ແບບຟອມນາມບັດ - ດ້ານໜ້າ	140
5.8 ແບບຟອມນາມບັດ - ດ້ານຫຼັງ	141
5.9 ແບບຢ່າງໂປດສະເຕີໂຄສະນາຂະໜາດ A5	142
5.10 ແບບຟອມຈົດໝາຍທາງການ	143
5.11 ແບບຟອມໂປດສະເຕີໂຄສະນາຂະໜາດ A4	144
5.12 ແບບຟອມແຜ່ນພັບ	145
5.13 ແບບຟອມສະຕິກເກີ	146

ຄຳນຳ

ເປັນເວລາດົນນານມາແລ້ວທີ່ປະຊາຊົນລາວມີຄວາມເຄີຍຊົນກັບການເຄື່ອນຍ້າຍໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງຖິ່ນ ຫຼື ເດີນທາງໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນປະເທດໄກຄຽງ. ການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານຖືວ່າເປັນປະກົດການຕາມທຳມະຊາດຂອງມະນຸດ ເຊິ່ງແຕ່ລະປະເທດກໍ່ມີບັນຫານີ້ຄືກັນ. ຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ, ເມື່ອເຮົາມາເບິ່ງບັນຫາການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານຢູ່ໃນຂົງເຂດອະນຸພາກພື້ນແມ່ນຳຂອງແລວ ຖືວ່າເປັນຂົງເຂດທີ່ມີການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານໃນລະດັບສູງ ແລະ ປ່ຽນແປງຢ່າງໄວວາ. ບາງປະເທດມີການຂະຫຍາຍຕົວທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ຕ້ອງການແຮງງານແຕ່ດ້ານໜຶ່ງຕົວເລກ ຂອງຜູ້ເຖົ້າຜູ້ແກ້ບໍ່ມີນັບ ເພີ່ມຂຶ້ນຈຶ່ງເກີດມີບັນຫາການຂາດແຄນແຮງງານ. ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານຈາກ ສປປລາວ ແມ່ນຍັງ ເປັນທີ່ຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດແຮງງານໃນຫຼາຍໆ ປະເທດທັງໃນຂົງເຂດ ແລະ ນອກຂົງເຂດ.

ການໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດທິຢ່າງເຕັມສ່ວນ ແລະ ມີສະຫວັດດີການທີ່ດີສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແມ່ນຄວາມມຸ່ງຫວັງ ແລະ ຄວາມເອົາໃຈໃສ່ຂອງລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ອົງການແຮງງານສາກົນ. ສິ່ງສຳຄັນອີກຢ່າງໜຶ່ງກໍ່ແມ່ນການຮັບປະກັນວ່າບັນດາຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ທັງໝົດພ້ອມທັງສະມາຊິກຄອບຄົວເຂົາເຈົ້າທຸກຄົນ ແລະ ປະເທດສະມາຊິກຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກການດຳເນີນນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍເຊິ່ງເປັນການຮັບປະກັນວ່າສິດທິໃນການອອກແຮງງານ ແລະ ສິດທິໃນຄວາມເປັນມະນຸດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຈະໄດ້ຮັບການເຄົາລົບ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍເອງກໍ່ຮັບຮູ້ວ່າຕົນເອງມີສິດທິເຫຼົ່ານີ້ເຊິ່ງປະເທດປາຍທາງຄວນຕອບສະໜອງໃຫ້ເຊັ່ນກັນ.

ເພື່ອສົ່ງເສີມສິດທິເຫຼົ່ານີ້ ໂຄງການຮ່ວມມືສາມຝ່າຍເພື່ອປົກປ້ອງສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍໃນ ແລະ ນອກຂົງເຂດອະນຸພາກພື້ນແມ່ນຳຂອງຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ ຫຼື ເອີ້ນຫຍໍ້ວ່າ (ໂຄງການສາມຫຼ່ຽມ) ຈຶ່ງໄດ້ສະໜັບສະໜູນການສ້າງຕັ້ງສູນຂໍ້ມູນຂາວສານແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍໃນທົ່ວປະເທດສ້າງປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້, ເຊິ່ງເປັນຄູ່ມືທີ່ໃຫ້ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ, ການໃຫ້ບໍລິການຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຢູ່ໃນສູນຂໍ້ມູນ-ຂາວສານຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ (ສຂຮ), ແລະ ສູນບໍລິການຈັດຫາງານໃນທົ່ວປະເທດ. ເຊິ່ງສູນດັ່ງກ່າວນີ້ເປັນບ່ອນໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແບບຖືກຕ້ອງແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ, ພ້ອມນັ້ນຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມາໃຊ້ບໍລິການສາມາດສອບຖາມລາຍລະອຽດຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍທີ່ປອດໄພ, ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍສາມາດຕັດສິນອະນາຄົດຂອງຕົນເອງຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

ເພື່ອຮັບປະກັນ ໃຫ້ແກ່ການບໍລິການຢ່າງມີຄຸນນະພາບ, ໂຄງການຍັງໄດ້ສະໜອງການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຂອງສູນ ແລະ ປະກອບສ່ວນວັດຖຸອຸປະກອນໃຫ້ແກ່ການດຳເນີນວຽກງານຂອງສູນ, ໃນນັ້ນລວມທັງການສ້າງ ແລະ ສະໜອງປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ອີກດ້ວຍ. ປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ແມ່ນກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມເປັນຜູ້ສ້າງຂຶ້ນໂດຍການ ປະກອບສ່ວນສົມທົບຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ ແລະ ການປະກອບສ່ວນທາງດ້ານວິຊາການຂອງໂຄງການສາມຫຼ່ຽມ. ປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ຈຶ່ງບໍ່ພຽງແຕ່ເປັນເອກະສານນຳໃຊ້ໄດ້ສະເພາະສູນຂໍ້ມູນຂາວສານແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍເທົ່ານັ້ນ, ແຕ່ພາກສ່ວນອື່ນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນກໍ່ສາມາດທີ່ຈະນຳໄປໃຊ້ໄດ້ກັບວຽກງານຂອງຕົນທີ່ໃຫ້ບໍລິການແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ.

ປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ມີຄຳຕອບຕໍ່ກັບຄຳຖາມຕ່າງໆ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍມັກສອບຖາມພະນັກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເລື້ອຍໆ ແລະ ເປັນຄຳຕອບກ່ຽວກັບສິດທິ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ເປັນຄຳຕອບທີ່ມີລັກສະນະຊຸກຍູ້ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເດີນທາງແບບຖືກຕ້ອງບໍ່ສ່ຽງກັບການກະທຳທີ່ຜິດກົດໝາຍ. ປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ຍັງແນະນຳໃຫ້ເຊື່ອມສານວຽກງານສົ່ງ ເສີມການເຄື່ອນຍ້າຍແບບປອດໄພເຂົ້າໃນວຽກງານບໍລິການຂອງສູນບໍລິການຈັດຫາງານ ຫຼື ສູນອື່ນທີ່ໃຫ້ບໍລິການແບບດຽວກັນນີ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ. ພື້ນຖານຂອງຄູ່ມືສະບັບນີ້, ກໍ່ຄືສູນຂໍ້ມູນຂາວສານແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ໂຄງການສາມຫຼ່ຽມ, ລວມແຕ່ມີຄວາມມຸ່ງມາດປາຖະໜາຢາກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ແລະ ຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂາວ ສານທີ່ຖືກຕ້ອງກ່ອນຕັດສິນໃຈໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ເພື່ອຈະເຮັດໃຫ້ເຂົາເຈົ້າທີ່ຕັດສິນໃຈໄປເຮັດວຽກນັ້ນໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດ, ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງທີ່ຈະຖືກກົດຂີ່ຂູດຮີດແຮງງານ ແລະ ຄາມະນຸດ.

ຂ້າພະເຈົ້າຂໍແນະນຳໃຫ້ທ່ານຜູ້ອ່ານ ຫຼື ຜູ້ນຳໃຊ້ປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ໄດ້ຮັບຮູ້ວ່າການເຄື່ອນຍ້າຍໄປອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ແບບຖືກຕ້ອງແມ່ນວິທີການປະຕິບັດທີ່ສາມາດເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານມີວຽກເຮັດງານທຳທີ່ມີຄຸນຄ່າ ແລະ ເປັນທຳເປັນການປະກອບສ່ວນອັນສຳຄັນໃຫ້ແກ່ເສດຖະກິດຂອງຊາດ ແລະ ເປັນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ອັນມີກຽດຢ່າງຍິ່ງຂອງພະນັກງານທີ່ໃຫ້ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ປົກປ້ອງພົນລະເມືອງຂອງປະເທດເຮົາ.

ສະແດງຄວາມຮູ້ບຸນຄຸນ

ປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ເປັນຜົນງານປະກອບສ່ວນສຳຄັນຂອງ ທ່ານກຳລະກິດ ແຫວນວັນຄຳ, ຜູ້ປະສານງານໂຄງການສາມຫຼ່ຽມຂອງ ອົງການແຮງງານສາກົນ ແລະ ທ່ານ ກຣິບຟອດ ໂຊຣິຕາ (Mr. Clifford Sorita) ທີ່ໄດ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນບາງສ່ວນແກ່ການຂຽນຄັ້ງນີ້ ພ້ອມທັງ ທ່ານ ທອງແດງ ສິງທິຣາດ ທີ່ເປັນຜູ້ແປ ແລະ ກວດແກ້. ນອກນັ້ນ, ຍັງໄດ້ຮັບການປະກອບຄຳເຫັນຈາກຊຽວຊານ ໂຄງການສາມຫຼ່ຽມຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ ແລະ ການປະກອບສ່ວນຂອງສຳມະນາກອນ ຫຼາຍທ່ານທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ປຶກສາຫາລືໃຫ້ຄວາມເຫັນຜ່ານມາຈົ່ງເຮັດໃຫ້ປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ສຳເລັດລົງໄດ້. ໂຄງການອາຊຽນສາມຫຼ່ຽມທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນຈາກປະມານຈາກລັດຖະບານການາດາໄດ້ຮັບຜິດຊອບສຳລັບການອອກແບບ ແລະ ຈັດພິມປຶ້ມຄູ່ມືນີ້. ໂຄງການນີ້ຍັງໃຫ້ ການສະໜັບສະໜູນພະນັກງານປະຈຳ ສູຂຣ ຈາກສີປະເທດໄປທັດສະນະສຶກສາແລກປ່ຽນບົດຮຽນທີ່ປະເທດກຳປູເຈຍໃນ ເດືອນຕຸລາ 2013. ເນື້ອໃນຂອງປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ຄັດຈອນມາຈາກປຶ້ມຄູ່ມືສຳລັບພະນັກງານສູນບໍລິການຈັດຫາງານ ແລະ ພວກເຮົາສຸດທີ່ມີຄວາມພາກພູມໃຈທີ່ໄດ້ເຫັນການຮ່ວມມືປະສານງານກັນນີ້

ປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ບໍ່ອາດຈະສຳເລັດລົງໄດ້ຖ້າບໍ່ມີການປະກອບສ່ວນສຳຄັນ ແລະ ການຊີ້ນຳຢ່າງໃກ້ຊິດຂອງພະນັກງານພາຍ ໃນກົມພັດທະນາສື່ມວນຊື່ມວນຊື່ແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ທ່ານ ພູວັນ ຈັນທະວົງ ຫົວໜ້າກົມ, ທ່ານ ນາງ ແກວ ຈັນທະວີໄຊ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ທ່ານ ນາງ ວັນນີ ແກວໄຊຍະວົງ ຫົວໜ້າພະແນກສົ່ງເສີມການຈັດຫາງານ.

ໂຄງການຮ່ວມມືສາມຝ່າຍເພື່ອປົກປ້ອງສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍໃນ ແລະ ນອກຂົງເຂດອະນຸພາກພື້ນແມ່ນຳຂອງຂອງອົງ ການແຮງງານສາກົນ ຫຼື ເອີ້ນຫຍໍ້ວ່າ (ໂຄງການສາມຫຼ່ຽມ) ມີໄລຍະປະຕິບັດ 5 ປີ ໂດຍມີເປົ້າໝາຍເສີມສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ການ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍປົກປ້ອງແຮງງານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການຈັດຫາງານພ້ອມນັ້ນກໍສົ່ງເສີມການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານແບບປອດໄພເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍໄດ້ມີວຽກເຮັດງານທຳທີ່ມີຄຸນຄ່າ ແລະ ເປັນທຳ. ໂຄງການນີ້ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ທົ່ວປະເທດຄື: ກຳປູເຈຍ, ສປປລາວ, ມາເລເຊຍ, ມຽນມາ, ໄທ ແລະ ຫວຽດນາມ. ຢູ່ແຕ່ລະປະເທດ, ຕົວແທນຂອງສາມຝ່າຍ (ໄດ້ແກ່: ລັດຖະບານ, ອົງການຕ່າງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ອົງການຕ່າງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ) ມີສ່ວນຮ່ວມຂັບເຄື່ອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຕ່ລະກິດຈະກຳຂອງໂຄງການຕາມຈຸດປະສົງທີ່ໂຄງການວາງໄວ້ຄື: ເສີມສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ແລະ ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ, ຍົກລະດັບຄວາມສາມາດຂອງຄູ່ຮ່ວມງານ ແລະ ສະ ໜອງການບໍລິການໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ. ຈຸດປະສົງທີ່ກ່າວມານີ້ມີຄວາມພົວພັນເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນຢ່າງກົມກຽວເຊິ່ງເຫັນໄດ້ວ່າບັນດາກິດຈະກຳກ່ຽວກັບການຍົກລະດັບຄວາມສາມາດ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານແມ່ນດຳເນີນໄປຕາມຄວາມຄຼິດເຫັນ, ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ແລະ ປະສົບການທີ່ປະສົບຜົນມາຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ.

ອັກສອນຫຍໍ້

ສຂຣ	ສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ
ຮສສ	ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ
ຕປທ	ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ
ສປປລາວ	ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສກບ	ສູນກາງສະຫະພັນກຳມະບານລາວ
HIV/AIDS	ຫຍໍ້ມາຈາກ Human Immunodeficiency Virus Infection / Acquired Immunodeficiency Syndrome ຫຼື ເອີ້ນສັ້ນໆວ່າ ໂລກເອດສ
ILO	ອົງການແຮງງານສາກົນ (International Labour Organization)
IOM	ອົງການສາກົນເພື່ອການຍ້າຍຖິ່ນຖານ
UNICEF	ກອງທຶນສະຫະປະຊາຊາດເພື່ອເດັກນ້ອຍ
UNDP	ໂຄງການສະຫະປະຊາຊາດເພື່ອການພັດທະນາ
MoU	ບົດບັນທຶກຊ່ວຍຈຳ (Memorandum of Understanding)
NGO	ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດ (Non-Governmental Organization)
ສປຊ	ສະຫະປະຊາຊາດ

ເປົ້າໝາຍຂອງປຶ້ມຄູ່ມື

ສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ (ສຂຣ) ແມ່ນຫ້ອງການທີ່ໃຫ້ບໍລິການແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ສະມາຊິກຄອບຄົວເຊົ່າເຮັດ. ປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ມີຄຳແນະນຳຜູ້ນຳໃຊ້ໃຫ້ຮູ້ຈັກວິທີການສ້າງຕັ້ງສູນ ແລະ ການດຳເນີນວຽກງານຂອງ ສຂຣ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ. ພະນັກງານປະຈຳ ສຂຣ ທຸກໆບ່ອນຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ອ່ານປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ໃຫ້ເຂົ້າໃຈລະອຽດເພາະເປັນ ເອກະສານນຳໃຊ້ໃນເວລາເຮັດປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃນ ສຂຣ. ພະນັກງານຂອງລັດ ຫຼື ພະນັກງານຂອງອົງການຕ່າງໆ ທີ່ມີສູນບໍລິການຈັດທາງານ ຫຼື ໃຫ້ບໍລິການແກ່ ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້.

ເປົ້າໝາຍສຳຄັນຂອງປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ມີດັ່ງນີ້:

- ໃຫ້ຄວາມເຂົ້າໃຈແຈ້ງກ່ຽວກັບພາລະບົດບາດ ແລະ ເປົ້າໝາຍຂອງການໃຫ້ບໍລິການແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ;
- ໃຫ້ລາຍລະອຽດຂັ້ນຕອນຕ່າງໆ ຂອງການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ສຂຣ;
- ມີຄຳຕອບທີ່ເໝາະສົມຕໍ່ຄຳຖາມຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍທີ່ມັກຖາມເລື້ອຍໆ;
- ເປັນເຄື່ອງມືແນະນຳສຳລັບການເຮັດວຽກຂອງພະນັກງານປະຈຳ ສຂຣ.

ປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ປະກອບດ້ວຍ 5 ພາກ:

- ພາກທີ 1. ການສ້າງຕັ້ງ ສຂຣ
- ພາກທີ 2. ການບໍລິການແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ
- ພາກທີ 3. ຄຳຖາມທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍມັກຖາມເລື້ອຍໆ
- ພາກທີ 4. ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ສຂຣ
- ພາກທີ 5: ເຄື່ອງມື ແລະ ແບບຟອມ

ພາກທີ່ໜຶ່ງ ຂອງປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ກ່າວເຖິງວິທີການສ້າງຕັ້ງສູນ ສຂຮ, ຄຳຖາມກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງສູນ ສຂຮ ມີເປົ້າໝາຍຫຍັງແດ່, ຄວນເລືອກສະຖານທີ່ໃດ, ການປະກອບພະນັກງານ ແລະ ເຄື່ອງໄຊທອງການ, ການຊື້ປ່າຍທອງການ ແລະ ເຄືອຂາຍປະສານງານຕ່າງໆ. ພາກນີ້ໄດ້ແນະນຳຄວາມຈຳເປັນຕ່າງໆໃນ ການສ້າງຕັ້ງ ສູນ ສຂຮ.

ພາກທີ່ສອງ ກ່າວເຖິງການບໍລິຫານຂອງສູນ ສຂຮ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິຫານ, ເປັນຕົ້ນແມ່ນຜູ້ອອກແຮງ ງານເຄື່ອນຍ້າຍ, ສະມາຊິກຄອບຄົວເຂົ້າເຈົ້າ, ຜູ້ທີ່ກັບຄືນຈາກການໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ປະຊາຊົນທີ່ວຸໄສ. ໃນນີ້ຍັງລວມເຖິງ ວິທີການຈັດການຝຶກອົບຮົມເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຢູ່ຊຸມຊົນ ເປົ້າໝາຍ, ການໃຫ້ຄຳປຶກສາຫາລືການກົດໝາຍ, ການຈັດລຽງເກັບມື້ນເອກະສານ ແລະ ການສັງເກດ ບາງກໍລະນີໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຜູ້ຜິດຊອບຕໍ່ໄປ.

ພາກທີ່ສາມ ກ່າວເຖິງວິທີການບໍລິຫານຂໍ້ມູນຂ່າວສານສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍພ້ອມທັງວິທີ ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ການລາຍງານ, ການຮັກສາເອກະສານໄວຢ່າງເປັນລະບົບ, ການຂຶ້ນງົບປະມານ, ການບໍລິຫານການເງິນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານປະຈຳສູນ. ວຽກງານເຫຼົ່ານີ້ຂອງສູນຈະຕ້ອງດຳ ເນີນຢ່າງຄ່ອງແຄວ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ. ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານບໍລິຫານສູນດຳເນີນໄປຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ນັ້ນ, ປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ຍັງມີເຄື່ອງມື ແລະ ແບບຟອມໃຫ້ນຳໃຊ້ອີກດ້ວຍ.

ພາກທີ່ສີ່ ກ່າວເຖິງຄຳແນະນຳວິທີຕອບຄຳຖາມຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍທີ່ມັກຖາມເລື້ອຍໆ. ຄຳຕອບທີ່ກ່າວໃນພາກນີ້ ສາມາດນຳໄປຟື້ນໃຊ້ໃນເວລາມີຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິຫານຢູ່ໃນສູນ ຫຼື ເວລາຈັດກິດ ຈະກຳຢູນອກທອງການ. ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ຄຳແນະນຳເຫຼົ່ານີ້ບໍ່ໃຫ້ຖືວ່າເປັນຄວາມຮູ້ອັນໄໝ້ກ່ຽວກັບສະ ພາບການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ, ເພາະວ່າສະພາບການມີການປ່ຽນແປງເລື້ອຍໆ. ສະນັ້ນ, ຢູ່ໃນພາກນີ້ ຈະຕ້ອງມີການດັດແກ້ຂໍ້ມູນ ໃຫ້ເປັນໄປຕາມການປ່ຽນແປງໃນແຕ່ລະໄລຍະເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກ ແຮງງານ ເຄື່ອນຍ້າຍໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

ພາກທີ່ຫ້າ ມີແບບຟອມ ແລະ ເຄື່ອງມືໃຫ້ພະນັກງານ ສຂຮ ໄດ້ນຳໃຊ້. ແບບຟອມເຫຼົ່ານີ້ນຳໃຊ້ສຳລັບວຽກ ງານປະຈຳວັນ ແລະ ວຽກງານລາຍງານຕ່າງໆ.



ໝວດ 1: ການສ້າງຕັ້ງສູນຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ສໍາລັບລັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ (ສຂຮ).

ພາກນີ້ເນັ້ນໃສ່ອົງປະກອບທີ່ສໍາຄັນໃນການສ້າງຕັ້ງ
ແລະ ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ສຂຮ

- 1.1 "ສູນຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ສໍາລັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ"(ສຂຮ)
ແມ່ນຫຍັງ ?
- 1.2 ສະຖານທີ່ຕັ້ງ ສຂຮ ທີ່ເໝາະສົມ.
- 1.3 ຂໍ້ມູນອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ສຂຮ ຂັ້ນພື້ນຖານ.
- 1.4 ລະບົບເຄືອຂ່າຍຄູ່ຮ່ວມງານຂອງ ສຂຮ ໃນທ້ອງຖິ່ນ.
- 1.5 ປ້າຍສັນຍາລັກຂອງ ສຂຮ.

1.1 ສຂຮ ແມ່ນຫຍັງ ?

ສຂຮ ແມ່ນສະຖານທີ່ຮັບໃຊ້ ທີ່ ໃຫ້ບໍລິການແກ່ປະຊາຊົນທົ່ວໄປໂດຍສະເພາະແມ່ນຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຢາກເຄື່ອນຍ້າຍໄປ ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ຜູ້ທີ່ກັບຄືນປະເທດແລ້ວ ແລະ ຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າທີ່ເຂົ້າມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ຂໍເອກະສານຂໍ້ມູນຕ່າງໆກ່ຽວກັບບັນຫາແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ. ພະນັກງານປະຈຳ ສຂຮ ເປັນຜູ້ເຄື່ອນໄຫວຈັດກັດຈະກຳເຜີຍແຜຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຕ້ອງໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຢູ່ຊຸມຊົນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ເຮັດໜ້າທີ່ປະສານງານກັບອົງ ການຈັດຕັ້ງອື່ນທີ່ໃຫ້ບໍລິການ-ຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍດ້ານອື່ນເຊັ່ນ: ການຝຶກອົບຮົມດ້ານພາສາ, ການຝຶກ ອົບຮົມດ້ານສິນເຊີງໃນການປະກອບອາຊີບ ແລະ ການກວດສຸຂະພາບ ສຂຮຍັງເຮັດໜ້າທີ່ສົ່ງບາງກໍລະນີໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຮັບຜິດຊອບ, ເປັນຕົ້ນແມ່ນກໍລະນີທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງການຮອງຟອງຂໍ້ຄວາມເປັນທຳຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຜູ້ຈັດທາງງານ ຫຼື ຕ້ອງການຢາກມີວຽກເຮັດງານທຳທັງຢູ່ໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

ເພື່ອຢາກໃຫ້ປະຊາຊົນມີສະຖານທີ່ບໍລິການທີ່ເປັນປະໂຫຍດແກ່ເຂົາເຈົ້າ, ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບພະນັກງານປະຈຳສູນຈະ ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດ ແລະ ສັບຊ້ອນພະນັກງານທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດເຂົ້າມາເຮັດໜ້າທີ່ (ຢູ່ໃນພາກທີ່ສື່ໄດ້ກຳນົດລະອຽດ) ພະນັກງານຂອງ ສຂຮ ຈະຕ້ອງມີທັງເພດຍິງ ແລະ ເພດຊາຍ ເພື່ອເປັນການອໍານວຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການທີ່ເປັນເພດຍິງ ແລະ ເພດຊາຍ. ພະນັກງານຂອງ ສຂຮ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມເປັນຢ່າງດີໃຫ້ຮູ້ບັນຫາຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ມີທັກສະ ແລະ ວິຊາການໃນການໃຫ້ຄໍາປຶກສາແກ່ຜູ້ທີ່ເຂົ້າມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອຢູ່ທີ່ ສຂຮ. ພະນັກງານຂອງ ສຂຮ ຄວນໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບສິດທິພົນຖານ, ສິດທິໃນການອອກແຮງງານ, ຂັ້ນຕອນການເຄື່ອນຍ້າຍໄປຕ່າງປະເທດຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງວິສາຫະກິດຈັດທາງງານ ແລະ ບັນຫາຕ່າງໆກ່ຽວກັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດໃຫ້ຄໍາປຶກສາແນະນຳ ແລະ ໃຫ້ຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຕ້ອງແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຢູ່ຕົ້ນທາງ ແລະ ຢູ່ບ່ອນເຮັດວຽກໃນປະເທດປາຍທາງພະນັກງານຂອງ ສຂຮ ຕ້ອງຜ່ານການຝຶກໃຫ້ຮູ້ວິທີການຈັດຝຶກອົບຮົມ ແລະ ວິທີການໃຫ້ຄໍາປຶກສາຢ່າງເໝາະສົມ. ສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນຄວາມຈຳເປັນເພື່ອໃຫ້ຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດ.

1.2 ສະຖານທີ່ຕັ້ງ ສຂຮ ທີ່ເໝາະສົມ.

ສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງ ສຂຮ ຄວນຈະເປັນບ່ອນທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ປະຊາຊົນທົ່ວໄປມັກສັນຈອນໄປມາ. ສຂຮ ຄວນເປັນສະຖານທີ່ທີ່ເປີດກວ້າງເປັນບ່ອນທີ່ມີບັນຍາກາດຮັບຮູ້ກັບຄົນໂດຍບໍ່ມີການຈຳແນກ. ສະຖານທີ່ຕັ້ງ ຕ້ອງຢູ່ບ່ອນທີ່ເຂົ້າຫາງ່າຍ, ດີທີ່ສຸດແມ່ນຕ້ອງຕັ້ງຢູ່ໃກ້ທາງເຂົ້າຫາໄດ້ງ່າຍ, ເປັນສະຖານທີ່ສະອາດເຂົ້າໄປພົບພະນັກ ງານຢູ່ພາຍໃນ ສຂຮ ຢ່າງສະບາຍ, ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີຄົນຍາມຢູ່ປະຕູແຕ່ຢ່າງໃດ.

ປັດໃຈອື່ນໃນການເລືອກສະຖານທີ່ຕັ້ງບ່ອນເໝາະສົມຂອງ ສຂຮ ແມ່ນຕ້ອງຢູ່ໃຈກາງຂອງຊຸມຊົນ ທີ່ໃກ້ບ່ອນໃຫ້ບໍລິການສາທາລະນະ, ໂຮງຮຽນ ແລະ ມະຫາວິທະຍາໄລ, ສະຖານີລົດເມ, ຫຼື ຈຸດທາງຜ່ານ ແລະ ຕະຫຼາດ

ສະພາບສິ່ງແວດລ້ອມບໍ່ຄວນເຄັ່ງຂັ້ມ ແລະ ບໍ່ເປັນທາງການຈົນເກີນໄປເພາະວ່າຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ຫຼື ປະຊາ ຊົນທຳມະດາສາມັນອາດມີຄວາມຈຶ່ງຈຽມທີ່ຈະເຂົ້າມາຫ້ອງການ. ພະຍາຍາມຕັ້ງແຕ່ງທາງເຂົ້າໃຫ້ມີສີສັນທີ່ຈູງໃຈ ແລະ ໃຫ້ມີຄົນຕອນຮັບ ແລະ ແນະນຳໃຫ້ນັ່ງລໍຖ້າ ຫຼື ເຂົ້າພົບພະນັກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

1.2 ສະຖານທີ່ຕັ້ງ ສຂຮ ທີ່ເໝາະສົມ.

ສຂຮ ອາດຕັ້ງຢູ່ພາຍໃນອາຄານຂອງລັດ ຫຼື ໃນຫ້ອງການທີ່ມີແລ້ວ. ແຕ່ກໍຕ້ອງໄດ້ຕົບແຕ່ງບໍລິເວນທາງເຂົ້າ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມຕ່າງໆ ໃຫ້ມີບັນຍາກາດຈູງໃຈທີ່ສະແດງອອກເຖິງຄວາມເປັນມິດ ແລະ ຍິນດີຕອນຮັບແຕ່ຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການທົ່ວໄປ. ຖ້າຫາກ ສຂຮ ຕັ້ງຢູ່ໃນຫ້ອງການຂອງລັດ ກໍຄວນໃຫ້ມີທາງສະເພາະຄົນພາຍນອກເຂົ້າຫາໂດງາຍໂດຍບໍ່ຄວນຈຳກັດວ່າຜູ້ເຂົ້າມາ ສຂຮ ຕ້ອງແຕ່ງກາຍພິພິດຖິດຖານໄປ.

ດ້ານໜຶ່ງກໍຄວນພິຈາລະນາເລື່ອງຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກຂອງ ສຂຮ ຕາມທຳມະດາຫ້ອງການຂອງລັດມີເວລາເຂົ້າການ ແລະ ພັກການເອກະພາບກັນທົ່ວປະເທດ. ສ່ວນ ສຂຮ ກໍຄວນກຳນົດເວລາເຮັດວຽກບໍລິການຂອງຕົນໂດຍຄຳນຶງເຖິງເວລາທີ່ປະຊາຊົນສ່ວນຫຼາຍຈະມາໃຊ້ບໍລິການ. ຖ້າເປັນໄປໄດ້ ສຂຮ ຄວນເຮັດວຽກນອກໂມງການ.

ສຂຮ ຄວນປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນເພື່ອໃຫ້ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບຄວາມເປັນທຳໃນການເຮັດວຽກແຕ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ

1.3 ວັດສະດຸອຸປະກອນພື້ນຖານຂອງ ສຂຮ

ຫ້ອງການຂອງ ສຂຮ ຄວນໃຫ້ມີເຄື່ອງໃຊ້ທີ່ຈຳເປັນສໍາລັບຫ້ອງການດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- * ຢ່າງໜ້ອຍໃຫ້ມີຄອມພິວເຕີໜຶ່ງຊຸດ, ເພື່ອໃຊ້ໃນການບັນທຶກຂໍ້ມູນ, ສ້າງ/ສະຫຼຸບລາຍງານງົບປະມານ, ການໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ;
- * ໂຕະ, ຕັ້ງ ;
- * ໂທລະທັດ; ເຄື່ອງສຽງ DVD;
- * ກະດານຂາວເພື່ອໃຊ້ໃນການຝຶກອົບຮົມ
- * ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການທົ່ວໄປ;
- * ໂທລະສັບ,
- * ຕິດຕັ້ງອິນເທີເນັດເພື່ອໃຊ້ໃນການຕິດຕໍ່ພົວພັນວຽກງານ
- * ຕູ້ເກັບມ້ຽນເອກະສານ (ມີກະແຈອັດຫຼື ຕັ້ງຕັ້ງໄວ້ໃນຫ້ອງທີ່ມີການອັດກະແຈຄັກແນ່ ເພື່ອຄວາມປອດໄພ
- * ກະດານຂ່າວຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ຢູ່ຂ້າງນອກຫ້ອງການເພື່ອຕິດປະກາດຂ່າວໂຄສະນາກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍໄປເຮັດ ວຽກທີ່ປອດໄພ
- * ປຶ້ມບັນທຶກລາຍວັນເພື່ອຕິດຕາມເຫດການຈັດກອງປະຊຸມຝຶກອົບຮົມ, ການນັດໝາຍ ແລະ ກິດຈະກຳຮ່ວມອື່ນໆ ກັບຊຸມຊົນ.



ຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານອ້າງອີງຕ່າງໆ ຕ້ອງສັງລວມໄວ້ເພາະແມ່ນມີຄວາມສໍາຄັນຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ນໍາໃຊ້, ສຂຮ ຕ້ອງໄດ້ເລີ່ມເກັບກໍາ ແລະ ຮິບໂຮມເອກະສານສໍາຄັນ ແລະ ຂໍ້ມູນຕ່າງໆກ່ຽວກັບສະພາບບັນຫາແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍມາໄວ້ຫຼັກການ. ປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ກໍ່ເປັນຂໍ້ມູນທີ່ມີຄວາມສໍາຄັນທີ່ສຸດ. ແຕ່ວ່າອີງການຈັດຕັ້ງອື່ນກໍ່ໄດ້ມີການພິມເອກະສານປະເພດດັ່ງກ່າວນີ້ເຊັ່ນດຽວກັນ, ຊຶ່ງຈະຊ່ວຍໃຫ້ ສຂຮ ມີຄວາມສະດວກໃນການຕິດຕໍ່ພົວພັນ ແລະ ຂໍເອກະສານມາໄວ້. ຈຶ່ງຄົ້ນຄວ້າຫາແຜນພັບ, ແຜນໂຄສະນາ, ຄູ່ມືແນະນໍາ ແລະ ສິ່ງພິມອື່ນໆກ່ຽວກັບບັນຫາແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍເຊັ່ນ: ສິນທິສັນຍາສາກົນກ່ຽວກັບການຕາມຄາມະນຸດ, ການຂຸດຄົ້ນແຮງງານ, ສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ, ກ່ຽວກັບບົນປະມານການເງິນ ແລະ ສະພາບຂໍ້ມູນຕ່າງໆຂອງປະເທດຮັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຢູ່ປາຍທາງມາໄວ້. ບ່ອນທີ່ຈະມີເອກະສານດັ່ງກ່າວນີ້ແມ່ນສໍານັກງານອົງການຂອງສະຫະປະຊາຊາດເຊັ່ນ: ອົງການແຮງງານສາກົນ (ILO), ອົງການ UN-Women, ອົງການ UNICEF, ອົງການ UNDP, ອົງການ IOM, ອົງການຊ່ວຍເຫຼືອເດັກ ແລະ ອົງການສຸພານິມິດ. ນອກນັ້ນກໍ່ຄວນຕິດຕໍ່ຂໍເອກະສານນໍາອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນທີ່ອໍາດີຈະມີຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບເລື່ອງນີ້. ສຂຮ ຕ້ອງໄດ້ຈັດລຽງເອກະສານທີ່ເກັບກໍາມາໄດ້ຢ່າງເປັນລະບົບເພື່ອຄວາມສະດວກໃນການຄົ້ນຫາສໍາລັບພະນັກງານພາຍໃນສູນເອງ ແລະ ຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການຕ່າງໆ.

ສຂຮ ຄວນພິຈາລະນາຕິດຕັ້ງ “ກ່ອງຮັບຟັງຄວາມຄິດເຫັນຈາກຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ” ໄວ້ໃນຫ້ອງການ, ເພາະວ່າສິ່ງນີ້ຈະຊ່ວຍໃຫ້ ສຂຮ ໄດ້ຮັບການສອງແສງຈາກຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ນໍາໄປປັບປຸງງານຂອງຕົນໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

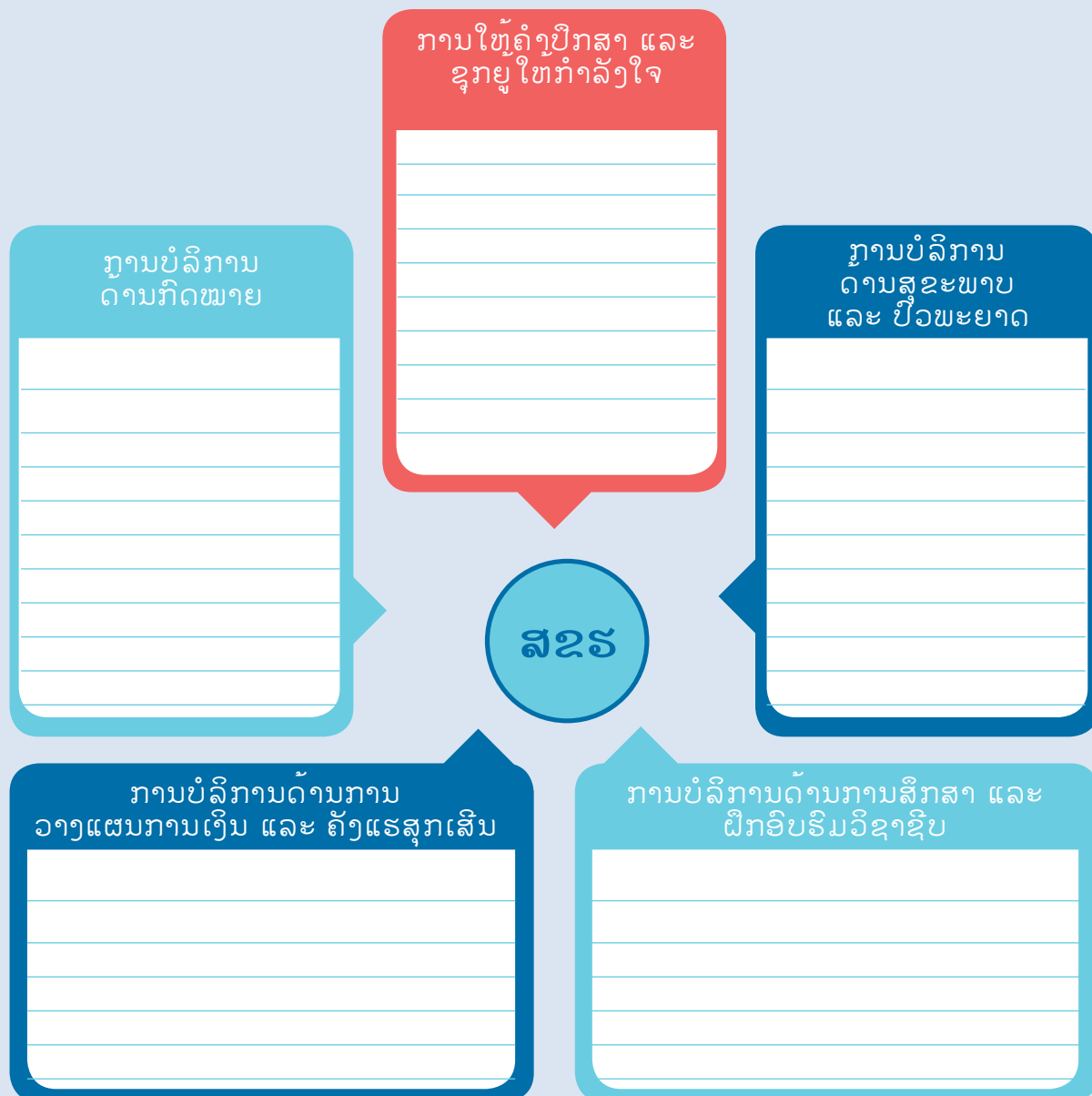
1.4 ເຄືອຂ່າຍປະສານງານໃນລະດັບທ້ອງຖິ່ນ

ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມມີປະສິດທິຜົນໃນການເຄື່ອນໄຫວງານຂອງ ສຂຮ, ຕ້ອງໄດ້ຄໍານຶງເຖິງບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ຕ້ອງໄດ້ຕິດຕໍ່ປະສານ. ຫົວໜ້າ ສຂຮ ຕ້ອງໄດ້ນັດພົບກັບພະນັກງານກຸ່ມນໍາຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ກຸ່ມຄົນຜູ້ຊົງຄຸນວຸດທິ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຕ່າງໆເພື່ອແນະນໍາໃຫ້ຮູ້ວ່າຢູ່ຂົງເຂດນີ້ໄດ້ມີການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເປີດ ສຂຮ. ຄວນອະທິບາຍໃຫ້ພາກສ່ວນອື່ນເຂົ້າໃຈເຖິງຈຸດດີ ແລະ ທາແຮງຂອງ ສຂຮ ທີ່ຈະເຮັດວຽກດ້ານບໍລິການແກ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ. ນອກນັ້ນກໍ່ຂໍຄໍາເຫັນ ແລະ ຄໍາຊີ້ແນະຈາກກຸ່ມນໍາຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ບັນດາອົງການທີ່ເຮັດວຽກດ້ານນີ້ຢູ່ພື້ນທີ່ນັ້ນ. ສຂຮ ສາມາດເປັນຫຼັກການປະສານງານໃນການປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງຫຼາຍໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອແກ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ. ສຂຮ ຄວນເປັນແຫຼ່ງ

1.4 ເຄືອຂ່າຍປະສານງານໃນລະດັບທ້ອງຖິ່ນ

ບັນດາເອກະສານ ແລະ ຂໍ້ມູນສໍາຄັນ ໃຫ້ພຽງພໍທັງເພື່ອວາງສະແດງໄວ້ພາຍຫ້ອງການ ແລະ ທັງແຈກຢາຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າມາຂໍຄໍາປຶກສາຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ

ຈັດໃຫ້ມີເຄືອຂ່າຍສິ່ງຕໍ່ບາງກໍລະນີໃຫ້ກັບອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນທີ່ມີຄວາມສາມາດໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອສະເພາະດ້ານ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່, ເຊັ່ນ: ອົງການທີ່ມີຜູ້ຊ່ວຍຊານດ້ານກົດໝາຍ, ອົງການກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈັດຫຼວງກູ້ເຮັດງານທຳ, ໜ່ວຍງານສົ່ງເສີມການສຶກສາ ແລະ ຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ, ໜ່ວຍງານດ້ານການ ຮັກສາສຸຂະພາບ, ໜ່ວຍງານໃຫ້ຄໍາປຶກສາ ແລະ ຊ່ວຍໃຫ້ກຳລັງໃຈແກ່ຜູ້ທີ່ບັນຫາທາງດ້ານຈິດໃຈ. ພະນັກງານຂອງ ສຂຮ ຕ້ອງໄດ້ສ້າງແຜນວາດລະບົບເຄືອຂ່າຍສິ່ງຕໍ່ທີ່ສາມາດໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອສະເພາະດ້ານດັ່ງກ່າວ, ໂດຍການບັນທຶກເຂົ້າໃນແຜນວາດດັ່ງລຸ່ມນີ້ :



1.5 ແຜນປ້າຍສັນຍາລັກ

ຢູ່ຕໍ່ໜ້າທາງເຂົ້າ ສຂຮ ຕ້ອງມີປ້າຍຊີ້ບອກຈະແຈ້ງ. ຈະເປັນການດີຢ່າງຍິ່ງຖ້າຫາກຢູ່ເສັ້ນທາງອ້ອມແອ້ມ ໄດ້ມີການຕິດປ້າຍຊີ້ບອກທາງໄປຫາສຂຮ ເມື່ອຄວາມຢູ່ໃນແຜນປ້າຍຂອງສຂຮຕ້ອງໃຫ້ມີທັງຈຸດປະສົງ, ໂມງເປີດບໍລິການ, ຮູບສັນຍາລັກຂອງອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ເລກໂທລະສັບ ແລະ ໝາຍເຫດວ່າ ສຂຮ ໃຫ້ບໍລິການໂດຍບໍ່ໄດ້ຈາຍເງິນ. ຄູ່ຮວມທຶນການຊ່ວຍເຫຼືອກໍຕ້ອງການໃຫ້ມີກາໝາຍຂອງຕົນຢູ່ໃນແຜນປ້າຍນັ້ນດ້ວຍ. ສະນັ້ນ, ຕ້ອງໄດ້ກວດສອບຄວາມຕ້ອງການດັ່ງກ່າວຢ່າງຮອບຄອບໃນການອອກແບບປ້າຍ. ຖ້າຫາກ ສຂຮ ຕັ້ງຢູ່ພາຍໃນອາຄານຂອງລັດ ຫຼື ໄດ້ຮັບທຶນສົມທົບຈາກລັດກໍຕ້ອງໃຫ້ມີກາໝາຍຂອງລັດຢູ່ໃນແຜນປ້າຍນັ້ນເຊັ່ນກັນ.

ເມື່ອທ່ານໄດ້ສໍາເລັດການອອກແບບແຜນປ້າຍຂອງສຂຮຢ່າງສົມບູນແລ້ວ, ທ່ານກໍຕ້ອງໄດ້ພິມນາມບັດໃຫ້ພະນັກງານປະຈຳສູນທີ່ມີຊື່ ແລະ ຮູບສັນຍາລັກແບບດຽວກັນ. ຫຼັງຈາກນັ້ນກໍຕ້ອງໄດ້ຄິດອີກວ່າ ຄວນຈະເຮັດແນວໃດເພື່ອຈະ ໃຫ້ ສຂຮ ເປັນຈຸດທີ່ຈູງໃຈ ແລະ ຕອນຮັບຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ປະຊາຊົນທົ່ວໄປມາໃຊ້ບໍລິການຂໍຄໍາປຶກ ສາໄດ້ເປັນຢ່າງດີ.

ຄວນພິຈາລະນາວ່າການຊື້ແຜນປ້າຍຂອງ ສຂຮ ແມ່ນມີຈຸດປະສົງທີ່ຕ້ອງການໃຫ້ຄົນທົ່ວໄປໄດ້ຮັບຮູ້ສະຖານທີ່ດັ່ງ ກ່າວງາຍດາຍ.

ກະລຸນາເບິ່ງຕົວຢ່າງຢູ່ໃນ ຂໍ້ 5.9 - 5.14 ຂອງປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ເພື່ອເປັນແນວທາງປະຕິບັດ.





ໝວດທີ II: ການບໍລິການຂອງ ສຂຮ

ຢູ່ໃນພາກນີ້ ມີເນື້ອໃນອະທິບາຍກ່ຽວການໃຫ້ບໍລິການ
ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍດັ່ງນີ້:

- 2.1 ການຕ້ອນຮັບຜູ້ເຂົ້າມາຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ
- 2.2 ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ
- 2.3 ການໃຫ້ຄໍາປຶກສາ ແລະ ສິ່ງຕໍ່ໃຫ້ພາກສ່ວນອື່ນຮັບຜິດຊອບ
- 2.4 ການຕິດຕາມຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ
- 2.5 ການຈັດກິດຈະກຳຢູ່ນອກຫ້ອງການ

2.1 ການຕ້ອນຮັບຜູ້ເຂົ້າມາຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ

ການຕ້ອນຮັບຜູ້ເຂົ້າມາຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອແມ່ນໜ້າທີ່ໃນການພົບປະກັບບຸກຄົນທີ່ເຂົ້າມາ ສຂຮ ດ້ວຍສະແດງຄວາມຍິນດີຕ້ອນຮັບຢ່າງອົບອຸ່ນ, ສອບຖາມເຖິງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃຫ້ຊ່ວຍ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການດັ່ງກ່າວ. ຕົວຢ່າງ: ຜູ້ເຂົ້າມາຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອອາດຕ້ອງການເອກະສານໄປໃຫ້ລູກຫຼານຂອງຕົນກ່ຽວກັບ ການເຮັດວຽກແບບປອດໄພ. ພະນັກງານຂອງ ສຂຮ ກໍຕ້ອງສາມາດຊອກຫາເອກະສານດັ່ງກ່າວແລ້ວມອບໃຫ້ເຂົາເຈົ້າ.

ໃນເວລາຕ້ອນຮັບ, ພະນັກງານ ສຂຮ ອາດຈະໄດ້ຕອບຄໍາຖາມ, ກວດກາເບິ່ງເອກະສານ, ຈັດແຈງການພົບປະໂອລົມ, ສຳພາດ ຫຼື ໃຫ້ຄໍາປຶກສາແນະນຳ, ຊ່ວຍຂຽນເອກະສານ, ລວມທັງການຮັບໂທລະສັບ.

ຈຸດປະສົງສຳຄັນຂອງ ສຂຮ ແມ່ນການຮັບປະກັນໃຫ້ມີຄວາມສຳເລັດ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນຂອງການໃຫ້ບໍລິການແກ້ໄຂທີ່ເຂົ້າມາຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ. ຫົວໜ້າ ສຂຮ ຕ້ອງໄດ້ຈົດຈຳສະເໝີວ່າການຕ້ອນຮັບທີ່ດີແມ່ນເປັນການສ້າງຄວາມປະທັບໃຈໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນຜູ້ທີ່ເຂົ້າມາພົບ.

5 ບາດກ້າວຂອງການຕ້ອນຮັບ ແລະ ການບໍລິການທີ່ດີ:

1. ຕ້ອນຮັບດ້ວຍຄວາມຍິນດີແຍ້ມແຈ້ມໃສ.
2. ໃຊ້ວາຈາ ແລະ ທ່າທີ່ສະແດງອອກເຖິງຄວາມຍິນດີຕ້ອນຮັບ:
* ໃຊ້ຄໍາເວົ້າທີ່ເປັນກັນເອງ, ທີ່ໃຊ້ກັນປະຈຳວັນ, ບໍ່ໃຊ້ຄໍາເວົ້າທີ່ເປັນທາງການເກີນໄປ.
3. ຖາມສະບາຍດີ, ຖາມຂ່າວຄ່າວການເດີນທາງມາເປັນແນວໃດ?
* ຖາມແບບເປັນກັນເອງວ່າຢາກໃຫ້ພວກເຮົາຊ່ວຍຫຍັງບໍ?
4. ຖາມເບິ່ງວ່າເຂົາເຈົ້າຕ້ອງການພົບ ແລະ ເວົ້າກັບໃຜຜູ້ໜຶ່ງເປັນການສະເພາະບໍ່ ຫຼື ຖາມເບິ່ງວ່າເຂົາເຈົ້າເຫັນດີ ລົມນຳເຮົາຜູ້ຕ້ອນຮັບກ່ຽວກັບເລື່ອງບັນຫາຂອງເຂົາບໍ່,
* ເພາະວ່າບາງຄົນອາດຈະມີຄວາມສະບາຍໃຈກວ່າຫາກໄດ້ເວົ້າລົມກັບຜູ້ຍິງ ຫຼື ຜູ້ຊາຍດ້ວຍກັນ. ສະນັ້ນຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າຢູ່ ສຂຮ ມີທັງພະນັກງານຍິງ ແລະ ຊາຍ.
5. ບາດກ້າວສຸດທ້າຍແມ່ນການບໍລິການແກ້ໄຂທີ່ເຂົ້າມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອ.
ອາດເປັນການໃຫ້ຄໍາປຶກສາແນະນຳ ຫຼື ແຈກເອກະສານຕາມຄວາມປະສົງຂອງຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການແຕ່ລະຄົນ.

ບຸກຄົນທີ່ມາໃຊ້ບໍລິການຢູ່ ສຂຮ ລ້ວນແຕ່ມີຄວາມເທົ່າທຽມກັນ, ໂດຍບໍ່ມີການຈຳແນກໃດໆ, ບໍ່ວ່າຈະເປັນບຸກຄະລິກສວນຕົວຂອງບຸກຄົນ, ເພດໄວ, ຖານະທາງສັງຄົມ, ຄວາມເຊື່ອໃນສາສະໜາ, ຖານະທາງການເມືອງ ຫຼື ປັດໃຈອື່ນໆແຕ່ປະການໃດ. ເພາະວ່າ ສຂຮ ມາຕັ້ງຢູ່ທີ່ນີ້ແມ່ນເພື່ອມາໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອແກ້ໄຂບຸກຄົນຜູ້ທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ (ທີ່ກ່ຽວກັບສຸຂະພາບຊີກຄອບຄົວທີ່ໄດ້ເຄື່ອນຍ້າຍໄປເຮັດວຽກແລ້ວ), ກ່ຽວກັບໂອກາດການມີວຽກເຮັດງານທຳ, ການຊ່ວຍເຫຼືອແນະນຳຂອງທາງການເຄື່ອນຍ້າຍໄປເຮັດວຽກທີ່ປອດໄພ. ບໍ່ໃຫ້ມີການຕີລາຄາໃດໆແກ່ຜູ້ທີ່ເຂົ້າມາຂໍຂໍ້ມູນນຳ ສຂຮ.

ຈົ່ງໃສ່ໃຈສະເໝີວ່າບໍ່ມີຄໍາຖາມໃດທີ່ໂລເລ! ຜູ້ຄົນທີ່ເຂົ້າມາຫາ ສຂຮ ອາດມີຄວາມຮູ້ດ້ານສະພາບຂອງແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ລະບົບກົດໝາຍບັນຍັດໄປກວ່າພະນັກງານຂອງ ສຂຮ ກໍເປັນໄດ້.

2.1 ການຕ້ອນຮັບຜູ້ເຂົ້າມາຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ

ສະນັ້ນ, ພະນັກງານຂອງ ສຂຮ ຕ້ອງເປັນຄົນສຸພາບອ່ອນໂຍນເຖິງແມ່ນວ່າຄໍາຖາມນັ້ນເຄີຍຕອບມາກ່ອນແລ້ວຫຼາຍເທື່ອກໍຕາມ.

ຄົນທີ່ຈະເຂົ້າມາຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບ ສຂຮ ແມ່ນມີຫຼາຍປະເພດ ແລະ ກຸ່ມຄົນຕ່າງກັນທີ່ອາດກາຍເປັນຜູ້ທີ່ ສຂຮ ຈະຕ້ອງໄດ້ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອກໍເປັນໄດ້ເຊິ່ງລວມມີ:

- * ຜູ້ທີ່ອາດຕ້ອງການໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດເປັນແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ (ໃນນີ້ລວມທັງຜູ້ກຳລັງຄິດຢາກໄປ ແລະ ຜູ້ທີ່ຕັດສິນໃຈແລ້ວທີ່ຈະໄປ)
- * ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍທີ່ໄດ້ກັບຄືນບ້ານແລ້ວ
- * ຜູ້ທີ່ເປັນຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍທີ່ກຳລັງເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ (ທີ່ອາດຕິດຕໍ່ມາທາງໂທລະສັບຈາກຕ່າງປະເທດຫຼືຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຄົນຕ່າງດາວທີ່ຢູ່ໃນປະເທດຂອງທ່ານ..)
- * ຜູ້ທີ່ເປັນພໍ່, ແມ່, ອ້າຍ, ເອື້ອຍ, ນ້ອງ ຫຼື ສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ
- * ປະຊາຊົນທົ່ວໄປ, ລວມທັງພະນັກງານ, ພໍ່ຄ້າຊາວຂາຍ, ອຳນາດການປົກຄອງບ້ານ
- * ນັກຄົ້ນຄວ້າ
- * ນັກສຶກສາ
- * ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ
- * ສະຫະພັນກຳມະບານ
- * ພະນັກງານລັດ
- * ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ນາຍຈ້າງ
- * ບໍລິສັດຈັດຫາງານ

ທາງ ສຂຮ ຕ້ອງໄດ້ພະຍາຍາມຄຳນຶງເຖິງຄວາມເໝາະສົມທີ່ຈະໃຫ້ຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ທີ່ເຂົ້າມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອ

- * ຖ້າຜູ້ເຂົ້າມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອເປັນນາຍບ້ານຢາກໄດ້ເອກະສານໄປແຈກຢາຍໃຫ້ຊາວບ້ານ. ສຂຮ ຄວນຈັດຫາເອກະ ສານແຜນພັບ, ຂໍ້ແນະນຳຕ່າງໆ ໃຫ້ນາຍບ້ານໃນຈຳນວນທີ່ເໝາະສົມ.
- * ຖ້າຜູ້ເຂົ້າມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອຢາກໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ. ສຂຮ ຄວນຈັດຫາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດແບບປອດໄພໃຫ້. ຂໍ້ມູນນັ້ນຄວນມີທັງດ້ານດີ ແລະ ດ້ານທີ່ບໍ່ດີ ທີ່ສຳລັບການໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ແນະນຳໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວເປັນຜູ້ຕັດສິນໃຈໃຫ້ຖືກຕ້ອງ.
- * ຖ້າຜູ້ເຂົ້າມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອຕັດສິນໃຈແລ້ວທີ່ຈະໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ. ສຂຮ ຄວນໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບເດີນທາງໄປເຮັດວຽກຢາກຖືກຕ້ອງແລະປອດໄພແລະຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສິດທິຕ່າງໆຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ. ພະນັກງານປະຈຳ ສຂຮ ຄວນຄຸ້ມຄວາມເບິ່ງຄຳຖາມ ແລະ ຄຳຕອບກ່ຽວກັບສິດທິ ແລະ ນະໂຍບາຍຂອງປະເທດປາຍ ໃນປັດຈຸບັນ ເພາະໃຫ້ຄວາມຮູ້ເພີ່ມ

2.1 ການຕ້ອນຮັບຜູ້ເຂົ້າມາຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ

ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ. ຖ້າຜູ້ຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອໄປເຮັດວຽກຜ່ານບໍລິສັດຈັດຫາ ງານ, ກໍ່ຄວນເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຂ້າງຖາມບັນຫາຕ່າງໆກ່ຽວກັບບໍລິສັດ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນຳທີ່ເປັນປະໂຫຍດຕື່ມ.

- * ຖ້າຜູ້ເຂົ້າມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອແມ່ນສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍທີ່ຫາຍສາບສູນ. ສຂຮ ຄວນພະຍາຍາມຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຂ້າງໃຈຂຶ້ນຕອນຕ່າງໆໃນການດໍາເນີນຄວາມພະຍາຍາມຊອກຫາຜູ້ຫາຍສາບສູນ. ເຊັ່ນ: ພະຍາຍາມຕິດຕໍ່ບໍລິສັດຈັດຫາງານ, ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆ ລວມທັງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ອົງການ NGO ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ຕ່າງໆ. ຈາກນັ້ນກໍ່ຕິດຕາມຜົນຕໍ່ໄປ (ມີລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບເລື່ອງນີ້ຢູ່ຂ້າງລຸ່ມນີ້).

ບາງເທື່ອຜູ້ທີ່ເຂົ້າມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກ ສຂຮ ຕ້ອງໄດ້ລໍຖ້າເພາະວ່າພະນັກງານຍັງມີວຽກອື່ນຢູ່. ສະນັ້ນ, ທາງສຂຮ ຄວນມີຫ້ອງຮັບແຂກ ມື້ຕັ້ງໃຫ້ແຂກນັ້ນ, ມີນໍ້າໃຫ້ດື່ມ, ມີປຶ້ມວາລະສານ, ຂາວສານກ່ຽວກັບບັນຫາແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ໃຫ້ອານາຄົງພຽງພໍໃນເວລາລໍຖ້າ. ສຂຮ ຄວນຕິດຕັ້ງກະດູນຂາວ ເພື່ອແຈ້ງຂ່າວການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ສຂຮ ແລະ ການບໍລິການຂອງຕົນໄວ້ໃນໃບບໍລິເວນຫ້ອງຮັບແຂກ. ຂາວທີ່ຕິດໃສ່ກະດູນຄວນມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

- * ຕຳແໜ່ງງານຫວ່າງທັງຢູ່ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ
- * ຄໍາແນະນຳກ່ຽວກັບເອກະສານສໍາລັບການໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ
- * ສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ
- * ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຝຶກວິຊາຊີບ ແລະ ພັດທະນາສີມີແຮງງານ
- * ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບງົບປະມານ ແລະ ການເງິນ
- * ຮູບແຜນວາດຂັ້ນຕອນການເຄື່ອນຍ້າຍ (ຢູ່ໃນຂໍ້ 2.2 ຂອງ ພາກທີສີ່).

ບໍລິເວນຫ້ອງຮັບແຂກຕ້ອງມີຄວາມສະອາດ ແລະ ມີຄວາມສະດວກສະບາຍໃຫ້ແກ່ແຂກເປັນຢ່າງດີປັດສະຈາກສິ່ງທີ່ເຮັດໃຫ້ແຂກຢ້ານກົວ. ເມື່ອບໍ່ມີພະນັກງານກຳກັບນໍ້າແຂກທີ່ເຂົ້າມາຫ້ອງການຂອງ ສຂຮ ຕ້ອງເຊີນໃຫ້ແຂກນັ້ນຖາກອນ ແລະ ພະຍາຍາມບອກໃຫ້ແຂກຊາບວ່າເພິ່ນຕ້ອງໄດ້ຖາດິນປານໃດ ແລະ ເປັນຫຍັງຈຶ່ງບໍ່ມີພະນັກງານເຮັດວຽກກັບເພິ່ນໃນເວລານີ້. ການບອກເລົ່າດັ່ງກ່າວຈະຊ່ວຍໃຫ້ແຂກເຂົ້າໃຈ ແລະ ບໍ່ກັງວົນທີ່ຕ້ອງໄດ້ລໍຖ້າ.

ພະນັກງານຂອງ ສຂຮ ອາດຈະຕ້ອງໄດ້ພົບກັບສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ໄດ້ເຄື່ອນຍ້າຍໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດແລ້ວ. ບາງຄົນອາດມີຄວາມຕື່ນເຕັ້ນຕື່ກໃຈໃນເວລາເຂົ້າມາຫ້ອງການ ສຂຮ. ດັ່ງນັ້ນພະນັກງານຕ້ອງໃຈ ເຢັນເວົ້ານຳເຂົາເຈົ້າຄອຍໆ, ເຊີນໃຫ້ເພິ່ນນັ່ງ ແລະ ດື່ມນໍ້າເຢັນໆກ່ອນເພື່ອຜອນຄາຍຈົນກວ່າເພິ່ນຈະສາມາດລົມນຳພະນັກງານຂອງ ສຂຮ ເຮົາໄດ້ດ້ວຍຄວາມສະຫງົບ.

ການຕິດຕາມຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ

ເພື່ອເປັນການຕິດຕາມຜົນການໃຫ້ບໍລິການຂອງ ສຂຮ ການຕິດຕາມຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການບໍລິການໄປແລ້ວ ແມ່ນມີຄວາມສໍາຄັນທີ່ສຸດ. ສະນັ້ນ, ພະນັກງານ ແລະ ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ສຂຮ ຕ້ອງໄດ້ພົວພັນຕິດຕາມຕັ້ງແຕ່ກໍາເນີດການຕິດຕາມໃນການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ໄດ້ເຂົ້າມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອ ໃຫ້ໄດ້ຄົບຖ້ວນທັນການເພື່ອຈະໄດ້ຮູ້ວ່າການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ທາງ ສຂຮ ໃຫ້ໄດ້ບໍລິການໄປນັ້ນໄດ້ຮັບຜົນດີ ແລະ ເຖິງກໍ່ມາເປົ້າໝາຍຕາມວັດຖຸປະສົງຂອງຕົນ ຫຼື ບໍ່. ດັ່ງນັ້ນ, ປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ຈຶ່ງໄດ້ແນະນຳ ໃຫ້ໃຊ້ "ບັດຜູ້ເຂົ້າມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອ"

2.1 ການຕ້ອນຮັບຜູ້ເຂົ້າມາຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ

“Client Cards” ທີ່ມີຄວາມກະທັດຮັດໃນການຂຽນຂໍ້ມູນຂອງແຕ່ລະຄົນ. ໃຫ້ນຳໃຊ້ແບບ ຟອມບັນທຶກຂໍ້ມູນຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການໃນຕາຕະລາງລະບົບເອັກແຊວເພື່ອຄວາມສະດວກດັ່ງລຸ່ມນີ້.

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Acrobat										
Clipboard		Font		Alignment		Number		Cor Form		
U54 fx										
1	XX Migrant Resource Centre									
2	Reference #									
3	Date of registration									
4										
5	1. Personal Information									
6	a) Potential or current migrant worker details									
7	Name of Client									
8	Male / Female									
9	Date of Birth									
10	Tel. Number									
11	Current address									
12	Family contact number									
13	Number of years of education									
14	Number of months of skills training									
15	Where did the client hear about the MRC?									
16	Already migrated and returned?									
17										
18	b) Family / friend of migrant worker details									
19	Name of Client									
20	Male / Female									
21	Date of Birth									
22	Tel. Number									
23	Current address									
24	Family contact number									
25	Where did the client hear about the MRC?									
26										
27	2. Grievance									
28	Is the family member missing?									
29	If yes, for how long?									
30	Record known information about grievance:									
31	Referral requested:									
32	Referred to / for / on:									
33										
34	3. Migration Intentions									
35	(1) Migration likelihood									
36	(2) Migration timeframe									
37	(3) Intended destination									
38	(4) Intended work sector									
39										
40	4. Safe Migration Awareness									
41	(1) Understands the risks involved in migration:									
42	(2) Knows the requirements for working abroad legally:									
43	(3) Understands the various costs involved in recruitment / migration:									
44	(4) Knows what to expect in terms of wages and working hours:									
45	(5) Knows what to do in case of a rights violation by recruiting agency:									
46	(6) Knows what to do in case of a rights violation by employer:									
47										
48	5. Services Received									
49	Counselling (pre-migration counselling):									
50	Legal assistance (related to claims, complaints, or contract checking):									
51	Information, Education, Training (MRC supported or info event):									
52	Networking (participation with other migrants / migrant association):									
53	Trade Unions:									
54										

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຕິດຕາມຂອງ ສຂຮ ເປັນໄປຕາມຈຸດປະສົງທີ່ວາງໄວ້,ຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການທຸກຄົນຕ້ອງໄດ້ບັນທຶກຂໍ້ມູນ ໄວ້ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ. ພະນັກງານຂອງ ສຂຮ ຕ້ອງຈົດທະບຽນຜູ້ທີ່ເຂົ້າມາໃຊ້ບໍລິການຕັ້ງແຕ່ມື້ທຳອິດຂອງການເຮັດວຽກຂອງ ສຂຮ ໃຫ້ນຳໃຊ້ແບບຟອມບັນທຶກ ແລະຈົດຊື່ໄວ້ໃນປຶ້ມທະບຽນ ຟອມກັນ. ທາງກຜູ້ມາຂໍໃຊ້ບໍລິການຕ້ອງກ່າວບໍ່ໃຫ້ຂຽນ ຊື່ແຕ່ລົງໃນປຶ້ມບັນທຶກກໍບໍ່ເປັນຫຍັງ. ໃຫ້ໃສ່ຊື່ສົມ ມຸດເຂົ້າໃນປຶ້ມບັນທຶກ ແລະ ບັດຜູ້ເຂົ້າມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອ (ເຊັ່ນ: ທາວ ກ ຫຼື ນາງ ຂ ແທນຊື່ຈິງ).

ຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງບົນລົງທະບຽນ ແລະ ບັດຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ

ບົນລົງທະບຽນ: ໃຊ້ສໍາລັບການບັນທຶກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆຂອງສຂຮ ເຊັ່ນ: ການຈັດກິດຈະກຳນອກ ທ່ອງການ, ການນັດພົບຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ, ການນັດພົບພະນັກງານພະແນກການອື່ນ ແລະ ກຳນົດວັນລົງບົດລາຍງານ, ແລະ ອື່ນໆ

ບັດຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ: ການນຳໃຊ້ຟອມນີ້ແມ່ນບັນທຶກຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການແຕ່ລະຄົນ. ໃນແບບຟອມຈະມີ ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສ່ວນບຸກຄົນ. ການບັນທຶກຂໍ້ມູນກໍເພື່ອວາອາດຈະໄດ້ນຳໃຊ້ໃນການຕິດຕາມໄດ້ງ່າຍຫາກມີການສູນຫາຍ.

ບັດຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ

A. ຂໍ້ມູນສ່ວນບຸກຄົນ:

ສຂຮ _____ ເລກທີ # _____ ວັນລົງທະບຽນ _____
 ຊື່ຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ _____ ຊາຍ / ຍິງ _____
 ວ,ດ,ປ ເກີດ _____ ທີ່ຢູ່ປະຈຸບັນ _____
 ເລກໂທລະສັບ _____ ເລກໂທລະສັບຂອງຍາດໄກ້ຊິດ _____
 ລະດັບການສຶກສາ: _____
 ລະດັບການຝຶກວິຊາຊີບ: _____

B. ການເຄື່ອນຍ້າຍໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ:

- (1) ຕັດສິນໃຈໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ: (a) ບໍ່ທັນຕັດສິນໃຈ; (b) ຍັງບໍ່ແນ່ໃຈ; (c) ຕັດສິນໃຈແລ້ວ
- (2) ໄລຍະເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ: (a) 6 ເດືອນ; (b) 6-12 ເດືອນ (c) 12-24 ເດືອນ
- (3) ປະເທດທີ່ຈະໄປ: (a) ໄທ; (b) ມາເລເຊຍ; (c) ໂຕຫວິນ; (d) ຍັງບໍ່ຮູ້
- (4) ຂະແໜງວຽກທີ່ຈະເຮັດ: (a) ການຜະລິດ; (b) ວຽກໃນຄົວເຮືອນ (c) ກໍ່ສ້າງ; (d) ກະສິກຳ; (f) ປະມົງ

C. ຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບປອດໄພ (ວັດຕາມປະເພດ):

- (1) ຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບຄວາມສ່ຽງໃນເວລາໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ:
 - (a) ເຂົ້າໃຈ; (b) ບໍ່ເຂົ້າໃຈ; (c) ເຂົ້າໃຈສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ
- (2) ຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການປະກອບເອກະສານສໍາລັບເດີນທາງແບບຖືກຕ້ອງ:
 - (a) ເຂົ້າໃຈ; (b) ບໍ່ເຂົ້າໃຈ; (c) ເຂົ້າໃຈສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ
- (3) ຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການເດີນທາງໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ:
 - (a) ເຂົ້າໃຈ; (b) ບໍ່ເຂົ້າໃຈ; (c) ເຂົ້າໃຈສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ
- (4) ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບອິດຕາຄ່າຈ້າງ ແລະ ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ:
 - (a) ຮູ້; (b) ບໍ່ຮູ້; (c) ຮູ້ໄດ້ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ
- (5) ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບສິດທິຂອງຕົນໃນເວລາຖືກລະເມີດຈາກບໍລິສັດຈັດທາງານຄວນເຮັດແນວໃດ:
 - (a) ຮູ້; (b) ບໍ່ຮູ້; (c) ຮູ້ໄດ້ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ
- (6) ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບສິດທິຂອງຕົນໃນເວລາຖືກລະເມີດຈາກນາຍຈ້າງຄວນເຮັດແນວໃດ:
 - (a) ຮູ້; (b) ບໍ່ຮູ້; (c) ຮູ້ໄດ້ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ

D. ການບໍລິການທີ່ໄດ້ຮັບ:

ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນ / ໄດ້ຮັບຄໍາແນະນຳ ໃນວັນທີ: _____ (ເດືອນ) _____ (ປີ) _____
 ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມວັນທີ: _____ (ເດືອນ) _____ (ປີ) _____
 ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານກົດໝາຍ/ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ໃນວັນທີ _____ (ເດືອນ) _____ (ປີ) _____:
 ສິ່ງຕໍ່ໃຫ້ _____ ເພື່ອ _____
 ໃນວັນທີ: _____ (ເດືອນ) _____ (ປີ) _____

ຈຶ່ງເຂົ້າໃຈວ່າເມື່ອມີຄົນຮູ້ຈັກກາງບໍລິການທີ່ດີຂອງ ສຂຮ ຫຼາຍຂຶ້ນຈຳນວນຜູ້ທີ່ເຂົ້າມາໃຊ້ບໍລິການກໍຈະເພີ່ມຫຼາຍຂຶ້ນ ໄປດ້ວຍ. ດັ່ງນັ້ນ, ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ສຂຮ ຕ້ອງມີແຜນບັນຈຸສັບຊ້ອນພະນັກງານຂອງຕົນໃຫ້ແທດເໝາະ

2.2 ການເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາກ່ຽວກັບວຽກງານກ່ຽວກັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ.

ການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ບົດບາດຂອງ ສຂຮ.

ເພື່ອຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີຄົນທີ່ໄປມາໃຊ້ບໍລິການຂອງ ສຂຮ, ປະຊາຊົນທົ່ວໄປ, ລວມທັງພະນັກງານ, ທະຫານ, ຕຳຫຼວດ, ພັດທະນາ ຂາຍ, ຕອງໄດ້ຮູ້ວ່າມີ ສຂຮ, ເປັນບໍລິການຮັບໃຊ້ຢູ່ແຫ່ງນັ້ນ ແລະ ຈະເຂົ້າໄປຂໍຄໍາປຶກສາ ແລະ ຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກສຂຮດັ່ງກ່າວໄດ້ແນວໃດ. ການໂຄສະນາຊຸກຍູ້ໃຫ້ຄົນມາໃຊ້ບໍລິການ ສຂຮ ກໍ່ມີຫຼາຍວິທີທີ່ງ່າຍໆຄື: ຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ສຂຮ ມີທີ່ຕັ້ງອັນໂດດເດັ່ນສົມຄວນຢູ່ໃນຊຸມຊົນ ຫຼື ໃນຕົວເມືອງນັ້ນໆ ແລະ ມີປ້າຍປະກາດທີ່ຈະແຈ້ງ. ເວລາຜູ້ຄົນຜ່ານໄປ-ມາ ຫຼື ໄປວຽກທຸລະກິດການງານປະຈຳວັນກໍ່ຈະໄດ້ເຫັນ ແລະ ສົນໃຈ.

ສິ່ງທີ່ຕ້ອງປະຕິບັດກ່ອນໝູ່ແມ່ນໃຫ້ກຳນົດກຸ່ມເປົ້າໝາຍທີ່ທາງ ສຂຮ ປະສົງຈະເຂົ້າໄປຊ່ວຍເຫຼືອ. ຢູ່ໃນໝວດກ່ອນໄດ້ ກ່າວເຖິງການຂຶ້ນບັນຊີຜູ້ທີ່ອາດເຂົ້າມາຂໍຄໍາປຶກສາຫຼືຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກສຂຮ, ແຕ່ໃນເຂດຂອງທ່ານອາດມີກຸ່ມເປົ້າໝາຍສະເພາະເຊັ່ນ: ແມ່ຍິງ ຫຼື ເດັກນ້ອຍດັ່ງນີ້ເປັນຕົ້ນ. ດັ່ງນັ້ນໃນເວລານຳສະເໜີບົດບາດຂອງ ສຂຮ ຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາວ່າຄວນເຮັດແນວໃດຈຶ່ງຈະເຂົ້າເຖິງກຸ່ມເປົ້າໝາຍດັ່ງກ່າວໄດ້ດີທີ່ສຸດ. ຕົວຢ່າງ: ຈັດກິດຈະກຳສຳລັບກຸ່ມຜູ້ຢູ່ໃນໄວຮຽນ ແລະ ນອກໂມງຮຽນເຊິ່ງພໍ່ແມ່ຈະພາລູກຫຼານຂອງຕົນມາຮວມກິດຈະກຳຂອງ ສຂຮ ໄດ້ເປັນຈຳນວນຫຼາຍ.

ສຂຮ ແຕ່ລະແຫ່ງຕ້ອງໄດ້ສ້າງແຜນວຽກຢ່າງລະອຽດ, ເພາະຈະເປັນເຄື່ອງມືສຳຄັນທີ່ ສຂຮຈະໄດ້ປະຕິບັດວຽກງານເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາ. ແຜນວຽກດັ່ງກ່າວບໍ່ຕ້ອງຍາວ ຫຼື ສັບສົນຫຼາຍ ແລະ ໃຫ້ສາມາດດັດປັບເຂົ້າກັບສະພາບຕົວຈິງໄດ້ຢ່າງງ່າຍດາຍ. ໃຫ້ເບິ່ງແຜນງານປະຊາສຳພັນຂົງເຂດຢູ່ພາກເອກະສານຊອນທາຍຂອງປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ເປັນຕົວຢ່າງສຳລັບການໃຊ້ສຳລັບການສ້າງແຜນວຽກ.

ການໂຄສະນາຕ້ອງມີລັກສະນະກົມກຽວກັບແຜນວຽກທີ່ວາງໄວ້. ອາດມີການໂຄສະນາທາງໂທລະທັດ, ທາງວິທະຍຸກະຈາຍສຽງ, ທາງແຜນປ່າຍໂຄສະນາ, ທາງຄຳເວົ້າປາກຕໍ່ປາກ ຫຼື ດ້ວຍວິທີອື່ນໃດກໍ່ຕາມທີ່ຈະແນະນຳແຈ້ງຂາວໃຫ້ຮູ້ວ່າຢູ່ທີ່ນັ້ນ ສຂຮ ໄດ້ເປີດບໍລິການແລ້ວ.

ພົບປະໂອລົມກັບຜູ້ຄົນທົ່ວໄປກ່ຽວກັບ ສຂຮ ແລະ ວຽກງານທີ່ ສຂຮ ເຮັດ ຫຼື ເວລາທີ່ ສຂຮ ໃຫ້ໂອກາດແກ່ຜູ້ມີບັນຫາກ່ຽວກັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍກໍ່ຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອໃຫ້ເຜີຍແຜ່ຕໍ່ກັນໄປ. ຄຸນນະຮັບຜິດຊອບ ສຂຮ ຄວນເຮັດບັນຊີບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆລວມທັງຂອງລັດທີ່ສາມາດຊ່ວຍໂຄສະນາສົ່ງເສີມບົດບາດ ສຂຮ ຢູ່ເຂດນັ້ນ.

ການເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາຕ່າງຄຳເວົ້າປາກຕໍ່ປາກເປັນວິທີໜຶ່ງທີ່ສາມາດໃຊ້ໄດ້ເພື່ອໃຫ້ຫຼາຍຄົນໄດ້ຮັບຮູ້ບົດບາດ ຂອງ ສຂຮ. ຈົ່ງຄິດເຖິງຕອນທີ່ທ່ານມີຄວາມດີໃຈເປັນພິເສດທີ່ໄດ້ຮັບການໃຫ້ບໍລິການທີ່ດີຫຼາຍ ແລະ ຕ້ອງການທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບປະທານອາຫານທີ່ອົດອາຍສົມບູນ ແລະ ແຊບຫຼາຍຢູ່ຮ່ານໜຶ່ງ ແລະ ທ່ານກໍ່ເຄີຍໄດ້ເວົ້າໃຫ້ຜູ້ອື່ນຟັງ ແລະ ແນະນຳໃຫ້ໄປໃຊ້ບໍລິການ ຫຼື ໄປກິນອາຫານຢູ່ຮ່ານນັ້ນ ແມ່ນບໍ່? ດັ່ງນັ້ນ, ພະນັກງານຂອງ ສຂຮ ເຂົ້າໃຈວ່າຄຳເວົ້າປາກຕໍ່ປາກມີອິດທິພົນຫຼາຍໃນການສົ່ງຂໍຄວາມກ່ຽວກັບຊື່ສຽງບົດບາດຂອງ ສຂຮ, ເພື່ອໃຫ້ມີຜູ້ແນະນຳຕໍ່ກັນໄປໃຫມາໃຊ້ບໍລິການຢູ່ສຂຮ, ພະນັກງານເຮົາຕ້ອງໄດ້ໃຫ້ບໍລິການແກ່ແຂກດ້ວຍຄຸນນະພາບ, ດ້ວຍກິລິຍາມາລະຍາດທີ່ດີ ແລະ ມີຄວາມທຽງຕົງຕໍ່ເວລາໃນລະດັບສູງ. ເມື່ອໄດ້ຮັບບໍລິການທີ່ປະທັບໃຈຄົນກໍ່ຈະເວົ້າເຖິງການບໍລິການຂອງ ສຂຮ ແລະ ໄປບອກລູກຫຼານພີ່ນ້ອງຜູ້ອື່ນໃຫມາໃຊ້ບໍລິການຕໍ່ກັນໄປ.

ການຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບຜູ້ຊົງຄຸນວຸດທິ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ເປັນສູນລວມຈິດໃຈຂອງປະຊາຊົນກໍ່ມີຄວາມສຳຄັນທີ່ສຸດ. ບຸກຄົນເຫຼົ່ານີ້ພາຍເຖິງຜູ້ທີ່ມີຄົນສວນຫຼາຍພາກັນນັບໜ້າຖືຕາ ແລະ ໃຫ້ຄວາມເຄົາລົບ ແລະ ເຊື່ອຟັງ. ພວກເພິ່ນສວນຫຼາຍ ແມ່ນຢູ່ແຖວໜ້າຂອງສັງຄົມໃນການເຮັດໃຫ້ເກີດມີການ

2.2 ການເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາກ່ຽວກັບວຽກງານກ່ຽວກັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ

ປ່ຽນແປງ, ຊຶ່ງອາດມີແນວຄິດດັ່ງກ່າວໜ້າ, ເປັນຜູ້ທີ່ມີຊື່ສຽງດັ່ງດັງໃນຂະແໜງວິຊາຊີບໃດໜຶ່ງ, ເປັນຕົ້ນແມ່ນ: ນາຍບານ, ນາຍຄູ, ດາລານັກສະແດງທອງຖິ່ນ, ປັນຍາຊົນ, ນັກເທດສະນາ ແລະ ອື່ນໆທີ່ມາຈາກທຸກຊັ້ນຄົນໃນສັງຄົມ, ຊຶ່ງອາດເປັນຜູ້ໜຸ່ມ ຫຼື ຜູ້ສູງອາຍຸທີ່ມີພະລັງດົງດູດ ແລະ ຈົ່ງໃຈມວນຊົນໃຫ້ເຮັດຕາມ. ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ສຂຮ ຕ້ອງໄດ້ພະຍາຍາມຊອກຮູ້ ແລະ ຕິດຕໍ່ກັບບຸກຄົນເຫຼົ່ານີ້ເພື່ອຂໍ ພວກເພີ່ນໃຫ້ຊ່ວຍກະຈາຍຂ່າວສານກ່ຽວກັບ ສຂຮ ໄດ້ຢ່າງກວ້າງຂວາງເທົ່າທີ່ຈະທຳໄດ້.

ຢູ່ໃນ ສຂຮ:

ການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍແມ່ນວຽກງານຕົ້ນຕໍຂອງສຂຮ. ພະນັກງານປະຈຳສູນເປັນຜູ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນແກ່ຜູ້ທີ່ເຂົ້າມາ ສຂຮ ໂດຍກົງ. ເຊັ່ນ: ບາງຄັ້ງ, ອາດມາລົງແວ ແລະ ເຂົ້າຢູ່ ສຂຮ. ບາງຄົນອາດມາຂໍພົບ ແລະ ຊັກຖາມເລື່ອງໄປຊອກວຽກເຮັດງານທຳຢູ່ຕ່າງຖິ່ນ ຫຼື ຢູ່ຕ່າງປະເທດ. ບາງຄົນບາງກຸ່ມກໍອາດຈະເຂົ້າມາເພື່ອຊອກຫາເອກະສານຂໍ້ມູນທີ່ຈະນຳໄປເຜີຍແຜ່ຕໍ່ໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນຢູ່ໃນເຂດຊຸມຊົນຂອງຕົນ.

ການໂຄສະນາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍແມ່ນມີຫຼາຍວິທີ. ພະນັກງານຂອງສຂຮ ຕ້ອງໄດ້ໃຊ້ສະຕິປັນຍາໄຫວພົບຂອງຕົນ, ແຕ່ຈົ່ງໃສ່ໃຈວ່າວິທີການນັ້ນຕ້ອງຕິດແໜ້ນກັບແຜນງານຂອງ ສຂຮ ເປັນຫຼັກ. ຄຳຖາມ ແລະ ຄຳຕອບໃນປຶ້ມຄູ່ນີ້ຈະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານຮຽກຮ້ອງກັບຄຳຖາມທີ່ທ່ານອາດຈະໄດ້ພົບໃນຕົວຈິງ. ຈົ່ງເຂົ້າໃຈສະເໝີວ່າຜູ້ຄົນທີ່ເຂົ້າມາຂໍ ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຈາກ ສຂຮ ແມ່ນມີຄວາມເຊື່ອໝັ້ນຕໍ່ຂໍ້ມູນທີ່ທ່ານ ສຂຮ ໄດ້ໃຫ້ເຂົາໄປ. ດັ່ງນັ້ນ, ພະນັກງານ ສຂຮ ຕ້ອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຂົາເຈົ້າ. ຫຼັກການບໍ່ຮູ້ຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງກັບຕ້ອງຕອບແບບເດົາເອົາຍອນຢ່ານເສຍໜ້າ. ຈົ່ງຮັບວ່າບໍ່ຮູ້ແລ້ວກໍຕ້ອງໄປຫາຄຳຕອບຈາກພະນັກງານຜູ້ອື່ນທີ່ຈາກຄຽວມູນທຶນການຊ່ວຍເຫຼືອມາຕອບເຂົາເຈົ້າຢ່າງຖືກຕ້ອງ. ຂໍ້ເລກໂທລະສັບເພີ່ນໄວ, ເມື່ອໄດ້ຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງແລ້ວຈົ່ງໂທບອກ ຫຼື ໂທໃຫ້ເພີ່ນກັບເຂົາມາ ສຂຮ ຄືນໃນມື້ຕໍ່ໄປ. ຖ້າທ່ານຫາກຕົກຢູ່ໃນກໍລະນີນີ້ກໍບໍ່ຕ້ອງກັງວົນສັບສົນ, ເພາະວ່າບໍ່ມີໃຜຈະຮູ້ພົດທຸກຄຳຕອບໄດ້.

ພະນັກງານສູນຈົ່ງພະຍາຍາມຮັບປະກັນໃຫ້ຜູ້ທີ່ເຂົ້າມາຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອນຳ ສຂຮ ແຕ່ລະຄົນຕ້ອງໄດ້ຮັບອັນໃດໜຶ່ງຕິດມືກັບບານ, ຢ່າງນອຍກໍແມ່ນນາມບັດ ຫຼື ເອກະສານແຜນພັບກ່ຽວກັບການໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດແບບປອດໄພ. ມີແຕ່ເຮັດຄືແນວນັ້ນຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວຈຶ່ງຈະກະຈາຍກວ້າງອອກໄປຈາກຜູ້ໜຶ່ງໄປເຖິງຜູ້ອື່ນອີກຫຼາຍໆຄົນ. ໃຫ້ຖືຄຳຂວັນໄວສະເໝີວ່າບໍ່ໃຫ້ຜູ້ໃດທີ່ເຂົ້າມາ ສຂຮ ແລ້ວກັບບານມີເປົ່າ.

ຖ້າຫາກມີແຜນນັດພົບກັບແຂກ, ຈົ່ງກຳນົດວັນເວລາ ແລະ ບັນທຶກໄວ້ໃນປຶ້ມຕິດຕາມປະຈຳວັນຄັກແນ. ຈາກນັ້ນກໍຈົດວັນເວລານັດພາຍນັ້ນໃສ່ເຈຍໃຫ້ແຂກຖືເມື່ອພອມ. ນີ້ກໍເປັນວິທີທີ່ດີໃນການຕິດຕາມຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ຍັງເປັນການຕິດຕາມຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການທີ່ທ່ານ ສຂຮ ໄດ້ນຳລົງຕໍ່ໃຫ້ອົງການອື່ນກຳກັບຕໍ່.

ກະລຸນາເບິ່ງແບບຟອມຕິດຕາມ ຢູ່ໃນຂໍ້ 5.7

ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມແຜນງານຢ່າງເຄັ່ງຄັດ! ແຜນງານປະຊາສຳພັນ ແລະ ຄວາມກົມກຽວຂອງເນື້ອໃນ:

ຄວາມກົມກຽວຂອງເນື້ອໃນປະຊາສຳພັນມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍ, ເພາະມັນຈະບໍ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າມາສູນມີຄວາມສັບສົນກ່ຽວກັບເນື້ອໃນທີ່ເວົ້າເຖິງແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍແຕກຕ່າງກັນ. ຄວາມກົມກຽວຂອງເນື້ອໃນກ່ຽວກັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຕ້ອງມີເນື້ອໃນເອກະພາບກັນ. ຕົວຢ່າງ: ພະນັກງານຂອງ ສຂຮ ຄວນເວົ້າເປັນສຽງດຽວກັນກໍຄື “ການເຄື່ອນຍ້າຍໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງ ປະເທດມີທັງດ້ານບວກ ແລະ

2.2 ການເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາກ່ຽວກັບວຽກງານກ່ຽວກັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ

ດ້ານລົບ”. ເນື້ອໃນສໍາຄັນອີກອັນນຶ່ງກໍແມ່ນ “ການເຄື່ອນຍ້າຍໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດແບບ

ການຕິດຕາມຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ

ສ້າງແຜນນັດໝາຍເພື່ອຕິດຕາມ (ທາງ ໂທລະສັບ)



☐	
☐	
☐	
☐	
☐	

ຫຼື

ສ້າງແຜນນັດໝາຍເພື່ອຕິດຕາມ (ໂດຍບຸກຄົນ)



☐	
☐	
☐	
☐	
☐	

ແລະ

ຈົດວັນເວລານັດໝາຍນັ້ນໃສ່ບັດໃຫ້ແຂກຖືເມື່ອພ້ອມທັງບັນທຶກໄວ້ໃນ
ປຶ້ມຕິດຕາມປະຈຳວັນຂອງສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ



☐	
☐	
☐	
☐	
☐	

ກະກຽມສໍາລັບການຕິດຕາມານັດໝາຍແມ່ນມີຂໍ້ມູນອື່ນທີ່ຈໍາເປັນຕ້ອງ
ໄດ້ຮວບຮວມບໍ່? ການນັດໝາຍກັບພະນັກງານເດເປັນແນວໃດ?



☐	
☐	
☐	
☐	
☐	

ບັນທຶກຜົນໄດ້ຮັບຂອງການຕິດຕາມການນັດໝາຍນັ້ນໃສ່ບັດໃຫ້ແຂກ,



☐	
☐	
☐	
☐	
☐	

2.2 ການເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາກ່ຽວກັບວຽກງານກ່ຽວກັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ

ຖືກກົດໝາຍແມ່ນວິທີເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານທີ່ປອດໄພທີ່ສຸດ. ພະນັກງານ ສຂຮ ສາມາດກຳນົດເນື້ອໃນສໍາຄັນໃຫ້ ເປັນເອກະພາບກັນຕື່ມອີກ. ຂໍ້ແນະນຳໃຫ້ອົງໃສ່ແຜນງານປະຊາສໍາພັນລະດັບຂົງເຂດຂອງໂຄງການສາມໝູ່ມເພື່ອກຳນົດເນື້ອໃນເຫຼົ່ານີ້.

ຈຶ່ງເຂົ້າໃຈວ່າຄວາມສໍາຄັນຂອງເນື້ອໃນໃຈຄວາມສໍາຄັນທີ່ ສຂຮ ເຜີຍແຜ່ອອກໄປຕ້ອງປະຕິບັດໃນຕົວຈິງໄດ້. ບໍ່ໃຫ້ມີຂໍ້ແນະນຳໃດທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ (ທີ່ ຜູ້ທີ່ເຂົ້າມາຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຈາກ ສຂຮ) ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້. ດັ່ງນັ້ນພະນັກງານຈຶ່ງຕ້ອງໃຫ້ແຕ່ຂໍ້ມູນທີ່ສາມາດຕິດຕາມຜົນໄດ້ແລະ ສາງແນວຈູງໃຈໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຄໍາແນະນຳຂອງ ສຂຮ. ເຊັ່ນ "ຖ້າໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດແບບຖືກກົດໝາຍແມ່ນດີທີ່ສຸດ, ເພາະວ່າຄ່າແຮງງານ/ເງິນເດືອນກໍຈະໄດ້ຮັບເໝາະສົມກວ່າ".

ເນື້ອໃນສໍາຄັນຂອງການບໍລິການແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍມີຄື:

1. ການໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຢ່າງຖືກຕ້ອງ;

- * ໃຫ້ຄວາມເຂົ້າໃຈວ່າ: ການໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດອາດມີຄ່າຄອງຊີບແພງກວ່າ, ເຖິງແມ່ນວ່າຄ່າແຮງງານ ຈະໄດ້ຫຼາຍກວ່າຢູ່ບ້ານເຮົາກໍຕາມ, ແຕ່ອາດບໍ່ສາມາດທອນເງິນຄືກັບຄວາມຫວັງທີ່ຕັ້ງໄວ້ກໍໄດ້.
- * ອາດຍົກບາງປະສົບການຂອງບຸກຄົນທີ່ເຄີຍຜ່ານການເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດມາແລ້ວ
- * ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດອາດມີຄວາມໂດດດ່ຽວຄົດຮອດບ້ານ, ຄົດຮອດຄອບຄົວ, ບໍ່ລຶ້ງເຄີຍກັບສະພາບການເຮັດ ວຽກ ແລະ ອາດບໍ່ມັກນິໄສໃຈຄໍຂອງຄົນຕ່າງຖິ່ນ

2. ການເຄື່ອນຍ້າຍໄປເຮັດວຽກແບບຖືກກົດໝາຍຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງດີກວ່າ;

- * ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍທຸກຄົນມີສິດທິ
- * ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍທີ່ເດີນທາງໄປອອກແຮງງານແບບຖືກຕ້ອງເທົ່ານັ້ນຈະໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ

3. ການເຄື່ອນຍ້າຍໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດທີ່ຖືກກົດໝາຍແມ່ນແນວໃດ;

- * ຜູ້ເດີນທາງໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດຢ່າງຖືກຕ້ອງຈະຕ້ອງມີເອກະສານອະນຸຍາດອອກແຮງງານຢ່າງຖືກຕ້ອງ
- * ຜູ້ເດີນທາງໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດຢ່າງຖືກຕ້ອງຈະຕ້ອງເດີນທາງເຂົ້າອອກເມືອງຕາມດ້ານກວດກາທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ອະນຸຍາດເທົ່ານັ້ນ
- * ຜູ້ເດີນທາງໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດຢ່າງຖືກຕ້ອງຈະຕ້ອງມີອາຍຸກະສຽນຄົບຖ້ວນຕາມກົດໝາຍອະນຸຍາດ

4. ການຮ້ອງຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອໃນຄາວຈຳເປັນ ແລະ ກຽມຕົວໃນກໍລະນີສຸກເສີນ;

- * ສ້າງຄວາມຮັກແພງກັບໝູ່ຄູ່ຫຼາຍໆຄົນເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ

2.2 ການເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາກ່ຽວກັບວຽກງານກ່ຽວກັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ

* ໃຫ້ຮູ້ຈັກສະຖານທີ່ ແລະ ວິທີຕິດຕໍ່ຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຈາກພາກສ່ວນຕ່າງໆທັງໃນປະເທດຂອງຕົນເອງ ແລະ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

* ໃຫ້ຮັກສາເອກະສານສ່ວນຕົວໄວ້ກັບຕົນເອງຢ່າມອບໃຫ້ຄົນອື່ນຮັກສາເດັດຂາດ

5. ເລືອກບໍລິສັດຈັດຫາງານດ້ວຍຄວາມລະມັດລະວັງ

* ແນະນຳໃຫ້ຜ່ານບໍລິສັດຈັດຫາງານທີ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຢ່າງຖືກຕ້ອງ

* ແນະນຳໃຫ້ໃຊ້ບໍລິການຂອງບໍລິສັດຈັດຫາງານທີ່ມີຊື່ສຽງດ້ານການບໍລິການທີ່ດີ

6. ເຂົ້າໃຈເນື້ອໃນສັນຍາແຮງງານຢ່າງລະອຽດກ່ອນເດີນທາງ;

* ຈະຕ້ອງໄດ້ອ່ານສັນຍາແຮງງານໃຫ້ເຂົ້າໃຈແລ້ວຈຶ່ງລົງລາຍເຊັນ ແລະ ເກັບສຳເນົາໄວ້ກັບຕົນເອງ ຫຼັງສະບັບ

* ໃຫ້ຮູ້ແບບຟອມທີ່ເປັນມາດຕະຖານຂອງສັນຍາແຮງງານເຊິ່ງຕ້ອງມີເນື້ອໃນທີ່ເປັນຜົນປະໂຫຍດແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ

7. ຄຸ້ມຄອງເງິນລາຍຮັບຂອງຕົນໃຫ້ດີທີ່ສຸດ;

* ຮູ້ຈັກຄິດໄລ່ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆສຳລັບການເດີນທາງໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ

* ຮູ້ຈັກຂຶ້ນງົບປະມານ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ

* ຮູ້ຈັກວາງແຜນສິ່ງເງິນກັບບ້ານ

8. ການກະກຽມຄວາມພ້ອມເມື່ອກັບຄືນບ້ານເດີມຂອງຕົນ.

* ໃຫ້ຮູ້ຈັກບ່ອນຕິດຕໍ່ພົວພັນຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອໃນເວລາກັບຄືນບ້ານ

* ໃຫ້ຮູ້ຈັກນຳໃຊ້ປະສົບການ, ສິມີ ແລະ ຄວາມສາມາດທີ່ໄດ້ມາໃຫ້ເກີດຜົນ



2.2 ການເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາກ່ຽວກັບວຽກງານກ່ຽວກັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ

ລາຍລະອຽດເພີ່ມສາມາດຄົ້ນຄວ້າໄດ້ຢູ່ໃນແຜນງານປະຊາສຳພັນ. ສິ່ງສຳຄັນຄວນໃຫ້ຄວາມສຳຄັນຂໍ້ 3 ກ່ຽວກັບການ ເລືອກບໍລິສັດຈັດຫາງານເຊິ່ງກະຊວງຮສສ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງລາຍຊື່ຂອງບັນດາວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານໃຫ້ສູນຂໍ້ມູນຂາວສານເປັນປະຈຳ ແລະ ມີຄຳແນະນຳຕື່ມ

ເນື້ອໃນກ່ຽວກັບການການປະກອບເອກະສານເດີນທາງໃນປັດຈຸບັນ:

ສປປ ລາວ ຍັງບໍ່ໄດ້ກຳນົດຄ່າບໍລິການສຳລັບການແລ່ນເອກະສານທີ່ບັນດາບໍລິສັດຈັດຫາງານເອກະຊົນປະຕິບັດຢ່າງ ເປັນເອກະພາບ, ຈຶ່ງເຮັດໃຫ້ບັນດາບໍລິສັດຈັດຫາງານ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເກັບຄ່າບໍລິການແຕກຕ່າງກັນ. ການຮູ້ຄ່າບໍລິການ ແລະ ເອກະສານທັງໝົດກ່ອນການຕົກລົງເຊັນສັນຍາແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຈະໄປເຮັດ ວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ. ພ້ອມນັ້ນກໍຄວນຮູ້ວິທີຄິດໄລ່ທີ່ສິນທິທາງບໍລິສັດຈັດຫາງານໃຫ້ຢືມຫຼືອອກເງິນໃຫ້ກ່ອນ. ສິ່ງທີ່ໜ້າ ສັງເກດກໍຄືວ່າອາດມີບາງບໍລິສັດຈັດຫາງານຫຼອກລວງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍດ້ວຍການເກັບຄ່າບໍລິການສູງເກີນໄປ, ເປັນຕົ້ນແມ່ນ: ຄ່າໜັງສືຜານແດນ ແລະ ວິຊາ.

ອາຍຸກະສຽນທີ່ສາມາດໄປອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດໄດ້ຂອງພົນລະເມືອງລາວແມ່ນ 18 ປີ, ຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍ ການສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດສະບັບເລກທີ 68/ນຍ, ລົງວັນທີ 28 ພຶດສະພາ 2002. ແຕ່ໄດ້ມີລາຍງານວ່າມີບາງບໍລິສັດ ຫຼື ນາຍໜາບາງຄົນໄດ້ປອມແປງອາຍຸໃນເອກະສານເຊັ່ນ: ປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ແລະ ໜັງສືຜານແດນ; ຫຼື ບາງກໍລະນີກໍໃຊ້ເອກະສານ ຫຼື ບັດປະຈຳຕົວຂອງອາຍເອື້ອຍເພື່ອໃຫ້ຜູ້ມີອາຍຸຕ່ຳກວ່າ 18 ໄດ້ໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດ. ການຫຼອກລວງສີ່ໂກງປະເພດນີ້ແມ່ນຜິດລະບຽບກົດໝາຍ. ບຸກຄົນໃດກ່ຽວຂ້ອງກັບການ ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ແນະນຳຜູ້ອື່ນໃຫ້ເຮັດຈະຕ້ອງຖືກລົງໂທດດ້ວຍການປັບໃໝ- ໃນນັ້ນລວມທັງສະມາຊິກຄອບຄົວ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ປຶກສາງານທີ່ລົມຮູ້ຮວມຄິດກໍຕ້ອງຖືກລົງໂທດເໝືອນກັນ.

ເນື້ອໃນກ່ຽວກັບກົດໝາຍ:

ຂໍໃຫ້ເຂົ້າໃຈວ່າມັກເກີດມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນລະຫວ່າງ ກົດໝາຍ (ທີ່ບັນຍັດເປັນກົດບັງຄັບ) ກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍຕົວຈິງ. ຕົວຢ່າງ: ລະບຽບການຂອງ ສປປ ລາວ ແມ່ນບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດໃນປະເພດວຽກທີ່ບໍ່ເປັນການສົ່ງເສີມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ຫຼື ອາຊີບທີ່ຂັດກັບຮີດຄອງປະເພນີວັດທະນະທຳ ແລະ ກົດໝາຍ ຫຼື ອາຊີບທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ຊີວິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ເຊັ່ນ: ການເຮັດວຽກອະນຸໂມຕາມສະຖານທີ່ຕ່າງໆ, ເປັນແມ່ບານ ແລະ ເຮັດວຽກປະມົງໃນທະເລເປັນຕົ້ນ. ແຕ່ຕົວຈິງກໍຮູ້ບຽວມີຜູ້ອອກແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກງານປະເພດນີ້, ໂດຍບໍ່ຫົວຊາຕໍ່ຂໍ້ຕາມທີ່ລະບຽບການໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ເມື່ອເວລາມີຄົນເຂົ້າມາຂໍຄຳປຶກສາໃນສູນຫຼືໃນເວລາອອກໄປເຄື່ອນໄຫວໂຄສະນາຢູ່ນອກຫ້ອງການ, ພະນັກງານສຂຮຈຶ່ງພະຍາຍາມອະທິບາຍໃຫ້ປະຊາຊົນເຂົ້າໃຈ. ທາງສູນມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ອະທິບາຍສິ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນ ແລະ ຄວາມ ຫຍຸ້ງຍາກທີ່ທຸກຄົນຈະປະຕິບັດຕາມສິດທິຂອງຕົນໄດ້ໝົດທຸກຢ່າງ. ກະຊວງເບິ່ງຢູ່ພາກ IV, ຂໍ້ 4 ຈະມີຄຳອະທິບາຍເພີ່ມ.

ຄວາມສຳຄັນຂອງການປະສານງານກັບພາກສ່ວນອື່ນເພື່ອເປັນເຄືອຂ່າຍເຜີຍແຜ່ຂ່າວສານ:

ພະນັກງານຂອງ ສຂຮ ບໍ່ສາມາດທີ່ຈະອອກໄປພົບປະກັບທຸກພາກສ່ວນຢູ່ໃນເຂດແຂວງທັງໝົດ, ແຕ່ຍິ່ງຂ່າວສານໄດ້ຖືກເຜີຍແຜ່ອອກໄດ້ກ່ວາໂກເທົ່າໃດ ສຂຮ ກໍຍິ່ງມີຄວາມສຳເລັດເທົ່ານັ້ນ. ແລ້ວຈະຕ້ອງເຮັດແນວໃດ? ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍນີ້ຕ້ອງອາໄສການປະສານງານກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອໃຫ້ຊ່ວຍສື່ສານເຜີຍແຜ່ໃຫ້ເຖິງຄົນຈຳນວນຫຼາຍ ເທົ່າທີ່ຈະຫຼາຍໄດ້ຮັບຊາບກ່ຽວກັບ

2.2 ການເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາກ່ຽວກັບວຽກງານກ່ຽວກັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ

ສຂຮ. ການປະສານງານກັບພາກສ່ວນອື່ນ ແລະ ການສ້າງເຄືອຂ່າຍແມ່ນການລິເລີ່ມ ຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບກຸ່ມຄົນ ແລະ ບຸກຄົນສໍາຄັນທີ່ສາມາດຊ່ວຍກະຈາຍຂໍ້ຄວາມຂອງການເຄື່ອນຍ້າຍໄປເຮັດວຽກທີ່ມີຄວາມປອດໄພ.

ເຄືອຂ່າຍປະສານງານສ່ວນຫຼາຍແມ່ນເວົ້າເຖິງການຕິດຕໍ່ສື່ສານເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນໝາຍຄວາມວ່າເວົ້າກັບບຸກຄົນເພື່ອໃຫ້ອະທິບາຍວ່າ ສຂຮ ແມ່ນຫຍັງ, ເຮັດຫຍັງ ແລະ ສາມາດຊ່ວຍຫຍັງ. ເຄືອຂ່າຍປະສານງານແມ່ນການຕິດຕໍ່ສື່ສານເປັນປະຈຳກັບບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ເຄືອຂ່າຍຮູ້ວ່າ ສຂຮ ກໍາລັງເຮັດຫຍັງ. ໃຫ້ຊຽນລາຍຊື່ບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີເປົ້າໝາຍ ຫຼື ດໍາເນີນກິດຈະກຳຄ້າຍຄືກັນຢູ່ໃນເຂດທ້ອງຖິ່ນຂອງ ສຂຮ ແລະ ໝັ້ນໃຈວ່າ ໄດ້ມີການຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບເຄືອຂ່າຍເປັນປະຈຳ, ອາດຈະເປັນການຮວມປະຊຸມປຶກສາຕິ ຫຼື ການສົ່ງໜັງສືຂາວສານ. ຈົ່ງຄືນຄວາ ແລະ ຕີລາຄາດາວນິ-ດາວອອນຮວມກັບທີມງານຂອງຕົນວ່າ ສຂຮ ໄດ້ພົວພັນເຄືອຂ່າຍປະສານງານຢູ່ໃນພື້ນທີ່ນັ້ນໄດ້ດີປານໃດ ແລະ ບໍ່ຄວນລືມຄູ່ຮ່ວມທຶນການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການຈັດຕັ້ງພາກລັດເພາະພວກເພິ່ນມີສາຍໂຍການຈັດຕັ້ງທີ່ສາມາດສົ່ງຂໍ້ມູນຂາວສານໄປເຖິງຮາກຖານ.

2.3 ການໃຫ້ຄໍາປຶກສາແກ່ຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ການສົ່ງຕໍ່ໃຫ້ພາກສ່ວນອື່ນຮັບຜິດຊອບ:

ການໃຫ້ຄໍາປຶກສາແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ການສົ່ງຕໍ່ໃຫ້ພາກສ່ວນອື່ນກໍາກັບຕໍ່ຂອງ ສຂຮ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດບົນພື້ນຖານຄວາມເຫັນດີຂອງຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ. ໝາຍຄວາມວ່າທຸກສິ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອໄດ້ສະໜອງໃຫ້ທຸກຢ່າງແມ່ນດ້ວຍຄວາມເຫັນດີ ແລະ ຕ້ອງການຂອງຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການເປັນສໍາຄັນ.

ຕົວຢ່າງ: ຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການຫຼາຍຄົນຈະເຂົ້າມາຂໍຄໍາປຶກສາ ຫຼື ຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອນໍາ ສຂຮ ກ່ຽວກັບບັນຫາຄ່າຈ້າງເງິນເດືອນຂອງເຂົາ. ແນວໃດກໍຕາມບໍ່ແມ່ນວ່າທຸກຄົນຕ້ອງການນໍາເອົາບັນຫາຂອງຕົນຂຶ້ນສານຫຼືຜ່ານຂະບວນການຍຸຕິທໍາເພື່ອທວງເອົາຄ່າຈ້າງເງິນເດືອນດັ່ງກ່າວ. ບາງຄົນອາດຕ້ອງການໃຫ້ຊ່ວຍເຈລະຈາໂດຍກົງກັບບໍລິສັດຈັດຫາງານ ຫຼື ບາງຄົນອາດຕ້ອງການໃຫ້ຊ່ວຍເວົ້ານໍາຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຢູ່ບ້ອນເຮັດວຽກ; ບາງຄົນອາດບໍ່ຕ້ອງການທີ່ຈະທວງທາງເອົາຄືນຄ່າຈ້າງ ເງິນເດືອນທີ່ຄ້າງຄ່າແຕ່ຍາກຮູ້ການຝຶກວິຊາຊີບ ຫຼື ວຽກເຮັດງານທຳທີ່ພໍຜູ້ອື່ນເບົາຄວາມຫຍຸ້ງຍາກທາງດ້ານການເງິນຂອງຕົນ. ອີກບາງຄົນອາດເຂົ້າມາຫາ ສຂຮ ເພື່ອພໍ້ແຕ່ເວົ້າເຖິງປະສົບການຂອງຕົນເທົ່ານັ້ນ.

ດັ່ງນັ້ນ, ທາງທີ່ດີພະນັກງານແມ່ນຮັບຟັງຄວາມເຫັນຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການໃຫ້ຫຼາຍ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ດີທີ່ສຸດເທົ່າທີ່ ຈະເຮັດໄດ້, ເພື່ອໃຫ້ແຂກບັນລຸເປົ້າໝາຍທີ່ຕ້ອງການ.

ການສົ່ງກໍລະນີໃຫ້ພາກສ່ວນອື່ນກໍາກັບຕໍ່ຄວາມໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຄວາມເຫັນດີຂອງຜູ້ເຂົ້າມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອເທົ່ານັ້ນ. ຂໍ້ມູນຕ່າງໆທີ່ຈະສົ່ງໃຫ້ອົງການອື່ນທີ່ຈະກໍາກັບຕໍ່ກໍຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກຜູ້ກ່ຽວກອນ. ເພາະຕ້ອງໄດ້ລະວັງກ່ຽວກັບບັນຫາຄວາມລັບ ໂດຍສະເພາະກໍລະນີທີ່ຍັງມີການກ່ຽວຂ້ອງກັບການຟອງຮອງຕໍ່ສານ ແລະ ຕົກຢູ່ໃນທາເສຍປຽບ. ຈົ່ງເອົາໃຈໃສ່ສອບຖາມຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການທີ່ມີບັນຫາວ່າເຂົາມີຄວາມສະບາຍໃຈບໍ່ທ່າງ ສຂຮ ຈະແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂອງເພິ່ນກັບອົງການທີ່ຮັບໄປກໍາກັບຕໍ່.

1. ຈົ່ງໃຫ້ຊື່ ແລະ ສະຖານທີ່ຢູ່ຂອງອົງການທີ່ຈະຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໃຫ້ຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ
2. ໃຫ້ຖາມຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການວ່າເຂົາຕ້ອງການໃຫ້ຊ່ວຍຕິດຕໍ່ອົງການເຫຼົ່ານັ້ນບໍ່ຫຼືເຂົາຈະຕິດຕໍ່ພົວພັນເອງ

2.3 ການໃຫ້ຄໍາປຶກສາແກ້ໄຂຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ການສົ່ງຕໍ່ໃຫ້ພາກສ່ວນອື່ນຮັບຜິດຊອບ

ຈິ່ງເກັບກຳລາຍຊື່ຂອງອົງການຕ່າງໆທີ່ຮັບຜິດຊອບເຮັດໜ້າຊ່ວຍເຫຼືອເຫຼົ່ານີ້ ແລະ ກິດຈະກຳການບໍລິການຂອງເຂົາເຈົ້າໄວ້ໃນບັນຊີພົວພັນວຽກຂອງ ສຂຮ ແລະ ອາດຈຳເປັນຕ້ອງຕິດຕໍ່ກັບອົງການດັ່ງກ່າວ ແລະ ກວດເບິ່ງໃຫ້ຄັກແນວອົງການ ນັ້ນໆເຫັນດີຮັບເອົາກໍລະນີໄປກຳກັບຕໍ່ໄດ້ຫຼືບໍ່. ຖ້າຫາກພະນັກງານຂອງ ສຂຮ ເຫັນວ່າອົງການໄດ້ຮັບກຳກັບກໍລະນີເປັນຈຳນວນຫຼາຍ, ກໍຕ້ອງໂດດເຊັ່ນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ (MoU) ນຳກັນໄວ້ເປັນບອນອີງ. ຈິ່ງປຶກສາຫາລືກັບທີມງານ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມທຶນການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງຕົນເລື້ອຍໆວ່າ ສຂຮ ເຮັດການບໍລິຫານຈັດການລະບົບການສົ່ງຕໍ່ນີ້ໄດ້ດີປານໃດ ແລະ ຕ້ອງການໃຫ້ປັບປຸງລະບົບການ ແລະ ສາຍພົວພັນຄືແນວໃດຈິ່ງຈະດີກວ່າເກົ່າ.

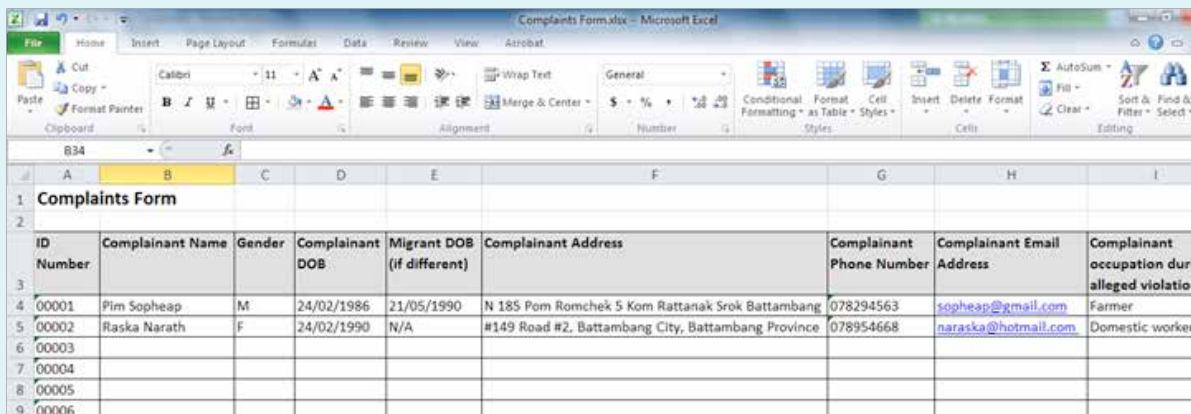


ທ່ານເປັນພະນັກງານ ສຂຮ - ທ່ານຄືຜູ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢ່າງຊີ້ກົງ ແລະ ຈິ່ງໃຈປົກປ້ອງສິດທິຜູ້ ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ

ໃນນາມເປັນພະນັກງານຂອງສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ, ທ່ານຄືພະນັກງານຜູ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢ່າງຊີ້ກົງ ແລະ ຈິ່ງໃຈ. ໝາຍຄວາມວ່າທ່ານຕ້ອງເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຜູ້ພັກສິດທິອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຄອບຄົວເຂົາເຈົ້າ. ຂໍ້ມູນທຸກຢ່າງທີ່ທ່ານເຜີຍແຜ່ແມ່ນເພື່ອປົກປ້ອງສິດທິມະນຸດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຄອບຄົວເຂົາເຈົ້າ. ໜ້າທີ່ຂອງທ່ານບໍ່ແມ່ນການສົ່ງເສີມທຸລະກິດຫາລາຍໄດ້ແຕ່ເປັນພາລະທີ່ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບເພື່ອຮັບປະກັນວ່າຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນທີ່ຈະເດີນທາງໄປຕ່າງປະເທດມີຄວາມຕັດສິນໃຈຢ່າງຖືກຕ້ອງກັບອານາຄົດຂອງຕົນ. ດັ່ງນັ້ນ, ບົດບາດສຳຄັນຂອງທ່ານຈິ່ງເປັນຜູ້ໃຫ້ຄໍາປຶກສາຫາລື ແລະ ຕິດຕາມຜູ້ອອກແຮງງານໃຫ້ຮູ້ຈັກສິດທິອັນຊອບທຳທັງໝົດຂອງຕົນຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

2.4 ຕິດຕາມການບໍລິການ:

ການຕິດຕາມຜູ້ທີ່ເຂົ້າມາໃຊ້ບໍລິການສາມາດເຮັດໄດ້ແບບງ່າຍໆພໍແຕ່ໂທຫາຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ເຂົ້າມາຂໍການ ຊ່ວຍເຫຼືອແຕ່ຄວນໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການມີຄວາມດີໃຈ ແລະ ໄດ້ຮັບຜົນດີຈາກການບໍລິການຂອງ ສຂຮ ແລະ ຈາກອົງການທີ່ ສຂຮ ໄດ້ສົ່ງໄປໃຫ້ກຳກັບ. ຄວນລະມັດລະວັງຕໍ່ກໍລະນີທີ່ມີຜູ້ໃຊ້ບໍລິການບາງຄົນອາດບໍ່ຕ້ອງການໃຫ້ທາງ ສຂຮ ຕິດຕໍ່ພົວພັນກໍໄດ້, ຕົວຢ່າງ: ແມ່



ID Number	Complainant Name	Gender	Complainant DOB	Migrant DOB (if different)	Complainant Address	Complainant Phone Number	Complainant Email Address	Complainant occupation during alleged violation
00001	Pim Sopheap	M	24/02/1986	21/05/1990	N 185 Pom Romchek 5 Kom Rattanak Srok Battambang	078294563	sopheap@gmail.com	Farmer
00002	Raska Narath	F	24/02/1990	N/A	#149 Road #2, Battambang City, Battambang Province	078954668	naraska@hotmail.com	Domestic worker
00003								
00004								
00005								
00006								

ຍິງທີ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ບ່ອນອື່ນເພື່ອຫຼີກຫຼີຍຈາກຄວາມຮຸນແຮງໃນຄອບຄົວ. ດັ່ງນັ້ນພະນັກງານ ສຂຮ ຕ້ອງໄດ້ສົ່ງເກດຈຸດນີ້ໃນເວລາພົບປະກັບຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການເພື່ອໃຫ້ການຕິດຕາມດຳເນີນໄປ ຢ່າງເໝາະສົມ.

ທາງ ສຂຮ ຕ້ອງບັນທຶກການເຄື່ອນໄຫວຕິດຕາມນີ້ທັງໝົດໄວ້ໃນສະມຸດບັນທຶກ (ຈະເປັນປຶ້ມບັນທຶກປະຈຳວັນ ຫຼື ດູວຍຄອມພິວເຕີ), ເພື່ອຈົດກຽງວັນເວລາໂທຫາຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການເປັນການສະເພາະພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ສົ່ງຕໍ່ໃຫ້ພາກສ່ວນອື່ນຜ່ານໄປໄລຍະໜຶ່ງ (ຕົວຢ່າງ: ອາທິດໜຶ່ງ, ເດືອນໜຶ່ງ ແລະ ສາມເດືອນ) ເພື່ອບໍ່ຫຼີກລືມ, ຕ້ອງໄດ້ຈົດເຂົ້າໃນປຶ້ມບັນທຶກປະຈຳວັນທຸ້ນທີ່ທາງ ສຂຮ ໄດ້ສະຫຼຸບການໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ໃຫ້ຂໍ້ມູນ ຫຼື ໄດ້ຕິດຕໍ່ກັບຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ (ທີ່ຄິດວ່າອາດຈະເປັນເທື່ອສຸດທ້າຍທີ່ຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການຈະເຂົ້າມາຫາ ສຂຮ ຫຼື ທີ່ພະນັກງານ ສຂຮ ຈະໄປຫາຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ). ກິດຈະກຳການຕິດຕາມຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການທຸກຢ່າງຕ້ອງໄດ້ຈົດເຂົ້າໄວ້ໃນບັດຜູ້ມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອ. ເຮັດແນວນັ້ນຈຶ່ງຈະໄດ້ຂໍ້ມູນຄົບຖ້ວນທັງຂອງຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ກໍລະນີຕ່າງໆ.

ການຕິດຕາມຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການຂອງ ສຂຮ ອາດຈະກ່ຽວພັນກັບການຕິດຕາມຮ່ອງຮອຍຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຕັດ ສິນໃຈໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ. ເປັນຕົ້ນແມ່ນ: ທີ່ຢູ່-ບໍລິສັດຈັດຫາງານ ໃດເປັນຜູ້ສົ່ງໄປ ແລະ ເຮັດໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າບໍລິສັດຈັດຫາງານໄດ້ກວດສອບສະພາບການເປັນຢູ່ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຕິດສົ່ງໄປຢູ່ປະເທດປາຍທາງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ຫຼື ບໍ່. ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ເລກທີ043/ຮສສ, ລົງວັນທີ 12 ມັງກອນ 2014 ແມ່ນໄດ້ມອບວຽກງານນີ້ໃຫ້ເປັນພາລະຂອງບໍລິສັດຈັດຫາງານ. ຫາກ ສຂຮ ຕິດຕາມແລ້ວເຫັນຄວາມຜິດປົກກະຕິຂອງການປະຕິບັດພາລະໜ້າທີ່ຂອງບໍລິສັດຈັດຫາງານ ຫຼື ເຫັນມີຄວາມບໍ່ເໝາະສົມໃນສະພາບຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ, ກໍຕ້ອງໄດ້ເຮັດລາຍງານການນຳໃຫ້ພິຈາລະນາ ແລະ ຮວມ ກັບອົງການໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳແຫ່ງຊາດ, ສະຫະພັນກຳມະບານ ແລະ ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ. ພ້ອມກັນແກ້ໄຂບັນຫາຢ່າງເໝາະສົມ.

ເວົ້າລວມແລ້ວແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບັນດາບໍລິສັດຈັດຫາງານທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ພ້ອມທັງເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງເອກະສານເດີນທາງ ແລະ ການເຮັດວຽກທີ່ຖືກຕ້ອງຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພະ

ນັກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດໃນການຕິດຕາມຄຸ້ມຄອງດັ່ງກ່າວ. ຫາກເກີດກໍລະນີຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍເສຍຊີວິດຕາຍປະເທດ. ບໍລິສັດຈັດຫຼານງານຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດລວມທັງຄ່າສົ່ງສົບກັບມາບ້ານ. ໃນກໍລະນີສຸກເສີນເງິນຄ່າປະກັນທີ່ບໍລິສັດຈັດຫຼານງານໄດ້ຈ່າຍໃຫ້ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມກໍສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້. ດັ່ງນັ້ນ, ການປະສານສົມສົບທົບກັບກະຊວງ ຮສສ ແມ່ນມີຄວາມຈໍາເປັນ.

ສຂຮ ສາມາດສອບຖາມໄປຍັງອົງການທີ່ຮັບກໍລະນີຕໍ່ໄດ້ໂດຍກົງກ່ຽວກັບການດໍາເນີນການຊ່ວຍເຫຼືອແກ້ໄຂບັນຫາໃນຂັ້ນຕົ້ນ. ເຊັ່ນ: ການຂໍຮູ້ສະພາບກ່ຽວກັບຜົນສຸກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍແລ້ວກໍຕ້ອງບັນທຶກເຂົ້າປຶ້ມຕິດຕາມສະເໝີ. ກ່ຽວກັບບັນຫານີ້ກໍເໝືອນກັນຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ເລື່ອງຄວາມລັບໂດຍສະເພາະຖ້າຫາກຜູ້ອອກແຮງງານຜູ້ນັ້ນກໍາລັງມີຄະດີ. ນອກນັ້ນກໍຄໍານຶງເບິ່ງອີກວ່າມີພາກສ່ວນອື່ນອີກທີ່ສົນໃຈຂໍມູນກ່ຽວກັບການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານດັ່ງກ່າວ, ເຊັ່ນ: ອົງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍມີຄວາມສົນໃຈຂໍມູນນີ້ບໍ່? ຫຼື ອົງການຜູ້ໃຫ້ທຶນຕ້ອງການຂໍມູນນີ້ເປັນຜົນສໍາເລັດຂອງວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ເປັນວຽກທີ່ທາທຸກ. ຖ້າຫາກມີຄວາມສົນໃຈຂໍມູນນີ້, ທາງສຂຮ ກໍຕ້ອງໄດ້ແລກປ່ຽນຂໍມູນກັບອົງການຄູ່ຮ່ວມງານທີ່ຕ້ອງການເຫຼົ່ານັ້ນ.

ການຕິດຕາມຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການອາດເປັນວຽກທີ່ມີຄວາມສັບສົນຫຼາຍໄປກວ່ານັ້ນ. ແຕ່ສິ່ງສໍາຄັນຄວນເກັບກໍາບັນທຶກວ່າການບໍລິການທີ່ສະໜອງໃຫ້ແກ່ຄົນເຫຼົ່ານັ້ນເປັນທີ່ເພີ່ງພໍໃຈໜ້ອຍຫຼາຍຊໍາໃດ, ເຊັ່ນ: ຫາກອາດສັງເກດໄດ້ວ່າຜູ້ຄົນທີ່ມາໃຊ້ບໍລິການອາດບໍ່ດີໃຈຫຼືພໍໃຈກັບການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ ຫຼື ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານກົດໝາຍ ຫຼື ບໍ່ພໍໃຈກັບບາງ ໜ້າວຽກບາງກົມກອງຂອງລັດດັ່ງນີ້ເປັນຕົ້ນ. ບັນດາອົງການທີ່ໄດ້ຮັບກໍລະນີທາງ ສຂຮ ສິ່ງໃຫ້ກໍາກັບຕົນກໍຕ້ອງ ປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານໃນການໃຫ້ບໍລິການທີ່ສູງເໝືອນກັນກັບ ສຂຮ. ຖ້າຫາກທາງ ສຂຮ ໄດ້ຮັບການລາຍງາຍວ່າມີການຕໍ່ວາຊໍາແລ້ວຊໍາອີກກ່ຽວກັບການບໍລິການບໍ່ດີຂອງອົງການເຫຼົ່ານີ້, ກໍຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ມີການພິຈາລະນາຄືນໃໝ່. ຖ້າຫາກມີກໍລະນີນີ້ເກີດຂຶ້ນ, ທາງ ສຂຮ ຕ້ອງໄດ້ປຶກສາຫາລືກັບຄູ່ຮ່ວມທຶນການຊ່ວຍເຫຼືອ.

2.5 ກິດຈະກຳນອກຫ້ອງການ:

ກິດຈະກຳນອກຫ້ອງການແມ່ນວຽກງານທີ່ພະນັກງານຂອງ ສຂຮ ຕ້ອງໄດ້ອອກໄປເຜີຍແຜ່ແນວທາງ ແລະ ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍໄປເຮັດວຽກແບບປອດໄພຢູ່ຕາມສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ໂຮງຮຽນ, ຊຸມຊົນ, ໂຮງຈັກໂຮງງານ. ເນື່ອງຈາກວ່າປະຊາຊົນທົ່ວໄປກໍຄືຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍສ່ວນຫຼາຍບໍ່ສາມາດທີ່ຈະເຂົ້າມາຫາ ສຂຮ ໄດ້ໝົດທຸກຄົນຍອນຂາດປັດໃຈໃນການເດີນທາງ ແລະ ຄວາມຫຍຸ້ງຍາກດ້ານອື່ນໆ.

ການຈັດກິດຈະກຳນອກຫ້ອງການຈະຕ້ອງໄດ້ວາງແຜນ ແລະ ກະກຽມຄວາມພ້ອມເປັນຢ່າງດີ ແລະ ການຈັດແຕ່ລະຄັ້ງກໍມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນໄປຕາມສະພາບ ແລະ ຄວາມເໝາະສົມ, ເພາະວ່າຄວາມຕ້ອງການຂອງປະຊາຊົນໃນແຕ່ລະບ້ານຈະບໍ່ຄືກັນ. ພວກເຮົາສາມາດຈັດກິດຈະກຳນອກຫ້ອງການໄດ້ຫຼາຍຮູບແບບ, ດັ່ງຕົວຢ່າງລຸ່ມນີ້:

- ✳ ຈັດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ພະນັກງານຂອງລັດ ແລະ ອົງການບໍ່ສັງກັດລັດ;
- ✳ ຈັດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ປະຊາຊົນທົ່ວໄປຢູ່ໃນໝູ່ບ້ານ ຫຼື ຊຸມຊົນ;
- ✳ ຈັດປາຖະຄາຖາ, ໂອ້ລົມຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ ຫຼື ຢູ່ໃນກອງປະຊຸມລະດັບທ້ອງຖິ່ນ;
- ✳ ແຈກຢາຍເອກະສານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບປອດໄພຢູ່ໃນກອງປະຊຸມຂັ້ນບ້ານ ຫຼື ໃນງານບຸນປະເພນີ ຕ່າງໆ.

2.5 ກິດຈະການອກຫ້ອງການ

ພະນັກງານ ສຂຮ ຕ້ອງປຶກສາຫາລືກັນທົບທວນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນຂອງການຈັດກິດຈະການອກຫ້ອງການແຕ່ລະຄັ້ງ ແລະ ປັບປຸງທັກສະ ແລະ ວິທີການທີ່ຈະປະຕິບັດໃນຄັ້ງຕໍ່ໄປໃຫ້ໄດ້ດີກວ່າເກົ່າ. ການທົບທວນນີ້ເປັນປະໂຫຍດຫຼາຍບໍ່ພຽງແຕ່ເປັນການປັບປຸງວຽກງານໃຫ້ດີຂຶ້ນແຕ່ເປັນການເກັບກຳຜົນງານເພື່ອການລາຍງານທີ່ອຸດົມສົມບູນອີກດ້ວຍ, ສະນັ້ນການຈັດກິດຈະກຳແຕ່ລະຄັ້ງກໍຕ້ອງມີການເກັບກຳບັນທຶກຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳ ແລະ ການດຳເນີນກິດຈະ ກຳທຸກຢ່າງເປັນຢ່າງດີ.

ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ໃນເວລາລາຍງານກ່ຽວກັບຕົວເລກຂອງຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກການບໍລິການຂອງ ສຂຮ ບໍ່ໃຫ້ນັບເອົາຜູ້ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະການອກຫ້ອງການທີ່ພຽງແຕ່ໄດ້ຮັບແຜນພັບທີ່ມີມູນງານແຈກໃຫ້ເທົ່ານັ້ນ. ໃຫ້ເຂົ້າໃຈວ່າຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກການບໍລິການຂອງ ສຂຮ ແມ່ນຜູ້ທີ່ທາງສຂຮ ໄດ້ຊ່ວຍເຫຼືອໃຫ້ຄຳແນະນຳມີຮັບຄວາມຮູ້ເຂົ້າໃຈ ແລະ ການກະທຳຕົວຈິງຂອງຕົນໄດ້ຖືກຕຸ້ນຈຸດປະສົງຂອງ ສຂຮ ເທົ່ານັ້ນ. ຖ້າຍັງສົງໄສເລື່ອງນີ້ຄວນຖາມຄວາມເຫັນ ນຳອີງການໃຫ້ຄຳຊ່ວຍເຫຼືອຕື່ມເພື່ອໃຈແຍກວ່າຜູ້ໃດເປັນຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດທີ່ຈະເອົາເຂົ້າໃນບົດລາຍງານ.

ແບບຟອມສຳລັບການບັນທຶກການຈັດກິດຈະການອກຫ້ອງການ

ການວາງແຜນເຜີຍແຜ່ກິດຈະກຳ

ຜູ້ໃດ? ຜູ້ທີ່ມີເປົ້າໝາຍສຳລັບເຜີຍແຜ່ກິດຈະກຳແນວໃດ? ພິຈາລະນາອາຍຸ, ເພດ, ການສຶກສາ, ລະດັບ, ຂະແໜງການສຳລັບການຍາຍຖິ່ນ



ອັນໃດ? ອັນໃດທີ່ພວກເຮົາກຳລັງຈະສື່ສານ? ອັນໃດທີ່ເປັນຂໍ້ຄວາມສຳຄັນ? ມີອັນໃດທີ່ຊຸມຊົນຮູ້ແລ້ວ?



ວິທີການ? ວິທີການອັນໃດຈະໄດ້ຮັບການນຳໃຊ້ໃນການສື່ສານ? ພິຈາລະນາວິທີການທີ່ຫຼາກຫຼາຍ, ລວມທັງບາງສິ່ງບາງຢ່າງທີ່ທ່ານສາມາດປະໄວໃຫ້ຊຸມຊົນ. ການເຜີຍແຜ່ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມເປັນແນວໃດ?



ເມື່ອໃດ? ເມື່ອໃດທີ່ການວາງແຜນໄດ້ຖືກເຜີຍແຜ່? ພວກເຮົາຮູ້ກ່ຽວກັບຊຸມຊົນໃນເວລານີ້ແມ່ນຫຍັງ? ແມ່ນຫຍັງກ່ຽວກັບການເຂົ້າເຖິງສຳລັບແມ່ຍິງ, ຊາວໜຸ່ມ, ຄົນພິຈາລະນາຜູ້ຊົມ



ບ່ອນໃດ? ການເຜີຍແຜ່ທີ່ໄດ້ຮັບການຈັດຂຶ້ນບ່ອນໃດ? ໂອກາດ ຫຼື ຂໍ້ຈຳກັດອັນໃດທີ່ທາງສະຖານທີ່ນຳສະເໜີໃຫ້?





ແຜນວຽກສຳລັບໂຄສະນາ
ປະຊາສຳພັນລະດັບຂົງເຂດ

DO NOT PRINT THIS AREA

ແຜນວຽກສຳລັບໂຄສະນາປະຊາສຳພັນ

DO NOT PRINT THIS AREA



DO NOT PRINT THIS AREA

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

DO NOT PRINT THIS AREA

ສາລະບານ

1. ເປົ້າໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງ	33
2. ຄໍາແນະນຳທີ່ເປັນຫຼັກການ	34
3. ຜູ້ຊົມ/ຜູ້ບໍລິໂພກສີ່	36
4. ເນື້ອໃນໂຄສະນາລະດັບຂົງເຂດ	38
5. ກາບປັບເນື້ອໃນໂຄສະນາລະດັບຂົງເຂດໃຫ້ເຂົ້າກັບລະດັບປະເທດ	44
6. ວິທີການເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາ	48
A. ຊ່ອງທາງໂຄສະນາປະຊາສຳພັນ (ໂທລະພາບ, ວິທະຍຸ, ຫັງສືພິມ, ອິນເຕີເນັດ..)	48
B. ການປະຊາສຳພັນລະຫວ່າງບຸກຄົນໃນລະດັບຊຸມຊົນ	53
C. ການຈັດພິມ ແລະ ແຈກຍາຍສື່ໂຄສະນາ	54
7. ຈຸດສຳຄັນຂອງການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນ	57
8. ເຄື່ອງມືສຳລັບການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນ	59
9. ການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ	60
10. ຜູ້ໃຫ້ທຶນຕ້ອງການໃຫ້ຮັບຮູ້ການປະກອບສ່ວນຂອງຕົນ	61

ໂຄງການຮ່ວມມືສາມຝ່າຍເພື່ອປົກປ້ອງແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຈາກການກົດຂີ່ຂູ່ຮີດແຮງງານທີ່ຢູ່ໃນ ແລະ ນອກຂົງເຂດອະນຸພາກພື້ນແມ່ນ້ຳຂອງ ຫຼື ເອີ້ນຫຍໍ້ວ່າໂຄງການສາມຫຼ່ຽມ (TRIANGLE) ແມ່ນໂຄງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄລຍະ 5 ປີ ໂດຍມີເປົ້າໝາຍເພື່ອຫຼຸດຜອນການກົດຂີ່ຂູ່ຮີດແຮງ ງານເຄື່ອນຍ້າຍໂດຍການສົ່ງເສີມໃຫ້ມີການເຄື່ອນຍ້າຍແບບຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ມີຄວາມ ປອດໄພພ້ອມທັງການປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານໃຫ້ດີຂຶ້ນ. ໜຶ່ງໃນແນວທາງທີ່ທາງໂຄງການສາມ ຫຼ່ຽມວາງຈຸດປະສົງໄວ້ກໍຄືການຫຼຸດຜອນການກົດຂີ່ຂູ່ຮີດແຮງງານດ້ວຍເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາຂໍ້ມູນ ຂາວສານກ່ຽວກັບການເດີນທາງທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ປອດໄພແບບເຂົ້າໃຈງ່າຍ, ເຊື່ອຖືໄດ້ ແລະ ເປັນຂໍ້ມູນໃໝ່ທັນສະໄຫມ. ຜູ້ມີຈຸດປະສົງທີ່ຈະເດີນທາງໄປຫາວຽກງານຢູ່ຕ່າງປະເທດສາມາດຕັດ ສິນໃຈດ້ວຍຕົນເອງວ່າຈະເດີນທາງເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງແດນໃຫ້ຮູ້ເອົາໂຕເອງລອດຈາກການຖືກກົດຂີ່ ຂູ່ຮີດຈາກນາຍໜ້າ, ກຸມຄາມະນຸດ, ບໍລິສັດຈັດຫາງານ ຫຼື ນາຍຈາງໃນປະເທດປາຍທາງ.

1. ເປົ້າໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງ

ເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການແມ່ນການປົກປ້ອງສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍດ້ວຍການສົ່ງເສີມໃຫ້ມີການເດີນທາງ ແບບຖືກຕ້ອງ ແລະ ປອດໄພ ພ້ອມທັງຊ່ວຍໃຫ້ມີການປັບປຸງລະບົບປົກປ້ອງແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍໃຫ້ດີຂຶ້ນ. ນຶ່ງໃນວິທີທາງທີ່ທາງໂຄງການດຳການກໍ່ຄືການຫຼຸດຜູນການຖືກກົດຂີ່ຂູດຮີດແຮງງານໂດຍການໂຄສະນາສຶກສາອົບຮົມແນວຄິດແບບເຂົ້າໃຈງ່າຍ, ໃຫ້ຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນປະໂຫຍດ ກ່ອນການຕັດສິນໃຈທີ່ຈະໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ

ກຸ່ມຜູ້ທີ່ຈະໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຈາກແຜນໂຄສະນາປະຊາສຳພັນນີ້ແມ່ນຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍທີ່ຈະຕັດສິນໃຈກ່ອນການເດີນທາງໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ທີ່ ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍທີ່ກຳລັງເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານອັນຖືກຕ້ອງກ່ຽວກັບສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນການເຮັດວຽກ ແລະ ຮູ້ຈັກການຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອໃນເວລາຈຳເປັນ. ສິ່ງສຳຄັນແມ່ນຢາກໃຫ້ທຸກຄົນບໍ່ວ່າຈະມີຄວາມແຕກຕ່າງການທາງດ້ານອາຍຸ, ເພດ, ບອນເຮັດວຽກ ແລະ ສະຖານະພາບຂອງການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານກໍ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານອັນຖືກຕ້ອງຢ່າງເທົ່າທຽມກັນ

ແຜນວຽກດ້ານການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນລະດັບຂົງເຂດມີຈຸດປະສົງດັ່ງນີ້:

ຈຸດປະສົງ 1: ເພີ່ມພູນຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມເອົາໃຈໃສ່ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ສະມາຊິກຄອບຄົວເຂົ້າເຈົ້າທີ່ເຄີຍມີພຶດຕິກຳ ແລະ ການຕັດສິນໃຈຂອງເຂົາເຈົ້າໃນການເດີນທາງໄປຕ່າງປະເທດແບບບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຮັດໃຫ້ເຂົາເຈົ້າເຫັນໄດ້ຄວາມສຳຄັນຂອງການເດີນທາງແບບຖືກກົດໝາຍ ແລະ ມີຄວາມປອດໄພກວ່າ.

ຈຸດປະສົງນີ້ຈະສຳເລັດໄດ້ກໍ່ດ້ວຍການນຳໃຊ້ວິທີການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນຫຼາຍຮູບແບບເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຄື່ອນຍ້າຍເຂົ້າໃຈ ແລະ ປະຕິບັດຕາມວິທີການດັ່ງກ່າວໄດ້ກຳນົດຢ່າງລະອຽດໃນແຜນວຽກນີ້.¹

ຈຸດປະສົງ 2: ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແຜນງານນີ້ສອດຄ່ອງກົມກຽວຢ່າງມີປະສິດທິພາບກັບໂຄງການອື່ນທີ່ມີເຮັດໜ້າທີ່ຈຸດ ປະສົງ 2: ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແຜນງານນີ້ສອດຄ່ອງກົມກຽວຢ່າງມີປະສິດທິພາບກັບໂຄງການອື່ນທີ່ມີເຮັດໜ້າທີ່ສົ່ງເສີມການເຄື່ອນຍ້າຍຢ່າງປອດໄພ.

ເປົ້າໝາຍສະເພາະຂອງຈຸດປະສົງນີ້, ໄດ້ແກ່ການຈັດສົ່ງເອກະສານຕ່າງໆໃຫ້ຄູ່ຮ່ວມງານ ແລະ ອົງການກ່ຽວຂ້ອງອື່ນນຳໃຊ້ເຜີຍແຜ່, ພ້ອມທັງແນະນຳໃຫ້ບັນດາຄູ່ຮ່ວມງານເຫຼົ່ານັ້ນສ້າງເຄື່ອງມືຂອງຕົນເອງໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມສະພາບເງື່ອນໄຂຂອງແຕ່ລະປະເທດ ແລະ ອີງໃສ່ຊັບພະຍາກອນທີ່ມີ ແລະ ນຳໃຊ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີຄວາມກົມກຽວຮ່ວມມືເຊິ່ງກັນແລະກັນລະຫວ່າງອົງກອນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນທ້ອງຖິ່ນ.

ຈຸດປະສົງ 3: ເພື່ອສະໜັບສະໜູນ ແລະ ສົ່ງເສີມການນຳເອົາບົດຮຽນດ້ານການໃຫ້ບໍລິການຂອງສູນຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ (MRC) ສືບຕໍ່ຜັນຂະຫຍາຍອອກໃຫ້ກວ້າງຂວາງ.

1) Behaviour change communication is “a research-based consultative process of addressing knowledge, attitudes and practices through identifying, analysing and segmenting audiences and participants in programmes by providing them with relevant information and motivation through well-defined strategies, using an audience-appropriate mix of interpersonal, group and mass-media channels, including participatory methods”. The United Nations Children’s Fund (UNICEF) Strategic Communication for Behaviour and Social Change (UNICEF Regional Office for South Asia, February 2005).

1. ເປົ້າໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງ

ວຽກສຳຄັນອີກວຽກນຶ່ງຂອງໂຄງການສາມຫຼ່ຽມກໍແມ່ນການໃຫ້ບໍລິການແກ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍໂດຍຜ່ານສູນຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ (ສຂຽ) ສະນັ້ນ, ເປົ້າໝາຍຂອງແຜນວຽກນີ້ຈຶ່ງແມ່ນການສົ່ງເສີມ ແລະ ເຮັດໃຫ້ປະຊາຊົນໃນທ້ອງຖິ່ນໄດ້ລົງເຄີຍກັບສູນ ແລະ ເຂົ້າມາໃຊ້ບໍລິການໃຫ້ຫຼາຍພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ໃຫ້ຜູ້ທີ່ສົນໃຈຜູ້ອື່ນໆ ແລະ ສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າສາມາດເຂົ້າເຖິງການບໍລິການນີ້ໄດ້. ຈຸດປະສົງນີ້ຈະສຳເລັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອການບໍລິການຂອງ ສຂຽດຳເນີນການປົກກະຕິ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຕາມເນື້ອໃນທີ່ກ່າວໄວ້ໃນເອກະສານທີ່ຕີນເອງໄດ້ໂຄສະນາເຜີຍແຜນກ່ຽວກັບການເດີນທາງຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ປອດໄພ ແລະ ບົດບາດຂອງສູນໄດ້ຮັບການຍອມຮັບຈາກຜູ້ໃຊ້ບໍລິການເປັນຢ່າງດີ.

ຈຸດປະສົງ 4: ເພື່ອສົ່ງເສີມສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ພາບພົດດ້ານບວກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ການປະກອບສ່ວນຂອງເຂົາເຈົ້າເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມທັງຢູ່ໃນປະເທດຂອງຕົນ ແລະ ຢູ່ປະເທດທີ່ຕົນເຮັດວຽກ.

ການເອົາໃຈໃສ່ດູແລຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຈະຕ້ອງໄດ້ປັບປຸງຄືນທັງຢູ່ໃນປະເທດຕົ້ນທາງ ແລະ ປາຍທາງເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງດີກວ່າເກົ່າ, ຄວາມມີອຸປະຕິຖານຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຕ້ອງໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂ ແລະ ຄວນມີການເຜີຍແຜນໂຄສະນາຢ່າງກວ້າງຂວາງ

ໃຫ້ປະຊາຊົນທົ່ວໄປໄດ້ຮັບຊາບເຖິງການປະກອບສ່ວນທາງບວກຂອງແຮງງານເຫຼົ່ານີ້ໂດຍສະເພາະແມ່ນການປະກອບສ່ວນພັດທະນາທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມຂອງປະເທດປາຍທາງ. ພາບພົດດ້ານບວກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ສິດທິອັນຊອບທຳຂອງເຂົາເຈົ້າຕ້ອງຖືເປັນເນື້ອໃນສຳຄັນກວ່າອື່ນໂດຍຢູ່ໃນວຽກງານໂຄສະນາປະຊາສຳພັນນີ້.

2. ຂໍ້ແນະນຳທີ່ເປັນຫຼັກການ

ເນື້ອໃນການໂຄສະນາຕ້ອງດັດປັບໃຫ້ເຂົ້າສະພາບ ແລະ ຖືກເປົ້າໝາຍ

ເພື່ອໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມີຜົນດີນັ້ນຈະຕ້ອງໃຫ້ພື້ນໃຈວ່າເນື້ອໃນໂຄສະນາຂອງແຜນລະດັບຂົງເຂດ (ໃນພາກ 4) ຕ້ອງດັດປັບໃຫ້ເຂົ້າກັບສະພາບການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານຕົວຈິງໃນປະເທດທີ່ສົ່ງ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບ. ການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນຕ້ອງຖືກຕາມຈຸດປະສົງທີ່ຕັ້ງໄວ້ ແລະ ກໍບໍ່ຄວນຖືວ່າແຕ່ລະປະເທດກໍມີເນື້ອໃນໂຄສະນາດຽວກັນໝົດ, ຫຼື ມີການປະຕິບັດແບບດຽວກັນໝົດ ຫຼື ມີວິທີການເຜີຍແຜນໂຄສະນາຄືກັນໝົດ. ການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນຕ້ອງໃຫ້ເໝາະ ສົມກັບໄລຍະເວລາໃຫຍ່ປ່ຽນແປງໄປຕາມທາງຕ່າງໆຂອງຂະໜານການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນທາງທີ່ເກີດຂຶ້ນໃໝ່ ຫຼື ມີການດັດແກ້ ຫຼື ຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍໃໝ່ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບບັນຫານີ້.

ການປະຕິບັດກໍ່ຄວນຄຳນຶງເຖິງສິດທິພື້ນຖານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ²

ໃນການດຳເນີນແຜນວຽກນີ້ພວກເຮົາມີຄວາມເຊື່ອວ່າທຸກຄົນມີສິດທິໃນການເຄື່ອນຍ້າຍເດີນທາງໄປມາຕາມກົດໝາຍທີ່ກຳນົດ ແລະ ມີສິດທີ່ຈະຕັດສິນໃຈດ້ວຍຕົນເອງໂດຍປາສະຈາກການຕົວະຍິວະຫຼອກລືລືນ. ເນື້ອໃນຂອງການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນແມ່ນເປັນການຊີ້ບອກໃຫ້ຮູ້ທາງເລືອກທີ່ດີກວ່າ, ແຕ່ບໍ່ໄດ້ແນະນຳໃຫ້ເຄື່ອນຍ້າຍໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງ ປະເທດວ່າເປັນຄຳຕອບໃນການແກ້ໄຂສະພາບການເງິນ ຫຼື ບັນຫາອື່ນ ຫຼື ບອກວ່າການໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດແມ່ນສິ່ງບໍ່ດີໄປໝົດ.

2) A rights-based approach recognizes that all humans are rights holders with inherent human rights that are universal and indivisible from each other. In a rights-based approach, duty bearers, normally the State but also non-State parties, are accountable for protecting and assisting rights holders to achieve their human rights. Universal Declaration of Human Rights, UN General Assembly, 1948, <http://www.refworld.org/docid/3ae6b3712c.html> [accessed 25 July 2013].

2. ຂໍ້ ແນະນຳທີ່ເປັນຫຼັກການ

ພິຈາລະນາຄວາມສະເໝີພາບລະຫວ່າງຍິງ-ຊາຍ

ກ່ອນການເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາພວກເຮົາຕ້ອງພິຈາລະນາເນື້ອໃນໃຫ້ມີລັກສະນະສິ່ງເສີມຄວາມສະເໝີພາບລະຫວ່າງຍິງ-ຊາຍ, ເຮັດໃຫ້ການໂຄສະນານຳຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ທັງສອງເພດຢ່າງເທົ່າທຽມກັນ ແລະ ເປັນການສົ່ງເສີມພາບພົດທີ່ດີຂອງແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍທັງເພດຍິງ ແລະ ເພດຊາຍ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນໃຫ້ເອົາໃຈໃສ່ເປັນພິເສດຕໍ່ການຄັດເລືອກເອົາຮູບພາບທີ່ເນື້ອໃນຄຳເວົ້າທີ່ເພາະສົມແກ່ການເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາ. ສະນັ້ນ, ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ມີສ່ວນຮັບຜິດຊອບໃນການສົ່ງເສີມບົດບາດຍິງ-ຊາຍຄວນມີຄວາມເຫັນຕໍ່ເນື້ອໃນການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນກ່ອນການນຳໄປເຜີຍແຜ່.

ບໍ່ແມ່ນວິທີການແນະນຳໃຫ້ຜູ້ຊົມຮຽນແບບ ແລະ ບໍ່ແມ່ນວິທີການຖ່າຍທອດຄຳສັ່ງ

ແຜນງານສະບັບນີ້ຮັບຮູ້ວ່າວິທີການເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາທີ່ໄດ້ຜົນນັ້ນຕ້ອງໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ເຂົ້າໃຈວ່າບໍ່ແມ່ນການແນະນຳໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ຮຽນແບບເຮັດຕາມຜູ້ອື່ນ (ໂດຍການສົ່ງຊົມໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ເກີນລະດັບຄວາມເຂົ້າໃຈ ຫຼື ເວົ້າໄວໂພດ ຫຼື ໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ບໍ່ເພາະສົມກັບກຸ່ມຜູ້ຄົນທີ່ບໍ່ລົງເຄີຍກັບເຕັກໂນໂລຊີນັ້ນເທື່ອ) ນອກນັ້ນກໍບໍ່ຄວນມີລັກສະນະຖ່າຍທອດຄຳສັ່ງໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ປະຕິບັດ. ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າເນື້ອໃນໂຄສະນາເພາະສົມກັບຜູ້ສົນໃຈທີ່ຈະຊອກຫາວຽກເຮັດງານທຳຢູ່ຕາງປະເທດທີ່ຍັງກົກໜັງສື ແລະ ມີພື້ນຖານການສຶກສາຕາງກັນນັ້ນ, ຄວນນຳໃຊ້ອຸປະກອນທີ່ມີຕົວເລກສະແດງ ຫຼື ເຄື່ອງມືສື່ສານໂຄສະນາລະດັບກາງຫຼາຍຊະນິດ, ເປັນຕົ້ນແມ່ນແຜນພັບ, ວິທະຍຸຫຼືໂທລະພາບ.

ການສອດຄ່ອງກົມກຽວເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ

ຜົນສຳເລັດຂອງການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນແມ່ນຂຶ້ນກັບຄວາມກົມກຽວລະຫວ່າງເນື້ອໃນຂອງການໂຄສະນາ, ຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງ ແລະ ວິທີການເຜີຍແຜ່. ການດຳເນີນການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນແຕ່ລະເທື່ອຢູ່ໃນແຜນງານນີ້ຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງຮອບຄອບເຖິງຄວາມກຽວຂອງເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນຂອງສາມປັດໃຈເຫຼົ່ານີ້. ບາງເທື່ອພວກເຮົາ "ຮູ້ໂດດແລ້ວ" ຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງເປົ້າໝາຍຂອງການໂຄສະນາ; ບາງເທື່ອກໍຕ້ອງໄດ້ເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາໃນລະດັບກາງຫຼືໃນຈຸດໃດຈຸດໜຶ່ງສະເພາະ. ກ່ອນຈາກນັ້ນຈິ່ງພິຈາລະນາຄືນຄວາ ເບິ່ງປັດໃຈດ້ານອື່ນ ແລະ ເລືອກເຟັ້ນເອົາ.

ຈັນຍາບັນຂອງການນຳໃຊ້ຮູບພາບ ແລະ ບົດເລົ່າເລື່ອງຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ

ເມື່ອໃດກໍຕາມຫາກມີການນຳໃຊ້ຮູບພາບຈິງ ແລະ ບົດເລົ່າເລື່ອງຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍກໍຄວນຄຳນຶງເຖິງກຽດສັກສີ ແລະ ໃຫ້ຄວາມເຄົາລົບຕໍ່ສິດສ່ວນຕົວຂອງບຸກຄົນເຫຼົ່ານັ້ນ. ບົດເລົ່າເລື່ອງ, ຮູບພາບ ຫຼື ກໍລະນີສຶກສາຈະເກັບຮັກສາໄວ້ສຳລັບການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນເທົ່ານັ້ນໂດຍໄດ້ຮັບການຍິນຍອມຢ່າງເຕັມສ່ວນຈາກຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍກ່ອນລ່ວງໜ້າ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ, ຈະຕ້ອງໄດ້ປຸງນຊື່ ແລະ ລາຍລະອຽດອື່ນໆຂອງບຸກຄົນໃນບົດເລົ່າເລື່ອງນັ້ນ. ຮູບພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄາະຮ້າຍຈາກການຖືກກົດຂີ່ຂູດຮີດ ຫຼື ຮູບພາບທີ່ຖ່າຍໃນເວລາຂຶ້ນສານຈະບໍ່ໃຫ້ນຳມາໃຊ້ຢູ່ໃນສິ່ງພິມໂຄສະນາ. ຖ້າມີຄວາມສົງໄສໃນການໃຊ້ຮູບພາບ ສຂຽຄວນນຳສະເໜີຜູ້ຊີ້ນຳໃຫ້ພິຈາລະນາ ແລະ ປຶກສາຫາລືກັນບັງການທີ່ໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ.

ການຈັດພິມສື່ໂຄສະນາຈະນຳໃຊ້ພາຍຂອງອົງການຜູ້ໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອຈະຕ້ອງຊໍ່ຄວາມເຫັນຈາກອົງການຜູ້ໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອກ່ອນ. ເຖິງຈະມີຄວາມຊັກຊ້າໃນການພິຈາລະນາແຕ່ກໍແມ່ນຄວາມຈຳເປັນເພາະວ່າອົງການຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ປະເທດທີ່ໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອຕ້ອງການໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າເນື້ອໃນສິ່ງພິມນັ້ນສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍ ແລະ ເປົ້າໝາຍຂອງການຊ່ວຍເຫຼືອ. ຜູ້ປະສານງານໂຄງການຈະໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອເລື່ອງນີ້ໃຫ້ວູ້ອງໄວຂຶ້ນຈົ່ງປະສານສົມທົບກັບຜູ້ປະສານງານໂຄງການໃນການສ້າງ ແລະ ຜະລິດສິ່ງພິມແຕ່ລະຄັ້ງ.

3. ຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງ

ຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງຕົ້ນຕໍແມ່ນຜູ້ກໍາລັງຄິດທີ່ຈະໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດທີ່ຜູ້ທີ່ເດີນທາງໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດແລ້ວເຊິ່ງມີຄວາມຕ້ອງການຢາກຊາບກ່ຽວກັບສິດທິໃນການເຮັດວຽກຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະ ເຮັດແນວໃດຈຶ່ງຈະໄດ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ການບໍລິການນັ້ນ. ສະນັ້ນ, ພວກເຮົາສາມາດແຍກກາມຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງ (ອີງຕາມເພດ/ອາຍຸ/ທີ່ຢູ່/ຂັ້ນຕອນການເຄື່ອນຍ້າຍ), ເພື່ອໃຫ້ເຂົາເຈົ້າໃຈວ່າຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງທຸກຄົນຈະສາມາດໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕາມຊ່ອງທາງໃດ.

ຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງ	ພຶດຕິກຳທີ່ອາດປະຕິບັດ	ອຸປະສັກ ທີ່ຈະປ່ຽນແປງພຶດຕິກຳ	ສະເໜີວິທີປະຕິບັດ
ໄວໜຸ່ມໃນໂຮງຮຽນ ນັກຮຽນ/ນັກສຶກສາ, ອາຍຸລະຫວ່າງ 13 ຫາ 18 ປີ	ໄປຊອກຫາວຽກເຮັດງານທຳເພື່ອຫາລາຍໄດ້; ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ປະມັດສະການຈຳກັດ; ຄອບຄົວ ແລະ ເພື່ອນສ່ວນຫຼາຍພາກັນໄປອອກແຮງງານກ່ອນແລ້ວ	ຂາດຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບຖືກຕ້ອງ; ໝູ່ເພື່ອນເປັນຜູ້ແນະນຳວິທີເດີນທາງ - ໂດຍບໍ່ແມ່ນຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຕ້ອງ	- ລົງໄປພົບປະນັກຮຽນຕາມໂຮງຮຽນຕ່າງໆ - ແຈກຢາຍໂປດສະເຕີ, ແຜ່ນພັບ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ
ໄວໜຸ່ມທີ່ບໍ່ເຂົ້າໂຮງຮຽນ ອາຍຸລະຫວ່າງ 15 ຫາ 25 ປີ	ຈຳເປັນຕ້ອງຊອກຫາວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ຊ່ວຍເພີ່ມລາຍໄດ້ຂອງຄອບຄົວ; ຂາດໂອກາດທີ່ຈະມີວຽກຢູ່ກັບບ້ານຕົນເອງ	ຂາດຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບຖືກຕ້ອງ; ໝູ່ເພື່ອນເປັນຜູ້ແນະນຳວິທີເດີນທາງ - ໂດຍບໍ່ແມ່ນຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຕ້ອງ	- ຈັດກອງປະຊຸມລະດັບບ້ານໃນສະຖານທີ່ເພາະສົມ (ຢູ່ວັດ ຫຼື ສະໄມສອນຂອງບ້ານ). - ຈັດເວລາປະຊຸມໃຫ້ເພາະກັບເວລາຫວ່າງຈາກວຽກຂອງໄວໜຸ່ມເຫຼົ່ານີ້
ພໍ່ແມ່/ ສະມາຊິກໃນຄອບຄົວ	ເປັນຜູ້ຊຸກຍູ້ແນະນຳລູກຂອງຕົນ/ພີ່ນ້ອງທີ່ກໍາລັງ ຫຼື ໄດ້ເດີນທາງໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດແລ້ວ;	ອາດມີບັນຫາດ້ານການເງິນກົດດັນຈຶ່ງຕ້ອງຊຸກຍູ້ໃຫ້ໄປອອກແຮງງານ ໂດຍ ບໍ່ມີການກະກຽມລ່ວງໜ້າ	ຈັດກຸ່ມສົນທະນາຄົ້ນຄວ້າຮ່ວມກັນ

3. ຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງ

ຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງ	ພຶດຕິກຳທີ່ອາດປະຕິບັດ	ອຸປະສັກ ທີ່ຈະປ່ຽນແປງພຶດຕິກຳ	ສະເໜີວິທີປະຕິບັດ
ອຳນາດການປົກຄອງບ້ານພະນັກງານຂັ້ນບ້ານ	ສາມາດລະດົມປະຊາຊົນພາຍໃນບ້ານ; ພ້ອມທັງສາມາດແນະນຳ ຊາວບ້ານ-ໂດຍການເຜີຍແຜ່ເອກະສານແນວທາງນະໂຍບາຍໃຫ້ຊາວບ້ານ ແລະ ແນະນຳໃຫ້ ເດີນທາງແບບຖືກຕ້ອງ ຜ່ານບໍລິສັດຈັດທາງານ.	ຂາດຄວາມຮູ້ທາງດ້ານນິຕິກຳ ແລະ ກົດໝາຍ; ຂາດເຄື່ອງມືໃນການໂຄສະນາ	- ຈັດກິດຈະກຳປຸກລະດົມແນວຄິດຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ຈັດກອງປະຊຸມເຜີຍແຜ່ແນວທາງການເດີນທາງແບບປອດໄພ - ຈັດກຸ່ມສົນທະນາໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຫັນໄດ້ເຖິງຜົນດີຂອງການເດີນທາງແບບຖືກຕ້ອງກໍ່ຈະໄດ້ວຽກດີມີລາຍໄດ້, ເຊິ່ງກົງກັນຂ້າມກັບຜູ້ທີ່ໄປແບບບໍ່ຖືກຕ້ອງແມ່ນຈະໄດ້ຮັບຄວາມອັບປະໂຫຍດເປັນສ່ວນຫຼາຍ.
ອຳນາດການປົກຄອງເມືອງ/ແຂວງພະນັກງານຂັ້ນເມືອງ/ແຂວງ	ເປັນຜູ້ຊີ້ນຳພະນັກງານຂັ້ນບ້ານ ແລະ ບັງຄັບໃຊ້ກົດໝາຍ	ຂາດຄວາມຮູ້ທາງດ້ານນິຕິກຳ ແລະ ກົດໝາຍ; ຂາດເຄື່ອງມືໂຄສະນາ	ຈັດກິດຈະກຳປຸກລະດົມແນວຄິດຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ຈັດກອງປະຊຸມເຜີຍແຜ່ແນວທາງການເດີນທາງແບບປອດໄພ
ຜູ້ຕ້ອງການໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ	ໃນຊ່ວງເວລາຂອງການຕັດສິນໃຈວ່າຈະໄປຫຼື ບໍ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຈະໄປຕາມຊ່ອງທາງໃດ	ຂາດຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການເດີນທາງຢ່າງຖືກຕ້ອງ; ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ; ບໍ່ສົນໃຈທີ່ຈະຮັບຮູ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານແນະນຳ	- ຈັດກຸ່ມສົນທະນາຂັ້ນບ້ານ - ໃຫ້ມີການປະຊາສຳພັນກັນລະຫວ່າງເພື່ອນຕ່ເພື່ອນ - ແນະນຳໃຫ້ໄປຫາສູນ MRC
ຜູ້ກຳລັງເດີນທາງໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ	ບໍ່ສາມາດປ່ຽນແປງຄວາມຕັ້ງໃຈ-ເພາະໄດ້ຕັດສິນໃຈແລ້ວທີ່ຈະໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ.	ຂາດຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການເດີນທາງຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ; ບໍ່ສົນໃຈທີ່ຈະຮັບຮູ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານແນະນຳ	- ແຈກຢາຍແຜ່ນພັບ/ໃບປົວກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍທີ່ປອດໄພພ້ອມທັງໃຫ້ເລກໂທລະສັບຕິດຕໍ່ໃນສະຖານທີ່ ທີ່ເປັນຈຸດເດີນທາງຜ່ານ - ຕ້ອງການຂໍ້ມູນທີ່ຈະເຂົ້າເຖິງການຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ

ຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງ	ພຶດຕິກຳທີ່ອາດປະຕິບັດ	ອຸປະສັກ ທີ່ຈະປ່ຽນແປງພຶດຕິກຳ	ສະເໜີວິທີປະຕິບັດ
ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ	ອາດມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກທີ່ຈະເຂົ້າເຖິງຖ້າວ່າທີ່ຢູ່ຂອງເຂົາເຈົ້າຖືກຈຳກັດ	ຂາດຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບສິດທິໃນການເຮັດວຽກ; ບໍ່ສົນໃຈທີ່ຈະຮູ້ຈັກບ່ອນຂໍໃຊ້ບໍລິການ	- ແຈກຢາຍ ແຜ່ນພັບ/ໂປປົວກ່ຽວກັບ ການເຮັດວຽກພອມ ໂທລະສັບຕິດຕໍ່ຂໍ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ, - ຈັດກຸ່ມສົນທະນາຕາມບ້ານ/ ເຮືອນພັກ /ສະຖານຊຸມນຸມ - ຊຸກຍູ້ໃຫ້ເພື່ອນບອກເພື່ອນ - ແນະນຳໃຫ້ໄປຫາສູນ MRC

4. ເນື້ອໃນສຳຄັນໃນການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນລະດັບຂົງເຂດ

ເນື້ອໃນໂຄສະນາປະຊາສຳພັນນີ້ຈະເປັນແນວທາງໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການສາມຫຼ່ຽມ, ຄູ່ຮ່ວມງານໂຄງການ ແລະ ອົງການອື່ນທີ່ມີຈຸດປະສົງທີ່ຈະປະສານສົມທົບກັບວຽກງານນີ້ໃນລະດັບຂົງເຂດ. ເນື້ອຄວາມລຸ່ມນີ້ຖືວ່າມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍຢູ່ໃນວຽກງານໂຄສະນາປະຊາສຳພັນ ແລະ ແຕ່ລະເນື້ອໃນກໍມີອົງປະກອບຕ່າງໆ ທີ່ ມີເນື້ອໃນຍອຍລົງໄປ, ເຊິ່ງຈະແຍກຕາມຕາຕະລາງຢູ່ລຸ່ມ. ກິດຈະກຳໂຄສະນາປະຊາສຳພັນແຕ່ລະຄັ້ງ ທີ່ ການສ້າງອຸປະກອນໂຄສະນາແຕ່ລະອັນກ່ອນອື່ນໝົດຕ້ອງມີເປົ້າໝາຍທີ່ຈະສົ່ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານໜຶ່ງ ຫຼື ສອງເນື້ອໃນຢູ່ລຸ່ມນີ້:

1. ຈົ່ງຄົ້ນຄິດຕົກຕອງໃຫ້ຄັກໃຈກ່ອນຈະຕັດສິນໃຈໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ
2. ຈົ່ງເດີນທາງອອກນອກປະເທດຢ່າງຖືກຕ້ອງ
3. ກວດສອບປະຫວັດບໍລິສັດຈັດຫາງານ ແລະ ນາຍໜ້າໃຫ້ຄັກແນ່
4. ວາງແຜນຢ່າງດີໄວ້ລ່ວງໜ້າ
5. ຮູ້ວິທີບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງເງິນທີ່ຫາມາໄດ້
6. ໃຫ້ເຂົ້າໃຈເນື້ອໃນທຸກຢ່າງທີ່ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາຈ້າງງານຂອງຕົນ
7. ການເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ
8. ການກະກຽມກັບຄືນບ້ານເດີມຫຼັງຈາກສິ້ນສຸດການເຮັດວຽກ

4. ເນື້ອໃນສຳຄັນໃນການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນລະດັບຂົງເຂດ

ຕາຕະລາງຢູ່ລຸ່ມນີ້ຈະມີເນື້ອໃນສຳຄັນ 8 ເນື້ອໃນ ແລະ ມີ “ອົງປະກອບຂອງເນື້ອໃນ” ເຊິ່ງລວມເປັນສ່ວນຕ່າງໆຂອງເນື້ອໃນສຳຄັນ. ການເຜີຍແຜ່ເນື້ອໃນເຫຼົ່ານີ້ອາດຊ່ວຍໃຫ້ບັນລຸຕາມເປົ້າໝາຍ. ພວກເຮົາຫວັງວ່າໜ່ວຍງານທີ່ສ້າງສີ່ໂຄສະນາຈະປະເມີນຜົນເປັນຢ່າງດີຕໍ່ກັບຜູ້ຊົມໃຊ້ສື່ຂອງຕົນ ແລະ ກິດຈະກຳໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຜ່ານມາໃນເວລາທີ່ຈະສືບຕໍ່ດຳເນີນກິດຈະກຳໃໝ່. ການດຳເນີນກິດຈະກຳເຫຼົ່ານີ້ຈະຕ້ອງປັບປຸງໃຫ້ເຂົ້າກັບສະພາບຂອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ເງື່ອນໄຂຂອງປະເທດ, ຕົວຢ່າງເຊັ່ນ: ການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ໃຫ້ກຸ່ມຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍສະເພາະ ຫຼື ຈະສ້າງເອກະສານໂຄສະນາສະເພາະແຮງງານໃນປະເທດປາຍທາງ.

ຈົ່ງຄົ້ນຄິດຕົກຕ້ອງໃຫ້ຄັກໃຈກ່ອນຈະຕັດສິນໃຈໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ						
ຄົ້ນຄວ້າໃຫ້ຄັກໃຈວ່າ: ເປັນໄປໄດ້ບໍ່ທີ່ຈະຫາເງິນໄດ້ຫຼາຍຖ້າໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ແຕ່ບາງເທື່ອກໍ່ມີຄວາມສ່ຽງຫຼາຍ.	ຄົ້ນຄວ້າໃຫ້ຄັກໃຈວ່າ: ທ່ານອາດຕ້ອງໄດ້ເຮັດວຽກຫຼາຍຊົ່ວໂມງ ບໍ່ໄດ້ພັກ	ຄົ້ນຄວ້າໃຫ້ຄັກໃຈວ່າ: ທ່ານຈະຕ້ອງໄດ້ພັດພາກຄອບຄົວ ແລະ ມີຄວາມໂດດດ່ຽວຢູ່ບ່ອນທີ່ທ່ານບໍ່ມີຄວາມເຂົ້າໃຈໃນພາສາ ຫຼື ຮີດຄອງ	ຄົ້ນຄວ້າໃຫ້ຄັກໃຈວ່າ: ເປັນຫຍັງເຂົາເຈົ້າຈຶ່ງຕ້ອງການແຮງງານຕ່າງດ້າວ ແລະ ເປັນຫຍັງຄົນໃນປະເທດເຂົາເຈົ້າບໍ່ມັກເຮັດວຽກແບບນີ້ທີ່ມີລາຍໄດ້ຕ່ຳ	ຄົ້ນຄວ້າໃຫ້ຄັກໃຈວ່າ: ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດ້າວຫຼາຍຄົນຖືກກັກຂັງຢູ່ ໃນບ່ອນເຮັດວຽກບໍ່ຕ່າງຫຍັງກັບນັກໂທດ.	ຄົ້ນຄວ້າໃຫ້ຄັກໃຈວ່າ: ຜູ້ທີ່ມີປະສົບການຜ່ານມານັ້ນເຂົາເຈົ້າເຮັດແນວໃດແດ່ (ໃຫ້ພະຍາຍາມປຶກສາຫາລືກັບຫຼາຍໆຄົນ) ກ່ອນການຕັດສິນໃຈໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ.	ຄົ້ນຄວ້າໃຫ້ຄັກໃຈວ່າ: ເລື່ອງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຢູ່ປະເທດອື່ນອາດຈະແພງກວ່າຢູ່ບ້ານເຮົາ, ເຖິງແມ່ນຈະໄດ້ຄ່າແຮງງານຫຼາຍກໍ່ອາດມີລາຍຈ່າຍຫຼາຍ, ທ່ານອາດບໍ່ສາມາດທີ່ຈະທອນເງິນໄດ້ຕາມທີ່ຄິດໄວ້

4. ເນື້ອໃນສຳຄັນໃນການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນລະດັບຂົງເຂດ

ຈົ່ງເດີນທາງໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດທີ່ຖືກຕ້ອງ										
ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຖືກຕ້ອງ ແມ່ນຜູ້ມີເອກະສານເດີນທາງຄົບຖ້ວນ								ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຖືກຕ້ອງ ແມ່ນຜູ້ທີ່ເດີນທາງຜ່ານດ່ານກວດກາເຂົ້າ-ອອກເມືອງທີ່ລັດຖະບານກຳນົດ		
ມີໂບອະນຸຍາດເຮັດວຽກ	ມີປັດສະຍາ	ມີວິຊາ	ມີສັນຍາກັບບໍລິສັດຈັດທາງການ	ມີສັນຍາຈ້າງຈາກກຸ່ມນາຍຈ້າງ	ມີໂບປະກາສະນີຍະບັດສຳເລັດການຝຶກອົບຮົມກ່ອນອອກເດີນທາງ	ໃບກວດພະຍາດ				ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຖືກຕ້ອງ ແມ່ນຜູ້ທີ່ເດີນທາງຜ່ານດ່ານກວດກາເຂົ້າ-ອອກເມືອງທີ່ລັດຖະບານກຳນົດ
										ການປອມແປງເອກະສານທາງການ ແມ່ນພຶດຕິກຳທີ່ຜິດກົດໝາຍ ເຊິ່ງອາດໄດ້ຮັບໂທດຈຳຄຸກຫຼາຍປີ
ເອກະສານເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນລັດຖະບານເປັນຜູ້ອອກໃຫ້ ເຊິ່ງບໍລິສັດຈັດທາງການຈະເປັນຜູ້ຊ່ວຍວົງເຕັມໃຫ້			ຕ້ອນໄຂໃນສັນຍາແຮງງານ ແລະ ສັນຍາຜູກພັນຕ່າງໆ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນອັນດຽວກັນ		ການຝຶກອົບຮົມກ່ອນອອກເດີນທາງຕ້ອງໄດ້ຖືກຮັບຮອງຈາກກະຊວງ ຣສສ					ການປອມແປງເອກະສານທາງການ ແມ່ນພຶດຕິກຳທີ່ຜິດກົດໝາຍ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ກະທຳເຊັ່ນນີ້ຕ້ອງໄດ້ຮັບໂທດຕາມກົດໝາຍ
ທ່ານຕ້ອງຮັບຮູ້ສິດທິ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍ			ບາງເທື່ອຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຖືກຕ້ອງກໍຍັງສ່ຽງທີ່ຈະຖືກກົດຂີ່ຂູດຮີດ ແລະ ຖືກເປລະເທດ		ແຕ່ຖ້າທ່ານເດີນທາງແບບບໍ່ຖືກຕ້ອງ ທ່ານຍັງໄດ້ຮັບການກົດຂີ່ຂູດຮີດໜ້າໜ່ວງກວ່າ					ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຖືກຕ້ອງ ຍັງສາມາດເຂົ້າເຖິງ ນະໂຍບາຍປົນປົນພະຍາດ ແລະ ໄດ້ຮັບບັ້ງຊີວິດທີ່ດີກວ່າ

4. ເນື້ອໃນສຳຄັນໃນການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນລະດັບຂົງເຂດ

ການກະກຽມເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ						
ສ້າງຄວາມຮັກແພງ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອກັນ		ເກັບກຳບັນຊີຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊ່ວຍເຫຼືອ	ວາງແຜນສ່ວນຕົວໃຫ້ດີ		ເອກະສານສ່ວນຕົວ ແມ່ນສົມບັດຂອງທ່ານພຽງຄົນດຽວ ບໍ່ຄວນມອບໃຫ້ໃຜເດັດຂາດ	
ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກສຳລັບສະມາຄົມຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ	ພະຍາຍາມຢືນຢັນປະສົງສັນນິບັດອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກແລະຢູ່ຮ່ວມກັນ	ຖືເອົາເອກະສານແນະນຳກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບປອດໄພຈາກສູນ MRC ຕິດຕົວໄປນຳ. ເອກະສານນີ້ມີເນື້ອໃນສຳຄັນ ແລະ ມີເລກໂທລະສັບຕິດຕໍ່. ໃຫ້ຈຳຂັ້ນໃຈໄວ້ຈັກສອງສາມເບີ ເພື່ອໄວ້ຕິດຕໍ່ຍາມຕ້ອງການຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ	ຕິດຕໍ່ຫາຄອບຄົວ, ພູຄູ່ຜົນປະຈຳ	ໃຊ້ “ລະຫັດ” ໃນການຕິດຕໍ່ກັບຄອບຄົວໃນເວລາຈຳເປັນ	ໃຫ້ອັດສຳເນົາທີ່ຖ່າຍເອກະສານຕ່າງໆກ່ຽວກັບສັນຍາແຮງງານ, ບັດແຮງງານ, ບັດປະຈຳຕົວໄວ້ແລ້ວສົ່ງສຳເນົາທັງໝົດໃຫ້ໃຜຄົນໜຶ່ງທີ່ທ່ານໄວ້ວາງໃຈ ໃນກໍລະນີຈຳເປັນອາດຈະໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ	ຕາມກົດໝາຍແລ້ວ, ທ່ານເປັນຜູ້ມີສິດຄອບຄອງ ເອກະສານສ່ວນຕົວຂອງທ່ານ ແລະ ໃຫ້ທ່ານຮັກສາເອກະສານໄວ້ກັບຕົວຂອງທ່ານຕະຫຼອດ
ທ່ານມີສິດເປັນສະມາຊິກກຳມະບານຢູ່ໃນປະເທດໄທ ແລະ ມາເລຊາຍໄດ້		ໃຫ້ມີບັນຊີລາຍຊື່ຜູ້ໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອໃນປະເທດປາຍທາງ	ພະຍາຍາມທອງຈຳເປັນໂທລະສັບຕິດຕໍ່ໄວ້ເວລາສຸກເລີນ	ໃຫ້ຮູ້ຈັກວິທີຕິດຕໍ່ຫາຄອບຄົວໂດຍທາງຕ່າງໆ ເຊັ່ນ : ມີຖື, ສະໄໝ, ອີເມວ	ມອບສຳເນົາເອກະສານທັງໝົດໄວ້ນຳຄອບຄົວໜຶ່ງຊຸດ	- ໃຫ້ເກັບກຳເອກະສານສຳຄັນຂອງທ່ານໄວ້ຫຼາຍໆບ່ອນ ເພື່ອປ້ອງກັນການເສຍຫາຍ - ໃຫ້ເອົາເອກະສານສຳເນົາໜຶ່ງສະບັບໄວ້ກັບນາຍຈ້າງ. ສ່ວນສະບັບເດີມ ແມ່ນທ່ານເກັບໄວ້ເອງ - ຖ້ານາຍຈ້າງເກັບເອກະສານຂອງທ່ານໄວ້ ໃຫ້ຮູ້ກຳນົດວ່າ ວັນໃດເພິ່ນຈະສົ່ງຄືນ ແລະ ຄວນຫວ່າງຖາມເອົາ

4. ເນື້ອໃນສຳຄັນໃນການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນລະດັບຂົງເຂດ

ກວດສອບປະຫວັດບໍລິສັດຈັດທາງານ ແລະ ນາຍໜ້າໃຫ້ຄຳແນະນຳ				
ຈຳປະຕິບັດ: ນຳໃຊ້ບໍລິສັດຈັດທາງານທີ່ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຖືກຕ້ອງ		ຈຳປະຕິບັດ: ນຳໃຊ້ບໍລິສັດຈັດທາງານທີ່ມີຊື່ສຽງທີ່ໃຫ້ການບໍລິການດີ		
ກວດເບິ່ງວ່າ ບໍລິສັດຈັດທາງານນີ້ມີ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຖືກຕ້ອງບໍ. ໃຫ້ຖານພະນັກງານລັດ	ໄປເບິ່ງຫ້ອງການບໍລິສັດຈັດທາງານດ້ວຍຕົວເອງ (ເປັນຕົ້ນແມ່ນຫ້ອງໄຟຟ້າອົບຮົມ). ຫຼືຈະສອບຖາມນຳ	ກວດກາເບິ່ງວ່າ ການບໍລິການຂອງບໍລິສັດນີ້ ຖືກຈັດຢູ່ໃນອັນດັບທີ່ເທົ່າໃດ	ກວດເບິ່ງໃບແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ເປັນນາຍໜ້າຕົວແທນຂອງບໍລິສັດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ	ກວດເບິ່ງວ່າ ສອບຖາມກັບສູນ MRC ວ່າ ພວກເພີ່ນຮູ້ຈັກກັບຕົວແທນຂອງບໍລິສັດນີ້ ຫຼື ບໍ່? ຜູ້ທີ່ເຄີຍ

ໃຫ້ເຂົ້າໃຈເນື້ອໃນທຸກຢ່າງທີ່ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາຈ້າງງານຂອງຕົນ				
ຈຳເຂົ້າໃຈ: ທ່ານຕ້ອງໄດ້ລົງລາຍເຊັນໃນສັນຍາຈ້າງງານ		ຈຳເຂົ້າໃຈ: ເນື້ອໃນຂອງສັນຍາຢ່າງລະອຽດ		ຈຳເຂົ້າໃຈ: ເງື່ອນໄຂຕ່າງໆຂອງສັນຍາຈ້າງງານທຸກຢ່າງ
ໃຫ້ມີສັນຍາເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ໄດ້ລົງລາຍເຊັນກ່ອນຈ້າງອາດເດີນທາງ	ໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ຈະບໍ່ມີສັນຍາໃໝ່ອີກໃຫ້ທ່ານເຊັ່ນເມື່ອເດີນທາງຮອດບ່ອນເຮັດວຽກແລ້ວ	ຕາມເອົາສັນຍາເປັນພາສາລາວ ແລະ ເປັນພາສາຂອງປະເທດທີ່ຕົນຈະໄປເຮັດວຽກ	ໃຫ້ຂໍ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຖ້າທ່ານບໍ່ສາມາດອ່ານ ແລະ ບໍ່ເຂົ້າໃຈເນື້ອໃນຂອງສັນຍາຢ່າງຈະແຈ້ງ	ເນື້ອໃນສັນຍາຈະຕ້ອງລະບຸເງື່ອນໄຂກ່ຽວກັບສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ນະໂຍ ບາຍທີ່ຈະໄດ້ຮັບ, ມື້ພັກ, ການຈ່າຍຄ່າແຮງງານ, ການລາພັກ, ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ, ຫ້າວຽກລະອຽດ, ຊື່ຂອງນາຍຈ້າງ ແລະ ຊື່ຂອງທ່ານເອງ
	ຜູ້ສົ່ງສາມາດເຊັນສັນຍາແທນທ່ານໄດ້	ສູນ MRC ຫຼື NGO ອາດສາມາດຊ່ວຍເຫຼືອອະທິບາຍ ແປໃຫ້ທ່ານໄດ້ຖ້າບໍ່ສາມາດຈັດທາງານບໍ່ເອົາສັນຍາເປັນພາສາລາວໃຫ້ທ່ານ	ສູນ MRC ຫຼື NGO ສາມາດຊ່ວຍອະທິບາຍໃຫ້ທ່ານເຂົ້າໃຈເນື້ອໃນສັນຍາໄດ້	ເພີ່ນຈະຈ່າຍຄ່າແຮງງານແນວໃດ? ເປັນມື້ບໍ່? ເປັນອາທິດບໍ່? ຕົ້ນລາງເວລາມື້ບໍ່?

4. ເນື້ອໃນສຳຄັນໃນການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນລະດັບຂົງເຂດ

ຮູ້ວິທີບໍລິຫານຄຸນຄ່າຂອງເງິນທີ່ໜ້າມາໄດ້									
ຮູ້ຄິດໄລ່: ຈຳນວນມູນຄ່າທີ່ຈະໃຊ້ຈ່າຍໃນການເດີນທາງທັງໝົດ			ຮູ້ຄິດໄລ່: ຂັ້ນຕອນປະມານ			ຮູ້ຄິດໄລ່: ກຸ່ມແຜນການຈັດສົ່ງເງິນກັບບານໃຫ້ຄອບຄົວ			
ຄິດໄລ່ ຢ່າງລະອຽດ ຂອງມູນຄ່າ ການເດີນ ທາງທັງໝົດ	ຄິດໄລ່ຢ່າງລະອຽດ ການທີ່ເງິນເດືອນ (ມີເຊັນຂອງການທີ່ຄ່າເງິນເດືອນອົງຕາມທ້ອງຖິ່ນ)	ໃຫ້ເຂົ້າໃຈຢ່າງ ຈະແຈ້ງກັບ ເງື່ອນໄຂຂອງ ການກູ້ຢືມ ແລະ ການຈ່າຍ ຊໍາລະທີ່	ຄວນຈະຕັ້ງເງິນ ສ່ວນໜຶ່ງໄວ້ ກັບທ່ານແຮ ໄວ້ຢ່າງສຸກເສີນ, ບໍ່ຄວນສົ່ງເງິນ ທັງໝົດ ໃຫ້ທ່ານປານ	ຄຳນວນເບິ່ງ ລາຍໄດ້ຂອງ ຕົນເອງ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ຂອງຄອບຄົວ ທີ່ຢູ່ທ່ານ ແລະ ລາຍຈ່າຍຂອງ ຕົນເອງກ່ອນ ການເດີນທາງ	ພະຍາຍາມ ແຈ້ງຈຳນວນ ເງິນທີ່ສົ່ງໃຫ້ ທ່ານ ໃຫ້ຄອບຄົວ ຮັບຊາບ	ຢ່າລື່ງເງິນ ທັງໝົດ ກັບບານ ໂດຍບໍ່ຈົ່ງ ໄວ້ໃຊ້ ສ່ວນຕົວ	ໃຫ້ນຳໃຊ້ການ ບໍລິການຂອງ ທະນາຄານ ຫຼື ຊ່ອງທາງອື່ນ ທີ່ຖືກກົດໝາຍ	ໃຫ້ເຈົ້າໃຈ ເຖິງການ ເສຍຄ່າ ບໍລິການສົ່ງ ເງິນກັບ ບານ	ໃຫ້ເຂົ້າໃຈ ຄວາມສົ່ງເສີມ ເງິນກັບບານ ຕາມຊ່ອງທາງ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ
ຄຳໂດຍ ສານທາງ ອາກາດ, ຝັກອິນຮົມ, ອາຫານ, ທີ່ພັກ, ອື່ນໆ	ໄດ້ຄຳພາສີ ຫຼື ບໍ່? ຄຳບໍລິ ການທາງ ກົດໝາຍມີບໍ່?	ຈະໄດ້ຈ່າຍ ຊໍາລະທີ່ ຫຼືບໍ່?	ຕ້ອງໄດ້ເຂົ້າ ປະກັນໄພ ແບບຍັງຄັບ? ນາຍຈ້າງຈະ ເປັນຜູ້ອອກ ຄ່າປະກັນໄພບໍ່? ຄ່າປະກັນ ສັງຄົມເດ?	ຄິດເບິ່ງວ່າຈະ ຈ່າຍແບບໃດ. ຖ້າທີ່ສິນຫຼາຍ ຈະຈ່າຍຊໍາລະ ແບບໃດ ແລະ ຖ້າຍາກອອກ ຈາກວຽກເດ?	ຫົນແຮງຍາມສຸກ ເສີນແມ່ນນຳໃຊ້ ໃນເວລາຈຳເປັນ ບໍ່ທຽບເທົ່າຄອບຄົວ ແລະນາຍຈ້າງ	ນຳໃຊ້ບໍ່ປະ ມານ ຢ່າງເຂັມ ງວດ ແລະ ຄິດໄລ່ຄືນເປັນ ໄລຍະເພື່ອໃຫ້ ສອດຄ່ອງກັບ ການປ່ຽນແປງ ຢູ່ໃນລາຍຈ່າຍ ແລະ ເງິນສະສົມໄວ້	ໃຫ້ພົ້ນໃຈວ່າ ຄອບຄົວໄດ້ ຮັບເງິນທີ່ ສົ່ງໃຫ້ຜ່ານ ທາງທະນາ ຄານ	ເງິນຂອງທ່ານ ອາດສູນທາຍ ຫາກທ່ານໃຊ້ ບໍ່ ລິການ ຜ່ານລະ ບົບທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ	

4. ເນື້ອໃນສຳຄັນໃນການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນລະດັບຂົງເຂດ

ການກະກຽມກັບຄືນບ້ານເດີມຫຼັງຈາກສິ້ນສຸດການເຮັດວຽກ			
ກະກຽມ: ເອົາໃຈໃສ່ສະໜັບສະໜູນການບໍລິການພາຍຫຼັງກັບຄືນບ້ານ		ກະກຽມ: ນຳໃຊ້ວິຊາການ ແລະ ສິນທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບຈາກການເຮັດວຽກເມື່ອກັບມາຮອດບ້ານແລ້ວ	
ເບິ່ງຄືນການບໍລິການ ຜ່ານມາຕາມສະພາບຂອງທ່ອງຖິ່ນ	ຄົ້ນຄວ້າຄືນການບໍລິການທີ່ທ່ານໄດ້ນຳໃຊ້ຜ່ານມານັ້ນ - ການດູແລປີ້ນປົວສຸຂະພາບ/ ດ້ານສັງຄົມ / ດ້ານການເງິນ /ການສຶກສາ	ຖືເອົາໂອກາດທີ່ທ່ານໄດ້ມາເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ເປັນການຍົກລະດັບສິນຂອງທ່ານໃຫ້ດີຂຶ້ນໃນນັ້ນລວມທັງການຮຽນຮູ້ທາງດ້ານພາສາ ແລະ ວິຊາການອື່ນໆ	ຄົ້ນຄວ້າເບິ່ງວ່າທ່ານຈະເອົາເງິນທີ່ທ່ານມາໄດ້ນີ້ລົງທຶນເຮັດອັນໃດໃນເວລາກັບບ້ານແລ້ວ (ເປັນທຸລະກິດທີ່ທ່ານຕ້ອງເຮັດດ້ວຍສິນທີ່ຕົນເອງ ຫຼື ລົງທຶນດ້ານທີ່ເໝາະສົມກັບຄວາມສາມາດຕົນ)

5. ການປັບເນື້ອໃນໂຄສະນາໃຫ້ເຂົ້າກັບສະພາບຂອງແຕ່ລະປະເທດ

ໃນປີ 2011 ໂຄງການສາມຫຼ່ຽມໄດ້ສຳຫຼວດຫາຂໍ້ມູນເບື້ອງຕົ້ນຢູ່ກຳປູເຈຍ, ສປປລາວ, ມາເລເຊຍ, ໄທ ແລະ ຫວຽດນາມ. ການສຳຫຼວດຄັ້ງນັ້ນໄດ້ປະເມີນເບິ່ງຄວາມຮັບຮູ້ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຜູ້ທີ່ຄາດວ່າຈະໄປອອກແຮງງານໃນເວລາຕໍ່ໄປ ແລະ ການເດີນທາງໄປອອກແຮງງານຜ່ານບໍລິສັດຈັດຫາງານ, ຄາໂຊ້ງຈາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນຍ້າຍ, ການເດີນທາງແບບປອດໄພ ແລະ ການບໍລິການທີ່ໄດ້ຮັບ, ພ້ອມທັງໄດ້ເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສະພາບການເຮັດວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ສະຖານະພາບຂອງເຂົາເຈົ້າ. ບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວໄດ້ສະເໜີໃຫ້ມີແຜນງານໂຄສະນາປະຊາສຳພັນຢູ່ໃນແຕ່ລະປະເທດໂດຍໄຈແຍກເບິ່ງຄວາມຍັງບໍ່ຮັບຮູ້ ແລະ ຍັງບໍ່ເຂົ້າໃຈຂອງແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍໃນປະເທດປາຍທາງ ແລະ ຜູ້ທີ່ຄາດວ່າຈະໄປອອກແຮງງານໃນອະນາຄົດ. ຂໍ້ມູນເບື້ອງຕົ້ນເຫຼົ່ານີ້ຈະໄດ້ນຳມາປຶກສາຫາລືກັນຢ່າງລະອຽດຕື່ມຢູ່ໃນແຕ່ລະປະເທດເພື່ອໃຫ້ຮັບປະກັນວ່າບັນຫາທີ່ຍັງເປັນຂອງຫວາງນັ້ນຈະໄດ້ພ້ອມກັນແກ້ໄຂໃນລະດັບປະເທດ ແລະ ລະດັບແຂວງ.

5. ການປັບເນື້ອໃນໂຄສະນາໃຫ້ເຂົ້າກັບສະພາບຂອງແຕ່ລະປະເທດ

ຕາຕະລາງລຸ່ມນີ້ແມ່ນການສັງລວມຫຍໍ້ ກ່ຽວກັບຜົນຂອງການສຳຫຼວດໃນເບື້ອງຕົ້ນ.

ບັນດາປະເທດປາຍທາງ		
ຄວາມຮັບຮູ້	ມາເລເຊຍ	ໄທ
ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຄື່ອນຍ້າຍຖືກຕ້ອງຈະໄດ້ຮັບ ການປົກປ້ອງທີ່ດີກວ່າຜູ້ອອກແຮງງານແບບບໍ່ຖືກຕ້ອງ	ຢູ່ມາເລເຊຍ, ຜູ້ທີ່ໃຫ້ສຳພາດສ່ວນ ຫຼາຍບອກວ່າ ພວກເຂົາເຊື່ອວ່າຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຖືກຕ້ອງຈະໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງດີກວ່າ	ແຕ່ກໍ່ມີພຽງ 43% ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຍັງຍືນຍ່າງ ທັນກແທ້ໝາຍວ່າຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຖືກຕ້ອງຈະໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງດີກວ່າ
ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຖືກຕ້ອງມີສິດໃນການເຮັດວຽກ	91.5% ຂອງຜູ້ທີ່ໃຫ້ສຳພາດ ແມ່ນຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຖືກຕ້ອງ. 8% ຂອງຜູ້ທີ່ໃຫ້ສຳພາດແມ່ນຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ.	54% ຂອງຜູ້ທີ່ໃຫ້ສຳພາດແມ່ນຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍທີ່ໄດ້ຮັບສິດໃຫ້ເຮັດວຽກ.
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍການເດີນທາງໄປເຮັດວຽກ	83.4% ຂອງແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍໃນມາເລເຊຍຈ່າຍຫຼາຍກວ່າ 500 ໂດລາສະຫະລັດ.	82% ຂອງແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍໃນໄທຈ່າຍໜ້ອຍກວ່າ 500 ໂດລາສະຫະລັດ.
ຄ່າບໍລິການຂອງບໍລິສັດຈັດຫາງານ	60% ຂອງຜູ້ທີ່ໃຫ້ສຳພາດ ບໍ່ມີ ຄວາມແນ່ໃຈວ່າເຂົາເຈົ້າຈ່າຍຫຼາຍກວ່າຫຼາຍກວ່າມູນຄ່າສູງ ສຸດທີ່ບໍລິສັດຈັດຫາງານຄວນເກັບ ຄ່າບໍລິການ ຫຼື ບໍ່.	ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍສ່ວນຫຼາຍແມ່ນມາແບບບໍ່ຖືກຕ້ອງຄ່າຈ່າຍຈຶ່ງຕ່ຳກວ່າ. ແຕ່ກໍ່ມີຈຳນວນ 46% ບອກວ່າພວກເຂົາກູ້ຢືມເງິນເປັນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເດີນທາງມາເຮັດວຽກ; 29% ໃຊ້ເງິນສ່ວນຕົວ ແລະ 13% ຢືມຈາກຜູ້ປ່ອຍເງິນກູ້.
ສັນຍາຈ້າງງານ	ປະມານ 20% ບອກວ່າບໍ່ມີຄວາມ ໝັ້ນໃຈ ຫຼື ໄດ້ເຊັນສັນຍາກ່ອນ ອອກເດີນທາງ. 12% ໄດ້ເຊັນສັນຍາເມື່ອເດີນທາງມາຮອດບ່ອນເຮັດວຽກ	65% ຂອງຜູ້ທີ່ໃຫ້ສຳພາດບອກວ່າບໍ່ມີສັນຍາຈ້າງງານ. ມີພຽງ 6% ໄດ້ເຊັນສັນຍາຢູ່ໃນປະເທດກ່ອນອອກເດີນທາງ.
ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບສິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ	ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນສຳຄັນກ່ຽວກັບສິດທິໃນ ການເຮັດວຽກໄດ້ຮັບຈາກຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຄົນອື່ນ. ຜູ້ອອກແຮງງານທຸກຂະແໜງການຜະລິດມີສະພາບຄືກັນໝົດ	ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບສິດທິໃນການເຮັດວຽກໄດ້ຮັບຈາກຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຄົນອື່ນ. ຜູ້ທີ່ໃຫ້ສຳພາດ ໜຶ່ງໃນສິບອອກວ່າບໍ່ມີຂໍ້ມູນນີ້ເລີຍ
ອຸປະຕິເຫດໃນທີ່ເຮັດວຽກ	28% ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄີຍປະສົບອຸປະຕິເຫດໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ	[ບໍ່ມີຂໍ້ມູນ]

3) Data collection for the Myanmar baseline study will be collated in 2014.

5. ການປັບເນື້ອໃນໂຄສະນາໃຫ້ເຂົ້າກັບສະພາບຂອງແຕ່ລະປະເທດ

ບັນດາປະເທດປາຍທາງ		
ຄວາມຮັບຮູ້	ມາເລເຊຍ	ໄທ
ການຮ້ອງຟ້ອງ	38% ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຊາວ ຫວຽດນາມເຮັດວຽກກໍ່ສ້າງ ແລະ ການຜະລິດຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງ; ແຕ່ກໍ່ເກືອບວ່າບໍ່ມີຊາວ ພະມ້າ ຫຼື ຊາວກຳປູເຈຍຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງ. 20% ຂອງຜູ້ໃຫ້ ສຳພາດທີ່ບໍ່ໄດ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງບອກວ່າພວກເຂົາບໍ່ຮູ້ວ່າຈະ ຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງຫາໃຜ ແລະ ຢູ່ບ່ອນໃດ.	ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍສ່ວນ ຫຼາຍ (89%) ບໍ່ເຄີຍຮ້ອງຟ້ອງ ແລະ ມີ 11% ຂອງຜູ້ໃຫ້ສຳພາດ ບອກວ່າການບໍ່ຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ເພາະວ່າບໍ່ຮູ້ຈະເຮັດແນວໃດ.
ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກກຳມະ ບານ/ ສະມາຄົມຜູ້ອອກ ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ	10% ໄດ້ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກກຳ ມະບານ ຫຼື ສະມາຄົມ ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ. ຖ້າເບິ່ງຕາມສັນຊາດຂອງ ຜູ້ອອກແຮງງານ, ພວກເຮົາກໍ່ຈະເຫັນຜູ້ອອກແຮງງານຈາກ ຟີລິບປິນມີຕົວເລກສູງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໃນອົງການ (ຜູ້ອອກແຮງ ງານໃນຄົວເຮືອນ), ຕໍ່ມາແມ່ນອິນໂດເນເຊຍ ແລະ ຫວຽດນາມ.	ຜູ້ໃຫ້ສຳພາດທັງໝົດບອກວ່າບໍ່ມີ ຄວາມໝັ້ນໃຈວ່າເຂົາເຈົ້າສາມາດ ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກກຳມະບານ ຫຼື ສະມາຄົມຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນ ຍ້າຍໄດ້ ຫຼື ບໍ່.
ເອກະສານເດີນທາງ	ຜູ້ໃຫ້ສຳພາດທັງໝົດບອກວ່ານາຍ ຈ້າງຂອງເຂົາເຈົ້າໄດ້ເກັບໜັງສື ຜ່ານແດນ ແລະ ເອກະສານເດີນ ທາງໄວ້. ຜູ້ອອກແຮງງານຊາວ ກຳປູເຈຍທີ່ເຮັດວຽກແມ່ນບ້ານບອກວ່າ (100%) ແມ່ນມີບັນຫາແບບນີ້. 54.5% ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຈະ ຖືກຫັກເງິນເດືອນສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ	[ບໍ່ມີຂໍ້ມູນ]
ເສລີພາບໃນການໄປ-ມາ	ເກືອບ 16% ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນເຮັດ ວຽກຫຼາຍກວ່າ 15 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ມື້. 37% ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃຫ້ອອກຈາກບໍລິ ເວນຮ້ອນຂອງນາຍຈ້າງໃນເວລານອກ ໂມງເຮັດວຽກ. ບັນຫາບໍ່ເກີດຂຶ້ນກັບຂະແໜງການຜະລິດ ອື່ນ, ເຊິ່ງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍກໍ່ສາມາດເຄື່ອນໄຫວ ໄປ - ມາໄດ້.	[ບໍ່ມີຂໍ້ມູນ]

ບັນດາປະເທດສິ່ງ			
ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບ	ກຳປູເຈຍ	ສປປລາວ	ຫວຽດນາມ
ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ	[ບໍ່ມີຂໍ້ມູນ]	90% ຂອງຜູ້ໃຫ້ສຳ ພາດບອກວ່າເຂົາເຈົ້າ ມີຂໍ້ມູນ ແລະ ໄດ້ຮັບ ການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກໝູ່ ແລະ ຄອບຄົວ	ຂໍ້ມູນສ່ວນຫຼາຍແມ່ນ ໄດ້ຈາກໝູ່ (49%) ຮອງລົງມາແມ່ນຈາກ ພະນັກງານເຂດ ແລະ ບ້ານ (46.3%).
ຊ່ອງທາງທີ່ຕ້ອງການ ເດີນທາງ	32% ຜ່ານບໍລິສັດ ຈັດຫາງານ; 42% ຜ່ານນາຍໜາບໍ່ມີທະ ບຽນ; ແລະ 26% ໄປນຳໝູ່ ແລະ ຄອບຄົວ	90% ໄປນຳໝູ່ ແລະ ຄອບຄົວ	70% ຢູ່ແຫງຮິວ - ຈະ ໄປຜ່ານບໍລິສັດຈັດຫາ ງານ; 83% ຢູ່ ກວາງ ໂງ - “ບໍ່ຮູ້”

5. ການປັບເນື້ອໃນໂຄສະນາໃຫ້ເຂົ້າກັບສະພາບຂອງແຕ່ລະປະເທດ

ບັນດາປະເທດສິ່ງ			
ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບ	ກຳປູເຈຍ	ສປປລາວ	ຫວຽດນາມ
ປະເທດທີ່ຕ້ອງການເດີນທາງໄປເຮັດວຽກ	ໄທ 63.7% ມາເລເຊຍ 29.6%	ໄທ 100%	ຍີ່ປຸ່ນ 1.7% ເກົາຫຼີໃຕ້ 13.9% ມາເລເຊຍ 69.2% ໄຕ້ຫວັນ(ຈີນ) 11.3% ປະເທດອື່ນ 1.3% ບໍ່ແນ່ໃຈ 2.6%
ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການປະກອບເອກະສານເດີນທາງແບບຖືກຕ້ອງ (ເຊັ່ນ: ປັດສະປິ, ວີຊາ, ປັດອະນຸຍາດອອກແຮງງານ)	5% ຜູ້ຊາຍ ແລະ 8% ແມ່ຍິງເຂົ້າໃຈໃນການປະກອບເອກະສານເດີນທາງຖືກຕ້ອງ	13% ຊາຍ ແລະ 5% ແມ່ຍິງເຂົ້າໃຈໃນການປະກອບເອກະສານເດີນທາງຖືກຕ້ອງ	0% ຊາຍ ແລະ ຍິງ ແມ່ຍິງເຂົ້າໃຈໃນການປະກອບເອກະສານເດີນທາງຖືກຕ້ອງ
ຂໍ້ບັນຍັດ/ເນື້ອໃນສຳຄັນໃນສັນຍາຈ້າງງານ	41% ຊາຍ ແລະ 30% ແມ່ຍິງບໍ່ຮູ້ຂໍ້ບັນຍັດອັນໃດເລີຍທີ່ຈະຕ້ອງຂຽນໃສ່ໃນສັນຍາຈ້າງງານ	50% ແມ່ຍິງ ແລະ 73% ຜູ້ຊາຍຮູ້ວ່າມີຂໍ້ບັດຍັດອັນໜຶ່ງຢ່າງໜ້ອຍໃນສັນຍາ	27% ຢູ່ແຫງຮິວ ແລະ 93% ຢູ່ກວາງໄງບໍ່ຮູ້ຂໍ້ບັນຍັດອັນໃດເລີຍທີ່ຈະຕ້ອງຂຽນໃສ່ໃນສັນຍາຈ້າງງານ
ໜ່ວຍງານຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຢູ່ຕ່າງປະເທດ	49% ຊາຍ ແລະ 68% ແມ່ຍິງຮູ້ວ່າຍັງບໍ່ມີໜ່ວຍງານໃດທີ່ຈະໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອໄດ້	74% ແມ່ຍິງຮູ້ວ່າມີໜຶ່ງທີ່ບໍ່ມີໜ່ວຍງານໃດຢູ່ຕ່າງປະເທດໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ; 71% ຜູ້ຊາຍຮູ້ວ່າມີ 2-3 ໜ່ວຍງານ	26% ຢູ່ແຫງຮິວ ແລະ 74% ຢູ່ກວາງໄງຮູ້ວ່າບໍ່ມີໜ່ວຍງານໃດຢູ່ຕ່າງປະເທດໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ
ຜົນປະໂຫຍດຂອງການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກກຳມະບານ ຫຼື ສະມາຄົມຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ	98% ຍິງ ແລະ ຊາຍເຫັນຜົນປະໂຫຍດຂອງການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກອົງກຳມະບານ ຫຼື ສະມາຄົມຜູ້ອອກແຮງງານ	83% ແມ່ຍິງ ແລະ 69% ຊາຍເຫັນຜົນປະໂຫຍດຂອງການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກກຳມະບານ ຫຼື ສະມາຄົມຜູ້ອອກແຮງງານ	60% ຢູ່ແຫງຮິວ ແລະ 0% ຢູ່ກວາງໄງເຫັນ ຜົນປະໂຫຍດຂອງການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກກຳມະບານ ຫຼື ສະມາຄົມຜູ້ອອກແຮງງານ
ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການສົ່ງເງິນກັບບານ	7% ຜູ້ຊາຍ 9% ແມ່ຍິງຮູ້ກ່ຽວກັບວິທີສົ່ງເງິນກັບບານ	21% ແມ່ຍິງ ແລະ 32% ຜູ້ຊາຍຮູ້ກ່ຽວກັບວິທີສົ່ງເງິນກັບບານ	27% 60% ຢູ່ແຫງຮິວ ແລະ 0% ຢູ່ກວາງໄງ ຮູ້ກ່ຽວກັບວິທີສົ່ງເງິນກັບບານ
ຄ່າແຮງງານທີ່ຄາດຫວັງໄວ້ຈະໄດ້ຮັບເວລາເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ	16% ແມ່ຍິງ ແລະ 27% ຜູ້ຊາຍຄາດຫວັງຈະໄດ້ເງິນຫຼາຍກວ່າ 200 ໂດລາຕໍ່ເດືອນ	39% ແມ່ຍິງ ແລະ 84% ຜູ້ຊາຍຄາດຫວັງຈະໄດ້ເງິນຫຼາຍກວ່າ 200 ໂດລາຕໍ່ເດືອນ	92% ຄາດຫວັງວ່າຈະໄດ້ຫຼາຍກວ່າ 250 ໂດລາຕໍ່ເດືອນ; 17% ຄາດຫວັງວ່າຈະໄດ້ຫຼາຍກວ່າ 500 ໂດລາຕໍ່ເດືອນ

6. ວິທີການສື່ສານໂຄສະນາຕ່າງໆ

ຢູ່ພາກນີ້ຈະກ່າວເຖິງວິທີການເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາ, ພ້ອມທັງຂັດີ ແລະ ຂໍ້ເສຍຂອງແຕ່ລະວິທີການສື່ສານໂຄສະນາ. ເມື່ອຄິດທີ່ຈະຄັດເລືອກປະເພດສື່ໂຄສະນາໃດໜຶ່ງ, ກໍ່ມີປັດໃຈຫຼາຍດຽວ (ໃນນັ້ນລວມທັງຂໍ້ແນະນຳທີ່ເປັນທຸກ ການທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນ, ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ, ເວລາເໝາະສົມ, ກຸ່ມຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງທີ່ເປັນເປົ້າໝາຍ ແລະ ເນື້ອໃນໂຄສະນາ) ເຊິ່ງຈະຕ້ອງໄດ້ຄົ້ນຄວ້າຢ່າງດີ. ການໂຄສະນາຜ່ານສື່ສານມວນຊົນ, ແລະ ການກະຈາຍຂ່າວສານລະຫວ່າງກຸ່ມຄົນ ແລະ ຕົວບຸກຄົນຈະຕ້ອງນຳມາໃຊ້ພ້ອມໆກັນ. ການສຳຫຼວດຊີ້ໃຫ້ເຫັນວ່າການເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາທີ່ຈະໄດ້ຮັບຜົນດີນັ້ນຕ້ອງມີຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ປະຕິບັດຕາມໃຫ້ສອດຄ່ອງຈຳນວນ ແລະ ປະເພດຂອງວິທີການສື່ສານໂຄສະນາ.⁴

A. ການໂຄສະນາຜ່ານສື່ສານມວນຊົນ (ໂທລະພາບ, ວິທະຍຸ, ໜັງສືພິມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ)

ສື່ສານມວນຊົນ ມີຄວາມສາມາດໄປຮອດຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງຢ່າງກວ້າງຂວາງ. ນັບແຕ່ລາຍການສຶກສາເຖິງລາຍການບັນເທີງ, ການໂຄສະນາສິນຄ້າ ແລະ ອື່ນໆ. ສື່ສານມວນຊົນປະກອບມີໂທລະພາບ, ວິທະຍຸ, ໜັງສືພິມຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ວາລະສານ, ໜັງສືພິມ, ປາຍໂຄສະນາກາງແຈງ ແລະ ປາຍໂຄສະນາຕາມທາງຜ່ານ, ອິນເຕີເນັດລວມທັງເວັບໄຊ ແລະ ສັງຄົມອອນລາຍ. ສື່ສານມວນຊົນເຫຼົ່ານີ້ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບຫາກເມື່ອໄດ້ສື່ທອງຖິ້ນສາມາດສົ່ງໄປຮອດໄປເຖິງຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງ.

A) ໂທລະພາບ	
ຂັດີ	ຂໍ້ເສຍ
- ກວ້າງຂວາງ ແລະ ໄປຮອດຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງ - ຜູ້ກິດໜັງສືກໍ່ສາມາດຮັບຊົມຮັບຟັງໄດ້ - ຊ່ວຍກະຕຸກຊຸກໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ປະພຶດຕາມ - ຖ້າເຮັດໄດ້ດີ, ລາຍການສຶກສາ-ບັນເທີງສາມາດເປັນລາຍການທຸລະກິດ ແລະ ມີສ່ວນເຮັດໃຫ້ເກີດການປ່ຽນແປງທາງດ້ານພຶດຕິກຳ (ເປັນຜົນດີຈາກການເຄື່ອນຍ້າຍ).	- ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກທີ່ຈະກຳນົດ ແລະ ສົມທຽບເບິ່ງການປ່ຽນແປງທາງດ້ານພຶດຕິກຳ/ຄວາມຊື່ນເຄີຍ ຫຼື ຊື່ແຈງເຫດຜົນຂອງການປ່ຽນ ແປງ - ບາງກຸ່ມຍັງບໍ່ສາມາດຊົມໃຊ້ສື່ເຫຼົ່ານີ້ - ຕົວຢ່າງ: ຢູ່ກຳປູເຈຍ, ປະຊາຊົນ ຢູ່ຊົນນະບົດ ຄົວເຮືອນໜຶ່ງມີໂທລະພາບໜຶ່ງພວຍພຽງແຕ່ 53.5% (ສຳຫຼວດພົນລະເມືອງປີ 2008). - ໃຊ້ງົບປະມານຫຼາຍ ສຳລັບການຜະລິດ ແລະ ອອກລາຍການ

ຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃນການໃຊ້ສື່ໂຄສະນາທາງໂທລະພາບ:

- * ສະປອດໂຄສະນາ ແລະ ຖ່າຍທອດຊ້ຳແລ້ວຊ້ຳອີກກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການສະໝັກງານ, ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງລັດຖະບານ, ຄວາມສູງໃນການເດີນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ນະໂຍບາຍຂອງປະເທດທີ່ຮັບ, ວັດທະນາທຳຂອງປະເທດທີ່ຮັບ ແລະ ສິດທິໃນ ແລະ ອື່ນໆ. “ສຽງກະດິ້ງ” ຫຼື ສຽງເພງພ້ອມກັບຄືນຜູ້ສະແດງ ຫຼື ເລກໂທລະສັບຕິດຕໍ່ສຸກເສີນເຊິ່ງສິ່ງນີ້ຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງຈິດຈຳສູງ ແລະ ຂໍຄວາມໃນການໂຄສະນານັ້ນດີ.
- * ການຖ່າຍທອດລາຍການ ການສົນທະນາທາງໂທລະພາບ. ແຕ່ການຈັດລາຍການແບບນີ້ຕ້ອງໄດ້ກະກຽມລ່ວງໜ້າເປັນຢ່າງດີເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສົນທະນາເຂົ້າໃຈລະອຽດເຖິງຈຸດປະສົງຂອງບັນຫາທີ່ຈະນຳມາສົນທະນາກັນ. ອາດຈະມີການກະກຽມຄຳຖາມລ່ວງໜ້າ ແລະ ຝັກຊອມ

5) General population census of Cambodia 2008. National Institute of Statistics, Government of Cambodia, Phnom Penh, 2008, www.kas.de/wf/doc/kas_6048-1442-1-30.pdf?120228074206 [accessed 12 June 2012]

4) G. A. O'Sullivan, J. A. Yonkier, W. Morgan and A. P. Merritt: A field guide to designing a health communication strategy (Baltimore, MD, Johns Hopkins Bloomberg School of Public Health/Center for Communication Programs, 2003).

6. ວິທີການສື່ສານໂຄສະນາຕ່າງໆ

ຕອບຄຳຖາມເຊິ່ງບາງເທື່ອກໍໄດ້ຖືກຄວາມເຫັນນຳຊ່ຽວ ຊານຂອງອົງການ ILO ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າເນື້ອໃນໂຄສະນາມີຄວາມຄົບຖ້ວນ ແລະ ຈະແຈ້ງ.

- * ຂໍແນະນຳວ່າການສົນທະນານັ້ນຄວນມີຜູ້ຕາງໜ້າຈາກຫຼາຍພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າຮ່ວມ, ເຊັ່ນ (ຕາງໜ້າຜູ້ອອກ ແຮງງານ, ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຕາງໜ້າລັດຖະບານ ຂອງປະເທດປາຍທາງ, ນັກເຄື່ອນໄຫວເພື່ອສິດທິຂອງຜູ້ອອກ ແຮງງານ ແລະ NGO, ວິຊາການ ແລະ ນັກຄົ້ນຄວາມ), ເພື່ອສະແດງທັດສະນະອັນດຽວກັນກ່ຽວກັບ ສະຫວັດດີພາບ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຄືອນຍາຍ.
- * ນອກນັ້ນກໍຄວນພິຈາລະນາເຖິງເພດ, ອາຍຸ ແລະ ຄວາມຫຼາກຫຼາຍຂອງເຊື້ອຊາດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໃນການສົນທະນາ.
- * ລະຄອນທີ່ມີພາຍພາກ ຫຼື ຮູບເງົາ (ຕົວຢ່າງ ລະຄອນໂທລະພາບຊ່ອງກຳປູເຈຍ ເລື່ອງ “ຂອຍຊື່ວາຊາຮຸ່”). ເນື້ອໃນຂອງບົດລະຄອນ ແລະ ຕົວລະຄອນ ຈະຕ້ອງກ່ຽວຂ້ອງກັບກຸ່ມຜູ້ຊົມເປົ້າໝາຍເພາະເລື່ອງນີ້ອາດສົ່ງຜົນຕໍ່ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນ ແລະ ຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີການປ່ຽນແປງພຶດຕິກຳ.

B) ວິທະຍຸ	
ຂໍ້ດີ	ຂໍ້ເສຍ
- ເຂົ້າເຖິງຜູ້ຊົມເປົ້າໝາຍໄດ້ຢ່າງກວ້າງຂວາງ. - ຢູ່ເມືອງຊິງຮາ ແລະ ປົນຊິງ ແຂວງກວາງໄງຂອງຫວຽດນາມເຊິ່ງມີຄົນໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດຫຼາຍເຖິງມີຂອບເຂດຈຳກັດໃນຊົມລາຍການໂທລະພາບແຕ່ກໍສາມາດຮັບຟັງວິທະຍຸທ້ອງຖິ່ນໄດ້ເຖິງ 80% ຂອງຄົວເຮືອນທັງໝົດ (ບົດລາຍງານສຳຫຼວດຂອງໂຄງການສາມຫຼ່ຽມ).⁶ - ຜູ້ກົກໜັງສືກໍເປັນກຸ່ມເປົ້າໝາຍ - ລະຄອນຫຼາຍພາກເພື່ອສ້າງຄວາມບັນເທີງ, ເປັນທັງການສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ສ້າງຄວາມສົນໃຈໃຫ້ແກ່ຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງ - ໃຊ້ທຶນຮອນໜ້ອຍ - ລະຄອນຫຼາຍພາກ/ການສົນທະນາທາງໂທລະພາບສາມາດຜະລິດອອກໃນເວລາດຽວກັນ ແລະ ມີເນື້ອໃນອັນດຽວກັນກັບລາຍການວິທະຍຸເຊິ່ງຈະເປັນການ ຊ່ວຍປະຫຍັດເວລາ ແລະ ເງິນທຶນ	- ລະຄອນຫຼາຍພາກຈະຕ້ອງໄດ້ອອກແບບຢ່າງລະອຽດ. ການຂຽນບົດ ແລະ ການສ້າງລະຄອນແມ່ນວຽກຫາທາຍ, ໃຊ້ເວລາຫຼາຍ ແລະ ສິ້ນເປືອງ - ການອອກແບບຕ້ອງໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ, ເພາະເນື້ອໃນທີ່ຈະທັນເວລານັ້ນບໍ່ອາດເປັນໄປໄດ້, ເພື່ອຄວາມຍືນຍາວຂອງສື່

ຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃນການໃຊ້ສື່ໂຄສະນາທາງວິທະຍຸ:

- * ສະປອດໂຄສະນາທາງວິທະຍຸ ຫຼື ລາຍການວິທະຍຸປະຈຳອາທິດທີ່ຖ່າຍທອດໂຄສະນາກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍາຍ ທີ່ປອດໄພ
- * ການສົນທະນາ ຫຼື ຕອບຄຳຖາມ/ຕັ້ງຄຳຖາມ ຜ່ານທາງລາຍການວິທະຍຸ ແລະ ໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍ

6) M. Tunon and N. Baruah: "Public attitudes towards migrant workers in Asia", in Migration and Development (2012, Vol. 1, No. 1), pp. 149-162.

ເຫຼືອທາງກົດໝາຍ

- * ລາຍການສົນທະນາ-ຜູ້ຮ່ວມລາຍການສົນທະນາອາດມີຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ກັບຈາກຕ່າງປະເທດ, ນາຍບຸກ, ຕາງໜ້າ NGO ເຊິ່ງບຸກຄົນເຫຼົ່ານີ້ຈະໄດ້ເລົ່າປະສົບການກ່ຽວກັບການໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ໃຫ້ຄໍາ ແນະນໍາວິທີການເດີນທາງແບບປອດໄພໃຫ້ຜູ້ຟັງໄດ້ຊາບ.
- * ກ່ອນຈັດລາຍການໂຄສະນາທາງວິທະຍຸອາດຈະພິມແຈກຢາຍເປັນໂປດສະເຕີ ແລະ ເຮັດສະຕິດເກີໂຄສະນາໄປຕິດ ໄວ້ຕາມສະຖານທີ່ສາທາລະນະຕ່າງໆ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຟັງຕິດຕາມລາຍການຕາມເວລາ.

C) ຫຼັກສິນ	
ຂໍ້ດີ	ຂໍ້ເສຍ
• ການອອກແບບບໍ່ແພງ • ເນື້ອໃນເໝາະສົມກັບທ້ອງຖິ່ນ • ສາມາດເກັບເນື້ອໃນໂຄສະນາໄວ້. ຜູ້ອ່ານກໍອາດຈະຮັກສາ ບົດໂຄສະນາໄວ້ດົນ ໂດຍສະເພາະແມ່ນຮັກສາເລກໂທລະ ສັບທີ່ໂຄສະນາ ນັ້ນໄວ້ • ເປັນປາກກະບອກສູງທີ່ມີອຳນາດ ແລະ ເປັນເນື້ອໃນທີ່ຜູ້ອ່ານ ເຊື່ອຟັງ • ສາມາດຈອງໜ້າຫຼັກສິນສໍາລັບໂຄສະນາໄວ້ບ່ອນທີ່ຜູ້ອ່ານ ເຫັນໄດ້ຢ່າງໂດດເດັ່ນ	• ການແຈກຢາຍຫຼັກສິນບໍ່ທົ່ວເຖິງ. ຜູ້ກົກຫຼັກສິນ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດ້າວບໍ່ສາມາດເປັນຜູ້ຊົມໃຊ້ສິນນີ້ໄດ້. ໃນປະເທດໄທ, ມີພຽງ 25% ຂອງຄົນໄທອ່ານຫຼັກສິນແຕ່ລະມື້ ແລະ ການອ່ານສ່ວນຫຼາຍແມ່ນຈຳກັດຢູ່ໃນວົງການປັນຍາຊົນ. ນັກຄົ້ນຄວ້າ, ນັກຮຽນໃນທ້ອງຮຽນ (ອີງຕາມຂໍ້ມູນຈາກ ທ່ານການສະຖິຕິຂອງກະຊວງຂ່າວສານ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີປະເທດໄທ).⁷ • ບົດເລື່ອງ ຫຼື ເນື້ອໃນໂຄສະນາອາດຄວບຄຸມຍາກ ແລະ ຕ້ອງໃຫ້ທັນເວລາ ແລະ ບັນຫາອີ່ສານກໍຈະຖືກສື່ເກັບມາວິ ຈານ (ໃນກໍລະນີທີ່ເປັນເນື້ອໃນໂຄສະນາທີ່ເປັນອິດ ສະຫຼະ ຫຼື ເນື້ອໃນຂອງບົດບັນນາທິການ).

ຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃນການໃຊ້ສື່ໂຄສະນາທາງຫຼັກສິນ:

- * ນໍາເອົາບົດເລື່ອງ, ກໍລະນີສຶກສາ, ຄວາມຄິດເຫັນບາງທັດສະນະ ຫຼື ບົດບັນນາທິການກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ ລົງໃນຫຼັກສິນລະດັບຊາດ/ລະດັບທ້ອງຖິ່ນ. ບົດເລື່ອງທີ່ລົງໃນຫຼັກສິນຕ້ອງເປັນບົດເລື່ອງທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານທັງປະ ສົບຄວາມສໍາເລັດ ແລະ ທັງປະສົບກັບຄວາມທາທາຍ.
- * ສາມາດຈອງໜ້າຫຼັກສິນສໍາລັບໂຄສະນາເພື່ອຈະເຜີຍແຜ່ໃຫ້ຜູ້ອ່ານໄດ້ຮັບຊາບກ່ຽວກັບເລກໂທລະສັບຕິດຕໍ່ເຊັ່ນ: ເລກໂທລະສັບ ສຂຮ, ສະຖານທູດ ຫຼື ສະຖານກົງສຸນໃນປະເທດປາຍທາງ.
- * ຖ້າມີຫຼັກສິນສະບັບພິເສດທີ່ມີການໂຄສະນາກ່ຽວກັບຕໍາແໜ່ງຫວ່າງຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ຜູ້ອ່ານກໍຄວນຈະໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນໃນການເດີນທາງຢ່າງຖືກຕ້ອງເພື່ອທີ່ຈະສະໝັກວຽກຕາມໂຄສະນານັ້ນ ແລະ ຄວນມີບົດຊຽນພິມລົງພ້ອມກັບການປະກາດຮັບສະໝັກດັ່ງກ່າວນັ້ນໄປນໍາ.

7) Thailand: In Brief; Mass Media, National Statistical Office and Ministry of Information and Communication Technology, 2013, <http://thailand.prd.go.th/ebook/inbrief/page.php?cid=13> [accessed 11 Jan. 2013].

6. ວິທີການສື່ສານໂຄສະນາຕ່າງໆ

D) ປ້າຍໂຄສະນາກາງແຈ້ງ ແລະ ຮູບແຕ້ມໂຄສະນາຕາມຮີ້ວ/ກຳແພງ	
ຂໍ້ດີ	ຂໍ້ເສຍ
- ເປັນສິ່ງທີ່ຄົນເຫັນງ່າຍ, ຜູ້ກຳໜົດສື່ ແລະ ຮູບໜັງສືສາມາດເຂົ້າໃຈໄດ້ - ຮູບແຕ້ມຕາມຮີ້ວ/ກຳແພງສາມາດເຮັດໄດ້ໂດຍບໍ່ໃຊ້ທຶນຫຼາຍ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ເປັນເຄື່ອງມືສື່ສານ ໃຫ້ປະຊາຊົນທົ່ວໄປຕາມບ້ານຕ່າງໆສົນໃຈ - ສາມາດເປັນກົດຈະກຳຂອງຊຸມຊົນ	- ການຕັ້ງປ້າຍໂຄສະນາແມ່ນໃຊ້ທຶນຫຼາຍ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ວັງ ເຕັ້ນຂໍອະນຸຍາດຈາກທາງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ - ມີເວລາຈຳກັດທີ່ຈະໄປເຖິງຜູ້ຊົມໃຊ້. ເພາະຜູ້ ຊົມ/ຜູ້ເບິ່ງເປັນກຸ່ມຄົນເດີນທາງ, ເຊິ່ງມີເວລາ ພຽງສອງ-ສາມວິນາທີສາຍຕາພຽງແວດລ້ອມໃສ່ ປ້າຍໂຄສະນາ ຫຼື ຮູບແຕ້ມຕາມຮີ້ວ/ກຳແພງນັ້ນ. - ເປັນການຍາກທີ່ຈະວັດແທກວ່າມີຄວາມສຳເລັດ - ເນື້ອທີ່ສິ່ງຂໍ້ຄວາມໂຄສະນາຈຳກັດ

ຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃນການໃຊ້ປ້າຍໂຄສະນາ:

- ✱ ສາມາດຕິດຕັ້ງປ້າຍໂຄສະນາໄວ້ບ່ອນທີ່ເປັນຈຸດຄົນທ່ອງທ່ຽວໄປມາບໍ່ຂາດ ແລະ ເຫັນພາບຈະແຈ້ງ, ເຊັ່ນ: ຈຸດກວດກາຜານແດນ, ທ່ອງການລັດ, ຕະຫຼາດ, ໂຮງຮຽນ ແລະ ຄົວລົດໂດຍສານ-ລົດເມ

E) ເວັບໄຊ	
ຂໍ້ດີ	ຂໍ້ເສຍ
ການໃຊ້ອິນເຕີເນັດແມ່ນການຫາແຫຼ່ງຂ່າວຂໍ້ມູນທີ່ ທັນສະໄໝ ແລະ ກ່າວໜ້າສຳລັບຫຼາຍຄົນໃນທົ່ວໂລກ ແລະ ກໍ່ຖືວ່າເປັນແຫຼ່ງຂ່າວສານທີ່ໜ້າເຊື່ອຖືໄດ້	- ການໃຊ້ອິນເຕີເນັດໃນກຸ່ມເປົ້າໝາຍຍັງມີຈຳນວນໜ້ອຍ. - ຢູ່ກຳປູເຈຍ, ປະຊາ ກອນທີ່ໃຊ້ອິນເຕີເນັດໜ້ອຍກວ່າ 2% ແລະ ຢູ່ ສປປລາວ ມີປະມານ 7% (ຂໍ້ມູນຈາກພະແນກສະຖິຕິຂອງ ສປຊ, 2010). - ການລົງທຶນຕິດຕັ້ງອິນເຕີເນັດໃຊ້ເວລາ ແລະ ມີມູນຄ່າສູງ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ສິ້ນເປືອງຄ່າສອມແປງ

ຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃນການໃຊ້ເວັບໄຊ:

- ✱ ກະຊວງທະບວງກົມຕ່າງໆຂອງລັດທີ່ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບບັນຫາແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຈະຕ້ອງມີຂໍ້ມູນລາສຸດໃນເວບໄຊຂອງຕົນເອງໂດຍສະເພາະແມ່ນຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບບໍລິສັດຈັດຫາງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ກຳລັງເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຜູ້ທີ່ຈະໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ. ໃນເວັບໄຊນັ້ນຈະຕ້ອງມີບັນຊີຂອງບໍລິສັດຈັດຫາງານທີ່ຂຶ້ນທະບຽນ, ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວັດທະນະທຳ ແລະ ສະພາບເງື່ອນໄຂຂອງການເຮັດວຽກໃນປະເທດປາຍທາງ

8) General population census of Cambodia 2008. National Institute of Statistics, Government of Cambodia, Phnom Penh, 2008, www.kas.de/wf/doc/kas_6048-1442-1-30.pdf?120228074206 [Accessed 12 June 2012].

9) In Viet Nam, the Department of Overseas Labour and the Vietnam Association of Manpower Supply have established a website that includes:

1. Legal documents and legislation: (i) international legislation: relevant international conventions and ILO Conventions; (ii) legal documents and legislation on migrant workers; (iii) contact details of trade unions of countries receiving a high volume of Vietnamese workers.
2. Addresses that workers can contact, if necessary: (i) in Viet Nam: related government agencies, Vietnam General Confederation of Labour and its affiliates, Vietnam Association of Manpower Supply; (ii) outside of Vietnam: relevant authorities in the receiving countries; Vietnamese Embassies' labour management sections in the receiving countries; the trade unions in receiving countries with cooperative relations with Vietnam General Confederation of Labour.
3. Articles: (i) Produced by officials of the trade unions; (ii) newspaper articles and other trusted sources of information; (iii) answers to readers' letters.

<http://dolab.gov.au> Accessed 11 April 2013.

- * ເວບໄຊໃດໜຶ່ງຈະມີຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ບັນຊີບໍລິສັດຈັດທາງານທີ່ຂຶ້ນທະບຽນ, ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ວັດທະນະທຳ ແລະ ສະພາບເງື່ອນໄຂຂອງການເຮັດວຽກໃນປະເທດປາຍທາງ, ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບການເດີນແບບປອດໄພ, ແຜນພັບໂຄສະນາທີ່ດາວໂຫຼດໄດ້, ເລກໂທລະສັບຕິດຕໍ່ ພົວພັນ (ເລກໂທລະສັບ, ທີ່ຢູ່ຂອງເວັບໄຊ) ຂອງສະຖານທູດ, ທີ່ປຶກສາທູດຝ່າຍແຮງງານ (labour attaché), ບໍລິສັດຈັດທາງານ ຫຼື ອົງການ NGO, ພອມທັງ ການເຊື່ອມຕໍ່ກັບ ເວັບໄຊທີ່ເປັນປະໂຫຍດອື່ນໆ, ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມຂອງປະເທດ ຫວຽດນາມມີເວບໄຊມີຜູ້ຊົມໄຊເຖິງ 27.56%, ຫຼາຍກວ່າຢູ່ກຳປູເຈຍ ແລະ ສປປລາວ.¹

F) ສັງຄົມອອນລາຍ (ລວມມີ ໂທລະສັບມືຖື, ເຟດບຸກ Facebook, ທະວີດເຕີ twitter ແລະ ອື່ນໆທີ່ນິຍົມໃຊ້ໃນທອງຖິ່ນ)	
ຂໍ້ດີ	ຂໍ້ເສຍ
- ມີຄົນໃຊ້ໂທລະສັບມືຖືຈຳນວນຫຼວງຫຼາຍ. - ຢູ່ກຳປູເຈຍ, ສປປລາວ ແລະ ຫວຽດນາມ 44.8%, 52.9% ແລະ 100% ຂອງປະຊາກອນທີ່ ສາມາດໃຊ້ມືຖື.² - ສາມາດເຂົ້າເຖິງກຸ່ມໄວໜຸ່ມ - ສາມາດຕິດແກ້ຂໍ້ມູນໃຫ້ທັນສະພາບຢູ່ ເລື້ອຍໆເພື່ອໃຫ້ທັນ ກັບການປ່ຽນແປງທາງດ້ານນິຕິກຳ ແລະ ການປ່ຽນແປງ ລາຍລະ ອຽດຂອງເລກໂທລະສັບ ແລະ ທີ່ຢູ່ໃໝ່ - ລາຄາຖືກ (ບໍ່ເສຍຄ່າ) ໃນການຕິດຕັ້ງເຟດບຸກ, ຂໍ້ໜຽມ ເວລາທີ່ຈະໃຊ້	- ການຊົມໃຊ້ ເຟດບຸກ Facebook ຍັງບໍ່ ກວ້າງຂວາງ ຫຼື ຢູ່ບາງປະເທດກໍຍັງມີ ຄວາມເຂັ້ມງວດ - ຂໍ້ມູນຈະປະກົດໃນເວລາສິ້ນຈາກນັ້ນກໍຈະມີຂໍ້ມູນ ໃໝ່ມາແທນ - ການໃຊ້ສະມາດໂຟນຍັງຈຳກັດ - ໃຊ້ເວລາກັບການຕິດຕໍ່ໄປເລື້ອຍໆ ແລະ ສິ້ນ ເບື້ອງລາຍໄດ້ (ຖ້າຕິດຕໍ່ກັບຕົວແທນພາຍ ນອກ) ເພື່ອຈະຮັກສາການຕິດຕໍ່ນັ້ນບໍ່ໃຫ້ຂາດ ແລະ ເຂົ້າເປັນສ່ວນໃນສັງຄົມອອນລາຍ

ຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃນການໃຊ້ ສັງຄົມອອນລາຍ:

- * ຊຸກຍູ້ໃຫ້ທົ່ວໜ້າກຸ່ມໃນໝູ່ດຽວກັນ, ພໍ່ແມ່ຜູ້ປົກຄອງ ແລະ ຜູ້ອື່ນໆ ສົ່ງຂໍ້ຄວາມຜ່ານໂທລະສັບມືຖື ໃຫ້ກາຍເປັນເຄື່ອງຂາຍທີ່ມີໝູ່ຄູ ແລະ ຜູ້ປົກຄອງຕ່າງກໍແບ່ງປັນຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍ ແບບປອດໄພໃຫ້ກັນ ແລະ ກັນ
- * ສ້າງເຟດບຸກ ແລະ ລົງລາຍລະອຽດຂໍ້ມູນຕ່າງໆເຊັ່ນ: ທີ່ຢູ່ ແລະ ເລກໂທລະສັບຂອງກຳມະບູນ ແລະ ອົງການ NGO ໃນປະເທດຕົ້ນທາງ ແລະ ປາຍທາງ, ສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ເຊື່ອມຕໍ່ກັບສົນທິສັນຍາສາກົນ ແລະ ສົນທິສັນຍາຂອງອົງການ ILO. ໜ້າຂອງເຟດບຸກສຳ ມາດອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຕິດຕໍ່ພົວພັນເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ຜູ້ອອກແຮງງານໃນປະເທດປາຍທາງເພື່ອສົ່ງຂາວ ແລະ ໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອເຊິ່ງກັນແລະກັນ.³

10) Statistical yearbook for Asia and the Pacific 2012 Country Profiles, United National Economic and Social Commission for Asia and the Pacific, (Bangkok, 2011), www.uis.unesco.org/Library/Documents/statistical-yearbook-asia-pacific-education-2011-en.pdf [accessed 11 Jan. 2013].

11) Some Facebook examples include a page set up by the Commission for Filipino Migrant Workers, an NGO that is a support and service institution providing programmes and services in response to the various needs of the overseas Filipino migrant community. The Commission has links with overseas Filipinos and migrant support groups all over Europe. Their Facebook page includes NGO contact details and news stories related to overseas Filipino workers: www.facebook.com/CommissionforFilipinoMigrantWorkers. Another example includes the Facebook page set up by the Filipino Migrant Workers Union in Hong Kong (China): www.facebook.com/pages/Filipino-Migrant-Workers-Union-Hong-Kong/152373401444463 The Indonesian Migrant Workers Union has set up a page for Indonesian migrant workers in Hong Kong (China): www.facebook.com/pages/Indonesian-Migrant-Workers-Union-IMWU/90029379090

6. ວິທີການສື່ສານໂຄສະນາຕ່າງໆ

B. ການພົບປະກັບບຸກຄົນ ຫຼື ກຸ່ມບຸກຄົນໃນລະດັບຊຸມຊົນ

ການພົບປະກັບບຸກຄົນໝາຍເຖິງການໂອ້ລົມກັນລະຫວ່າງ ພະນັກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ອອກໄປພົບປະກັບປະຊາຊົນຕາມທ້ອງຖິ່ນ. ການພົບປະຄົນກັບກຸ່ມຄົນໃດໜຶ່ງ, ແລະ ການພົບປະລະຫວ່າງເພື່ອນຕໍ່ເພື່ອນ. ລັກສະນະການພົບປະບຸກຄົນ ແມ່ນໃຊ້ການສື່ສານທາງວາຈາ ແລະ ເຄື່ອງມືປະຊາສຳພັນໄປພ້ອມ. ການພົບປະແບບນີ້ຈະເນັ້ນໃສ່ການກະຈາຍຂ່າວສານໂຄສະນາຜ່ານກຸ່ມສັງຄົມຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ກຸ່ມຄອບຄົວ ແລະ ຊຸມຊົນ

a) ການລົງຮາກຖານ (ການຈັດກິດຈະກຳໂຄສະນາຢູ່ນອກຫ້ອງການ)	
ຂັ້ນຕົ້ນ	ຂັ້ນສຸດ
• ໃນຂະນະທີ່ຫຼາຍໆຄົນໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຈາກສື່ສານມວນຊົນແຕ່ກໍເຫັນວ່າການສື່ສານ ສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ການສົ່ງຂໍ້ມູນແບບ ໂຕຕໍ່ໂຕນັ້ນເປັນແບບວິທີທີ່ຊ່ວຍໃຫ້ມີການປ່ຽນແປງພຶດຕິກຳໄໝໄດ້ (ຂໍ້ມູນຈາກ UNICEF, 2005).¹² • ສາມາດນຳໄປສູ່ການປ່ຽນແປງພຶດຕິກຳໃນລະດັບຊຸມຊົນ ໄດ້ດີກວ່າການເຜີຍແຜ່ແນວທາງ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ຂ່າວສານຈາກສູນກາງຜ່ານຊ່ອງທາງສື່ສານມວນຊົນ • ການສຳຫຼວດຂອງໂຄງການສາມຫຼ່ຽມໃນປະເທດຮັບ ແລະ ປະເທດສົ່ງສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍທັງໝົດ ແລະ ຜູ້ທີ່ຈະເດີນທາງ ໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຈາກເພື່ອນຕົນເອງຫຼາຍກວ່າແຫຼ່ງຂ່າວອື່ນ.	• ການສົ່ງພະນັກງານລົງໂຄສະນາຢູ່ຂັ້ນຮາກຖານຈະຕ້ອງໃຫ້ພະນັກງານນັ້ນມີທັກສະ ແລະ ຄວາມຮັບຮູ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງກ່ຽວກັບແນວທາງ, ຂໍ້ມູນ, ມີຄວາມເຂົ້າໃຈໃນການ ຕອບຄຳຖາມຢ່າງຄອງແຄ້ວ ແລະ ປຸກລະ ດົມໃຫ້ເກີດການປ່ຽນແປງພຶດຕິກຳໄດ້ດີ

ກິດຈະກຳປະຕິບັດຢູ່ຂັ້ນຮາກຖານໝາຍເຖິງພາລະໜ້າທີ່ມອບໝາຍໃຫ້ພະນັກງານລົງໄປເຜີຍແຜ່ເນື້ອໃນການເດີນທາງຢ່າງຖືກຕ້ອງຢູ່ນອກຊອບເຂດຂອງ ສຸດຮ. ກິດຈະກຳປະຕິບັດຢູ່ຂັ້ນຮາກຖານຈະມີລັກສະນະສະເພາະ ແລະ ແຕກຕ່າງກັນໄປຕາມແຕ່ລະເຂດແຕ່ລະບ່ອນທີ່ສູນແຕ່ລະບ່ອນຕັ້ງຢູ່, ຍອນວ່າຄວາມຕ້ອງການຂອງຊຸມຊົນອອມຂ້າງ ແລະ ຜູ້ທີ່ສົນໃຈໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດແຕກຕ່າງກັນ. ກິດຈະກຳປະຕິບັດຢູ່ຂັ້ນຮາກຖານມີຫຼາຍວິທີເຊິ່ງພະນັກງານຂອງ ສຂຮສາມາດນຳມາໃຊ້ໃຫ້ເໝາະສົມ. ບາງກິດຈະກຳທີ່ນຳມາເປັນຕົວຢ່າງມີດັ່ງນີ້:

- ✳ ຈັດການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ພະນັກງານຂອງລັດ, ອົງການ NGO ຫຼື ພະນັກງານນຳພາຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ.
- ✳ ຈັດຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບປອດໄພຢູ່ຂັ້ນບ້ານ ແລະ ຂັ້ນຊຸມຊົນ
- ✳ ຈັດການປາຖະກະຖາ/ໂອ້ລົມຕາມໂຮງຮຽນ ຫຼື ທີ່ປະຊຸມຕ່າງໆ
- ✳ ແຈກຢາກເອກະສານຂໍ້ມູນຕາມສະຖານທີ່ຊຸມນຸມ ແລະ ງານບຸນຕ່າງໆ

12) United Nations Children's Fund (UNICEF), Strategic Communication: For every child Health, Education, Equality, Protection, (Kathmandu, Regional Office for South Asia, 2005) www.unicef.org/rosa/Strategic_Communication_for_Behaviour_and_Social_Change.pdf [accessed 7 Sep. 2012].

b) ໂທລະໂຄງຕາມບ້ານ ແລະ ຊຸມຊົນຕ່າງໆ	
ຂໍ້ດີ	ຂໍ້ເສຍ
• ລູກຄ້າຕ່ຳ • ຜູ້ກົກຫັງສື່ກັບຮັບຟັງໄດ້ • ແມ່ນວິທີການເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາທີ່ສາມາດດັດປັບໃຫ້ເຂົ້າກັບສະພາບທ້ອງຖິ່ນໄດ້ງ່າຍ	• ບົດໂຄສະນາອາດບໍ່ມີລາຍລະອຽດເທົ່າໃດ • ບາງຊຸມຊົນກໍຍັງບໍ່ມີລະບົບໂທລະໂຄງ

ການໂຄສະນາແບບປາກເປົ່າແມ່ນວິທີການທີ່ໄດ້ຜົນດີ ແລະ ເຂົ້າເຖິງຜູ້ກຳລັງຈະເຄື່ອນຍ້າຍໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດທີ່ຢູ່ກັບເຮືອນຂອງເຂົາເຈົ້າພາຍໃນບ້ານເອງ

ຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃນການໃຊ້ໂທລະໂຄງ:

- * ການປະກາດທາງໂທລະໂຄງກໍສາມາດເຮັດໄດ້ໃນຂັ້ນບ້ານ ແລະ ຂັ້ນຊຸມຊົນ ແລະ ສາມາດເຮັດໃຫ້ຜູ້ກຳລັງຈະເຄື່ອນຍ້າຍໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຄອບຄົວເຂົາເຈົ້າຮັບຟັງໄດ້. ການປະກາດທາງໂທລະໂຄງສາມາດແນະນຳໃຫ້ຜູ້ສົນໃຈໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດໄປໃຊ້ບໍລິການ ຢູ່ ສຂຮ, ໄປຮວມຕະຫຼາດນັດແຮງງານ ຫຼື ໄປພົບພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

C. ສິ່ງພົມ ແລະ ເອກະສານແຈກຢາຍ

A) ໂປດສະເຕີ	
ຂໍ້ດີ	ຂໍ້ເສຍ
• ປະຫຍັດ • ເປັນການສື່ສານແບບການຕະຫຼາດທີ່ໄດ້ຜົນດີ • ເຂົ້າໃຈງ່າຍລວມທັງພາສາ ແລະ ຮູບປະກອບເບິ່ງງ່າຍເຂົ້າໃຈງ່າຍ • ໃຊ້ເປັນອຸປະກອນຝຶກອົບຮົມໄດ້	• ການແຈກຢາຍບໍ່ກວ້າງຂວາງ • ໃຊ້ໄດ້ແຕ່ຢູ່ໃນທີ່ຮົ່ມ • ຖ້າຈັດພິມໃໝ່ກໍຕ້ອງອອກແບບອີກ ແລະ ດັດແກ້ເນື້ອໃນໃໝ່ເຊັ່ນ: ການປ່ຽນແປງລາຍລະອຽດຂອງທີ່ຢູ່ ແລະ ເລກໂທລະສັບຕິດຕໍ່ໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃນການໃຊ້ ໂປດສະເຕີ:

- * ໂປດສະເຕີສາມາດນຳເອົາໄປຕິດໃສ່ສະຖານທີ່ທີ່ມີຄົນເດີນທາງໄປມາປະຈຳເຊັ່ນ: ຈຸດກວດກາຜ່ານແດນ, ທ້ອງການລັດ, ຕະຫຼາດ, ໂຮງຮຽນ, ຄົວລົດໂດຍສານ-ລົດເມ, ທ້ອງການອອກທັງສີເດີນທາງ-ປັດສະບໍ່ເພື່ອເປັນການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນກ່ຽວການເດີນທາງແບບປອດໄພ
- * ໂຄສະນາກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການຂອງ ສຂຮ

6. ວິທີການສື່ສານໂຄສະນາຕ່າງໆ

B) ແຜນພັບ	
ຂໍ້ດີ	ຂໍ້ເສຍ
- ຄ່າອອກແບບ ແລະ ຄ່າພິມບໍ່ແພງ - ແຈກຢາຍງ່າຍ ແລະ ມີໄວຢູ່ໃນສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານສໍາລັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ, ທ້ອງການຂອງອົງການລັດ, ຄົວລົດໂດຍສານ, ອື່ນໆ. - ເຂົ້າໃຈງ່າຍລວມທັງພາສາ ແລະ ຮູບກາຕູນປະກອບເບິ່ງງ່າຍເຂົ້າໃຈງ່າຍ - ເປັນຂໍ້ມູນຄົບຖ້ວນ ແລະ ລະອຽດໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຄື່ອນຍ້າຍ - ໃຊ້ໂດດົນ	- ຖ້າຈັດພິມໃໝ່ກໍຕ້ອງອອກແບບອີກ ແລະ ດັດແກ້ເນື້ອໃນ ໃໝ່ເຊັ່ນ: ການປ່ຽນແປງລາຍລະອຽດຂອງທີ່ຢູ່ ແລະ ເລກໂທລະ ສັບຕິດຕໍ່ ຫຼວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ - ຄົນບໍ່ສົນໃຈເກັບໄວ້ປະຖິ້ມງ່າຍ

ຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃນການໃຊ້ ແຜນພັບ:

* ສາມາດນຳເອົາແຜນພັບໄປແຈກຢາຍຕາມໂຮງຮຽນ, ຫຼື ແຈກຢາຍຕາມເວລາມີກິດຈະກຳຢູ່ຕາມບ້ານຕ່າງໆ.

* ສາມາດຜະລິດແຜນພັບອອກມາເປັນສອງຊະນິດ (ຢູ່ປະເທດໄທ ແລະ ບາງປະເທດໄດ້ຜະລິດແຜນພັບທີ່ມີຊື່ວ່າ ການເດີນທາງແບບສະຫຼາດ-ເຮັດວຽກແບບສະຫຼາດໂດຍມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້):

1. ແຜນພັບສະເພາະແຈກຢາຍໃນປະເທດປາຍທາງ, ມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:
 - ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບປະເທດ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ປະຊາຊົນພາຍໃນປະເທດ
 - ຕົວເລກ/ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍທີ່ກຳລັງເຮັດວຽກໃນປະເທດ
 - ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າ.
 - ວິທີການຮັບເຂົ້າເຮັດວຽກທີ່ຖືກຕ້ອງ
 - ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສໍາລັບການຮັບເຂົ້າເຮັດວຽກ
 - ເງື່ອນໄຂການເຮັດວຽກ ແລະ ການດຳລົງຊີວິດ
 - ສິດໃນການເຮັດວຽກ
 - ສິດໃນການເຮັດວຽກ

2. ແຜນພັບສະເພາະແຈກຢາຍໃນປະເທດຕົ້ນທາງ, ມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:
 - ຂັ້ນຕອນການຮັບສະໝັກງານ
 - ຂັ້ນຕອນການປະກອບເອກະສານທີ່ຖືກຕ້ອງ
 - ຫຸ້ມພາງຂອງການເດີນທາງແບບຜິດກົດໝາຍ
 - ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຂອງການເດີນທາງໄປອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດແບບຖືກຕ້ອງ
 - ການກົດຂີ່ຂູດຮີດອາດເກີດຈາກນາຍໜ້າ/ຜູ້ຈັດທາງງານ
 - ສິດທິໃນການເຮັດວຽກ
 - ກິນໄກຮ້ອງຟ້ອງ

C) ລາຍລະອຽດທີ່ຢູ່ແລະເລກໂທລະສັບຕິດຕໍ່ (ພິມໃສ່ບັດ ຫຼື ຜ້າແພ)	
ຂໍ້ດີ	ຂໍ້ເສຍ
- ຮັບປະກັນວ່າຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍມີລາຍລະອຽດທີ່ຢູ່ ແລະ ໂທລະສັບຕິດຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ຈະໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຕະຫຼອດເວລາ - ຄ່າຜະລິດບໍ່ແພງ - ຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ປົກປັດງ່າຍ - ນຳໄປແຈກຢາຍໄດ້ໃນຫຼາຍສະຖານທີ່	- ຕ້ອງໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າທີ່ຢູ່ ແລະ ໂທລະສັບຍັງມີຕົວຕົນ ແລະ ຕິດຕໍ່ໄດ້ເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍໃນເວລາຈຳເປັນ - ປົກສາທາລິກັບຄູ່ຮ່ວມງານ ແລະ ປັບປຸງຂໍ້ມູນເລື້ອຍໆ - ມີເຫດການເກີດຂຶ້ນກັບບ່ອນທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນໄດ້ຂໍ້ມູນຈາກໜ່ວຍງານນັ້ນ.

ຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃນການໃຊ້ເອກະສານແຈກຢາຍ:

- * ບັດນ້ອຍຂະໜາດໃສ່ຖົງໂສ້ງຖືງເລື້ອໄດ້ ແລະ ເປັນບັດບໍ່ຂາດງ່າຍ (ເຈ້ຍປະເພດດີ) ເຊິ່ງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍສາມາດພິກພາໄປນຳໄດ້ໃນເວລາເດີນທາງ. ບັດນີ້ຈະຕ້ອງເຮັດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ຮອບຄອບເພື່ອທີ່ຈະບໍ່ເປັນທີ່ສົນໃຈເທົ່າໃດໃນບັດນີ້ຄວນມີທີ່ຢູ່ ແລະ ເລກຕິດຕໍ່ຂອງ ສຂຮ, ສະຖານທູດ, ເບີຕິດຕໍ່ສຸກເສີນອື່ນໆ ຫຼື ອາດຈະພິມປະຕິບິນໃສ່ເພື່ອໃຫ້ໝູນໃຊ້ໄດ້ອີກແບບໜຶ່ງ ແລະ ມີຄຸນຄ່າທີ່ຈະເກັບຮັກສາໄວ້.
- * ສາມາດແຈກຢາຍບັດດັ່ງກ່າວໃນທຸກສະຖານທີ່ທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຜ່ານໄປມາ, ໃນນັ້ນລວມທັງສະຖານ ກິງສຸນ/ຫ້ອງການອອກບັດສະປ, ສຂຮ, ຄົວລິດໂດຍສານ, ອື່ນໆ.
- * ບັດນີ້ອາດຝາກໄວ້ໃນຫ້ອງການຄູ່ຮ່ວມງານອື່ນທີ່ເຮັດວຽກດ້ານສົ່ງເສີມການເຄື່ອນຍ້າຍແບບປອດໄພ/ຕາມການຄາມະນູດເພື່ອຂໍຄວາມຮວມມືໃຫ້ຊ່ວຍແຈກຢາຍແກ່ທຸກຄົນທີ່ສົນໃຈ.

ອີກສິ່ງໜຶ່ງຄ້າຍຄືກັນ, ກໍແມ່ນການແຈກຢາຍແພມົນທີ່ພິມລາຍລະອຽດຂອງທີ່ຢູ່ ແລະ ເລກໂທລະສັບຕິດຕໍ່ສຸກເສີນລົງ ໃນແພມົນນັ້ນ. ຢູ່ປະເທດກຳປູເຈຍ, ອົງການ UN Women ໄດ້ແຈກຢາຍແພມົນແນວນີ້ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍເພດຍິງເພາະງ່າຍ

- * ທີ່ຈະຊຸກເຊື່ອງໄວ້ ແລະ ກໍເຮັດໃຫ້ແມ່ຍິງເຫຼົ່ານີ້ມີຂໍ້ມູນຕິດໂຕສາມາດປ້ອງກັນຕົນເອງໄດ້ຕະຫຼອດເວລາ.

ສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ຄືວັດຖຸສິ່ງໃດໜຶ່ງທີ່ມີຄຸນຄ່າຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍໃນເວລາເດີນທາງໃນບາງປະເທດທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຫຼົ່ານັ້ນຖືກກວດຄົ້ນສິ່ງຂອງສ່ວນຕົວເຂົາເຈົ້າກ່ອນອອກເດີນທາງ ຫຼື ໃນເວລາເດີນທາງ.

6. ວິທີການສື່ສານໂຄສະນາຕ່າງໆ

ການຊົມໃຊ້ສື່ຢູ່ໃນບັນດາປະເທດລຸ່ມແມ່ນ້ຳຂອງ

	ກຳປູເຈຍ	ສປປ ລາວ	ຫວຽດນາມ	ໄທ	ມາເລເຊຍ
ໂທລະພາບ (ພົນລະເມືອງຢູ່ຊົນນະບົດ) 2009	54% ຂອງ ຄົວເຮືອນ		4% - ສຳຫຼວດ ປີ 2008 ¹³	24% ສຳຫຼວດ ປີ 2008 ¹⁴ 96% ຂອງ ຄົວເຮືອນມີ ໂທລະພາບ	45% ສຳຫຼວດ ປີ 2008; 91% ຂອງ ຄົວເຮືອນມີ ໂທລະພາບ
ວິທະຍຸ (ພົນລະເມືອງຢູ່ຊົນນະບົດ)	39%				
ມືຖື (2009) ¹⁵	45%	53%	113%	96%	108%
ການນຳໃຊ້ ອິນເຕີເນັດ (2009) ¹⁶	0.6%	5%	27%	25%	55%
ທັງສີພິມ				25%*	

7. ສະຖານທີ່ໂຄສະນາປະຊາສຳພັນ

ສະຖານທີ່ໂຄສະນາປະຊາສຳພັນແມ່ນເວົ້າເຖິງເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ທີ່ຈະນຳເອົາເນື້ອໃນໂຄສະນາ
ໄປເຜີຍແຜ່ ໃຫ້ກຸ່ມຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງ. ສະຖານທີ່ດັ່ງກ່າວນີ້ມີທັງເປັນສະຖານທີ່ທາງການ ແລະ ບໍ່ເປັນທາງການ
- ສະຖານທີ່ສຳລັບຈັດຝຶກ ອົບຮົມກ່ຽວກັບເຄື່ອນຍ້າຍແບບປອດໄພ ຫຼື ສະຖານທີ່ທຳມະດາສາມາດພົບ
ປະກັບບຸກຄົນໃດໜຶ່ງທີ່ສາມາດແຈກຢາຍ ແຜນພັບ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ໃຫ້ປະຊາຊົນທົ່ວໄປຢູ່ນອກ
ສຂຽ. ເນື່ອງຈາກງົບປະມານມີຈຳກັດໃນການຈັດກິດຈະ ກຳຢູ່ແຕ່ລະຈຸດ, ຄວາມມີປະສິດທິພາບຂອງ
ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ແຕ່ລະບ່ອນຈຶ່ງແຕກຕ່າງກັນ.

ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ (ໄວໜຸ່ມ, ພໍ່ແມ່ຜູ້ປົກຄອງ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ - ໃຫ້ເບິ່ງພາກ 3)
ທີ່ສາມາດເຮັດໄດ້ໃນຈຸດແຕກຕ່າງກັນ, ເຊິ່ງຈະະໄດ້ຍົກເອົາແຕ່ລະສະຖານທີ່ມາຄົ້ນຄວ້າຕໍ່ໄປນີ້.

✱ ສະໂມສອນຊາວໜຸ່ມ ຫຼື ຫ້ອງປະຊຸມປະຈຳຊຸມຊົນ: ສະຖານທີ່ເຫຼົ່ານີ້ສາມາດຈັດກອງປະ
ຊຸມໃນລະດັບຂັ້ນບ້ານ, ເປັນຕົ້ນແມ່ນການຈັດກຸ່ມສົນທະນາປະສົມປະສານຮ່ວມກັນຫຼາຍ
ກຸ່ມ, ສາຍວິດີໂອ ຫຼື ຮູບເງົາ “ຂ່ອຍຊົນນາງຊາເຮ”; ຮູ້ວ່າມີກັບພາກສ່ວນອື່ນ ເຊັ່ນ MTV Exit
ສະແດງສິນລະປະດົນຕີ), ຈັດສຳມະນາໃຫ້ຄວາມຮຽກຽວກັບການເຄື່ອນ ຍ້າຍແບບປອດໄພ.
ຜູ້ນຳພາຄົ້ນຄວ້າ ຫຼື ຜູ້ຈັດສຳມະນາໃຊ້ໂອກາດເຫຼົ່ານີ້ແຈກຢາຍແຜນພັບໃບປິວໂປດສະເຕີ ແລະ
ບັດໂຄສະນາໃຫ້ແກ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ.

13) S. Leckner and U. Facht (eds). A sampler of International Media and Communication Statistics 2010(Göteborg, Sweden, 2010).
14) ibid
15) United Nations Economic and Social Commission for Asia and the Pacific (UNESCAP), Statistical yearbook for Asia and the Pacific 2012
Country Profiles. (Bangkok 2011), www.uis.unesco.org/Library/Documents/statistical-yearbook-asia-pacific-education-2011-en.pdf [Accessed
11 Jan. 2013].
16) ibid

- * **ກອງປະຊຸມຂັ້ນບ້ານ:** ອຳນາດການປົກຄອງບ້ານເປັນຜູ້ຮຽກໂຮມຊາວບ້ານມາປະຊຸມໂດຍໃຫ້ທາງພະນັກງານຂັ້ນເມືອງມາເປັນປະທານກອງປະຊຸມ. ພະນັກງານຂັ້ນເມືອງກໍ່ແມ່ນຕົວແທນຂອງອົງການກຳມະບານ ຫຼື ຕົວແທນຂອງທ່ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມເມືອງ.
- * **ກອງປະຊຸມສະເພາະກຸ່ມທີ່ສົນໃຈ:** ເປັນກອງປະຊຸມຈັດສຳລັບກຸ່ມໃດກຸ່ມນຶ່ງສະເພາະເຊັ່ນ: ກຸ່ມຕາມການຄ້າມະນຸດ ຫຼື ກຸ່ມປົກປ້ອງສິດທິເດັກເຊິ່ງບາງເທື່ອກໍ່ໄດ້ຈັດຂຶ້ນແລ້ວໃນລະດັບແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ບ້ານ. ເນື່ອງຈາກບັນຫາການ ເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກັບບັນຫາອື່ນຈະເປັນການເພາະສົມຖາໝູນໃຊ້ກອງປະຊຸມແບບນີ້ຍົກເອົາບັນຫາການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານຄົງໄປກັບບັນຫາຕາມການຄ້າມະນຸດ ແລະ ບັນຫາສິດທິມະນຸດ, ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ໃຫ້ສະມາຊິກໃນກຸ່ມເຂົ້າໃຈບັນຫາ ແລະ ເຊື່ອມສານເນື້ອໃນກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແບບປອດໄພໄປສູ່ຜູ້ອື່ນຕໍ່.
- * **ໂຮງຮຽນ/ສູນຝຶກວິຊາຊີບ:** ການລົງໄປພົບປະໂອລົມຕາມໂຮງຮຽນຕ່າງໆກໍ່ເພື່ອຢາກໃຫ້ໄວໜຸ່ມທີ່ກຳລັງຈະກ່າວເຂົ້າສູ່ໄວຂອງການເຮັດວຽກເຫັນໄດ້ຄວາມເປັນຈິງຂອງການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ ແລະ ຊີ້ບອກເຂົາເຈົ້າໃຫ້ຮູ້ວ່າຈະເດີນທາງວິທີໃດຈຶ່ງຈະປອດໄພ, ພ້ອມທັງແນະນຳທາງເລືອກອື່ນທີ່ດີກວ່າ, ການເຮັດກິດຈະກຳແບບນີ້ກໍ່ຖືວ່າເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງການຮຽນການສອນ ແລະ ເປັນການສື່ສານອີກຢ່າງໜຶ່ງວ່າຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຄົນໃດມີວິຊາສະເພາະ ແລະ ມີຄວາມຮູ້ກໍ່ຈະປະສິດຄວາມສຳເລັດດີກວ່າ. ສິ່ງສຳຄັນອີກອັນໜຶ່ງໃນການພົບປະໂອລົມນີ້ກໍ່ແມ່ນການສົ່ງເສີມໃຫ້ເກີດການສອນເພື່ອນກັບເພື່ອນດ້ວຍກັນ. ການລົງໄປພົບປະໂອລົມຕາມໂຮງຮຽນກໍ່ຕ້ອງໄດ້ນັດໝາຍ ແລະ ຂໍ້ຄວາມເຫັນນຳອຳນວຍການໂຮງຮຽນພ້ອມທັງກະກຽມອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງມືທີ່ຈະນຳໄປແຈກຢາຍ. ການດຳເນີນກິດຈະກຳນີ້ຕ້ອງໃຫ້ມີຄູອາຈານຄະນະຮັບຜິດຊອບໂຮງຮຽນເຂົ້າຮ່ວມນຳເພາະວ່າຫຼັງຈາກກິດຈະກຳສຳເລັດແລ້ວນັກຮຽນນັກສຶກສາອາດຈະຊັກຖາມຄູອາຈານຕື່ມອີກ. ໄວໜຸ່ມຄູ່ວນຈະໄດ້ຮັບຊາບຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຕະຫຼາດແຮງງານ, ຂັ້ນຕອນການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານແບບຖືກຕ້ອງແລະນາຍໜ້າແລະຜູ້ຈັດສົ່ງແຮງງານທີ່ຜິດກົດໝາຍເພື່ອຈະຊ່ວຍໃຫ້ເຂົາເຈົ້າສາມາດຕັດສິນໃຈໄດ້ໃນອະນາຄົດ.
- * **ຈຸດທາງຜ່ານ**
 - **ຄົວລົດເມ** (ລະຫວ່າງແຂວງຕໍ່ແຂວງ/ລະຫວ່າງຂົງເຂດ/ລະຫວ່າງປະເທດ) ກໍ່ແມ່ນອີກຈຸດໜຶ່ງເປັນສະຖານທີ່ ເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ. ເອກະສານ ແລະ ສິ່ງພິມທີ່ຈະນຳໄປແຈກຢາຍໄດ້ແກ່: ສະຕິກເກີ, ໃບປິວ, ແຜນພັບ, ບັດໂຄສະນາ ທີ່ມີຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບປອດໄພ, ໃນນັ້ນລວມທັງລາຍການ
 - ວິທະຍຸ ແລະ ໂທລະພາບ, ທີ່ຢູ່ແລະເລກໂທລະສັບຕິດຕໍ່ຂອງ ສຂຮ ແລະ ເວັບໄຊຂອງກະຊວງຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດຖະບານ
 - ສະໜາມບິນສາກົນ ແລະ ດ່ານກວດກາຕາມຊາຍແດນ: ນຳເອົາໃບປິວ ແລະ ແຜນພັບໄປໄວ້ໃນຫ້ອງຕ້ອນຮັບຜູ້ໂດຍສານຂ້າອອກ ແລະ ຂ້າເຂົ້າ.
- * **ສູນສຂຮ:** ສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ(ສຂຮ)ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃນແຂວງເປົ້າໝາຍພາຍໃຕ້ການສະໜັບສະໜູນຈາກໂຄງການສາມຫຼ່ຽມຈະມີແຜນພັບ, ໃບປິວ, ໂປດສະເຕີກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແບບປອດໄພໃຫ້ແກ່ຜູ້ສົນໃຈທີ່ຈະໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ. ພະນັກງານຂອງສູນຈະຄອຍໃຫ້ບໍລິການຊ່ວຍເຫຼືອແນະນຳ ແລະ ໃຫ້ຄຳປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບບັນຫາເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ ແລະ ກົດໝາຍກ່ຽວກັບແຮງງານ. ກະຊວງຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບໂຄງການສາມຫຼ່ຽມ ຖ້າທ່ານຕ້ອງການທີ່ຈະແຈກຢາຍເອກະສານກ່ຽວກັບ ສຂຮ.
- * **ບໍລິສັດຈັດທາງານ:** ບໍລິສັດຈັດທາງານມີບົດບາດໃນການກະກຽມຈັດສົ່ງແຮງງານໄປເຮັດວຽກຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ. ບໍລິສັດຈັດທາງານເຫຼົ່ານີ້ຕ້ອງໄດ້ຮັບເອກະສານກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບປອດໄພເພື່ອໄປແຈກຢາຍໃຫ້ລູກຄ້າຂອງບໍລິ

7. ສະຖານທີ່ໂຄສະນາປະຊາສໍາພັນ

ສັດ ແລະ ຜູ້ອື່ນໆຢ່າງກວ້າງຂວາງ. ຈະຕ້ອງໃຫ້ບໍລິສັດຈັດທາງການທັງຫຼາຍເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ຮັບຊາບວ່າການອອກແບບໂຄສະນາມີຄວາມເໝາະສົມກັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຕັດສິນໃຈໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຜູ້ທີ່ກໍາລັງສົນໃຈທີ່ຈະໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ (ທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຕ່າງໆດັ່ງນີ້: ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສິດທິໃນການເຮັດວຽກ, ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການປັບຕົວເອງໃຫ້ເຂົ້າກັບເງື່ອນໄຂການດໍາລົງຊີວິດ ແລະ ການເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ).

*** ຫ້ອງການອອກໜັງສືຜ່ານແດນ ຫຼື ຫ້ອງການອອກໃບອະນຸຍາດເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ:** ນໍາເອົາໃບປົວ, ແຜນພັບ, ໂປດສະເຕີກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບປອດໄພໄປໄວ້ໃນຫ້ອງການອອກໜັງສືຜ່ານແດນເພື່ອໃຫ້ຜູ້ທີ່ຈະຕັດສິນໃຈທີ່ຈະໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນ ແລະ ຮູ້ຈັກວິທີເດີນທາງແບບປອດໄພ

8. ຄວນກວດເບິ່ງສິ່ງພົມ ແລະ ອຸປະກອນໂຄສະນາເຫຼົ່ານີ້ວ່າ ສຂຮມີແລ້ວບໍ່

ຕາຕະລາງລຸ່ມນີ້ແນະນຳໃຫ້ພະນັກງານ ສຂຮ ກວດກາເບິ່ງອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງມືຕ່າງໆຢູ່ໃນຫ້ອງການເພື່ອກຽມພ້ອມໃນວຽກງານໂຄສະນາ

ເອກະສານ ແລະ ເຄື່ອງມືຕ່າງໆສໍາລັບໂຄສະນາ	
ໂປດສະເຕີ - ການເຄື່ອນຍ້າຍທີ່ປອດໄພ	
ໂປດສະເຕີ - ໂຄສະນາການບໍລິການຂອງ ສຂຮ	
ແຜ່ນພັບ/ໃບປົວ/ເອກະສານອື່ນໆ - ການເຄື່ອນຍ້າຍທີ່ປອດໄພ	
ສະປອດໂຄສະນາທາງໂທລະພາບ (ບົດຂຽນ/ບົດບັນທຶກສຽງ)	
ສະປອດໂຄສະນາທາງວິທະຍຸ (ບົດຂຽນ/ບົດບັນທຶກສຽງ)	
ເນື້ອໃນລາຍການທາງວິທະຍຸ	✓
ເນື້ອໃນໂຄສະນາທາງໜັງສືພິມ	
ປຶ້ມຄູ່ມືເດີນທາງແບບສະຫຼາດ/ເຮັດວຽກແບບສະຫຼາດ	
ບົດສະເໜີ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ກ່ຽວກັບການຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ເພື່ອນສູ່ເພື່ອນ, ບົດສົນທະນາ/ປາໄສຢູ່ໂຮງຮຽນມັດທະຍົມ/ສູນຝຶກວິຊາຊີບກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແບບປອດໄພ. ເອກະສານເຫຼົ່ານີ້ອາດເປັນໂປດສະເຕີ, ແຜນເຈ້ຍໃຫຍ່ສໍາລັບຂຽນ ຫຼື ແຜນເຈ້ຍໃຫຍ່ທີ່ມີຈຸດສໍາຄັນສໍາລັບການສົນທະນາ	
ປຶ້ມຄູ່ມືກ່ຽວກັບສິດທິ ແລະ ສຸຂະພາບອະນາໄມຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ	
ປ້າຍໂຄສະນາກາງແຈ້ງໃກ້ກັບ ສຂຮ / ໃບຂ່າວຕິດໃສ່ຫໍຂ່າວຂອງຊຸມຊົນ	

9. ການຕິດຕາມແລະປະເມີນຜົນ

ການຕິດຕາມ ແລະ ການປະເມີນຜົນແມ່ນວຽກງານສຳຄັນແລະຂາດບໍ່ໄດ້. ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕ່າງໄດ້ສົມ ທົບກັບຜູ້ປະສານງານໂຄງການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນເບິ່ງຜົນການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືຕ່າງໆ ທີ່ຜະລິດອອກມາ ແລະ ກິດຈະກຳຕ່າງໆທີ່ໄດ້ຈັດຂຶ້ນ. ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕ່າງໆເກັບທົວຂັ້ນ ແລະ ເອກະສານແຕ່ລະຊະນິດທີ່ໄດ້ສ້າງຂຶ້ນ ແລະ ເກັບຮັກສາໄວ້ເປັນລະບຽບດີເພື່ອງາຍໃນການຄົ້ນຫາ ແລະ ເປັນສິ່ງຍິ່ງຍືນໃນເວລາມີການສອບຖາມເຊິ່ງອາດມີຂຶ້ນດັ່ງນີ້:

- * ເຄື່ອງມື/ກິດຈະກຳເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ຮັບຜົນແນວໃດ? ໄດ້ຮັບການຕອບຮັບຈາກຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງແນວໃດ? ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງກຸ່ມເປົ້າໝາຍຫຼືບໍ່? ປະຊາຊົນທີ່ໄດ້ຮັບຊົມ/ຮັບຟັງມີຂໍ້ສະເໜີແນະແນວໃດບໍ່? ຖາສະເໜີ, ໃຫ້ປຸງແປງອັນໃດແດ່? ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ຮັບຄວາມຄິດເຫັນເຫຼົ່ານີ້ບໍ່? (ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ, ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄວນຖາມຄວາມເຫັນເຫຼົ່ານີ້ຈາກຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງ ຫຼື ຜູ້ອື່ນ).
- * ແມ່ນໃຜເປັນຜູ້ໄດ້ຮັບເອກະສານໂຄສະນາ ຫຼື ເປັນຜູ້ຊົມ/ຜູ້ຟັງ? ໄດ້ຮັບດ້ວຍວິທີໃດ?
 - a. ຖ້າເປັນເອກະສານແຈກຢາຍ: ໃຫ້ມີບັນຊີຜູ້ໄດ້ຮັບລະອຽດ
 - b. ຖ້າເປັນການພົບປະກັບກຸ່ມຄົນ ຫຼື ບຸກຄົນ: ໃຫ້ມີບັນຊີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມລະອຽດ
 - c. ສຳລັບລາຍການວິທະຍຸ ແລະ ໂທລະພາບ: ໃຫ້ກຳນົດວ່າມີຈຳນວນຄົນເທົ່າໃດທີ່ໄດ້ຮັບຊົມ/ຮັບຟັງລາຍການດັ່ງກ່າວນັ້ນ
 - d. ສຳລັບການນຳໃຊ້ເວບໄຊ ແລະ ອື່ນເຕີເນັດ: ໃຫ້ກວດເບິ່ງຕົວເລກຂອງການດາວໂຫຼດຂໍ້ມູນ ແລະ ຕົວເລກຂອງຜູ້ເຂົ້າໃນເວບໄຊ
- * ການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນໄດ້ເຮັດໃຫ້ມີການປ່ຽນແປງພຶດຕິກຳຫຼືບໍ່? ຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າມາໃຊ້ບໍລິການຢູ່ ສະຮູ ເພີ່ມຂຶ້ນບໍ່? ຄົນທີ່ໄປເຮັດວຽກແບບຖືກຕ້ອງຜ່ານບໍລິສັດຈັດຫາງານເພີ່ມຂຶ້ນບໍ່? ມີການຮອງຟ້ອງຄະດີແຮງງານ ຫຼື ການຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງແຮງງານຫຼືບໍ່?
 - a. ການຕິດຕາມປົກກະຕິຂອງ ສະຮູ ຈຶ່ງຈະໄດ້ຂໍ້ມູນທີ່ກ່າວມານີ້. ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄວນພົວພັນກັບບໍລິສັດຈັດຫາງານທ້ອງຖິ່ນ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ກົງວຂອງທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອຂໍຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວນີ້ເປັນປົກ ກະຕິ.
 - b. ໃຫ້ເຮັດການສຳຫຼວດ ເກັບກຳຕົວເລກຜູ້ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ຕົວເລກຜູ້ມາຊົມໃຊ້ບໍລິການໃນສະຖານທີ່ບໍລິການຕ່າງໆກ່ອນການເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາ ແລະ ຫຼັງຈາກການເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາຈຶ່ງປະເມີນຄືນອີກເພື່ອວິເຄາະເບິ່ງຄວາມແຕກຕ່າງ. ການທົດສອບ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ອນ ແລະ ຫຼັງການຈັດກິດຈະກຳຖືວ່າສຳຄັນເພາະເປັນວິທີການວັດແທກຄວາມແຕກຕ່າງໄດ້ດີທີ່ສຸດ. ວິທີການເກັບກຳ ແລະ ຊອກຫາຕົວຊີ້ວັດຄວາມແຕກຕ່າງເຮົາສາມາດເຮັດໄດ້ດ້ວຍວິທີການສຳຫຼວດ, ບົດສອບຖາມ-ຕອບ, ສຳພາດ ຫຼື ຈັດກຸ່ມສົນທະນາລະດັມຄວາມຄິດ.

10. ຜູ້ໃຫ້ທຶນຕ້ອງການໃຫ້ຮັບຮູ້ການປະກອບສ່ວນຂອງຕົນ

ປະກົດວ່າເຄື່ອງມື/ອຸປະກອນທຸກຢ່າງທີ່ໃຊ້ໃນການໂຄສະນາປະຊາສຳພັນຈະຕ້ອງມີກາໝາຍ (logo) ຂອງອົງການກ່ຽວຂ້ອງຕິດໃສ່, ອາດຈະເປັນກາໝາຍຂອງພາກສ່ວນຜູ້ໃຫ້ທຶນ ຫຼື ກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ສະຖານບັນເທີງ. ສະນັ້ນ, ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຮ່ວມທັງສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານກໍຕ້ອງໄດ້ຖາມຄວາມເຫັນຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ກາໝາຍເຂົ້າໃນສິ່ງພິມໂຄສະນາ. ບາງເທື່ອພວກເຮົາກໍຈະສົງແຜນງານນີ້ໃຫ້ຜູ້ໃຫ້ທຶນໄດ້ຮັບຊາບ.

ກາໝາຍທີ່ນຳມາໃຊ້ນັ້ນມັນໝາຍເຖິງ ຜູ້ທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງກາໝາຍນັ້ນຕ້ອງການເຫັນດີ ອະນຸມັດ ກ່ອນສິ່ງພິມນັ້ນຈະຖືກພິມ ຫຼື ນຳໄປເຜີຍແຜ່. ສຳລັບເອກະສານ, ສະບັບທີ່ກຳລັງຮ່າງຢູ່ນັ້ນຕ້ອງໄດ້ສົ່ງໃຫ້ຜູ້ໃຫ້ທຶນມີຄວາມເຫັນປະກອບນຳຖາເຫັນວ່າຈຳເປັນ. ສິ່ງໜຶ່ງທີ່ຄວນພິຈາລະນາກໍຄືຄວາມສາມາດທາງດ້ານພາສາຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນວ່າຈະສາມາດອ່ານເນື້ອໃນບົດສະເໜີ ແລະ ເອກະສານສົ່ງພິມເຫຼົ່ານັ້ນແນວໃດ. ສຳລັບບົດໂຄສະນາທາງວິທະຍຸ ແລະ ໂທລະ ພາບກໍຄວນຈະສົ່ງໃຫ້ຜູ້ໃຫ້ທຶນມີຄວາມເຫັນນຳ. ບາງເທື່ອຜູ້ໃຫ້ທຶນເພີ່ມກໍສົ່ງເທບບັນທຶກເອກະລັກສະເພາະຂອງຕົນເອງມາພ້ອມ ເຊິ່ງສາມາດຖາມທອດຜ່ານວິທະຍຸໃນຕອນທ້າຍຂອງສະປອດໂຄສະນາ. ສ່ວນຜູ້ໃຫ້ທຶນຈາກອົງການອື່ນອາດໄດ້ຂໍຄວາມເຫັນ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການຂອງເຂົາເຈົ້າເຊັ່ນກັນ.

17) For further details on visibility guidelines, for example, go to: <http://aid.dfat.gov.au/Publications/Documents/AusAID-visual-identity-guidelines.pdf>



ໝວດທີ 3: ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານ ສຂຮ

ພາກນີ້ອະທິບາຍກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ສຂຮ:

- 3.1 ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ການຈັດລຽງເກັບມ້ຽນ ເອກະສານ ສຳຄັນ
- 3.2 ການຂຽນບົດລາຍງານ ແລະ ການສ້າງເອກະສານ ໄວ້ເປັນ ຫຼັກຖານ
- 3.3 ງົບປະມານ, ການເງິນ ແລະ ວຽກງານບຸກຄະລາກອນ

DO NOT PRINT THIS AREA

3 ၂၆၀၄၈၈

DO NOT PRINT THIS AREA

3.1 ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ການຈັດລຽງເກັບມ້ຽນເອກະສານສຳຄັນ:

ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ການຈັດລຽງເກັບມ້ຽນເອກະສານສຳຄັນເປັນວຽກງານທີ່ສຳຄັນທີ່ສຸດຂອງ ສຂຮ. ໃນເມື່ອບົດບາດອັນດັບທີໜຶ່ງຂອງ ສຂຮ ແມ່ນການຊ່ວຍເຫຼືອສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍເພື່ອໃຫ້ສາມາດຄິດຫາທາງເລືອກກຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດແບບປອດໄພ. ສະນັ້ນ, ສຂຮ ຕ້ອງເປັນແຫຼ່ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານຄົບຖ້ວນກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍໄປເຮັດວຽກງານຢູ່ໃນເຂດແຂວງດັ່ງກ່າວນີ້.

ເປັນຫຍັງ ສຂຮ ຕ້ອງໄດ້ ເກັບກຳ ແລະ ຕິດຕາມສະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ?

ການເກັບກຳ ແລະ ການຕິດຕາມແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນເພື່ອ:

- * ເປັນຂໍ້ມູນອ້າງອີງໃນການໂຄສະນາ;
- * ເປັນຂໍ້ມູນຫຼັກຖານໃນການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ (ເຊັ່ນ: ການສະໜອງບໍລິການແກ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຢ່າງເໝາະສົມຢູ່ໃນ ສຂຮ);
- * ເປັນຂໍ້ມູນສຳລັບຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຕີລາຄາທ່າອ່ຽງຂອງການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ;
- * ເປັນຂໍ້ມູນສຳລັບລາຍງານຕໍ່ຂັ້ນເທິງເພື່ອຊີ້ນຳ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ອົງການໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ອົງການອື່ນໆທີ່ສົນໃຈ.

ສຂຮ ຈະເກັບກຳຂໍ້ມູນແນວໃດ?

ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຈະໄດ້ຄຸ້ມຖ້ວນດ້ວຍການໃຊ້ "ບັດຜູ້ມາຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ". ຕົວຢ່າງ ບັດຜູ້ມາຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ ຢູ່ໃນຂໍ້ 5.5. ຂໍ້ແນະນຳໃຫ້ຈົດບັນທຶກ: ອາຍຸ, ເພດ, ຖິ່ນຖານບານເກີດຂອງຜູ້ມາຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຈາກ ສຂຮ, ເພື່ອໃຫ້ຮູ້ຈະແຈ້ງຮອງຮອຍຂອງແຕ່ລະຄົນ.

ສຂຮ ຕ້ອງເກັບກຳຂໍ້ມູນປະເພດໃດແນ່?

ຂໍ້ມູນທີ່ເກັບກຳຕ້ອງຕິດພັນກັບເປົ້າໝາຍທີ່ຕັ້ງໄວ້/ຕົວຊີ້ວັດທີ່ອົງການໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອໄດ້ແນະນຳ ສຂຮ. ຕົວຊີ້ວັດ ແມ່ນວິທີທາງວັດແທກວ່າ ສຂຮ ໄດ້ເຮັດຫຍັງແນ ແລະ ປະສິບຜົນສຳເລັດນອຍຫຼາຍປານໃດ. ຕົວຊີ້ວັດອາດຈະກຳນົດວ່າ "ສຂຮ ຢູ່ສະຫວັນນະເຂດຈະມີຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການຢ່າງໜ້ອຍ 30 ຄົນ/ຕໍ່ເດືອນ". ສະນັ້ນ, ສຂຮ ຕ້ອງໄດ້ຈົດບັນທຶກໄວ້ວ່າ ໃນແຕ່ລະເດືອນໄດ້ຕອນຮັບຜູ້ມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອຫຼາຍເທົ່າໃດ. ຖ້າຫາກທາງ ສຂຮ ໄດ້ຕອນຮັບຜູ້ມາຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຫຼາຍກວ່າເປົ້າໝາຍທີ່ຕັ້ງໄວ້/ຕົວຊີ້ວັດ (ຫຼືໜ້ອຍກວ່າ), ອົງການທີ່ໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອອາດຈະປັບປຸງຕົວເລກການຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ແນະນຳໃຫ້ ສຂຮ ສຸມໃສ່ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະການອອກຫຼັກການໃຫ້ຫຼາຍ, ດັ່ງນີ້ເປັນຕົ້ນ. ຕົວຊີ້ວັດອາດຈະເຮັດໃຫ້ມີຄວາມສັບສົນກໍໄດ້. ແຕ່ວ່າຂໍ້ມູນສ່ວນໃຫຍ່ທາງ ສຂຮ ກໍສາມາດເກັບກຳເອົາຈາກຈຳນວນບັດຜູ້ມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອ (ຢູ່ຂໍ້ 5.5). ສະນັ້ນ, ກ່ອນຈະເລີ່ມນຳໃຊ້ບັດດັ່ງກ່າວກະລຸນາປຶກສາລະອຽດກັບອົງການໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອຕື່ມ.

ຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າຂໍ້ມູນທີ່ ສຂຮ ເກັບກຳໄດ້ນັ້ນສາມາດເປັນຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນຜົນໄດ້ຮັບ ແລະ ເປົ້າໝາຍທີ່ຕັ້ງໄວ້/ຕົວຊີ້ວັດອົງການໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ສຂຮ ໄດ້ຕິດລົງກັນໄວ້ແລ້ວ. ທາງ ສຂຮ

3.1 ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ການຈັດລຽງເກັບມ້ຽນເອກະສານສຳຄັນ

ສາມາດດັດແກ້ບັດຜູ້ມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອເພື່ອໃຫ້ສາມາດລວມຂໍ້ມູນອື່ນທີ່ຕ້ອງການເຂົ້າໄປຕື່ມ ຕື່ມຢ່າງ: ຖ້າຫາກອົງການໃຫຍ່ໃນຊ່ວຍເຫຼືອຕ້ອງການຂໍ້ມູນກຸ່ມຄົນໃດໜຶ່ງສະເພາະຕື່ມອີກ (ເຊັ່ນ ຜູ້ທີ່ ຕ້ອງການເຄືອນຍ້າຍໄປເຜັດວຽກຢູ່ປະເທດໃດໜຶ່ງ). ຖ້າຫາກທາງ ສຂຮ ບໍ່ພົ້ນໃຈກ່ຽວກັບການເກັບ ກຳຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ສອບຖາມອົງການໃຫຍ່ໃນຊ່ວຍເຫຼືອວ່າຈະປ່ຽນແປງບັດຜູ້ມາຂໍການຊ່ວຍ ເຫຼືອນັ້ນແນວໃດ. ໃຫ້ເຂົ້າໃຈວ່າບັດຜູ້ການເກັບກຳຂໍ້ມູນໄດ້ກໍ່ຕາມບໍ່ຄວນຍຶດຍາວເກີນໄປເພາະວ່າ ຂັ້ນຕອນທີ່ຍຶດຍາວນັ້ນຈະເຮັດໃຫ້ເສຍເວລາ ແລະ ເກີນຄວາມຈຳເປັນຂອງຜູ້ມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອ

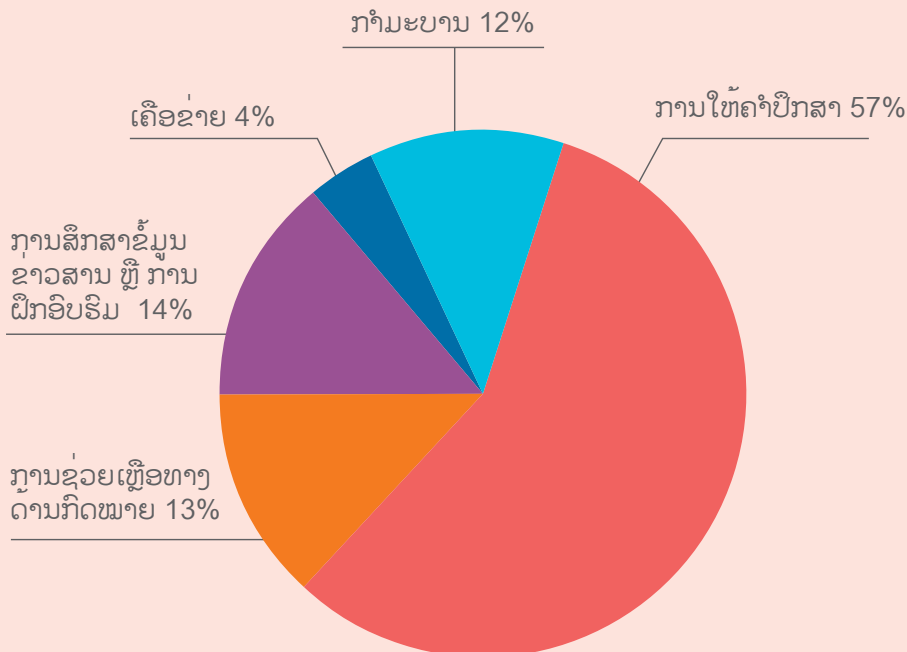
ຄວນຈັດປະເພດການບໍລິການແກ່ຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການແນວໃດ?

ຄຳແນະນຳສຳລັບການຈັດປະເພດຂອງການບໍລິການເພື່ອການລາຍງານ

ໂດຍຖືເອົາອັກສອນທີ່ຫຍໍ້ມາຈາກພາສາອັງກິດທີ່ວ່າ “CLIENT” ເປັນການກຳນົດການບໍລິການແຕ່ ລະປະເພດດັ່ງນີ້:

- C - ລະຫັດຕົວຊີ້ ໝາຍເຖິງ ການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາແນະນຳກ່ຽວກັບການເດີນແບບປອດໄພ, ການຕັດສິດໃຈດ້ວຍ ຕົນເອງ ແລະ ສິດທິໃນການອອກແຮງງານ
- L - ລະຫັດຕົວແອວ ໝາຍເຖິງ ການບໍລິການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກິດໝາຍ
- IE - ລະຫັດຕົວໄອອີ ໝາຍເຖິງ ການໃຫ້ຂໍ້ມູນ, ການຝຶກອົບຮົມ
- N - ລະຫັດຕົວເອັນ ໝາຍເຖິງ ການປະສານງານໃນເຄືອຂ່າຍ ແລະ ການພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວ ຂອງອື່ນໆ
- T - ລະຫັດຕົວທີ ໝາຍເຖິງ ການບໍລິການໃຫ້ເປັນສະມາຊິກໃນເຄືອຂ່າຍກຳມະບານ

ສິ່ງສຳຄັນທີ່ສຸດແມ່ນໃຫ້ຈັດອັດຕາສ່ວນຂອງແຕ່ລະປະເພດຂອງການໃຫ້ບໍລິການເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນຈະ ແຈງລາຍງານຕໍ່ອົງການທີ່ໃຫຍ່ໃນຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ. ວິທີການຈັດອັດຕາສ່ວນ ການບໍລິການໃຫຍ່ຕົວຢ່າງລຸ່ມນີ້:



ການຈັດອັດຕາສ່ວນຕາມຮູບພາບຂ້າງເທິງນັ້ນອາດມີຄຳຖາມດັ່ງນີ້:

ຖາມ: ການໃຫ້ຄຳປຶກສາເປັນກຸ່ມບຸກຄົນ ແລະ ຕົວຕໍ່ຕົວສາມາດນັບເປັນຕົວເລກຂອງການຝຶກອົບຮົມໄດ້ບໍ່?

ຕອບ: ບໍ່ໄດ້, ເພາະວ່າການໃຫ້ຄຳປຶກສາອາດມີຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງສົນທະນາທາງໂທລະສັບ ຫຼື ຕິດຕໍ່ທາງອື່ນເຕີເນັດ. ຖ້າຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການຮ່ວມກຸ່ມກັນມາຂໍຄຳປຶກສາລວດລຽວກໍ່ໃຫ້ຄິດໄລ່ເປັນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກ ສຂຮ, ບໍ່ແມ່ນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ.

ຖາມ: ການໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ການໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນແນວໃດເພາະວ່າມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃນການຈຳແນກ?

ຕອບ: ການໃຫ້ຄຳປຶກສາແມ່ນບໍ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃດໆກ່ຽວກັບການດຳເນີນຄະດີຄວາມ, ການຟ້ອງຮອງກ່ຽວກັບການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ. ການໃຫ້ຄຳປຶກສາແມ່ນການໃຫ້ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການເດີນທາງທີ່ປອດໄພ, ສິດທິໃນການອອກແຮງງານ, ການປະກອບເອກະສານເດີນທາງແບບຖືກຕ້ອງ, ...ສ່ວນການໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍແມ່ນໝາຍເຖິງການຊ່ວຍເຫຼືອດຳເນີນຄະດີຄວາມເພື່ອຮອງຂໍຄຳເສຍຫາຍຈາກການຖືກລວງລະເມີດ ຫຼື ຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຖືກເອົາລັດເອົາປຸງຈາກການໂກງຄາແຮງງານ, ຕິດຕາມຜູ້ສູນຫາຍ ແລະ ເລື່ອງອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບກົດໝາຍ.

ຖາມ: ການໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍແມ່ນນັບຕາມຈຳນວນຄະດີ ຫຼື ນັບເອົາຕົວບຸກຄົນທີ່ເປັນໂຈດໃນຄະດີ?

ຕອບ: ບາງເທື່ອຜູ້ອອກແຮງງານຫຼາຍຄົນອາດລວມຕົວກັນເປັນໂຈດຟ້ອງເປັນຄະດີດຽວກັນ. ສະນັ້ນ, ຄວນລາຍງານຈຳນວນຄະດີ ແລະ ຈຳນວນໂຈດໃນແຕ່ລະຄະດີທີ່ທາງ ສຂຮ ໄດ້ໃຫ້ບໍລິການຊ່ວຍເຫຼືອ (ຕົວຢ່າງ: 10 ຄະດີ ໃນນີ້ມີໂຈດ ຈຳນວນ 53 ຄົນ..)

ຖາມ: ການໃຫ້ຄຳປຶກສາຄ້າຍຄືກັບການຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ສຶກສາແນວຄິດແມ່ນ ຫຼື ບໍ່? ຈະລາຍງານຄວາມແຕກຕ່າງກັນແນວໃດ?

ຕອບ: ຄວາມແຕກຕ່າງສຳຄັນລະຫວ່າງການໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ/ສຶກສາແນວຄິດກໍ່ຄືການໃຫ້ຄຳປຶກສາແມ່ນການໂອ້ລົມສົນທະນາກັບບຸກຄົນ/ກຸ່ມບຸກຄົນທີ່ເວົ້າສະເພາະເຈາະຈົງຕາມຄວາມຕ້ອງການຊ່ອງເຂົ້າເຖົ້າ, ສ່ວນການຝຶກອົບຮົມ/ສຶກສາແນວຄິດແມ່ນການຈັດເປັນກຸ່ມໃຫຍ່ເພື່ອເຜີຍແຜ່ຄວາມຮູ້ຕ່າງໆທີ່ທາງຜູ້ຈັດຕັ້ງກໍ່ຄື ສຂຮ ກຳນົດ.

ຖາມ: ຄິດໄລ່ຕົວເລກຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ/ສຶກສາແນວຄິດແນວໃດ? ຖ້າ ສຂຮ ຈັດຝຶກອົບຮົມນອກສະຖານທີ່ ຫຼື ໂຄສະນາຜານສື່ສານມວນຊົນເຊັ່ນ: ວິທະຍຸ, ໂທລະໂຄງ ຫຼື ລົງຈະຄິດໄລ່ແນວໃດ.. ຖ້າຮາກຖານແຈກຢາຍແຜນພັບຕາມບານເປົ້າໝາຍ, ຈະຄິດໄລ່ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຕາມຈຳນວນແຜນພັບທີ່ແຈກຢາຍ ຫຼື ບໍ່?

ຕອບ: ບໍ່, ບໍ່ໃຫ້ຄິດໄລ່ຕາມຈຳນວນແຜນພັບທີ່ແຈກຢາຍ ຫຼື ການໂຄສະນາຜານສື່ກໍ່ບໍ່ສາມາດປະເມີນໄດ້ວ່າມີຄົນຮັບຟັງຮັບຊົມເທົ່າໃດດັ່ງນັ້ນບາງກົດຈະກຳຝຶກອົບຮົມຈຶ່ງຕ້ອງມີການບັນທຶກຕົວເລກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຄັກແນວເພາະຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມແຕ່ຕົນຕະຫຼອດປາຍຈຶ່ງເປັນຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກການຝຶກອົບຮົມ.

3.1 ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ການຈັດລຽງເກັບມ້ຽນເອກະສານສຳຄັນ

ຖາມ: ຄິດໄລ່ຕົວເລກຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກການເປັນສະມາຊິກກຳມະບານແນວໃດ?

ຕອບ: ຄວາມໝາຍຂອງຄຳວ່າ “ສະມາຊິກ” ໃນເຄືອຂ່າຍກຳມະບານໃນນີ້ແມ່ນໝາຍເຖິງ ການຊຸກຍູ້ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍລວມຕົວກັນເພື່ອປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົວເອງໂດຍສະເພາະແມ່ນເຂົ້າເປັນສະມາຊິກກຳມະບານ ຫຼື ອົງການປົກປ້ອງແຮງງານເພື່ອໃຫ້ມີໂອກາດໄດ້ຮວມຊີວິດພົບປະໂອລົມ ແລະ ແລກປ່ຽນປະສົບການນຳກັນລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ.

ໝາຍເຫດ:

ພະນັກງານ ສຂຮ ຄວນເກັບກຳຂໍ້ມູນອື່ນກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການທີ່ບໍ່ສາມາດກຳນົດວ່າເປັນຕົວເລກຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກ ສຂຮ. ຈົ່ງພະຍາຍາມເກັບກຳສ່ວນທີ່ເປັນຕົວເລກຊັດເຈນ ແລະ ລາຍລະອຽດຂອງກິດຈະກຳທີ່ໄດ້ຈັດ ແລະ ຜົນຂອງການບໍລິການຕົວຈິງ (ເຊັ່ນ: ການຊ່ວຍເຫຼືອໄດ້ຮັບໝາກຜົນເພາະຜູ້ເສຍຫາຍໄດ້ຮັບຄຳຊົດເຊີຍ, ໂຄສະນາຜ່ານສື່ໂຕຈັດ, ແລະ ອື່ນໆ)

ການເກັບມ້ຽນເອກະສານຢ່າງເປັນລະບົບ:

ການກັບມ້ຽນເອກະສານສຳຄັນໄວ້ໃນ ສຂຮ, ເຊັ່ນ: ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ, ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ, ສັນຍາແຮງງານ (ກັບບໍລິສັດຈັດຫາງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ) ແລະ ວິຊາເປັນວຽກງານໜຶ່ງທີ່ສຂຮ ຕ້ອງປະຕິບັດເປັນຢ່າງດີເພື່ອໃຫ້ມີຂໍ້ມູນສຳລັບໄວ້ນຳໃຊ້ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນ, ເຊັ່ນ: ຫາກເກີດມີຜູ້ອອກແຮງງານຫາຍສາບສູນ, ເອກະສານເຫຼົ່ານີ້ຈະມີປະໂຫຍດຫຼາຍໃນການຄົ້ນຄວ້າຕິດຕາມຮ່ອງຮອຍ. ສະນັ້ນ, ສຂຮຄວນມີຂໍ້ມູນຜູ້ຫາຍສາບສູນຢ່າງຄົບຖ້ວນ. ທາງສຂຮຕ້ອງໄດ້ຈັດສະຖານທີ່ ແລະ ບຸກຄະລາກອນໃຫ້ແກ່ວຽກງານເກັບມ້ຽນຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານລັບເຫຼົ່ານີ້. ສຂຮ ຕ້ອງວາງລະບຽບກ່ຽວກັບການກຳນົດຜູ້ທີ່ມີສິດ ແລະ ບໍ່ມີສິດທີ່ຈະເຂົ້າໄປນຳໃຊ້ຕູ້ເອກະສານຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ.

3.2 ການຂຽນບົດລາຍງານ ແລະ ການສ້າງເອກະສານໄວ້ເປັນຫຼັກຖານ:

ວຽກງານດ້ານການຂຽນບົດລາຍງານ ແລະ ການສ້າງເອກະສານໄວ້ເປັນຫຼັກຖານມີໜ້າທີ່ຫຼາຍຢ່າງ. ບົດລາຍງານຕ່າງໆເປັນຂໍ້ມູນສຳຄັນສຳລັບວຽກງານເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນການນຳເອົາກໍລະນີສຶກສາທີ່ກ່າວຢູ່ໃນບົດລາຍງານມາເປັນຂໍ້ມູນໃນການຄົ້ນຄວ້າທາງແນວທາງປັບປຸງລະບົບການເຮັດວຽກ ແລະ ນະໂຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບໝາກຜົນກວ່າເກົ່າ. ບົດລາຍງານຍັງເປັນຂໍ້ມູນສຳລັບການລະດົມທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ຍົກໃຫ້ເຫັນຄວາມມີປະສິດທິພາບຂອງການບໍລິການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງ ສຂຮ ແລະ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການຊ່ວຍເຫຼືອ. ວຽກງານນີ້ຖືວ່າເປັນໜ້າທີ່ຕ້ອງເຮັດຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ເຊິ່ງອົງການທີ່ໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອສ່ວນຫຼາຍ (ຖາທາລະນະແມ່ນທັງໝົດ) ຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃຫ້ ສຂຮ ຕ້ອງໄດ້ລາຍງານທາງດ້ານວິຊາການກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການ ແລະ ລາຍງານການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານເປັນໄລຍະ. ສະນັ້ນຕ້ອງໄດ້ຕັ້ງກຸລິກິດເປັນເອກະພາບກັບອົງການທີ່ໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອກ່ຽວກັບລັກສະນະ ບົດລາຍງານ ແລະ ງົບປະມານທີ່ຕ້ອງການ ແລະ ກຳນົດເວລາການລາຍງານປົກກະຕິ (ເຊິ່ງທຳມະດາຕ້ອງສົ່ງລາຍງານທຸກໆໄຕມາດ ຫຼື ເຄິ່ງປີເທື່ອໜຶ່ງ).

3.2 ການຂຽນບົດລາຍງານ ແລະ ການສ້າງເອກະສານໄວ້ເປັນ ຫຼັກຖານ

ການລາຍງານການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຈະລວມທັງການລາຍງາຍກ່ຽວກັບລາຍຈ່າຍ (ລາຍຈ່າຍໃນໄລຍະທີ່ລາຍງານ) ກັບແຜນງົບປະມານ (ແຜນການລາຍຈ່າຍສໍາລັບໄລຍະຕໍ່ໄປ). ບາງອົງການທີ່ໃຫຍ່ໃນຊ່ວຍເຫຼືອອາດຈະຮຽກຮ້ອງໃຫ້ສິ່ງໃບຮັບເງິນທັງໝົດໄປພ້ອມກັບບົດລາຍງານ. ແຕ່ບາງອົງການອາດແນະນຳໃຫ້ເກັບຮັກສາໄວ້ເພື່ອວຽກງານກວດສອບການເງິນ. ອົງການທີ່ໃຫຍ່ໃນຊ່ວຍເຫຼືອເປັນຜູ້ຈັດຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການຂຽນລາຍງານງົບປະມານຕາມແບບສະເພາະຂອງຕົນ. ສະນັ້ນຄູາພະນັກງານການເງິນຂອງ ສຂຮ ບໍ່ໄດ້ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບຂໍ້ຂ້ອງໃຫ້ອົງການກ່ຽວຂ້ອງມາຝຶກໃຫ້.

ການລາຍງານດ້ານວິຊາການກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າໂຄງການຈະຕ້ອງລວມເອົາການລາຍງານຕົວເລກສະຖິຕິຈາກຈຳນວນບັດຜູ້ມາຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ບົດຮຽນທີ່ຖອດຖອນໄດ້ຈາກການດຳເນີນງານຂອງ ສຂຮ. ສໍາລັບວິທີການລາຍງານເລື່ອງນີ້ກໍ່ເຊັ່ນດຽວກັນທາງ ສຂຮ ຕ້ອງໄດ້ສະເໜີຂໍ້ແບບຢ່າງການລາຍງານອົງການກ່ຽວຂ້ອງ, ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການເຮັດລາຍງານໃຫ້ຖືກຕ້ອງ. ຖ້າຫາກພະນັກງານ ສຂຮ ບໍ່ເຂົ້າໃຈ ຫຼື ມີພາກໃດບໍ່ສາມາດຂຽນໄດ້ກໍ່ໃຫ້ຈົດເຂົ້າໃນບົດລາຍງານເຊັ່ນດຽວກັນ. ການລາຍງານທີ່ດີຕ້ອງລະອຽດ, ແຕ່ບໍ່ຕ້ອງໃຊ້ຄໍາເວົ້າຍືດຍາວ ຫຼື ໃຊ້ຕາຕະລາງ ແລະ ວິທີສື່ສານຢ່າງອື່ນເຂົ້ານຳ. ການລາຍງານທີ່ດີຕ້ອງໄດ້ລາຍງານທັງຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ ແລະ ສິ່ງທາງບາງຂອງວຽກທີ່ເຮັດ ແລະ ສະເໜີວິທີແກ້ໄຂ.

ຕົວຢ່າງຂ້າງລຸ່ມນີ້ ແມ່ນເນື້ອໃນຈະເຫັນຢູ່ໃນບັນດາບົດລາຍງານທີ່ດີ:

ໃນໄລຍະ 6 ເດືອນ ທ້າຍປີ, ສຂຮ ສະຫວັນນະເຂດໄດ້ຕອນຮັບຜູ້ມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອຈຳນວນ 215 ຄົນ ແລະ ທາງ ສຂຮ ໄດ້ຈັດກິດຈະການອອກຫ້ອງການໃນ 8 ເມືອງ. ກະຊວງເບິ່ງລາຍລະອຽດຢູ່ໃນລາຍຊື່ຜູ້ມາຂໍໃຊ້ບໍລິການໃນຈຳນວນຢູ່ມາໃຊ້ບໍລິການນັ້ນ 50% ເປັນເພດຍິງ ສຂຮ ສະຫວັນນະເຂດຈຶ່ງມີຄວາມພາກພູມໃຈຫຼາຍໃນການບໍລິການຂອງຕົນ.

ໃນໄລຍະ 6 ເດືອນຜ່ານມາ, ສຂຮ ສະຫວັນນະເຂດ ໄດ້ສຸມໃສ່ໂຄສະນາຂໍຄວາມທີ່ວ່າ "ວຽກແມ່ບານເປັນວຽກງານທີ່ໜັກ" ໃຫ້ແກ່ຜູ້ມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອທຸກຄົນ. ການຕີລາຄາທາງທິດຂອງຜູ້ມາຂໍໃຊ້ບໍລິການກ່ອນ ແລະ ຫຼັງການໂຄສະນາຂໍຄວາມດັ່ງກ່າວໄດ້ສັງລວມຢູ່ໜ້າ... ຂອງລາຍງານສະບັບນີ້.



ການລາຍງານທີ່ບໍ່ດີນັ້ນ, ສ່ວນຫຼາຍຈະຍາວໄພດ, ໂດຍບໍ່ຕິດພັນກັບ ຈຸດປະສົງຕົ້ນຕໍຂອງ ໂຄງການ. ຖ້າຫາກຂຽນປະໂຫຍກຄືດັ່ງລຸ່ມນີ້, ຈິ່ງລະວັງຈະຖືວ່າເປັນລາຍງານບໍ່ດີ:

ໃນວັນສຸກ ເວລາ 9.30 ເຊົ້າ, ມີຜູ້ຍິງ ເຖົ້າຜູ້ໜຶ່ງເຂົ້າມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອ ນຳ ສຂຮ ໄດ້ພົບແລະເວົ້າກັບ ທ. ບຸນ. ທີ່ເປັນຜູ້ເວົ້າກ່ຽວກັບໂຄງການ ຂອງ ສຂຮ ທັງໝົດ ໃຫ້ແມ່ເຖົ້າຟັງໂດຍໃຊ້ ເວລາເຄິ່ງຊົ່ວໂມງ. ທ. ບຸນ ບໍ່ເຊື່ອວ່າ ຜູ້ຍິງເຖົ້າຜູ້ນີ້ເປັນຜູ້ອຸກແຮງງານ ເຄື່ອນຍ້າຍເພາະວ່າຜູ້ກ່ຽວເຖົ້າຫຼາຍ ແລ້ວຄືງຈະເດີນທາງໄປໃສ່ບໍ່ໄດ້. ສຸດທ້າຍ ນາງບອກວ່າມາຕິດຕາມຫາ ລູກສ່ວນທີ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດໄທ ດົນແລ້ວບໍ່ ເຫັນກັບມາຈັກເທື່ອ. ທ. ບຸນ ບອກຜູ້ກ່ຽວໃຫ້ກັບບານກອນແລ້ວຈະ ໂທຫາຫາກຕິດຕໍ່ຫາລູກສ່ວນລາວໄດ້. ແຕ່ວ່າ ແມ່ເຖົ້າຜູ້ນັ້ນບໍ່ມີໂທລະສັບ, ທ. ບຸນ ບອກວ່າຈະໂທຫາຄົນຂ້າງບານ.



3.3 ງົບປະມານ, ການເງິນ ແລະ ວຽກງານບຸກຄະລາກອນ.

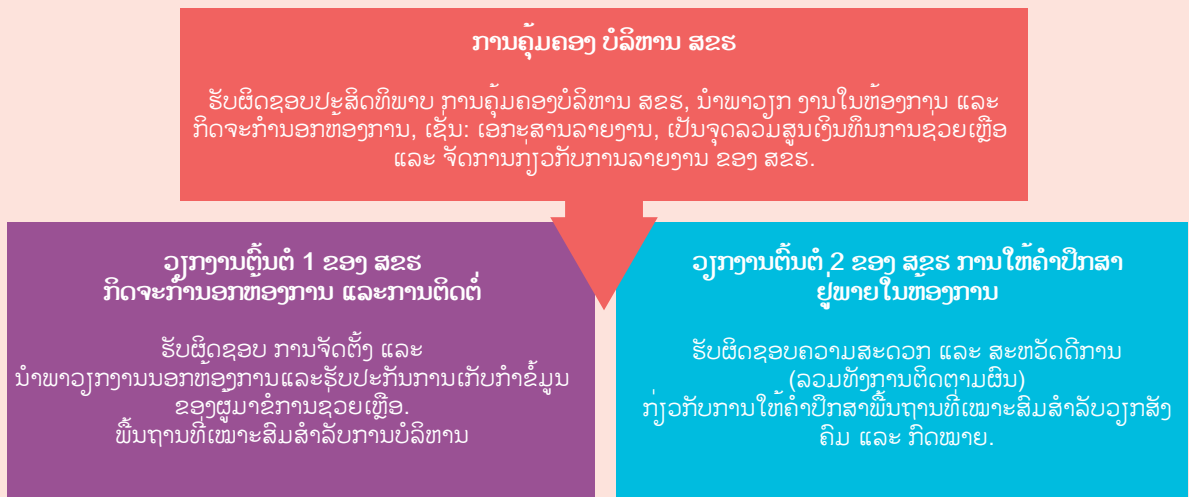
ອົງການທີ່ໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ສຂຮ ໄດ້ຕັ້ງຫຼັກການທີ່ເປັນມາດຕະຖານສຳລັບການອະນຸມັດງົບປະມານ ແລະ ການບັນຊີ ຂອງໂຄງການ. ຈິ່ງສະເໜີຂໍ້ແບບຢ່າງງົບປະມານນັ້ນອົງການທີ່ໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ.

ກ່ຽວກັບວຽກງານບຸກຄະລາກອນ, ທາງ ສຂຮ ຕ້ອງມີຄູ່ມືແນະນຳ ແລະ ນະໂຍບາຍທີ່ຈະແຈ້ງ ກ່ຽວກັບການຈາກງານ, ການໃຫ້ອອກຈາກງານ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດພາລະໜ້າວຽກຂອງພະນັກງານແຕ່ ຄົນ. ລວມທັງວຽກງານລະອຽດທີ່ຄາດ ໝາຍຈະຕ້ອງໃຫ້ພະນັກງານແຕ່ລະຄົນຂອງ ສຂຮ ປະຕິບັດ. ໃຫ້ມີນະໂຍບາຍສຳລັບການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານເຊິ່ງ ເອີ້ນວ່າ “ການສຳຫຼວດສອງແສງການປະຕິບັດ ຫຼາທີ່ຂອງພະນັກງານແຕ່ລະຄົນ” ເຊິ່ງແຕ່ລະໄລຍະຜູ້ບໍລິຫານ ສຂຮ ຕ້ອງໄດ້ສຳຫຼວດກວດກາ/ ສອງແສງການປະຕິບັດຫຼາທີ່ຂອງພະນັກງານແຕ່ລະຄົນໂດຍຕິລາຄາວ່າພະນັກງານມີຈຸດ ດີ ຈຸດອອນແນວໃດຜ່ານມາ ແລະ ຄວນປັບປຸງດ້ານໃດຕື່ມ. , ການສຳຫຼວດກວດກາ/ສອງແສ ງຄວນເຮັດຊ່ອງໜ້າລະຫວ່າງຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານແຕ່ລະຄົນ, ອາດມີການສຳຫຼວດ/ ສອງແສງກັນເປັນປະຈຳ ຫຼືໃນແຕ່ລະເດືອນ.

ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງພະນັກງານປະຈຳ ສຂຮ

ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງພະນັກງານປະຈຳ ສຂຮ ໄດ້ອອກແບບເພື່ອເປັນຕົວຢ່າງໃນການກຳນົດພາລະ ໜ້າວຽກຂອງພະນັກງານທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງ ສຂຮ ສາມາດນຳໃຊ້ ແລະ ດັດແກ້ ໃຫ້ເຂົ້າກັບແຕ່ລະຕຳແໜ່ງງານຂອງພະນັກງານປະຈຳ ສຂຮ. ແຕ່ກໍ່ບໍ່ຕ້າຍໂຕສຳລັບພະນັກງານທີ່ ສຂຮ ວ່າຈາງເຂົ້າມາເຮັດວຽກສະເພາະກິດ ຫຼື ວຽກງານພິເສດເປັນຄັ້ງຄາວ. ເມື່ອວຽກງານຂອງ ສຂຮ ຂະຫຍາຍໂຕອີງໃສ່ການບໍລິການຕົວຈິງໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງພະນັກງານກໍ່ອາດປ່ຽນໄປ.

3.3 ງົບປະມານ, ການເງິນ ແລະ ວຽກງານບຸກຄະລາກອນ



ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງມາດຕະຖານ ຂອງ ສຂຮ

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂ້າງລຸ່ມນີ້ ສາມາດບັນຈຸສັບຊ້ອນພະນັກງານ 2 - 5 ຄົນ, ຂຶ້ນກັບຈຳນວນພະນັກງານທີ່ມີ (ຫົວໜ້າສຂຮ, ບວກ 1 ຫຼື 2 ພະນັກງານປະຈຳສຂຮສໍາລັບວຽກງານຕົ້ນຕໍຂອງສຂຮ, ຫຼື 1 ສໍາລັບວຽກງານຕົ້ນຕໍທັງສອງ). ດີແທ້ໃຫ້ມີຊາຍຜູ້ໜຶ່ງ ແລະ ຍິງຜູ້ໜຶ່ງໃນລະດັບຕໍ່າສຸດສໍາລັບແຕ່ລະຫອງການ ສຂຮ. ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຕ້ອງການພົບ ປະກັບຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຍິ່ງ ແລະ ຊາຍ.

ສອງຕໍາແໜ່ງທີ່ສໍາຄັນແມ່ນຫົວໜ້າ ແລະ ພະນັກງານປະຈຳ ສຂຮ (ທີ່ຕ້ອງໃຫ້ມີໃນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ສຂຮ).

ຂໍ້ກໍານົດພາລະໜ້າວຽກຂອງ ຫົວໜ້າ ສຂຮ:

ຫົວໜ້າ ສຂຮ ມີພາລະ ຮັບຜິດຊອບວຽກງານຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

- ✳ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານການເງິນຮອບດ້ານຂອງ ສຂຮ, ລວມທັງການສະໜອງເງິນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃຫ້ແກ່ການປະຕິບັດກິດຈະການອກຫອງການ, ການຈ່າຍຄ່າເຊົ່າສະຖານທີ່ ແລະ ຄ່າບໍລິການ (ຫາກມີຄວາມຕ້ອງ) ໃນການໃຫ້ຄໍາປຶກສາ ແລະ ສົ່ງຕໍ່, ພ້ອມນັ້ນກໍຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມໂປ່ງໃສໃນການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານເພື່ອພັດທະນາ ສຂຮ ຕໍ່ຄູ່ຮ່ວມທຶນການຊ່ວຍເຫຼືອ, ລວມທັງການລາຍງານການເງິນປົກກະຕິເປັນໄລຍະງ;
- ✳ ແບບຟອມການລາຍງານ ແລະ ການເກັບກໍາຂໍ້ມູນທຸກຢ່າງ, ຮັບປະກັນໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ ຂອງ ສຂຮ ໄດ້ເຜີຍແຜ່ ຂໍ້ມູນຢ່າງເໝາະສົມໃນການປະຕິບັດ ກິດຈະກຳ ຂອງ ສຂຮ, ໃນການນໍາໃຊ້ວິທີເກັບກໍາຂໍ້ມູນລວມທັງບັດຜູ້ມາຂໍ ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ.
- ✳ ນໍາພາການໃຫ້ຄໍາປຶກສາ ແລະ ການປະຕິບັດກິດຈະການອກຫອງການທຸກຢ່າງ, ລວມທັງການວາງແຜນ, ຕາຕະລາງເວລາການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ແຜນວຽກໃຫ້ພະນັກງານແຕ່ລະຄົນ (ດ້ວຍການຮ່ວມຄົ້ນຄວ້າກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ ຂອງ ສຂຮ).
- ✳ ເຮັດບົດບາດໜ້າທີ່ໃນການເປັນຈຸດປະສານງານຫຼັກຂອງການຕິດຕໍ່ກັບຄູ່ຮ່ວມງານພັດທະນາທຸກພາກສ່ວນ.

3.3 ງົບປະມານ, ການເງິນ ແລະວຽກງານບຸກຄະລາກອນ

- * ເຮັດບົດບາດໃນການເປັນຈຸດປະສານງານຫຼັກຂອງການສ້າງເຄືອຂ່າຍສ້າງຄວາມສຳພັນໃນການເຄື່ອນໄຫວ.

ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນດ້ານຊ່ຽວຊານວິຊາການເພື່ອເຮັດໃຫ້ຄວາມພະຍາຍາມໃນການໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ສົ່ງຂໍ້ ຄວາມປັນລູເປົ້າໝາຍສູງສຸດ, ລວມທັງການຊ່ວຍແກ້ໄຂເວລາເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງ ສຂຮ ພົບກໍລະນີຫຍຸ້ງຍາກ ແລະ ສົ່ງທາງທາຍຕ່າງໆ.

ເງື່ອນໄຂທີ່ຈຳເປັນ:

- * ມີຄວາມເຂົ້າໃຈວຽກງານການໃຫ້ບໍລິການເປັນຢ່າງດີ;
- * ມີຄວາມເຂົ້າໃຈແນວໂນມຂອງແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍພາຍໃນປະເທດ ແລະ ລະຫວ່າງປະເທດ;
- * ມີຄວາມຄຸ້ນເຄີຍກັບລະບຽບການພົວພັນກັບພາກລັດເປັນຢ່າງດີ;
- * ເປັນບຸກຄົນທາງດ້ານຕ່າງການ, ປະຕິບັດຫຼັກການກ່ຽວກັບຄວາມສະເໝີພາບຍິງຊາຍ, ສິດທິມະນຸດ ແລະ ຮວມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມໄວວາງໃຈຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ.

ຂໍ້ກຳນົດພາລະໜ້າວຽກຂອງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ສຂຮ:

ເຈົ້າໜ້າທີ່ ຂອງ ສຂຮ ມີພາລະ ຮັບຜິດຊອບວຽກງານຕົ້ນຕໍດັ່ງນີ້:

- * ໃຫ້ຄຳປຶກສາກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແກ່ຜູ້ມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ມາຮ່ວມກິດຈະກຳຂອງ ສຂຮ, ລວມທັງການລິເລີ່ມ ແລະ ຕິດຕາມຜົນຂອງການຈັດສົ່ງໃຫ້ພາກສ່ວນອື່ນກຳກັບຕໍ່;
- * ກຳກັບລະບົບການຈັດລຽງເກັບມ້ຽນເອກະສານໃນການຕິດຕາມຮ່ອງຮອຍຂອງຜູ້ທີ່ໄດ້ເຂົ້າມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກ ສຂຮ ແລະ ການເກັບຮັກສາສຳເນົາເອກະສານທີ່ສຳຄັນ;
- * ບັນທຶກຈົດກ່າຍຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ທີ່ມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອແຕ່ລະຄົນຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ, ໂດຍການນຳໃຊ້ບັດຜູ້ມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອ (ຫຼື ແບບຟອມອື່ນທີ່ຄ້າຍຄືກັນ);
- * ຈັດຕັ້ງ ແລະ ດຳເນີນການອອກເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດກິດຈະກຳອອກຫ້ອງການ, ລວມທັງການຝຶກອົບຮົມຜູ້ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມ;
- * ຮັບປະກັນຄວາມສະອາດເໝາະສົມຂອງຫ້ອງລໍຖ້າ ແລະ ຫ້ອງໃຫ້ຄຳປຶກສາໂດຍການທ້ອນໂຮມອຸປະກອນ ສິ່ງພິມ ໃຫ້ພອມເພື່ອແຈກຢາຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຄູ່ອບຄົວທີ່ເຂົ້າມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອ, ບົວລະບັດເບິ່ງແຍງທີ່ສະໝຸດແຫຼ່ງຂໍ້ມູນຂອງ ສຂຮ ໃຫ້ຮຽບຮອຍ.

ເງື່ອນໄຂທີ່ຈຳເປັນ:

- * ມີຄວາມເຂົ້າໃຈວຽກງານການໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆກ່ຽວກັບການໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ມີປະສົບການດ້ານ ກິດໝາຍ.
- * ມີຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບວຽກງານເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ ແລະ ຮູ້ຈັກລະບຽບຫຼັກການຂອງລັດເປັນຢ່າງດີ.
- * ເປັນບຸກຄົນທາງດ້ານຕ່າງການ, ປະຕິບັດຫຼັກການກ່ຽວກັບຄວາມສະເໝີພາບຍິງຊາຍ, ສິດທິມະນຸດ ແລະ ຮວມຮັບ ຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມໄວວາງໃຈຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ.



ໝວດທີ IV: ຄໍາຖາມທີ່ຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ ມັກຖາມເລື້ອຍໆ

ຢູ່ໃນໝວດນີ້ ແມ່ນໄດ້ອະທິບາຍໃຫ້ຮູ້ວິທີຕອບຄໍາຖາມຂອງພະນັກງານ ຂອງ ສຂຮ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຂົ້າມາໃຊ້ບໍລິການ. ພະນັກງານ ສຂຮ ຕ້ອງອ່ານກ່ອນການຈະເຮັດໜ້າທີ່ໃຫ້ຄໍາປຶກສາທຸກປະເພດຢູ່ໃນ ສຂຮ. ບົດຄໍາຕອບເຫຼົ່ານີ້ຖືວ່າເປັນເຄື່ອງມືເກັບໄວ້ໃກ້ມືຢູ່ສະເໝີ.

DO NOT PRINT THIS AREA

မူလပုံစံ

ປະການທຳອິດ ແລະ ຖືເປັນບົດຮຽນອັນດັບໜຶ່ງສຳລັບຜູ້ທີ່ຈະຮັບຜິດຊອບຕອບຄຳຖາມຂອງຜູ້ອອກ
ແຮງງານເຄື່ອນ ຍາຍກໍຄື:

ຖາຫາກບໍ່ຮູ້ກໍບໍ່ຕ້ອງທຳທ່າວ່າຮູ້!

ພະນັກງານ ສຸຂຸຮ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການໃຫ້ຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຕ້ອງແກ່ແຂກທີ່ມາຂໍຄວາມຊ່ວຍ
ເຫຼືອ. ຖາຫາກບໍ່ຮູ້ຄຳຕອບ ຕໍ່ຄຳຖາມຂອງແຂກກໍຕ້ອງບອກວ່າບໍ່ຮູ້ ແລະ ຂໍໄປຖາມພະນັກງານຄົນ
ອື່ນຜູ້ທີ່ຮູ້. ເມື່ອແຂກເຫັນດີກໍຕ້ອງໄປຖາມທັນທີ. ຖາຫາກເປັນຄຳຖາມທີ່ບໍ່ມີພະນັກງານຄົນໃດ
ຕອບໄດ້ (ຕົວຢ່າງ: ຖາຫາກມີຄຳຖາມກ່ຽວກັບສະໜັບສະໜູນການ ແລະ ນະໂຍບາຍຂອງລັດເປັນຫຍັງ
ຈຶ່ງມີການປ່ຽນແປງເລື້ອຍໆ ຫຼື ຄຳຖາມໃດໜຶ່ງທີ່ຄ້າຍຄືແນວນີ້), ຈົ່ງພິຈາລະນາຕິດຕໍ່ຂໍຄຳເຫັນ
ຈາກຜູ້ຊີ້ນຳ ຫຼື ຈາກອົງການທີ່ໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ຜູ້ຊ່ວຍຊານອື່ນທີ່ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບເລື່ອງແຮງ
ງານເຄື່ອນຍາຍ. ທາງ ສຂຸຮ ສາມາດ ສະເໜີໃຫ້ແຂກຜູ້ມາຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອກັບມາອີກມື້ໄໝ ຫຼື
ໂທລະສັບຫາເວລາໄດ້ຄຳຕອບກໍໄດ້.

ກ່ອນຈະພົບປະກັບແຂກຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ສິ່ງແວດລ້ອມໃນບໍລິເວນບ່ອນທີ່ຈະຮັບພົບກັບແຂກມີ
ຄວາມສະດວກສະບາຍ, ມີຄວາມເປັນສວນຕົວ ແລະ ບໍ່ມີສຽງລົບກວນ. ກ່ອນຈະເລີ່ມການ
ໂອລົມໃຫ້ຄຳປຶກສາຫຼື ໃຫ້ຂໍ້ມູນອັນໃດກໍຕາມ ຕ້ອງແນະນຳຕົນເອງ ແລະ ແນະນຳໃຫ້ຮູ້ຈັກທີ່ມາຂອງ
ສຸຂຸຮ ເສຍກ່ອນແລ້ວຈຶ່ງຖາມເຖິງຈຸດປະສົງຂອງແຂກໃນການ ມາຫາ ສຸຂຸຮ ຫຼື ເຂົ້າມາໃນສະຖານທີ່
ບ່ອນຈັດກິດຈະການອອກຫອງການ (ຂຶ້ນກັບວ່າການພົບປະໃຫ້ຄຳປຶກສານັ້ນເຮັດຢູ່ໃສ).

ແຂກບາງຄົນທີ່ເຂົ້າມາ ສຸຂຸຮ ອາດບໍ່ມີການກະກຽມຄຳຖາມອັນໃດ. ສະນັ້ນທ່ານຕ້ອງເປັນຜູ້ຊັກຊວນ
ສົນທະນາ ແລະ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ການຄຳຖາມ ແລະ ຕອບ

4.1 ຄໍາຖາມກ່ຽວກັບ ສຂຮ;	77
1.1 ສຂຮ ແມ່ນຫຍັງ? ແລະ ເຮັດໜ້າທີ່ຫຍັງ?	77
1.2 ໃຜເປັນຜູ້ດໍາເນີນການ ສຂຮ? ໃຜເປັນຜູ້ໃຫ້ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ? ເພື່ອຫຍັງ?	77
1.3 ເຈົ້າເຮັດຫຍັງຢູ່ທີ່ນີ້? ເຮັດແນວໃດເຈົ້າຄືຮູ້ບັນຫາ ຜູ້ອອກແຮງງານຍ້າຍຖິ່ນຖານດີແທ້?	78
4.2 ຄໍາຖາມພື້ນຖານກ່ຽວກັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ;	78
2.1 ການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານແມ່ນຫຍັງ?	78
2.2 ຂັ້ນຕອນການຮັບສະໝັກງານໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດແມ່ນແນວໃດ?	79
2.3 ມີວຽກງານປະເພດໃດແດ່ທີ່ຈະໄດ້ເຮັດຫາກຕ້ອງການໄປຊອກວຽກເຮັດງານທຳ?	81
2.4 ເວລາເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດນັ້ນຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍມີລາຍໄດ້ຫຼາຍເທົ່າໃດ?	81
2.5 ເຮົາຈະໄປຕ່າງປະເທດໄດ້ແນວໃດ? ໄປນຳບໍລິສັດຈັດຫາງານບໍ່?	
ບໍລິສັດຈັດຫາງານດຳເນີນທຸລະກິດແນວໃດ? ເຮົາຈ່າຍຄ່າບໍລິການບໍ່?	84
2.6 ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານມີຫຍັງແນ່?	89
2.7 ຖ້າເຮົາບໍ່ສາມາດຈ່າຍຄ່າບໍລິການໄດ້ຈະເປັນແນວໃດ? ເຂົາຈະໃຫ້ຢືມເງິນບໍ່?	90
2.8 ຄອບຄົວເດ? ເມຍ ແລະ ລູກເຮົາເດເອົາໄປນຳໄດ້ບໍ່?	90
2.9 ມີບ່ອນພັກບໍ່? ນາຍຈ້າງເພີ່ນໃຫ້ທີ່ຫັກບໍ່?	90
2.10 ເຮົາຈະໄປເຖິງບ່ອນເຮັດວຽກດ້ວຍວິທີໃດ?	90
2.11 ການເດີນທາງໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດອາດບໍ່ແມ່ນທາງເລືອກທີ່ດີສຳລັບເຮົາ, ແຕ່ກໍຢາກມີວຽກເຮັດງານທຳ. ຢູ່ພາຍໃນປະເທດເຮົາກໍມີວຽກໃຫ້ເຮັດຢູ່ບໍ່ຖ້າເຮົາບໍ່ຢາກໄປຕ່າງປະເທດ?	91
4.3 ຄວາມສ່ຽງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນຍ້າຍໄປເຮັດວຽກ;	93
3.1 ເຮົາຈະແນ່ໃຈໄດ້ແນວໃດວ່າວຽກທີ່ບໍລິສັດຈັດຫາງານສະເໜີໃຫ້ນັ້ນເປັນວຽກທີ່ຖືກຕ້ອງ?	93
3.2 ສົມມຸດວ່າເຮົາມີອາຍຸ 14, 15, 16 ແລະ 17 ປີ ຕ້ອງການໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດເຮົາຄວນເຮັດແນວໃດ?	94
3.3 ການລະເມີດສິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານແມ່ນແນວໃດ? ມັນກ່ຽວຂ້ອງແນວໃດກັບການໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ?	95
3.4 ການຊຸດຮີດແຮງງານແມ່ນແນວໃດ? ເຮົາຮູ້ໄດ້ແນວໃດວ່າເຮັດຖືກຊຸດຮີດ?	95
3.5 ເຖິງແມ່ນຮັບຮູ້ວ່າມັນເປັນການກົດຂີ່ຊຸດຮີດ, ຈະມີຄວາມແຕກຕ່າງ ຫຼື ບໍ່ ຖ້າເຮົາຍິນຍອມເຮັດວຽກດັ່ງກ່າວຕັ້ງແຕ່ຕົ້ນ?	96
3.6 ຈະປົກປ້ອງຕົນເອງຈາກການລ່ວງລະເມີດສິດທິໃນການອອກແຮງງານ, ການຖືກກົດຂີ່ຊຸດຮີດ ແລະ ແຮງງານບັງຄັບໄດ້ແນວໃດ?	97
4.4 ເອກະສານທີ່ຈຳເປັນສຳລັບການໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດແບບຖືກກົດໝາຍ ...	98
4.1 ຄວາມໄດ້ປຸງບກວ່າຂອງການໄປອອກແຮງງານແບບຖືກກົດໝາຍມີຄືແນວໃດ?	98
4.2 ໜັງສືຜ່ານແດນແມ່ນຫຍັງ? ເປັນຫຍັງເຮົາຈຳເປັນຕ້ອງມີ?	98
4.3 ເຮັດແນວໃດຈຶ່ງຈະໄດ້ໜັງສືຜ່ານແດນ? ລາຄາເທົ່າໃດ?	99
4.4 ວີຊາແມ່ນຫຍັງ? ເປັນຫຍັງຕ້ອງຂໍວີຊາ?	99
4.5 ຈະຂໍວີຊາໄດ້ແນວໃດ? ລາຄາເທົ່າໃດ?	100

4.6 ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກແມ່ນຫຍັງ?	100
4.7 ສັນຍາແຮງງານແມ່ນຫຍັງ? ເປັນຫຍັງຈຶ່ງມີຄວາມສຳຄັນ?	100
4.8 ມີເງື່ອນໄຂຫຍັງແດ່ຕ້ອງລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາແຮງງານ?	101
4.9 ນາຍຈ້າງຄົນໃໝ່ຂອງເຮົາເວົ້າວ່າ: ພວກເຮົາບໍ່ຕ້ອງມີສັນຍາແຮງງານກໍໄດ້, ເວົ້າແນວນີ້ຖືກບໍ່?	101
4.5 ການຊ່ວຍເຫຼືອບໍລິການຢູ່ປະເທດປາຍທາງ;	102
5.1 ເມື່ອເດີນທາງຮອດບ່ອນເຮັດວຽກແລ້ວ, ແຕ່ເຮົາບໍ່ມັກວຽກນັ້ນ, ເຮົາຈະເວົ້າກັບໃຜ? ຈະເຮັດແນວໃດ?	102
5.2 ຖ້າໄປຮອດບ່ອນເຮັດວຽກແລ້ວ, ວຽກທີ່ເຮັດນັ້ນພັດບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມສັນຍາ ຈະເຮັດແນວໃດ?	103
5.3 ຈະຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຈາກພາກສ່ວນໃດຫາກເຮົາມີບັນຫາ?	103
5.4 ທີ່ປຶກສາຝ່າຍແຮງງານປະຈຳສະຖານທູດແມ່ນໃຜ? ເພິ່ນຊ່ວຍເຮົາແນວໃດ?	104
5.5 ກຳມະບານແມ່ນອົງການແນວໃດ? ເພິ່ນຊ່ວຍເຮົາໄດ້ບໍ່?	104
5.6 ອົງການທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດ (NGO) ແມ່ນຫຍັງ? ເພິ່ນຊ່ວຍເຮົາໄດ້ບໍ່?	105
5.7 ສະມາຄົມຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍແມ່ນແນວໃດ? ເພິ່ນຊ່ວຍເຮົາໄດ້ບໍ່?	106
5.8 ເພື່ອນ/ພີ່ນ້ອງເຮົາໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດດົນແລ້ວ, ມາຮອດດຽວນີ້ກໍບໍ່ໄດ້ຮັບຂ່າວ? ຈະຕິດຕໍ່ກັບພາກສ່ວນໃດ ໃຫ້ຊ່ວຍຕາມຫາພວກເຂົາໄດ້?	106
5.9 ເຮົາກັບມາແຕ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ແຕ່ບໍ່ໄດ້ເງິນຄ່າແຮງງານເທື່ອ? ເຮົາຈະເຮັດ ແນວໃດເພື່ອທວງເອົາເງິນຄ່າ ຈາຍດັ່ງກ່າວນັ້ນ?	106
5.10 ຖ້າເຮົາຮູ້ສຶກວ່າມີພຶດຕິກຳທຳຮ້າຍກັບເຮົາໃນເວລາເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດເຮົາ ຄວນຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ/ຄວາມເປັນທຳຈາກໃຜ?	107
5.11 ຈະສົ່ງເງິນໃຫ້ຄອບຄົວດ້ວຍວິທີໃດ? ເຮົາຈຳເປັນຕ້ອງເປີດບັນຊີທະນາຄານ ຫຼື ບໍ່?	107
5.12 ລາຍຊື່ ແລະ ບ່ອນຕິດຕໍ່ຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານລາວ	108
4.6 ຄຳຖາມສະເພາະກ່ຽວກັບວຽກເຮັດງານທຳ;	109
6.1 ເຮົາຢາກໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ເຮົາເປັນຜູ້ຍິງມີອາຍຸກະສຽນຄົບຖ້ວນແລ້ວ, ຢາກເຮັດ ວຽກບ້ານ. ທ່ານສາມາດໃຫ້ຄຳແນະນຳ ເລື່ອງນີ້ແນວໃດ?	109
6.2 ເຮົາຢາກໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ເຮົາເປັນຜູ້ໃຫຍ່ເຕັມໂຕແລ້ວ ແລະ ຢາກໄປເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງງານ. ທ່ານສາມາດ ໃຫ້ຄຳແນະນຳເລື່ອງນີ້ແນວໃດ?	110
6.3 ເຮົາຢາກໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ເຮົາເປັນຜູ້ໃຫຍ່ເຕັມໂຕແລ້ວ ແລະ ຢາກໄປເຮັດວຽກຢູ່ເຮືອທາປາ. ທ່ານສາ ມາດໃຫ້ຄຳແນະນຳເລື່ອງນີ້ແນວໃດ?	111
4.7 ຄວາມແຕກຕ່າງ ທາງດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ສິ່ງທ້າທາຍຕ່າງໆ.	112
7.1 ທ່ານສາມາດເວົ້າເລື່ອງການດຳລົງຊີວິດຢູ່ເມືອງໄທໃຫ້ຟັງໄດ້ບໍ່?	112
7.2 ທ່ານສາມາດເວົ້າເລື່ອງສະພາບການເຮັດວຽກຢູ່ເມືອງໄທໃຫ້ຟັງໄດ້ບໍ່?	113

ພາກ 1 : ຄໍາຖາມກ່ຽວກັບ ສຂຮ:

1.1- ສຂຮ ແມ່ນຫຍັງ? ແລະເຮັດໜ້າທີ່ຫຍັງ?

ສຂຮ ແມ່ນສະຖານທີ່ທີ່ທຸກຄົນສາມາດເຂົ້າມາຂໍຄໍາປຶກສາ ແລະ ຮັບເອົາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ. ສຂຮ ສາມາດໃຫ້ຂໍ້ມູນ ແລະ ຄໍາແນະນຳທຸກເລື່ອງທີ່ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍໄປຫາວຽກເຮັດງານທຳທີ່ຕ່າງປະເທດ, ຄວາມສູງທີ່ເຊື່ອງຊອນຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດທີ່ຈະໄດ້ຮັບ, ລະບົບບັນເທົາໃນການເຄື່ອນຍ້າຍໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ຜູ້ທີ່ຕັດສິນໃຈຈະໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດຈະຕ້ອງເຮັດແນວໃດເພື່ອຄວາມປອດໄພຂອງຕົນເອງ.

ສຂຮ ສາມາດຊ່ວຍທຳຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບສັນຍາຮຽງງານ, ວິທີແລ່ນໜັງສືຜ່ານແດນ ແລະ ວິຊາ, ໃຫ້ຄໍາແນະນຳໃນການເລືອກບໍລິສັດຈັດທາງການທີ່ຮັບປະກັນວ່າຈະຕິດຕາເບິ່ງແຍງສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກຮຽງງານເຄື່ອນຍ້າຍທີ່ດີກວ່າໝູ່.

ຖ້າຫາກບໍ່ສາມາດຊ່ວຍແກ້ໄຂບັນຫາໄດ້ທາງສຂຮກໍສາມາດແນະນຳ-ສົ່ງໃຫ້ອົງການອື່ນທີ່ມີຄວາມສາມາດຊ່ວຍກຳ ກັບຕໍ່.

ຖ້າຫາກຜູ້ອອກຮຽງງານເຄື່ອນຍ້າຍມີບັນຫາກ່ຽວກັບລະບົບບັນເທົາໃນການໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດ ຫຼື ຫາກຮູ້ວ່າ ໃຜມີບັນຫາດັ່ງກ່າວ ສຂຮ ພວກເຮົາກໍພ້ອມໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ. ດັ່ງນັ້ນຖ້າຫາກມີຄວາມຕ້ອງການຂໍ້ມູນ ຫຼື ການບໍລິການ ຊ່ວຍເຫຼືອດັ່ງກ່າວຈົ່ງບອກໃຫ້ ສຂຮ ພວກເຮົາຮູ້.

1.2- ໃຜເປັນຜູ້ດຳເນີນການ ສຂຮ? ໃຜເປັນຜູ້ໃຫ້ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ? ເພື່ອຫຍັງ?

ສຂຮ ແມ່ນຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳຂອງພະແນກຮຽງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ (ຈຳປາສັກ ແລະ ໄຊຍະບູລີ) ແລະ ສູນກາງສະຫະພັນກຳມະບານລາວ (ສະຫວັນນະເຂດ). ທັງພະແນກ ຮສສ ແຂວງ ແລະ ສະຫະພັນກຳມະບານລາວແມ່ນໄດ້ ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຈາກໂຄງການ TRIANGLE ຂອງອົງການຮຽງງານສາກົນ ທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນຈາກໂຄງການ ຊ່ວຍເຫຼືອຂອງລັດຖະບານອົດສະຕາລີ (AusAID).

ອົງການຮຽງງານສາກົນເປັນອົງການທີ່ມີຄວາມຊ່ຽວຊານພິເສດໜຶ່ງຂອງສະຫະປະຊາຊາດທີ່ພະຍາຍາມສົ່ງເສີມຄວາມຍຸຕິທຳໃນສັງຄົມ ແລະ ການຮັບຮູ້ສິດທິມະນຸດ ແລະ ສິດທິຜູ້ອອກຮຽງງານລະຫວ່າງປະເທດ.

ໂຄງການ TRIANGLE ມີຄວາມມັ່ງໝາຍທີ່ຈະຫຼຸດຜ່ອນການຂຸດຮີດຮຽງງານດ້ວຍການປະກອບສ່ວນພັດທະນາຊ່ອງທາງການໄປອອກຮຽງງານຕ່າງປະເທດແບບຖືກກົດໝາຍ ແລະ ປັບປຸງກົນໄກການປົກປ້ອງຮຽງງານໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງລັດຖະບານອົດສະຕາລີຮ່ວມເຮັດວຽກກັບລັດຖະບານ ແລະ ປະຊາຊົນໃນປະເທດຕ່າງໆທົ່ວໂລກຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ແລະ ມີຜົນສຳເລັດສູງ.

1.3- ທ່ານເຮັດຫຍັງຢູ່ທີ່ນີ້? ເຮັດແນວໃດທ່ານຄືຮູ້ບັນຫາຜູ້ອອກແຮງງານຍ້າຍດີແທ້?

ໝາຍເຫດ:

ສໍາລັບພາກນີ້ໃຫ້ໝູນໃຊ້ຄໍາຕອບເຫຼົ່ານີ້ເປັນບ່ອນອີງ ແລະ ອາດປັບປ່ຽນໃຫ້ແທດເໝາະກັບຈຸດພິເສດຂອງພະນັກງານເອງ ແລະ ການສົນທະນາແຕ່ລະຄັ້ງ.

ປັດຈຸບັນນີ້ຂ້າພະເຈົ້າເປັນພະນັກງານຂອງພະແນກ ຮສສ/ສະຫະພັນກຳມະບານແຂວງ, ດັ່ງນັ້ນຂ້າພະເຈົ້າຈຶ່ງມີຄວາມເຂົ້າໃຈບັນຫາຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍດີ. ນັບຕັ້ງແຕ່ມາຢູ່ກັບ ສຂຮ, ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມຈາກກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ອົງການແຮງງານສາກົນ ແລະ ບັນດາຜູ້ຊ່ຽວ ຊານດານແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ.

ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ຍິນໄດ້ຟັງປະຫວັດຄຸວາມເປັນມາປະສົບການຫຼາຍທີ່ສຸດຈາກຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ໄດ້ເຄື່ອນຍ້າຍໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດມາກ່ອນແລ້ວ ແລະ ກໍຮູ້ດີກ່ຽວກັບລະບຽບຂັ້ນຕອນຕາມກົດໝາຍໃນການໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດແບບປອດໄພ. ແຕ່ວ່າກ່ອນຜູ້ອອກແຮງງານຈະຕັດສິນໃຈໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ເວົ້າລົມປຶກສາກັບຫຼາຍຄົນ (ບໍ່ແມ່ນແຕ່ກັບຂ້າພະເຈົ້າເທົ່ານັ້ນ), ໂດຍສະເພາະ ແມ່ນຄອບຄົວ ແລະ ໝູ່ເພື່ອນ. ຈຶ່ງຈື່ວາພວກເຂົານັ້ນລະຫັດຈະດໍາລົງຊີວິດຢູ່ໂດຍບໍ່ມີເຈົ້າ ຫຼື ອາດໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກການໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດຂອງເຈົ້າ - ຖ້າເຈົ້າມີແຜນການທີ່ຈະສົ່ງເງິນມາໃຫ້ຄອບຄົວທາງບ້ານ.

ວຽກງານຂອງຂ້າພະເຈົ້າຢູ່ ສຂຮ ແມ່ນເພື່ອໃຫ້ຄໍາປຶກສາກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃຫ້ແກ່ຜູ້ທີ່ເຂົ້າມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳຂອງ ສຂຮ, ລວມທັງການຕິດ ຕາມຜົນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນຳທາງດ້ານລະບຽບກົດໝາຍແກ່ຜູ້ກຽມຈະອອກໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດ, ຜູ້ກັບຄືນບ້ານແລ້ວຕະຫຼອດທັງພື້ນອງຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າ.

ພາກ 2 : ຄໍາຖາມກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ:

2.1 ການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານແມ່ນຫຍັງ?

ການເຄື່ອນຍ້າຍແມ່ນການດໍາເນີນການຍົກຍ້າຍຈາກບ່ອນໜຶ່ງໄປຢູ່ບ່ອນອື່ນຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຖາວອນ. ທຸກຄົນມີສິດໃນການ ເຄື່ອນຍ້າຍ. ການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານແມ່ນການເຄື່ອນຍ້າຍເພື່ອໄປຫາວຽກເຮັດງານທຳຍອນວ່າມີວຽກເຮັດດີກວ່າເກົ່າ (ຫຼື ຄິດວ່າຈະໄດ້ເຮັດວຽກທີ່ດີກວ່າເກົ່າ).

ມີສອງຮູບແບບການເຄື່ອນຍ້າຍຄື: ແບບມີເອກະສານຖືກຕ້ອງ (ຖືກກົດໝາຍ) ແລະ ແບບບໍ່ມີເອກະສານ (ຜິດກົດໝາຍ) ຫຼື ການເຄື່ອນຍ້າຍ (ບໍ່ມີເອກະສານຫຍັງ ຫຼື ມີເອກະສານບໍ່ຄົບຖ້ວນ).

ຂັ້ນຕອນການເຄື່ອນຍ້າຍເພື່ອໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດທີ່ສົມບູນແບບແມ່ນເລີ່ມແຕ່ເວລາສະ

2.1 ການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານແມ່ນຫຍັງ?

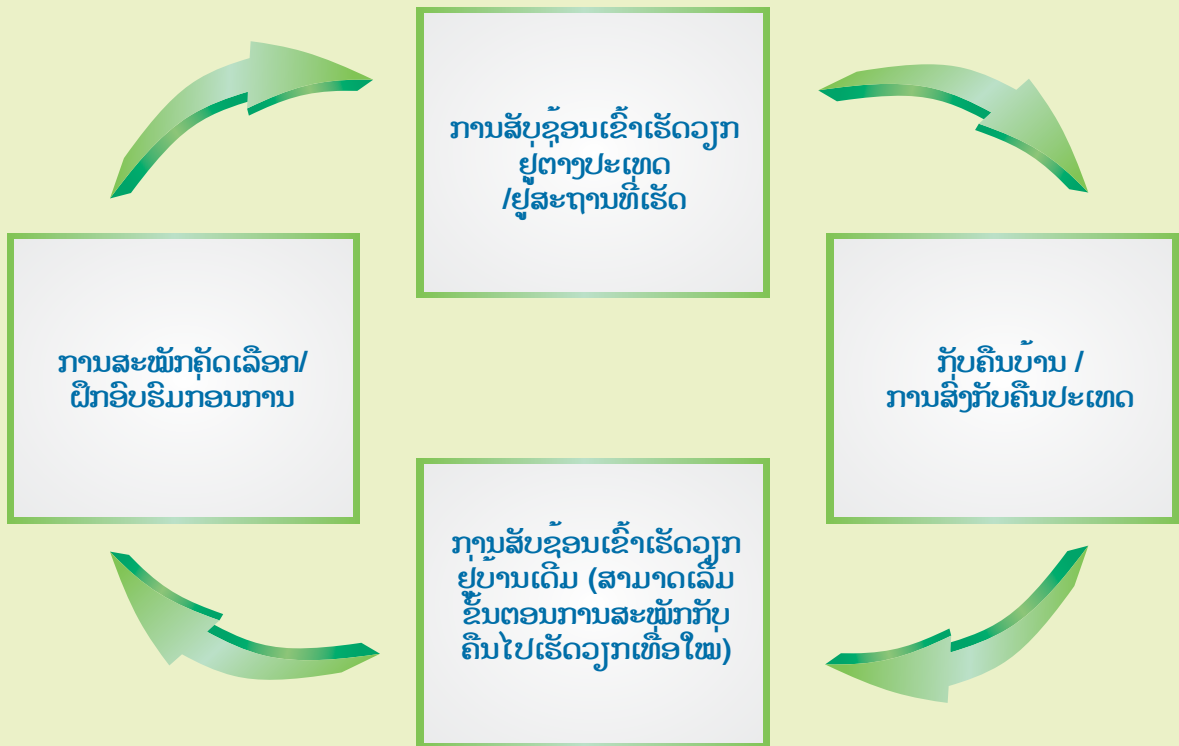
ໝັກຄັດເລືອກ, ຕໍ່ດ້ວຍ ການຈັດຝຶກອົບຮົມກ່ອນການອອກເດີນທາງ, ການເດີນທາງຜ່ານແດນ, ການເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຈະສະໜັບສະໜູນ ທາຍໂດກໂຕ້ເມື່ອຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍໄດ້ກັບຄືນບ້ານ ແລະ ໄດ້ຮັບການສັບຊ້ອນເຂົ້າເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດຂອງຕົນ ຢ່າງດີແລ້ວເທົ່ານັ້ນ ເພື່ອປ່ອງກັນຕົນເອງບໍ່ໃຫ້ຖືກກົດຂີ່ເອົາລັດເອົາປຸງ, ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງໄດ້ມີຄວາມຮອບຮູ້ການປະຕິບັດທີ່ຖືກຕ້ອງ ໃນແຕ່ລະຂັ້ນຕອນດັ່ງກ່າວໃຫ້ຫຼາຍເທົ່າທີ່ຈະຫຼາຍໄດ້.

2.2 ຂັ້ນຕອນການຮັບສະໝັກການໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດແມ່ນແນວໃດ?

1. ມີບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ຫຼື ສັນຍາການຮ່ວມມືກັນລະຫວ່າງປະເທດທີ່ຈະສົ່ງແຮງງານ ແລະ ປະເທດທີ່ຈະຮັບເອົາແຮງງານ, ແລະ ລັດຖະບານຈະແຈ້ງໃຫ້ປະຊາຊົນຮູ້ວ່າມີປະເທດໃດແດ່ທີ່ລັດຖະບານອະນຸຍາດໃຫ້ແຮງງານໄປເຮັດວຽກ
2. ມີແຕ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ແລະ ບໍລິສັດຈັດທາງການທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດຈາກລັດຖະບານເທົ່ານັ້ນຈຶ່ງມີສິດຈັດສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ. ບໍລິສັດຈັດທາງການຈະປະກາດຮັບສະໝັກຕາມທັງສີ່ພື້ມ, ລົງໂຄສະນາຕາມວາລະສານທີ່ຕາມແຜນປາຍໂຄສະນາ ແລະ ຜ່ານສື່ຕ່າງໆ. ມີບາງບໍລິສັດກໍມອບໝາຍໃຫ້ຕົວແທນຂອງຕົນຢູ່ໃນທ້ອງຖິ່ນສົມທົບກັບອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນເປັນຜູ້ລົງຂົນຂວາຍ ແລະ ປະກາດຮັບສະໝັກເອົາຜູ້ອອກແຮງງານ.
3. ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ສົນໃຈຢາກໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດຈະໄດ້ຮັບຄຳແນະນຳຈາກບໍລິສັດຈັດທາງການໃຫ້ປະກອບເອກະສານເດີນທາງ. ການປະກອບເອກະສານນັ້ນຕ້ອງມີບັດປະຈຳຕົວ, ປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ, ຫຼັກສື່ຜ່ານແດນ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ. ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງໄດ້ກວດສຸຂະພາບ. ເມື່ອມີເອກະສານທີ່ຕ້ອງການນີ້ແລ້ວ, ທາງບໍລິສັດຈັດທາງການຈະຍື່ນເອກະສານທັງໝົດນັ້ນໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງລັດພິຈາລະນາ.
4. ຫຼັງຈາກທີ່ບໍລິສັດຈັດທາງການໄດ້ມີເອກະສານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຕ້ອງການໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດແລ້ວ, ທາງບໍລິສັດຈະເປັນຜູ້ສົ່ງເອກະສານທັງໝົດພ້ອມກັບບັນຊີລາຍຊື່ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຈະໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດໄປຍັງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມເພື່ອພິຈາລະນາ. ກະຊວງ ຮສສ ຈະໃຫ້ການອະນຸມັດຜ່ານບັນຊີລາຍຊື່ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ. ບໍລິສັດຈັດທາງການຈະເປັນຜູ້ມາພົວພັນເອົາໃບອະນຸມັດບັນຊີລາຍຊື່ແລ້ວສົ່ງໄປຍັງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ (ນາຍຈາງ) ຢູ່ຕ່າງປະເທດ.
5. ນາຍຈາງຢູ່ຕ່າງປະເທດຈະເປັນຜູ້ວົງເຕັ້ນຂໍການອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕັ້ງແຕ່ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນຈົນເຖິງຂັ້ນສູນກາງ. ເມື່ອໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຢ່າງຖືກຕ້ອງແລ້ວ, ນາຍຈາງຈະສົ່ງເອກະສານນັ້ນກັບຄືນມາຫາບໍລິສັດຈັດທາງການ. ຈາກນັ້ນ, ບໍລິສັດຈັດທາງການຈຶ່ງສະເໜີຕໍ່ກະຊວງ ຮສສ ພ້ອມກັບໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຢ່າງຖືກຕ້ອງໃຫ້ພິຈາລະນາ. ກະຊວງ ຮສສ ຈະພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດໃຫ້ສົ່ງແຮງງານອອກໄປຕ່າງປະເທດໄດ້ຕາມລາຍຊື່ໃນບັນຊີຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ.
6. ເມື່ອໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດສົ່ງອອກແຮງງານຢ່າງຖືກຕ້ອງແລ້ວ, ບໍລິສັດຈັດທາງການຈະເປັນຜູ້ໄປພົວພັນກັບສະຖານກົງສຸນຂອງປະເທດທີ່ຈະໄປອອກແຮງງານເພື່ອຂໍວິຊາເຮັດວຽກກ່ອນການຈັດສົ່ງແຮງງານໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ບໍລິສັດຈະເຮັດສັນຍາແຮງງານ ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານກ່ອນການເດີນທາງເພື່ອແນະນຳໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຮັບຊາບກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂຂອງການຈາງງານຕ່າງໆ ເຊິ່ງເປັນການກະກຽມຄວາມພ້ອມກ່ອນການເຮັດວຽກ, ບໍລິສັດຈະແນະນຳການກະກຽມການເດີນທາງ, ການລົງຊື່ວີດ, ການເຮັດວຽກ, ສະຫວັດດີການ ແລະ ອື່ນໆ..

2.2 ຂັ້ນຕອນການຮັບສະໝັກງານໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດແມ່ນແນວໃດ?

ແຜນວາດກ່ຽວກັບວົງຈອນການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ



2.3 ມີວຽກງານປະເພດໃດທີ່ຈະໄດ້ເຮັດຫາກໄປຊອກວຽກເຮັດງານທຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ?

ທີ່ເຄີຍເຫັນມາຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍແມ່ນໄດ້ເຮັດວຽກງານປະເພດທີ່ຄົນໃນປະເທດນັ້ນບໍ່ຕ້ອງການເຮັດ. ສະນັ້ນ, ຈຶ່ງເປັນວຽກທີ່ຍາກ, ເປັນເງື່ອນ ແລະ ເປັນອັນຕະລາຍ. ເຮົາຕ້ອງຄາດຫຼາຍໄວ້ໂລດວາຕ້ອງໄດ້ເຮັດວຽກຫຼາຍຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັນ, ເງື່ອນໄຂໃນການເຮັດວຽກ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມທີ່ເຮົາບໍ່ຄຸ້ນເຄີຍ.

ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍເພດຊາຍ:

ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ທີ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດໄທສ່ວນໃຫຍ່ບໍ່ມີເງື່ອນສານທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ໂດຍສະເພາະເພດຊາຍທີ່ເຮັດວຽກໃນເຮືອປະມົງ ທີ່ເປັນວຽກງານໜຶ່ງທີ່ອັນຕະລາຍທີ່ສຸດ. ນອກນັ້ນກໍ່ເຮັດວຽກງານກໍ່ສາງ ແລະ ຢູ່ໂຮງຈັກໂຮງງານ. ໃນຂົງເຂດວຽກງານປະເພດນີ້ແມ່ນມີທັງແຮງງານຈາກລາວທີ່ຖືກກົດໝາຍ ແລະ ບໍ່ຖືກກົດໝາຍປົນກັນ.

ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍເພດຍິງ:

ຢູ່ປະເທດໄທມີແຮງງານເພດຍິງຈາກສປປລາວກວມອັດຕາເປັນສ່ວນໃຫຍ່. ຜູ້ອອກແຮງງານເພດຍິງສ່ວນຫຼາຍແມ່ນເຮັດວຽກງານແມບານ ແລະ ຢູ່ໂຮງຈັກໂຮງງານຜະລິດອາຫານ ຫຼື ເຄື່ອງນຸ່ງ. ວຽກງານແມບານແມ່ນ ເຮັດວຽກເຮືອນຢູ່ເຮືອນບຸກຄົນ. ສ່ວນວຽກຢູ່ໂຮງຈັກໂຮງງານສ່ວນໃຫຍ່ກໍ່ເປັນວຽກງານຜະລິດປະເພດອາຫານ, ອີເລັກໂຕຣນິກ, ຕຸກກະຕາ ຫຼື ເຄື່ອງນຸ່ງ.

ຈຳນວນໜຶ່ງກໍ່ເຮັດວຽກງານທີ່ໃຊ້ແຮງງານໜັກເຊັ່ນ: ການຍົກຍ້າຍຂົນສົ່ງອຸປະກອນໃນສະຖານທີ່ກໍ່ສ້າງ ຫຼື ຢູ່ໂຮງຈັກໂຮງງານກໍ່ມີ.

2.4 ເວລາເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດຜູ້ອອກແຮງງານມີລາຍໄດ້ຫຼາຍເທົ່າໃດ?

ຈຳນວນເງິນຄ່າຈ້າງທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ໄດ້ຮັບແມ່ນມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນຫຼາຍທີ່ສຸດ. ຂຶ້ນກັບວຽກ, ລະດັບສີມ, ສັນຍາທີ່ຕົກລົງກັນກັບຜູ້ຈັດຫາງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຖາວອນພວກເພິ່ນຫາກປະຕິບັດຕາມສັນຍາ.

ສະພາບການເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດໄທ

ລັດຖະບານໄທໄດ້ກຳນົດຄ່າຈ້າງຂຶ້ນຕໍ່າສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານທຸກຄົນຢູ່ປະເທດໄທ. ປັດຈຸບັນຄ່າແຮງງານຂຶ້ນຕໍ່າຢູ່ບາງກອກ ແມ່ນ 300 ບາດ/ຕໍ່ວັນ (ປະມານ 78,000 ກີບ). ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດ້ານ, ຈຳນວນເງິນຄ່າຈ້າງດັ່ງກ່າວອາດບໍ່ເທົ່າແຮງງານໄທຂຶ້ນກັບການຕົກລົງລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍກັບບໍລິສັດຈັດຫາງານກຽວກັບຄ່າບໍລິການຈັດຫາງານ ແລະ ກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກຽວກັບເງື່ອນໄຂການຢູ່ກິນພັກເຊົາ. ສັງເກດໄດ້ວ່າບໍ່ແມ່ນຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍທຸກຄົນຈະໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານຂຶ້ນຕໍ່າດັ່ງກ່າວ, ທັງທີ່ຕາມກົດໝາຍໄດ້ບັນຍັດສິດທິດັ່ງກ່າວໄວ້ແລ້ວ.

ໃນສັນຍາແຮງງານຈະຕ້ອງບອກຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຮູ້ວ່າຈຳນວນເງິນທີ່ຈະໄດ້ຮັບໃນເວລາເບີກເງິນແຕ່ລະເທື່ອນັ້ນມີຈຳນວນເທົ່າໃດ. ອາດຈະຈາຍແຕ່ລະອາທິດ, ຈາຍທັນທີ ຫຼື ຈາຍແຕ່ລະເດືອນ.

2.4 ເວລາເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດຜູ້ອອກແຮງງານມີລາຍໄດ້ຫຼາຍເທົ່າໃດ?

ສະພາບລວມກ່ຽວກັບຄ່າແຮງງານ

ສິ່ງສໍາຄັນທີ່ຕ້ອງຈື່ໄວ້ກໍຄືຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍກໍມີລາຍຈ່າຍຫຼາຍ, ທັງຈ່າຍໃຫ້ບໍລິສັດຈັດຫຼາຍ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຫຍ່ເງິນ (ກະຊວງເມືອງຢູ່ຂາງລຸ່ມຜູ້ມ). ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນລາຍລັກອັກສອນ. ນອກນັ້ນ, ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຍັງມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຫຼາຍຢ່າງອີກຢູ່ປະເທດປາຍທາງທີ່ຈະໄດ້ຫັກເອົາໃນຄ່າຈ້າງ, ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ຄ່າອາຫານ, ຄ່າພັກ ແລະ ຄ່າເບີຍປະກັນສັງຄົມ.

ຜູ້ຈັດຫຼາຍ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງໄດ້ອະທິບາຍລາຍລະອຽດວ່າມີການຫັກເງິນອັນໃດແນ່. ບໍ່ມີໃຜຈະມີສິດຫັກເອົາ ເງິນຈາກຄ່າແຮງງານໂດຍທີ່ບໍ່ມີການຕົກລົງ ຫຼື ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຂ້າງ.

ເມື່ອຮູ້ການຫັກຄ່າຈ້າງເງິນເດືອນທັງໝົດແລ້ວ, ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຈຶ່ງຈະສາມາດຄິດໄລ່ລາຍໄດ້ທີ່ຈະສົ່ງໃຫ້ ທາງບ້ານ. ເພາະວ່າເປັນຈຳນວນເງິນທີ່ຈະໄດ້ຮັບເຂົ້າບັນຊີທະນາຄານຕົວຈິງຂອງເຂົາເຈົ້າ. ສຂຮ ພວກເຮົາສາມາດຊ່ວຍຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຄິດໄລ່ດັ່ງກ່າວຫາກຕ້ອງການ.

ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຄວນວາງແຜນສິ່ງເງິນໃຫ້ຄອບຄົວຢູ່ທາງບ້ານ. ສະນັ້ນຕ້ອງຄິດວ່າຈະສາມາດສົ່ງໄດ້ຫຼາຍປານໃດໂດຍຫັກລາຍຈ່າຍທີ່ຈຳເປັນອອກ (ເຊັ່ນ: ຄ່າອາຫານ, ຄ່າເດີນທາງ, ອື່ນໆ) ເວລານັ້ນຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຈະຄິດອອກໄດ້ວ່າໃນການເບິກເງິນແຕ່ລະເທື່ອເຂົາຈະມີເງິນເຫຼືອຫຼາຍປານໃດ ແລະ ຈະສາມາດສົ່ງໃຫ້ຄອບຄົວໄດ້ເທົ່າໃດ. ສຂຮ ພວກເຮົາສາມາດຊ່ວຍຄິດໄລ່ເງິນຈຳນວນດັ່ງກ່າວໄດ້. ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຕ້ອງໄດ້ບອກຄອບຄົວໃຫ້ຮູ້ລາຍຮັບດັ່ງກ່າວພ້ອມທັງໄລຍະດົນປານໃດຈຶ່ງຈະໄດ້ຮັບ ແລະ ຈະຕ້ອງໄປຮັບເອົາເງິນນັ້ນແບບໃດ.

ຄອບຄົວຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍບໍ່ຄວນຄາດຫວັງວ່າຈະໄດ້ຮັບຫຼາຍກວ່າຈຳນວນທີ່ໄດ້ບອກໃຫ້ຮູ້. ຈຶ່ງເຂົ້າໃຈວ່າຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັກສາເງິນຈຳນວນໜຶ່ງໄວ້ກັບຕົນເອງຢູ່ບ່ອນເຮັດວຽກ, ເພື່ອກໍລະນີສຸກເສີນ, ສະນັ້ນບໍ່ຄວນສົ່ງເງິນໄປໃຫ້ທາງບ້ານທັງໝົດ.

ໝາຍເຫດ:

ສຂຮ ສາມາດຊ່ວຍຄິດໄລ່ລາຍຮັບ ແລະ ການຫັກເງິນເດືອນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຂົ້າໃຈ.

ຫຼັງຈາກນັ້ນກໍແນະນຳໃຫ້ເຂົາເຈົ້າແຈ້ງໃຫ້ຄອບຄົວຊາບ ກ່ຽວກັບລາຍຮັບຂອງຕົນທີ່ຈະໄດ້ຮັບຈາກການອອກ ແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

ສິ່ງນີ້ມີຄວາມສໍາຄັນຫຼາຍສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຈະຮູ້ຈັກວາງແຜນ ແລະ ເກັບທຳອນເງິນໄວ້ໃນຍາມສຸກເສີນ ແລະ ບໍ່ຄວນສົ່ງເງິນໃຫ້ທາງບ້ານໝົດ.

2.4 ເວລາເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດຜູ້ອອກແຮງງານມີລາຍໄດ້ຫຼາຍເທົ່າໃດ?

ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບຄ່າແຮງງານຢູ່ປະເທດໄທ

ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ຢູ່ປະເທດໄທ ແມ່ນ 300 ບາດ/ມື້, ຊຶ່ງລັດຖະບານໄທ ໄດ້ປະກາດໃຊ້ແຕ່ເດືອນມັງກອນ 2013 ຫາ ເດືອນທັນວາ 2014. ການປະກາດນະໂຍບາຍ ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳນີ້ແມ່ນໄດ້ປະຕິບັດໃຫ້ ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານທຸກຄົນທີ່ເຮັດວຽກຫົວໄປ 8 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ມື້ ແລະ ຜູ້ທີ່ອອກແຮງງານໜັກ (ວຽກອັນຕະລາຍ) 7 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ມື້.

ແຕ່ວ່ານະໂຍບາຍນີ້ແມ່ນຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກ ແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກນຳການຜະລິດ ໂຮງຈັກ ໂຮງງານທີ່ລັດສາມາດກວດກາໄດ້, ແຕ່ບໍ່ສາມາດ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ ເຮັດວຽກໃນຂະແໜງກະສະກຳ, ເຮືອປະມົງກາງ ທະເລ ແລະ ວຽກແມ່ບ້ານໃນເຮືອນສ່ວນບຸກຄົນ. ອັດຕາຄ່າແຮງງານຄວນລະບຸຢ່າງລະ ອຽດໃນສັນຍາແຮງງານ ແລະ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍ ນີ້ດ້ວຍ.

ແຕ່ໃນຕົວຈິງແລ້ວ, ພວກເຮົາພົບວ່າຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດ້າວຈະໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານໜ້ອຍກວ່າຄົນ ໃນທ້ອງຖິ່ນ. ນາຍຈາງມັກບໍ່ປະຕິບັດຕາມທີ່ນະໂຍບາຍຂອງລັດວາງອອກ.



2.5 ຈະເດີນທາງໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດໄດ້ແນວໃດ? ໄປກັບບໍລິສັດ ຈັດຫາງານ ໃດ? ບໍລິສັດຈັດຫາງານແມ່ນຫຍັງ?



ຢູ່ສປປລາວ, ເຮົາມີທາງໃຫ້ເລືອກສອງທາງ ໃນການໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດ: ໜຶ່ງ ແມ່ນໄປແບບບໍ່ຖືກ ກົດໝາຍ (ຄືຜູ້ອອກແຮງ ງານຈັດແຈ້ງໄປໂດຍຕົນເອງ) ແລະ ສອງ ແມ່ນໄປແບບຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ (ຄືຜູ້ ອອກແຮງງານໄປຜ່ານອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກ ງານແຮງງານ, ບໍລິສັດຈັດຫາງານຂອງລັດ ຫຼື ຂອງເອກະຊົນ).

ເພື່ອຈະໄປເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດໄທ, ຜູ້ອອກ ແຮງງານຕ້ອງໄດ້ພົວພັນນໍາ ບໍລິສັດຈັດຫາ ງານທີ່ມີທະບຽນດໍາເນີນທຸລະກິດຢ່າງ

ຖືກຕ້ອງ. ການເຄື່ອນຍ້າຍໄປເຮັດ ວຽກໂດຍຜ່ານຂັ້ນຕອນຂອງບໍລິສັດດັ່ງ ກ່າວນີ້ບໍ່ຮຽກຮອງສິ່ງ ຫຼື ລະດັບຄວາມຮູ້ແຕ່ຢ່າງໃດ. ບໍລິສັດຈັດຫາງານຈະບໍລິການ ຫາບອນເຮັດວຽກໄທ, ກະກຽມ ເອກະສານການເດີນທາງ, ສັນຍາແຮງງານທີ່ຖືກຕ້ອງໄທ, ຈັດຝຶກອົບຮົມແນະນໍາກ່ອນອອກເດີນ ທາງ, ຕິດຕາມສະພາບຕະຫຼອດໄລຍະການເຮັດວຽກຢູ່ໄທ ແລະ ຊ່ວຍກະກຽມນໍາສົ່ງການກັບຄືນ ສປປລາວ ເມື່ອສິ້ນສຸດກໍານົດການອະນຸຍາດເຮັດວຽກ. ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຕ້ອງໄດ້ຈາຍ ຄາບໍລິການໃຫ້ບໍລິສັດຈັດຫາງານລວງໜ້າ ຫຼື ວາບໍລິສັດຈະຫັກເອົາຈາກເງິນລາຍໄດ້ແຕ່ລະເດືອນ ກໍສຸດແລ້ວແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນກ່ອນ.

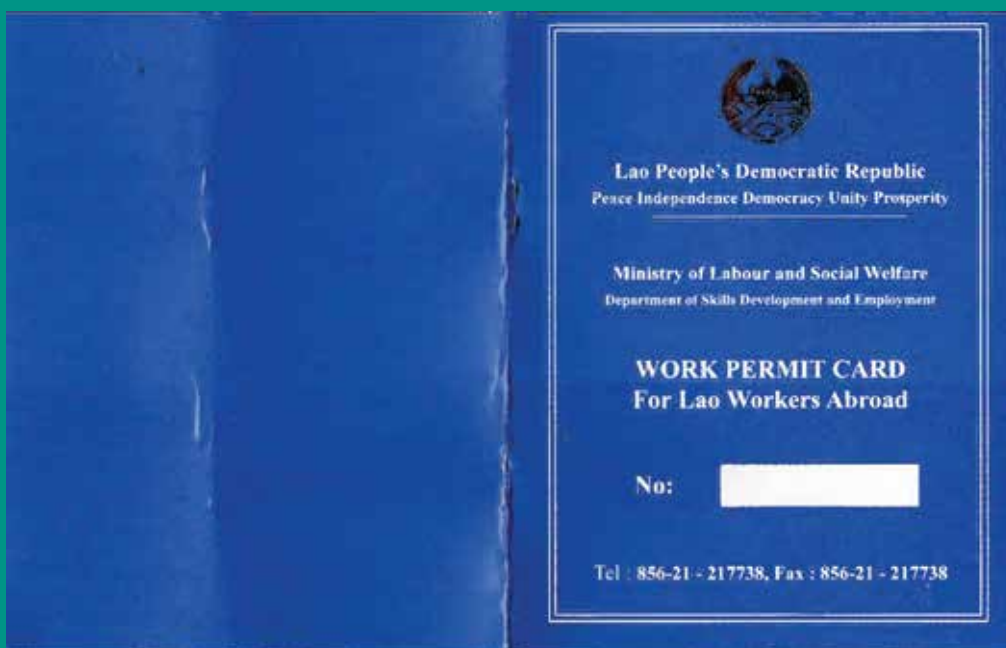
ບໍລິສັດຈັດຫາງານເປັນຜູ້ຈັດສົ່ງຄົນໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ. ເປັນການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດບໍລິການ. ສະນັ້ນ, ເຂົາຈຶ່ງຕ້ອງຈັດສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານໄປເຮັດວຽກເພື່ອເອົາກໍາໄລ. ໝາຍຄວາມວ່າບໍລິສັດຈັດຫາ ງານມີການແຂ່ງຂັນກັນເພື່ອຜົນປະໂຫຍດ - ທັງໃນການຈັດສົ່ງ ແລະ ການຕິດຕາມເບິ່ງແຍງຜູ້ອອກ ແຮງງານ ແລະ ທັງຮັບປະກັນວາທຸລະກິດຂອງຕົນຕ້ອງມີກໍາໄລ.

2.5 ຈະເດີນທາງໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດໄດ້ແນວໃດ? ໄປກັບບໍລິສັດ ຈັດທາງງານ ໃດ? ບໍລິສັດຈັດທາງງານແມ່ນຫຍັງ?

ບໍລິສັດຈັດທາງງານຕາມກົດໝາຍທຸລະກິດຂອງ ສປປລາວ ມີທັງບໍລິສັດຂອງລັດ, ຂອງເອກະຊົນ ແລະ ຮ່ວມທຸລະກິດ. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບັນດາບໍລິສັດຈັດທາງງານລວມມີການຕິດຕາມຄຸ້ມຄອງຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານໂດຍການປະສານກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງລັດ, ກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານເສຍຊີວິດ ບໍລິສັດຈັດທາງງານຍັງຕ້ອງຮັບຜິດຊອບປະສານກັບນາຍຈາງເພື່ອຂໍເງິນຄ່າຊົດເຊີຍ ແລະ ເງິນປະກັນສັງຄົມລວມທັງຄ່າຂົນສົ່ງສືບກັບບ້ານເດີມ. ໃນກໍລະນີສູງເສີນເງິນຄ່າປະກັນທີ່ບໍລິສັດ ໄດ້ຈ່າຍໃຫ້ກະຊວງຮສສ ແມ່ນສາມາດເອົາອອກມານຳໃຊ້ໄດ້. ດັ່ງນັ້ນການປະສານງານກັບກະຊວງຈຶ່ງແມ່ນມີຄວາມຈຳເປັນ.

ການຂໍອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈັດທາງງານຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນດັ່ງລຸ່ມນີ້ (ຕາມມາດຕາ 47 ຂອງກົດໝາຍ ວາດວຍແຮງງານ ສະບັບເລກທີ 43/ສພຊ; ລົງວັນທີ 24 ທັນວາ 2013 :

1. ຖືສັນຊາດລາວ;
2. ມີນັກວິຊາການທີ່ມີຊື່ວະປະຫວັດແຈ້ງຂາວ, ມີລະດັບການສຶກສາແລະວິຊາສະເພາະສົມຄູ່ກັບການດຳເນີນທຸລະກິດ;
3. ປະກອບເອກະສານບົດວິພາກໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ;
4. ມີສຳນັກງານ, ມີອຸປະກອນຮັບໃຊ້, ມີສະຖານທີ່ຝຶກສົມມຸມພື້ນຖານ, ມີບຸກຄະລາກອນທີ່ມີຄວາມຮູ້ສາມາດ;
5. ມີທຶນຈົດທະບຽນສຳລັບການບໍລິການຈັດທາງງານພາຍໃນຕໍ່າສຸດຈຳນວນສອງຮ້ອຍລ້ານກີບ ແລະ ເງິນສົດຄຳ ປະກັນເປັນເງິນກີບເທົ່າກັບສອງພັນໂດລາສະຫະລັດ;
6. ມີທຶນຈົດທະບຽນສຳລັບການບໍລິການຈັດທາງງານທັງພາຍໃນ ແລະ ໄປຕ່າງປະເທດຕໍ່າສຸດຈຳນວນສອງພັນ ລ້ານກີບ ແລະ ເງິນສົດຄຳປະກັນເປັນເງິນກີບເທົ່າກັບຊາວພັນໂດລາສະຫະລັດ.



2.5 ຈະເດີນທາງໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດໄດ້ແນວໃດ? ໄປກັບບໍລິສັດ ຈັດທາງານ ໃດ? ບໍລິສັດຈັດທາງານແມ່ນຫຍັງ?

ບັດອະນຸຍາດ
ເຮັດວຽກສໍາລັບແຮງງານລາວ
ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ
ລວມມີ 8 ຫ້າ
ໂດຍນັບທັງຫ້າປີກ ແລະ ຫຼັງປີກ

A. 031121

ຫ້າມປອມແປງຢ່າງເດັດຂາດ

Ministry of Labour and Social Welfare
Department of Skills Development and Employment

First name
Family name
☒ Male ☐ Female
Date of Birth
Village
Province
Name of guardian
Village
Province

MS. BOUAVANH
MS. BOUAVANH
MS. BOUAVANH

Passport No. P1489055
Issued at MOFA LAO PDR
Date of issue 18-02-2015
ID Card No. 06-0055530 Date of issue 05-09-2013
This card issued as an official approval for
Working permit abroad period of years
From 17 MAR 2015 16 MAR 2017
Main employment Industry
The Lao worker is authorized to work
In Thailand
Province Chonburi
Through Company Sam Food Products Public Company Limited
ESC

This card must be presented upon the request
of the official inspector or immigration officer.
It is issued by Ministry of Labour and Social Welfare
Department of Skills Development and Employment
At Vientiane Date 17 MAR 2015
Director of Skills Development Center
Khamse SIVAVONG

Renewal of work permit card to
At Date
Director General of Department of Skills
Development and Employment
Do not edit the content of this card. In case of
loss, please inform the concerned authority.
Transfer to others for any purpose, exchange
or sale...etc is prohibited

2.5 ຈະເດີນທາງໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດໄດ້ແນວໃດ? ໄປກັບບໍລິສັດ ຈັດຫາງານ ໃດ? ບໍລິສັດຈັດຫາງານແມ່ນຫຍັງ?

ບັນຊີລາຍຊື່ບໍລິສັດຈັດຫາງານທີ່ຂຶ້ນທະບຽນຢ່າງຖືກຕ້ອງ (ຂໍ້ມູນໄດ້ຮັບເດືອນ ພະຈິກ 2014)

	ຊື່ບໍລິສັດ	ທີ່ຢູ່ ແລະ ເລກໂທລະສັບ
1	ວິສາຫະກິດ ຈັດຫາງານ ສ້າງຕັ້ງ 1995 ອຳນວຍການ: ທ່ານ ຄຳແສນ ໄຊຍະວົງ	ບ້ານ ອູບມົງ, ຖະໜົນ ຫຼວງພະບາງ, ມ. ສີໂຄດຕະບອງ, ນະຄອນ ຫຼວງວຽງຈັນ -ໂທ: (856- 21) 222255, 250993 ແຟັກ: 222635
2	ບໍລິສັດ ສິ່ງເສີມແຮງງານລາວ ອຳນວຍການ: ທ່ານ ສາຍຄຳ ດາວສີວັນ	ບ້ານ ທາດຂາວ, ມ. ສີສັດຕະນາກ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ -ໂທ: (856- 21) 264084, 020 55521992 ແຟັກ: (856 -21) 353419
3	ບໍລິສັດ ໄຊຍາ ຈັດຫາງານ ອຳນວຍການ: ນ. ວຽງສະຫວັນ ບຸນເຮືອງຮຸ່ງ	ບ້ານ ນາຄຳ, ມ. ສີໂຄດຕະບອງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ -ໂທ: (856- 21) 520188, 020 55502414 ໂທ: (856- 21) 520188
4	ບໍລິສັດ ອິນເຕີ ເລເບີ ອຳນວຍການ: ທ່ານ ວິເພັດ ສີຫາຈັກ	ບ້ານ ມີໄຊ, ມ. ຈັນທະບູລີ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ໂທ: (856- 20) 5512190, 241012 ແຟັກ: (856- 21) 244217
5	ວິສາຫະກິດ ລ້ານຊ້າງ ຈັດຫາງານ ອຳນວຍການ: ທ່ານ ສິມຫວັງ ສຸລິວົງ	ບ້ານ ສີຫອມ, ມ. ສີໂຄດຕະບອງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ -ໂທ: (856- 20) 55515932 ແຟັກ: (856- 21) 216800
6	ບໍລິສັດ ເດືອນສະຫວັນ ຈັດຫາງານ ອຳນວຍການ: ນ. ອຳພອນ ບຸນສວນ	ບ້ານ ດົງໂພສີ, ມ. ທາດຊາຍຟອງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ -ໂທ: (856- 21) 812135, 020 55527888, 020 2225268 ໂທ: 812148
7	ບໍລິສັດ ປົວສະຫວັນ ຈັດຫາງານ ອຳນວຍການ: ນ. ແກ່ນແກ້ວ ສີພັນດອນ	ບ້ານ ສິມສະໝຸກ, ມ. ທາດຊາຍຟອງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ໂທ: (856 -21) 313187, 020 55517442 ແຟັກ: (856- 21) 313187

2.5 ຈະເດີນທາງໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດໄດ້ແນວໃດ? ໄປກັບບໍລິສັດ ຈັດທາງານ ໃດ? ບໍລິສັດຈັດທາງານແມ່ນຫຍັງ?

8	ບໍລິສັດ ສິນໄຊ ຈັດທາງານ ອຳນວຍການ: ທ. ສິມຊາຍ ຫານທະນອມ	ບ້ານ ຫອງບອນ, ມ. ໄຊເສດຖາ, ນະຄອນ ຫຼວງວຽງຈັນ -ໂທ: (856- 20) 55520463, 021 264120 ແຟັກ: (856- 21) 264119
9	ບໍລິສັດ ດວງພະຈັນ ຈັດທາງານ ອຳນວຍການ: ທ່ານ ດວງພະຈັນ ສີຫາພິນ	ບ້ານ ສີສະຫວາດ, ມ. ຈັນທະບູລີ, ນະຄອນ ຫຼວງວຽງຈັນ -ໂທ: (856 20) 55513162 ແຟັກ: 021 217405
10	ບໍລິສັດ ວຽງຈັນ ບໍລິການ ຈັດທາງານ ອຳນວຍການ: ທ່ານ ບຸນຊູ ຈັນຫອມ	ບ້ານ ຫົງສ້າງນາງ, ມ. ຈັນທະບູລີ, ນະຄອນ ຫຼວງວຽງຈັນ -ໂທ: (856 20) 2227009, 2227008, 218869 ແຟັກ: 021 262105
11	ບໍລິສັດ ເອນພິ ຈັດທາງານ ອຳນວຍການ: ທ່ານ ນິພິນ ຫານິທາ	ບ້ານ ປາກທ້າງ, ມ. ສີໂຄດຕະບອງ, ນະຄອນ ຫຼວງວຽງຈັນ -ໂທ: (856 20) 22225482, 021 550452 ແຟັກ: 021 550452
12	ບໍລິສັດ ຄຳມະນີ ຈັດທາງານ ອຳນວຍການ: ນ. ຄຳມະນີ ພິມມາສີ	ບ້ານ ອຸບມິງ, ມ. ສີໂຄດຕະບອງ, ນະຄອນ ຫຼວງວຽງຈັນ -ໂທ: (856 20) 99991444, 021 620332 ແຟັກ: 021 620332
13	ບໍລິສັດ ເອບີຊີ ຈັດທາງານ ອຳນວຍການ: ນ. ໄພພະນາ ເພັດນວນມະນີ	ບ້ານ ໂນນຊີເຫຼັກ ມ. ສີໂຄດຕະບອງ, ນະຄອນ ຫຼວງວຽງຈັນ ໂທ: 020 59181666
14	ບໍລິສັດ ຄຳປະເສີດ ຈັດທາງານພາຍໃນ ອຳນວຍການ: ນ. ປົວສອນ ວິໄລວົງ	ບ້ານ ໄຊມຸງຄຸນ, ມ. ໂກສອນ ພິມວິຫານ, ແຂວງ ສະຫວັນນະເຂດ ໂທ :020 55645851
15	ບໍລິສັດ ເຄພີ ຈັດທາງານ ແລະ ຝັກວິຊາຊີບ ອຳນວຍການ: ທ່ານ ພອນໄຊ ຈະເລີນສຸກ	ບ້ານ ຫົວເມືອງ, ມ. ໂກສອນ ພິມວິຫານ, ແຂວງ ສະຫວັນນະເຂດ ໂທ :020 22216669
16	ບໍລິສັດ ໄອຈອບ ບໍລິການ ຈັດທາງານ ອຳນວຍການ: ທ່ານ ບຸນທ່ຽງ ລັດຕະນະວົງ	ບ້ານ ໂພນສະຫວັນ, ມ. ຈັນທະບູລີ, ນະຄອນ ຫຼວງວຽງຈັນ ໂທ: (856 20) 55552424

2.6 ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນຍ້າຍມີຫຍັງແນ່?

ການເດີນທາງໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດມີລາຍຈ່າຍຫຼາຍຢ່າງ, ເຊັ່ນ: ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທົ່ວໄປ ແລະ ສວນອື່ນ ເຊິ່ງມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນໄປຕາມແຕ່ລະບໍລິສັດຈັດຫາງານ. ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ຈະຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຄ່າບໍລິການໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດຈັດຫາງານເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການດຳເນີນ ເອກະສານໃຫ້ໄດ້ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດແບບຖືກກົດໝາຍ.

ໃນນີ້ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍປະກອບເອກະສານທີ່ຈຳເປັນຄື: (ໜັງສືຜ່ານແດນ/ແຈ້ງວິຊາ/ບັດອະນຸຍາດເຮັດ ວຽກ) ແລະ ອື່ນໆ.

ລັດຖະບານໄດ້ກຳນົດການເກັບເງິນຄ່າບໍລິການຈັດຫາງານແຕ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດເປັນຈຳນວນເງິນທີ່ເປັນ ມາດຕະຖານ, ການເກັບຄ່າດຳເນີນເອກະສານຕ່າງໆ ຢູ່ແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນກໍມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນ ແລະ ອີກຢ່າງຢູ່ປະເທດໄທກໍຍັງບໍ່ມີລະບຽບການ ຫຼື ມາດຕະການໃນການຄຸມຄອງບັນດານາຍໜາຕ່າງໆ ຈຶ່ງເຮັດໃຫ້ການເກັບຄ່າບໍລິການຂອງແຕ່ລະບໍລິສັດມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນ. ຜູ້ອອກແຮງງານຈະຕ້ອງ ໄດ້ຈ່າຍຄ່າເດີນທາງ, ຄ່າຂົນສົ່ງຕ່າງໆ, ຄ່າອາຫານ ແລະ ຄ່າທີ່ພັກ. ສະນັ້ນ, ຕ້ອງເກັບກຳຈົດກາຍ ແລະ ເກັບໃບບັນຄາໃຊ້ຈ່າຍນີ້ໄວ້ (ຖ້າເປັນໄປໄດ້) ກ່ອນຈະຕົກລົງເຊັນສັນຍາທຸກຢ່າງ.

ຢູ່ປະເທດໄທ

ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການໄປເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດໄທແມ່ນແຕກຕ່າງກັນ. ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານບໍ່ ມີເອກະສານຫຍັງເລີຍ ເຊັ່ນ: ບໍ່ມີບັດປະຈຳຕົວ, ສຳມະໂນຄົວ ແລະ ໜັງສືຜ່ານແດນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດໄທແມ່ນປະມານ 4.500.000 ກີບ/ຄົນ. ແຕ່ຖ້າຫາກມີເອກະສານເຫຼົ່ານີ້ແລວ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຈະຖືກລົງ. ຕາມການສຳຫຼວດຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໄປເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດໄທສະເລ່ຍປະມານ 4,500,000 - 5,400,000 ກີບ ຕໍ່ຄົນ ລວມທັງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເພື່ອຂໍອະນຸຍາດເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດໄທ. ສຳລັບຜູ້ອອກ ແຮງງານທີ່ເຂົ້າໄປເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດໄທຕາມສັນຍາລະຫວ່າງລັດຖະບານລາວ ແລະ ໄທຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຄ່າບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ, ຄ່າວິຊາ, ຄ່າກວດສຸຂະພາບ ແລະ ຄ່າປະກັນສັງຄົມ, ແນວໃດກໍຕາມ, ຜູ້ອອກແຮງງານສ່ວນຫຼາຍຈະໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກບໍລິສັດຈັດຫາງານ, ແຕ່ ຕ້ອງຈ່າຍຄ່າບໍລິການໃຫ້ບໍລິສັດຈັດຫາງານດັ່ງກ່າວ ຫຼື ນາຍຈາງເປັນຜູ້ຈ່າຍໃຫ້ກ່ອນແລວຈຶ່ງຫຼີກ ເອົາຈາກເງິນເດືອນຂອງແຮງງານ. ສະນັ້ນ, ບໍລິສັດຈັດຫາງານຈະຕ້ອງໃຫ້ມີ ຄວາມຈະແຈ້ງກ່ອນໃຫ້ ຜູ້ອອກແຮງງານເຊັນສັນຍາ ແລະ ເລີ່ມຕົ້ນເຮັດວຽກ.



2.7 ຫາກເຮົາບໍ່ສາມາດຈ່າຍຄ່າດັ່ງກ່າວຈະເປັນແນວໃດ? ເຂົາຈະຍືມເງິນໄດ້ບໍ່?

ເຮົາຕ້ອງຕັດສິນໃຈເອງເອງວ່າຈະຍືມເງິນກູ້ມາຈ່າຍ ຫຼື ຈະໃຫ້ນາຍຈ້າງ ຫຼື ບໍລິສັດຈັດຫາງານ ເປັນຜູ້ອອກໃຫ້ກອນແລວ ຈຶ່ງຫັກເງິນເດືອນຕາມຫຼັງ.

ຜູ້ອອກແຮງງານຈະຕັດສິນໃຈເອງເອງໃດກໍໃຫ້ໝັ້ນໃຈວ່າຕົນເອງມີຄວາມເຂົ້າໃຈດີກ່ຽວກັບ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ໃນການກູ້ຢືມ ຫຼື ຫັກເງິນເດືອນນັ້ນຢ່າງຄົບຖ້ວນ. ເພາະເປັນ ເລື່ອງສໍາຄັນທີ່ການຕົກລົງກັນນັ້ນຕ້ອງໄດ້ຈົດໄວ້ເປັນລາຍລັກອັກສອນເພື່ອວ່າໃນອານາຄົດ, ຖ້າມີ ຂໍ້ຂັດແຍງຫາກບໍ່ມີເອກະສານຫຼັກຖານກໍຍາກທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານຈະຫວັງເອົາຄ່າຕອບແທນຄືນໄດ້, ຖ້າຫາກຕົວທີ່ ບໍລິສັດຈັດຫາງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກໍມີຄວາມສຽງອີກຄືຜູ້ອອກແຮງງານ ຜູ້ນັ້ນຈະບໍ່ ສາມາດລາອອກຈາກວຽກໄດ້ຈົນກວ່າຈະຊໍາລະໜີ້ຂາດແລ້ວໂຕ. ນັ້ນກໍໝາຍຄວາມວ່າຜູ້ອອກແຮງ ງານຜູ້ນັ້ນຈະຖືກຜູກມັດໄວ້ກັບວຽກງານທີ່ຜູ້ກ່ຽວອາດຈະບໍ່ມັກ.

2.8 ຄອບຄົວເດ? ເມຍ/ລູກ ໄປນໍາໄດ້ບໍ່?

ຕາມການຕົກລົງລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ປະເທດໄທ ກ່ຽວກັບການຮ່ວມມືກັນດ້ານການຈ້າງ ງານ, ທາງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະ ຮັບເອົາແຕ່ຜູ້ອອກແຮງງານໄປເຮັດວຽກຊົ່ວຄາວເທົ່ານັ້ນ. ສະນັ້ນ, ຈຶ່ງ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເອົາຄອບຄົວໄປນໍາ. ເມື່ອສິ້ນສຸດສັນຍາແລ້ວຜູ້ອອກແຮງງານກໍຕ້ອງໄດ້ກັບຄືນ ບ້ານໝາຍຄວາມວ່າຜູ້ອອກແຮງງານຈະບໍ່ໄດ້ພົບກັບຄອບຄົວໃນລະ ຫວ່າງ 2-5 ປີ. ອີງຕາມ ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈລະຫວ່າງສປປ ລາວ ແລະ ຣາຊະອານາຈັກໄທ ຜູ້ອອກແຮງງານສາມາດ ກັບຄືນມາຢູ່ຢາມຄອບຄົວໄດ້. ເຫດນັ້ນ, ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຕັດສິນໃຈເດີນທາງຕ້ອງໄດ້ຄິດຄືນ ໃຫ້ຄັກວ່າຈະຮັບສະພາບທີ່ຕົນເອງຕ້ອງໄດ້ພາກຈາກຄອບຄົວໄປ ຫຼື ຈະເດັດດຽວກາຕັດສິນໃຈໄປ ເຮັດວຽກຫາເງິນຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

2.9 ຈະໄປພັກຢູ່ໃສ ເວລາເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ?

ປົກກະຕິ, ຜູ້ອອກແຮງງານຈະພັກຢູ່ໃສນັ້ນແມ່ນຂຶ້ນກັບປະເພດວຽກງານທີ່ຈະໄດ້ເຮັດ. ຜູ້ໃຊ້ແຮງ ງານບາງຄົນກໍໃຫ້ບ່ອນພັກອາໄສ (ດັ່ງຕົວຢ່າງຜູ້ເຮັດວຽກຮັບໃຊ້ໃນບ້ານ, ປົກກະຕິຕ້ອງລວມ ທັງບ່ອນພັກອາໄສ) ແລະ ຜູ້ອື່ນອາດຈະບໍ່ໄດ້. ສະນັ້ນຕ້ອງໄດ້ຖາມຜູ້ຈັດຫາງານວ່າຢູ່ບ່ອນ ເຮັດວຽກນັ້ນມີບ່ອນຢູ່ບ່ອນພັກໃຫ້ບໍ່ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງ ງານຕ້ອງໄດ້ໄປຊອກບ່ອນຢູ່ເອງ. ບາງເທື່ອອາດຈະບຸກວ່າມີບ່ອນຢູ່ໃຫ້ ແຕ່ຕ້ອງເຂົ້າໃຈວ່າຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍ ຄ່າເຊົາ ຫຼື ບໍ່ເຊົ່າອາດລວມ ທັງຄ່າອາຫານ, ຄ່າໄຟຟ້າ ແລະ ຄ່າອື່ນໆ. ບາງເທື່ອນາຍຈ້າງເຮືອປະມົງກໍຍັງເກັບຄ່າ “ທີ່ພັກ” ໃນເຮືອຫາປາຈາກຜູ້ອອກແຮງງານ, ເພາະເຂົາອາດຖາມບໍ່ໄດ້ພັກຢູ່ກັບເຮືອນກໍບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກ. ບາງເທື່ອ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກໍມີບ່ອນຢູ່ໃຫ້, ແຕ່ອາດບໍ່ເປັນຕາຢູ່ອາໄສຄືທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານຄາດຄິດ. ປົກກະຕິແລ້ວຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຈະຈັດບ່ອນແຄບໆໃຫ້ຢູ່ເພື່ອບັນຈຸຄົນງານໃຫ້ຢູ່ນຳກັນໄດ້ຫຼາຍຄົນ. ດັ່ງນັ້ນ, ເຮົາອາດຈະໄດ້ຢູ່ໄກກັບຜູ້ທີ່ບໍ່ຮູ້ຈັກ ແລະ ບໍ່ສາມາດເວົ້າກັນໄດ້ (ຫາກບໍ່ເວົ້າພາສາເຂົາ). ຫ້າວນຳກໍອາດຄັບແຄບ ແລະ ຈະບໍ່ມີຄວາມເປັນສວນຕົວພໍເທົ່າໃດ.

2.10 ຜູ້ອອກແຮງງານຈະໄປເຖິງບ່ອນເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດປາຍທາງໄດ້ແນວໃດ?

ຂຶ້ນກັບວ່າບ່ອນເຮັດວຽກຢູ່ໃສ, ອາດເດີນທາງໄປທາງບົກ (ລົດໂດຍສານ, ລົດໄຟ ຫຼື ລົດເມ) ຫຼື ທາງອາກາດ (ທາງຍົນ). ຈະເດີນທາງໄປທາງໃດກໍຕາມ, ຜູ້ອອກແຮງງານຈະຕ້ອງໄດ້ຜ່ານດ່ານກວດ ຄົນເຂົ້າເມືອງລະຫວ່າງປະເທດ. ອາດຢູ່ທີ່ສະໜາມບິນ ຫຼື ຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ.

ການໄປເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດໄທ, ຜູ້ອອກແຮງງານສ່ວນຫຼາຍຈະເດີນທາງໂດຍທາງລົດເມ ຫຼື ລົດນ້ອຍ.

2.10 ຜູ້ອອກແຮງງານຈະໄປເຖິງບ່ອນເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດປາຍທາງໄດ້ແນວໃດ?

ຢູ່ດ່ານກວດຄົນເຂົ້າເມືອງ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ຈະຕ້ອງກວດໜັງສືຜ່ານແດນ ແລະ ວິຊາທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເຂົ້າປະເທດເພື່ອໄປທ່ອງທ່ຽວ ຫຼື ໄປເຮັດວຽກ. ເຈົ້າໜ້າທີ່ຢູ່ດ່ານຈະໄດ້ຊຽກຖາມຫຼາຍແນວແຕ່ກໍບໍ່ຕ້ອງກັງວົນ, ເຮົາຕ້ອງຕອບຄໍາຖາມຢ່າງສຸພາບ ແລະ ຈິ່ງໃຈ. ຖ້າເຈົ້າໜ້າທີ່ຕ້ອງການກວດຄົ້ນຕົວເຮົາ, ເຮົາສາມາດສະເໜີໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ເພດດຽວກັບເຮົາເປັນຜູ້ກວດຄົ້ນໄດ້ ແລະ ຖ້າເຈົ້າໜ້າທີ່ຢາກກວດຄົ້ນແບບສະເພາະຕົວ ກໍສາມາດສະເໜີໃຫ້ເຮົາເພື່ອນຈັກຄົນເປັນພະຍານໄດ້.

2.11 ການໄປອອກແຮງງານ ຢູ່ປະເທດອື່ນອາດບໍ່ເປັນທາງເລືອກທີ່ດີ, ແຕ່ເຮົາກໍຢາກໄປຫາວຽກເຮັດງານທຳ. ມີບ່ອນໃດບໍ່ທີ່ມີວຽກເຮັດແດ່ຢູ່ໃນບ້ານເຮົາ?

ນອກຈາກການໄປຊອກວຽກເຮັດງານທຳຢູ່ຕ່າງປະເທດແລ້ວກໍມີທາງເລືອກອື່ນຫຼາຍຢູ່. ເຮົາສາມາດໄປຊອກວຽກທາງານຢູ່ໃນບ້ານເຮົາກໍໄດ້. ຖ້າຈະເດີນທາງໄປແຂວງອື່ນກໍຕ້ອງໄດ້ກະກຽມຄວາມພ້ອມຄືກັນ. ປັດຈຸບັນໃນແຂວງເຮົານີ້, ລັດຖະບານ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆສາມາດຊ່ວຍຫາວຽກເຮັດງານທຳໄດ້. ອົງການດັ່ງກ່າວສາມາດໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບໂອກາດການມີວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ມີຂໍ້ມູນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກຳລັງແຮງງານຢູ່ລາວເຮົາ.

ພະຍາຍາມຕິດຕໍ່ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານຢູ່ແຂວງ. ຈຸດບໍລິການດັ່ງກ່າວແມ່ນໜ່ວຍງານຂອງລັດທີ່ໃຫ້ຂໍ້ມູນຂາວສານ ກ່ຽວກັບຕະຫຼາດແຮງງານ.

ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານສະໜອງຂໍ້ມູນແຮງງານ ແລະ ປະກາດໂຄສະນາທາງສື່ຕ່າງໆເຊັ່ນ: ໜັງສືພິມ, ວິທະຍຸ, ໂທລະພາບ, ແຜນພັບ ແລະ ອື່ນໆ.

ປະຈຸບັນ ມີຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານ ຢູ່ 9 ແຂວງ, ທ່ານສາດຕິດຕໍ່ໄດ້ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານແຂວງອຸດົມໄຊ
ຖະໜົນ 13 ເໜືອບ້ານໜອງແມງດາ
ເມືອງໄຊແຂວງອຸດົມໄຊ
ໂທ: (856 81) 312121; (856 30) 9432393
ແຟກ: (856 81) 212014
ອີເມລ: accuscubounthant@hotmail.com

ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານແຂວງຫຼວງພະບາງ
ເລກທີ 05/11 ຖະໜົນພູວາວບ້ານປອງຄຳ
ເມືອງຫຼວງພະບາງແຂວງຫຼວງພະບາງ
ໂທ: (856 71) 260346
ແຟກ: (856 71) 212137
ອີເມລ: khao_wink@hotmail.com

ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານແຂວງໄຊຍະບູລີ
ສາມແຍກເດີນບິນບ້ານແກງ
ເມືອງໄຊຍະບູລີແຂວງໄຊຍະບູລີ
ໂທ: (856 74) 211085
ແຟກ: (856 74) 211085

2.11 ການໄປອອກແຮງງານ ຢູ່ປະເທດອື່ນອາດບໍ່ເປັນທາງເລືອກທີ່ດີ, ແຕ່ເຮົາກໍຢາກ ໄປຫາວຽກເຮັດງານທຳ. ມີບ່ອນໃດບໍ່ທີ່ມີວຽກເຮັດແຕ່ຢູ່ໃນບ້ານເຮົາ?

ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ
ຖະໜົນນາໂຮດງວບານສາຍລົມ
ເມືອງຈັນທະບູລີນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ
ໂທ: (856 21) 264498
ແຟກ: (856 21) 263097
ອີເມລ: pphonexayya@yahoo.com

ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານແຂວງວຽງຈັນ
ຖະໜົນໂພນໝີໃຕບານໂພນໝີ
ເມືອງວຽງຄຳແຂວງວຽງຈັນ
ໂທ: (856 23) 431018
ແຟກ: (856 23) 431018

ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານແຂວງບໍລິຄຳໄຊ
ບານຮອງຊາຍ
ເມືອງປາກຊັນແຂວງບໍລິຄຳໄຊ
ໂທ: (856 54) 212100
ແຟກ: (856 71) 212137
ອີເມລ: khao_wink@hotmail.com

ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານແຂວງຄຳມ່ວນ
ຖະໜົນເຈົ້າອານຸບານທາແຂກເໜືອ
ເມືອງທາແຂກແຂວງຄຳມ່ວນ
ໂທ: (856 51) 212185
ແຟກ: (856 51) 251451

ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານແຂວງສະຫວັນນະເຂດ
ຖະໜົນຟາງມບານໂພນສະຫວາງໃຕ
ເມືອງໄກສອນພົມວິຫານແຂວງສະຫວັນນະເຂດ
ໂທ: (856 41) 212023
ແຟກ: (856 41) 212023
ອີເມລ: viphaphonepoummalath@yahoo.com.au

ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານແຂວງຈຳປາສັກ
ຖະໜົນສາລາແກວດົງຈອງບານສາງນ້ຳມັນ
ເມືອງປາກເຊແຂວງຈຳປາສັກ
ໂທ: (856 31) 255456
ແຟກ: (856 31) 212050

ນອກຈາກ ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານຢູ່ 9 ແຂວງນີ້ແລ້ວ, ກະຊວງ ຮສສ ຍັງມີພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງຢູ່ທຸກແຂວງທີ່ວປະເທດເປັນຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວຽກເຮັດງານທຳອີກດ້ວຍ.

ພາກ 3: ຄວາມສ່ຽງໃນເວລາໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ

3.1 ເຮົາຈະແນ່ໃຈໄດ້ແນວໃດວ່າວຽກທີ່ບໍລິສັດຈັດຫາງານສະເໜີໃຫ້ນັ້ນເປັນວຽກທີ່ຖືກຕ້ອງ?

ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຕ້ອງເຂົ້າໃຈໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ແນ່ນອນວ່າໃນສັນຍານັ້ນໄດ້ເວົ້າແນວໃດແທ້ ແລະ ບ່ອນເຮັດວຽກຂອງຕົນ ແທງນັ້ນຈະຢູ່ໃສ ທີ່ຢູ່ ຫຼື ບ່ອນທີ່ຈະໄປເຮັດວຽກນັ້ນຕ້ອງຂຽນໄວ້ຢ່າງຈະແຈ້ ຢູ່ໃນສັນຍາທີ່ສາມາດກວດສອບໄດ້ຢູ່ໃນອິນເຕີເນັດ ວ່າ ຕົວຈິງແມ່ນເປັນໂຮງງານ ຫຼື ເປັນຟາມ. ພະນັກງານ ສຂຮ ສາມາດຊ່ວຍຫາກບໍ່ຮູ້ໃຊ້ອິນເຕີເນັດ.

ເມື່ອໄປຮອດປະເທດປາຍທາງແລ້ວ, ຖ້າຫາກວຽກງານ ທີ່ໄດ້ເຮັດບໍ່ເປັນຄືໃນສັນຍາ, ຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ລະຄົນ ຕ້ອງໄດ້ຕິດຕໍ່ບອກໃຫ້ຄອບຄົວຊາບວ່າຕົນເອງຢູ່ໃສ. ຈາກນັ້ນກໍຕິດຕໍ່ບໍລິສັດຈັດຫາງານ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ອົງການກຳມະບານ, ອຳນາດການປົກຄອງ, ອົງການທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ) ຢູ່ ສປປ ລາວ (ຈຶ່ງເບິ່ງ ລາຍຊື່ ແລະ ບ່ອນຕິດຕໍ່ລະອຽດຢູ່ຕອນທ້າຍຂອງປຶ້ມຄູ່ມື ສະບັບນີ້).



3.2 ເຮົາມີອາຍຸ 14,15,16,17 ປີ ຢາກໄປຫາວຽກເຮັດຢູ່ຕ່າງປະເທດຈະຕ້ອງໄດ້ເຮັດຫຍັງແນ່?

ຢູ່ ສປປ ລາວ, ລັດຖະບານບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິສັດຈັດທາງານຈັດສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 18 ປີ ໄປເຮັດ ວຽກຕ່າງປະເທດ.

ລັດຖະບານໄດ້ກຳນົດອາຍຸຂັ້ນຕໍ່າດັ່ງກ່າວເພື່ອຮັບປະກັນວ່າຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຈະໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດມີຄວາມສາມາດພຽງພໍທີ່ຈະເຂົ້າໃຈຕົວຕົນທາງ ແລະ ສິ່ງທາທາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນໄລຍະອາໄສ ແລະ ເຮັດວຽກທາງໂກຈາກບານເກີດ. ການໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດບໍ່ແມ່ນເລື່ອງງ່າຍມັນຮຽກຮອງໃຫ້ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດໃນລະດັບໃດໜຶ່ງ ແລະ ເປັນຜູ້ໃຫຍ່ພຽງພໍ. ທັງນີ້ກໍ່ພ້ອມໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ມີສາມາດຈັດການກັບສິ່ງທາທາຍຄວາມຍຸງຍາກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງດ້ວຍຕົນເອງໄດ້.

ທາງກົດໝາຍຕໍ່າກວ່າ 18 ປີ ຖືກກົດດັນຈາກຄອບຄົວໃຫ້ໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດ, ຜູ້ອອກອະທິບາຍໃຫ້ເຂົ້າເຂົ້າໃຈວ່າມັນຜິດກົດໝາຍ ແລະ ຈະໄປພົບກັບບັນຫາທາທາຍ ແລະ ຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ. ບອກໃຫ້ເຂົາຮູ້ວ່າເມື່ອມີອາຍຸກູ່ສຽນເປັນຜູ້ໃຫຍ່ຕາມທີ່ກົດໝາຍກຳນົດແລ້ວຈຶ່ງສາມາດໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດໄດ້. ແຕ່ວ່າຕ້ອງແມ່ນການຕັດສິນໃຈຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເອງ, ບໍ່ມີໃຜຈະມາບັງຄັບໄດ້. ຕ້ອງກຳນົດໂຍບາຍຂອງລັດໃຫ້ໄດ້ວ່າ, ຢູ່ ສປປ ລາວ ມີການສຶກສາພາກບັງຄັບ 12 ປີ (ປະຖົມ 05 ປີ + ມັດຖະຍົມ 07 ປີ). ຖ້າຈົບການສຶກສາພາກບັງຄັບແລ້ວ, ອາດຈະມີໂອກາດໄດ້ເຮັດວຽກງານທີ່ມີຄ່າຈາກດີກວ່າ, ຖ້າຍັງເຂົ້າໂຮງຮຽນໃນໄວອາຍຸທີ່ຍັງນ້ອຍຢູ່ກໍ່ອາດໄດ້ຮຽນຕົວຊາຊີບ ແລະ ການສຶກສາຊັ້ນສູງກໍ່ໄດ້.

ນອກນັ້ນ, ຢ່າພາກັນປ່ຽນອາຍຸເພາະເປັນການກະທຳທີ່ຜິດກົດໝາຍ, ເຊັ່ນ: ປ່ຽນອາຍຸໃນປຶ້ມສຳມະໂນຄົວເພື່ອໃຫ້ມີອາຍຸບັນລຸນິຕິພາວະ. ການກະທຳດັ່ງກ່າວຈະເຮັດໃຫ້ໝູ່ ແລະ ນາຍບານມີຄວາມຜິດ, ຕ້ອງໂທດໃນຖານປອມແປງເອກະສານ. ເຖິງແມ່ນວ່າຈະໄດ້ໜັງສືຜ່ານແດນໃນເກນອາຍຸທີ່ຖືກກົດໝາຍແຕ່ຕົວຈິງກໍ່ຈະບໍ່ເປັນຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຖືກກົດໝາຍໄດ້, ຖ້າຫາກໃຊ້ເອກະສານທີ່ປອມແປງຄືດັ່ງກ່າວ.

ອີກປະການໜຶ່ງ, ການໃຊ້ເອກະສານຂອງຜູ້ອື່ນ. ເຖິງຈະເປັນຊ່ອງຄົນໃນຄອບຄົວດຽວກັນກໍ່ຕາມ. ເຊັ່ນຕົວຢ່າງ: ໃຊ້ໜັງສືຜ່ານແດນຂອງອາຍເອື້ອຍຂອງຕົນ. ເຖິງແມ່ນເຂົາຈະບອກວ່າໃຊ້ໄດ້. ຕົນເອງ ແລະ ອາຍເອື້ອຍກໍ່ຈະຕ້ອງຖືກລົງໂທດໃນສະຖານປອມແປງເອກະສານຄືກັນ. ຢູ່ ສປປ ລາວ, ການປອມແປງເອກະສານຈະຖືກລົງໂທດຕັດອິດສະລະແຕ່ສາມເດືອນ ຫາສອງປີ, ສະນັ້ນຈຶ່ງຖືວ່າເປັນການກະທຳຜິດກົດໝາຍຂັ້ນຮ້າຍແຮງ.

ຖ້າຫາກອາຍຸບໍ່ເຖິງເກນອອກແຮງງານ ແລະ ຄິດຢາກໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດ, ຫາກດີທີ່ແມ່ນສືບຕໍ່ຮຽນໃຫ້ຈົບ ແລະ ຮຽນວິຊາຊີບ. ເມື່ອມີອາຍຸ ເຖິງ 18 ປີ ຈຶ່ງສາມາດໄປເຮັດວຽກຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍໄດ້.

3.3 ການລະເມີດສິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານແມ່ນແນວໃດ? ມັນກ່ຽວຂ້ອງແນວໃດກັບການໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ?

ການລະເມີດສິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານແມ່ນລວມເຖິງການກະທຳທຸກຮູບແບບທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ຍຸຕິທຳໃນການເຮັດວຽກ. ການລະເມີດສິດຫຼາຍຮູບແບບ. ມັນບໍ່ເປັນການແປກປະຫຼາດທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຕ່ອງຖີກບັງຄັບໃຫ້ເຮັດວຽກຍຶດຍາວຫຼາຍຊົ່ວໂມງດ້ວຍຄ່າຈ້າງທີ່ຕ່ຳ. ເຮັດວຽກໃນເງື່ອນໄຂທີ່ເປັນອັນຕະລາຍບໍ່ຄວາມປອດໄພ ແລະ ມີຜົນຮ້າຍຕໍ່ສຸຂະພາບ. ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍອາດຖືກທຳຮ້າຍຮຸ້ງກາຍ ຫຼື ຖືກຂົ່ມຂືນທາງເພດ. ຜູ້ອອກແຮງງານ ບາງຄົນອາດຖືກໄລ່ອອກຈາກງານຢ່າງບໍ່ຍຸຕິທຳ, ຍ້ອນວ່າມີການຮຽກຮອງໃຫ້ປັບປຸງສະພາບການເຮັດວຽກ ແລະ ຊີວິດການ ເປັນຢູ່ດີກວ່າເກົ່າ ຫຼື ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະປົດໂຮງງານຂອງຕົນກໍບໍ່ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຮູ້ລ່ວງໜ້າ ມີໂຄງຈ້າງຄ່າແຮງງານ. ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດ້າວຈະເປັນກຸ່ມທີ່ຖືກຂັດເອົາລັດເອົາປ່ຽນຫຼາຍກວ່າຜູ້ອອກແຮງງານໃນທ້ອງຖິ່ນຫຼາຍເທົ່າ, ຮ້າຍແຮງກວ່ານັ້ນຜູ້ທີ່ເດີນທາງໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດແບບຜິດກົດໝາຍຍັງມີຄວາມສ່ຽງສູງ ກວ່ານັ້ນອີກ.

3.4 ການກົດຂີ່ຂູດຮີດແຮງງານແມ່ນແນວໃດ? ເຮົາຈະຮູ້ແນວໃດວ່າກຳລັງຖືກກົດຂີ່ຂູດຮີດ?

ການຖືກກົດຂີ່ຂູດຮີດອາດຈະຢູ່ໃນກຳລະນີ ຫຼື ເຫດການທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ/ນາຍຈ້າງໃຊ້ອຳນາດທາງຜິດ ຫຼື ໃຊ້ລູກຈ້າງ/ຜູ້ອອກ ແຮງງານແບບທຸລະເພື່ອຜັນປະໂຫຍດຂອງຕົນເອງ. ຕົວຢ່າງ: ຢູ່ໃນສັນຍາແຮງງານລະບຸວ່າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະຕ້ອງຈ້າງຄ່າແຮງງານຈຳນວນເທົ່ານີ້ເພື່ອເຮັດວຽກປະເພດນີ້ ແລະ ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກເທົ່ານີ້. ແຕ່ເມື່ອເຮັດວຽກແລ້ວພັດບໍ່ໄດ້ຕາມທີ່ສັນຍາ, ເຮັດວຽກກ່ອນທີ່ຄືການກົດຂີ່ຂູດຮີດ.

ເຮົາສາມາດຮັບຮູ້ວ່າເຮົາເອງຖືກກົດຂີ່ຂູດຮີດແຮງງານຢູ່ໃນ 9 ກຳລະນີ ທີ່ອົງການແຮງງານສາກົນ ແລະ ສະຫະພາບ ເອີຣົບກຳນົດໄວ້, ດັ່ງນີ້:

ກຳລະນີຮຸນແຮງ	1. ເຮັດວຽກເກີນຊົ່ວໂມງ ແລະ ເກີນກວ່າວັນກຳນົດໃນສັນຍາ
ກຳລະນີປານກາງ	2. ດຳລົງຊີວິດໃນສະພາບບໍ່ດີ 3. ເຮັດວຽກອັນຕະລາຍ 4. ຄ່າແຮງງານຕ່ຳ ຫຼື ບໍ່ຈ້າງຄ່າແຮງງານ 5. ລະເມີດສັນຍາແຮງງານ ຫຼື ລະເມີດກົດໝາຍແຮງງານ 6. ບໍ່ມີການປະກັນສັງຄົມ (ບໍ່ມີສັນຍາແຮງງານ, ບໍ່ມີປະກັນສັງຄົມ, ອື່ນໆ.) 7. ສະພາບໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກບໍ່ດີ 8. ຢັກຢອກຄ່າແຮງງານ
ກຳລະນີບໍ່ຮຸນແຮງ	9. ບໍ່ໄດ້ຮັບການສຶກສາຮຳຮຽນ

ຖ້າທ່ານຮູ້ສຶກວ່າຕົນເອງກຳລັງຢູ່ໃນກຳລະນີໃດໜຶ່ງທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນ, ທ່ານຄວນປຶກສາຫາລືກັບໃຜກໍຕາມທີ່ສາມາດຊ່ວຍ, ເປັນຕົ້ນແມ່ນອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ສະຖານທູດ. ຖ້າທ່ານປະສົບກັບສອງກຳລະນີທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າສອງກຳລະນີທ່ານຈິ່ງເຂົ້າໃຈວ່າທ່ານກຳລັງເປັນຜູ້ຖືກຂັດຮີດແຮງງານແລ້ວ.

ການຖືກກົດຂີ່ຂູດຮີດອາດກາຍເປັນການໃຊ້ແຮງງານແບບບັງຄັບ. ແຕ່ວ່າການອອກແຮງງານແບບບັງຄັບຈະຢູ່ໃນລັກສະນະສະເພາະດັ່ງນີ້:

3.4 ການກົດຂີ່ຂູດຮີດແຮງງານແມ່ນແນວໃດ? ເຮົາຈະຮູ້ແນວໃດວ່າກຳລັງຖືກກົດຂີ່ຂູດຮີດ?

- * ຂົ່ມຂູ່ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ. ຖ້າບໍ່ປະຕິບັດຕາມຈະຖືກທຳຮ້າຍ ຫຼື ຖືກຈັບ
- * ຕົວະຍ້ວຫຼອກລວງ
- * ຈຳກັດບໍ່ໃຫ້ອອກນອກເຂດ
- * ບັງຄັບໃຫ້ຢູ່ໂດດດ່ຽວ
- * ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍ ແລະ ຂົ່ມຂືນທາງເພດ
- * ຄຸກຄາມ ແລະ ກ່າວຮ້າຍ, ຍຶດເອກະສານສ່ວນຕົວ
- * ບໍ່ຈ່າຍຄ່າແຮງງານ, ອອກແຮງງານຜ່ອນໜີ້
- * ສະພາບການດຳລົງຊີວິດ ແລະ ການເຮັດວຽກທີ່ລຳບາກ
- * ເຮັດວຽກເກີນເວລາກຳນົດ



ຖ້າທ່ານຕັກຢູ່ໃນໜຶ່ງ ຫຼື ສອງກໍລະນີທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້, ສະແດງວ່າທ່ານເປັນຜູ້ອອກແຮງງານແບບບັງຄັບ. ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ບາງເທື່ອມີພຽງກໍລະນີດຽວກໍບໍ່ສາມາດບົ່ງບອກໄດ້ວ່າເປັນແຮງງານບັງຄັບໄດ້, ທ່ານຕ້ອງໄດ້ເບິ່ງຫຼາຍໆກໍລະນີນຳກັນເພື່ອ ຈະເປັນສິ່ງສະແດງວ່າສິ່ງນັ້ນເປັນການອອກແຮງງານແບບບັງຄັບແທ້..

ການລະເມີດສິດທິອອກແຮງງານ, ການກົດຂີ່ຂູດຮີດແຮງງານ ແລະ ການອອກແຮງງານແບບບັງຄັບແມ່ນການຝາຝືນກົດໝາຍຂອງ ສປປລາວ ແລະ ກົດໝາຍສາກົນ.

3.5 ເຖິງແມ່ນຮັບຮູ້ວ່າມັນເປັນການກົດຂີ່ຂູດຮີດ, ຈະມີຄວາມແຕກຕ່າງ ຫຼື ບໍ່ ຖ້າເຮົາຍິນຍອມເຮັດວຽກດັ່ງກ່າວແລ້ວຕັ້ງແຕ່ຕົ້ນ?

ບໍ່ມີສັນຍາສະບັບໃດທີ່ຈະຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງໃຫ້ແກ່ການກະທຳໃດທີ່ເປັນການກົດຂີ່ຂູດຮີດ. ຕົວຢ່າງ: ເຖິງແມ່ນເຮົາເອງ ຈະຍອມຮັບເອົາຄຳຈາກພຽງ 180 ບາດຕົວວັນຈາກນາຍຈາກຢູ່ປະເທດໄທ. ແຕ່ລັດຖະບານໄທໄດ້ກຳນົດຄ່າແຮງງານຂຶ້ນຕຳ ສຸດທີ່ວ່າປະເທດແມ່ນ 300 ບາດຕົວວັນ. ນະໂຍບາຍທີ່ລັດຖະບານໄທກຳນົດກ່ຽວກັບຄ່າແຮງງານຂຶ້ນຕຳສຸດນີ້ໄດ້ເຮັດໃຫ້ສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງໃດໆກ່ຽວກັບຄ່າແຮງງານທີ່ຕ່ຳກວານີ້ເປັນໄມຄູະ. ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຍັງຖືເອົາຕາມສັນຍາທີ່ທ່ານເຊັນກັບເຂົາກໍໝາຍຄວາມວ່າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ/ນາຍຈາກເປັນຜູ້ຝາຝືນກົດໝາຍ.

3.6 ຈະປົກປ້ອງຕົນເອງຈາກການຖືກລ່ວງລະເມີດສິດທິໃນການອອກແຮງງານ, ກົດຂີ່ຂູດຮີດ ແລະ ເປັນແຮງງານບັງຄັບໄດ້ແນວໃດ?

ເພື່ອປ້ອງກັນຕົນເອງບໍ່ໃຫ້ຖືກລ່ວງລະເມີດສິດ, ມີຫຼາຍຢ່າງທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍສາມາດເຮັດໄດ້ດັ່ງນີ້:

1. ຖ້າໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດແບບຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ກໍ່ຈະໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຈາກການລ່ວງລະເມີດສິດໄດ້ (ເບິ່ງລາຍລະອຽດຢູ່ຂ້າງລຸ່ມກ່ຽວກັບສະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍແບບຖືກກົດໝາຍ). ສະນັ້ນ, ການໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດແບບບໍ່ຖືກຕ້ອງຈຶ່ງບໍ່ມີຂໍ້ຍົກເວັ້ນວ່າຈະບໍ່ມີການກົດຂີ່ຂູດຮີດເກີດຂຶ້ນເລີຍ.
2. ຕ້ອງເຮັດສັນຍາແຮງງານເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ເກັບສຳເນົາໄວ້ກັບຕົນເອງໜຶ່ງສຳເນົາ, ປະໄວ້ນຳສຂຽ, ຄອບຄົວ/ແລະໝູ່ເພື່ອນ ບອນລະໜຶ່ງສະບັບ (ເບິ່ງລາຍລະອຽດຢູ່ຂ້າງລຸ່ມກ່ຽວກັບສັນຍາແຮງງານ).
3. ຊອກຮູ້ນະໂຍບາຍ ແລະ ກົດໝາຍເພື່ອນຳໃຊ້ປົກປ້ອງຕົນເອງ.
4. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ການງານທີ່ມອບໝາຍ ແລະ ບໍ່ຄວນກັງວົນຫຼາຍຕໍ່ບັນຫາຕ່າງໆ
5. ຖ້າຢູ່ໂຮງຈັກໂຮງງານມີຜູ້ອອກແຮງງານຫຼາຍຄົນກໍ່ປະສານງານຮ່ວມມືກັນ, ພົບປະກັນເປັນປະຈຳ. ຈັດຕັ້ງຈຸໜ່ວຍເບິ່ງ ເບິ່ງແຍງດູແລກັນ. ແຕ່ຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າເປັນຕົວແທນເຈລະຈາຕໍ່ ລອງກັບນາຍຈ້າງ. ຕິດຕໍ່ກັບຜູ້ອອກແຮງງານອື່ນຖ້າ ເຮົາເຮັດວຽກຄົ້ນດຽວ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ.
6. ສ້າງເຄືອຂ່າຍການຕິດຕໍ່ຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອຢູ່ໃນປະເທດປາຍທາງໃຫ້ດີ, ຈຶ່ງຊອກຮູ້ຜູ້ຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຈະສາມາດຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອເມື່ອມີບັນຫາ. (ເບິ່ງລາຍລະອຽດຢູ່ພາກ 5 - ການບໍລິການໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຢູ່ປະເທດ ປາຍທາງ).

ພາກ 4: ເອກະສານທີ່ຈໍາເປັນສໍາລັບການໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແບບຖືກກົດໝາຍ

4.1 ຄວາມໄດ້ປຽບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ ເດີນທາງແບບຖືກກົດໝາຍມີຄືແນວໃດ? ເຮົາ ຮູ້ວ່າມີຜູ້ອອກແຮງງານບາງຄົນໄປ ເຮັດວຽກຕ່າງຢູ່ປະເທດດ້ວຍຕົນເອງ.

ການເດີນທາງໄປເຮັດວຽກດ້ວຍວິທີຂອງຕົນເອງຢູ່ຕ່າງປະເທດແມ່ນສູງທີ່ສຸດ. ຜູ້ອອກແຮງງານຜູ້ນັ້ນຈະກາຍເປັນຄົນຕາງດ້ານທີ່ຜິດກົດໝາຍ - ໝາຍຄວາມວ່າເປັນຜູ້ເດີນທາງໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງໂດຍບໍ່ມີເອກະສານຖືກຕ້ອງ (ບໍ່ມີ ວີຊາເຮັດວຽກ ຫຼື ບໍ່ມີບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ) ທີ່ເປັນທັງສີ່ຢັ້ງ. ຍືນການອະນຸຍາດໃຫ້ໄປເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດນັ້ນໂດຍຢ່າງຖືກຕ້ອງ. ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຜິດກົດໝາຍອາດຖືກຈັບ, ຖືກກັກຂັງ ແລະ ຖືກຈັດສົ່ງກັບຄືນປະເທດໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານທີ່ຕົນໄດ້ເຮັດວຽກຜ່ານມາ. ເປັນການຍາກຫຼາຍທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານຜິດກົດໝາຍຈະໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ, ເຈົ້າທີ່ກວດຄົ້ນເຂົ້າເມືອງພົບເຫັນເພິ່ນອາດປັບໄພ ຫຼື ຈັບກຸມ ແລະ ນຳສົ່ງກັບຄືນປະເທດ



ການໄປອອກແຮງງານແບບຖືກກົດໝາຍຈະໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຢ່າງດີຈາກການຈັດຕັ້ງທັງຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ແລະ ຢູ່ປະເທດ ປາຍທາງ. ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຖືກກົດໝາຍມີສິດໄດ້ຮັບການຊ່ວຍ ເຫຼືອ ແລະ ໄດ້ຮັບປົກປ້ອງສິດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

4.2 ທັງສີ່ຜ່ານແດນ ແມ່ນຫຍັງ? ເປັນຫຍັງ ເວລາໄປຕ່າງປະເທດຈໍາເປັນຕ້ອງມີ?

ທັງສີ່ຜ່ານແດນແມ່ນເອກະສານໃຊ້ສໍາລັບເດີນທາງອອກໄປຕ່າງປະເທດທີ່ລັດຖະບານແຕ່ລະປະເທດອອກໃຫ້ພົນລະເມືອງຂອງຕົນທຸກຄົນ. ທັງສີ່ຜ່ານແດນແມ່ນເອກະສານທາງການທີ່ລະບຸລັກສະນະຂອງຜູ້ທີ່ທັງສີ່ຜ່ານແດນ: ຊື່ນາມສະກຸນ, ທີ່ເກີດ, ອາຍຸ, ສັນຊາດ, ສິດໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງໃນເວລາຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ແລະ ສິດໃນການກັບຄືນປະເທດຂອງຕົນ. ທັງສີ່ຜ່ານແດນແມ່ນບັ້ງຄັ້ງອະນຸຍາດ ໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາເພື່ອໃຫ້ຮັບຮູ້ວ່າບຸກຄົນທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງບັ້ງຄັ້ງນີ້ແມ່ນໃຜ, ມາຈາກໃສ, ສັນຊາດໃດ.

ໝາຍເຫດ: ພະນັກງານ ສຂຮ

ຕ້ອງມີສໍາເນົາ ຫຼື (ທັງສີ່ຜ່ານແດນຕົວຈິງ) ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເບິ່ງ ເປັນຕົວຢ່າງ.

4.3 ເຮັດແນວໃດຜູ້ອອກແຮງງານຈຶ່ງຈະໄດ້ໜັງສືຜ່ານແດນ? ໃນລາຄາເທົ່າໃດ?

ຜູ້ໃດຕ້ອງການໜັງສືຜ່ານແດນຕ້ອງໄດ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງໄປຍັງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ. ພາຍຫຼັງທີ່ຍື່ນຄໍາຮ້ອງແລ້ວ, ການຈັດຕັ້ງຈະຕ້ອງໂດຍກວດປະຫວັດເພື່ອຮັບປະກັນວ່າຂໍ້ມູນທີ່ບົ່ງບອກໃນໃບຄໍາຮ້ອງຂໍເຮັດໜັງສືຜ່ານແດນນັ້ນຖືກຕ້ອງເປັນຕົ້ນແມ່ນ ຊື່ນາມສະກຸນ, ວັນເດືອນປີເກີດ, ສັນຊາດ, ທີ່ຢູ່ ແລະ ອື່ນໆ.

ຢູ່ ສປປ ລາວ, ສາມາດຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍເຮັດໜັງສືຜ່ານແດນໄດ້ນຳກົມກົງສຸນ, ພະແນກໜັງສືຜ່ານແດນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ. ຜູ້ຢູ່ຕ່າງແຂວງສາມາດຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບພະແນກການຕ່າງປະເທດເພື່ອຂໍຄໍາອະທິບາຍ ແລະ ແບບຟອມ. ຜູ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຈະ ໄດ້ຮັບໜັງສືຜ່ານແດນຕາມລະບຽບແລ້ວແມ່ນພາຍໃນ 15 ວັນ ຖ້າມີເອກະສານຄົບຖ້ວນ. ຖ້າຕ້ອງການໄວກວ່ານັ້ນກໍສາມາດຈ່າຍທຳນຽມເພີ່ມ. ຜູ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍໜັງສືຜ່ານແດນຕ້ອງມີເອກະສານສໍາຄັນ, ຄື: ປຶ້ມສໍາມະໂນຄົວ, ບັດປະຈຳຕົວ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການເກີດ. ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ໄປຜ່ານບໍລິສັດຈັດຫາງານສ່ວນຫຼາຍຈະແມ່ນບໍລິສັດຈັດຫາງານເປັນຜູ້ແລ່ນເຮັດໜັງສືຜ່ານແດນໃຫ້.

ຄ່າທຳນຽມໃນການເຮັດໜັງສືຜ່ານແດນປົກກະຕິແມ່ນ 250.000 ກີບ. ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ໄວ, ບາງເທື່ອບໍລິສັດຈັດຫາງານຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຫຼາຍກວ່ານັ້ນ. ສະນັ້ນຕ້ອງຮູ້ວ່າຄ່າໃຊ້ຈ່າຍນັ້ນເທົ່າໃດ. ກ່ອນຈະຕົກລົງເຮັດສັນຍາກັບບໍລິສັດຈັດຫາງານໃດກໍຕາມຕ້ອງໃຫ້ເຂົາບອກແຈ້ງວ່າຈະຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຄ່າເຮັດໜັງສືຜ່ານແດນເປັນເງິນທັງໝົດເທົ່າໃດ.

ເພື່ອເຮັດໜັງສືຜ່ານແດນຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງມີປຶ້ມສໍາມະໂນຄົວ, ແລະ ໜັງສືຢັ້ງຢືນອື່ນໆຈາກບ້ານ, ຈາກເມືອງ ແລະ ແຂວງ ເຊິ່ງຂັ້ນຕອນເຫຼົ່ານີ້ຕ້ອງໃຊ້ເວລາ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສົມຄວນ.

4.4 ວິຊາແມ່ນຫຍັງ ແລະ ເປັນຫຍັງຕ້ອງມີວິຊາ ?

ວິຊາແມ່ນເອກະສານອະນຸຍາດ ຫຼື ຮັບຮອງໂດຍເຈົ້າໜ້າທີ່ກົງສຸນຂອງປະເທດທີ່ທ່ານຈະເດີນທາງໄປເພື່ອອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ຖືໜັງສືຜ່ານແດນສາມາດເດີນທາງເຂົ້າໄປທີ່ຜ່ານປະເທດນັ້ນໄປຍັງປະເທດທີ່ສາມ.

ວິຊາມີຫຼາຍປະເທດ, ຜູ້ອອກແຮງງານສ່ວນຫຼາຍທີ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດຈະໄດ້ຮັບວິຊາເພື່ອເຂົ້າໄປປະເທດຊົ່ວຄາວເຊິ່ງອະນຸຍາດໃຫ້ສາມາດພັກຢູ່ໄດ້ຊົ່ວໄລຍະເວລາທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານມີສັນຍາຈາກງານ. ຖ້າຫາກບໍ່ມີ ວິຊາ ຫຼື ລະເມີດເງື່ອນໄຂໃນການຂໍວິຊາ, ກໍບໍ່ມີສິດຢູ່ໃນປະເທດນັ້ນ. ອີກຢ່າງໜຶ່ງຖ້າຫາກອອກຈາກບ່ອນເຮັດວຽກຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດ ໃນວິຊາ, ຜູ້ອອກແຮງງານຜູ້ນັ້ນກໍຈະກາຍເປັນຜູ້ເຂົ້າເມືອງຜິດກົດໝາຍ ແລະ ຈະຕ້ອງຖືກລົງໂທດໃນຖານະທີ່ລັກອາໄສຢູ່ປະເທດນັ້ນໂດຍບໍ່ມີວິຊາທີ່ຖືກຕ້ອງ.

ຕາມທຳມະດາ, ກ່ອນຈະອອກວິຊາໃຫ້ກໍມີຫຼາຍເງື່ອນໄຂທີ່ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດ. ຕົວຢ່າງ: ວິຊາເຂົ້າປະເທດໄທເຈົ້າໜ້າທີ່ສະຖານທູດໄທປະຈຳລາວຕ້ອງໄດ້ອອກວິຊາໃຫ້ຮຽບຮ້ອຍກ່ອນຜູ້ອອກແຮງງານຈຶ່ງເດີນທາງເຂົ້າໄປປະເທດໄທໄດ້ຈາກນັ້ນຜູ້ອອກແຮງງານຈະໄດ້ຮັບວິຊາອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດໄທ (NON L-A). ວິຊາປະເພດນີ້ ມີອາຍຸການ 2 ປີ ແລະ ຕໍ່ໄດ້ອີກ 2 ປີ.

4.5 ຈະຂໍວິຊາໄດ້ແນວໃດ ? ຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຄ່າວິຊາເທົ່າໃດ ?

ລະບຽບໃນການຂໍວິຊາຈະແຕກຕ່າງກັນໄປຕາມແຕ່ລະປະເທດທີ່ຈະສະເໜີຂໍວິຊາ. ກ່ຽວກັບເລື່ອງນີ້ແມ່ນບໍລິສັດຈັດທາງານ ເປັນຜູ້ກະກຽມໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ໃຊ້ບໍລິການນໍາບໍລິສັດເຊິ່ງເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງຈາຍເງິນໄປ.

ສໍາລັບປະເທດໄທ

ຄ່າທໍານຽມວິຊາອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດໄທໄດ້ແມ່ນ 2.000 ບາດ, ສາມາດໃຊ້ໄດ້ສິ້ນ

4.6 ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ ແມ່ນຫຍັງ?

ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກແມ່ນເອກະສານອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດປາຍທາງຢ່າງຖືກຕ້ອງ. ຕ້ອງເຂົ້າໃຈວ່າ: ວິຊາມີແຕ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນຜູ້ນັ້ນເຂົ້າປະເທດແຕ່ບໍ່ມີສິດເຮັດວຽກ. ມີແຕ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກເທົ່ານັ້ນຈຶ່ງເປັນເອກະສານອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດນັ້ນໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

ການໄດ້ຮັບບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກອາດໄດ້ເສຍຄ່າ. ໃຫ້ສອບຖາມບໍລິສັດຈັດທາງານໃຫ້ຮູ້ວ່າແມ່ນຜູ້ອອກແຮງງານຈາຍເອງ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຫຼາຍປານໃດ.

ໃນບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກອາດມີບາງເງື່ອນໄຂກ່ຽວກັບການເຮັດວຽກ. ບາງເທື່ອໃນບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໄດ້ລະບຸວ່າຜູ້ອອກ ແຮງງານຈະຕ້ອງບໍ່ປ່ຽນວຽກເຮັດໃນໄລຍະທີ່ອາໄສຢູ່ໃນປະເທດນັ້ນ.

4.7 ສັນຍາແຮງງານແມ່ນຫຍັງ? ເປັນຫຍັງຈຶ່ງວ່າມີຄວາມສໍາຄັນ?

ສັນຍາແຮງງານແມ່ນຂໍ້ຕົກລົງລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກ່ຽວກັບການຂໍ້ຕົກລົງລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານຕາມກົດໝາຍໃນການປະຕິບັດຕົກລົງຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາ. ຕົວຢ່າງ: ຜູ້ອອກແຮງງານຮັບທີ່ຈະ ເຮັດວຽກງານປະເພດໃດໜຶ່ງ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເຫັນດີຈ່າຍເງິນຈໍານວນໃດໜຶ່ງໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ. ຍອນວ່າມັນ ເປັນການ ຕົກລົງກັນຕາມກົດໝາຍ, ການລະເມີດສັນຍາຈຶ່ງຈະຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນສານຕັດສິນ. ສັນຍາແຮງງານປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດທັງສອງຝ່າຍທັງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຕາມທີ່ທັງສອງຝ່າຍໄດ້ມີການຕົກລົງກັນ.

ໃນສັນຍາຕ້ອງໄດ້ອະທິບາຍຈະແຈ້ງວ່າຜູ້ອອກແຮງງານຈະໄດ້ເຮັດວຽກຢູ່ໃສ, ຈະໄດ້ເຮັດໜ້າທີ່ວຽກງານໃດ, ຈະໄດ້ຮັບ ຄ່າແຮງງານເທົ່າໃດ, ຈະມີວັນ ແລະ ເວລາພັກຜ່ອນຄືແນວໃດ. ໃນສັນຍາຕ້ອງໄດ້ບົ່ງບອກລະອຽດກ່ຽວກັບທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງ ງານສະຖານທີ່ເຮັດວຽກເຊັ່ນ: ຖະໜົນ, ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງໃດ ແລະ ເລກໂທລະສັບ.

ກ່ອນເຊັນສັນຍາ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງໄດ້ສົ່ງຮ່າງສັນຍາໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານອ່ານ ຫຼື ຕົກລົງທຸກຢ່າງກ່ອນ. ຖ້າຫາກບໍ່ຍອມສົ່ງໃຫ້ກໍເປັນສັນຍານບອກວ່າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຜູ້ນັ້ນບໍ່ມີຈັນຍາບັນຕິຜູ້ອອກແຮງງານ. ຜູ້ອອກແຮງງານທຸກຄົນຕ້ອງການເວລາໃນ ການພິຈາລະນາເງື່ອນໄຂຢູ່ໃນສັນຍາ ແລະ ມີຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງຄົບຖ້ວນວ່າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຄາດຫວັງຈະໄດ້ຫຍັງແດຈາກຜູ້ ອອກແຮງງານຢູ່ໃນບ່ອນເຮັດວຽກ.

ສັນຍາແຮງງານຕ້ອງເຮັດເປັນພາສາຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ. ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນຕ້ອງໄດ້ລະວັງ! ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານທີ່ບໍ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບອາດສະເໜີໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຊັນອັນໃດໜຶ່ງໃນພາສາທີ່ບໍ່ຮູ້ບໍ່ເຂົ້າໃຈ. ຕ້ອງສະເໜີໃຫ້ເຮັດສັນຍາເປັນພາສາຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທັງສະບັບ ແລະ ຂໍໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານອະທິບາຍໃຫ້ຄວາມເຂົ້າໃຈທຸກຂໍ້ຄວາມ.

4.7 ສັນຍາແຮງງານແມ່ນຫຍັງ? ເປັນຫຍັງຈຶ່ງວ່າມີຄວາມສໍາຄັນ?

ຫາກຕ້ອງການໃຫ້ ສຂຽ ຊ່ວຍ, ພະນັກງານສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານຄວນອະທິບາຍຕື່ມ ແລະ ແນະນຳໃຫ້ນຳເອົາຮາງສັນຍານັ້ນມາພອມ, ເພື່ອພະນັກງານສູນຈະພາອານາຄວາມເຂົ້າໃຈທຸກເງື່ອນໄຂນຳກັນ.

4.8 ມີເງື່ອນໄຂຫຍັງແດ່ທີ່ຕ້ອງໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນສັນຍາແຮງງານ?

ຢ່າງໜ້ອຍທີ່ສຸດໃນສັນຍາແຮງງານ/ຫຼືສັນຍາຈ້າງງານຕ້ອງໄດ້ລະບຸ:

- * ຊື່: - ຊື່ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຊື່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ຊື່ບໍລິສັດຈັດຫາງານ;
- * ສະຖານທີ່/ບ່ອນເຮັດວຽກ ຫຼື ທີ່ຢູ່ຂອງບໍລິສັດຈັດຫາງານ;
- * ຄ່າແຮງງານຈະໄດ້ຮັບເທົ່າໃດ, (ລວມທັງລາຍລະອຽດຂອງການຫັກເອົາຄ່າແຮງງານຖ້າຫາກມີ) ແລະ ກຳນົດ ເວລາການຈາຍຄ່າແຮງງານ;
- * ວັນ ແລະ ເວລາທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດໄດ້ພັກວຽກ;
- * ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະຝ່າຍຕໍ່ສັນຍາ, ລວມທັງ: ຜູ້ອອກແຮງງານ, ບໍລິສັດຈັດຫາງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ;
- * ການປະກັນສັງຄົມ;
- * ການສິ້ນສຸດສັນຍາ.

ຂໍ້ມູນທັງໝົດທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງຕ້ອງຖືກຕ້ອງແລະລະອຽດເທົ່າທີ່ຈະສາມາດເຮັດໄດ້. ຖ້າຫາກມີແນວໃດໜຶ່ງເປັນພິເສດກໍ ຕ້ອງກຳນົດໃນສັນຍາ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ບໍລິສັດຈັດຫາງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານພິຈາລະນາ, ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຮັບຜິດຊອບເງື່ອນໄຂໃນຮາງສັນຍາ, ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດສະເໜີໃຫ້ປ່ຽນ ແລະ ມີສິດທີ່ຈະບໍ່ເຊັນສັນຍານັ້ນໄດ້ຄືກັນ, ຖ້າຫາກບໍ່ໄດ້ລະບຸເນື້ອໃນໃຫ້ຄົບຖວນຕາມທີ່ຕົນຕ້ອງການ.

4.9 ນາຍຈ້າງຄົນໃໝ່ຂອງເຮົາເວົ້າວ່າ: ພວກເຮົາບໍ່ຕ້ອງມີສັນຍາແຮງງານກໍໄດ້, ເວົ້າແນວນີ້ຖືກບໍ່?

ເວົ້າແນວນັ້ນແມ່ນບໍ່ຖືກຕ້ອງ. ການຈ້າງງານທຸກຢ່າງຕ້ອງມີສັນຍາເພື່ອປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເອງກໍຕ້ອງມີສັນຍາເພື່ອປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງເຂົາເຈົ້າຄືກັນ. ຖ້າຫາກວ່າຜູ້ຈັດຫາງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໃຫ້ເຮັດວຽກໂດຍບໍ່ມີສັນຍາ, ຈະຕ້ອງຄິດວ່າມັນເປັນສັນຍານວນາຍຈາງຜູ້ນັ້ນບໍ່ຢາກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຂົ້າມາເຮັດວຽກຕາມຊ່ອງທາງທີ່ຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ອາດມີແຜນທີ່ຈະເອົາລັດເອົາປ່ຽນຜູ້ອອກແຮງງານ.

ພາກ 5: ການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ຢູ່ປະເທດ ປາຍທາງ:

5.1 ຖ້າຫາກເດີນທາງໄປຮອດແລ້ວຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍບໍ່ມັກເຮັດວຽກນັ້ນ? ຈະເວົ້ານຳໃຜ? ຈະເຮັດແນວໃດ?

ການໄປອາໄສຢູ່ຕ່າງປະເທດເວລາໃດກໍ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ແລະ ຕ້ອງໃຊ້ເວລາໄລຍະໜຶ່ງເພື່ອປັບຕົວໃຫ້ເຂົ້າກັບສິ່ງແວດລ້ອມໃໝ່. ສິ່ງທຳອິດທີ່ຕ້ອງເຮັດແມ່ນການເວົ້າລົມກັບຜູ້ອອກແຮງງານດ້ວຍກັນ ທີ່ ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຢູ່ບ່ອນນັ້ນມາກ່ອນ. ພວກເຂົາອາດເລົ່າເລື່ອງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກສິ່ງທຳທາຍຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ປະສົບ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນຳວ່າຄວນຜ່ານຜ່າແນວໃດ. ຈຶ່ງພະຍາຍາມສັງເກດ ແລະ ສ້າງເຄືອຂ່າຍຊ່ວຍເຫຼືອເບິ່ງແຍງກັນເອງໃຫ້ໄດ້.



ຖ້າຫາກເຮົາບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກນັ້ນໄດ້, ກ່ອນອື່ນຕ້ອງລົມນຳຜູ້ຄຸມງານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ເຊິ່ງອາດມີການປ່ຽນແປງໜ້າວຽກໃຫ້ເລັກ ນ້ອຍ. ລົມນຳເພື່ອນຮ່ວມງານຄົນອື່ນວ່າເຂົາແກ່ບັນຫາແບບນີ້ແນວໃດ - ບາງເທື່ອຜູ້ອື່ນກໍ່ເຄີຍປະສົບກັບບັນຫາຄືກັນນີ້ມາແລ້ວ.



ຖ້າຫາກແກ້ໄຂບໍ່ໄດ້ກໍ່ມີບາງທາງເລືອກ. ຫຼາຍຄົນເຮັດວຽກເພື່ອເງິນ. ຈຶ່ງຖາມຕົນເອງວ່າເຈົ້າຕ້ອງການເຮັດວຽກນີ້ຫຼາຍປານໃດ ຫຼື ວ່າບໍ່ມັກ ວຽກນີ້ຫຼາຍປານໃດ. ວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດາວເປັນວຽກໜັກ. ສະນັ້ນຕ້ອງໄດ້ຄາດຄິດໄວ້ເລີຍວ່າຕ້ອງໄດ້ເຮັດວຽກຫຼາຍ ແລະ ອາດຈະເມື່ອຍ. ຖ້າຄິດຢາກອອກຈາກວຽກ, ກໍ່ຄວນຄິດໄລ່ການເປັນໜີ້ສິນທີ່ຕິດຄ້າງບໍລິສັດຈັດທາງານ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ ທີ່ໄດ້ກູ້ຢືມມາແລ້ວ.

ຖ້າແນວໃດກໍ່ຍັງບໍ່ພໍໃຈກັບວຽກງານດັ່ງກ່າວ, ເຮົາຕ້ອງຕິດຕໍ່ກັບບໍລິ ສັດຈັດທາງານຂອງຕົນ, ຕິດຕໍ່ສະຖານທູດ ຫຼື ອົງການກຳມະບານ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດ. ພວກເພິ່ນອາດສາມາດຊ່ວຍສົ່ງກັບຄືນປະເທດ.

5.2 ຖ້າຫາກໄປຮອດແລ້ວບໍ່ມີວຽກໃຫ້ເຮັດຕາມທີ່ໄດ້ສັນຍາຈະເຮັດແນວໃດ?

ສິ່ງທຳອິດຕ້ອງເວົ້າລົມກັບຜູ້ອອກແຮງງານດ້ວຍກັນ ຫຼື ກຳມະກອນຜູ້ອື່ນ. ພວກເຂົາອາດປະສົບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກສິ່ງທາທາຍຄືກັບເຈົ້າມາກອນ ແລະ ອາດໃຫ້ຄຳແນະນຳໄດ້ວາງຄວນແກ້ໄຂບັນຫານັ້ນແນວໃດ. ຈົ່ງພະຍາຍາມສັນຫາໝູ່ ແລະ ສາງເຄືອຂ່າຍການຊ່ວຍເຫຼືອເບິ່ງແຍງກັນເອງ.

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີບັນຫາອາດຕ້ອງລົມກັບຜູ້ຄຸມງານ ຫຼື ບໍລິສັດຈັດຫາງານ. ພວກເພິ່ນອາດມີຄວາມສາມາດຊ່ວຍແກ້ໄຂບັນຫານັ້ນໄດ້. ຖ້າຫາກການແກ້ໄຂບັນຫາບໍ່ເປັນທີ່ພໍໃຈ, ຕ້ອງໄດ້ຕິດຕໍ່ຫາສະຖານທູດ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ກຳມະບານ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດ. ສຂຮ ພວກເຮົາສາມາດໃຫ້ລາຍຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງອົງການດັ່ງກ່າວດັ່ງກ່າວໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານກອນການອອກເດີນທາງ.

5.3 ພວກເຮົາຈະຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຈາກພາກສ່ວນໃດໃນເວລາມີບັນຫາ?

ອີງຕາມຖະແຫຼງການສາກົນວ່າດ້ວຍສິດທິມະນຸດ, ທຸກຄົນແມ່ນມີສິດທິເທົ່າທຽມກັນ, ໃນນັ້ນລວມທັງສິດທິໃນການປະກອບອາຊີບ ແລະ ເຮັດວຽກໂດຍບໍ່ມີການຈຳແນກໃດໆ, ຜູ້ອອກແຮງງານທຸກຄົນມີສິດໄດ້ພັກຜ່ອນ ແລະ ມີເວລາມວນຊຸມຕາມອັດທະຍາໃສ ແລະ ມີສິດທີ່ຈະດຳລົງຊີວິດທີ່ມີມາດຖານສົມບູນ. ແຕ່ເປັນໜ້າເສຍດາຍ, ໃນສະພາບຕົວຈິງແມ່ນບໍ່ສາມາດທີ່ຈະຮັບປະກັນວ່າທຸກຄົນຈະໄດ້ຮັບການຕອບສະໜອງກັບມາດຖານດັ່ງກ່າວນີ້. ໂດຍເຫັນໄດ້ຄວາມສຳຄັນຂອງສິດທິທີ່ທຸກຄົນຄວນໄດ້ຮັບນີ້, ລັດຖະບານຫຼາຍປະເທດລວມທັງສປປລາວ, ໄທ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆຈຶ່ງໄດ້ລົງນາມເປັນພາຄີຂອງສິນທິສັນຍາຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບສິດທິມະນຸດ ແລະ ມີພື້ນທີ່ທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ປົກປ້ອງ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອ ທຸກຄົນທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ໄດ້ຮັບສິດທິດັ່ງກ່າວນີ້. ເນື່ອງຈາກ, ບາງຄົນໄດ້ຕົກຢູ່ໃນສະພາບທີ່ບໍ່ມີຄວາມສາມາດໃນການປົກປ້ອງສິດທິຂອງຕົນເອງໄດ້, ເຂົາເຈົ້າຈຶ່ງຫວັງເພິ່ງຜູ້ມີອຳນາດທຸກພາກສ່ວນໄດ້ຊ່ວຍໃຫ້ເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮັບຄວາມເປັນທຳ ແລະ ມີສິດທິດັ່ງກ່າວເທົ່າທຽມກັບຜູ້ອື່ນໆ.

ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ, ທຸກຄົນກໍມີສິດທິເທົ່າທຽມກັບຜູ້ອອກແຮງງານຄົນອື່ນໆ. ສະນັ້ນ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ພະນັກງານ ສຂຮ, ພະນັກງານອົງການຈັດຕັ້ງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ຕ່າງໆ, ລວມທັງພະນັກງານປະຈຳສະຖານທູດສະຖານກຼັງສຸນ, ພະນັກງານຂັ້ນ ສູນກາງ, ຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ, ຜູ້ກວດການແຮງງານທຸກພາກສ່ວນລວມແຕ່ແມ່ນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການປົກປ້ອງສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕາມຫຼັກການກົດໝາຍສາກົນເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍທຸກຄົນມີສິດທິຂອງຕົນຢ່າງຄົບຖ້ວນ.

ຢູ່ປະເທດໄທ, ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານລ່ວງລະເມີດກົດໝາຍກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງແຮງງານ, ເຊັ່ນ: ບໍ່ຈ່າຍຄ່າແຮງງານ, ໄລອອກຈາກງານຢ່າງບໍ່ຍຸຕິທຳ ຫຼື ບໍ່ໃຫ້ພັກຜ່ອນ, ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດາວມີສິດຮອງຟ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳນຳຫ້ອງການປົກປ້ອງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການປະຈຳຈັງຫວັດ (ມີຫ້ອງການຢູ່ 76 ຈັງຫວັດທົ່ວປະເທດ - ລາຍລະອຽດ ເບິ່ງ ຢູ່ຂໍ້ 5.1) ຫຼື ຫ້ອງການປົກປ້ອງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມກຸງເທບມະຫານະຄອນ. ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດາວທຸກຄົນມີສິດຮອງຟ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳໄດ້.

ການສົ່ງຄຳຮ້ອງຟ້ອງນັ້ນຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງມີເອກະສານດັ່ງນີ້:

- * ບັດປະຈຳຕົວ, ບັດອະນຸຍາດອອກແຮງງານ, ໜັງສືຜ່ານແດນ
- * ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບນາຍຈ້າງ, ໄດ້ແກ່: ຊື່, ທີ່ຢູ່, ບອກລາຍລະອຽດສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ (ເພື່ອໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ເຂົ້າໄປກວດ ກາຕົວຈິງຢ່າງທັນການ), ໂທລະສັບ
- * ຫຼັກຖານອື່ນໆ, ເປັນຕົ້ນແມ່ນໃບຢັ້ງຢືນການຈ່າຍເງິນເດືອນ, ໃບບິນເງິນເດືອນ, ສັນຍາແຮງງານ, ແລະ ອື່ນໆ

✳ ພະຍາຍາມເກັບກຳ ແລະ ບັນທຶກມື້ເຮັດວຽກ, ການຈ່າຍເງິນຄ່າແຮງງານ, ການລ່ວງ ເວລາ, ມື້ພັກ..

ຜູ້ອອກແຮງງານເຂົ້າພົບເຈົ້າໜ້າທີ່ໂດຍກົງ ແລະ ຂຽນຄໍາຮ້ອງຟ້ອງຕາມແບບຟອມທີ່ທາງເຈົ້າໜ້າທີ່ຈັດໃຫ້. ບາງເທື່ອແບບຟອມນັ້ນກໍມີພາສາລາວໃຫ້ຂຽນສາມາດສອບຖາມເພີ່ມໄດ້. ຢູ່ບາງແຂວງເພີ່ມມີນາຍພາສາໃຫ້ບໍລິການ, ຖ້າບໍ່ໝັ້ນໃຈກໍຊວນໝູ່ທີ່ຮູ້ພາສາດີໄປນຳກໍໄດ້. ຖ້າບໍ່ຮູ້ຂຽນຟອມກໍບອກເພີ່ມເລີຍເພີ່ມອາດແນະນຳໃຫ້ອາສາສະໝັກຈາກອົງການຊ່ວຍເຫຼືອມາຊ່ວຍອະທິບາຍ. ເຮົາຕ້ອງໃຫ້ຂໍ້ມູນທຸກຢ່າງແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່. ຖ້າສິ້ນສຸດການຂຽນຟອມແລ້ວເພີ່ມອາດບອກເຮົາເຊັ່ນຮັບຮອງ ແລະ ຈຳໄປໃນເອກະສານ.

5.4 ຜູ້ຊ່ວຍທູດຝ່າຍແຮງງານ/ສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະທູດແມ່ນຫຍັງ? ເພີ່ມສາມາດຊ່ວຍແນວໃດ ?

ສະຖານທູດ ແມ່ນຕົວແທນຂອງລັດຖະບານປະເທດໜຶ່ງທີ່ໄປປະຈຳຢູ່ອີກປະເທດໜຶ່ງ. ເປັນສຳນັກງານທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ຮັກສາສາຍພົວພັນອັນດີກັບປະເທດທີ່ມີສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະທູດໄປຕັ້ງຢູ່. ມີບົດບາດປຶກສາປ່ອງສື່ສານປະໂຫຍດຂອງປະເທດ ແລະ ຂອງພົນລະເມືອງຂອງຕົນທີ່ໄປອາໄສ ແລະ ເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດນັ້ນ.

ວຽກງານຂອງສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະທູດແມ່ນເປັນໜ່ວຍງານຕົວແທນຂອງລັດເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອພົນລະເມືອງຊາດຕົນຢູ່ຕ່າງປະເທດຕາມກົດໝາຍສາກົນ; ເຈລະຈາກັບລັດຖະບານ ຂອງປະເທດເຈົ້າໜ້າທີ່; ສົ່ງເສີມສາຍພົວພັນມິດຕະພາບ ແລະ ພັດທະນາສາຍພົວພັນທາງເສດຖະກິດ, ສັງຄົມ ແລະ ວິທະຍາສາດເຕັກນິກລະຫວ່າງກັນ ແລະ ກັນ.

ສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະທູດມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການຊ່ວຍເຫຼືອພົນລະເມືອງຂອງຕົນ ແລະ ສາມາດຊ່ວຍຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຕົກທຸກໂດຍກາຍຢູ່ຕ່າງປະເທດ. ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ສະຖານທູດບໍ່ສາມາດຊອກຫາວຽກໃໝ່ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ອອກຈາກວຽກຂອງຕົນ, ແກ້ໄຂເອກະສານ ຫຼື ປັບປຸງສະຖານະທີ່ຜິດກົດໝາຍຂອງແຮງງານຍາຍຖິ້ມໃຫ້ຖືກກົດໝາຍໄດ້. ສະຖານທູດມີຂໍ້ຕົກລົງຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ຕົນໄປປະຈຳການ. ສະນັ້ນ, ຈຶ່ງບໍ່ສາມາດຈະແກ້ໄຂທຸກບັນຫາໄດ້. ພິເສດແມ່ນບໍ່ສາມາດເຂົ້າໄປແຊກແຊງຫຼື ຊ່ວຍເຫຼືອໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານໄປກໍ່ອາຊະຍາກຳ-ກະທຳຜິດກົດໝາຍອາຍາຂອງປະເທດນັ້ນ. ແຕ່ອາດຈະພໍຊ່ວຍຊອກຫາບັນຫາກົດໝາຍ-ທະນາຍຄວາມໃຫ້.

ປັດຈຸບັນ, ສປປ ລາວ ມີຜູ້ຊ່ວຍທູດຝ່າຍແຮງງານປະຈຳຢູ່ປະເທດໄທ, ມີພາລະໜ້າທີ່ໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານລາວ. ສະນັ້ນ, ໃຫ້ຮູ້ຈັກບອນຢູ່ ແລະ ວິທີຕິດຕໍ່ຜູ້ຊ່ວຍທູດຝ່າຍແຮງງານດັ່ງກ່າວກ່ອນຈະອອກເດີນທາງ.

5.5 ອົງການກຳມະບານແມ່ນຫຍັງ? ຈະຊ່ວຍໄດ້ແນວໃດ?

ອົງການກຳມະບານແມ່ນການຈັດຕັ້ງຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ລວມຕົວກັນເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍອັນດຽວກັນຄືຊ່ວຍເຈລະຈາຕໍ່ລອງໃຫ້ມີເງື່ອນໄຂການເຮັດວຽກທີ່ດີ ຫຼື ໃຫ້ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານທີ່ສູງ. ອົງການກຳມະບານມີບົດບາດຕ່າງໜ້າສະມາຊິກໃນການເຈລະຈາຕໍ່ລອງກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ. ຈຸດປະສົງສ່ວນໃຫຍ່ຂອງອົງການກຳມະບານແມ່ນເພື່ອປັບປຸງເງື່ອນໄຂການຈ້າງແຮງງານ, ນອກນັ້ນກໍມີວຽກງານອື່ນໆອີກຄືການຮວມ ແລະ ຕົກລົງລະບຽບການເຮັດວຽກ, ຄິດໄລ່ຄ່າແຮງງານ, ການສະເໜີຄວາມຂັດຂອງ, ນະໂຍບາຍການວາຈາງ, ຜົນປະໂຫຍດ, ຄວາມປອດໄພໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆກ່ຽວກັບການອອກແຮງງານ. ສະມາຊິກທຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງໄດ້ນັບຖືປະຕິບັດບັນດາຂໍ້ຕົກລົງທີ່ໜ້າ ອົງການກຳມະບານໄດ້ຮັບຈາກການເຈລະຈາຕົກລົງກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ.

5.5 ອົງການກຳມະບານແມ່ນຫຍັງ? ຈະຊ່ວຍໄດ້ແນວໃດ?

ອົງການກຳມະບານດຳເນີນງານດ້ວຍການເຕົ້າໂຮມ ສະມາຊິກຜູ້ທີ່ໄດ້ຈ່າຍເງິນສະໜັບສະໜູນ. ຍ້ອນມີເງິນສະໜັບສະໜູນດັ່ງກ່າວອົງການກຳມະບານຈຶ່ງດຳເນີນງານເດີນທາງໄປໄດ້. ອົງການກຳມະບານໄດ້ກາຍເປັນການຈັດຕັ້ງຕາມກົດໝາຍ, ຫຼື ເປັນ "ນິຕິບຸກຄົນ" ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບອຳນາດໃຫ້ເຈລະຈາກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເພື່ອຜັນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຕົນເປັນຕົວແທນ. ຍ້ອນກໍລະນີດັ່ງກ່າວ, ອົງການກຳມະບານຈຶ່ງມີສິດຕາມກົດໝາຍໃນການຕໍ່ລອງແບບລວມໝູ່ກ່ຽວກັບເງິນເດືອນ, ໂມງເຮັດວຽກ ແລະ ເງື່ອນໄຂໃນການຈາກແຮງງານ (ການຕໍ່ລອງລວມໝູ່ໝາຍຄວາມວ່າເງື່ອນໄຂທຸກຢ່າງທີ່ນຳໄປຕໍ່ລອງແມ່ນເພື່ອຜັນປະໂຫຍດລວມຂອງສະມາຊິກທຸກຄົນບໍ່ແມ່ນເພື່ອສະເພາະໃຜຜູ້ໜຶ່ງເທົ່ານັ້ນ). ເມື່ອໃດທີ່ອົງການກຳມະບານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ສາມາດຕົກລົງເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງນຳກັນໄດ້ດ້ວຍດີມັກນຳໄປສູ່ການຢຸດງານ ຫຼື ກະທົບຕໍ່ການຜະລິດອຸດສະຫະກຳ.

ຢູ່ປະເທດໄທມີການຈັດຕັ້ງອົງການກຳມະບານທີ່ຮັບເອົາແຮງງານຕ່າງດ້າວເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງຕົນ. (ກະລຸນາ ເບິ່ງຢູ່ຂໍ້ 5.12 ຂອງປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້).

ຕາມທິດສະດີແລ້ວ, ຢູ່ໃນກົດໝາຍສາກົນ, ແມ່ນອະນຸຍາດໃຫ້ທຸກຄົນເຂົ້າຮ່ວມອົງການກຳມະບານໄດ້. ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ຍັງມີບາງປະເທດທີ່ພະຍາຍາມຈຳກັດການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກອົງການກຳມະບານ. ບາງເທື່ອກໍເປັນເງື່ອນໄຂທີ່ງ່າຍດາຍໄວ້ໃນສັນຍາແຮງງານ, ຫຼື ໃນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ຫຼື ເອກະສານທີ່ເປັນເຄື່ອງມືໃນການຄຸມຄອງແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍລະຫວ່າງປະເທດ.

ຖ້າຫາກຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍເດີນທາງໄປເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດໄທແມ່ນສາມາດເຂົ້າເປັນສະມາຊິກອົງການກຳມະບານໄດ້ເວລາເຮັດວຽກຢູ່ນະທີ່ນັ້ນ. ແຕ່ບໍ່ສາມາດເປັນຜູ້ນຳພາ ຫຼື ມີຕຳແໜ່ງໜ້າທີ່ອື່ນໃດໃນອົງການກຳມະບານນັ້ນ. ທາງການໄທແມ່ນບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດ້າວຈັດຕັ້ງອົງການຂອງຕົນ ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ເພື່ອໃຫ້ຕົນເອງໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ແລະ ມີຕົວແທນໃນການເຈລະຈາຕໍ່ລອງກັບນາຍຈ້າງ, ກໍສາມາດເຂົ້າເປັນສະມາຊິກໃນກຳມະບານໃດໜຶ່ງໄດ້.

5.6 ອົງການທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ (NGO) ແມ່ນຫຍັງ? ຈະຊ່ວຍເຮົາໄດ້ແນວໃດແດ່?

ອົງການທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ຫຼື NGO ເປັນອົງການທີ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງເປັນເອກະລາດ. ອົງການ NGO ເວົ້າອີກແນວໜຶ່ງກໍເປັນອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ, ຊຶ່ງປົກກະຕິເປັນການຈັດຕັ້ງ ທີ່ບໍ່ສະແຫວງຫາຜົນກຳໄລ ແລະ ປະຕິບັດຕາມເປົ້າໝາຍຂອງສັງຄົມທີ່ກວ້າງຂວາງ. ດັ່ງຕົວຢ່າງການບໍລິການດ້ານສຸຂະພາບ ແລະ ການບໍລິການອື່ນໆຄືກັບສຸຂະ. ອົງການ NGO ບໍ່ແມ່ນອົງການຈັດຕັ້ງການເມືອງຢ່າງເປີດເຜີຍ, ແຕ່ບາງເປົ້າໝາຍອາດເປັນການເມືອງ. ບາງອົງການ NGO ກໍເປັນອົງການສາສະໜາເຮັດໜ້າທີ່ສົ່ງເສີມເປົ້າໝາຍທີ່ຮັບໃຊ້ ຈິດວິນຍານຂອງສາສະໜານັ້ນໆ.

ອົງການ NGO ສາມາດຊ່ວຍຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດ້າວເມື່ອມີຄວາມຕ້ອງການ. ບາງອົງການ NGO ສາມາດຊ່ວຍແກ້ໄຂເລື່ອງທີ່ຢູ່ອາໄສ, ຊ່ວຍດ້ານກົດໝາຍ ຫຼື ຊ່ວຍຈັດສົ່ງກັບຄືນປະເທດ. ແຕ່ລະ NGO ມີເປົ້າໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງ ຕ່າງກັນຕາມລັກສະນະຂອງການຊ່ວຍເຫຼືອ.

(ກະລຸນາເບິ່ງບັນຊີລາຍຊື່ອົງການ NGOs ທີ່ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຢູ່ຂໍ້ 5.12 ຂອງປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້).

5.7 ສະມາຄົມຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດ້າວແມ່ນຫຍັງ? ສາມາດຊ່ວຍໄດ້ແນວໃດ?

ດັ່ງທີ່ຊື່ໄດ້ບົ່ງບອກແລ້ວ, ສະມາຄົມຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດ້າວ ແມ່ນການລວມກຸ່ມກັນຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດ້າວເພື່ອໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານດ້ວຍກັນໃນເວລາມີບັນຫາ. ສະມາຄົມແຮງງານຕ່າງດ້າວແມ່ນ NGO ທີ່ບໍ່ເປັນ ທາງການເທົ່າໃດ. ສະມາຄົມຕ້ອງເຂົ້າໃຈບັນຫາທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດ້າວປະເຊີນໜ້າຢູ່, ເພື່ອກຽມແຜນໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຫຼົ່ານັ້ນ.

ວິທີການຊ່ວຍເຫຼືອອາດຈະເປັນການຊ່ວຍຝຶກສົມມິວິຊາຊີບ, ຊ່ວຍດ້ານລະບົບບົດຮຽນ, ລວມທັງການຈັດງານພົບປະລະຫວ່າງແຮງງານທີ່ມີສັນຊາດດຽວກັນ ຫຼື ຢູ່ໃນກຸ່ມດຽວກັນ, ສ້າງໂອກາດໃຫ້ໄດ້ມາຮວມ, ມາໃຊ້ເວລາພັກການມາພົບກັນສ້າງບັນຍາກາດສະຫງ່າມ່ວນຊື່ນ, ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ.(ກະລຸນາຊອກເບິ່ງບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຄົມແຮງງານຕ່າງດ້າວທີ່ໃຫ້ ການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານລາວທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ຂໍ 5.12 ຂອງປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້).

5.8 ເຮົາມີພື້ນຖານ/ໝູ່ເພື່ອນ ໄດ້ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດດົນ ແລ້ວແຕ່ບໍ່ໄດ້ຮັບຂ່າວ. ຄອບຄົວມີຄວາມຫວ່າງຫຼາຍຈະຕ້ອງຕິດຕໍ່ໃຜໃຫ້ຊ່ວຍເຫຼືອ?

ຖ້າມີພື້ນຖານໄດ້ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດແບບຖືກກົດໝາຍໂດຍຜ່ານບໍລິສັດຈັດຫາງານ, ຕ້ອງຕິດຕໍ່ເວົ້ານຳບໍລິສັດຈັດຫາງານກ່ອນ. ພວກເພິ່ນອາດສາມາດບອກວ່າຈະຕິດຕໍ່ໄດ້ແນວໃດ.

ຖ້າມີພື້ນຖານໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດດ້ວຍຕົນເອງ, ເຮົາຕ້ອງໄປແຈ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ຕຳຫຼວດ ຫຼື ອົງການກຳມະບານທີ່ເຮັດວຽກ ກ່ຽວກັບບັນຫາແຮງງານ. ສຂຮ ສາມາດແນະນຳ ໃຫ້ຕິດຕໍ່ກັບພາກສ່ວນເຫຼົ່ານີ້ໄດ້.

5.9 ເຮົາເຄີຍໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ໄດ້ກັບຄືນມາແລ້ວແຕ່ບໍ່ທັນໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານ. ຈະຕ້ອງເຮັດແນວໃດຈຶ່ງຈະໄດ້ຮັບເງິນຄ່າແຮງງານນັ້ນ ?

ກ່ອນອື່ນໝົດຕ້ອງເກັບບັນຊີ ແລະ ຂຽນຢ່າງລະອຽດກ່ຽວກັບການເຮັດວຽກ, ເວລາເຮັດວຽກ, ການຈ່າຍເງິນເທົ່າໃດ, ຍັງຄ່າຈ່າຍເທົ່າໃດ, ຖ້າມີໄປບິນຈ່າຍເງິນກໍ່ໃຫ້ຕິດໃສ່ບັດລາຍງານ ແລະ ນຳໄປລົງກັບບໍລິສັດຈັດຫາງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເພື່ອຫວ່າງໃຫ້ຈ່າຍ. ຫາກພວກເຂົາບໍ່ສາມາດຊ່ວຍໄດ້, ຕ້ອງໄດ້ລົງກັບອົງການກຳມະບານ, ຫຼື ກະຊວງ ຮສສ.

ການຫວ່າງເງິນຄ່າແຮງງານຄືນນັ້ນອາດໃຊ້ເວລາສົມຄວນ ຫຼື ບາງເທື່ອກໍ່ບໍ່ອາດໄດ້ເລີຍ, ອາດຈະໄດ້ພົວພັນກັບທະນາຍໃຫ້ຊ່ວຍຮອງຟອງຕາມກົດໝາຍ. ສຂຮ ສາມາດຕິດຕໍ່ທະນາຍໃຫ້.

5.10 ຖ້າເຮົາຖືກລະເມີດສິດທາງອາຍາໃນໄລຍະທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ. ຈະເວົ້າກັບໃຜຈຶ່ງຈະໄດ້ຮັບຄວາມເປັນທໍາ?

ຄະດີອາຍາແຕ່ລະເລື່ອງມີການແກ້ໄຂແຕກຕ່າງກັນ ແລະ ມີອາຍຸຄວາມຕາມກົດໝາຍກຳນົດຕ່າງກັນ. ຕົວຢ່າງ: ຄະດີຂົ່ມຂືນກະທຳຊຸ່ມເລົ່າຢູ່ປະເທດໄທ, ຜູ້ທີ່ຕົກເປັນເຫຍື່ອຕ້ອງແຈ້ງຕໍາຫຼວດພາຍໃນ 3 ເດືອນ, ຖ້າກາຍມີນການແຈ້ງຄວາມຖືວ່າເປັນໂມຄະ. ແຕ່ຖ້າເປັນຄະດີຂົ່ມຂືນເດັກ ຫຼື ຂົ່ມຂືນແບບລຽນຄົວ ຫຼື ການຂົ່ມຂືນແບບໃຊ້ອາວຸດບັງຄັບ, ອາຍຸຄວາມຂອງການຟ້ອງຄະດີແມ່ນພາຍໃນ 10 ປີ. ຢ່າງໃດກໍຕາມຖ້າປອຍໃຫ້ຄະດີຜ່ານໄປນານເທົ່າໃດກໍມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກທີ່ຈະຊອກຫາຫຼັກຖານ ແລະ ໄດ້ຮັບຄວາມເປັນທໍາ. ຕ້ອງແຈ້ງຕໍາຫຼວດຖ້າເກີດຄະດີອາຍາ, ການດຳເນີນຄະດີຈະແກຍາວ, ແລະ ຈະໄດ້ຂຶ້ນສານຫຼາຍເທື່ອ. ສະນັ້ນ, ຜູ້ເຄາະຮ້າຍໃນຄະດີອາຍາຈຶ່ງມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກຫຼາກຫຼາກສົ່ງຮັບບາບກອນ, ຄະດີສິ້ນສຸດ, ສະຮຸໝວກເຮົາຂໍແນະນຳໃຫ້ໄປຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທາງກົດໝາຍຢູ່ ສປປ ລາວ ນີ້ກໍໄດ້.

5.11 ເຮົາສາມາດສົ່ງເງິນໃຫ້ຄອບຄົວຢູ່ທາງບ້ານແນວໃດ? ຕ້ອງມີບັນຊີທະນາຄານບໍ?

ການສົ່ງເງິນໃຫ້ຄອບຄົວມີຫຼາຍວິທີຕ່າງກັນ. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບາງຄົນອ້າງວ່າຈະຮັບເປັນພາລະເປັນຜູ້ສົ່ງເງິນໃຫ້ຄອບຄົວຊ່ອງຜ່ານຜູ້ອອກແຮງງານຢູ່ທາງບ້ານ. ແຕ່ວ່າວິທີທີ່ສຸດແມ່ນຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງຈັດສົ່ງເອງເພາະມັນແມ່ນເງິນຂອງເຮົາເອງ.

ວິທີທີ່ປອດໄພທີ່ສຸດແມ່ນສົ່ງຜ່ານທະນາຄານ. ຈຳເປັນຕ້ອງມີບັນຊີຢູ່ທະນາຄານ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ແນະນຳວິທີໃຫ້ຄອບຄົວທາງບ້ານຮູ້ວິທີໄປຖອນເງິນຈາກບັນຊີຢູ່ທະນາຄານ. ຈຶ່ງເລືອກວ່າຈະໃຊ້ທະນາຄານໃດ ຫຼື ວິທີໃດຈຶ່ງດີທີ່ສຸດຜູ້ອອກແຮງງານສາມາດລົມກັບບໍລິສັດຈັດທາງານ ຫຼື ຜູ້ທີ່ຕົນເອງເຊື່ອໃຈກ່ຽວກັບບັນຫານີ້.

ຜູ້ອອກແຮງງານຫຼາຍຄົນມັກໃຫ້ບໍລິສັດຈັດທາງານຈັດສົ່ງໃຫ້ ຫຼື ຖືເງິນສົດເມື່ອບ້ານເອງເວລາກັບບ້ານ. ຈຶ່ງເຂົ້າໃຈ ວ່າຖ້າເຮົາຖືເງິນສົດເມື່ອບ້ານເອງ ຫຼື ຝາກຜູ້ອື່ນກໍມີຄວາມສ່ຽງທີ່ຈະຖືກລັກ ຫຼື ເສຍນຳທາງກໍໄດ້. ການຖື ຫຼື ນຳເອົາເງິນສົດກັບບ້ານຈະບໍ່ປອດໄພ ຈຶ່ງຄິດເບິ່ງວ່າການມອບເງິນສົດຈຳນວນຫຼາຍຂອງຕົນໃສ່ມີຄົນສົ່ງຈົດໝາຍ ຫຼື ບຸລຸດໄປ ສະນີຖືໄປສົ່ງໃຫ້ຈະຮູ້ສຶກແນວໃດ.

ວິທີອື່ນກໍແມ່ນການສົ່ງເງິນຜ່ານເວັດສະເຕີນຢູນຽນ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນສາກົນອື່ນ. ເຖິງວ່າວິທີນີ້ຈະສະດວກແຕ່ອາດໄດ້ເສຍຄ່າບໍລິການແພງກວ່າຜ່ານທະນາຄານ.



5.12 ຊື່ ແລະ ບ່ອນຕິດຕໍ່ລະອຽດຂອງພາກສ່ວນໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຢູ່ປະເທດໄທ

ກ່ອນອື່ນໝົດຕ້ອງເກັບກຳ ແລະ ຂຽນຢ່າງລະອຽດກ່ຽວກັບການເຮັດວຽກ, ເວລາເຮັດວຽກ, ການຈ່າຍເງິນເທົ່າໃດ, ຍັງຄາງຈ່າຍເທົ່າໃດ, ຖ້າມີໄປບິນຈ່າຍເງິນກໍໃຫ້ຕິດໃສ່ບົດລາຍງານ ແລະ ນຳໄປລົມກັບບໍລິສັດຈັດຫາງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເພື່ອທວງໃຫ້ຈ່າຍ. ຫາກພວກເຂົາບໍ່ສາມາດຊ່ວຍໄດ້, ຕ້ອງໄດ້ລົມກັບອົງການກຳມະບານ, ຫຼື ກະຊວງ ຮສສ.

ປະເທດໄທ	ບາງກອກ	ສະຖານທູດລາວ 502/502/1-3 ຊອຍ ສະຫະການປະມູນ, ຖະນົນປະຊາອຸທິດ, ຫວາງທອງຫຼາງ, ບາງກອກ 10310 ໂທ: +66 0 25396679 , +66 0 2539 6667-8 - ສາຍດ່ວນ (ຕຳຫຼວດໄທ): 191 - ສາຍດ່ວນ (ຕຳຫຼວດທອງທຽວໄທ): 1155 - ປົກປ້ອງແຮງງານ: 1506 - ກະຊວງພັດທະນາສັງຄົມແລະຄວາມພັ້ນຄົງຂອງມະນຸດ: 1300 (ຜູ້ເຄາະຮ້າຍຈາກການຄ້າມະນຸດ) - ກະຊວງແຮງງານ: 1694 (ໃບອະນຸຍາດເຮັດວຽກ)
	ສະໝຸດປາການ	ກຳມະບານໄທ 420/393-4 ທິບພາວັນ 1, ຖະນົນເທພາຣັກ. ສະໝຸດປາການ 10270 ໂທ: (66) 02-394-5385 or 02-3840438 ອີເມວ: ttuc54@gmail.com
	ສະມຸດສາຄອນ, ມະຫາໄຊ	ເຄືອຂ່າຍສົ່ງເສີມສິດທິແຮງງານ (LPN) 25/17-18, ມະຫາໄຊທິງ, ຖະນົນສະຫະການ, ປາງຫຍ້າແປກ ສະມຸດສາຄອນ 74000 ສາຍດ່ວນ: 090 893 0766 ໂທ: +66 0 34 434726, 086 1631390 ຫຼື 084 12111609
	ຣະຍອງ	ສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ມູນນິທິປົກປ້ອງສິດທິຜູ້ຕິດເຊື້ອ AIDS (FAR) 25/64 ຖະນົນວຸດທິສານສີພິນ, ເຈືອງເໜືອ, ຣະຍອງ ໂທ: +66(0) 38 871 236 ໂທ: (66) 0 38 993242 ສາຍດ່ວນ: +66(0) 835 5433 608
	ຕາກ	ມູນນິທິສິດທິມະນຸດ ແລະ ການພັດທະນາ (HRDF) 14/12 ຖະນົນປາສາດວິທິເດີມ, ແມ່ສອດ, ຈັງຫວັດຕາກ 63110 ໂທ: (66) 055 535 994 ແຟກ. (055) 536 015 ອີເມວ: laborlawclinic@yahoo.com
	ຊຽງໃໝ່	ມູນນິທິ MAP Foundation -ຊຽງໃໝ່, ໂທ: +66 53 811202 -ແມ່ສອດ, ໂທ: 055 536381
	ຂອນແກ່ນ	ສະຖານກົງສຸນ ສປປລາວ ທີ່ ຂອນແກ່ນ ໂທ: (66) 43 242856. ແຟກ. (66) 43 242857

ພາກ 6. ຄໍາຖາມສະເພາະກ່ຽວກັບການເຮັດວຽກ

6.1 ຜູ້ຍິງທີ່ມີອາຍຸຢູ່ໃນໄວອອກແຮງງານແລ້ວຢາກໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຄິດວ່າຈະເຮັດວຽກແມ່ບ້ານ. ຂໍຄໍາແນະນຳກ່ຽວກັບເລື່ອງນີ້ດ້ວຍ?

ວຽກແມ່ບ້ານກໍຄືວຽກໃນຄົວເຮືອນຂອງບຸກຄົນໃດຄົນນຶ່ງ ຫຼື ຄອບຄົວໃດຄອບຄົວນຶ່ງຢູ່ຕ່າງ ປະເທດ. ວຽກນີ້ແມ່ນວຽກທີ່ຜູ້ຍິງສ່ວນຫຼາຍເຮັດຢູ່ໃນເຮືອນຂອງຕົນເອງເຊັ່ນ: ຄົວກິນ, ຊັກເຄື່ອງ ແລະ ເອົາເດັກນ້ອຍ. ຢູ່ເຮືອນຕົນເອງແຕ່ລະຄົນກໍມີລະບົບແບບແຜນຂອງຕົນເອງ;

ຖ້າຫາກເປັນຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານແມ່ນຕ້ອງການໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດໜ້າທີ່ຫຼາຍສິ່ງຫຼາຍຢ່າງທີ່ແຕກຕ່າງຈາກສິ່ງເຄີຍເຮັດຢູ່ໃນເຮືອນຕົນເອງ. ອາດໃຫ້ລາງລົດ, ທົດສວນ, ກວດເດີນບານ, ໄປຕະຫຼາດ ແລະ ໃຫ້ເຮັດວຽກຫຼາຍໆຊົ່ວໂມງບໍ່ໄດ້ພັກຜ່ອນ. ຜູ້ອອກແຮງງານບາງຄົນຕ້ອງໄດ້ລຽງດູເດັກນ້ອຍ, ດູແລຜູ້ເຖົ້າ, ບົວລະບັດສັດລຽງແລະອື່ນໆ. ຢູ່ບາງປະເທດ, ເຂົາຖືວ່າການລຽງເດັກ ແລະ ດູແລຜູ້ເຖົ້າເປັນວຽກໜັກ, ເປັນວຽກທີ່ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານສູງ. ແຕ່ຢູ່ບາງປະເທດ, ພັດຖິວາເປັນສ່ວນນຶ່ງຂອງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ. ທີ່ຈິງແລ້ວການໄດ້ເຮັດວຽກປະເພດນີ້ແມ່ນພາລະໜັກຕ້ອງໄດ້ຮັບຜິດຊອບຫຼາຍຢ່າງ ແລະ ສົມຄວນຈະໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານຕອບແທນສູງ.

ການເຮັດວຽກເຮືອນຈະຕ້ອງໄດ້ໃຊ້ເຄື່ອງຈັກເຊິ່ງຜູ້ຍິງບາງຄົນອາດບໍ່ເຄີຍໃຊ້ເຊັ່ນ: ຈັກຊັກຜ້າ, ຈັກລົດເຄື່ອງ, ເຄື່ອງແຊເຢັນ... ບໍລິສັດຈັດທາງານຄວນຝຶກອົບຮົມໃຫ້ຮູ້ໃຊ້ເຄື່ອງຈັກດັ່ງກ່າວ



6.1 ຜູ້ຍິງທີ່ມີອາຍຸຢູ່ໃນໄວອອກແຮງງານແລ້ວຢາກໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຄິດວ່າຈະເຮັດວຽກ ແມ່ບ້ານ. ຂໍຄໍາແນະນຳກ່ຽວກັບເລື່ອງນີ້ດ້ວຍ?

ກ່ອນຈະສິ່ງໄປເຮັດວຽກ. ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ປະຈຸບັນມີເຄື່ອງຈັກຊະນິດໃໝ່ທັນສະໄໝເລື້ອຍໆ, ຈະຕ້ອງໄດ້ຖາມກ່ຽວກັບວິທີໃຊ້ງານກັບນາຍຈາກໃຫ້ອະທິບາຍ ແລະ ແນະນຳການໃຊ້. ນອກນັ້ນກໍຕ້ອງໄດ້ຮຽນພາສາຊອງປະເທດທີ່ຕົນຈະໄປເຮັດວຽກເພາະວ່າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະບໍ່ເວົ້າພາສາລາວ ແລະ ຢູ່ອອກຂ້າງກໍບໍ່ມີໃຜຈະຊ່ວຍ.

ຖ້າໄດ້ເຮັດວຽກໃນເຮືອນຫຼັງໃຫຍ່, ເຊິ່ງມີຄົນງານແລະແມ່ບ້ານຫຼາຍຄົນກໍຈະມີໝູ່ໝູ່ໄດ້ສອບຖາມ ປຶກສາຫາລື. ແຕ່ຖ້າເຮັດວຽກໃນເຮືອນທີ່ມີຄົນຮັບໃຊ້ແຕ່ຕົວຄົນດຽວ, ອາດຈະມີຊີວິດທີ່ທງອຍເທົ່າ. ພະຍາຍາມຊອກຫາໝູ່ໝູ່ເວລາມີໂອກາດໄດ້ອອກໄປຕະຫຼາດ ຫຼື ໄປຂາງນອກ ຫຼື ມີໂອກາດໄດ້ຮວມ ບຸນສົນກິນທານຢູ່ວັດ.

ການໄປດຳລົງຊີວິດໃນເຮືອນຄົນອື່ນ, ເຮົາກໍຕ້ອງໄດ້ລະມັດລະວັງໄພໄກ້ຕົວເຮົາ. ຄວນຕົກລົງກັບນາຍຈາກກ່ຽວກັບເວລາເຮັດວຽກຢ່າງລະອຽດ. ຈົ່ງເຂົ້າໃຈວ່າການພົວພັນຍິງຊາຍອາດມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນ ກັບຢູ່ບ້ານເຮົາ. ວັດທະນະທຳຂອງບາງປະເທດຈະໃຫ້ຜູ້ຍິງນຸ່ງຖືຕ່າງໄປອີກແບບໜຶ່ງ. ຕ້ອງສອບຖາມບໍລິສັດຈັດທາງານລະອຽດກ່ຽວກັບແບບແຜນທາງວັດທະນະທຳຢູ່ປະເທດນັ້ນໆ ແລະ ຄິດໃຫ້ດີວ່າຕົນເອງຈະຮັບປະຕິບັດຕາມແບບວັດທະນະທຳຂອງປະເທດນັ້ນໄດ້ບໍ່?

ການເຮັດວຽກແມ່ບ້ານໃນເຮືອນຄົນອື່ນມີຄວາມສ່ຽງຫຼາຍ, ຜູ້ຍິງຫຼາຍຄົນຖືກທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍໂດຍນາຍຈາກ. ມີການເວົ້າຢຽບຫຍາມ, ດູກູກສູດສີ ຫຼື ບາງລາຍກໍຖືກນາຍຈາກຂົ່ມຂືນທາງເພດ. ສະນັ້ນ, ຕ້ອງໄດ້ລະມັດລະວັງ, ພະຍາຍາມຕັດຕໍ່ຊ່ວຍເຫຼືອຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ ແລະ ເກັບຮັກສາຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງເພິ່ນໄວ ໃນຍາມສຸກເສີນຈະໄດ້ເອີ້ນຫາ.

6.2 ເຮົາຢາກໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດເພາະເຮົາເປັນຜູ້ໃຫຍ່ເຕັມໂຕແລ້ວ ແລະ ຄິດວ່າໄປຈະເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງຈັກໂຮງງານ. ທ່ານສາມາດແນະນຳກ່ຽວກັບເລື່ອງນີ້ດ້ວຍ?

ໂຮງງານມີຫຼາຍປະເພດ. ບາງໂຮງງານເປັນໂຮງງານຂະໜາດໃຫຍ່ມີຄົນງານເຖິງ 5.000 ຄົນ ແລະ ບາງໂຮງງານເປັນໂຮງງານຂະໜາດນ້ອຍມີຄົນງານ 30 ຄົນ. ການຜະລິດກໍແຕກຕ່າງກັນ, ບາງໂຮງງານຜະລິດເຄື່ອງນຸ່ງຫົ່ມ, ອາຫານກະປອງ, ເຄື່ອງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເຫຼົ່ານີ້ເປັນຕົ້ນ.

ເຖິງຈະມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນແຕ່ກໍມີອັນຄືກັນຄືຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ ແລະ ການລ່ວງເວລາ. ຖ້າເຮັດວຽກລ່ວງເວລາເຮົາກໍຕ້ອງໄດ້ຄຳແຮງງານເພີ່ມ. ເຮົາສາມາດທີ່ຈະປະຕິເສດບໍ່ເຮັດວຽກລ່ວງເວລາກໍໄດ້. ໃນບາງຊ່ວງກໍອາດບໍ່ມີວຽກຫຼາຍ. ຕ້ອງໄດ້ຖາມໃຫ້ຮູ້ແຈ້ງກ່ຽວກັບຄຳແຮງງານວ່າໃນຊ່ວງວຽກບໍ່ຫຼາຍ ຫຼື ບໍ່ມີວຽກນັ້ນຈະໄດ້ຄຳແຮງງານບໍ່ ຫຼື ໄດ້ເທົ່າໃດ. ສະນັ້ນ, ວັນໃດມີວຽກຫຼາຍຄວນໄດ້ຮັບຄຳແຮງງານຫຼາຍ.

ບາງເທື່ອ, ການເຮັດວຽກໃນໂຮງງານກໍມີຄວາມອັນຕະລາຍ, ເຊັ່ນ: ກິ່ນຂົວ, ສູດດິມຝຸ່ນ, ໃຊ້ເຄື່ອງຈັກອັນຕະລາຍ, ສຽງດັງເກີນຄວນ, ແສງໄຟຟ້າບໍ່ແຈ້ງດີ, ມີຄວາມເຈັບປວດຮ່າງກາຍເພາະເຮັດວຽກໃນທຳເດີມດົນນານ.

ຜູ້ອອກແຮງງານທຸກຄົນຄວນໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມກ່ອນນຳໃຊ້ເຄື່ອງມື ແລະ ຄວນໄດ້ຮັບອຸປະກອນປ້ອງກັນ, ເປັນຕົ້ນແມ່ນ: ໜ້າກາກ, ຖົງມື. ໃນກໍລະນີທີ່ຝຶກໃຫ້ຮູ້ທາງໜີ້ໄພໄພ. ນາຍຈາກຕ້ອງຝຶກອົບຮົມວິທີໃຊ້ບັງຊິດມອດໄຟ ແລະ ແນະນຳການປ້ອງກັນອັກຄີໄພ.

ໂຮງງານສ່ວນຫຼາຍຕັ້ງຢູ່ຫ່າງໄກຈາກສະຖານທີ່ອຳນວຍຄວາມສະດວກເຊັ່ນ: ໄກຕະຫຼາດ, ບໍ່ມີຮ້ານຄ້າ, ບໍ່ມີໂຮງໝໍ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກອື່ນໆ. ທີ່ພັກທີ່ຢູ່ໄກໂຮງງານ ຫຼື ສະຖານທີ່ສາງສຳລັບຄົນງານສ່ວນຫຼາຍຈະຄັບແຄບ, ບໍ່ມີສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກພຽງພໍເຊັ່ນ: ບ່ອນຄົວກິນ, ບ່ອນອາບນ້ຳ. ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງໄດ້ຢູ່ຮວມກັບຫຼາຍໆຄົນ ທີ່ມາຈາກປະເທດອື່ນ, ມີຄວາມ

ເປັນສ່ວນຕົວນ້ອຍທີ່ສຸດ. ອາດບໍ່ສາມາດຕິດຕໍ່ເວົ້າລົມກັບຜູ້ທີ່ຢູ່ນຳກັນໄດ້. ເປັນການອົດຢູ່ໃນສະພາບທີ່ຕຶງຄຽດສົມຄວນ.

6.3. ເຮົາຢາກໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ເພາະເຮົາເປັນຜູ້ໃຫຍ່ເຕັມໂຕແລ້ວ ແລະ ຢາກໄປ ເຮັດວຽກຢູ່ເຮືອຫາປາ. ທ່ານສາມາດໃຫ້ຄຳແນະນຳເລື່ອງນີ້ແນວໃດ?.

ວຽກປະມົງເປັນວຽກງານທີ່ອັນຕະລາຍທີ່ສຸດ. ລັດຖະບານ ສປປ ລາວ ທຳມາບໍ່ໃຫ້ບໍລິສັດຈັດຫາງານຈັດສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກປະມົງຕ່າງປະເທດ. ເພາະວ່າເປັນວຽກທີ່ກົດຂີ່ຊູດຮີດລະເມີດສິດຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຢູ່ໃນເຮືອຫາປາ. ຄຳແຮງງານສວນຫຼາຍແມ່ນຊົນກັບຈຳນວນປາທີ່ຫາໄດ້. ສະນັ້ນ, ຜູ້ອອກແຮງງານດານມີຕ້ອງເຮັດວຽກໝົດມື້ ແລະ ມີເວລາພັກຜ່ອນໜ້ອຍທີ່ສຸດ.

ວຽກປະມົງເປັນວຽກງານໃຊ້ຕີນມື, ຜູ້ອອກແຮງງານອາດຖືກບາດເຈັບໄດ້ງ່າຍທີ່ສຸດ. ເຮືອຫາປາບາງລຳອອກທະເລຫຼາຍເດືອນ ຫຼື ເປັນປີກໍບໍ່ໄດ້ທຽບທາ. ດັ່ງນັ້ນຜູ້ອອກແຮງງານໃນເຮືອຫາປາຈຶ່ງດຳລົງຊີວິດຢູ່ກາງທະເລເປັນເວລາດົນ ແລະ ບໍ່ສາມາດຈະຕິດຕໍ່ກັບຄອບຄົວເປັນເວລາດົນນານແລ້ວກໍບໍ່ມີທາງທີ່ຈະຫຼົບໜີໄດ້.

ເມື່ອຢູ່ກາງທະເລ, ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ເຮືອຫາປາບໍ່ມີວັນພັກຢູ່ແລ້ວ. ສະນັ້ນຕ້ອງໝັ່ນໃຈວ່າໄດ້ຖາມລະອຽດກ່ຽວກັບວັນພັກ ແລະ ການລາພັກກ່ອນຈະເຊັນສັນຍາ. ກ່ອນອອກເດີນທາງຕ້ອງພະຍາຍາມຕິດຕໍ່ ແລະ ບອກໃຫ້ຄອບຄົວຂອງຕົນຮູ້ນຳ, ເລກທະບຽນເຮືອ, ລັກສະນະຂອງເຮືອ ແລະ ກຳນົດເວລາທີ່ສັນຍາວ່າຈະຢູ່ໃນເຮືອຫາປານັ້ນດົນປານໃດ. ເຮັດໄດ້ແນວນີ້ທາງຄອບຄົວຈຶ່ງຈະສາມາດຊ່ວຍເຫຼືອໄດ້ເມື່ອພົບບັນຫາ.

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກໃນເຮືອຫາປາທີ່ໄດ້ກັບຄືນບ້ານໄດ້ເລົ່າວ່າເຂົາເອງໄດ້ຖືກກົດຂີ່ຊູດຮີດຢ່າງໂຫດຮາຍປາເຖືອນແສນສາທັດຈາກເຈົ້າຂອງເຮືອຫາປາ

ພາກ 7: ຄວາມແຕກຕ່າງທາງວັດທະນະທຳ ແລະ ສິ່ງທ້າທາຍຕ່າງໆ.

7.1 ຜູ້ອອກແຮງງານ ຄວນຮູ້ຫຍັງແດ່ກ່ຽວກັບການດຳລົງຊີວິດຢູ່ປະເທດໄທ?

ປະເທດໄທເປັນປະເທດຊາວພຸດ. ປະຊາຊົນກວ່າ 95% ຖືສາດສະໜາພຸດ. ອິດສະລາມກໍເປັນອັນດັບສອງມີຈຳນວນ 4% ຂອງພົນລະເມືອງ, ນອກນັ້ນກໍ, ມີຈຳນວນນຶ່ງນັບຖືພາມ, ຄຣິດສະຕຽນ, ຊິກ ແລະ ການນັບຖືເຈົ້າເຂົ້າຊົງຕ່າງໆ. ພາສາໄທ ພາກກາງເປັນພາສາທີ່ສອນກັນໃນໂຮງຮຽນ, ແຕ່ວາຢູ່ແຕ່ລະພາກກໍມີສຳນຽງແຕກຕ່າງກັນ. ຄົນໄທມີອາຍຸຍິນສະເລຍ 73 ປີ.

ໃນເວລາເດີນທາງໄປຕ່າງປະເທດ, ເຮົາຄວນຈະອ່ານປຶ້ມແນະນຳກ່ຽວກັບຮີດຄອງປະເພນີຂອງປະເທດນັ້ນ. ຖ້າບໍ່ຮູ້ຈັກປະເພນີເຂົ້າແລ້ວບາງເທື່ອສິ່ງທີ່ເຮົາຄິດວ່າເປັນສິ່ງທີ່ຖືກຕ້ອງກໍອາດເປັນສິ່ງຜິດຮີດຜິດຄອງໃນປະເທດນັ້ນໆ. ຖ້າເຮົາໄປປະເທດໄທ, ໃຫ້ເຮົາເອົາໃຈໃສ່ ແລະ ເຄົາລົບໃນສິ່ງທີ່ຄົນໄທພາກັນເຮັດດັ່ງນີ້:

- * ຄົນໄທມີຄວາມເຄົາລົບເທິດທູນຕໍ່ເຈົ້າຊີວິດ ແລະ ເຊື້ອວົງຂອງກະສັດ. ບໍ່ໃຫ້ເວົ້າຫຼີ້ນເວົ້າຕະຫຼົກໃສ່ຄອບຄົວເຈົ້າຊີວິດເດັດຂາດແມ່ນແຕ່ຮູບຂອງເພິ່ນກໍຕ້ອງໄດ້ເຄົາລົບ; ໃຫລະມັງລະວັງຄຳເວົ້າທີ່ມີນປະມາດເຈົ້າຊີວິດເພາະອາດ ຖືກຈັບເຂົ້າຄຸກ.
- * ເວລາເຂົ້າວັດ, ຕ້ອງໄດ້ນຸ່ງເຄື່ອງຢ່າງເໝາະສົມ. ຜູ້ຍິງບໍ່ນຸ່ງເສື້ອຄໍກ້ວາງປະປ່າໄລ່ ແລະ ບໍ່ນຸ່ງສິ້ນສູງກວ່າຫົວເຂົ້າຂອງ ເຮົາ;
- * ການທັກທາຍຖາມສະບາຍດີຕໍ່ກັນກໍບໍ່ຈັບມື້ກັນ, ມີແຕ່ຍົກມືນົບ(ປະນົມມືເຂົ້າກັນໃນທ່າໄຫ້ວພະ). ສ່ວນຫຼາຍແມ່ນຜູ້ນອຍຍົກມືໄຫ້ວຜູ້ໃຫຍ່ກ່ອນ.
- * ເມື່ອເຂົ້າໄປໃນເຮືອນ ຫຼື ຫ້ອງການຕ້ອງປິດເກີບໄວ້ທາງນອກ;
- * ຫົວເປັນສ່ວນຢູ່ເບື້ອງເທິງແລະຖືເປັນສິ່ງສັກສິດແລະຕີນເປັນສ່ວນຕ່ຳແລະເບື້ອນຂອງຮ່າງກາຍ, ການແຕະຕອງຫົວ ຫຼື ໃຊ້ຕີນຊີ້ແມ່ນບໍ່ສຸພາບ ແລະ ຮັບບໍ່ໄດ້;
- * ຄົນໄທມັກສ້າງສັນດື່ມກິນນຳກັນ. ເຮົາອາດໄດ້ໝູ່ໃໝ່ທາກຮ່ວມພາເຂົ້າກັບຜູ້ອື່ນ.
- * ອາຫານໄທທີ່ຂາຍຢູ່ແຄມທາງມີລາຄາຖືກ ແລະ ນິຍົມກິນຫຼາຍ.
- * ການຖືມ້ຳລາຍຄ່າຍຊື້ມູນຕາມຫຸ້ນທາງ ແລະ ບ່ອນມີຄົນເຫັນເປັນການກະທຳທີ່ໜ້າລົງກຽດ. ຈົ່ງຢາກຳເນີດຂາດ..ເຂົາຈະເວົ້າວ່າ: ມາແຕບານນອກ!..ການສູບຢາຕ່ອງສູບໃນເຂດທີ່ອະນຸຍາດເທົ່ານັ້ນບໍ່ດັ່ງນັ້ນອາດຖືກປັບໃໝ.
- * ຍິ້ມແຍ້ມກັບທຸກຄົນ ແລະ ກໍເປັນສິ່ງດີກັບຕົວເຮົາ ແລະ ສຸຂະພາບຂອງເຮົາ.

7.2 ສະພາບການເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດໄທເປັນແນວໃດ?



ຖ້າເຮົາຕ້ອງການໄປເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດໄທ, ຂໍແນະນຳໃຫ້ໄປຕາມຊ່ອງທາງທີ່ຖືກກົດໝາຍ. ໃຫ້ມີ ວີຊາ ແລະ ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກແລ້ວຈຶ່ງໄປ. ຢາລັກໄປເດັດຂາດ. ຖ້າມີແຕ່ໜັງສືຜນຊົນແດນແລ້ວ ຕັດສິນໃຈໄປເລີຍໂດຍບໍ່ມີວີຊາ ແລະ ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກຈະມີຄວາມສູງຫຼາຍ. ຖ້າເຈົ້າໜ້າທີ່ ໄທກວດພົບເຮົາຈະຖືກປັບໃໝ ແລະ ຖືກສົ່ງກັບບ້ານທັນທີ.

ເຖິງວ່າມີວີຊາແລ້ວກໍຕາມ, ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດ້າວທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ກໍຕ້ອງໄດ້ລາຍງານຕົວຕໍ່ຫ້ອງ ການກວດຄົນເຂົ້າເມືອງປະຈຳເຂດດັ່ງກ່າວເປັນປະຈຳທຸກໆ 90 ວັນ. ແຕ່ລະຄັ້ງທີ່ໄປລາຍງານຕົວ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ຈະມີບັດນັດພົບອີກສຳລັບຄັ້ງຕໍ່ໄປ. ເຮົາສາມາດລາຍງານຕົວກ່ອນ ວັນນັດພົບ 15 ວັນ ຫຼື ບໍ່ກ່າຍ 7 ວັນຂອງມື້ນັດພົບ. ຖ້າເກີນນັ້ນ, ເຮົາຈະຖືກປັບໃໝວັນລະ 500 ບາດ ຫຼື ສູງສຸດບໍ່ເກີນ 2.000 ບາດ.

ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດ້າວໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ (ນາຍຈ້າງ)ທີ່ມີ ຊື່ ໃນບັດອະນຸຍາດ ເຮັດວຽກເທິງນັ້ນ. ການຈະປ່ຽນນາຍຈ້າງຄົນເກົ່າໄປເຮັດວຽກໃຫນ້າຍຈ້າງ ຄົນໃໝ່ຈະມີຄວາມຫຼຸດຢາກ. ຖ້າລົບໝີຈາກນາຍຈ້າງຄົນເກົ່າເຮົາອາດກາຍເປັນຜູ້ອອກແຮງງານ ຜູ້ດຶກດຶງໝາຍ. ແຕ່ວ່າຖ້າເຮົາເຮັດວຽກໃຫນ້າຍຈ້າງທີ່ມັກກົດຂີ່ຂູດຮີດ ຫຼື ທຳຮ້າຍຮ້າງກາຍ, ເຮົາກໍ ຕ້ອງແຈ້ງຄວາມຕໍ່ຫ້ອງການປົກປ້ອງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການຂອງໄທ. ຜູ້ອອກແຮງງານທຸກຄົນ ມີສິດໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍປົນປົວສຸຂະພາບ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ (ນາຍຈ້າງ) ຕ້ອງເຮັດປະກັນສັງຄົມໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານຂອງຕົນ. ການເຂົ້າປະກັນ ສັງຄົມ, ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍຄ່າເບີຍປະກັນສັງຄົມ 5% ຂອງເງິນເດືອນແຕ່ລະເດືອນ. ຕົວຢ່າງ, ເຮົາໄດ້ຄ່າແຮງງານ 300 ບາດຕໍ່ມື້, ໃນເດືອນໜຶ່ງເຮົາເຮັດວຽກ 26 ມື້ເຮົາຈະໄດ້ເງິນ 7.800 ບາດຕໍ່ເດືອນ. ຄ່າເບີຍປະກັນສັງຄົມ 5% ຈະເທົ່າກັບ 360 ບາດເຊິ່ງລັດ ຖະບານຈະທຳກຳ ນວນດັ່ງກ່າວຈາກເງິນເດືອນຂອງເຮົາ. ແຕ່ລະເດືອນເຮົາກໍຈະໄດ້ຮັບເງິນ ເດືອນພຽງ 7.440 ບາດ. ນາຍຈ້າງຂອງເຮົາຈະຈ່າຍສົມທົບອີກ 360 ບາດ ເຂົ້າໃນກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ. ສະນັ້ນ, ນາຍຈ້າງ ຕ້ອງເອົາບັດປະກັນສັງຄົມໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ. ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີບັດປະກັນສັງຄົມຈຶ່ງສາມາດໄດ້ ຮັບການປົນປົວໂດຍບໍ່ໄດ້ເສຍຄ່າຕາມໂຮງໝໍທີ່ແນະນຳໃນບັດນັ້ນ.

7.2 ສະພາບການເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດໄທເປັນແນວໃດ?

ການເຂົ້າປະກັນສັງຄົມຍັງມີຜົນປະໂຫຍດດ້ານອື່ນອີກແຕ່ບາງເທື່ອຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດ້າວອາດບໍ່ໄດ້ຮັບກໍເປັນໄດ້. ບາງເທື່ອຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດ້າວອາດໄດ້ເງິນປະກັນນັ້ນຄືນຈຳນວນໃດຈຳນວນນຶ່ງ ເມື່ອສັນຍາເຮັດວຽກໝົດກຳນົດ ແລະ ກຽມຕົວກັບຄືນບ້ານ. ສະນັ້ນ, ຕ້ອງຈື່ຈຳວ່າຕົນເອງມີປະກັນສັງຄົມ ແລະ ຄວນໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກນະໂຍບາຍນີ້.



ຕົວຢ່າງ ບັດຮັບຮອງສິດໄດ້ຮັບການ
ຮັກສາສຸຂະພາບໃນປະເທດໄທ

ຖ້ານາຍຈ້າງບໍ່ເຮັດປະກັນສັງຄົມໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ, ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງໄປຫາໂຮງໝໍເພື່ອຂໍເຂົ້ານະໂຍບາຍ 30 ບາດ ຮັກສາທຸກໂລກ. ການເຂົ້ານະໂຍບາຍນີ້, ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍ 600 ບາດ ເປັນຄ່າກວດພະຍາດທົ່ວໄປ, ແລະ ຈ່າຍ 1.300 ບາດເປັນຄ່າຮັກສາສຸຂະພາບ ສຳລັບ 1 ປີ. ເມື່ອໄດ້ເຂົ້ານະໂຍບາຍນີ້ແລ້ວ, ແຕ່ລະຄັ້ງທີ່ໄປກວດພະຍາດຢູ່ໂຮງໝໍ ຈະໄດ້ເສຍເງິນ 30 ບາດ.

ຢູ່ປະເທດໄທ, ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດ້າວໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກອົງການກຳມະບານ, ແຕ່ບໍ່ສາມາດສ້າງຕັ້ງອົງການກຳມະບານ. ຈິງພິຈາລະນາເຂົ້າເປັນສະມາຊິກກຳມະບານເພື່ອຈະໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງເມື່ອເກີດມີບັນຫາ.

ຜູ້ອອກແຮງງານໂດຍບໍ່ຈຳແນກອາຍຸ, ສະຖານະພາບທີ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ຂຶ້ນຈົດທະບຽນ ຫຼື ບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນກໍມີສິດຮອງຟອງ ແລະ ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ, ຖ້າຫາກຖືກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານລວງລະເມີດສິດທິ, ແລະ ຫາກຮູ້ສຶກວ່າຖືກສໍ້ໂກງ, ລະເມີດສິດຍອນວ່າບໍ່ແມ່ນຄົນໄທຈິງຊອກຫາ ແລະ ຂໍຮອງການຊ່ວຍເຫຼືອເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ

ຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງໄທ, ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງດ້າວກໍມີສິດໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຕາມກົດໝາຍແຮງງານ ແລະ ກົດໝາຍກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆຄືກັນກັບຜູ້ອອກແຮງງານຄົນໄທທຸກປະການ. ດັ່ງບາງຕົວຢ່າງລຸ່ມນີ້:

“ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດຮັກສາເອກະສານການເດີນທາງ(ໜັງສືຜ່ານແດນ, ວີຊ້າ), ເອກະສານການເຮັດວຽກ (ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ, ສັນຍາແຮງງານ) ໄວ້ກັບຕົນເອງຢູ່ຕະຫຼອດເວລາ”. ບໍ່ຄວນມອບຖິ້ມສະບັບຂອງເອກະສານດັ່ງກ່າວທັງໝົດໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ບໍລິສັດຈັດຫາງານເດັດຂາດ, ເຖິງແມ່ນເຂົາຈະອາດວ່າເພື່ອຄວາມປອດໄພກໍຕາມ. ຖ້າຈຳເປັນຕ້ອງມອບໃຫ້ນາຍຈ້າງກໍຕ້ອງຖາມຫາເລື້ອຍໆ ແລະ ຂໍໃຫ້ເອົາມາເບິ່ງໄດ້. ນອກນັ້ນ, ເພື່ອຄວາມແນ່ນອນຕ້ອງອັດສຳເນົາສິ່ງໃຫ້ຄອບຄົວທາງບ້ານໜຶ່ງສະບັບ ແລະ ເກັບຮັກສາສຳຮອງໄວ້ກັບຕົນເອງອີກໜຶ່ງສະບັບ.

- * ຖ້າຫາກເຮັດວຽກເປັນແມ່ບ້ານ, ເປັນຄົນງານຢູ່ເຮືອປະມົງທະເລ ຫຼື ຢູ່ຟາມ, ຜູ້ອອກແຮງງານອາດຈະບໍ່ໄດ້ຮັບສິດທີ່ ຈະກ່າວຂ້າງລຸ່ມນີ້.
- * “ສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນຂັ້ນຕ່ຳທີ່ທາງການໄທປະກາດໃຊ້. ເງິນເດືອນຂັ້ນຕ່ຳແມ່ນ 220 - 300 ບາດ/ຕໍ່ວັນ ຂຶ້ນກັບຈັງຫວັດທີ່ເຮັດວຽກຢູ່. ແຕ່ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວແມ່ນ 300 ບາດ.
- * “ສິດປະຕິເສດທີ່ຈະເຮັດວຽກລ່ວງເວລາ, ວຽກເພີ່ມໂມງ”. ເວລາເຮັດວຽກປົກກະຕິແມ່ນ 48 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ໜຶ່ງອາທິດ. ຖ້າເຮັດວຽກຫຼາຍກວ່າຊົ່ວໂມງປົກກະຕິ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຄ່າຈ້າງເພີ່ມໂມງໃຫ້ (ເທົ່າກັບ 1,5 ເທົ່າຂອງຄ່າຈ້າງໃນໂມງປົກກະຕິ. ແຕ່ວ່າຈຳນວນໂມງ ເຮັດວຽກລ່ວງເວລາສູງສຸດແມ່ນບໍ່ໃຫ້ກາຍ 12 ຊົ່ວໂມງ/ຕໍ່ວັນ).

7.2 ສະພາບການເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດໄທເປັນແນວໃດ?

- * “ສິດພັກຜ່ອນຢ່າງນ້ອຍ 01 ຊົ່ວໂມງ/ຕໍ່ວັນ”. ຊົ່ວໂມງພັກຜ່ອນແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເກີນ 5 ຊົ່ວໂມງ ຫຼັງຈາກເລີ່ມເຮັດວຽກ.
- * “ສິດໄດ້ພັກຜ່ອນ 01 ວັນ/ຕໍ່ອາທິດ”. ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດປະຕິເສດທີ່ຈະບໍ່ເຮັດວຽກໃນວັນພັກ ດັ່ງກ່າວ. ຖ້າຫາກ ເຫັນດີຮັບເຮັດວຽກໃນວັນພັກນັ້ນ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຄ່າຈ້າງໃຫ້ສອງ ເທົ່າຂອງວັນງານປົກກະຕິ.
- * “ສິດອອກໄປນອກສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ໃນວັນພັກດັ່ງກ່າວ”
- * “ສິດໄດ້ພັກຜ່ອນຢ່າງນ້ອຍ 13 ວັນ/ຕໍ່ປີ”- ວັນພັກຮາຊະການຂອງປະເທດໄທ.
- * “ສິດປະຕິເສດບໍ່ເຮັດວຽກໃນວັນພັກຮາຊະການ”. ຖ້າຫາກຮັບເຮັດວຽກເພີ່ມໃນວັນພັກຮາຊະການ ກໍຈະໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງສາມເທົ່າຂອງໂມງເຮັດວຽກປົກກະຕິ.
- * “ມີສິດລາພັກໃນເວລາເຈັບໄຂ້, ຕາມສະພາບຂອງພະຍາດ”. ການລາພັກປິ່ນປົວເຖິງສາມວັນງານ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ ຕ້ອງມີໃບຢັ້ງຢືນຈາກແພດປິ່ນປົວ.
- * “ມີສິດໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງ ໃນເວລາທີ່ເຈັບໄຂ້ ເຖິງ 30 ວັນງານ, ຖ້າຫາກມີການຈ່າຍຄ່າຈ້າງເປັນລາຍ ເດືອນ.
- * “ສິດໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານຫາກວຽກນັ້ນສໍາເລັດເຖິງວ່າຈະຖືກຈັບ, ຖືກອອກຈາກວຽກ ຫຼື ຖືກໄລ່ ອອກການ”. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ມີສິດຢຶດ ຫຼື ກັກຄ່າຈ້າງຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຈະຢູ່ໃນກຳລະນີໃດກໍ ຕາມ. ຖ້າຫາກມີຄວາມສົງໄສໃຫ້ຕິດຕໍ່ຫາພາກສ່ວນໃດໜຶ່ງທີ່ມີຊື່ຢູ່ໃນອົງການທີ່ໃຫ້ການຊ່ວຍ ເຫຼືອ.



ໝວດທີ 5: ເຄື່ອງມື ແລະ ແບບຟອມ

ໃນພາກນີ້ ຈະມີແບບຟອມຕ່າງໆສໍາລັບນຳໃຊ້ເພື່ອການ
ດໍາເນີນວຽກງານຂອງ ສຂຮ, ດັ່ງນີ້:

- 5.1 ລາຍຊື່ແລະ ທີ່ຢູ່ ອົງການຕ່າງໆທີ່ໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານໃນໄທ
- 5.2 ແບບຟອມການຂຽນບົດລາຍງານດ້ານວິຊາການ
- 5.3 ແບບຟອມການລາຍງານການເງິນ
- 5.4 ແບບຟອມບັດຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການຢູ່ ສຂຮ
- 5.5 ແບບຟອມການຈັດກິດຈະກຳນອກຫ້ອງການ
- 5.6 ແບບຟອມການຕິດຕາມຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ
- 5.7 ນາມບັດ - ດ້ານໜ້າ
- 5.8 ນາມບັດ - ດ້ານຫຼັງ
- 5.9 ແບບຟອມແຜນໂຄສະນາເຈ້ຍຂະໜາດ A5
- 5.10 ແບບຟອມຈົດໝາຍທາງການ
- 5.11 ແບບຟອມແຜນໂຄສະນາເຈ້ຍຂະໜາດ A4
- 5.12 ແບບຟອມແຜນພັບ
- 5.13 ແບບຟອມສະຕິກເກີ

DO NOT PRINT THIS AREA

DO NOT PRINT THIS AREA

5.1 ຊື່ ແລະ ບ່ອນຕິດຕໍ່ລະອຽດຂອງພາກສ່ວນໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຢູ່ ປະເທດໄທ

ປະເທດໄທ	ບາງກອກ	ສະຖານທູດລາວ 502/502/1-3 ຊອຍ ສະຫະການປະມຸນ, ຖະນົນປະຊາອຸທິດ, ຫວາງທອງຫຼາງ, ບາງກອກ 10310 ໂທ: +66 0 25396679 , +66 0 2539 6667-8 - ສາຍດ່ວນ (ຕຳຫຼວດໄທ): 191 - ສາຍດ່ວນ (ຕຳຫຼວດທອງທຽວໄທ): 1155 - ປົກປ້ອງແຮງງານ: 1506 - ກະຊວງພັດທະນາສັງຄົມແລະຄວາມພ້ັນຄົງຂອງມະນຸດ: 1300 (ຜູ້ເຄາະຮ້າຍຈາກການຄ້າມະນຸດ) - ກະຊວງແຮງງານ: 1694 (ໃບອະນຸຍາດເຮັດວຽກ)
	ສະໝຸດປາການ	ກຳມະບານໄທ 420/393-4 ທິບພາວັນ 1, ຖະນົນເທພາຣັກ. ສະໝຸດປາການ 10270 ໂທ: (66) 02-394-5385 or 02-3840438 ອີເມວ: ttuc54@gmail.com
	ສະມຸດສາຄອນ, ມະຫາໄຊ	ເຄືອຂ່າຍສິ່ງເສີມສິດທິແຮງງານ (LPN) 25/17-18, ມະຫາໄຊທິງ, ຖະນົນສະຫະການ, ປາງຫຍ້າແປກ ສະມຸດສາຄອນ 74000 ສາຍດ່ວນ: 090 893 0766 ໂທ: +66 0 34 434726, 086 1631390 ຫຼື 084 12111609
	ຣະຍອງ	ສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ມູນນິທິປົກປ້ອງສິດທິຜູ້ຕິດເຊື້ອ AIDS (FAR) 25/64 ຖະນົນວຸດທິສານສີພົນ, ເຈືອງເໜືອ, ຣະຍອງ ໂທ: +66(0) 38 871 236 ໂທ: (66) 0 38 993242 ສາຍດ່ວນ: +66(0) 835 5433 608
	ຕາກ	ມູນນິທິສິດທິມະນຸດ ແລະ ການພັດທະນາ (HRDF) 14/12 ຖະນົນປາສາດວິທິເດີມ, ແມ່ສອດ, ຈັງຫວັດຕາກ 63110 ໂທ: (66) 055 535 994 ແຟກ. (055) 536 015 ອີເມວ: laborlawclinic@yahoo.com
	ຊຽງໃໝ່	ມູນນິທິ MAP Foundation -ຊຽງໃໝ່, ໂທ: +66 53 811202 -ແມ່ສອດ, ໂທ: 055 536381
	ຂອນແກ່ນ	ສະຖານກົງສຸນ ສປປລາວ ທີ່ ຂອນແກ່ນ ໂທ: (66) 43 242856. ແຟກ. (66) 43 242857

5.2 ແບບຟອມການຂຽນບົດລາຍງານດ້ານວິຊາການ

ສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ - ສະຫວັນນະເຂດ (ຮສຂ- ສະຫວັນນະເຂດ)
ບົດລາຍງານດ້ານວິຊາການກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າໂຄງການ

ຊື່ອົງການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ ແລະ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບສູນ / ໂຄງການ	ສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ - ສະຫວັນນະເຂດ (ຮສຂ- ສະຫວັນນະເຂດ) ທ່ານ., ອຳນວຍການສູນ , ໂທ: (856) 99999999, 55555555
ລາຍງານເຖິງ	ໂຄງການສາມຫຼ່ຽມ
ຊື່ສູນ/ໂຄງການ	ສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ - ສະຫວັນນະເຂດ (ຮສຂ- ສະຫວັນນະເຂດ)
ໄລຍະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ	ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ - ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ
ໄລຍະລາຍງານ	ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ - ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ
ສະຖານທີ່ຕັ້ງໂຄງການ	ແຂວງສະຫວັນນະເຂດ
ງົບປະມານໂຄງການ	US\$ XX,000

1. 1. ຜົນໄດ້ຮັບຕາມເປົ້າໝາຍລວມ ແລະ ເປົ້າໝາຍສະເພາະທີ່ຕັ້ງໄວ້ (ມີຜົນກະທົບແນວໃດ):

1.1 ກິດຈະກຳທີ່ໂຄງການໄດ້ຕັ້ງເປົ້າໝາຍໄວ້:

ເປົ້າໝາຍກິດຈະກຳ	ຜົນໄດ້ຮັບ	ຄວາມເຫັນ
ເປົ້າໝາຍ 1: ສ້າງ ສະຖຽນ ແລະ ຈັດກິດຈະກຳເຕີຍ ແຜ່ໂຄສະນາກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບປອດໄພ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາແກ້ໄຂຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມາໃຊ້ບໍລິການ, ທີ່ພົວພັນປະສານສານລືມທຶນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຄ້ອນຍາຍແຮງງານ.		
1.1 ປຶກສາຫາລືກັບພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ ແລະ ຫ່ວຍງານກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ສະຖຽນ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ;	ສຳເລັດ	
1.2 ສ້າງຕັ້ງ ສະຖຽນ ພອນທັງປະກອບພະນັກງານ ແລະ ເຄື່ອງໄຊທອງການ	ສຳເລັດ	
1.3 ມີຄູ່ມືແນະນຳສຳລັບສະຖຽນ (ໃນນັ້ນລວມທັງ ຄູ່ມືແນະນຳກ່ຽວກັບການເດີນທາງຂຶ້ນຜູນມາໃຊ້ບໍລິການ) ເຊື່ອງການ ILO ຈະເປັນ ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອແນະນຳດ້ານວິຊາການ, ປຶກສາຫາລືກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ຄູ່ມື ແລະ ຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງຈາກທົ່ວໜ້າສູນ.	ສຳເລັດ	

5.2 ແບບຟອມການຂຽນບົດລາຍງານດ້ານວິຊາການ

ເປົ້າໝາຍ/ກົດຈະກຳ	ຕົ້ນໄດ້ຮັບ	ຄວາມເຫັນ
ເປົ້າໝາຍ 1: ສ້າງ ສູຂຽ ແລະ ຈັດກົດຈະກຳເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບປອດໄພ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງອົງການ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ. 1.4 ຝຶກອົບຮົມພະນັກງານ ສຂຽ (ກ່ຽວກັບການບໍລິຫານ ສຂຽ), ໝາກຊີ້ນຳຜູ້ຕິດຊອບ (ດາວຂຽມຂາວສານ, ການປະຊາສຳພັນ, ການໃຫ້ຄຳປຶກສາແກ້ໄຂ ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ, ການຮັບຄຳຮ້ອງຟອງ, ການຈັດກົດຈະກຳ ຢູ່ນອກໜອງຫຼານ ແລະ ອື່ນໆ) ແລະ ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການ ເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ, ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ບັນຫາ ແລະ ສິ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ....	• ວັນທີ 1-2 ມີນາ 2012, ພະນັກງານ ສຂຽ - ສະໜັບສະໜູນເຂດເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມວຽກງານບໍລິຫານ ສຂຽ ເປັນເວລາ 02 ມື້. ພະແນກ ຮສສ ແຂວງເປັນຜູ້ຈັດຝຶກອົບຮົມທີ່ແຂວງສະຫວັນນະເຂດ. - ສະພາບ ແລະ ເງື່ອນໄຂການເຮັດວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍໃນປະເທດປາຍທາງ (ໄທ ແລະ ມາເລເຊຍ); - ຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການປະສານງານກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ອື່ນໆ; - ຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການປຶກສາຫາລືແກ້ໄຂບັນຫາຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຜູ້ຕ້ອງການເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ; • ວັນທີ 26-27 ກໍລະກົດ 2012, ພະນັກງານ ສຂຽ 2 ທ່ານ ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບກົດໝາຍແຮງງານ ທີ່ ພະແນກ ຮສສ ແລະ ອົງການ ILO-GMS TRIANGLE ເປັນຜູ້ຈັດຂຶ້ນທີ່ ນະຄອນ ຫຼວງວຽງຈັນ. ການເຂົ້າຮ່ວມ ຝຶກອົບຮົມຄັ້ງນີ້ພະນັກງານ ສຂຽ ໄດ້ຮັບຄວາມຮູ້ໃໝ່ດັ່ງນີ້ - ສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຕາມກົດໝາຍສາກົນ - ການຊ່ວຍເຫຼືອຂັດແຍງແຮງງານ ແລະ ການສົ່ງຕໍ່ໃຫ້ພາກ ສ່ວນອື່ນຮັບຜິດຊອບຕໍ່. - ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສັນຍາແຮງງານ - ສັນຍາກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການ	• ຄວາມເຂົ້າໃຈພື້ນຖານກ່ຽວກັບ ສະພາບແວດລ້ອມ ເງື່ອນໄຂການ ເຮັດວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງ ງານເຄື່ອນຍ້າຍ ໃນປະ ເທດປາຍທາງ (ໄທ ແລະ ມາເລເຊຍ) ແລະ ການແລກປ່ຽນ ປະສົບການກ່ຽວກັບ ການໃຫ້ບໍລິການແກ້ ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ.
1.5 ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມກ່ຽວກັບ ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນກ່ຽວກັບການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ແລະ ບັນຫາແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ	• ວັນທີ 6 ກັນຍາ 2012 ພະນັກງານ ສຂຽ- ສະໜັບສະໜູນເຂດ ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໜ່ວຍງານວິຊາການທີ່ຈັດ ໂດຍພະແນກ ຮສສ ເພື່ອເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ປະກອບຄວາມເຫັນກ່ຽວກັບສະພາບແວດລ້ອມ ຍ້າຍ ແລະ ປັບປຸງວຽກງານຄຸ້ມຄອງແຮງງານເຄື່ອນ ຍ້າຍພາຍໃນແຂວງ. ພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະ ຊຸມຄັ້ງນີ້ໄດ້ແກ່: - ພະແນກ ຮສສ ແຂວງ - ສະຫະພັນແມ່ຍິງແຂວງ - ພະແນກວັດທະນະທຳ ແລະ ທອງທ່ຽວແຂວງ - ຊາວໜຸ່ມແຂວງ - ຕຳຫຼວດຄຸ້ມຄອງຄົນຕ່າງປະເທດ - ສຂຽ	• ພະແນກ ຮສສ ແຂວງ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມ. • ກອງປະຊຸມຄັ້ງນີ້ ມີຜົນດີເພາະພະແນກ ການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງແຂວງ ມີຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບແຮງງານ ເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າບັນຫາ ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ໄດ້ຮັບການເອົາໃຈໃສ່!

5.2 ແບບຟອມການຂຽນບົດລາຍງານດ້ານວິຊາການ

ເປົ້າໝາຍ/ກິດຈະກຳ	ຜົນໄດ້ຮັບ	ຄວາມໝັ້ນ
ເປົ້າໝາຍ 1: ສ້າງ ສູດສະແດງ ແລະ ຈັດຕັ້ງການຈັດຕັ້ງເຊິ່ງເຊີນແຕ່ໂຄສະນາກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບປອດໄພ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ. 1.6 ເພື່ອແຕ່ງສະໄໝລະບົດບາດກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການຂອງ ສະຖານທີ່ ໃຫ້ແກ່ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ, ລວມທັງອົງການຈັດຕັ້ງນະໂນ, ນາຍບຸນ, ສະຖານບັນ ແລະ ໂຮງຮຽນຕ່າງໆ.	• ຈັດກອງປະຊຸມໂຄສະນາເຊີນແຕ່ກ່ຽວກັບພະລະບົດບາດຂອງ ສະຖານທີ່ ຄັ້ງທຳອິດໃນວັນທີ... ທີ່ ອົງການ... ທີ່ວຽກງານ... ເພື່ອເຊີນແຕ່ໂຄສະນາ ບົດບາດແລະໜ້າທີ່ຂອງ ສະຖານທີ່ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຍັງໄດ້ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານກ່ຽວກັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ. • ສະຖານທີ່ ໄດ້ຈັດ ກອງປະຊຸມເຊີນແຕ່ກ່ຽວກັບພະລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ສະຖານທີ່ ຄັ້ງທີສອງ ໃນວັນທີ... ທີ່ ອົງການ... ທີ່ວຽກງານ... ໃນກອງປະຊຸມຄັ້ງນີ້, ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ຮັບຟັງການເຊີນແຕ່ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍຂອງ ສະຖານທີ່ ແລະ ໃນໄລຍະຕໍ່ມາ. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມໄດ້ຊຶມຮູບເງົາ ໂຄສະນາ “ຂອບເຂດຊຸມຊົນ” ແລະ ໄດ້ຮັບ ດິວິດ ຮູບເງົາດັ່ງກ່າວໄປ ເຊີນແຕ່ຕໍ່. ເຂົາຮ່ວມກອງປະຊຸມຄັ້ງນີ້ທັງໝົດ 25 ທ່ານ ເປັນ ຍິງ 6 ທ່ານ. • ສະຖານທີ່ ໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມປະຈຳເດືອນຂຶ້ນຢູ່ບ້ານເປົ້າໝາຍ. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ 121 ທ່ານ. ມີຍິງ 24 ທ່ານ ມາຈາກ 6 ບ້ານເປົ້າໝາຍຂອງ 3 ເມືອງ. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສະໄໝລະບົດບາດ, ປະທັບພະລະບົດບາດ, ປະທັບ ບ້ານ. ລາຍການປະຊຸມແມ່ນເວົ້າເຖິງການປົກປ້ອງແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ, ການຮ່ວມມືກັນເຊີນແຕ່ໂຄສະນາກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບປອດໄພ, ການແນະນຳໃຫ້ປະຊາຊົນໄປໃຊ້ບໍລິການໃນ ສະຖານທີ່. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈຳນວນ 121 ທ່ານໝາຍຈາກ 6 ບ້ານ ໃນ 3 ເມືອງນັ້ນມີລາຍລະອຽດດັ່ງນີ້: - ບ້ານນາ: ມີຈຳນວນ 15 ຄົນ (ຍິງ: 3; ຊາຍ: 12); - ບ້ານດົງ: ມີຈຳນວນ 28 ຄົນ (ຍິງ: 4; ຊາຍ: 24); ເມືອງສອນຄອນ: - ບ້ານໄພ: ມີຈຳນວນ 15 (ຍິງ: 6, ຊາຍ: 9); - ບ້ານຄຳ: ມີຈຳນວນ 20 (ຍິງ: 4; ຊາຍ: 16); - ບ້ານເງິນ: ມີຈຳນວນ 25 (ຍິງ: 5; ຊາຍ: 20); ເມືອງຊົນບູລີ: - ບ້ານໜອງສີ: ມີຈຳນວນ 18: (ຍິງ: 2; ຊາຍ: 16).	• ເງື່ອນໄຂໃນຂອງຮູບເງົາເລື່ອງ “ຂອບເຂດຊຸມຊົນ” ມີຄວາມໝາຍສຳຄັນ ໃຫ້ຜູ້ຊົມເຂົ້າໃຈໃນສາມາດອະທິບາຍ ໃຫ້ຜູ້ຊົມເຂົ້າໃຈ ກ່ຽວກັບຄວາມສຳຄັນ ໃນການເດີນທາງໄປ ອອກແຮງງານຕ່າງໆ ປະເທດແບບປອດໄພ, ການຈະນຳ ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ການຈະນຳ ໄປເຊີນແຕ່ຮູບເງົາ ດັ່ງກ່າວນີ້ຊຶມຮູບເງົາ ກໍຕ້ອງມີອຸປະກອນ ແລະ ທີ່ມີງານ ຈາກ ສະຖານທີ່ ມີສ່ວນຮ່ວມ.
1.7 ການຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ, ໂດຍສະເພາະ ແມ່ນການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານພາຍໃນແຂວງສະຫວັນນະເຂດທີ່ໄປອອກແຮງງານຢູ່ປະເທດໄທ, ທ່າອ່າງຂອງການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ, ການບໍລິການຈັດຕັ້ງການຂອງວິສາຫະກິດຈັດຕັ້ງການ ແລະ ອື່ນໆ..	• ມາຮອດປະຈຸບັນນີ້, ສະຖານທີ່ ໄດ້ໃຫ້ຄວາມຮູ້ແກ່ປະຊາຊົນທົ່ວໄປຈຳນວນ 1667 ຄົນ, ເປັນຍິງ 1028 ຄົນ. ໃນຈຳນວນນີ້, ມີຜູ້ຕ້ອງການໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດ 300 ຄົນ ແລະ ຈຳນວນ 1367 ແມ່ນປະຊາຊົນຢູ່ບ້ານເປົ້າໝາຍ ແລະ ບ້ານນອກເປົ້າໝາຍໂຄງການ. ຈຳນວນນັກຄົນເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນໄດ້ຮັບການສຶກສາອົບຮົມຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບປອດໄພ, ການກະກຽມຕົວກ່ອນການເດີນທາງໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດ, ມີຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບສະພາບແວດລ້ອມໃນການເຮັດວຽກໃນປະເທດປາຍທາງ. • ທາງ ສະຖານທີ່ ຍັງໄດ້ແນະນຳໃຫ້ຜູ້ຕ້ອງການໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດໃຫ້ຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງລັດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ຢູ່ປະ ເທດປາຍທາງທາງນັ້ນ ແລະ ຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ.	• ພາຍຫຼັງທີ່ ສະຖານທີ່ ໄດ້ຈັດຕັ້ງເຊີນແຕ່ໂຄສະນາຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ ແບບປອດໄພຕາມບ້ານ ແລະ ຂຶ້ນຊົນຕ່າງໆ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ, ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງການໄປເຮັດວຽກ ຢູ່ຕ່າງປະເທດກໍມີ ຄວາມເຂົ້າໃຈດີຂຶ້ນ ແລະ ມີການກະກຽມກ່ອນການອອກເດີນທາງເປັນຢ່າງດີ.

5.2 ແບບຟອມການຂຽນບົດລາຍງານດ້ານວິຊາການ

ເປົ້າໝາຍ/ກົດຈະກຳ	ຜົນໄດ້ຮັບ	ຄວາມເຫັນ												
ເປົ້າໝາຍ 2 : ຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບປອດໄພ ແລະ ຕົວແທນຈາກໜ້າສ່ວນອື່ນ 30 ທ່ານ.														
2.1 ປຶກສາຫາລືເພື່ອຕີລາຄາຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ກຳນົດບຸກຄົນເປົ້າໝາຍທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ, ໂດຍປຶກສາຫາລື ແລະ ປະສານສົມທົບກັບອຳນາດການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຂັ້ນບ້ານ;	ສຳເລັດ													
2.2 ກະກຽມເນື້ອໃນ ແລະ ອຸປະກອນສຳລັບຝຶກອົບຮົມ, ອີງຕາມແຜນທີ່ໄດ້ຮັບການຊີ້ນຳຈາກສູນກາງ;	ສຳເລັດ													
2.3 ຈັດການຝຶກອົບຮົມ 2 ຄັ້ງ (ແຕ່ລະຄັ້ງ 1 ວັນເຕຼ່ມ) ກ່ຽວກັບບົດບາດຂອງບ້ານ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ສະຂຮ ໃນການເຜີຍແຜ່ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການເດີນທາງໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດແບບປອດໄພ ແລະ ການປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍາຍຈາກການຖືກກົດຂີ່ຂັດຂູ່.	ສະຂຮ ໄດ້ຈັດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຂັ້ນບ້ານ 2 ຄັ້ງ ດັ່ງນີ້: ຝຶກອົບຮົມຄັ້ງທຳອິດ ໃນວັນທີ, ເດືອນ, ປີ..... • ສະຂຮ ແລະ ພະແນກ ຮສສ ແຂວງ ໄດ້ສົມທົບກັນຈັດຝຶກອົບຮົມ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຂັ້ນບ້ານ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກພັກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໝາຍໃນແຂວງ ຈຳນວນ 36 ທ່ານ (ຍິງ 12 ທ່ານ) ໃນວັນທີ 11 ພຶດສະພາ 2012. ໃນຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມຄັ້ງນີ້, ມີນາຍບານ 27 ທ່ານ, ມີພະນັກງານຈາກ ຮສສ ແຂວງ ແລະ ສະຂຮ ຈຳນວນ 9 ທ່ານ. ເນື້ອໃນການຝຶກອົບຮົມມີດັ່ງນີ້: - ສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍາຍ - ນະໂຍບາຍຂອງລັດຖະບານກ່ຽວກັບການສົ່ງແຮງງານໄປຕ່າງປະເທດ - ສັນຍາຈາກງານ - ບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ສະຂຮ - ຄຳຖາມສຳຄັນກ່ອນການຕັດສິນໃຈທີ່ຈະໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ - ຄວາມເປັນໜ້າວຸ້ນວາຍຂອງລັດຖະບານໃນການແກ້ໄຂບັນຫາແຮງງານເຄື່ອນຍາຍ - ນິຕິກຳແຫ່ງຊາດກ່ຽວກັບແຮງງານເຄື່ອນຍາຍ • ຜົນຂອງການຝຶກອົບຮົມຕົ້ນກຳຄະແນນໃນບົດກວດກາກອນ ແລະ ຫຼັງການຝຶກອົບຮົມມີດັ່ງ ຕາຕະລາງລຸ່ມນີ້: <table><tr><td>ກວດກາຄວາມຮູ້ ກ່ອນຝຶກ</td><td>ກວດກາຄວາມຮູ້ ຫຼັງຝຶກ ອົບຮົມ:</td></tr><tr><td>ອົບຮົມ: ຈຳນວນ 27 ທ່ານ</td><td>ຈຳນວນ 27 ທ່ານ</td></tr><tr><td>ຄະແນນ = 18-24 ດີເລີດ 1</td><td>ຄະແນນ = 18-24 ດີເລີດ 3</td></tr><tr><td>ຄະແນນ = 12-17 ດີ 3</td><td>ຄະແນນ = 12-17 ດີ 11</td></tr><tr><td>ຄະແນນ = 6-11 ປານກາງ 5</td><td>ຄະແນນ = 6-11 ປານກາງ 10</td></tr><tr><td>ຄະແນນ = 0-5 ອອນ 18</td><td>ຄະແນນ = 0-5 ອອນ 3</td></tr></table>	ກວດກາຄວາມຮູ້ ກ່ອນຝຶກ	ກວດກາຄວາມຮູ້ ຫຼັງຝຶກ ອົບຮົມ:	ອົບຮົມ: ຈຳນວນ 27 ທ່ານ	ຈຳນວນ 27 ທ່ານ	ຄະແນນ = 18-24 ດີເລີດ 1	ຄະແນນ = 18-24 ດີເລີດ 3	ຄະແນນ = 12-17 ດີ 3	ຄະແນນ = 12-17 ດີ 11	ຄະແນນ = 6-11 ປານກາງ 5	ຄະແນນ = 6-11 ປານກາງ 10	ຄະແນນ = 0-5 ອອນ 18	ຄະແນນ = 0-5 ອອນ 3	• ຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະ ຂອງ ພະນັກງານຂັ້ນບ້ານໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມລະດັບຂັ້ນ, ຮູ້ດີໃຫ້ພະນັກງານຂັ້ນບ້ານສາມາດຊ່ວຍເຫຼືອແນະນຳປະຊາຊົນໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບປອດໄພຕົກວ່າເກົ່າ. • ການຝຶກອົບຮົມ ຫຼັງຈາກການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຜ່ານມາ ຜົນສົ່ງສຳຄັນ ແລະ ຈຳເປັນ, ເພາະຈະເຮັດໃຫ້ພະນັກງານ ແລະ ອາສາ ສະພັກຂັ້ນບ້ານມີຄວາມເຂົ້າໃຈໃນການເຮັດ ວຽກດີຂຶ້ນ ແລະ ປະຊາຊົນກໍໄດ້ຮັບຜົນປະ ທິບູນດ້ານການປະຕິບັດໜ້າທີ່ດັ່ງກ່າວ.
ກວດກາຄວາມຮູ້ ກ່ອນຝຶກ	ກວດກາຄວາມຮູ້ ຫຼັງຝຶກ ອົບຮົມ:													
ອົບຮົມ: ຈຳນວນ 27 ທ່ານ	ຈຳນວນ 27 ທ່ານ													
ຄະແນນ = 18-24 ດີເລີດ 1	ຄະແນນ = 18-24 ດີເລີດ 3													
ຄະແນນ = 12-17 ດີ 3	ຄະແນນ = 12-17 ດີ 11													
ຄະແນນ = 6-11 ປານກາງ 5	ຄະແນນ = 6-11 ປານກາງ 10													
ຄະແນນ = 0-5 ອອນ 18	ຄະແນນ = 0-5 ອອນ 3													

5.2 ແບບຟອມການຂຽນບົດລາຍງານດ້ານວິຊາການ

ເປົ້າໝາຍ/ກິດຈະກຳ	ຜົນໄດ້ຮັບ	ຄວາມເປັນ											
ເປົ້າໝາຍ 2 : ຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບປອດໄພແລະຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນບ້ານ 150 ທ່ານໃນນີ້ລວມມີ ນາຍບ້ານ 120 ທ່ານ ແລະ ຕົວແທນຈາກພາກສ່ວນອື່ນ 30 ທ່ານ.	2.3 > ຕໍ່ ຝຶກອົບຮົມຄັ້ງທີ 2 ໃນວັນທີ 30 ກໍລະກົດ, 2012 - ສຸຂະພິນ ແລະ ພະແນກ ຮສສ ແຂວງໄດ້ຮວມກັນຈັດຝຶກອົບຮົມ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ຂັ້ນບ້ານ ແລະ ພະນັກງານຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆຈຳນວນ 35 ທ່ານ (ຍັງ 9 ໃນນີ້ມີ ນາຍບ້ານຈຳນວນ 29 ທ່ານ ແລະ ພະນັກງານອອກຂອງແຂວງຈຳນວນ 6 ທ່ານ). - ເນື້ອໃນການຝຶກອົບຮົມຄັ້ງນີ້ແມ່ນວິທີການສຶກສາແນວຄິດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຄື່ອນຍ້າຍເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບຖືກຕ້ອງ, ພະລະບົດບາດຂອງອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນໃນການປົກຄອງສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ການເຕີຍແຜ່ປົດປ່ອຍຂອງ ສຸຂະພິນ ໃນການໃຫ້ບໍລິການແກ້ໄຂອອກແຮງງານ ເຄື່ອນຍ້າຍ. - ນອກນັ້ນ, ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຍັງໄດ້ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບວິທີການຕ່າງໆດັ່ງນີ້: - ການນຳໃຊ້ຮູບເງົາໂຄສະນາ (ຂອຍຊີນາງ ນາເຣ) - ການອະທິບາຍກ່ຽວກັບສະພາບ ແລະ ເງື່ອນໄຂຂອງການເຮັດວຽກຢູ່ໃນປະເທດປາຍທາງ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນປະເທດໄທ. - ສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕາມກົດໝາຍຂອງປະເທດປາຍທາງ - ຜົນຂອງການຝຶກອົບຮົມຕັ້ງແຕ່ກຳລະແນວໃນບົດກວດກາກອນ ແລະ ຫຼັງການຝຶກອົບຮົມດັ່ງ ຕາຕະລາງລຸ່ມນີ້: <table border="1" data-bbox="805 996 1045 1568"> <thead> <tr> <th>ກວດກາຄວາມຮູ້ ກ່ອນຝຶກ</th> <th>ກວດກາຄວາມຮູ້ ຫຼັງຝຶກ ອົບຮົມ:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ອົບຮົມ: ຈຳນວນ 29 ທ່ານ</td> <td>ຈຳນວນ 29 ທ່ານ</td> </tr> <tr> <td>ຄະແນນ = 18-24 ດີເລີດ 2</td> <td>ຄະແນນ = 18-24 ດີເລີດ 3</td> </tr> <tr> <td>ຄະແນນ = 12-17 ດີ 4</td> <td>ຄະແນນ = 12-17 ດີ 11</td> </tr> <tr> <td>ຄະແນນ = 6-11 ປານກາງ 9</td> <td>ຄະແນນ = 6-11 ປານກາງ 14</td> </tr> <tr> <td>ຄະແນນ = 0-5 ອ່ອນ 14</td> <td>ຄະແນນ = 0-5 ອ່ອນ 1</td> </tr> </tbody> </table> - ສາມາດຕີລາຄາໄດ້ວ່າຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມມີຄວາມຮູ້ເພີ່ມຂຶ້ນ 90 ສ່ວນຮ້ອຍ. ຝຶກອົບຮົມເພື່ອທົບທວນຄວາມຮູ້ ແລະ ທົບທວນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ໃນວັນທີ 9 ກັນຍາ 2012 - ສຸຂະພິນ ແຂວງສະຫວັນນະເຂດໄດ້ຈັດຝຶກອົບຮົມເພື່ອທົບທວນຄວາມຮູ້ ແລະ ການ ຈັດຕັ້ງວຽກງານໂຄງການໃຫ້ແກ່ອາສາສະໝັກຂັ້ນບ້ານ ແລະ ພະນັກງານຈາກ ສຸຂະພິນ ຈາກສາມແຂວງເປົ້າໝາຍ ຈຳນວນ 40 ທ່ານ ໃນນັ້ນມີຍັງ 36 ທ່ານໃນວັນທີ 9 ກັນຍາ 2012 ທີ່ຫ້ອງການ ສຸຂະພິນ ແຂວງ ສະຫວັນນະເຂດ. - ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມໄດ້ຮັບຟັງການເຕີຍແຜ່ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການປົກຄອງຜູ້ອອກ ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຈາກການກົດຂີ່ຂີດຮີດ, ໂດຍມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້: - ວິທີການເຕີຍແຜ່ຂຶ້ນຂາວສາມຢູ່ຂັ້ນຮາກຖານ - ການຄຳນະນຸດ ແລະ ການລົກລອບຂາມແດນແບບຜິດກົດໝາຍ - ທັກສະໃນການປະຊາສຳພັນ ແລະ ການໂຄສະນາ - ການປັບປຸງເຄືອຂ່າຍປະສານງານໃນວຽກງານສົ່ງເສີມການເຄື່ອນຍ້າຍແບບຖືກຕ້ອງ - ການນຳໃຊ້ຮູບເງົາໂຄສະນາ (ຂອຍຊີນາງຊາເຣ) - ການເຕີຍແຜ່ພະລະບົດບາດການບໍລິການຂອງ ສຸຂະພິນ	ກວດກາຄວາມຮູ້ ກ່ອນຝຶກ	ກວດກາຄວາມຮູ້ ຫຼັງຝຶກ ອົບຮົມ:	ອົບຮົມ: ຈຳນວນ 29 ທ່ານ	ຈຳນວນ 29 ທ່ານ	ຄະແນນ = 18-24 ດີເລີດ 2	ຄະແນນ = 18-24 ດີເລີດ 3	ຄະແນນ = 12-17 ດີ 4	ຄະແນນ = 12-17 ດີ 11	ຄະແນນ = 6-11 ປານກາງ 9	ຄະແນນ = 6-11 ປານກາງ 14	ຄະແນນ = 0-5 ອ່ອນ 14	ຄະແນນ = 0-5 ອ່ອນ 1
ກວດກາຄວາມຮູ້ ກ່ອນຝຶກ	ກວດກາຄວາມຮູ້ ຫຼັງຝຶກ ອົບຮົມ:												
ອົບຮົມ: ຈຳນວນ 29 ທ່ານ	ຈຳນວນ 29 ທ່ານ												
ຄະແນນ = 18-24 ດີເລີດ 2	ຄະແນນ = 18-24 ດີເລີດ 3												
ຄະແນນ = 12-17 ດີ 4	ຄະແນນ = 12-17 ດີ 11												
ຄະແນນ = 6-11 ປານກາງ 9	ຄະແນນ = 6-11 ປານກາງ 14												
ຄະແນນ = 0-5 ອ່ອນ 14	ຄະແນນ = 0-5 ອ່ອນ 1												

5.2 ແບບຟອມການຂຽນບົດລາຍງານດ້ານວິຊາການ

ເປົ້າໝາຍ/ກົດຈະກຳ	ຜົນໄດ້ຮັບ	ຄວາມເປັນ												
ເປົ້າໝາຍ 2 : ຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບປອດໄພແລະຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍໃຫ້ແກ່ປະສານງານຂັ້ນບ້ານ 150 ທ່ານໃນນີ້ລວມມີ ນາຍບ້ານ 120 ທ່ານ ແລະ ຕົວແທນຈາກພາກສ່ວນອື່ນ 30 ທ່ານ.														
2.3 > ຕໍ່	- ຜົນຂອງການຝຶກອົບຮົມເປັນກຳຄະແນນໃນບົດກວດກາກ່ອນ ແລະ ທັງການຝຶກອົບຮົມດັ່ງ ຕາຕະລາງລຸ່ມນີ້: <table><tr><td>ກວດກາຄວາມຮູ້ ກ່ອນຝຶກ</td><td>ກວດກາຄວາມຮູ້ ຫຼັງຝຶກ ອົບຮົມ:</td></tr><tr><td>ອົບຮົມ: ຈຳນວນ 40 ທ່ານ</td><td>ຈຳນວນ 40 ທ່ານ</td></tr><tr><td>ຄະແນນ = 18-24 ດີເລີດ 2</td><td>ຄະແນນ = 18-24 ດີເລີດ 3</td></tr><tr><td>ຄະແນນ = 12-17 ດີ 5</td><td>ຄະແນນ = 12-17 ດີ 10</td></tr><tr><td>ຄະແນນ = 6-11 ປານກາງ 7</td><td>ຄະແນນ = 6-11 ປານກາງ 25</td></tr><tr><td>ຄະແນນ = 0-5 ອ່ອນ 26</td><td>ຄະແນນ = 0-5 ອ່ອນ 2</td></tr></table> - ສາມາດຕີລາຄາໄດ້ວ່າຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມມີຄວາມຮູ້ເພີ່ມຂຶ້ນ 90 ສ່ວນຮ້ອຍ.	ກວດກາຄວາມຮູ້ ກ່ອນຝຶກ	ກວດກາຄວາມຮູ້ ຫຼັງຝຶກ ອົບຮົມ:	ອົບຮົມ: ຈຳນວນ 40 ທ່ານ	ຈຳນວນ 40 ທ່ານ	ຄະແນນ = 18-24 ດີເລີດ 2	ຄະແນນ = 18-24 ດີເລີດ 3	ຄະແນນ = 12-17 ດີ 5	ຄະແນນ = 12-17 ດີ 10	ຄະແນນ = 6-11 ປານກາງ 7	ຄະແນນ = 6-11 ປານກາງ 25	ຄະແນນ = 0-5 ອ່ອນ 26	ຄະແນນ = 0-5 ອ່ອນ 2	
ກວດກາຄວາມຮູ້ ກ່ອນຝຶກ	ກວດກາຄວາມຮູ້ ຫຼັງຝຶກ ອົບຮົມ:													
ອົບຮົມ: ຈຳນວນ 40 ທ່ານ	ຈຳນວນ 40 ທ່ານ													
ຄະແນນ = 18-24 ດີເລີດ 2	ຄະແນນ = 18-24 ດີເລີດ 3													
ຄະແນນ = 12-17 ດີ 5	ຄະແນນ = 12-17 ດີ 10													
ຄະແນນ = 6-11 ປານກາງ 7	ຄະແນນ = 6-11 ປານກາງ 25													
ຄະແນນ = 0-5 ອ່ອນ 26	ຄະແນນ = 0-5 ອ່ອນ 2													
2.4 ຈັດກອງປະຊຸມ 3 ຄັ້ງ ສຳລັບນາຍບ້ານ ແລະອາສາສະໝັກຂັ້ນບ້ານ ຈຳນວນ 150 ທ່ານ ຈາກ 6 ບ້ານເປົ້າໝາຍ. ກອງປະຊຸມຄັ້ງທີ 1 ແລະ ຄັ້ງທີ 2 ແມ່ນກອງປະຊຸມເພີ່ມເຕີມເປົ້າໝາຍໂຄງການ ໂດຍສະເພາະແມ່ນເພື່ອໃນກຸ່ມກັບການເດີນທາງແບບປອດໄພ ແລະ ບົດບາດຂອງອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນໃນການປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ບົດບາດ ຂອງ ສຂຮ. ກອງປະຊຸມຄັ້ງທີ 3 ແມ່ນກອງປະຊຸມທົບ.	ສຂຮ ໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມສຳລັບນາຍບ້ານ ແລະ ອາສາສະໝັກຂັ້ນບ້ານ ຈຳນວນ 150 ທ່ານ ຈາກ 6 ບ້ານເປົ້າໝາຍດັ່ງນີ້: ກອງປະຊຸມຄັ້ງທີ 1 ວັນທີ 23 ເມສາ 2013 - ໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມຢູ່ທີ່ບ້ານມີນາຍບ້ານແລະ ອາສາສະໝັກຂັ້ນບ້ານຈຳນວນ 50 ຄົນ (ຍິງ20). ເນື້ອ ໃນກອງປະຊຸມມີດັ່ງນີ້: - ການເດີນທາງແບບປອດໄພ - ການປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ - ບົດບາດຂອງ ສຂຮ - ບົດບາດອຳນາດການປົກຄອງຂັ້ນບ້ານ ກອງປະຊຸມຄັ້ງທີ 2 ວັນທີ 26 ເມສາ 2013 - ໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມຢູ່ທີ່ບ້ານມີນາຍບ້ານ ແລະ ອາສາສະໝັກຂັ້ນບ້ານ ຈຳນວນ 50 ຄົນ (ຍິງ20). ເນື້ອ ໃນກອງປະຊຸມມີດັ່ງນີ້: - ການເດີນທາງແບບປອດໄພ - ການປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ - ບົດບາດຂອງ ສຂຮ - ບົດບາດອຳນາດການປົກຄອງຂັ້ນບ້ານ													

5.2 ແບບຟອມການຂຽນບົດລາຍງານດ້ານວິຊາການ

ເປົ້າໝາຍ/ກິດຈະກຳ	ຜົນໄດ້ຮັບ	ຄວາມເປັນ
ເປົ້າໝາຍ 2 : ຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບປອດໄພແລະຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນບ້ານ 150 ຫ່ານໃນນີ້ລວມມີ ນາຍບ້ານ 120 ຫ່ານ ແລະ ຕົວແທນຈາກພາກສ່ວນອື່ນ 30 ຫ່ານ.	ກອຽປະຊຸມຄັ້ງທີ 3 ວັນທີ 5 ກັນຍາ 2013 - ໄດ້ຈັດກອຽປະຊຸມຢູ່ທີ່ບ້ານ.....ມີນາຍບ້ານ ແລະ ອາສາສະໝັກຂັ້ນບ້ານ ຈຳນວນ 50 ຄົນ (ຍິງ25). - ກອຽປະຊຸມຄັ້ງນີ້ໄດ້ທົບທວນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃນ ໄລຍະ ຜ່ານມາ.....	- ນາຍບ້ານ/ອາສາສະໝັກຂັ້ນບ້ານ ຢູ່ 56 ບ້ານ ໄດ້ທ້າວທັນເຄື່ອນໄຫວເປັນປົກກະຕິ ໃນການໂຄສະນາວຽກງານປົກປ້ອງແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ, ການສົ່ງເສີມການເຄື່ອນຍ້າຍ ແຮງງານແບບຖືກຕ້ອງ, ການເຜີຍແຜ່ພາລະບົດບາດຂອງ ສຂຮ ແລະ ລະດົມໃຫ້ຊາວບ້ານຜູ້ຕ້ອງການໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດໄປໃຊ້ບໍລິການຢູ່ ສຂຮ. ນາຍບ້ານໄດ້ສ່ວຍໂອກາດໃນເວລາມີກອຽປະຊຸມບ້ານ ຫຼື ງານບ້ານຕ່າງເປັນບ່ອນເຜີຍແຜ່ວຽກງານນີ້. - ນາຍບ້ານ/ອາສາສະໝັກຂັ້ນບ້ານຢູ່ 30 ບ້ານໄດ້ທ້າວທັນເຄື່ອນໄຫວເປັນປົກກະຕິໃນການໂຄສະນາວຽກງານປົກປ້ອງແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ, ການສົ່ງເສີມການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານແບບຖືກຕ້ອງ, ການເຜີຍແຜ່ພາລະບົດບາດຂອງ ສຂຮ ແລະ ການໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ຖືກຕ້ອງແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານພາຍໃນບ້ານຂອງຕົນ.
2.4 > ຕໍ່ 2.5 ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໂຄສະນາຢູ່ຂັ້ນຮາກຖານຂອງ (ນາຍບ້ານ/ອາສາສະໝັກຂັ້ນບ້ານ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ) ໃນບ້ານເປົ້າໝາຍຈຳນວນ 64 ບ້ານ ເພື່ອຊຸກຍູ້ວຽກງານປົກປ້ອງແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ສົ່ງເສີມການເດີນທາງແບບປອດໄພ.		- ວັນທີ..... ພະນັກງານ ສຂຮ ໄດ້ລົງຕິດຕາມວຽກງານຢູ່ 3 ບ້ານຄື: (ບ້ານໃໝ່, ບ້ານນາ ແລະ ບ້ານໂຄກ) ເພື່ອຕິດຕາມເບິ່ງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມມາແລ້ວ. ພ້ອມກໍໄດ້ພົບປະກັບພໍ່ແມ່ປະຊາຊົນທີ່ມາ ຮ່ວມກອຽປະຊຸມບ້ານ ແລະ ໄດ້ແຈ້ງສະພາບກ່ຽວກັບບັນຫາແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ພາລະບົດບາດ ຂອງ ສຂຮ ໃຫ້ປະຊາຊົນໄດ້ຮັບຊາບ. - ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມແລ້ວ, ນາຍບ້ານ/ອາສາສະໝັກຂັ້ນບ້ານກໍໄດ້ເຜີຍແຜ່ ຄວາມຮູ້ແລະຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານແບບປອດໄພໃຫ້ປະຊາຊົນ ໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນໄດ້ຮັບຊາບ.
2.6 ການລົງຕິດຕາມວຽກງານຢູ່ຂັ້ນຮາກຖານເພື່ອຊຸກຍູ້ໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນ ຕົ້ນແມ່ນນາຍບ້ານ/ອາສາສະໝັກຂັ້ນບ້ານ ທີ່ໄດ້ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມໄດ້ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມພະລະບົດບາດຂອງຕົນ ໃນການສົ່ງເສີມການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານແບບປອດໄພ.		

5.2 ແບບຟອມການຂຽນບົດລາຍງານດ້ານວິຊາການ

ເປົ້າໝາຍ/ກິດຈະກຳ	ສິນໄດ້ຮັບ	ຄວາມເຫັນ
ເປົ້າໝາຍ 3: ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ບໍລິການແກ້ໄຂ ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຜູ້ຕ້ອງການໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດທີ່ຍິ່ງ ແລະ ຊາຍ ຈຳນວນ 500 ຄົນ.		
3.1 ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃຫ້ແກ່ ຜູ້ຕ້ອງການໄປເຮັດ ວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ປະຊາຊົນທີ່ໄປທີ່ ເຂົ້າມາໃຊ້ບໍລິການຢູ່ ສະຮູ້ ຫຼື ໃນເວລາຈັດກິດຈະກຳ ຢູ່ນອກຫ້ອງການ, ຫຼື ຜ່ານໂທລະສັບສາຍດວນ ແລະ ການແຈກຢາຍເອກະສານ ຕາມສື່ທາງຖິ່ນ..	• ນັບແຕ່ ເດືອນ... ຫາ ເດືອນ..... ສະຮູ້ ໄດ້ລົງໂຄສະນາພະລາຍບົດ ບາດຂອງ ສະຮູ້ ແລະ ການໃຫ້ບໍລິການຂອງ ສະຮູ້ ຕາມວິທີ ຍຸກະຈາຍສຽງຂອງແຂວງ. • ໄດ້ລົງໄປເຜີຍແຜ່ແລະແຈກຢາຍແຜນພັນ ແລະ ໃບປິດກ່ຽວກັບການ ເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານແບບປອດໄພທີ່ວິທີຍາໄລ ແຂວງສະຫວັນນະ ເຂດ ແລະ ວິທະຍາໄລສຸກສະຫວັນ ແລະ ແຈກຢາຍໃຫ້ປະຊາຊົນ ທົ່ວໄປໃນຊຸມຊົນເປັນເປົ້າໝາຍ. - ວັນທີ 30 ເມສາ 2013, ສະຮູ້ ໄດ້ເຜີຍແຜ່ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບປອດໄພ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຈຳນວນ 109 ຄົນ ເປັນຍິງ 50ຄົນ ທີ່ບ້ານ ນາຄຳ ເມືອງໄກສອນພົມວິຫານ. - ຜ່ານມາໄດ້ມີປະຊາຊົນທີ່ໄປເຂົ້າມາບໍລິການຢູ່ໃນ ສະຮູ້ ຈຳນວນ 542 ຄົນ ເປັນຍິງ 216 ຄົນ, ໃນນັ້ນຜູ້ທີ່ມີອາຍຸ 18 ຂຶ້ນໄປຈຳນວນ 146 ຄົນ. ຜູ້ທີ່ຕ້ອງການໄປເຮັດວຽກ ຢູ່ຕ່າງປະເທດຈຳນວນ 396 ຄົນ. ທຸກຄົນທີ່ເຂົ້າມາ ສະຮູ້ ແມ່ນໄດ້ຮັບຊຸມນຸມກ່ຽວກັບການເດີນທາງແບບປິດກ່ອນ ແລະ ໄດ້ຮັບຄຳແນະນຳທີ່ຝັນປະ ໂຫຍດກ່ອນຕັດສິນໃຈໄປເຮັດ ວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ.	• ກ່ອນການໂຄສະນາຜ່ານວິທະຍຸ, ທາງ ສະຮູ້ ໄດ້ມີຜູ້ສົນໃຈເຂົ້າມາ ສະຮູ້ ປະມານ 1-2 ຄົນ ຕໍ່ມື້. • ຫຼັງຈາກມີການໂຄສະນາແລ້ວ, ທາງ ສະຮູ້ ໄດ້ຮັບໂທລະສັບ ສອບຖາມ ແລະ ມີຜູ້ສົນໃຈ ການບໍລິການຂອງ ສະຮູ້ ປະມານ 4 ຄົນ ຕໍ່ມື້.
3.2 ໃຫ້ຄຳປຶກສາແກ້ໄຂຜູ້ອອກແຮງ ງານເຄື່ອນຍ້າຍຢູ່ໃນຫ້ອງການ ຂອງ ສະຮູ້, ຫຼື ໃນເວລາຈັດກິດຈະກຳຕາມ ການສະເໜີຂອງ ບ້ານເປົ້າໝາຍ ຫຼື ໃຫ້ຄຳປຶກສາຫາລືຜ່ານ ໂທລະສັບສາຍ ດວນ.	• ມີຜູ້ສົນໃຈໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຄື່ອນຍ້າຍ ຈຳນວນ 396 ຄົນ ເປັນຍິງ 140 ຄົນ ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ການປຶກສາຫາລືຈາກພະນັກງານ ສະຮູ້ ໃນເວລາທີ່ເຂົາເຈົ້າເຂົ້າມາໃຊ້ບໍລິການຢູ່ໃນ ສະຮູ້ ແລະ ໃນເວລາທີ່ ສະຮູ້ ໄດ້ຈັດກິດຈະກຳໂຄສະນາຢູ່ບ້ານເປົ້າໝາຍ. ຂໍ້ມູນແຕ່ລະຄົນໄດ້ບັນທຶກໄວ້ໃນບັດຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິ ການ ແລະ ມີລາຍ ຊື່ລະອຽດ. (ກະລຸນາເບິ່ງລາຍຊື່ຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການຢູ່ຫ້ອງການ). • ມີຜູ້ສົນໃຈໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຄື່ອນຍ້າຍ ຈຳນວນ 237 ຄົນ ໄດ້ໂທລະສັບສາຍດວນມາຫາ ສະຮູ້ ເພື່ອ ຂໍຄຳປຶກສາ ກ່ຽວກັບເດີນທາງແບບປອດໄພ ແລະ ວຽກເຮັດງານທຳຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ. • ຜູ້ປຶກສາຈຳນວນ 65 ຄົນໄດ້ມາພົບ ພະນັກງານ ສະຮູ້ ແລະ ປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບ ວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ການຕິດຕາມ ຫາລູກເຕົ້າທີ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ. (ສະຖິຕິລະອຽດຢູ່ໃນບົດລາຍງານກ່ຽວກັບຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະ ໂຫຍດໝາຍເລກ 2)	• ສາມສ່ວນສີ່ຂອງຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການ ບໍລິການແມ່ນຜູ້ເຂົ້າມາປຶກສາ ຫາລືຢູ່ໃນ ສະຮູ້ ສ່ວນທີ່ເຫຼືອ ແມ່ນໄດ້ຮັບການປຶກສາຫາລື ລືຍູ່ຕາມບ້ານຕ່າງໆ. • ເຄິ່ງນຶ່ງຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບການ ບໍລິການປຶກສາຫາລືແມ່ນ ການບໍລິການຜ່ານໂທ ລະສັບສາຍດວນ. • ນອກນັ້ນ, ພະນັກງານ ສະຮູ້ ໄດ້ປະ ສົມທົບກັບ ພາກສ່ວນອື່ນໆ ເພື່ອໃຫ້ບໍລິ ການປຶກສາຫາລື ແກ້ໄຂຜູ້ອອກ ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ.

5.2 ແບບຟອມການຂຽນບົດລາຍງານດ້ານວິຊາການ

ເປົ້າໝາຍ/ກິດຈະກຳ	ຜົນໄດ້ຮັບ	ຄວາມເຫັນ
ເປົ້າໝາຍ 3: ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ບໍລິການແກ້ໄຂ ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຜູ້ຕ້ອງການໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດທີ່ຍິ່ງ ແລະ ຊາຍ ຈຳນວນ 500 ຄົນ.		
3.3 ຮັບຄໍາຮ້ອງຟ້ອງຈາກບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ສັງຄົມ ພູມທັງປົກກະຕິ ຫາລືກັບທຸກການ ທະນາຍຄວາມ ເພື່ອແກ້ໄຂ ຄະດີ ທີ່ ຈັດການໂກດາຍຂັດແຍ້ງ ແຮງງານ.	- ສຂຮ ໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງຟ້ອງຈາກ 29 ທ່ານ (ຍິງ 26 ທ່ານ) ໃນຈຳນວນນີ້ແມ່ນຄໍາຮ້ອງຟ້ອງທີ່ປະຊາຊົນທົ່ວໄປ ແລະ ນາຍບານເປົ້າໝາຍມາແຈ້ງຕໍ່ ສຂຮ. - ສຂຮ ໄດ້ສົ່ງ 69 ກໍລະນີ ໃຫ້ທະນາຍຄວາມເປັນຜູ້ດຳເນີນ ຊ່ວຍເຫຼືອແກ້ໄຂຄະດີ - ລາຍຊື່ຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງ, ນາຍຈ້າງ/ບໍລິສັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມີລາຍລະອຽດໃນ ເອກະສານລຸ່ມນີ້: - ລາຍຊື່ບໍລິສັດ - ທະນາຍຄວາມໄດ້ຮັບຈຳນວນ 15 ຄະດີ - ບັນຊີຄະດີທັງໝົດ. (ສະຖິຕິລະອຽດຢູ່ໃບບົດລາຍງານກ່ຽວກັບຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດໝາຍ ເລກ 2)	ທະນາຍຄວາມມີ ຄວາມສາມາດຈຳກັດໃນການແກ້ໄຂ ຄະດີຄວາມ.
3.4 ສ້າງຕັ້ງກົນໄກສົ່ງຜ່ານ ກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ	ກົນໄກສົ່ງຕໍ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ໄດ້ສົ່ງຄໍາຮ້ອງຟ້ອງໃຫ້ທ່ານອອກແຮງງານທະນາຍຄວາມ ແລະ ພະແນກ ຮສສ ແຂວງ.	ເປັນສິ່ງທີ່ດີຫຼາຍທີ່ ສຂຮ ໄດ້ສົມທົບ ແລະ ປະສານງານປະມານ ແລະ ວິຊາການສົມທົບກັບ ພະແນກການທີ່ມີປະສົບການໃນການແກ້ໄຂຄະດີ
3.5 ຕິດຕາມຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ (ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຜູ້ຕ້ອງໄປເຮັດວຽກ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ), ແລະ ປະເພດການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮັບ;	ສຂຮໄດ້ຕິດຕາມຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຈຳນວນ 76 ຄົນ ໃນຈຳນວນຜູ້ທີ່ຕ້ອງການໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດທັງໝົດ 396 ແລະ ພວກເຂົາເຈົ້າບໍ່ພວກເຂົາໄດ້ໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດຜ່ານບໍລິສັດຈັດຫາງານ (ບອກຊື່ບໍລິສັດຈັດຫາງານ). ບໍ່ມີຜູ້ໃດໄປອອກແຮງງານແບບຜິດກົດໝາຍ..	ຍອນວ່າ ສຂຮ ໄດ້ຈັດຖືກອົບຮົມ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການໄປອອກແຮງງານແບບຖືກຕ້ອງ, ຜູ້ອອກແຮງງານຈຶ່ງໄປອອກແຮງງານແບບຜິດກົດໝາຍ.

5.2 ແບບຟອມການຂຽນບົດລາຍງານດ້ານວິຊາການ

ເບົາໝາຍກິດຈະກຳ	ຜົນໄດ້ຮັບ	ຄວາມເຫັນ
ເບົາໝາຍ 3: ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ບໍລິການແກ້ໄຂ ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຜູ້ຕ້ອງການໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດທັງຍິງ ແລະ ຊາຍ ຈຳນວນ 500 ຄົນ.		
3.6 ການຕິດຕາມຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ / ຜູ້ທີ່ມາໃຊ້ບໍລິການ, ເພື່ອຢາກຊາບຜົນສຳເລັດຂອງການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງສຂສ ແກ່ບຸກຄົນເຫຼົ່ານີ້.	- ພະນັກງານ ສຂສ ໄດ້ພົບປະກັບ ຜູ້ທີ່ເຄີຍມາໃຊ້ບໍລິການຢູ່ ສຂສ ແລະ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມຢູ່ຂັ້ນບ້ານ. ເພື່ອຢາກຊາບຜົນ ສຳເລັດຂອງການໃຫ້ບໍລິການດ້ານຕ່າງໆ ໃນໄລຍະຜ່ານມາ. - ພາກເຮົາໄດ້ເຫັນຜົນສຳເລັດທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນທາງດ້ານບວກຢູ່ ສອງຢ່າງຄື: ຢ່າງໜຶ່ງ: ເຫັນວ່າພວກທີ່ໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງ ປະເທດໄປຜ່ານບໍລິສັດຈັດຫາງານຢ່າງຖືກຕ້ອງ. - ຢ່າງສອງແມ່ນການຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕັດສິນໃຈກ່ອນການເດີນທາງໄປຕ່າງປະເທດເຊິ່ງເປັນສິ່ງບົກບ່ອງເຂົາເຈົ້າໃນອະນາຄົດ.	

ກິດຈະກຳອື່ນໆ

- ພະນັກງານ ສຂສ ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມທີ່ໂຄງການໄດ້ຈັດຂຶ້ນຢູ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ. ກອງປະຊຸມຄັ້ງນີ້ມີຈຸດປະສົງດັ່ງນີ້:
 - ຕ້ອງການໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈາກທຸກພາກສ່ວນປຶກສາຫາລືກັນກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂບັນຫາຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ.
 - ການຮ່ວມມືກັນຂອງຫຼາຍພາກສ່ວນໃນການສົ່ງເສີມການອອກແຮງງານແບບຖືກຕ້ອງ
 - ການຂະຫຍາຍ ສຂສ ແລະ ບົດຮຽນທີ່ດີໃນການຂະຫຍາຍ ສຂສ

1.2 ຄວາມຄືບໜ້າຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມເປົ້າໝາຍທີ່ຕັ້ງໄວ້ (ຜົນກະທົບ):

ຕົວຊີ້ວັດ	ຜົນສຳເລັດທີ່ໄດ້ຮັບ	ຄຳເຫັນ
ລະດັບຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ ແບບຖືກຕ້ອງ ແລະ ສິດໃນການເຮັດວຽກ ທີ່ມີການເຜີຍແຜ່ຈຳນວນ 150 ຄັ້ງ.	- ໄດ້ຈັດຝຶກອົບຮົມເພື່ອທົບທວນບົດບາດຂອງອຳນາດການປົກ ຄອງຂັ້ນບ້ານ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ສຂຮ ໃນການສົ່ງເສີມການ ເຄື່ອນຍ້າຍແບບປອດໄພ ແລະ ການປົກປ້ອງຜູ້ອອກ ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ 2 ຄັ້ງ. ຜູ້ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມທັງສອງຄັ້ງແມ່ນ ນາຍບ້ານ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ ໃນຂັ້ນບ້ານ. - ຕົວແທນຂັ້ນບ້ານຈາກພາກສ່ວນຕ່າງໆ ຈຳນວນ 30 ຄົນ ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ພາຍຫຼັງຝຶກອົບ ຮົມແລ້ວເຂົ້າເຈົ້າໄດ້ປະກອບ ສ່ວນຊ່ວຍໃນການ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບ ການປົກປ້ອງແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ສົ່ງເສີມການເຄື່ອນຍ້າຍແບບຖືກຕ້ອງ. - ຈັດຝຶກອົບຮົມ 3 ຄັ້ງ ໃຫ້ແກ່ ອາສາສະໝັກຂັ້ນບ້ານໄດ້ 152 ຄົນ. ເພື່ອໃນການຝຶກອົບຮົມ ແມ່ນບົດບາດຂອງອຳນາດການປົກ ຄອງຂັ້ນບ້ານ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ສຂຮ ໃນການສົ່ງເສີມ ການເຄື່ອນຍ້າຍແບບປອດໄພ ແລະ ການປົກປ້ອງຜູ້ ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ.	ສຂຮ ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດໃນການຍົກລະດັບຄວາມສາ ມາດຂອງ ພະນັກງານຂັ້ນບ້ານໃນການໂຄສະນາ ຊ່ວຍກັບການປົກປ້ອງແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຂອງພະນັກງານ ສຂຮ ໃນການໃຫ້ບໍລິ ການແກ້ໄຂຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ. ຂໍ້ມູນລຸ່ມນີ້ແມ່ນຜົນ ສຳເລັດທີ່ໄດ້ຮັບຕາມແຜນງານທີ່ຕັ້ງໄວ້: - ພະນັກງານ ສຂຮ ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການ ເຄື່ອນຍ້າຍແບບປອດໄພ ແລະ ເປັນຜູ້ໂຄສະນາເຜີຍ ແຜ່ຢູ່ຕາມບ້ານເປົ້າໝາຍ - ຢູ່ໃນແຜນການຄາດໄວ້ຈະມີການຈັດເຜີຍແຜ່ ໂຄສະນາຢູ່ຕາມບ້ານເປົ້າໝາຍໃຫ້ ໄດ້ 150 ຄັ້ງ, ແຕ່ຕົວຈິງສາມາດຈັດຂຶ້ນໄດ້ 182 ຄັ້ງ. ສິ່ງນີ້ໄດ້ເຮັດໃຫ້ມີຂະບວນການ ແລະ ມີເຄືອຂ່າຍປະສານງານຂັ້ນບ້ານ.
ຜູ້ຕ້ອງການໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະ ເທດຈຳນວນ 500 ຄົນ ໃນນັ້ນມີ ຍິງ/ເດັກຍິງ ຈຳນວນ 250 ຄົນ ໄດ້ຮັບການປຶກສາຫາລືຈາກພະນັກງານ ສຂຮ ທັງໃນ ຫ້ອງການ ສຂຮ, ໃນເວລາຈັດກິດຈະກຳຕາມຊຸມຊົນ ແລະ ໂທລະສັບສອບຖາມຜ່ານ ໂທລະສັບສາຍດ່ວນໂດຍມີລາຍລະອຽດລຸ່ມນີ້: - ມີຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍແລະຜູ້ຕ້ອງການໄປອອກ ແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດຈຳນວນ 396 (ຍິງ: 140) ໄດ້ຮັບການປຶກສາຫາລືຈາກພະນັກງານ ສຂຮ ແລະ ຢູ່ໃນກິດຈະກຳຕາມບ້ານຕ່າງໆ - ມີຜູ້ຕ້ອງການໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດຈຳນວນ 237 ຄົນ ໄດ້ໂທລະສັບສອບຖາມ ຂໍການ ປຶກສາຫາລືກັບພະນັກງານ ສຂຮ - ຜູ້ປົກຄອງຈຳນວນ 65 ຄົນ ໄດ້ມາປຶກສາຫາລືກັບພະ ນັກງານ ສຂຮ ທີ່ຫ້ອງການ ສຂຮ - ຢູ່ບົດລາຍງານຄັ້ງທຳອິດມີຜູ້ຕ້ອງການໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງ ປະເທດທັງ 121 ຄົນ ເປັນຍິງ 40 ຄົນ ໄດ້ຮັບການບໍລິການດັ່ງກ່າວ.	- ໃນໄລຍະຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄຕມາດນີ້ມີຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຜູ້ຕ້ອງການ ໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດຈຳນວນ 698 ໄດ້ຮັບການປຶກສາຫາລືຈາກພະນັກງານ ສຂຮ ທັງໃນຫ້ອງການ ສຂຮ, ໃນເວລາຈັດກິດຈະກຳຕາມຊຸມຊົນ ແລະ ໂທລະສັບສອບຖາມຜ່ານ ໂທລະສັບສາຍດ່ວນໂດຍມີລາຍລະອຽດລຸ່ມນີ້: - ມີຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍແລະຜູ້ຕ້ອງການໄປອອກ ແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດຈຳນວນ 396 (ຍິງ: 140) ໄດ້ຮັບການປຶກສາຫາລືຈາກພະນັກງານ ສຂຮ ແລະ ຢູ່ໃນກິດຈະກຳຕາມບ້ານຕ່າງໆ - ມີຜູ້ຕ້ອງການໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດຈຳນວນ 237 ຄົນ ໄດ້ໂທລະສັບສອບຖາມ ຂໍການ ປຶກສາຫາລືກັບພະນັກງານ ສຂຮ - ຜູ້ປົກຄອງຈຳນວນ 65 ຄົນ ໄດ້ມາປຶກສາຫາລືກັບພະ ນັກງານ ສຂຮ ທີ່ຫ້ອງການ ສຂຮ - ຢູ່ບົດລາຍງານຄັ້ງທຳອິດມີຜູ້ຕ້ອງການໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງ ປະເທດທັງ 121 ຄົນ ເປັນຍິງ 40 ຄົນ ໄດ້ຮັບການບໍລິການດັ່ງກ່າວ.	ອີງຕາມແຜນໂຄງການ, ສຂຮ ຈະໄດ້ໃຫ້ບໍລິການແກ້ໄຂ ສົນໃຈໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດຈຳນວນ 500 ຄົນ, ແຕ່ຕົວຈິງ ສຂຮ ສາມາດໃຫ້ບໍລິການໄດ້ຕື່ງ 819 ຄົນ ທີ່ເປັນ ລາຍລະອຽດມີດັ່ງນີ້: - ສາມາດລິ້ນແຜນການໄດ້ 164% - ຊື້ໃຫ້ເຫັນວ່າປະຊາຊົນມີຄວາມເຊື່ອໝັ້ນໃນການບໍລິ ການ ຂອງ ພະນັກງານ ສຂຮ; - ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ, ຜູ້ຕ້ອງການໄປອອກ ແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຜູ້ປົກຄອງມີການປ່ຽນແປງພຶດ ຕິກຳ ແລະ ມີຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການ ເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານແບບຖືກຕ້ອງ

5.2 ແບບຟອມການຂຽນບົດລາຍງານດ້ານວິຊາການ

ຕົວຊີ້ວັດ	ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳເຫັນ
ໃນແຕ່ລະມື້, ຢ່າງໜ້ອຍມີຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການຢູ່ໃນ ສະຖານ 4 ຄົນ (ຍິງ 2 ແລະ ຊາຍ 2) ໃນວັນສີ່ດຖະ ການ. ຄາດວ່າໃນນັ້ນຈະມີຜູ້ເຂົ້າມາໃຊ້ບໍລິການປະມານ 800 ຄົນ;	• ໃນໄລຍະຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ມາດຕະການໃຫ້ບໍລິການຢູ່ ສະຖານ 300 ຄົນ ໂດຍມີລາຍລະອຽດດັ່ງນີ້: - ມາຂໍຄຳປຶກສາຫາລືມີຈຳນວນ 246 ຄົນ (ຍິງ 76) - ມາສອບຖາມຂໍ້ມູນ, ໄດ້ແກ່: ນັກຮຽນ-ນັກສຶກສາ, ປະຊາຊົນທົ່ວໄປ, ຜູ້ອອກແຮງງານ, ພະນັກງານລັດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມຈຳນວນ 430 (ຍິງ 315) • ເຮັດໃຫ້ຜູ້ຕ້ອງການໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕາງປະເທດມີຄວາມເຊື່ອໝັ້ນຕໍ່ ການເຮັດວຽກຂອງພະນັກງານ ສະຖານ; • ການບໍລິການດ້ວຍຄວາມຈິງໃຈ ແລະ ຫ້າວຫັນຂອງພະນັກງານ ສະຖານ ໄດ້ຮັບການຍອມຮັບຈາກປະຊາຊົນໃນທ້ອງຖິ່ນເປັນຢ່າງດີ; • ການນຳໃຊ້ວິທີທາງການຈາກສູງຂອງແຂວງເປັນປະໂຫຍດຂອງແຂວງ ຊ່ວຍເຫຼືອແຜ່ຂຽນຂ່າວສານກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ ແບບປ່ອດໄພ ແລະ ບົດບາດຂອງ ສະຖານ ແມ່ນການສື່ສານ ແລະ ເປັນເຄື່ອງໝັ້ນຜູ້ເຮັດໃຫ້ປະຊາຊົນໄດ້ເຂົ້າໃຈ ແລະ ເຂົ້າມາໃຊ້ບໍລິການ ສະຖານ ນັບມື້ນັບຫຼາຍຂຶ້ນ.	• ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຜູ້ຕ້ອງການໄປອອກ ແຮງງານຢູ່ຕາງປະເທດໄດ້ເຂົ້າມາຂໍຄຳປຶກສາຢູ່ ສະຖານ (ໃນໄຕມາດທຳອິດ ຈຳນວນ 60 ຄົນ ແລະ ໃນໄຕມາດທີສອງ ຈຳນວນ 246 ຄົນ, ລວມທັງໝົດມີຈຳນວນ 306 ຄົນ • ປະຊາຊົນທົ່ວໄປ: ນັກຮຽນ-ນັກສຶກສາ, ຜູ້ອອກແຮງງານ, ພະນັກງານລັດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ ທີ່ເຂົ້າ ສະຖານ (ໃນໄຕມາດທຳອິດ ຈຳນວນ 240 ຄົນ ແລະ ໃນໄຕມາດທີສອງ ຈຳນວນ 670 ຄົນ) • ຜູ້ທີ່ເຂົ້າມາ ສະຖານ ທັງໝົດ, ລວມທັງ: ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຜູ້ຕ້ອງການໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕາງປະເທດ, ນັກຮຽນ-ນັກສຶກສາ, ຜູ້ອອກແຮງງານ, ພະນັກງານລັດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມມີຈຳນວນ 976 ຄົນ. ~ ດັ່ງນັ້ນ, ສະຖານ ຈຶ່ງສາມາດບັນລຸຕາມເປົ້າໝາຍໄດ້ 100 % ເຊິ່ງແຜນການຕັ້ງໄວ້ທັງ 800 ຄົນ.
ຄະດີກ່ຽວກັບຂັດແຍ້ງແຮງງານໄດ້ລົງໄປໃນໜ້າຂອງ ການທະນາຍຄວາມແກ້ໄຂດ້ວຍວິທີໄກ່ເກຍ ຫຼື ສົ່ງໃຫ້ສານພິຈາລະນາ (ມີຈຳນວນ 30 ຄະດີ)	• ສະຖານ ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງໂພງຈຳນວນ 69 ກໍລະນີ ແລະ ໄດ້ລົງໃຫ້ທ່ານການທະນາຍຄວາມແກ້ໄຂແລ້ວຈຳນວນ 15 ກໍລະນີ. • ປະຊາຊົນຢູ່ໃນທ້ອງຖິ່ນມີຄວາມໄວ້ວັດເຊື່ອໃຈໃນການບໍລິການ ຂອງ ສະຖານ ນັບມື້ນັບຫຼາຍ ຂຶ້ນເຊິ່ງມາສະແດງອອກໃນເວລາມີບັນຫາຂັດແຍ້ງຂອງແຮງງານ, ປະຊາຊົນຈະສົ່ງຄຳຮ້ອງໂພງມາຍັງ ສະຖານ ແລະ ໄດ້ເຂົ້າມາປຶກສາຫາລື ແລະ ຕິດຕາມການດຳເນີນການຂອງຄະດີຄວາມໝັ້ນຄົງນັບມື້ນັບຫຼາຍຂຶ້ນ.	• ຄຳຮ້ອງໂພງທັງໝົດທີ່ລົງໃຫ້ທ່ານການທະນາຍຄວາມ ແກ້ໄຂ ມີດັ່ງນີ້ (ໃນໄຕມາດທຳອິດຈຳນວນ 5 ກໍລະນີ ແລະ ໃນໄຕມາດທີສອງຈຳນວນ 69 ກໍລະນີລວມທັງໝົດມີຈຳນວນ 74 ກໍລະນີ. • ສະຖານ ໄດ້ຊ່ວຍໄກ່ເກຍ ໄດ້ 1 ກໍລະນີ • ລົງໃຫ້ທ່ານການທະນາຍຄວາມແກ້ໄຂ 15 ກໍລະນີ
ການແກ້ໄຂບັນຫາແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ການ ສົ່ງເສີມການເຄື່ອນຍ້າຍແບບປ່ອດໄພນັບມື້ນັບໄດ້ຮັບຄວາມເອົາໃຈໃສ່ ແລະ ປະກອບສ່ວນທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ການເງິນຈາກໜ້າກສ່ວນຕ່າງໆພາຍໃນແຂວງ, ເຊັ່ນ: ພະແນກການອອກຂ້າງແຂວງ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ຕ່າງໆ, ອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ, ແມ່ຍິງ, ຊາວໜຸ່ມ, ນາຍບານ ແລະ ອາສາສະໝັກຂັ້ນບານ...	• ຜ່ານມາ ສະຖານ ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກພະແນກ ຮັສສແຂວງ, ອົງການກຳມະບານ, ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ໃນການປົກປ້ອງສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ.	• ລະດົມຫົນຊ່ວຍເຫຼືອ (ດ້ານວິຊາການ ແລະ ນິເບຍມະນາ) ເພື່ອປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ. • ສົນເຫຼ່ອຍາຍເຄື່ອນຍ້າຍມາປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນ ຍາຍຈາກການຖືກກົດຂີ່ຂັດຢູ່ພາຍໃນແຂວງ; • ບົດຮຽນ ແລະ ປະສົບການທີ່ດີຈາກການປະຕິບັດຕາມມາຈະໄດ້ເກັບກຳສົ່ງລວມໄວ້ເປັນເອກະສານສຳຄັນ ແລະ ນຳໄປແບບຢ່າງຜັນຂະຫຍາຍໄປສູ່ເຂດອື່ນຕໍ່ໄປ.

5.2 ແບບຟອມການຂຽນບົດລາຍງານດ້ານວິຊາການ

2.2. ບົດລາຍງານກ່ຽວກັບຕົວເລກຂອງຜູ້ທີ່ມາໃຊ້ບໍລິການ/ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ - ໃຫ້ວິເຄາະແຍກລົງໃສ່ຕາຕະລາງຢ່າງລະອຽດ (ໃຫ້ບອກລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບ ເກນອາຍຸ, ເພດ, ລະດັບການສຶກສາ, ສັນຊາດ, ຂົງເຂດເຮັດວຽກ, ສະຖານະພາບດາວນິດໝາຍ, ການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ໄດ້ຮັບ ແລະ ອື່ນໆ..)

ຜູ້ໄດ້ຜົນປະໂຫຍດຈາກການບໍລິການຂອງ ສຂສ :

ອາຍຸ			ລະດັບການສຶກສາ		ປະເພດທີ່ຕ້ອງການໄປເຮັດວຽກ				ການຕັດສິນໃຈໃນການເດີນທາງໄປເຮັດວຽກ			ຂະແໜງງານທີ່ຕ້ອງການເຮັດ				
ອາຍຸ	ທັງໝົດ	ຊາຍ	ຍິງ	ລະດັບ 1-6	ລະດັບ 6-12	ໄທ	ມາເລເຊຍ	ເກົາຫຼີ	ອື່ນ	ເປັນໄປໄດ້	ຍັງບໍ່ແນ່ໃຈ	ການຕະລົດໃນໂຮງງານ	ກໍ່ສ້າງ	ກະສິກໍາ	ວຽກໃນຄົວເຮືອນ	ປະມົງ
>18-25	152	99	53	101	51	147	0	5	0	20	132	129	22	1	0	0
>25-30	119	79	40	81	38	112	0	7	0	5	114	92	25	1	0	0
>30-35	86	55	31	67	19	81	0	5	0	2	84	71	13	2	0	0
>35-40	20	12	8	18	2	20	0	0	0	0	20	15	5	0	0	0
>40-45	15	8	7	14	1	15	0	0	0	0	15	11	4	0	0	0
>45-50	4	3	1	4	0	4	0	0	0	0	4	4	1	0	0	0
ທັງໝົດ	396	256	140	285	111	379	0	17	0	27	369	322	70	4	0	0

ຕົວເລກກ່ຽວກັບຜູ້ເສຍຫາຍ ແລະ ສະມາຊິກຄອບຄົວຜູ້ສາຍຫາຍທີ່ຍືນຄຳຮ້ອງຟອງຫາ ສຂສ:

ລ/ດ	ລິກະບຽນ	ລະຫັດ	ຊື່ຜູ້ຮ້ອງຟອງ	ເພດ	ທີ່ຢູ່	ເຫດຜົນຂອງການຮ້ອງຟອງ	ຊື່ຂອງຜູ້ເສຍຫາຍ	ເລກໂທລະສັບຂອງ ຜູ້ຮ້ອງຟອງ
1	04/02/2012	0017		ຍິງ				
2	16/02/2012	0018		ຊາຍ				

3. ສິ່ງທີ່ເປັນປະໂຫຍດຂອງໝາກຜົນທີ່ໄດ້ຮັບມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍທັງຍິງແລະຊາຍ (ເວົ້າເຖິງຄວາມສອດຄ່ອງ)

ການບໍລິການຂອງ ສຂຮ ໄດ້ຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງ ຜູ້ຕ້ອງການໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ປະຊາຊົນທົ່ວໄປ, ລວມມີດັ່ງນີ້:

- ປະຊາຊົນທົ່ວໄປຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຈາກ ສຂຮ ກ່ອນຕັດສິນໃຈໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
- ສ້າງຄວາມເຊື່ອໝັ້ນໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນທີ່ມາໃຊ້ບໍລິການໃນ ສຂຮ;
- ສຂຮ ມີການຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບປະຊາຊົນ ແລະ ເຄືອຂ່າຍທ້ອງຖິ່ນເປັນປົກກະຕິ;
- ເຄືອຂ່າຍໃນທ້ອງຖິ່ນໄດ້ຊ່ວຍໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ບົດບາດໃນການໃຫ້ບໍລິການຂອງ ສຂຮ;

4. ຜົນທີ່ໄດ້ຮັບເພາະສົມກັບມູນຄ່າຂອງງົບປະມານທີ່ໃຊ້ຈ່າຍ ຫຼື ບໍ່ ແລະ ມີວິທີທາງອື່ນ ຫຼື ຮູບແບບອື່ນທີ່ປະຕິບັດດີກວານີ້ ຫຼື ບໍ່ (ເວົ້າເຖິງຄວາມມີປະສິດທິພາບ);

- ການໃຊ້ງົບປະມານກຸ້ມຄ່າ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ, ເຖິງແມ່ນວ່າມີງົບປະມານຈຳກັດແຕ່ຜົນໄດ້ຮັບດີເກີນຄາດ.
- ພະນັກງານ ສຂຮ ທຸກຄົນທ້າວທັນເອົາໃຈໃສ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົວຕົວຍຸຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ ແລະ ມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງ, ໝູນໃຊ້ງົບປະມານເຂົ້າໃນແຕ່ລະກິດຈະກຳຢ່າງປະຫຍັດ, ຊື່ສັດ ມີເຫດຜົນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍທີ່ຕັ້ງໄວ້;
- ການເຜີຍແຜ່ບົດບາດຂອງ ສຂຮ ຜ່ານວິທະຍຸກະຈາຍສຽງຂອງແຂວງແມ່ນວິທີການທີ່ໃຊ້ໄດ້ຜົນຫຼາຍເພາະປະຊາຊົນຢູ່ເຂດຫ່າງໄກສາມາດຮັບຊາບຂໍ້ມູນ ແລະ ຮັບຮູ້ການບໍລິການ ຂອງ ສຂຮ.

5. ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງວຽກງານຫຼັງຈາກສິ້ນສຸດໂຄງການແລ້ວ (ຄວາມຍືນຍົງ);

- ພະນັກງານ ສຂຮ ທຸກຄົນໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ມີຄວາມສາມາດໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ເປັນຢ່າງດີ. ທຸກຄົນສາມາດປະກອບສ່ວນເປັນຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ເປັນວິທະຍາກອນສຳລັບຝຶກອົບຮົມໄດ້ຢ່າງ ຄອງແຄວ.
- ນາຍບ້ານ ແລະ ອາສາສະໝັກຂັ້ນບ້ານໃນບ້ານເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມກໍມີຄວາມທ້າວທັນປະກອບສ່ວນ ແລະ ສາມາດສືບຕໍ່ເຮັດໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍເປັນຢ່າງດີໃນເຂດບ້ານ ແລະ ຊຸມຊົນຂອງເຂົາເຈົ້າ;
- ປະຊາຊົນໃນບ້ານເປົ້າໝາຍມີຄວາມເຂົ້າໃຈແນວທາງ ແລະ ທ້າວທັນປະກອບສ່ວນວຽກງານໂຄງການພ້ອມກັນປົກປ້ອງສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ;

6. ອຸປະສັກ ແລະ ບັນຫາ ແລະ ມາດຕະການແກ້ໄຂດັ່ງກ່າວຜ່ານມາ ແລະ ວາງແຜນແກ້ໄຂຕໍ່ໄປ;

ຢ່າງໃດກໍຕາມພວກເຮົາເຫັນວ່າຍັງມີບາງບັນຫາແລະສິ່ງທ້າທາຍທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ເນື່ອງຈາກງົບປະມານມີຈຳກັດ, ພະນັກງານ ສຂຮ ພວກເຮົາຈຶ່ງບໍ່ສາມາດລົງເຖິງເຂດຫ່າງໄກໄດ້ຢ່າງທົ່ວເຖິງ, ການໂຄສະນາຜ່ານວິທະຍຸກໍມີຈຳກັດຈຶ່ງຍັງເຮັດໄດ້ບາງຊ່ວຍບາງເວລາເທົ່ານັ້ນ.
- ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍສ່ວນໃຫຍ່ແມ່ນຢູ່ເຂດຫ່າງໄກມີຄວາມຍາກຈົນບໍ່ມີພາຫະນະ ແລະ ບໍ່ມີເງິນພຽງພໍຈະເດີນທາງມາໃຊ້ບໍລິການຢູ່ໃນ ສຂຮ. ບາງຄົນມາຮອດ ສຂຮ ກໍຂີ່ເງິນຄາລິດເຊິ່ງພວກເຮົາບໍ່ງົບປະມານດານນີ້ເລີຍ.
- ງົບປະມານຂອງ ສຂຮ ມີຈຳກັດທີ່ຈະຕິດຕາມຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຢູ່ຕ່າງປະເທດ;

7. ບົດຮຽນທີ່ທອດຖອນໄດ້ເພື່ອປັບປຸງວຽກງານໃຫ້ດີກວ່າເກົ່າ ແລະ ນຳໄປຜັນຂະຫຍາຍສູ່ເຂດອື່ນ

- ບົດຮຽນທີ່ທອດຖອນໄດ້ຈະແລກປ່ຽນກັບອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນເພື່ອພິຈາລະນາ;
- ພວກເຮົາເຫັນວ່າການໂຄສະນາຜ່ານສື່ໂດຍສະເພາະແມ່ນວິທະຍຸກະຈາຍສຽງຂອງແຂວງມີຜົນດີຫຼາຍເພາະສາມາດກະຈາຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານໄປເຖິງເຂດຫ່າງໄກສອກຫຼີກ ແລະ ເປັນການປຸກລະດົມໃຫ້ປະຊາຊົນໄດ້ເຫັນຜົນຮ່າຍຂອງການໄປອອກແຮງງານແບບຜິດກົດໝາຍ ແລະ ໄດ້ຮູ້ຈັກສະຖານທີ່ບໍລິການຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ຖືກຕ້ອງ.
- ການສ້າງເຄືອຂ່າຍປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຍົກລະດັບຄວາມສາມາດໃນການເຜີຍແຜ່ໂຄສະນາ ແມ່ນບົດຮຽນທີ່ດີທີ່ຈະຕ້ອງນຳໄປຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ກວ້າງຂວາງ.
- ການໃຫ້ບໍລິການປົກສາແກ້ໄຂຄະດີ ແລະ ນຳສົ່ງຄະດີຄວາມໃຫ້ວິຊາການເປັນຜູ້ແກ້ໄຂ ແມ່ນບົດຮຽນທີ່ດີທີ່ຄວນສືບຕໍ່ປະຕິບັດ;

8. ແຜນງານໃນໄຕມາດຕ໌ໄປ (01 ກໍລະກົດ to 31 ຕຸລາ 2013)

ສຳເລັດ

5.3 ແບບຟອມການລາຍງານການເງິນ

ກາໝາຍປະຈຳ
ພະແນກ ຮສສ

ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

ໃບສະຫຼຸບລາຍຈ່າຍງົບປະມານ

1	ຍອດຍົກມາ (ເງິນທີ່ເຫຼືອໃນບັນຊີທະນາຄານ ຫຼື ເງິນສົດ) ທີ່ໄດ້ຮັບໃນງວດທີ່ 1	\$12.07
2	ງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບຈາກ ILO ໃນງວດ 2	\$880.00
ລວມຍ່ອຍ:		\$892.07
3	ລາຍຈ່າຍທັງໝົດໃນງວດ 2 ແຕ່ ວ,ດ,ປ ເຖິງ ວ,ດ,ປ	\$541.45
ລວມຍ່ອຍ:		\$541.45
4	ຍັງເຫຼືອ	\$350.62
5	ສະເໜີໃຫ້ຈ່າຍຄືນ	\$641.23

ຜູ້ຄິດໄລ່:
ຊື່ແລະນາມສະກຸນ:
ຕຳແໜ່ງ:
Date:
ວັນທີ:

ຮັບຮູ້ ແລະ ເຜີຍຄື ໂດຍ:
ຊື່ແລະນາມສະກຸນ:
ຕຳແໜ່ງ:
Date:
ວັນທີ:

5.3 ແບບຟອມການລາຍງານການເງິນ

ສັນຍາມອບເໝົາ: ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານລະອຽດ

ສັນຍາມອບເໝົາເລກທີ:

ໄລຍະການລາຍງານ:

ນັບແຕ່: ວ.ດ.ປ

ປະເທດ:

ເຖິງວ.ດ.ປ

ເລກໂບຍົນ		ວັນທີ		ລະບົບທີ:		ລາຍການຈ່າຍລະອຽດ		ງົບປະມານທີ່ເຫຼືອຈາກຄັ້ງກ່ອນ: =>		ຜູ້ຈ່າຍ		ຂໍ້ມູນຮ່ວງງົບປະມານ		ລາຍເຮັດ		ຄິດໄລ່ປັນໂລກສະຫະລັດ	
ລະບົບທີ:												Item					
01																	
02														880.00			
03																	
04																	
05																	
06																	
07																	
08																	
09																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
										ລວມທັງໝົດ				892.07	2.00	-	539.45
										ຍັງເຫຼືອ				(350.62)		541.45	

ໃນຫ້ອງນີ້ແມ່ນໝາຍເຖິງຜູ້ຮັບຜິດຊອບ
ຈ່າຍເງິນ ທີ່ ບັນຊີຈຸດກົດຈະກຳນັ້ນ,
ຊື່: ຜູ້ບໍລິຫານ, ຜູ້ຮັບຜິດຊອບການເງິນ,
ຜູ້ປະສານ ງານໂຄງການ, ຊ່ວຍຊານ ແລະ
ອື່ນໆ

ຜູ້ຄິດໄລ່:

ຊື່ແລະນາມສະກຸນ:

ວັນທີ:

Date:

ຜູ້ຮູ້ ແລະ ຜູ້ດຶກໂດຍ:

ຊື່ແລະນາມສະກຸນ:

ວັນທີ:

Date:

5.4 ແບບຟອມບັດຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການຢູ່ ສຂຮ

ກ.- ຂໍ້ມູນສ່ວນບຸກຄົນ:

ສຂຮ ປະຈຳແຂວງ/ເມືອງ _____ ຂໍ້ອ້າງອີງ# _____
ວັນທີ ຈົດທະບຽນ ____/____/____

ຜູ້ມາຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫລືອ:

ຊື່ ນາມສະກຸນ _____ ເພດ: ຍິງ____/ ຊາຍ____/
ວັນເດືອນປີເກີດ _____ ທີ່ຢູ່ _____
ເລກໂທລະສັບ _____ ເລກໂທລະສັບຕິດຕໍ່ຄອບຄົວ _____
ຈຳນວນ ປີການສຶກສາ _____
ຈຳນວນເດືອນ ການຝຶກສົນທິ ວິຊາຊີບ _____

ຂ.- ຈຸດປະສົງການເຄື່ອນຍ້າຍ:

- (1) ຄວາມເປັນໄປໄດ້: (ກ) ເປັນໄປບໍ່ໄດ້ (ຂ) ເປັນໄປໄດ້ (ຄ) ອາດເປັນໄປໄດ້.
(2) ກຳນົດເວລາເຄື່ອນຍ້າຍ: (ກ) 6 ເດືອນຕໍ່ໜ້າ (ຂ) 6 – 12 ເດືອນ (ຄ) 12-24 ເດືອນ
(3) ປະເທດ ທີ່ຢາກໄປ: (ກ) ໄທ; (ຂ) ມາເລເຊຍ (ຄ) ໄຕ້ຫວັນ (ງ) ບໍ່ຮູ້
(4) ຂົງເຂດວຽກງານທີ່ຢາກເຮັດ: (ກ) ໂຮງຈັກໂຮງງານ (ຂ) ຊ່ວຍແມ່ບ້ານ (ຄ) ກໍ່ສ້າງ (ງ) ກະສິກຳ (ຈ) ຫາປາ

ຄ.- ຄວາມຮູ້ສຶກຕົວ ກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພໃນການເຄື່ອນຍ້າຍ (ສົມທົບໃສ່ເກນມາດຖານ):

- (1) ເຂົ້າໃຈຄວາມສ່ຽງ ທີ່ກ່ຽວພັນກັບການເຄື່ອນຍ້າຍ:
(ກ) ເຂົ້າໃຈ; (ຂ) ບໍ່ເຂົ້າໃຈ; (ຄ) ເຂົ້າໃຈຈຳນວນໜຶ່ງ.
(2) ຮູ້ເງື່ອນໄຂ ທີ່ຈຳເປັນໃນການເຄື່ອນຍ້າຍ ໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດແບບຖືກກົດໝາຍ:
(ກ) ຮູ້; (ຂ) ບໍ່ຮູ້; (ຄ) ຮູ້ຈຳນວນໜຶ່ງ.
(3) ເຂົ້າໃຈຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນຍ້າຍ:
(ກ) ເຂົ້າໃຈ; (ຂ) ບໍ່ເຂົ້າໃຈ; (ຄ) ເຂົ້າໃຈຈຳນວນໜຶ່ງ.
(4) ຮູ້ຄວາມຄາດຫວັງກ່ຽວກັບຄ່າຈ້າງເງິນເດືອນ ແລະ ໂມງເວລາຕ້ອງເຮັດວຽກ:
(ກ) ຮູ້; (ຂ) ບໍ່ຮູ້; (ຄ) ຮູ້ຈຳນວນໜຶ່ງ.
(5) ຮູ້ວ່າ ຈະເຮັດແນວໃດກໍລະນີຖືກບໍລິສັດຜູ້ຈັດທາງານລ່ວງລະເມີດສິດ:
(ກ) ຮູ້; (ຂ) ບໍ່ຮູ້; (ຄ) ຮູ້ຈຳນວນໜຶ່ງ.
(6) ຮູ້ວ່າ ຈະເຮັດແນວໃດກໍລະນີຖືກບໍລິສັດຜູ້ໃຊ້ແຮງງານລ່ວງລະເມີດສິດ:
(ກ) ຮູ້; (ຂ) ບໍ່ຮູ້; (ຄ) ຮູ້ຈຳນວນໜຶ່ງ.

ງ.- ການບໍລິການ ຊ່ວຍເຫລືອ ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກ ສຂຮ:

ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນ / ການໃຫ້ຄຳປຶກສາແນະນຳ: ໃນວັນທີເດືອນປີ ____/____/____, ວັນທີເດືອນປີ ____/____/____, ວັນທີເດືອນປີ ____/____/____
ໄດ້ຮັບການຝຶກ ສົນທິວິຊາຊີບ: ວັນທີເດືອນປີ ____/____/____, ວັນທີເດືອນປີ ____/____/____, ວັນທີເດືອນປີ ____/____/____, ວັນທີເດືອນປີ ____/____/____
ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫລືອທາງກົດໝາຍ/ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ: ວັນທີເດືອນປີ ____/____/____, ວັນທີເດືອນປີ ____/____/____, ວັນທີເດືອນປີ ____/____/____
ໄດ້ຮັບການສົ່ງໃຫ້ພາກສ່ວນອື່ນກຳກັບຕໍ່: ວັນທີເດືອນປີ ____/____/____, ວັນທີເດືອນປີ ____/____/____, ວັນທີເດືອນປີ ____/____/____, ວັນທີເດືອນປີ ____/____/____

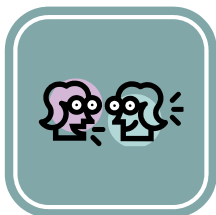
5.5 ແບບຟອມການຈັດກິດຈະກຳນອກຫ້ອງການ

ການວາງແຜນເຜີຍແຜ່ກິດຈະກຳ

ຜູ້ໃດ? ຜູ້ທີ່ມີເປົ້າໝາຍສຳລັບເຜີຍແຜ່ກິດຈະກຳແນວໃດ? ພິຈາລະນາອາຍຸ, ເພດ, ການສຶກສາ, ລະດັບ, ຂະແໜງການສຳລັບການຍ້າຍຖິ່ນ



ອັນໃດ? ອັນໃດທີ່ພວກເຮົາກຳລັງຈະສື່ສານ? ອັນໃດທີ່ເປັນຂໍ້ຄວາມສຳຄັນ?
ມີອັນໃດທີ່ບໍ່ຊຸມຊົນຮູ້ແລ້ວ?



ວິທີການ? ວິທີການອັນໃດຈະໄດ້ຮັບການນຳໃຊ້ໃນການສື່ສານ? ພິຈາລະນາວິທີການ
ທີ່ຫຼາກຫຼາຍ, ລວມທັງບາງສິ່ງບາງຢ່າງທີ່ທ່ານສາມາດປະໄວໃຫ້ຊຸມຊົນ.
ການເຜີຍແຜ່ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມເປັນແນວໃດ?



ເມື່ອໃດ? ເມື່ອໃດທີ່ການວາງແຜນໄດ້ຖືກເຜີຍແຜ່? ພວກເຮົາຮູ້ກ່ຽວກັບຊຸມຊົນ
ໃນເວລານີ້ແມ່ນຫຍັງ? ແມ່ນຫຍັງກ່ຽວກັບການເຂົ້າເຖິງສຳລັບແມ່ຍິງ, ຊາວໜຸ່ມ,
ຄົນພິຈາລະນາຜູ້ຊົມ



ບ່ອນໃດ? ການເຜີຍແຜ່ທີ່ໄດ້ຮັບການຈັດຂຶ້ນບ່ອນໃດ? ໂອກາດ ຫຼື ຂໍ້ຈຳກັດອັນໃດ
ທີ່ທ່ານສະຖານທີ່ນຳສະເໜີໃຫ້?



5.6 ແບບຟອມການຕິດຕາມຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ

ການຕິດຕາມຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ

ສ້າງແຜນນັດໝາຍເພື່ອຕິດຕາມ (ທາງ ໂທລະສັບ)



ຫຼື

ສ້າງແຜນນັດໝາຍເພື່ອຕິດຕາມ (ໂດຍບຸກຄົນ)



ແລະ

ຈົດວັນເວລານັດໝາຍນັ້ນໃສ່ບັດໃຫ້ແຂກຖືເມື່ອພ້ອມທັງບັນທຶກໄວ້ໃນ
ປຶ້ມຕິດຕາມປະຈຳວັນຂອງສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ



ກະກຽມສຳລັບການຕິດຕາມານັດໝາຍແມ່ນມີຂໍ້ມູນອື່ນທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງ
ໄດ້ຮວບຮວມບໍ່? ການນັດໝາຍກັບພະນັກງານເດເປັນແນວໃດ?



ບັນທຶກຜົນໄດ້ຮັບຂອງການຕິດຕາມການນັດໝາຍນັ້ນໃສ່ບັດໃຫ້ແຂກ,



5.7 ແບບຟອມນາມບັດ - ດ້ານໜ້າ

OFFICE NAME First And Last Name Job Title Street Address City State Zip Code Phone: 000 000 0000 name@company.com LOGO Hotline:	OFFICE NAME First And Last Name Job Title Street Address City State Zip Code Phone: 000 000 0000 name@company.com LOGO Hotline:
OFFICE NAME First And Last Name Job Title Street Address City State Zip Code Phone: 000 000 0000 name@company.com LOGO Hotline:	OFFICE NAME First And Last Name Job Title Street Address City State Zip Code Phone: 000 000 0000 name@company.com LOGO Hotline:
OFFICE NAME First And Last Name Job Title Street Address City State Zip Code Phone: 000 000 0000 name@company.com LOGO Hotline:	OFFICE NAME First And Last Name Job Title Street Address City State Zip Code Phone: 000 000 0000 name@company.com LOGO Hotline:
OFFICE NAME First And Last Name Job Title Street Address City State Zip Code Phone: 000 000 0000 name@company.com LOGO Hotline:	OFFICE NAME First And Last Name Job Title Street Address City State Zip Code Phone: 000 000 0000 name@company.com LOGO Hotline:
OFFICE NAME First And Last Name Job Title Street Address City State Zip Code Phone: 000 000 0000 name@company.com LOGO Hotline:	OFFICE NAME First And Last Name Job Title Street Address City State Zip Code Phone: 000 000 0000 name@company.com LOGO Hotline:
OFFICE NAME First And Last Name Job Title Street Address City State Zip Code Phone: 000 000 0000 name@company.com LOGO Hotline:	OFFICE NAME First And Last Name Job Title Street Address City State Zip Code Phone: 000 000 0000 name@company.com LOGO Hotline:

5.8 ແບບຟອມນາມບັດ - ດ້ານຫຼັງ

SUPPORTED BY Australian Aid   TRAVEL SMART WORK SMART 	SUPPORTED BY Australian Aid   TRAVEL SMART WORK SMART 
SUPPORTED BY Australian Aid   TRAVEL SMART WORK SMART 	SUPPORTED BY Australian Aid   TRAVEL SMART WORK SMART 
SUPPORTED BY Australian Aid   TRAVEL SMART WORK SMART 	SUPPORTED BY Australian Aid   TRAVEL SMART WORK SMART 
SUPPORTED BY Australian Aid   TRAVEL SMART WORK SMART 	SUPPORTED BY Australian Aid   TRAVEL SMART WORK SMART 
SUPPORTED BY Australian Aid   TRAVEL SMART WORK SMART 	SUPPORTED BY Australian Aid   TRAVEL SMART WORK SMART 

TRAVEL SMART WORK SMART



LOREM IPSUM DOLOR sit amet, consectetur adipiscing
elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere.

5.10 ແບບຟອມຈົດໝາຍທາງການ

TRAVEL SMART WORK SMART	LOGO
DEAR MASSAFUSCE POSUERE,	
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna. Nunc viverra imperdiet enim. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna. Nunc viverra imperdiet enim. Fusce est. Fusce est. Vivamus a tellus. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Proin pharetra nonummy pede. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna. Nunc viverra imperdiet enim. Fusce est. Mauris et orci. Aenean nec lorem. In porttitor. Donec laoreet nonummy augue.	
Kind regards, Director	
OFFICE NAME Office details Office Number, Office Email	
	SUPPORTED BY 

“TRAVEL SMART EVENT”

EVENT NAME

DATE: DATE

VENUE: VENUE

DESCRIPTION:

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna. Nunc viverra



EVENT TOPIC

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor

EVENT TOPIC

congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero,

WELCOME

ADDRESS:

TIME:

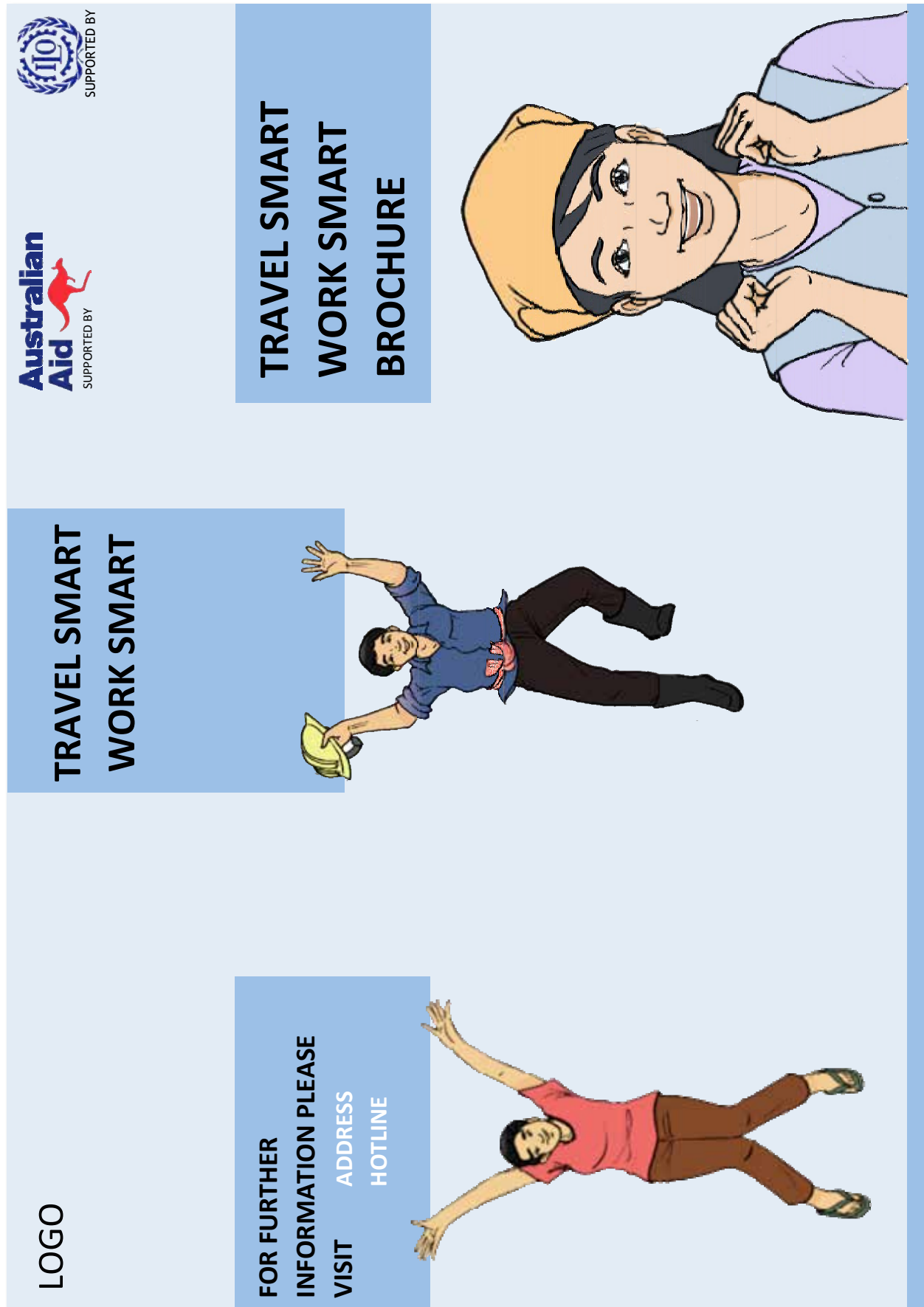


**Australian
Aid** 

LOGO



5.12 ແບບຟອມແຜ່ນພັບ



5.13 ແບບຟອມສະຕິກເກີ

DO YOU KNOW WHAT A WORK CONTRACT IS? WE DO - COME VISIT LOGO ADDRESS EMAIL	DO YOU KNOW HOW TO MIGRATE SAFELY? WE DO - COME VISIT LOGO ADDRESS EMAIL
DO YOU KNOW HOW TO GET HELP WHEN WORKING OVERSEAS? WE DO - COME VISIT LOGO ADDRESS EMAIL	DO YOU KNOW WHAT IS REQUIRED FOR LEGAL MIGRATION? WE DO - COME VISIT LOGO ADDRESS EMAIL

ປຶ້ມຄູ່ມືສໍາລັບພະນັກງານສູນຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍສະບັບນີ້ໄດ້ຮັບການສ້າງຂຶ້ນ ແລະ ທົດສອບນຳໃຊ້ຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆເປັນຕົ້ນແມ່ນພະນັກງານທີ່ໃຫ້ບໍລິການແກຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຂອງກະຊວງແຮງງານແລະສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແລະ ສະຫະພັນກຳມະບານລາວທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກໂຄງການສາມໝູ່ມ.

ປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ສາມາດເປັນເຄື່ອງມືແນະນຳສໍາລັບທຸກພາກສ່ວນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ໃຫ້ບໍລິການແກຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ, ທີ່ໃຫ້ຄວາມສົນໃຈທີ່ຈະສະໜອງການບໍລິການແກຜູ້ອອກແຮງງານເຫຼົ່ານີ້. ປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ຈະມີຄຳແນະນຳຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ສູຂຽ ທີ່ໂດມາດຖານ, ການບໍລິການແກຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຜູ້ກັບຄືນປະເທດຈາກການອອກແຮງງານ ແລະ ຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າຢ່າງຖືກຕ້ອງ. ປຶ້ມຄູ່ມືປະກອບດ້ວຍເຄື່ອງມື ແລະ ແບບຟອມຕົວຢ່າງທີ່ພະນັກງານ ສູຂຽ ສາມາດໝູນໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຮັດວຽກປະຈຳວັນເພື່ອບໍລິການແກຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ສາມາດບັນທຶກ ແລະ ຕິດຕາມຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການຢ່າງເປັນລະບົບ.

ປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ຍັງມີຄຳຖາມກ່ຽວກັບການອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ການປະກອບເອກະສານເດີນທາງແບບຖືກຕ້ອງ, ການເຮັດວຽກໃນຂະແໜງການຕ່າງໆ, ການເກັບກຳ ແລະ ສົ່ງເງິນກັບບານ, ວັດທະນະທຳແລະນະໂຍບາຍຂອງປະເທດຮັບ, ການເຂົ້າເຖິງການບໍລິການ ແລະ ການຮອງຟ້ອງຂໍ້ຄວາມເປັນທຳຢູ່ປະເທດສົ່ງ ແລະ ປະເທດຮັບເຊິ່ງເປັນຄຳຖາມທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຄື່ອນຍ້າຍມັກຖາມເລື້ອຍໆ ແລະ ບັນດາຄຳຕອບຕໍ່ຄຳຖາມເຫຼົ່ານີ້ກໍເປັນຂໍ້ມູນທີ່ພະນັກງານ ສູຂຽ ສາມາດໝູນໃຊ້ໄດ້ກັບວຽກງານຕົວຈິງ.

ປຶ້ມຄູ່ມືສຳລັບ ພະນັກງານສຸມຂຶ້ນ-ຂາວສານ ຜູ້ອອກແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ

ໂຄງການຮ່ວມມືສາມຝ່າຍເພື່ອປົກປ້ອງສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ
ເຄື່ອນຍ້າຍໃນ ແລະ ນອກຂົງເຂດອະນຸພາກພື້ນແມ່ນ້ຳຂອງຂອງ
ອົງການແຮງງານສາກົນ ທີ່ ເອີ້ນຫຍໍ້ວ່າ (ໂຄງການສາມຫຼ່ຽມ)