



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ເລກທີ 819 /ທຫລ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

18 SEP 2013

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ ແລະ ນະໂຍບາຍຕໍ່ການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ຕຸລາ 1999;
- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ເລກທີ 06/ສພຊ, ລົງວັນທີ 27 ທັນວາ 2006;
- ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍກຳນົດໝາຍການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານບໍລິຫານຂອງລັດ ເລກທີ 0008 / ກງ, ລົງວັນທີ 5/1/2010;
- ອີງຕາມບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຂອງຄະນະປະຈຳພັກ-ຄະນະຜູ້ວ່າການ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເລກທີ 08/ຄປພ. ທຫລ ລົງວັນທີ 19/8/2013.

ຜູ້ວ່າການ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ວາງອອກ ເພື່ອກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການ ໃນການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ ຂອງພະນັກງານທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ ແລະ ຄວາມເປັນເອກະພາບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 2. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນນຳໃຊ້ ສຳລັບພະນັກງານຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ທີ່ເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ ແລະ ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 3. ເວລາເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ

ເວລາເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ ໝາຍເຖິງເວລາເຮັດວຽກ ທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນໂມງລັດຖະການ ເຊັ່ນ: ຫຼັງຈາກເວລາ 16:00 ໂມງເປັນຕົ້ນໄປຂອງວັນລັດຖະການ, ເວລາເຮັດວຽກໃນວັນເສົາ, ວັນອາທິດ ແລະ ວັນພັກທາງລັດຖະການອື່ນໆ.

ມາດຕາ 4. ການຂ້ອນນຸມເວລາເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ

ບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າກົມຂອງ ທຫລ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຕ້ອງການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ ຕ້ອງຂຽນ ໃບສະເໜີ ພ້ອມທັງແຈ້ງຈຳນວນລາຍຊື່ພະນັກງານ, ກຳນົດໜ້າວຽກ ແລະ ເວລາເຮັດວຽກໃຫ້ລະອຽດ ເພື່ອສະເໜີຄະນະຜູ້ວ່າການ ຫຼື ຫ້ອງການຕົກລົງອະນຸມັດ. ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການຕົກລົງເຫັນດີແລ້ວ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຫ້ອງການເພື່ອກະກຽມສະຖານທີ່ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນອັນຮີບດ່ວນ ໂດຍໄດ້ຮັບທິດຊີ້ນຳຈາກຄະນະຜູ້ວ່າການ ກົມກ່ຽວຂ້ອງ ກໍສາມາດ ໃຫ້ພະນັກງານມາເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການໄດ້. ແຕ່ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ຫ້ອງການຊາບຕາມພາຍຫຼັງ.

ສຳລັບ ທຫລ ປະຈຳພາກ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຕ້ອງການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ ພະແນກກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງຂຽນໃບສະເໜີ ພ້ອມທັງແຈ້ງຈຳນວນລາຍຊື່ພະນັກງານ, ກຳນົດໜ້າວຽກ ແລະ ເວລາເຮັດວຽກໃຫ້ລະອຽດ ເພື່ອສະເໜີຫົວໜ້າ ທຫລ ປະຈຳພາກຕົກລົງອະນຸມັດ. ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການຕົກລົງເຫັນດີແລ້ວ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ພະແນກ ຫ້ອງການ-ຈັດຕັ້ງເພື່ອກະກຽມສະຖານທີ່ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການດັ່ງກ່າວ.

ຫົວໜ້າກົມ, ທຽບເທົ່າກົມ ແລະ ຫົວໜ້າ ທຫລ ປະຈຳພາກ ຕ້ອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ໃນການສະເໜີຂໍມາເຮັດວຽກໃນເວລານອກໂມງລັດຖະການຂອງຕົນ.



ມາດຕາ 5. ການກຳນົດເວລາເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ

ເວລາເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເກີນ 3 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັນ ຫຼື ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 45 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ເດືອນ;
2. ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ທີ່ຕ້ອງການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ ເກີນ 3 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັນ ແມ່ນສາມາດເຮັດໄດ້. ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 5 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັນ; ລວມທັງໝົດບໍ່ໃຫ້ເກີນ 45 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ເດືອນ;
3. ການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເຮັດວຽກຕິດຕໍ່ກັນທຸກວັນ. ຍົກເວັ້ນໃນກໍລະນີທີ່ໄດ້ຮັບການຊີ້ນຳໂດຍກົງ ຈາກຄະນະຜູ້ວ່າການ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 6. ການປະຕິບັດເວລາເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ

ການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການໃຫ້ປະຕິບັດຕາມໄລຍະເວລາດັ່ງນີ້.

1. ການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການພາກແລງ ແມ່ນໃຫ້ນັບແຕ່ເວລາ 16:00 - 19:00 ໂມງ;
2. ການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການພາກກາງຄືນ ແມ່ນໃຫ້ນັບແຕ່ເວລາ 19:00 - 22:00 ໂມງ;
3. ການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການພາກກາງເວັນ ໃນວັນເສົາ, ວັນອາທິດ ຫຼື ວັນພັກທາງລັດຖະການ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມເວລາຕໍ່ໄປນີ້ ເຊັ່ນ: ພາກເຊົ້າແຕ່ເວລາ 8:30 - 11:30 ໂມງ ແລະ ພາກບ່າຍແຕ່ເວລາ 13:00 - 16:00 ໂມງ;
4. ການເຮັດວຽກປ່ຽນຜຽນ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດແຕ່ເວລາ 22:00 - 5:00 ໂມງເຊົ້າຂອງວັນຕໍ່ມາ.



ມາດຕາ 7. ການຄິດໄລ່ເງິນຄ່າແຮງງານໃນການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ

ການຄິດໄລ່ເງິນຄ່າແຮງງານໃນການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ພາກແລງ ຂອງວັນເຮັດວຽກທາງລັດຖະການ ຄິດໄລ່ 150% ຕໍ່ຊົ່ວໂມງ ຂອງເງິນເດືອນພື້ນຖານຂອງຜູ້ກ່ຽວ;
 2. ພາກກາງຄືນ ຂອງວັນເຮັດວຽກທາງລັດຖະການ ຄິດໄລ່ 200% ຕໍ່ຊົ່ວໂມງ ຂອງເງິນເດືອນພື້ນຖານຂອງຜູ້ກ່ຽວ;
 3. ພາກກາງເວັນ ຂອງວັນເສົາ, ວັນອາທິດ ຫຼື ວັນພັກທາງລັດຖະການ ຄິດໄລ່ 250% ຕໍ່ຊົ່ວໂມງຂອງເງິນເດືອນພື້ນຖານຂອງຜູ້ກ່ຽວ;
 4. ພາກກາງຄືນ ຂອງວັນເສົາ, ວັນອາທິດ ຫຼື ວັນພັກທາງລັດຖະການ ຄິດໄລ່ 300% ຕໍ່ຊົ່ວໂມງຂອງເງິນເດືອນພື້ນຖານຂອງຜູ້ກ່ຽວ;
 5. ການເຮັດວຽກປ່ຽນຜຽນ ໃນເວລາກາງຄືນ ແຕ່ເວລາ 22:00 ໂມງ ຫາ 5:00 ໂມງເຊົ້າຂອງວັນຕໍ່ມານັ້ນ. ນອກຈາກຈະໄດ້ຮັບເງິນຄ່າແຮງງານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 2 ຫຼື ຂໍ້ 4 ໃນມາດຕາ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ແລ້ວ ແມ່ນຍັງຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເພີ່ມ 20% ຕໍ່ຊົ່ວໂມງ ຂອງເງິນເດືອນພື້ນຖານຂອງຜູ້ກ່ຽວ.
- ການຄິດໄລ່ເງິນຄ່າແຮງງານ ໃນການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ ແມ່ນໃຫ້ຄິດໄລ່ຕາມຈຳນວນຊົ່ວໂມງທີ່ມາເຮັດວຽກຕົວຈິງ, ໂດຍໃຫ້ມີການລົງລາຍເຊັນຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກຄະນະກົມກົມ, ທຽບເທົ່າກົມ ແລະ ຄະນະ ທຫລ ປະຈຳພາກ ເພື່ອເປັນການຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຂອງການມາເຮັດວຽກດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 8. ການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການໃນການບໍລິຫານຄັງສໍາຮອງເງິນຕ່າງປະເທດ

ການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ ໃນການບໍລິຫານຄັງສໍາຮອງເງິນຕ່າງປະເທດ ເຊັ່ນ: ການຕິດຕາມການຊື້-ຂາຍເງິນຕ່າງປະເທດ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າໃນຕະຫຼາດສາກົນ ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບເທົ່າກັບ 150% ຂອງເງິນເດືອນພື້ນຖານຂອງຜູ້ກ່ຽວ ໃນແຕ່ລະເດືອນ ຫຼື ອາດຈະໄດ້ຮັບຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງ ຜູ້ວ່າການໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ຜູ້ກ່ຽວກໍຈະບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນຄ່າແຮງງານເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 9. ການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການເປັນປະຈຳ

ການເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການເປັນປະຈຳ ຕາມຄວາມຈຳເປັນຂອງວຽກງານ ທີ່ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບ ເຊັ່ນ: ວຽກງານບໍລິຫານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ ເທົ່າກັບ 60% ຂອງເງິນເດືອນພື້ນຖານຂອງຜູ້ກ່ຽວໃນແຕ່ລະເດືອນ ຫຼື ວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຜູ້ວ່າການ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ຜູ້ກ່ຽວກໍຈະບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນຄ່າແຮງງານເຮັດວຽກນອກໂມງລັດຖະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 10. ເງິນອຸດໜູນແຮງງານໃນການເຄື່ອນຍ້າຍທະນະບັດ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າ

ການເຄື່ອນຍ້າຍທະນະບັດໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ເຊັ່ນ: ເຄື່ອນຍ້າຍທະນະບັດຈາກສາງໄປທໍາລາຍ ຫຼື ໄປໂຮງພິມ ຫຼື ແຕ່ໂຮງພິມມາຮັກສາໄວ້ຢູ່ສາງ, ການເຄື່ອນຍ້າຍທະນະບັດໄປຕ່າງແຂວງ ຫຼື ແຕ່ຕ່າງແຂວງມາສູນກາງ ແລະ ການເຄື່ອນຍ້າຍທະນະບັດເຂົ້າ-ອອກ ສປປ ລາວ ແມ່ນໃຫ້ຄິດໄລ່ແບບມອບເໝົາ ເຊັ່ນ: ຈຳນວນທະນະບັດທີ່ມີນ້ຳໜັກແຕ່ 1.000.ກິໂລຂຶ້ນໄປຕໍ່ຄັ້ງ ຈົ່ງໃຫ້ຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນແຮງງານ 300 ກີບ/1 ກິໂລ ແລະ ອັດຕາກິນລວມໃນການເຄື່ອນຍ້າຍທະນະບັດ 200.000 ກີບ/1.000 ກິໂລ.

ການເຄື່ອນຍ້າຍທະນະບັດໄປຕ່າງແຂວງ ສໍາລັບທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈໍາພາກ ທີ່ມີນໍ້າໜັກ ແຕ່ 600 ກິໂລຂຶ້ນໄປຕໍ່ຄັ້ງ ແມ່ນໃຫ້ຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນແຮງງານ ໜຶ່ງກິໂລຕໍ່ 300 ກີບ.

ສໍາລັບອັດຕາກິນ ໃນການເຄື່ອນຍ້າຍທະນະບັດ ໄປຕ່າງແຂວງ ຫຼື ແຕ່ຕ່າງແຂວງ ມາສູນກາງນັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ຄິດໄລ່ຕາມລະບຽບໄປວຽກທາງລັດຖະການຂອງ ທຫລ.

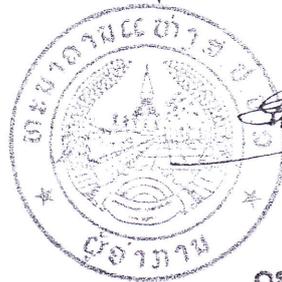
ມາດຕາ 11. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຫ້ອງການ, ກົມຈັດຕັ້ງແລະພະນັກງານ, ບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າກົມ ຈຶ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕາມໜ້າທີ່ຂອງໃຜລາວ.

ມາດຕາ 12. ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ ວັນທີ 01/10/2013 ເປັນຕົ້ນໄປ ທຸກຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ ແລະ ຄໍາສັ່ງ ທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ດຣ. ສົມພາວ ໄຟສິດ