



ສາທາລະ ຍະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນ ລາວ
ສື່ ຕີພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະ ຍຸດທະ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ /ສພຊ

ຍອດ ຫຼວງວຽງຈັນ , ວັນທີ 24 ທັນວາ 2013

ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ (ສະບັບປັບປຸງ)

ພາກທີ I ບົດບັ້ງ ຍັດທິວິໄນ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກກາ , ລະບຽບກາ ແລະ ມາດຕະກາ ກ່ຽວກັບ ກາ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາ ກາ ພັດທະນາ ສິນເຊີງ , ກາ ຈັດຫາ , ການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ, ກາ ປົກປ້ອງແຮງງານ ເພື່ອຍົກສູງຄຸນ ຈະພາບ, ຜະລິດຕະພາບ ຂອງກາ ໃນ ສັງຄົມ ຮອງຮັບກາ ທີ່ ເປັນ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ທີ່ ສະໄໝ ແລະ ໃສ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໄດ້ຮັບກາ ປົກປ້ອງສິດ, ຜົນ ປະໂຫຍດອັນ ຊອບທຳ ແລະ ມີຊີວິດກາ ເປັນ ຢູ່ນັບມື້ນັບດີຂຶ້ນ ປະກອບສ່ວນ ເຂົ້າໃນ ກາ ສົ່ງເສີມກາ ລົງທຶນ , ພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ .

ມາດຕາ 2 (ໃໝ່) ແຮງງານ

ແຮງງານ ແມ່ນ ພະລັງງານ ທັງທາງດ້ານ ຮ່າງກາຍ ແລະ ມັນ ສະໜອງ ຂອງມະນຸດ ທີ່ ຈຳໃຊ້ເຂົ້າໃນ ກາ ເຮັດວຽກທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດຜົນ ທາງດ້ານ ເສດຖະກິດ, ວັດທະນະທຳ - ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 3 (ປັບປຸງ) ກາ ອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ວຽກງານ ແຮງງານ ໝາຍເຖິງ ວຽກງານ ພັດທະນາ ສິນເຊີງ , ສົ່ງເສີມກາ ຈັດຫາແຮງງານ ແລະ ປົກປ້ອງແຮງງານ ;
2. ກຳລັງແຮງງານ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ ທີ່ມີອາຍຸ ແຕ່ ສິບສີ່ ປີ ຫາ ຫົກສິບ ປີ ຊຶ່ງສາມາດອອກແຮງງານ ໄດ້;

3. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ , ິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກໃຫ້ຕົນ ໂດຍຕ້ອງຈ່າຍເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ລວມທັງຜິ ປະໂຫຍດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດ ໝາຍແລະ ສັ ຍາແຮງງາ ;
4. ຜູ້ອອກແຮງງາ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃຕ້ກາ ຄຸ້ມຄອງດູແລ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ໂດຍ ໄດ້ຮັບກາ ທິດແທ ຈາກກາ ອອກແຮງງາ ເປັ ເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ລວມທັງຜິ ປະໂຫຍດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ສັ ຍາແຮງງາ ;
5. ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ໝາຍເຖິງ ແຮງງາ ລາວ ທີ່ເຄື່ອນຍ້າຍ ຢູ່ພາຍໃ ແລະ ໄປຕ່າງປະເທດ ລວມທັງ ແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າມາ ສປປ ລາວ;
6. ຜູ້ອອກແຮງງາ ໃ ລະບົບ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ໃ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະ ບຽ ຕາມກົດໝາຍ;
7. ຜູ້ອອກແຮງງາ ອກລະບົບ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ ອກຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ລວມ ທັງຜູ້ເຮັດວຽກແບບອິດສະລະ;
8. ຜູ້ອອກແຮງງາ ໃ ຄົວເຮືອ ໝາຍເຖິງ ແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກໃ ຄົວເຮືອ ຂອງຜູ້ອື່ນ ບົນພື້ນຖານສັ ຍາ ຊຶ່ງໃ ນັ້ນມີກາ ກຳນົດໜ້າວຽກ, ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກໃ ແຕ່ລະວັ , ເງິ ເດືອນ, ເງື່ອນໄຂກາ ເບີກ ຈ່າຍ ແລະ ກາ ກິ ຢູ່ອາໄສ;
9. ຜູ້ອອກແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ ໝາຍເຖິງ ຄົ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ຕາມຫົວໜ່ວຍແຮງງາ , ໂຄງກາ ແລະ ສະຖາ ທີ່ຕ່າງໆ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
10. ແຮງງາ ໄວໜຸ່ມ ໝາຍເຖິງ ແຮງງານ ທີ່ມີອາຍຸແຕ່ ສິບສອງ ປີ ຫາ ຕ່ຳກວ່າ ສິບແປດ ປີ;
11. ແຮງງາ ເດັກ ໝາຍເຖິງ ແຮງງານໄວໜຸ່ມ ທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກໃນຂະແໜງການ ແລະ ອາຊີບ ທີ່ ເປັ ອັ ຕະລາຍ, ເຮັດວຽກເກີ ເວລາປົກກະຕິ ແລະ ເຮັດວຽກໜັກ ລວມທັງເດັກທີ່ມີອາຍຸຕ່ຳກວ່າ ສິບ ສອງ ປີ ທີ່ເຮັດວຽກເສດຖະກິດ;
12. ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ ທີ່ຄັດເລືອກຈາກຜູ້ອອກແຮງງາ ເພື່ອເປັນຕົວແທນເຂົ້າ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານແຮງງານ;
13. ກາ ບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ໝາຍເຖິງ ກາ ໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ຄຳແ ະ ຈຳດຳ ຂໍ້ມູ , ິຕິກຳ ແລະ ກາ ສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກແກ່ຜູ້ຊອກວຽກເຮັດ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ທີ່ຕ້ອງກາ ແຮງງາ ໂດຍ ຳໃຊ້ຕາໜ່າງຈັດຫາງາ ຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ;
14. ສີມີແຮງງາ ໝາຍເຖິງ ທັກສະ, ຄວາມຊຳ າ ງາ , ຄວາມສາມາດອອກແຮງງາ ແລະ ທັດສະ ະ ຄະຕິ ໃ ກາ ອອກແຮງງາ ;
15. ມາດຕະຖາ ສີມີແຮງງາ ໝາຍເຖິງ ບັ ທັດຖາ ທາງວິຊາການທີ່ຊີ້ບອກເຖິງລະດັບຄວາມຊຳ າ ງາ ແລະ ຄວາມສາມາດທີ່ພຽງພໍໃ ກາ ເຮັດວຽກຢ່າງມີຄຸນນະພາບ ຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ສຳເລັດຕາມກຳນົດເວລາ;
16. ສະຖາ ທີ່ພັດທະ າສີມີແຮງງາ ໝາຍເຖິງ ສູ , ສະຖາບັ ພັດທະ າສີມີແຮງງາ ແລະ ຫົວໜ່ວຍ ແຮງງານ, ສະຖານທີ່ປະກອບກິດຈະການ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃຫ້ດຳເີ ກາ ພັດທະ າສີມີແຮງງາ ;

17. ຄູທົດສອບສີມືແຮງງາ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບດຳເນີນ ກາ ທົດສອບ ແລະ ປະເມີ ຜົນ ມາດຕະຖານ ສີມືແຮງງາ ຢູ່ສະຖານ ທີ່ພັດທະນາ ສີມືແຮງງາ ;
18. ກາ ພັດທະນາ ສີມືແຮງງາ ໝາຍເຖິງ ກາ ຝຶກສີມື, ຍົກລະດັບດ້ານ ທັກສະ, ຄວາມຊຳ າ ງາ , ຄວາມສາມາດໃນ ກາ ເຮັດວຽກ ແລະ ທັດສະ ພາດສະ ໃນ ກາ ອອກແຮງງາ ຕາມມາດຕະຖານ ສີມື ແຮງງາ ແຫ່ງຊາດ;
19. ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ໝາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍກາ ຜະລິດ, ທຸລະກິດ ຫຼື ກາ ບໍລິກາ ຂອງ ທຸກພາກສ່ວນ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
20. ຕະຫຼາດແຮງງາ ໝາຍເຖິງ ແຫຼ່ງຄວາມຕ້ອງກາ ແລະ ກາ ສະໜອງແຮງງາ ໃນ ສັງຄົມ;
21. ວຽກເບົາສຳລັບໄວໜຸ່ມ ໝາຍເຖິງ ວຽກທີ່ບໍ່ເປັນ ອັນ ຕະລາຍ ຕໍ່ສຸຂະພາບທາງດ້ານ ຮ່າງກາຍ ແລະ ຈິດ ໃຈ, ບໍ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ພັດທະນາ ທາງດ້ານ ຮ່າງກາຍ, ມັນ ສະໝອງ, ຈິດໃຈ ແລະ ກາ ສຶກສາ ຂອງແຮງງາ ໄວໜຸ່ມ;
22. ວຽກອັນ ຕະລາຍ ໝາຍເຖິງ ວຽກທຸກປະເພດ ຊຶ່ງຕາມລັກສະ ພາບ ແລະ ສະພາບຂອງວຽກນັ້ນ ມີຄວາມ ສ່ຽງໃນ ກາ ເປັນ ອັນ ຕະລາຍ ຕໍ່ສຸຂະພາບທາງດ້ານ ຮ່າງກາຍ, ມັນ ສະໝອງ, ຈິດໃຈ ແລະ ຄວາມປອດ ໄພ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ;
23. ກາ ຈຳໃຊ້ແຮງງາ ດ້ວຍກາ ບັງຄັບ ໝາຍເຖິງ ກາ ຈຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ໃຫ້ເຮັດວຽກໃນ ໜ້າວຽກທີ່ ບໍ່ສະໝັກໃຈ ຫຼື ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສັນ ຍາແຮງງາ , ກາ ເກ ຜູ້ອອກແຮງງາ ຫຼື ປະຊາຊົນ ເຮັດວຽກ ເພື່ອ ຜົນ ປະໂຫຍດສ່ວນ ບຸກຄົນ ຫຼື ກຸ່ມຄົນ ໃດໜຶ່ງ;
24. ອົງກາ ຕ່າງປະເທດ ໝາຍເຖິງ ສະຖານ ເອກອັກຄະລັດຖະທູດ, ສະຖານ ກົງສູ , ອົງກາ ເຄືອຂ່າຍສະ ທະປະຊາຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ , ສະຖາບັນ ກາ ເງິ ສາກົນ , ອົງກາ ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ກອງທຶນ ກູ່ຍີມ, ໂຄງກາ ຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອຕ່າງໆ ກັບ ສປປ ລາວ ແລະ ສຳ ັກງາ , ຫ້ອງກາ ຂອງຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ມີການເຄື່ອນໄຫວ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
25. ອົງກາ ສາມຝ່າຍ ໝາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງທີ່ປະກອບດ້ວຍ ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ , ອົງກາ ຜູ້ຕາງ ໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແລະ ອົງກາ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ ;
26. ຫຼັກກາ ສາມຝ່າຍ ໝາຍເຖິງ ຫຼັກການທີ່ອົງການສາມຝ່າຍ ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກ່ຽວກັບວຽກງາ ແຮງງາ ;
27. ສະພາບແວດລ້ອມໃນ ກາ ເຮັດວຽກ ໝາຍເຖິງ ທຸກເງື່ອນໄຂຂອງວຽກ ທີ່ສ້າງຜົນ ກະທົບຕໍ່ສຸຂະພາບ ທາງດ້ານ ຮ່າງກາຍ, ມັນ ສະ ໝອງ ແລະ ຈິດໃຈ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ເປັນ ຕົ້ ສະໜອງສະຫວ່າງ, ສຽງ, ສຶ, ກິ່ນ, ອາຍ, ຂີ້ຝຸ່ນ, ມົນລະພິດ, ກາ ສັ່ນສະເທືອ , ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອຳ ວຍຄວາມສະດວກ, ບັນ ຍາກາດໃນ ກາ ເຮັດວຽກ;
28. ກາ ຈຳແ ກໃນ ກາ ເຮັດວຽກ ໝາຍເຖິງ ທຸກກາ ກະທຳ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ທີ່ກົດກັ້ , ລຳ ອງ, ຈຳ ກັດໂອກາດໃນ ກາ ໄດ້ວຽກເຮັດ, ກາ ຍົກລະດັບ, ຄວາມກ້າວໜ້າ ແລະ ຄວາມໝັ້ ຈິດ ຂອງຜູ້ອອກ ແຮງງາ ;
29. ສັນ ຍາແຮງງາ ລວມໝູ່ ໝາຍເຖິງ ກາ ຕົກລົງຮ່ວມກັນ ລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງາ ຫຼາຍຄົນ ຫຼື ຜູ້ຕາງ ໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 4 (ປັບປຸງ) ະໂຍບາຍກຸ່ວກັບວຽກງາ ແຮງງາ

ລັດ ສິ່ງເສີມ ການຄົ້ນຄວ້າ, ການນຳໃຊ້ວິທະຍາສາດ-ເຕັກນິກ, ການພັດທະ າສີມີແຮງງາ , ກາ ປະດິດສ້າງ, ການແຂ່ງຂັນສີມີແຮງງານ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ດ້ານແຮງງານ ເພື່ອຍົກສູງ ຄຸນນະ ພາບ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ແ ໃສ່ສິ່ງເສີມການມີວຽກເຮັດງານທຳໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ, ຕອບສະໜອງແຮງ ງານໃຫ້ຕະຫຼາດແຮງງານພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງເພີ່ມ ທະວີກາ ຄຸ້ມຄອງ, ປົກປ້ອງສິດຜິ ປະ ໂຫຍດອັ ຊອບທຳ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ .

ລັດ ເອົາໃຈໃສ່ ສິ່ງເສີມໃຫ້ຜູ້ທຸກຍາກ, ຜູ້ດ້ອຍໂອກາດ, ຄົ ພິກາ , ຜູ້ວ່າງງາ , ຜູ້ມີບັ ຫາທາງ ສັງຄົມ ໄດ້ຮັບກາ ພັດທະ າສີມີແຮງງາ ແລະ ເຂົ້າເຖິງກາ ບໍລິກາ ຈັດຫາງານ ເພື່ອໃຫ້ມີວຽກເຮັດງານ ທຳ, ມີລາຍໄດ້ ແລະ ໄດ້ຮັບຄວາມຍຸຕິທຳ ແ ໃສ່ໃຫ້ທູດພີ້ ອອກຈາກຄວາມທຸກຍາກ.

ລັດ ສິ່ງເສີມການມີວຽກເຮັດງານທຳ ຂອງແຮງງານລາວ ທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ໄປອອກແຮງງາ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ຄຸ້ມຄອງແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ໃ ຕຳແໜ່ງງາ ທີ່ແຮງ ງາ ລາວ ບໍ່ສາມາດເຮັດໄດ້ ແ ໃສ່ສ້າງຄວາມດຸ ດ່ຽງ ລະຫວ່າງຄວາມຕ້ອງກາ ແລະ ກາ ສະໜອງ ແຮງງາ .

ລັດ ຊຸກຍູ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ສ້າງຕັ້ງສູນພັດທະນາສີມີແຮງງານ ແລະ ຕາໜ່າງ ກາ ບໍລິກາ ຈັດຫາງານ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານພັດທະນາສີມີແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ ໃຫ້ ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ສາມາດແຂ່ງຂັນກັບແຮງງານ ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

ມາດຕາ 5 (ປັບປຸງ) ຫຼັກກາ ກຸ່ວກັບວຽກງາ ແຮງງາ

ວຽກງາ ແຮງງາ ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວບົນພື້ນຖານຫຼັກກາ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນບົນພື້ນຖານສັນຍາແຮງງານ ລະຫວ່າງ ຜູ້ອອກແຮງງາ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ , ຮັບປະກັ ຕ່າງຝ່າຍຕ່າງໄດ້ຮັບຜິ ປະໂຫຍດ ໂດຍບໍ່ມີກາ ຈຳແ ກ;
2. ຮັບປະກັ ເງື່ອ ໄຂໃ ການອອກແຮງງານທີ່ປອດໄພ, ຈ່າຍເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຢ່າງຍຸຕິ ທຳ ແລະ ປະຕິບັດຕາມລະບອບປະກັ ສັງຄົມ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ;
3. ຮັບປະກັ ກາ ຳໃຊ້ແຮງງາ ລາວ ໄປຄຽງຄູ່ກັບກາ ຮັບເອົາແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ ຢ່າງສົມ ລ່ວ ;
4. ຮັບປະກັ ສິດໃ ກາ ເປັ ສະມາຊິກ ແລະ ສ້າງຕັ້ງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົ ແລະ ອົງກາ ຈັດ ຕັ້ງສັງຄົມ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຢູ່ທົ່ວໜ່ວຍແຮງງາ ;
5. ຳໃຊ້ແຮງງາ ໄປຄຽງຄູ່ກັບກາ ສ້າງ ແລະ ກາ ພັດທະ າສີມີແຮງງາ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບ ແຜ ພັດທະ າເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄວາມຕ້ອງກາ ຂອງຕະຫຼາດແຮງງາ ;
6. ຮັບປະກັ ຫຼັກກາ ດຸ ດ່ຽງແຮງງາ ຕາມໂຄງປະກອບເສດຖະກິດ;
7. ບໍ່ອະ ຸຍາດໃຫ້ມີກາ ບັງຄັບໃຊ້ແຮງງາ ໃ ທຸກຮູບແບບ;
8. ປະຕິບັດຫຼັກກາ ສາມຝ່າຍ, ສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນ ພາຄີ.

ມາດຕາ 6 (ປັບປຸງ) ຂອບເຂດກາ ຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຳໃຊ້ ສຳລັບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ , ຜູ້ອອກແຮງງາ ໃ ລະບົບ ແລະ ອກລະບົບຫົວໜ່ວຍແຮງງາ , ຜູ້ອອກແຮງງາ ລາວ ທີ່ເຮັດວຽກ ຳວົງກາ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງາ ໃ ຄົວເຮືອ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສີ ຍາ ລະຫວ່າງ ຄົວເຮືອ ກັບຜູ້ອອກແຮງງາ .

ສຳລັບກາ ອອກແຮງງາ ໃ ຄົວເຮືອ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃ ລະບຽບກາ ສະເພາະ.

ມາດຕາ 7 ກາ ຮ່ວມມືສາກົ

ລັດ ສົ່ງເສີມກາ ພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ກ່ຽວກັບວຽກງາ ແຮງງາ ດ້ວຍກາ ແລກປ່ຽນ ບົດຮຽນ , ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສາ ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂ ໂລຊີ ແລະ ຍາດແຍ່ງທຶນເພື່ອພັດທະນາວຽກງານແຮງງານ, ປະຕິບັດສີ ທີ່ສີ ຍາ ແລະ ສີ ຍາສາກົ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ພາກທີ II

ກາ ພັດທະ າສີມີແຮງງາ

ໝວດທີ 1

ລະບົບກາ ພັດທະ າສີມີແຮງງາ

ມາດຕາ 8 ລະບົບກາ ພັດທະ າສີມີແຮງງາ

ລະບົບກາ ພັດທະ າສີມີແຮງງາ ປະກອບດ້ວຍ ຫຼັກສູດກາ ຝຶກສີມີແຮງງາ , ກາ ທົດສອບ, ການອອກໃບຢັ້ງຢືນສີມີແຮງງານ ແລະ ການແຂ່ງຂັນສີມີແຮງງາ ດ້ວຍກາ ມີສ່ວນ ຮ່ວມ ຂອງສະຖາ ທີ່ພັດທະ າສີມີແຮງງາ ແລະ ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ .

ມາດຕາ 9 (ໃໝ່) ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ

ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ທີ່ໄດ້ຮັບກາ ພັດທະ າສີມີແຮງງາ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ດ້ອຍໂອກາດ, ຜູ້ທຸກຍາກ ແລະ ຄີ ພິກາ ;
2. ຜູ້ບໍ່ມີວິຊາຊີບ, ຜູ້ຕ້ອງກາ ປ່ຽນ ອາຊີບ ແລະ ຜູ້ວ່າງງາ ;
3. ຜູ້ມີປະສົບກາ ເຮັດວຽກງາ ຕົວຈິງມາກ່ອນ ;
4. ຜູ້ມີລະດັບວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ, ຜູ້ມີສີມີລະດັບໃດໜຶ່ງ ເພື່ອຍົກລະດັບຂອງຕົ ໃຫ້ສູງກວ່າ;
5. ຜູ້ອື່ນທີ່ມີຄວາມສີ ໃຈ.

ມາດຕາ 10 ຮູບແບບກາ ພັດທະ າສີມີແຮງງາ

ກາ ພັດທະ າສີມີແຮງງາ ມີ ສອງ ຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ຢູ່ໃນສະຖານທີ່ພັດທະນາສີມືແຮງງານ;
2. ຢູ່ ອກສະຖາບັນ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ກາ ຝຶກເຄື່ອນທີ່.

ມາດຕາ 11 (ໃໝ່) ຜູ້ສະໜອງກາ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ

ບຸກຄົນ, ບຸກຄົນ ແລະ ກາ ຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ສາມາດເປັນ ຜູ້ສະໜອງກາ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ຕາມປັດໄຈພື້ນຖານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ລະບຽບກົດໝາຍ.

ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜອງທຶນຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເພື່ອໄປຍົກລະດັບສີມືແຮງງານ ຫຼື ວິຊາສະເພາະ ຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ, ພາຍຫຼັງສຳເລັດແລ້ວ ຕ້ອງໄດ້ກັບຄືນ ມາເຮັດວຽກຢູ່ຫົວໜ່ວຍ ແຮງງານ. ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງທົດແທນ ທີ່ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕາມສັນຍາ ຫຼື ລະບຽບພາຍໃນ ຂອງ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ມາດຕາ 12 (ໃໝ່) ປັດໄຈພື້ນຖານ ໃນກາ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ

ກາ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ມີປັດໄຈພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄູ່ຝຶກທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ບຸກຄະລາກອນອື່ນ ທີ່ມີຄວາມສາມາດ, ປະສົບກາ ຫຼື ຄວາມຊຳ າ ງາ ;
2. ມີລະບຽບກາ ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ແລະ ທົດສອບສີມືແຮງງານ ;
3. ມີຫຼັກສູດທີ່ສອດຄ່ອງກັບຕະຫຼາດແຮງງານ ແລະ ປຶ້ມຕຳລາ ທີ່ພຽງພໍ, ສອດຄ່ອງ ແລະ ເໝາະສົມ;
4. ມີສະຖານທີ່, ວັດຖຸປະກອບ, ສື່ກາ ຮຽນ-ການສອນ ຮັບໃຊ້ກາ ຝຶກ, ກາ ທົດສອບສີມືແຮງງານ ທີ່ພຽງພໍ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກອື່ນ;
5. ມີບັນທຶກ ທົດຖາ ສີມືແຮງງານ ແລະ ລະບຽບຫຼັກກາ ດຳເນີນ ກາ ທົດສອບຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ລະບຽບກົດໝາຍສະບັບນີ້;
6. ມີງົບປະມານ ຫຼື ທຶນຮອນເພື່ອພັດທະນາສີມືແຮງງານ ຕາມແຕ່ລະສາຂາວິຊາຊີບ.

ມາດຕາ 13 (ໃໝ່) ໂຄງສ້າງລະດັບສີມືແຮງງານ

ໂຄງສ້າງລະດັບສີມືແຮງງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສີມືແຮງງານ ລະດັບ 1: ວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ ໃຊ້ໄລຍະຮຽນ ທົກ ເດືອນ ລົງມາ ແລະ ຜ່ານ ຫຼັກກາ ທົດສອບສີມືແຮງງານ ເປັນ ຜູ້ມີຄວາມຮູ້, ທັກສະສີມື ແລະ ຄຸ ສົມບັດໃນ ກາ ປະຕິບັດວຽກ ທີ່ງ່າຍ;
2. ສີມືແຮງງານ ລະດັບ 2: ວິຊາຊີບເຄື່ອງຊຳນານງານ ໃຊ້ໄລຍະຮຽນ ທົກ ເດືອນ ແລະ ຜ່ານ ຫຼັກກາ ທົດສອບສີມືແຮງງານ ເປັນ ຜູ້ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ທັກສະສີມື ແລະ ຄຸ ສົມບັດໃນ ກາ ປະຕິບັດວຽກ ຫຼາຍໜ້າວຽກ;
3. ສີມືແຮງງານ ລະດັບ 3: ວິຊາຊີບຊຳ າ ງາ ໃຊ້ໄລຍະຮຽນ ທົກ ເດືອນ ສຳລັບຜູ້ທີ່ໄດ້ຜ່ານ ກາ ທົດສອບລະດັບ 2 ແລະ ມີປະສົບກາ ໃນ ວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງ ປີ ເພື່ອ

ທົດສອບເອົາລະດັບສາມເປັ ຜູ້ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ທັກສະສີມີ ແລະ ຄຸ ສົມບັດໃ ກາ ຳໃຊ້ອຸປະກອ ເຕັກນິກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າໃ ກາ ປະຕິບັດງາ ຕາມສາຍວິຊາສະເພາະ ດ້ວຍຕົ ເອງ ແລະ ໝູ່ຄະ ມ;

4. ສີມີແຮງງາ ລະດັບ 4: ວິຊາຊີບ າຍຊ່າງ ໃຊ້ໄລຍະຮຽ ທົກ ເດືອ ສຳລັບຜູ້ທີ່ໄດ້ຜ່າ ກາ ທົດສອບລະດັບ 3 ແລະ ມີປະສົບກາ ໃ ວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງ ປີ ເພື່ອທົດ ສອບເອົາລະດັບສີເປັ ຜູ້ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ທັກສະສີມີ ແລະ ຄຸ ສົມບັດໃ ກາ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງາ ຕາມສາຍວິຊາສະເພາະ ສາມາດແປຄວາມໝາຍແບບເຕັກນິກ ແລະ ຄວບຄຸມກາ ປະຕິບັດວຽກງາ ແລະ ຮັບປະກັ ຄຸ ະພາບຕາມມາດຕະຖາ ;
5. ສີມີແຮງງາ ລະດັບ 5: ວິຊາຊີບຜູ້ຄຸມງາ ໃຊ້ໄລຍະຮຽ ທົກ ເດືອ ສຳລັບຜູ້ທີ່ໄດ້ຜ່າ ກາ ທົດສອບ ລະດັບ 4 ແລະ ມີປະສົບກາ ໃ ວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແຕ່ ສອງ ປີ ຂຶ້ນໄປ ເພື່ອທົດ ສອບເອົາລະດັບ ທ້າເປັ ຜູ້ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ທັກສະສີມີ ແລະ ຄຸ ສົມບັດໃ ກາ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງາ ວິຊາສະເພາະຂອບເຂດກວ້າງຂວາງ, ສາມາດວາງແຜ , ຳພາ, ຄວບຄຸມຕິດຕາມກວດກາກາ ປະຕິບັດງາ ຂອງໜ່ວຍງາ ແລະ ປະສາ ງາ ທຸກພາກສ່ວ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ລະດັບສີມີແຮງງາ ສາມາດພັດທະ າໄປຕາມການຂະຫຍາຍຕົວຂອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃ ແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 14 (ໃໝ່) ຜູ້ພັດທະ າສີມີແຮງງາ

ຜູ້ພັດທະ າສີມີແຮງງາ ປະກອບ ດ້ວຍ:

1. ຄູສອ ພາກທົດສະດີ;
2. ຄູຝຶກພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ;
3. ຄູທົດສອບສີມີແຮງງາ ;
4. ຜູ້ບໍລິຫາ ກາ ພັດທະ າສີມີແຮງງາ .

ມາດຕາ 15 (ໃໝ່) ມາດຕະຖາ ຂອງຜູ້ພັດທະ າສີມີແຮງງາ

ຜູ້ພັດທະ າສີມີແຮງງາ ຕ້ອງມີ ມາດຕະຖາ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄຸ ສົມບັດ, ມີຈັ ຍາບັ , ຮັກອາຊີບຄູ, ມີມະ ຸດສຳພັ ດີ, ເປັ ແບບຢ່າງ ແລະ ມີຄວາມຮັບ ຜິດຊອບສູງ;
2. ຮຽ ຈົບສາຂາວິຊາຊີບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງມີວຸດທິວິຊາຊີບັບແຕ່ຂັ້ນສູງຂຶ້ນໄປ ຫຼື ມີຄວາມຊຳ າ ງາ , ໄດ້ຜ່າ ຫຼັກວິຊາຄູ ຫຼື ໄດ້ຜ່າ ກາ ຝຶກທົດສອບສີມີແຮງງາ ;
3. ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້າ ພາສາຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 16 (ໃໝ່) ກາ ທົດສອບສີມືແຮງງາ

ກາ ທົດສອບສີມືແຮງງາ ແມ່ ກາ ປະເມີ ຜີ ດ້າ ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ສີມື ແລະ ທັດສະນະຄະຕິການອອກແຮງງານ ຂອງກຸ່ມເປົ້າໝາຍທີ່ຈົບຊັ້ນກຸສົນກາ ພັດທະ າສີມືແຮງງາ ຫຼື ຜູ້ສະໝັກເຂົ້າທົດສອບເພື່ອຍົກລະດັບ ແນໃສ່ຮັບປະກັນການປະຕິບັດວຽກງານ ແລະ ການກຳນົດເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ກາ ທົດສອບສີມືແຮງງາ ປະກອບດ້ວຍ ຄະ ະກຳມະກາ ດຳ ະ ກາ ທົດສອບ, ລະບຽບຫຼັກການ, ເງື່ອນໄຂຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ, ການດຳເນີນການທົດສອບ, ການໃຫ້ຄະແນນ, ການປະເມີນຜົນ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນ.

ມາດຕາ 17 (ໃໝ່) ກາ ແ ະ ຳວິຊາຊີບ

ກະຊວງແຮງງາ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ ສົມທົບກັບ ກະຊວງສຶກສາທິກາ ແລະ ກິລາ, ຂະແໜງກາ ອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສ້າງກິ ໄກແ ະ ຳວິຊາຊີບ, ສ້າງຈົດສຳ ຶກ ແລະ ໃຫ້ຄຳປຶກສາໃ ກາ ຮຽນ-ກາ ຝຶກວິຊາຊີບ ແລະ ກາ ປະກອບອາຊີບ ກ່ອ ເຂົ້າເຮັດວຽກຢູ່ສະຖາ ທີ່ໃດໜຶ່ງ.

ໝວດທີ 2

ຫຼັກສູດກາ ພັດທະ າສີມືແຮງງາ

ມາດຕາ 18 ຫຼັກສູດກາ ພັດທະ າສີມືແຮງງາ

ຫຼັກສູດກາ ພັດທະ າສີມືແຮງງາ ແມ່ ເອກະສານທີ່ກຳນົດເປົ້າໝາຍ ຂອງກາ ພັດທະ າສີມືແຮງງາ , ໂຄງສ້າງ, ເນື້ອໃນພາກທົດສະດີ ແລະ ພາກປະຕິບັດຕາມໜ່ວຍວິຊາ, ວິທີຈັດກາ ຮຽນ-ການສອນ ເພື່ອໃຫ້ມີປະສິດທິພາບດ້ວຍກາ ຳໃຊ້ ຜູ້ເຂົ້າຝຶກ ຫຼື ຄູ່ເປັ ໃຈກາງ, ກາ ທົດສອບ ແລະ ກາ ວັດຜີ ຂອງກາ ຝຶກ ແ ໃສ່ຮັບປະກັ ຄວາມຮູ້, ທັກສະສີມືແຮງງາ ແລະ ທັດສະ ະຄະຕິທີ່ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງກາ ຂອງການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ຕະຫຼາດແຮງງາ ໃ ແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 19 ກາ ສ້າງ ແລະ ກາ ພັດທະ າຫຼັກສູດ

ຜູ້ພັດທະ າສີມືແຮງງາ ເປັ ຜູ້ຄົ້ ຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ພັດທະ າຫຼັກສູດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງກາ ຂອງຕະຫຼາດແຮງງາ .

ກາ ສ້າງ ແລະ ກາ ພັດທະ າຫຼັກສູດ ຕ້ອງມີຄະ ະກຳມະກາ ຈາກພາກລັດ ແລະ ເອກະຊີ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງ ກັບມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ ແລະ ສະພາບຕົວຈິງ ທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຊາດ ແລະ ເພື່ອເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກິ .

ມາດຕາ 20 ກາ ອະ ຸມັດ ແລະ ກາ ຍົກເລີກຫຼັກສູດ

ກະຊວງສຶກສາທິກາ ແລະ ກິລາ ເປັ ຜູ້ອະ ຸມັດ, ປະກາດໃຊ້ ແລະ ຍົກເລີກຫຼັກສູດກາ ພັດທະ າສີມືແຮງງາ ລະດັບຊາດ ຕາມກາ ສະເໜີ ຂອງກະຊວງແຮງງາ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ.

ພະແກ ກສິກສາທິກາ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ຍຄອ ເປັ ຜູ້ອະ ມັດ, ປະກາດໃຊ້ ແລະ ຍົກເລີກ ຫຼັກສູດກາ ພັດທະ າສິມີແຮງງາ ລະດັບທ້ອງຖິ່ນ ຕາມກາ ສະເໜີ ຂອງພະແກ ກແຮງງາ ແລະ ສະ ຫວັດດິກາ ສັງຄົມ ແຂວງ, ຍຄອ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບກາ ເຫັ ດີ ຂອງກະຊວງສິກສາທິກາ ແລະ ກິລາ.

ໝວດທີ 3 ມາດຕະຖາ ສິມີແຮງງາ

ມາດຕາ 21 ກາ ສ້າງມາດຕະຖາ ສິມີແຮງງາ

ກາ ສ້າງມາດຕະຖາ ສິມີແຮງງາ ໃຫ້ເລີ່ມຈາກສະຖາ ທິພັດທະ າສິມີແຮງງາ ໂດຍມີຄະ ະ ກຳມະກາ ຕົວແທ ຈາກພາກລັດ ແລະ ເອກະຊີ , ຜູ້ຊ່ຽວຊາ ດ້າ ກາ ສິກສາ ແລະ ດ້າ ແຮງງາ ໂດຍ ປະສາ ສົມທົບກັບສະມາຄົມວິຊາຊີບ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕະຖາ ສິມີແຮງງາ ຕ້ອງໄດ້ຮັບກາ ທົບທວ ແລະ ປັບປຸງ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບ ກາ ຂະຫຍາຍຕົວ ຂອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ເຕັກນິກ-ເຕັກໂ ໂລຊີ ໃ ແຕ່ລະໄລຍະ.

ສະພາທີ່ປຶກສາອາຊີວະສິກສາ ແລະ ພັດທະ າສິມີແຮງງາ ແຫ່ງຊາດ ເປັ ຜູ້ພິຈາລະ າຮັບຮອງ ມາດຕະຖາ ສິມີແຮງງາ ແລະ ປະກາດໃຊ້ ໂດຍກະຊວງແຮງງາ ແລະ ສະຫວັດດິກາ ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 22 (ໃໝ່) ລະດັບມາດຕະຖາ ສິມີແຮງງາ

ມາດຕະຖານສິມີແຮງງານ ແບ່ງອອກເປັນ ຫ້າ ລະດັບ ດັ່ງນີ້:

- ສິມີແຮງງາ ລະດັບ 1: ວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ;
- ສິມີແຮງງາ ລະດັບ 2: ວິຊາຊີບເຄິ່ງຊຳ າ ງາ ;
- ສິມີແຮງງາ ລະດັບ 3: ວິຊາຊີບຊຳ າ ງາ ;
- ສິມີແຮງງາ ລະດັບ 4: ວິຊາຊີບ າຍຊ່າງ;
- ສິມີແຮງງາ ລະດັບ 5: ວິຊາຊີບຜູ້ຄຸມງາ .

ມາດຕາ 23 (ໃໝ່) ກາ ທຽບວຸດທິສິມີແຮງງາ

ການທຽບວຸດທິສິມີແຮງງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

- ສິມີແຮງງານວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ ເທົ່າກັບ ລະດັບວິຊາຊີບຂັ້ນຕົ້ນ ລະດັບໜຶ່ງ;
- ສິມີແຮງງານວິຊາຊີບເຄິ່ງຊຳນານງານ ເທົ່າກັບ ລະດັບວິຊາຊີບຂັ້ນຕົ້ນ ລະດັບສອງ;
- ສິມີແຮງງານວິຊາຊີບຊຳນານງານ ເທົ່າກັບ ລະດັບວິຊາຊີບຂັ້ນຕົ້ນ ລະດັບສາມ;
- ສິມີແຮງງານວິຊາຊີບນາຍຊ່າງ ເທົ່າກັບ ເຕັກນິກ-ວິຊາຊີບ;
- ສິມີແຮງງາ ວິຊາຊີບຜູ້ຄຸມງາ ທຽບເທົ່າ ວິຊາຊີບຂັ້ນສູງ.

ມາດຕາ 24 (ໃໝ່) ກາ ຮັບຮູ້ລະດັບສິມີແຮງງາ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງຮັບຮູ້ວຸດທິວິຊາຊີບ ແລະ ລະດັບສິມີແຮງງາ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ຕີ ຮັບ ເຂົ້າເຮັດວຽກ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງກຳນົດເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຕາມລະດັບສີມືແຮງງາ ຂອງຜູ້ອອກແຮງ
ງາ .

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງຢັ້ງຢືນຄວາມຊຳ າ ງາ , ປະກອບສ່ວ ຝຶກ ແລະ ເຮັດກາ ທົດສອບສີມືແຮງ
ງາ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ຢູ່ໃ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົ .

ໝວດທີ 4

ກາ ແຂ່ງຂັນ ສີມືແຮງງາ

ມາດຕາ 25 (ໃໝ່) ກາ ແຂ່ງຂັນ ສີມືແຮງງາ

ກາ ແຂ່ງຂັນ ສີມືແຮງງາ ແມ່ ກາ ຳໃຊ້ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ສີມືແຮງງາ ເຂົ້າ
ໃ ກາ ແຂ່ງຂັນ ເພື່ອສົ່ງເສີມ ແລະ ຍົກລະດັບມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ ຊຶ່ງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ຫຼື ອົງ
ການຈັດຕັ້ງຂອງລັດຮ່ວມກັບພາກເອກະຊົ ຫຼື ເອກະຊົ ເປັ ຜູ້ຈັດຂຶ້ນ.

ກາ ແຂ່ງຂັນ ສີມືແຮງງາ ມີ ຫ້າ ລະດັບຄື ລະດັບສະຖາບັນ ກາ ສຶກສາ, ລະດັບແຂວງ, ລະດັບ
ຊາດ, ລະດັບພາກພື້ນ ແລະ ລະດັບສາກົນ.

ມາດຕາ 26 (ໃໝ່) ກາ ຈັດແຂ່ງຂັນ ສີມືແຮງງາ

ກາ ແຂ່ງຂັນ ສີມືແຮງງາ ລະດັບສະຖາບັນ ກາ ສຶກສາ ແລະ ລະດັບແຂວງ ໃຫ້ຈັດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍ
ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດຕົວຈິງ.

ກາ ແຂ່ງຂັນ ສີມືແຮງງາ ລະດັບຊາດ ໃຫ້ດຳເີ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງ ຄັ້ງຕໍ່ ປີ ໂດຍເອົາຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບ
ກາ ຄັດເລືອກ ຈາກກາ ແຂ່ງຂັນ ລະດັບສະຖາບັນ ກາ ສຶກສາ ແລະ ລະດັບແຂວງ ເຂົ້າຮ່ວມ.

ກາ ແຂ່ງຂັນ ສີມືແຮງງານລະດັບພາກພື້ນ ແລະ ລະດັບສາກົນ ໃຫ້ຄັດເລືອກເອົາຜູ້ມີສີມືແຮງງາ
ດີເດັ່ນລະດັບຊາດເຂົ້າຮ່ວມ.

ມາດຕາ 27 (ໃໝ່) ອົງກາ ຈັດກາ ແຂ່ງຂັນ ສີມືແຮງງາ

ກະຊວງແຮງງາ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ ຮັບຜິດຊອບວຽກງາ ພັດທະ າສີມືແຮງງາ ເຮັດ
ໜ້າທີ່ຊີ້ນຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງແຂ່ງຂັນ ສີມືແຮງງານລະດັບຊາດ, ລະດັບພາກພື້ນ ແລະ ລະດັບສາ
ກົ .

ພະແ ກແຮງງາ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ ແຂວງ, ະຄອ ໂດຍປະສາ ສົມທົບກັບ ພະ
ແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນ ຮັບຜິດຊອບຊີ້ນຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ການຈັດກາ ແຂ່ງຂັນ ສີ
ມືແຮງງາ ລະດັບສະຖາບັນ ກາ ສຶກສາ ແລະ ລະດັບແຂວງ ຕາມກາ ເທີ ດີ ຂອງກະຊວງແຮງງາ ແລະ
ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 28 (ໃໝ່) ພັ ທະໃ ກາ ພັດທະ າສີມີແຮງງາ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີພັນທະໂດຍກົງຕໍ່ການຝຶກອົບຮົມລະດັບສີມີແຮງງານ ໃຫ້ແຮງງານທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົ ແ ໃສ່ຍົກສູງຄຸ ະພາບກາ ຜະລິດ ແລະ ສາມາດແຂ່ງຂັນ ໂດຍກາ ສ້າງ ກອງທຶນ ເທົ່າກັບ ໜຶ່ງສ່ວຍຮ້ອຍ (1%) ຂອງຄັງເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ປະຈຳປີ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ເຂົ້າໃ ກາ ຝຶກສີມີແຮງງາ .

ຜູ້ອອກແຮງງາ ຕ້ອງເປັ ເຈົ້າກາ ຄື້ ຄ້ວາຮຳຮຽ ແລະ ພັດທະນາສີມີແຮງງານເພື່ອຍົກລະດັບ ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ສີມີ ແລະ ທັດສະ ະຄະຕິກາ ອອກແຮງງາ ແ ໃສ່ທີ່ ໄປສູ່ກາ ອອກແຮງ ງາ ແບບອຸດສາຫະກຳ ແລະ ທີ່ ສະໄໝ.

ພາກທີ III ການສົ່ງເສີມກາ ຈັດຫາງາ ໝວດທີ 1 ລະບົບກາ ຈັດຫາງາ

ມາດຕາ 29 (ໃໝ່) ກາ ຈັດຫາງາ

ກາ ຈັດຫາງານ ແມ່ນ ການສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ເປີດໂອກາດໃຫ້ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງມີວຽກເຮັດງານ ທຳ, ປະກອບອາຊີບດ້ວຍຕົ ເອງ, ມີທາງເລືອກເຂົ້າເຮັດວຽກ ຕາມຄວາມຕ້ອງກາ ຂອງຕະຫຼາດແຮງງາ .

ມາດຕາ 30 ຕາໜ່າງກາ ບໍລິກາ ຈັດຫາງາ

ຕາໜ່າງກາ ບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ປະກອບ ດ້ວຍ:

1. ໜ່ວຍງາ ແຮງງາ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ ບ້າ ;
2. ຈຸດບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ຂອງເມືອງ, ເທດສະບາ ;
3. ຈຸດບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ຂອງແຂວງ, ະຄອ ;
4. ວິສາຫະກິດບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ;
5. ສະຖານທີ່ພັດທະນາສີມີແຮງງານ.

ມາດຕາ 31 ຮູບແບບກາ ຈັດຫາງາ

ຮູບແບບກາ ຈັດຫາງາ ປະກອບ ດ້ວຍ:

1. ກາ ສ້າງໂອກາດໃຫ້ມີວຽກເຮັດງາ ທຳ;
2. ກາ ບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ພາຍໃ ປະເທດ;
3. ກາ ບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ໄປຕ່າງປະເທດ;
4. ກາ ຳເຂົ້າແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ.

ໝວດທີ 2

ກາ ສ້າງໂອກາດໃຫ້ມີວຽກເຮັດງາ ທຳ

ມາດຕາ 32 ກາ ສ້າງໂອກາດໃຫ້ມີວຽກເຮັດງາ ທຳ

ກາ ສ້າງໂອກາດໃຫ້ມີວຽກເຮັດງາ ທຳ ມີຈຸດປະສົງໃຫ້ ຜູ້ອອກແຮງງາ ມີວຽກເຮັດຢູ່ກັບທ້ອງຖິ່ນ ແ ໃສ່ແກ້ໄຂກາ ວ່າງໆ , ກາ ເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງາ ຈາກຊື່ ະບົດເຂົ້າສູ່ຕົວເມືອງ ແລະ ກາ ເຄື່ອນຍ້າຍຂ້າມແດ ໄປເຮັດວຽກແບບບໍ່ຖືກກົດໝາຍ, ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ມີຫຼາຍທາງເລືອກໃນ ກາ ມີວຽກເຮັດງາ ທຳ, ມີລາຍໄດ້ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ.

ມາດຕາ 33 ອົງປະກອບຂອງກາ ສ້າງໂອກາດໃຫ້ມີວຽກເຮັດງາ ທຳ

ການສ້າງໂອກາດໃຫ້ມີວຽກເຮັດງານທຳ ມີອົງປະກອບ ດັ່ງນີ້:

1. ການສົ່ງເສີມອາຊີບອິດສະລະ, ກາ ເອົາວຽກມາເຮັດຢູ່ບ້າ ຫຼື ເຮືອ ຂອງຕົ ເອງ, ກາ ຈ້າງໆ ແຮງງາ ຜູ້ຕ້ອຍໂອກາດ, ເພດຍິງ, ແຮງງາ ພິກາ , ແຮງງາ ຜູ້ສູງອາຍຸ;
2. ການຈ້າງງານໃນຊົນນະບົດ, ແຮງງານລາຍວັນ, ແຮງງານມອບເໝົາ, ແຮງງານຊົ່ວຄາວ, ແຮງງາ ຝຶກງາ ;
3. ການສະຫງວນອາຊີບໄວ້ສະເພາະພົນລະເມືອງລາວ ເປັນຕົ້ນ ອາຊີບທີ່ເປັນມູນເຊື້ອອັນຍາວນານຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ, ອາຊີບທີ່ມີລັກສະນະສົ່ງເສີມວັດທະນະທຳລາວ, ພູມປັນຍາພື້ນບ້ານ, ເປັນອາຊີບ ຫຼື ທຸລະກິດທີ່ບໍ່ໃຊ້ຄວາມຮູ້ສູງ ຫຼື ໃຊ້ທຶນຮອນຫຼາຍ ຊຶ່ງລາຍລະອຽດໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ບົ ື ຊີສະເພາະ;
4. ກາ ຈັດຕະຫຼາດັດແຮງງາ .

ມາດຕາ 34 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ

ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນແຕ່ລະຂັ້ນ ຕ້ອງສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ສົ່ງເສີມກາ ມີວຽກເຮັດງາ ທຳໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ດ້ວຍການກຳນົດນະໂຍບາຍ, ແຜນການ, ໂຄງການ ເພື່ອພັດທະນາສີມືແຮງງາ , ແຂ່ງຂັນສີມື, ການສົ່ງເສີມໃຫ້ມີການປະກອບອາຊີບອິດສະຫຼະ, ອາຊີບສະຫງວນໄວ້ໃຫ້ຄົນທ້ອງຖິ່ນ, ການຈັດງາຕະຫຼາດັດແຮງງາ ແລະ ສ້າງຄວາມດຸ ດ່ຽງແຮງງາ ຕາມໂຄງປະກອບເສດຖະກິດ ແລະ ຄວາມຕ້ອງກາ ຂອງຕະຫຼາດແຮງງາ .

ມາດຕາ 35 ກາ ຈັດງາ ຕະຫຼາດັດແຮງງາ

ກາ ຈັດງາ ຕະຫຼາດັດແຮງງານ ແມ່ນ ເພື່ອສ້າງໂອກາດໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ ໄດ້ພົບກັນ ເພື່ອຮັບສະໝັກໆ , ສະໜອງແຮງງາ ຕາມແຜ ພັດທະ າເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ຄວາມຕ້ອງກາ ຂອງຕະຫຼາດແຮງງາ .

ໝວດທີ 3

ກາ ບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ພາຍໃ ປະເທດ

ມາດຕາ 36 ກາ ບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ພາຍໃ ປະເທດ

ຂະແໜງກາ ແຮງງາ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ, ວິສາຫະກິດບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ສາມາດໃຫ້ການບໍລິການຈັດຫາງາ ພາຍໃ ປະເທດ.

ສຳລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການແຮງງານນັ້ນ ກໍສາມາດຮັບສະໝັກງານ ດ້ວຍຕົນເອງໄດ້.

ມາດຕາ 37 ແຜ ຄວາມຕ້ອງກາ ແຮງງາ

ທຸກຮູບແບບກາ ລົງທຶ ລວມທັງຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ຕ້ອງມີແຜ ຄວາມຕ້ອງກາ ແຮງງາ ໃ ແຕ່ລະໄລຍະ.

ແຜ ຄວາມຕ້ອງກາ ແຮງງາ ຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອວາງແຜ ກາ ສະໜອງແຮງງາ ໃຫ້ພຽງພໍກັບຄວາມຕ້ອງກາ .

ໝວດທີ 4

ກາ ບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ໄປຕ່າງປະເທດ

ມາດຕາ 38 ກາ ບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ໄປຕ່າງປະເທດ

ກາ ບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ໄປຕ່າງປະເທດ ແມ່ນ ການສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກ, ຝຶກງານ, ຝຶກໃ ໜ້າວຽກ ເຮັດໃຫ້ແຮງງານດັ່ງກ່າວໄດ້ຮຽນຮູ້, ຖອດຖອ ບົດຮຽ , ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດທາງດ້ານ ຕັກກິກ, ພັດທະ າສີມີແຮງງາ ແລະ ສ້າງທັດສະ ະຄະຕິ ກ່ຽວກັບກາ ເຮັດວຽກແບບອຸດສາຫະກຳ.

ລັດ ບໍ່ອະ ຸຍາດໃຫ້ຈັດສົ່ງ ຜູ້ອອກແຮງງາ ລາວ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໃ ອາຊີບ ແລະ ຂົງເຂດ ທີ່ເປັ ອ ຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພ, ອາຊີບທີ່ຂັດກັບຮີດຄອງປະເພ ິ, ວັດທະ ະທຳ, ລະບຽບກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບເອົາແຮງງາ ລາວ ແລະ ໄປປະເທດ ທີ່ບໍ່ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ.

ມາດຕາ 39 ອົງກາ ຈັດສົ່ງແຮງງາ ລາວ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ

ອົງກາ ຈັດສົ່ງແຮງງາ ລາວ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ;
2. ວິສາຫະກິດບໍລິກາ ຈັດຫາງາ .

ສຳລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ນັ້ນ ກໍສາມາດສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງາ ລາວ ໄປຝຶກງາ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕາມກາ ອະ ຸຍາດ ຂອງອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ .

ມາດຕາ 40 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງ ອົງກາ ບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ໄປຕ່າງປະເທດ

ອົງກາ ບໍລິກາ ຈັດຫາງາໄປຕ່າງປະເທດ ມີສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ພົວພັນ ກັບບໍລິສັດ ແລະ ປະເທດທີ່ຈະຮັບເອົາແຮງງາ ລາວ ໄປເຮັດວຽກໂດຍຜ່ານ ທາງກາ ທູດ;
2. ເຊິ່ງ ສັ ຍາ ກ່ຽວກັບການສົ່ງແຮງງາ ລາວໄປຕ່າງປະເທດ;
3. ປະກອບເອກະສາ ຂໍອະ ຸຍາດ, ຈັດກາ ຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແຮງງາ ລາວ ກ່ອນ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ ຕ່າງປະເທດ. ສຳລັບແຮງງາ ຕາມລະດູກາ ແມ່ ອະ ຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກຊົ່ວຄາວ;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປຶກສາ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ໃຫ້ກາ ຊ່ວຍເຫຼືອແກ່ແຮງງາ ລາວ ໃ ໄລຍະ ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຈັດສົ່ງຄື ສູ່ປະເທດ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດສັ ຍາ ຫຼື ໃ ກໍລະ ິສຸກ ເສີ ;
5. ຈ່າຍຄ່າທຳ ຽມ, ຄ່າບໍລິກາ , ອາກອ ໃຫ້ລັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວ ;
6. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 5

ກາ ຈຳເຂົ້າແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ

ມາດຕາ 41 (ປັບປຸງ) ກາ ຂໍອະ ຸຍາດ ຈຳເຂົ້າ ແລະ ຈຳໃຊ້ແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ

ຫົວໜ່ວຍກາ ຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ມີສິດຂໍອະ ຸຍາດ ຈຳເຂົ້າ ແລະ ຈຳໃຊ້ແຮງ ງາ ຕ່າງປະເທດ ຕາມແຜ ຄວາມຕ້ອງກາ ແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະ ຸມັດໂກຕາ ເປັ ແຕ່ລະ ໄລຍະ ຈາກກະຊວງແຮງງາ ແລະ ສະ ຫວັດດິກາ ສັງຄົມ.

ພະແ ກແຮງງາ ແລະ ສະ ຫວັດດິກາ ສັງຄົມແຂວງ, ະຄອ ເປັ ຜູ້ຄົ້ ຄວ້າ, ສັງລວມແຜ ຄວາມຕ້ອງກາ ແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ອະ ຸຍາດ ຈຳເຂົ້າຕາມກາ ອະ ຸມັດໂກຕາ ຈາກກະຊວງແຮງ ງາ ແລະ ສະ ຫວັດດິກາ ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 42 (ປັບປຸງ) ເງື່ອນໄຂການນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ຫົວໜ່ວຍກາ ຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ຕ້ອງກາ ຈຳເຂົ້າແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີ ຄ່າການລົງທຶນທີ່ສາມາດຈຳນົນທຸລະກິດ ແລະ ຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃຫ້ແຮງ ງາ ຕ່າງປະເທດ;
2. ມີແຜ ກາ ຈຳໃຊ້ແຮງງາ ໃ ແຕ່ລະປີ;
3. ມີຕຳແໜ່ງງານ, ນັກວິຊາການທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ເໝາະສົມ;
4. ປະຕິບັດເງື່ອນໄຂອື່ນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

ສຳລັບແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການໃຫ້ສືບຕໍ່ອອກແຮງງານຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງໄດ້ຮັບ ກາ ປະເມີ ຜີ ກ່ຽວກັບກາ ຈຳໃຊ້ແຮງງາ ໃ ໄລຍະຜ່ານ ມາ.

ມາດຕາ 43 ເງື່ອນໄຂແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ

ແຮງງານ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີອາຍຸ ແຕ່ ຊາວ ປີຂຶ້ນໄປ;
2. ມີສີມື ແລະ ລະດັບວິຊາສະເພາະ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບຕຳແໜ່ງງານທີ່ຕ້ອງການ;
3. ມີຊີວະປະຫວັດແຈ້ງຂາວ;
4. ມີສຸຂະພາບດີ;
5. ມີເງື່ອນໄຂອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 44 (ໃໝ່) ການຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ກາ ອອກບັດອະ ອຸຍາດເຮັດວຽກ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຮັບອະ ອຸຍາດ ຈຳເຂົ້າ ແຮງງານ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄປຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ເຮັດບັດອະ ອຸຍາດເຮັດວຽກ ພາຍໃນ ໜຶ່ງ ເດືອນ ພ້ອມດ້ວຍ ໄດ້ຮັບອະ ອຸຍາດເປັນ ຕົ້ນ ໄປ.

ບັດອະ ອຸຍາດເຮັດວຽກຈະອອກໃຫ້ໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີວິຊາແຮງງານ (LA-B2) ແລະ ມີກຳນົດຕາມ ສັ ຍາແຮງງານ .

ກາ ຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ກາ ອອກບັດອະ ອຸຍາດເຮັດວຽກຊົ່ວຄາວ ບໍ່ໃຫ້ເກີ ສາມ ເດືອນ ສຳລັບ ແຮງງານ ທີ່ນຳເຂົ້າເພື່ອທົດລອງວຽກ, ຕິດຕາມ, ກວດກາໂຄງການ, ຕິດຕັ້ງ ແລະ ສ້ອມແປງເຄື່ອງຈັກ ຕາມ ສັນຍາຊື້ ຂາຍອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງຈັກ ລວມທັງແຮງງານ ຕາມລະດູກາ ທີ່ມີສັ ຍາຮ່ວມກັ ລະຫວ່າງປະ ເທດ.

ມາດຕາ 45 ກຳນົດກາ ຈຳໃຊ້ແຮງງານ ຕ່າງປະເທດ

ແຮງງານ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມສັ ຍາ ອະ ອຸຍາດໃຫ້ ຄົງໜຶ່ງ ບໍ່ເກີ ສິບສອງ ເດືອນ ແລະ ສາມາດຂໍຕໍ່ກຳນົດເວລາແຕ່ລະຄັ້ງ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບສອງ ເດືອນ ລວມທັງໝົດບໍ່ໃຫ້ເກີ ຫ້າ ປີ. ຖ້າຫາກຄົບກຳນົດ ຫ້າ ປີ ແລ້ວ ຕ້ອງອອກຈາກ ສປປ ລາວ.

ການພິຈາລະນາ ກ່ຽວກັບການໃຫ້ຕໍ່ກຳນົດເວລາເຮັດວຽກ ແຕ່ລະຄັ້ງ ໃຫ້ອີງຕາມຄວາມຈຳເປັນ ຂອງໜ້າວຽກ, ການດຳເນີນທຸລະກິດ, ການຂະຫຍາຍການຜະລິດ ແລະ ການນຳໃຊ້ເຕັກນິກ-ເຕັກໂນໂລຊີ ໃໝ່.

ໝວດທີ 6

ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຍຸບເລີກວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ

ມາດຕາ 46 ການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດບໍລິກາ ຈັດຫາງາ

ບຸກຄົນ , ຕົວບຸກຄົນ ຫຼື ຄົນ ຕ່າງປະເທດ ຮ່ວມທັ ກັບຄົນ ລາວ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດບໍລິ ກາ ຈັດຫາງາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະ ກິດ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍຜ່ານການເຫັນດີ ຈາກກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີ ກາ ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 47 ເງື່ອນໄຂການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ

ການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ຖືສີ່ ຊາດລາວ;
2. ມີນັກວິຊາການ ທີ່ມີຊື່ວະປະຫວັດແຈ້ງຂາວ, ມີລະດັບກາ ສຶກສາ ແລະ ວິຊາສະເພາະສົມຄູ່ກັບ ກາ ດຳເີ ທຸລະກິດ;
3. ປະກອບເອກະສາ ບົດວິພາກ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກາ ;
4. ມີສຳັກງາ , ມີອຸປະກອ ຮັບໃຊ້, ມີສະຖາ ທີ່ຝຶກສົມຂັ້ນພື້ນຖານ, ມີບຸກຄະລາກອ ທີ່ມີ ຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ;
5. ມີທີ່ ຈົດທະບຽ ສຳລັບກາ ບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ພາຍໃ ຕຳ່ສຸດຈຳ ວ ສອງຮ້ອຍລ້າ ກີບ ແລະ ເງີ ສິດຄ້ຳປະກັ ເປ້ ເງີ ກີບ ເທົ່າກັບ ສອງພັ ໂດລາສະຫະລັດ;
6. ມີທີ່ ຈົດທະບຽ ສຳລັບກາ ບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ທັງພາຍໃ ແລະ ໄປຕ່າງປະເທດ ຕຳ່ສຸດ ຈຳ ວ ສອງພັ ລ້າ ກີບ ແລະ ເງີ ສິດຄ້ຳປະກັ ເປ້ ເງີ ກີບ ເທົ່າກັບ ຊາວພັ ໂດລາສະຫະລັດ. ເງີ ຄ້ຳປະກັ ດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຖອກເຂົ້າບັ ຊີ ຂອງກະຊວງແຮງງາ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ ກ່ອ ໄດ້ຮັບອະ ຸຍາດ ເພື່ອແຮໄວ້ຈ່າຍໃ ກໍລະີ ເກີດຄວາມຜິດພາດ ຂອງວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 48 ກາ ອອກ ແລະ ກາ ຕໍ່ອະ ຸຍາດດຳເີ ທຸລະກິດບໍລິກາ ຈັດຫາງາ

ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ອອກອະ ຸຍາດດຳເີ ທຸລະກິດ ໃຫ້ວິສາຫະກິດບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ໂດຍມີ ອາຍຸ ສາມ ປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້ຄັ້ງລະ ສາມ ປີ ຕາມເງື່ອນໄຂຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ມີທີ່ ຈົດທະບຽ ແລະ ເງີ ສິດຄ້ຳປະກັ ຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 47 ຂອງ ກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ໄດ້ປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ເສັຍພັນທະໃຫ້ລັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ຄົບຖ້ວນ;
3. ໄດ້ໃຫ້ກາ ບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງາ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ .

ມາດຕາ 49 (ໃໝ່) ກາ ເຄື່ອນໄຫວ ຮັບສະໝັກແຮງງາ

ຜູ້ເຄື່ອນໄຫວ ຮັບສະໝັກແຮງງາ ຂອງວິສາຫະກິດບໍລິກາ ຈັດຫາງານ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ດັ່ງນີ້:

1. ເປ້ ພະັກງາ ຂອງວິສາຫະກິດບໍລິກາ ຈັດຫາງານ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
2. ມີບັດປະຈຳຕົວພະນັກງານ ທີ່ອະນຸມັດໂດຍອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ;
3. ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວຮັບສະໝັກແຮງງານ ຈາກອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ.

ມາດຕາ 50 ກາ ຍຸບເລີກ

ວິສາຫະກິດບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ຈະຖືກຍຸບເລີກ ໃ ກໍລະີ ໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄຳສັ່ງໃຫ້ຍຸບເລີກຈາກລັດຖະບານ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ;
2. ມີກາ ຮ້ອງຂໍໃຫ້ຍຸບເລີກຈາກເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດເອງ;
3. ມີກາ ລົ້ມລະລາຍ ຕາມຄຳຕັດສີ ຂອງສາ .

ພາກທີ IV
ກາ ປົກປ້ອງແຮງງາ
ໝວດທີ 1
ລະບຽບກາ ອອກແຮງງາ

ມາດຕາ 51 (ປັບປຸງ) ເວລາເຮັດວຽກ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງກຳນົດເວລາເຮັດວຽກ ແລະ ເວລາພັກຜ່ອນ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ຢູ່ໃນ ຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບສະຖາ ທິຕັ້ງ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ແລະ ເງື່ອນໄຂຕົວຈິງຂອງ ວຽກ.

ເວລາເຮັດວຽກປົກກະຕິ ໃນ ທຸກຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫົກ ວັນ ຕໍ່ອາທິດ ແລະ ແປດ ຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັນ ຫຼື ອາທິດໜຶ່ງບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບສິບແປດ ຊົ່ວໂມງ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນກັບປະເພດກາ ຮັບເງິນ ເດືອນ ຫຼື ຄ່າ ແຮງງາ .

ເວລາພັກຜ່ອນ ເພື່ອຮັບປະທານອາຫານທ່ຽງ ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ຫົກສິບ ນາທີ ຊຶ່ງບໍ່ໃຫ້ບໍ່ເຂົ້າ ໃນ ເວລາ ເຮັດວຽກປະຈຳວັນ .

ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກລຸ່ມນີ້ ໃຫ້ເຮັດວຽກບໍ່ເກີນ ຫົກ ຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ວັນ ຫຼື ສາມສິບຫົກ ຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ອາທິດ:

- ກຳມ ຕະພາບລັງສີ ຫຼື ພະຍາດຕິດແປດ;
- ກິນອາຍ, ຄວັນ ທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ;
- ວັດຖຸ, ສານເຄມີທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ ເປັນຕົ້ນ ວັດຖຸລະເບີດ;
- ຢູ່ຊຸມ ຫຼື ອຸໂມງໃຕ້ດິນ , ຢູ່ພື້ນນ້ຳ ຫຼື ຢູ່ບ່ອນສູງ;
- ສະຖານທີ່ ຊຶ່ງມີຄວາມຮ້ອນ ຫຼື ຄວາມເຢັນ ຜິດປົກກະຕິ;
- ເຄື່ອງມື ສິນສະເໜີອັນເປັນປະຈຳ.

ອາຈານ ຍັງມີວຽກອື່ນ ຕະລາຍອື່ນ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ສາລະບາ ສະເພາະ.

ເວລາເຮັດວຽກປົກກະຕິ ອາດຈະຫຼຸດລົງຕາມຄວາມເໝາະສົມ ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນ ວ່າ ຄວາມເປັນ ອັນຕະລາຍຢູ່ໃນ ໜ້າວຽກບໍ່ສາມາດປ້ອງກັນ ຫຼື ຄວບຄຸມໄດ້.

ກະຊວງແຮງງາ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ ສາມາດກຳນົດລະບຽບກາ ສະເພາະກ່ຽວກັບເວລາ ເຮັດວຽກ ສຳລັບອາຊີບ ຫຼື ຂະແໜງກາ ເສດຖະກິດໃດໜຶ່ງໄດ້ ທີ່ເຫັນ ວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍມີ ກາ ປົກສາທາລີ ແລະ ເຫັນ ດີເປັນ ເອກະພາບ ກັບ ອົງກາ ສາມຝ່າຍ.

ມາດຕາ 52 ເວລາທີ່ຕ້ອງຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນ ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ

ເວລາທີ່ເສຍໄປ ຊຶ່ງຕ້ອງຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກປະຈຳວັນ ມີ ດັ່ງນີ້:

- ເວລາກະກຽມດ້ານເຕັກນິກ ເລີ່ມຕົ້ນເຮັດວຽກ ແລະ ກ່ອນເລີກວຽກ;
- ເວລາພັກຜ່ອນ ໃນບາງຂະແໜງວຽກງານ ທີ່ເຮັດເປັນ ໄລຍະ ສຳລັບແຕ່ລະຂອດວຽກ ຫຼື ເປັນ ຜູນງານຕໍ່ເນື່ອງກັນ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບຫ້າ ນາທີ;

– ເວລາພັກກິນເຂົ້າ ສີ່ສິບຫ້າ າທິ ສຳລັບໜ່ວຍງາ ທີ່ເຮັດວຽກເປັນຝຽນ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈັດວາງເວລາ ຂອງການຜະລິດໃຫ້ເໝາະສົມ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີເວລາພັກຜ່ອ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າ ຫາ ສິບ າທິ ໃ ທຸກ ສອງ ຊົ່ວໂມງ ຫຼັງຈາກໄດ້ເຮັດວຽກມາແລ້ວ. ໃ ກໍລະນີທີ່ເປັນວຽກ ຊຶ່ງຕ້ອງເຮັດຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງດ້ວຍການນຳໃຊ້ເຕັກນິກ ຫຼື ເຄື່ອງຈັກນັ້ນ ຕ້ອງຈັດວາງໃຫ້ມີກາ ສັບປຸງນັກ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ໄດ້ມີກາ ພັກຜ່ອ ຢ່າງເໝາະສົມ.

ເວລາທີ່ເສຍໄປ ຊຶ່ງຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກປະຈຳວັນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ .

ມາດຕາ 53 ກາ ເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ

ໃ ກໍລະນີ ມີຄວາມຈຳເປັນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສາມາດຮຽກຮ້ອງ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນ ດີຈາກໜ່ວຍກຳມະບາ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງານ ສ່ວ ຫຼາຍ ເສັຍກ່ອ .

ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກເພີ່ມ ໃນເດືອນໜຶ່ງ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສີ່ສິບຫ້າ ຊົ່ວໂມງ ຫຼື ວັນໜຶ່ງ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມ ຊົ່ວໂມງ, ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງເກີນ ສີ່ວິ ຕິດຕໍ່ກັນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີເຫດສຸກເສີນເກີດຂຶ້ນ ເຊັ່ນ ໄພພິບັດ ຫຼື ເຫດບັງເອີນ ທີ່ຈະນຳຄວາມເສັຍຫາຍອ້ ໃຫຍ່ຫຼວງມາສູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ .

ໃນການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ແຕ່ລະຄັ້ງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ແລະ ອະທິບາຍຄວາມຈຳເປັນ ໃ ກາ ເຮັດວຽກນີ້ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າແຮງງານເພີ່ມໂມງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃ ກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນ ຕ້ອງໄດ້ເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ເກີນກວ່າ ສີ່ສິບຫ້າ ຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ເດືອນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງສະເໜີຂໍອະ ຍາດຈາກອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ໂດຍໄດ້ຮັບກາ ເຫັນ ດີຈາກ ໜ່ວຍກຳມະບາ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງານ ສ່ວ ຫຼາຍ ໃ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຂອງຕົ ເສັຍກ່ອ .

ມາດຕາ 54 ວ ພັກປະຈຳອາທິດ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ພັກວຽກຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງວັນ ຕໍ່ໜຶ່ງອາທິດ ຫຼື ສີ່ວັນ ຕໍ່ເດືອນ , ຈະເປັນວັນອາທິດ ຫຼື ວັນໃດ ວັນໜຶ່ງກໍໄດ້ ຕາມການຕົກລົງກັນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ອອກແຮງງານ ກັບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ .

ມາດຕາ 55 (ໃໝ່) ວ ພັກທາງລັດຖະກາ ແລະ ພັກບຸ ປະເພນີ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດພັກວຽກ ໃ ວ ພັກທາງລັດຖະກາ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ປົກກະຕິ ດັ່ງນີ້:

- ວ ຊາດ ວ ທີ 2 ທັນວາ ພັກ ໜຶ່ງວັນ;
- ວ ບຸ ປີໃໝ່ສາກີ ວ ທີ 1 ມັງກອນ ພັກ ໜຶ່ງວັນ;
- ວ ແມ່ຍິງສາກີ ວ ທີ 8 ມີນາ ພັກ ໜຶ່ງວັນ ສຳລັບເພດຍິງ;
- ວ ບຸ ປີໃໝ່ລາວ ພັກ ສາມວ ;
- ວ ກຳມະກອ ສາກີ ວ ທີ 1 ພຶດສະພາ ພັກ ໜຶ່ງວັນ;
- ວັນຄູແຫ່ງຊາດ ວັນທີ 7 ຕຸລາ ພັກ ໜຶ່ງ ວັນ ສຳລັບຄູ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫາ ກາ ສຶກສາ;

– ຜູ້ອອກແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ພັກ ໜຶ່ງວັນ ສຳລັບວັນຊາດຂອງຕົນ.
 ໃ ກໍລະນີ ວັ ພັກທາງລັດຖະກາ ຫາກກົງກັບວັນພັກປະຈຳອາທິດນັ້ນ ໃຫ້ມີກາ ພັກທົດ
 ແທ ຄື .
 ສຳລັບວັ ພັກບຸ ປະເພນີ ໃຫ້ອີງຕາມກາ ຕົກລົງກັ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແລະ ຜູ້ອອກ
 ແຮງງາ .

ມາດຕາ 56 ກາ ພັກວຽກເນື່ອງຈາກກາ ເຈັບເປັ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກຕາມລະບອບເງິນເດືອນ ມີສິດພັກວຽກ ຍ້ອ ກາ ເຈັບເປັ ໂດຍມີ
 ກາ ຍັງຢືນຈາກແພດທັງໝົດ ບໍ່ໃຫ້ເກີ ສາມສິບວັນ ໃນໜຶ່ງປີ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ
 ເຕັມຕາມປົກກະຕິ.

ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານ ເປັ ວັນ, ເປັນຊົ່ວໂມງ, ຕາມຜະລິດຕະພັນ ຫຼື
 ຕາມການມອບເໝົາ ທີ່ມີສັນຍາແຮງງານນຳກັນ ທີ່ເຮັດວຽກເກີນ ເກົ້າສິບວັ ຈະໄດ້ຮັບເງິ ຄ່າແຮງງາ
 ໃ ເວລາພັກວຽກເນື່ອງຈາກກາ ເຈັບເປັ .

ບົດບັນຍັດ ຂອງມາດຕານີ້ ບໍ່ໃຫ້ ຳໃຊ້ສຳລັບ ກາ ພັກວຽກຍ້ອ ກາ ເຈັບເປັ ທີ່ເນື່ອງມາຈາກອຸ
 ປະຕິເຫດແຮງງາ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ.

ມາດຕາ 57 (ປັບປຸງ) ກາ ພັກວຽກປະຈຳປີ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກຕິດຕໍ່ກັ ຄົບ ໜຶ່ງ ປີ ມີສິດໄດ້ພັກປະຈຳປີ ສິບຫ້າວັ . ສຳລັບຜູ້
 ອອກແຮງງາ ທີ່ເຮັດວຽກໃນຂະແໜງວຽກງານ ທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃ
 ມາດຕາ 51 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີສິດພັກວຽກປະຈຳປີ ສິບແປດ ວັ ໂດຍແມ່ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ເປັ
 ຜູ້ກຳນົດ ວັ ພັກດັ່ງກ່າວລ່ວງໜ້າ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ຫຼື ຕາມກາ ຕົກລົງເຫັ ດີ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ
 ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ .

ກາ ພັກປະຈຳປີ ທັງສອງກໍລະນີຂ້າງເທິງນີ້ ຜູ້ອອກແຮງງາ ມີສິດໄດ້ຮັບ ເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າ
 ແຮງງາ ເຕັມຕາມປົກກະຕິ.

ວັ ພັກປະຈຳອາທິດ, ວັ ພັກທາງລັດຖະກາ , ວັ ພັກບຸ ປະເພນີ ແລະ ວັ ພັກກິດທຸລະສ່ວ
 ຕົວ ບໍ່ໃຫ້ບໍາເຊົ້າໃ ວັ ພັກວຽກປະຈຳປີ.

ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງາ ຫາກບໍ່ໄດ້ພັກວຽກປະຈຳປີ ອັນເນື່ອງມາຈາກເຫດຜົ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ
 ນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍເງິ ຄ່າແຮງງາ ເພີ່ມໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເທົ່າກັບ ຮ້ອຍສ່ວ ຮ້ອຍ ຂອງ
 ຄ່າແຮງງາ ປົກກະຕິ ຕາມຈຳ ວ ວັ ທີ່ບໍ່ໄດ້ພັກ.

ມາດຕາ 58 (ໃໝ່) ກາ ລາພັກເພື່ອກິດທຸລະສ່ວ ຕົວ

ຜູ້ອອກແຮງງາ ມີສິດລາພັກເພື່ອກິດທຸລະສ່ວ ຕົວ ຢ່າງໜ້ອຍບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ສາມ ວັ ໂດຍໄດ້ຮັບ
 ເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຕາມປົກກະຕິ ໃ ກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

- ພໍ່, ແມ່, ຜົວ ຫຼື ເມັຍ ແລະ ລູກ ຂອງຕົ ເອງ ເຈັບເປັ ອ ໂຮງໝໍ ຊຶ່ງບໍ່ມີຜູ້ເບິ່ງແຍງດູແລ;
- ພໍ່, ແມ່, ຜົວ ຫຼື ເມັຍ ແລະ ລູກ ຂອງຕົ ເອງ ເສັຍຊີວິດ;

- ຕົນເອງແຕ່ງດອງ;
- ເມີຍ ອອກລູກ, ພູລູກ;
- ໄດ້ຮັບຜົນ ກະທົບຈາກໄພພິບັດ ທີ່ຮ້າຍແຮງ.

ຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍລາພັກ ເພື່ອກິດທຸລະສ່ວນ ຕົວ ຕ້ອງຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ຕໍ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ໂດຍຜ່ານ ກາ ຍັງຍື່ນ ຈາກໜ່ວຍກຳມະບາ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ ຫຼື ຫົວໜ້າໜ່ວຍງາ ຂອງຕົວ .

ມາດຕາ 59 (ໃໝ່) ກາ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ ຈຳໃຊ້ແຮງງາ ແບບບັງຄັບ

ບໍ່ວ່າໃນ ຮູບແບບໃດ ຈະບໍ່ອະນຸຍາດ ໃຫ້ ຈຳໃຊ້ແຮງງາ ແບບບັງຄັບ ຍົກເວັ້ນ ກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ກາ ຈຳໃຊ້ແຮງງາ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບພັກ ທະບ້ອງກັກ ຊາດ, ປ້ອງກັກ ຄວາມສະຫງົບ;
2. ການນຳໃຊ້ແຮງງານ ເນື່ອງຈາກເຫດສຸກເສີນເກີດຂຶ້ນ ເຊັ່ນ ອັກຄີໄພ, ໄພທຳມະຊາດ ຫຼື ພະຍາດລະບາດ;
3. ການປະຕິບັດວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມຄຳຕັດສິນ ຂອງສາ ພາຍໃຕ້ກາ ຄຸ້ມຄອງດູແລ ຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ;
4. ກາ ປະຕິບັດວຽກງານ ລວມ ຕາມກາ ຕົກລົງ ຂອງອົງກາ ປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ສະມາຄົມ ບ່ອ ຜູ້ອອກແຮງງາ ສັງກັດຢູ່ ຫຼື ເປັນ ສະມາຊິກ.

ມາດຕາ 60 (ໃໝ່) ກາ ເປັນ ສະມາຊິກ ຂອງອົງກາ ຈັດຕັ້ງ

ຜູ້ອອກແຮງງາ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ມີສິດໃນ ກາ ສະໝັກເຂົ້າເປັນ ສະມາຊິກ ຂອງອົງກາ ຈັດຕັ້ງມະຫາຊື່ , ອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມອື່ນ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ມີສິດໃນ ກາ ເລືອກເອົາຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົວ ຢູ່ໃນ ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ຫຼື ສະຖາ ທີ່ເຮັດວຽກ.

ໝວດທີ 2

ກາ ເຮັດວຽກກາງຄື ແລະ ເປັນ ຜູ້

ມາດຕາ 61 ກາ ເຮັດວຽກກາງຄື

ເວລາກາງຄື ໃຫ້ ບໍ່ແຕ່ ຊາວສອງໂມງ ຫາ ຫົກ ໂມງເຊົ້າ.

ວຽກກາງຄື ແມ່ນ ທຸກວຽກ ທີ່ໄດ້ປະຕິບັດ ບໍ່ຕໍ່າກວ່າ ເຈັດ ຊົ່ວໂມງ ຕິດຕໍ່ກັນ ໃນ ເວລາກາງຄື .

ຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ເຮັດວຽກກາງຄື ມີສິດໄດ້ພັກວຽກຢ່າງໜ້ອຍ ສິບເອັດ ຊົ່ວໂມງ ກ່ອນ ຈະເລີ່ມວຽກໃນ ວັນ ໃໝ່.

ໃນ ກໍລະນີ ຜູ້ອອກແຮງງາ ເຮັດວຽກກາງຄື ບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກໃນ ເວລາກາງຄື ໄດ້ ຍ້ອນ ເຫດຜົນທາງສຸຂະພາບ ໂດຍມີກາ ຍັງຍື່ນຂອງແພດ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຊັບຊ້ອນ ຫຼື ຍົກຍ້າຍຜູ້ກ່ຽວໄປເຮັດວຽກອື່ນ ທີ່ເໝາະສົມຊົ່ວຄາວ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນ ເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 89 ວັກສອງ ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 62 ກາ ເຮັດວຽກເປັນ ຜູ້

ໃນ ກໍລະນີ ກາ ຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ກາ ບໍລິການ ມີລັກສະນະ ຕໍ່ເນື່ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ, ຖ້າຢຸດເຊົາຈະສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍໃຫ້ແກ່ທຸລະກິດ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສາມາດກຳນົດເວລາເຮັດວຽກ ເປັນ ຫຼາຍຝັ່ງໄດ້ ຊຶ່ງເວລາເຮັດວຽກຂອງແຕ່ລະຝັ່ງ ງານນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ແປດຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ໜຶ່ງຝັ່ງ ຫຼື ບໍ່ໃຫ້ ເກີນ ຫຼາຍກວ່າ ຕໍ່ໜຶ່ງຝັ່ງ ສຳລັບວຽກທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 51 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນ ກໍລະນີ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກເຮັດວຽກໃນ ຝັ່ງ ກາງຄື ບໍ່ແຕ່ເວລາ ຊາວສອງ ໂມງ ຫາ ຫຼາຍກວ່າ ໂມງເຊົ້າ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ຮັບການ ພັກວຽກຢ່າງໜ້ອຍ ສິບເອັດ ຊົ່ວໂມງ ກ່ອນ ຈະເລີ່ມເຮັດວຽກໃໝ່.

ໝວດທີ 3

ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ

ມາດຕາ 63 (ໃໝ່) ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ

ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແມ່ນ ນິຕິກຳໜຶ່ງ ຊຶ່ງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ແລະ ກຳນົດລະບຽບການ ສະເພາະໃນ ກາ ປົກປ້ອງ ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ກົດໝາຍບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານ ກາ ປຶກສາຫາລື ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກັບຫົວໜ່ວຍກຳມະບາ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງານ ສ່ວນ ຫຼາຍ ຢູ່ໃນ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ .

ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຈະມີຜົນ ສັກສິດ ກໍຕໍ່ເນື່ອງໄດ້ຖືກຮັບຮອງຈາກອົງການ ຄຸ້ມຄອງແຮງງານ .

ອົງການ ຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ມີສິດ ແລະ ຈຳນວນ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ປັບປຸງກົດລະບຽບພາຍໃນ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຖ້າເຫັນ ວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ .

ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງເຮັດເປັນ ພາສາລາວ. ໃນ ກໍລະນີ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫາກມີຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງແປເປັນ ພາສາຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 64 (ປັບປຸງ) ເນື້ອໃນຂອງກົດລະບຽບພາຍໃນ

ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

- ເວລາເຊົ້າ ແລະ ເລີກວຽກຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຫຼື ແຕ່ລະໜ້າວຽກ ຂອງ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ (ຖ້າມີ);
- ເວລາພັກຜ່ອນ , ການພັກເພື່ອຮັບປະທານອາຫານ ແລະ ພັກໃນ ກໍລະນີ ຈຳເປັນ ໃນ ເວລາເຮັດວຽກ;
- ວິ ພັກປະຈຳອາທິດ;
- ກາ ພັກວຽກເນື່ອງຈາກການ ເຈັບປ່ວຍ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນອື່ນໆ;

- ຂໍ້ທ້າມ ແລະ ມາດຕະກາ ດ້າ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງາ ເຊັ່ນ ກາ ຈຳໃຊ້ອຸປະກອນ, ເຄື່ອງມື ແລະ ເຄື່ອງປັ່ນກັນສ່ວນບຸກຄົນ ຈາກອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ;
- ຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ ແລະ ກາ ລົງວິໄ ;
- ຜິ ປະໂຫຍດ ແລະ ຂໍ້ບັງຄັບ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງາ .

ມາດຕາ 65 ກາ ເຜີຍແຜ່ກົດລະບຽບພາຍໃ

ພາຍຫຼັງກົດລະບຽບພາຍໃ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ໄດ້ຜ່າ ກາ ອະ ມັດແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງຈັດຕັ້ງການເຜີຍແຜ່ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ຮັບຮູ້ຢ່າງທົ່ວເຖິງ ດ້ວຍວິທີກາ ທີ່ເໝາະສົມ ເຊັ່ນ ຕິດໄວ້ ບ່ອ ເປີດເຜີຍ ຫຼື ບ່ອ ໃດໜຶ່ງ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງາ ສາມາດເຫັນ ໄດ້ງ່າຍ, ສາມາດອ່າ ໄດ້ສະດວກ ຫຼື ເຮັດເປັນ ແຜ່ ພິບແຈກຢາຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ .

ໝວດທີ 4

ແຮງງານລາວ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ

ມາດຕາ 66 (ໃໝ່) ກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ລາວ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ

ກະຊວງແຮງງາ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ລາວ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໃ ກໍລະ ິ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ກະຊວງແຮງງາ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ ສົມທົບກັບກະຊວງກາ ຕ່າງປະເທດ ສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານເພື່ອແຕ່ງຕັ້ງ ຜູ້ຕາງໜ້າຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ໄປປະຈຳຢູ່ສະຖາ ບູ ຫຼື ສະຖາ ກົງສູ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງ, ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜິ ປະໂຫຍດອັນ ຊອບທຳ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ລາວ.

ມາດຕາ 67 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ

ໃ ກາ ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜິ ປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ລາວ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຜູ້ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເກັບກຳ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູ ຂ່າວສາ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ ຜູ້ອອກແຮງງາ ;
2. ຊ່ວຍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ ;
3. ໃຫ້ກາ ຊ່ວຍເຫຼືອໃ ເວລາຖືກດຳ ິ ຄະດີ;
4. ອອກເອກະສານ ຍັງຢືນກ່ຽວກັບກາ ຮັບເອົາແຮງງາ ລາວ ແລະ ເອກະສາ ອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ໃຫ້ກາ ຊ່ວຍເຫຼືອໃ ກໍລະ ິ ຖືກລົງກັບປະເທດ, ເສຍຊີວິດ, ຖືກປະຖິ້ມ, ກໍລະ ິສຸກເສີ ແລະ ກໍລະ ິອື່ນ ທີ່ຖືກລ່ວງລະເມີດສິດ;
6. ປະສາ ສົມທົບ ກັບກາ ຈັດຕັ້ງ ຂອງປະເທດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົ ;
7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳ ົດໄວ້ໃ ລະບຽບກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 5

ແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ

ມາດຕາ 68 (ປັບປຸງ) ກາ ຮັບເອົາແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ມີໜ້າທີ່ໃນການສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການການນຳໃຊ້ແຮງງານ ຢູ່ໃນ ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ຂອງຕົ ໂດຍກາ ໃຫ້ບູລິມະສິດແກ່ແຮງງາ ລາວກ່ອນ, ແຕ່ຫາກເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນຊຶ່ງບໍ່ສາມາດ ຊອກຫາແຮງງານລາວໄດ້ຢ່າງພຽງພໍກັບຄວາມຕ້ອງການນັ້ນ ກໍມີສິດໃນການສະເໜີ ຂໍ ຳໃຊ້ແຮງງາ ຕ່າງປະເທດໄດ້.

ອັດຕາສ່ວ ກາ ຮັບເອົາແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າມາເຮັດວຽກໃນ ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ສິບຫ້າສ່ວ ຮ້ອຍ ຂອງຈຳ ວ ຜູ້ອອກແຮງງາ ລາວທັງໝົດ ໃນ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ ສຳລັບ ຜູ້ມີວິຊາສະເພາະ ທີ່ອອກແຮງງານທາງດ້ານຮ່າງກາຍ;
- ຊາວຫ້າສ່ວ ຮ້ອຍ ຂອງຈຳ ວ ຜູ້ອອກແຮງງາ ລາວທັງໝົດ ໃນ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ ສຳລັບ ຜູ້ມີວິຊາສະເພາະ ທີ່ອອກແຮງງານດ້ວຍມັນສະໝອງ;

ສຳລັບໂຄງກາ ຂະໜາດໃຫຍ່, ເປັ ໂຄງກາ ບູລິມະສິດ ຂອງລັດຖະບານ ທີ່ມີເວລາແຕ່ ຫ້າປີ ລົງ ມາ ກາ ຳໃຊ້ແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ ແມ່ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສີ ຍາ ລະຫວ່າງ ເຈົ້າຂອງໂຄງກາ ກັບລັດຖະບາ .

ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງາ ຕາມອາຊີບທີ່ສາມາດເຄື່ອນຍ້າຍໃນຂອບກາ ຮ່ວມມື ກັບບັ ດາປະເທດ ເປັ ຕີ ປະເທດໃ ອາຊີຕາເວັນ ອອກສ່ຽງໃຕ້ ຖ້າມີ ກໍໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກາ ສະເພາະ.

ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຈະໄດ້ຮັບກາ ປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 69 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ພັ ທະ ຂອງແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ

ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

- ໄດ້ຮັບ ການປົກປ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ;
- ໄດ້ຮັບການປະຕິບັດຢ່າງເທົ່າທຽມ ກັບຜູ້ອອກແຮງງາ ລາວ ທີ່ເຮັດວຽກຄືກັນຕາມມາດຕະຖານ ແຮງງາ ແລະ ສະພາບເງື່ອນໄຂການເຮັດວຽກ ລວມທັງ ເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ .

ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

- ເຄົາລົບ ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຮີດຄອງປະເພີ ຂອງລາວ;
- ສ້າງແຜ ແລະ ຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ດ້າ ວິຊາກາ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງາ ລາວ;
- ເສີຍອາກອ ລາຍໄດ້ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
- ອອກຈາກ ສປປ ລາວ ພາຍໃ ສິບຫ້າ ວັນ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງາ .

ມາດຕາ 70 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ພັ ທະ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງາ

ໃ ກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ມີສິດ ແລະ ພັ ທະ ດັ່ງນີ້:

- ແນະນຳໃຫ້ແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ເຄົາລົບຮີດຄອງປະເພນີຂອງລາວ;
- ສ້າງແຜນເພື່ອສ້າງແຮງງານລາວທົດແທນຢ່າງເໝາະສົມ ແລະ ຕ້ອງສະເໜີແຜນດັ່ງກ່າວ ຕໍ່ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ;
- ຈຳລັງແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ ອອກຈາກ ສປປ ລາວ ຕາມກຳນົດສັ ຍາແຮງງານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 69** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ສິ່ງບັດອະ ຸຍາດເຮັດວຽກຄົ ໃຫ້ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ພາຍໃ ກຳນົດ ສິບຫ້າວັ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດສັ ຍາແຮງງາ .

ໝວດທີ 6 ກາ ເຂົ້າປະກັ ສັງຄົມ

ມາດຕາ 71 (ປັບປຸງ) ກາ ເຂົ້າປະກັ ສັງຄົມ

ທຸກຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ ຕ້ອງເຂົ້າປະກັ ຕີ ແລະ ຈ່າຍເງິ ສົມທົບເຂົ້າກອງທຶ ປະກັ ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ເພື່ອໄດ້ຮັບກາ ອຸດໜູ ປະກັ ສັງຄົມ ໃ ປະເພດຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍກາ ປະກັ ສັງຄົມ.

ສຳລັບກະສຽ ອາຍຸ ແລະ ປີກາ ຮັບອຸດໜູ ບຳ າ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດ ໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍກາ ປະກັ ສັງຄົມ.

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ຈ່າຍເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຈ່າຍແລ້ວແຕ່ຍັງບໍ່ທັນຄົບເງື່ອນໄຂທີ່ຈະໄດ້ຮັບການອຸດໜູນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຈ່າຍເງິ ອຸດໜູ ປະກັ ສັງຄົມ ປະເພດຕ່າງໆ ບົນພື້ນຖານການຄິດໄລ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍກາ ປະກັ ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 72 ກາ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈຳໃຊ້ກອງທຶ ປະກັ ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ

ກອງທຶ ປະກັ ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໄດ້ຮັບກາ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈຳໃຊ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍກາ ປະກັ ສັງຄົມ.

ພາກທີ V ສັ ຍາແຮງງາ ໝວດທີ 1 ສັ ຍາແຮງງາ

ມາດຕາ 73 (ປັບປຸງ) ສັ ຍາແຮງງາ

ສັ ຍາແຮງງາ ແມ່ ກາ ຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ຜູ້ອອກແຮງງາ ກັບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຫຼື ລະຫວ່າງຜູ້ຕາງໜ້າ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ກັບຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂກາ ເຮັດວຽກ, ເງິເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ , ສະຫວັດດີກາ ແລະ ະໂຍບາຍອື່ນ.

ສັ ຍາແຮງງາ ຕ້ອງສ້າງຂຶ້ນບົນພື້ນຖານຫຼັກການສະເໝີພາບ ແລະ ເຫັນດີເຫັນພ້ອມນຳກັນ
ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 74 (ປັບປຸງ) ອາຍຸຂອງສັ ຍາແຮງງາ

ສັນຍາແຮງງານ ອາດຈະເຮັດຂຶ້ນ ໂດຍມີກຳນົດເວລາ ຫຼື ບໍ່ມີກຳນົດເວລາກໍໄດ້ ຕາມກາ ຕົກລົງ
ເຫັ ດີ ຈຳກັ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ .

ອາຍຸຂອງສັ ຍາແຮງງາ ທີ່ມີກຳນົດເວລາ ລວມທັງກາ ຕໍ່ສັ ຍາ ບໍ່ໃຫ້ເກີ ສາມ ປີ, ຖ້າເກີ
ນັ້ນຈະຖືວ່າເປັ ສັ ຍາແຮງງາ ທີ່ບໍ່ມີກຳນົດເວລາ, ແຕ່ກາ ຕໍ່ສັ ຍາແຕ່ລະຄັ້ງ ໃຫ້ດຳເີ ພາຍໃ ຫຼັກ
ສິບວັ ັບແຕ່ວັ ສິ້ນສຸດສັ ຍາ ຍົກເວັ້ນສັ ຍາແຮງງາ ທີ່ມີກຳນົດເວລາສະເພາະຕາມອາຍຸຂອງໂຄງ
ກາ ຫຼື ຕາມລະດູກາ .

ມາດຕາ 75 (ປັບປຸງ) ຮູບກາ ຂອງສັ ຍາແຮງງາ

ສັ ຍາແຮງງາ ມີ ສອງ ຮູບກາ ຄື: ເປັ ລາຍລັກອັກສອ ແລະ ທາງປາກເປົ່າ.

ສັ ຍາແຮງງາ ຕ້ອງເຮັດເປັ ລາຍລັກອັກສອ ໃ ກໍລະີທີ່ຝ່າຍໜຶ່ງ ຫຼື ທັງສອງຝ່າຍ ມີຖາ ະ
ເປັ ິຕິບຸກຄົ ຫຼື ກາ ຈັດຕັ້ງ.

ສັ ຍາແຮງງາ ສາມາດເຮັດທາງປາກເປົ່າ ໃ ກໍລະີທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ ເປັ
ບຸກຄົນທົ່ວໄປ.

ມາດຕາ 76 (ໃໝ່) ເນື້ອໃນຂອງສັນຍາແຮງງາ

ເນື້ອໃ ຂອງສັ ຍາແຮງງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

- ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ ;
- ວຽກງາ , ສິດ, ພັ ທະ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ໜ້າທີ່ວິຊາສະເພາະ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ;
- ເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ;
- ອາຍຸຂອງສັ ຍາແຮງງາ , ວັ ເດືອ ປີ ເລີ່ມຕົ້ນ ແລະ ສິ້ນສຸດຂອງສັນຍາ;
- ບ່ອ ຢູ່ປະຈຸບັ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ ;
- ຮູບກາ ເບີກຈ່າຍ ເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ;
- ກຳນົດເວລາກາ ທົດສອບຄວາມສາມາດຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ;
- ສະຫວັດດີການ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ;
- ວັ ເຮັດວຽກ, ເວລາພັກຜ່ອ ແລະ ວັ ພັກ;
- ຜົນປະໂຫຍດ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຈະໄດ້ຮັບຫຼັງຈາກສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງານ;
- ບັນຫາອື່ນ ທີ່ທັງສອງຝ່າຍເຫັ ວ່າຈຳເປັ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 77 (ປັບປຸງ) ກາ ທົດລອງວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ

ພາຍຫຼັງໄດ້ເຊັ ສັ ຍາແຮງງາ ກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແລ້ວ ຜູ້ອອກແຮງງາ ອາດຍັງໄດ້ຮັບກາ ທົດ
ລອງວຽກຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ເພື່ອຮູ້ວ່າຜູ້ກ່ຽວມີ ຫຼື ບໍ່ມີ ຄວາມສາມາດເຮັດວຽກ.

ສຳລັບວຽກທີ່ບໍ່ຮຽກຮ້ອງຄວາມຊຳ າ ງານນັ້ນ ກຳົດເວລາທົດລອງ ບໍ່ໃຫ້ເກີ ສາມສິບວັ , ສ່ວ ວຽກທີ່ຮຽກຮ້ອງຄວາມຊຳ າ ທາງດ້າ ວິຊາກາ ນັ້ນ ແມ່ ບໍ່ໃຫ້ເກີ ຫົກສິບວັ .

ໃ ໄລຍະການທົດລອງວຽກນັ້ນ ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງາ ຫາກຂາດວຽກ ຍ້ອ ກາ ເຈັບເປັ ຫຼື ຍ້ອ ເຫດຜົນອື່ນທີ່ຈຳເປັນ ເວລາທີ່ຂາດວຽກນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ບໍ່ເຂົ້າໃ ໄລຍະເວລາກາ ທົດລອງ ແຕ່ເວລາກາ ຂາດ ວຽກນັ້ນສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີ ສິບວັ ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ມີສິດຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ .

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງແຈ້ງເປັ ລາຍລັກອັກສອ ວ່າ ຈະຮັບ ຫຼື ບໍ່ຮັບເອົາ ຜູ້ອອກແຮງງາ ພາຍ ໃ ເຈັດວັ ກ່ອ ກຳົດເວລາທົດລອງຈະສິ້ນສຸດລົງ.

ໃ ເວລາທົດລອງວຽກ ຜູ້ອອກແຮງງາ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ບໍ່ຕ່ຳກວ່າ ເກົ້າ ສິບສ່ວ ຮ້ອຍ ຂອງເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຕາມສັ ຍາແຮງງາ .

ໃ ເວລາທົດລອງວຽກ ຜູ້ອອກແຮງງາ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ມີສິດຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ ແຕ່ຕ້ອງ ແຈ້ງລ່ວງໜ້າໃຫ້ຄູ່ສັ ຍາ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມວັ ສຳລັບຜູ້ເຮັດວຽກ ທີ່ບໍ່ຕ້ອງກາ ຄວາມຊຳ າ ແລະ ຫ້າ ວັ ສຳລັບຜູ້ເຮັດວຽກທີ່ຕ້ອງກາ ຄວາມຊຳ າ ງາ .

ໃ ກໍລະ ຍົກເລີກກາ ທົດລອງວຽກ ຜູ້ອອກແຮງງາ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕາມວຽກຕົວຈິງ ແຕ່ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບເງິ ຊົດເຊີຍ.

ໝວດທີ 2

ການຍົກເລີກ ແລະ ການສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງານ

ມາດຕາ 78 (ປັບປຸງ) ກາ ຍົກເລີກ ສັ ຍາແຮງງາ

ຄູ່ສັນຍາຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ອາດຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ ທີ່ບໍ່ມີກຳົດເວລາ ເມື່ອໃດກໍໄດ້ແຕ່ຕ້ອງ ແຈ້ງໃຫ້ຄູ່ສັ ຍາອີກຝ່າຍໜຶ່ງຊາບກ່ອ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມສິບວັ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກທາງ ດ້າ ຮ່າງກາຍເປັ ຕື້ ຕໍ່ ແລະ ສີ່ສິບຫ້າວັ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກດ້ວຍມັນສະໝອງ.

ສຳລັບສັ ຍາແຮງງາ ທີ່ມີກຳົດເວລານັ້ນ ອາດຈະຖືກຍົກເລີກຕາມກາ ເທັ ດີ ຂອງຄູ່ສັ ຍາ ຫຼື ເມື່ອຄູ່ສັ ຍາຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງຫາກລະເມີດສັ ຍາ. ກາ ຍົກເລີກໃ ກໍລະ ື ທີ່ຝ່າຍໃດ ຝ່າຍໜຶ່ງ ຫາກລະ ເມີດ ຝ່າຍລະເມີດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ແທ ຄ່າເສີຍຫາຍທັງໝົດທີ່ເກີດຂຶ້ນ. ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຫາກເປັ ຜູ້ ລະເມີດ ກໍຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍເງິ ເດືອ ສຳລັບເດືອນທີ່ຍັງເຫຼືອ ແລະ ປະຕິບັດຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ທັງໝົດຕາມສັ ຍາ ແລະ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 79 ກາ ໂຈະ ຫຼື ເລື່ອນ ສັ ຍາແຮງງາ

ສັ ຍາແຮງງາ ສາມາດໂຈະ ຫຼື ເລື່ອນອອກໄປໄດ້ໃ ກໍລະ ື ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງາ ຕ້ອງໄດ້ໄປຮັບ ໃຊ້ຊາດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ຖືກກັກຕົວ, ຖືກກັກຂັງ ຫຼື ຖືກຈຳກັດທີ່ຢູ່ ຊຶ່ງບໍ່ເກີນ ໜຶ່ງ ປີ ແລະ ກໍລະ ື ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳົດໄວ້ໃ ສັ ຍາແຮງງາ .

ຜູ້ອອກແຮງງາ ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບເງິ ເດືອ ແລະ ຜີ ປະໂຫຍດໃດໆ ໃ ໄລຍະເວລາກາ ໂຈະ ຫຼື ເລື່ອນສັນຍາແຮງງາ ແຕ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງາ ເຂົ້າເຮັດວຽກຄື ໃ ຕຳແໜ່ງງາ

ທີ່ເໝາະສົມເມື່ອທຽບກັບຕຳແໜ່ງ ກ່ອ ກາ ໂຈະ ຫຼື ກາ ເລື້ອນ; ຖ້າຫາກບໍ່ມີຕຳແໜ່ງ ດັ່ງກ່າວກໍ
ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງ ຈ່າຍເງິ ຂົດເຊີຍ ໃ ກາ ຍົກເລີກສັ ຍາແຮງ ໃຫ້ຕາມ ອາຍຸກາ ກ່ອ ກາ ໂຈະ ຫຼື
ກາ ເລື້ອນນັ້ນ. ຖ້າວ່າຜູ້ອອກແຮງ ຫາກບໍ່ກັບມາເຮັດວຽກຄື ຫຼື ບໍ່ຍອມຮັບຕຳແໜ່ງ ໃໝ່ນັ້ນ
ຜູ້ກ່ຽວຈະບໍ່ມີສິດຮຽກຮ້ອງເອົາ ຄ່າຂົດເຊີຍ ແລະ ຜິ ປະໂຫຍດອື່ນ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງ .

ມາດຕາ 80 (ປັບປຸງ) ກາ ຍົກເລີກສັ ຍາແຮງ ໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງ ສາມາດຍົກເລີກສັ ຍາແຮງ ໂດຍຕ້ອງຈ່າຍເງິ ຂົດເຊີຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງ ໃ
ກໍລະ ນີ້ ດັ່ງນີ້:

- ຜູ້ອອກແຮງ ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້າ ວິຊາ ຫຼື ມີສຸຂະພາບອ່ອ ເພີ່ມໂດຍມີກາ ຍັງ
ຍື ຈາກ ສະພາກາ ແພດ ແລະ ພາຍຫລັງກາ ສັບຊ້ອ ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວໄປເຮັດວຽກ
ອື່ນທີ່ເໝາະສົມກັບຄວາມ ສາມາດ ແລະ ສຸຂະພາບຂອງຜູ້ກ່ຽວແລ້ວ ແຕ່ກໍຍັງບໍ່ສາມາດປະ
ຕິບັດວຽກໃໝ່ນັ້ນໄດ້;
- ຜູ້ໃຊ້ແຮງ ມີຄວາມຈຳເປັ ຕ້ອງໄດ້ຫຼຸດຜ່ອ ຈຳ ວ ຜູ້ອອກແຮງ ເນື່ອງຈາກເຫດຜິ ທາງ
ດ້າ ທຸລະກິດ ໂດຍຜ່າ ກາ ປົກສາຫາລື ກັບໜ່ວຍກຳມະບາ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງ
ຫຼື ກັບຜູ້ອອກແຮງ ສ່ວ ຫຼາຍ ແລະ ໄດ້ລາຍງາ ໃຫ້ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງ ແລ້ວ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງ ຕ້ອງແຈ້ງເປັ ລາຍລັກອັກສອ ແລະ ອະທິບາຍເຫດຜິ ໃຫ້ຜູ້ຖືກຢຸດເຊົາວຽກ
ຮູ້ລ່ວງໜ້າຕາມເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃ ມາດຕາ 78 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 81 (ປັບປຸງ) ກາ ຍົກເລີກສັ ຍາແຮງ ໂດຍຜູ້ອອກແຮງ

ຜູ້ອອກແຮງ ມີສິດສະເໜີຍົກເລີກສັ ຍາແຮງ ໂດຍໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງ ຈ່າຍຄ່າຂົດເຊີຍ ໃ ກໍ
ລະ ນີ້ ດັ່ງນີ້:

1. ມີສຸຂະພາບອ່ອ ເພີ່ມ ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບກາ ປິ່ນປົວແລ້ວ ໂດຍມີກາ ຍັງຍືນຂອງສະພາກາ
ແພດ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງ ກໍໄດ້ສັບຊ້ອ ຕຳແໜ່ງ ໃໝ່ໃຫ້ເຮັດແລ້ວ ແຕ່ກໍຍັງບໍ່ສາມາດເຮັດ
ໄດ້;
2. ມີກາ ທັກທ້ວງຂອງຜູ້ອອກແຮງ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງ ປະຕິບັດຕາມສັ ຍາແຮງ ມາຫຼາຍ
ເທື່ອແລ້ວ ແຕ່ກໍບໍ່ມີກາ ປຸງ ແປງ;
3. ມີກາ ຍົກຍ້າຍສະຖາ ທີ່ເຮັດວຽກ ຊຶ່ງເປັ ສາເຫດໃຫ້ ຜູ້ອອກແຮງ ບໍ່ສາມາດ ໄປປະຕິ
ບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ໂດຍມີກາ ຍັງຍືນຂອງໜ່ວຍກຳມະບາ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງ ແລະ ອົງ
ກາ ປົກຄອງບ້າ ຢ່າງເປັ ລາຍລັກອັກສອ ;
4. ມີກາ ລົບກວ , ລວ ລາມ, ລ່ວງລະເມີດທາງເພດ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງ
ປ່ອຍປະໃຫ້ເກີດມີກາ ກະທຳດັ່ງກ່າວ.

ໃ ກາ ຍົກເລີກສັ ຍາແຮງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃ ມາດຕານີ້ ຜູ້ອອກແຮງ ຕ້ອງແຈ້ງເປັ
ລາຍລັກອັກສອ ແລະ ອະທິບາຍເຫດຜິ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງ ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຕາມກຳນົດເວລາ ທີ່ໄດ້ບົ່ງ ໄວ້ໃ
ມາດຕາ 78 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ສຳລັບສັ ຍາແຮງງາ ທີ່ມີກຳລັງເວລານັ້ນ ກາ ຍົກເລີກສັ ຍາ ຕາມຂໍ້ 2 ແລະ 4 ຂອງມາດຕານີ້. ອກຈາກກາ ຈ່າຍເງິ ຊົດເຊີຍແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຍັງຕ້ອງໄດ້ຮັບຜົດຊອບ ໃ ກາ ຈ່າຍເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ແລະ ຜິ ປະໂຫຍດອື່ນທີ່ຍັງເຫຼືອຕາມສັ ຍາ.

ມາດຕາ 82 (ໃໝ່) ກາ ຂາຍ ຫຼື ກາ ໂອ ກິດຈະກາ ແລະ ກາ ຮ່ວມທຸລະກິດ

ໃ ກໍລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຫາກຂາຍ, ໂອ ກິດຈະກາ , ຮ່ວມທຸລະກິດກັບບໍລິສັດອື່ນ ຫຼື ມີກາ ປຸງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ເກົ່າ ຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າຢ່າງເປັ ລາຍລັກອັກສອ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ຮູ້ກ່ອ ຕາມເວລາທີ່ໄດ້ກຳລັງໄວ້ໃ ມາດຕາ 78 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃ ທຸກກາ ຂາຍ ຫຼື ກາ ມອບໂອ ກິດຈະກາ ຫຼື ຮ່ວມທຸລະກິດ ກັບບໍລິສັດອື່ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ໃໝ່ ຕ້ອງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມສັ ຍາແຮງງາ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ເກົ່າ ກັບຜູ້ອອກແຮງງາ .

ຖ້າວ່າຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ໃໝ່ ຫາກບໍ່ຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງາ ແລ້ວ ກໍຕ້ອງຮັບຜົດຊອບຈ່າຍຄ່າແຮງງາ ຫຼື ເງິ ເດືອ ລວມທັງເງິ ຊົດເຊີຍ ໃ ກາ ຢຸດເຊົາວຽກງາ ແລະ ະໂຍບາຍອື່ນ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ຢ່າງ ຄົບຖ້ວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳລັງໄວ້ໃ ສັ ຍາແຮງງາ , ກົດລະບຽບພາຍໃ ແລະ ກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ເກົ່າ ມີຄວາມຮັບຜົດຊອບຕໍ່ພັ ທະຂອງຕົ ທີ່ມີຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງາ ກ່ອ ກາ ຂາຍ ຫຼື ກາ ມອບໂອ ກິດຈະກາ ຫຼື ຮ່ວມທຸລະກິດ ກັບບໍລິສັດອື່ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ມີກາ ຕົກລົງກັ ໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ມາດຕາ 83 (ປັບປຸງ) ສິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ໃ ໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້າ

ໃ ໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດພັກວຽກ ໜຶ່ງ ວັນ ຕໍ່ອາທິດ ເພື່ອໄປຊອກວຽກໃໝ່ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຄືກັ ກັບເວລາເຮັດວຽກ.

ຖ້າວ່າ ຜູ້ອອກແຮງງາ ຫາກປະສົບອຸປະຕິເຫດ ຫຼື ເຈັບເປັ ໄລຍະເວລາພັກປົນປົວນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ໄລ່ ເຂົ້າໃ ໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້າ.

ມາດຕາ 84 (ປັບປຸງ) ກາ ຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ ຍ້ອ ຄວາມຜິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ມີສິດຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ ໂດຍບໍ່ຈ່າຍເງິ ຊົດເຊີຍ ແລະ ບໍ່ຕ້ອງຂໍອະ ຸຍາດ ຈາກອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ໃ ກໍລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ ມີກາ ກະທຳ ດັ່ງນີ້:

- ສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ໂດຍເຈດຕະ າ;
- ລະເມີດກົດລະບຽບພາຍໃ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ຫຼື ສັ ຍາແຮງງານ ພາຍຫຼັງ ທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ໄດ້ກ່າວເຕືອ ມາກ່ອ ແລ້ວ;
- ປະລະໜ້າທີ່ເປັນເວລາ ສີ່ ວ ລຽ ຕິດ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜິ ;
- ຖືກສານຕັດສິນລົງໂທດ ຕັດອິດສະລະພາບ ໃນສະຖານການກະທຳຜິດ ໂດຍເຈດຕະນາ ຕໍ່ ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ຍົກເວັ້ນການກະທຳຜິດອື່ນ ໂດຍ (ບໍ່) ເຈດຕະ າ;
- ລ່ວງລະເມີດສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ອື່ນ ໂດຍສະເພາະຕໍ່ແຮງງາ ຜູ້ຍິງ ໂດຍໄດ້ຮັບກາ ກ່າວເຕືອ ມາແລ້ວ.

ໃ ກາ ຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ ຕາມມາດຕານີ້ ຜູ້ອອກແຮງງາ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າ ແຮງງາ ຂອງຕົ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຄົບຕາມຈຳນວນທີ່ຜູ້ກ່າວໄດ້ເຮັດ.

ມາດຕາ 85 (ໃໝ່) ກໍລະນີ ບໍ່ອະນຸຍາດ ໃຫ້ຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ

ກໍລະນີ ບໍ່ອະນຸຍາດ ໃຫ້ຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ຍິງທີ່ກຳລັງຖືພາ ຫຼື ຍັງມີລູກ ອຍອາຍຸຕໍ່ກວ່າ ໜຶ່ງ ປີ;
2. ຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ກຳລັງພັກປິ່ນປົວ ຫຼື ພື້ນຟູສຸຂະພາບ ຕາມກາ ຍັງຍືນຂອງແພດ;
3. ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເປັນ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ ຫຼື ເປັນ ຫົວໜ້າໜ່ວຍກຳມະບາ ຢູ່ໃນ ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ;
4. ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຢູ່ໃນ ໄລຍະກາ ດຳເນີນ ຄະດີ ຫຼື ເປັນ ຜູ້ຖືກກັກຕົວ ຫຼື ກຳລັງລໍຖ້າກາ ຕັດສິ ຂອງສາ ;
5. ຜູ້ອອກແຮງງານເຈັບເປັນ ແລະ ປິ່ນປົວ ໂດຍມີການຍັງຍືນຂອງແພດ ຫຼື ພວມປະສົບກັບໄພ ພິບັດ;
6. ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຢູ່ໃນໄລຍະພັກຜ່ອນປະຈຳປີ ຫຼື ພັກວຽກຕາມກາ ເທົ່າ ດີຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ;
7. ຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ພວມປະຕິບັດວຽກງານຢູ່ໃນສະຖານທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຜູ້ໃຊ້ ແຮງງາ ;
8. ຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ພວມຮ້ອງຂໍຕໍ່ວ່າ, ຮ້ອງຟ້ອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືກັບ ເຈົ້າໜ້າ ທີ່ ຂອງລັດ ທີ່ພົວພັນເຖິງການປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບແຮງງາ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງ ດ້ານ ແຮງງາ ພາຍໃນ ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ຂອງຕົນ .

ຖ້າຫາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ມີຈຸດປະສົງຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ ຕາມກໍລະນີເທິງນີ້ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ .

ມາດຕາ 86 (ປັບປຸງ) ກາ ຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ກາ ຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ ໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຈະຖືວ່າບໍ່ຖືກຕ້ອງ ໃນ ກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຍົກເລີກໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ ພຽງພໍ;
2. ໃຊ້ອຳ າດເກີ ຂອບເຂດ, ບັງຄັບ ທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ, ລະເມີດສິດພື້ນຖານ ຂອງຜູ້ອອກ ແຮງງາ ຈິ ບໍ່ສາມາດສືບຕໍ່ປະຕິບັດວຽກງາ ໄດ້;
3. ລະເມີດສັນຍາ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບກາ ທັກທ້ວງຈາກຜູ້ອອກແຮງງາ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ ແລ້ວ ແຕ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ບໍ່ມີກາ ແກ້ໄຂ ຫຼື ປຸງ ແປງ ຈິ ເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ໄດ້ອອກ ຈາກວຽກ.

ມາດຕາ 87 (ໃໝ່) ຜົນ ສະທ້ອ ຂອງກາ ຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ກາ ຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ມີຜົນ ສະທ້ອ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ອອກແຮງງາ ມີສິດຮ້ອງຂໍເຂົ້າເຮັດວຽກຄື ໃນ ຕຳແໜ່ງໜ້າທີ່ເກົ່າ ຫຼື ໃໝ່ ຕາມຄວາມ ເໝາະສົມ;

2. ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຫາກບໍ່ຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງາ ເຂົ້າເຮັດວຽກຄື ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງາ ມີຈຸດປະສົງຢຸດເຊົາວຽກ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງຈ່າຍເງິ ຊົດເຊີຍ ພ້ອມທັງຜິ ປະໂຫຍດອື່ນ ທີ່ຍັງເຫຼືອຕາມສັ ຍາແຮງງາ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 88 ກາ ຊົດເຊີຍຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ

ກາ ຊົດເຊີຍຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ອາຍຸກາ ເຮັດວຽກ ຕໍ່ກວ່າ ສາມ ປີ ໃຫ້ເອົາ ສິບສ່ວ ຮ້ອຍ ຂອງເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ສຸດທ້າຍ ຄູ ໃຫ້ຈໍາ ວ ເດືອ ທັງໝົດ ທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກ;
- ອາຍຸການເຮັດວຽກ ແຕ່ ສາມ ປີ ຂຶ້ນໄປ ໃຫ້ເອົາ ສິບຫ້າສ່ວ ຮ້ອຍ ຂອງເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ສຸດທ້າຍ ຄູ ໃຫ້ຈໍາ ວ ເດືອ ທັງໝົດ ທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກ.

ສໍາລັບກາ ຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມມາດຕາ 86 ຂອງກົດໝາຍສະບັບ^໕ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງຈ່າຍເງິ ຊົດເຊີຍ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ດັ່ງນີ້:

- ອາຍຸກາ ເຮັດວຽກ ຕໍ່ກວ່າ ສາມ ປີ ໃຫ້ເອົາ ສິບຫ້າສ່ວ ຮ້ອຍ ຂອງເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ສຸດທ້າຍ ຄູ ໃຫ້ຈໍາ ວ ເດືອ ທັງໝົດ ທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກ;
- ອາຍຸການເຮັດວຽກ ແຕ່ ສາມ ປີ ຂຶ້ນໄປ ໃຫ້ເອົາ ຊາວສ່ວ ຮ້ອຍ ຂອງເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ສຸດທ້າຍ ຄູ ໃຫ້ຈໍາ ວ ເດືອ ທັງໝົດ ທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກ.

ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານ ຕາມຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ຜູ້ທີ່ມີຄ່າແຮງງາ ບໍ່ແ ' ອ ໃຫ້ກໍານົດເອົາ ຄ່າແຮງງານສະເລ່ຍ ສາມເດືອນສຸດທ້າຍ ຂອງຜູ້ກ່ຽວກ່ອ ຢຸດເຊົາວຽກ ເປັນພື້ນຖານ ໃ ກາ ຄິດໄລ່ເງິ ຊົດເຊີຍ.

ສໍາລັບກາ ຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ ຍ້ອ ເຫດຜິ ອື່ນ ທີ່ບໍ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃ ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ປະຕິບັດກາ ຊົດເຊີຍຕາມສັ ຍາແຮງງາ , ຕາມກົດລະບຽບພາຍໃ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ຫຼື ຕາມກາ ຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ .

ມາດຕາ 89 (ປັບປຸງ) ກາ ຍົກຍ້າຍຜູ້ອອກແຮງງາ ໄປເຮັດວຽກອື່ນຊົ່ວຄາວ

ຖ້າມີຄວາມຈໍາເປັນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ສາມາດຍົກຍ້າຍຜູ້ອອກແຮງງານ ໄປເຮັດວຽກອື່ນຊົ່ວຄາວຢູ່ໃ ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ດຽວກັ ໃ ກໍານົດບໍ່ໃຫ້ເກີ ສາມ ເດືອ , ຖ້າກາຍກໍານົດນີ້ແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ ຕ້ອງໄດ້ຕົກລົງກັ ໃໝ່.

ໃ ກາ ຍົກຍ້າຍໄປເຮັດວຽກອື່ນຊົ່ວຄາວນັ້ນ ຖ້າວ່າ ເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຂອງວຽກງາ ໃໝ່ ຫາກສູງກວ່າວຽກງາ ເກົ່ານັ້ນ ຜູ້ກ່ຽວຈະໄດ້ຮັບ ເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຕາມວຽກງາ ໃໝ່. ແຕ່ຖ້າ ຫາກ ຕໍ່ກວ່າເກົ່າ ກໍໃຫ້ຮັກສາເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ເກົ່ານັ້ນໄວ້.

ເມື່ອຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກກັບຄືນມາເຮັດວຽກງານເກົ່າແລ້ວ ຜູ້ກ່ຽວ ກໍຈະໄດ້ຮັບເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຕາມເກົ່າກ່ອ ກາ ຍົກຍ້າຍ.

ໃ ກໍລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຖືກລົງວິໄນ ໃຫ້ໄປເຮັດວຽກງານໃໝ່ທີ່ ເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຕໍ່ກວ່າເກົ່າ ກໍໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຮັບ ເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ໃໝ່ນັ້ນ.

ມາດຕາ 90 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຜູ້ໃໝ່

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຜູ້ໃໝ່ ທີ່ຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງາ ເຂົ້າເຮັດວຽກ ຈຳຕົ ທັງໝົດທີ່ຮູ້ວ່າຜູ້ອອກແຮງງາ ນັ້ນ ຍັງມີຂໍ້ຜູກພັນ ແຮງງາ ກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຜູ້ເກົ່າ ທັງທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຜູ້ໃໝ່ ຕ້ອງຮັບຜິດ ຊອບຕໍ່ກາ ສັຍຫາຍທັງໝົດ ທີ່ເກີດຂຶ້ນ ແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຜູ້ເກົ່າ.

ມາດຕາ 91 ການສິ້ນສຸດສັ ຍາແຮງງາ

ສິ້ນຍາແຮງງານ ຈະສິ້ນສຸດລົງ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

- ສັ ຍາແຮງງາ ໄດ້ຖືກປະຕິບັດຢ່າງຄົບຖ້ວນ ;
- ສິ້ນຍາແຮງງານ ທີ່ມີກຳນົດເວລາໄດ້ໝົດອາຍຸ;
- ຄູ່ສັ ຍາຕົກລົງຍົກເລີກ;
- ຜູ້ອອກແຮງງາ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ທີ່ເປັນບຸກຄົນ ເສຍຊີວິດ;
- ຜູ້ອອກແຮງງາ ຖືກສາ ຕັດສິ ລົງໂທດ ຕັດອິດສະລະພາບ ໂດຍບໍ່ມີກາ ພາກໂທດ ສຳລັບ ກາ ກະທຳຜິດດ້ວຍຄວາມບໍ່ລະມັດລະວັງ.

ການສິ້ ສຸດສັ ຍາ ໃ ກໍລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ ເສຍຊີວິດ ໃຫ້ຖືວ່າເປັນ ກາ ຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ຊຶ່ງຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງຈ່າຍເງິ ຊົດເຊີຍໃຫ້ ເທົ່າກັບ ຫ້າສິບສ່ວ ຮ້ອຍ ຂອງເງິ ຊົດ ເຊີຍ ທີ່ຄິດໄລ່ຕາມ ມາດຕາ 88 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 92 (ໃໝ່) ກາ ຕໍ່ສັ ຍາແຮງງາ

ກ່ອນສິ້ນຍາແຮງງານ ທີ່ມີກຳນົດຈະສິ້ນສຸດລົງ ຖ້າຄູ່ສັ ຍາຫາກມີຈຸດປະສົງຕໍ່ສັ ຍາດັ່ງກ່າວ ຈຳກັ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ກັ ຊາບລ່ວງໜ້າ ຢ່າງໜ້ອຍ ສິບຫ້າວັ ແລະ ຕ້ອງດຳ ັ ກາ ຕໍ່ສັ ຍາພາຍໃ ກຳ ົດ ຫົກ ສິບວັ . ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ສັ ຍາດັ່ງກ່າວ ຖືວ່າເປັນ ສັ ຍາທີ່ບໍ່ມີກຳ ົດ.

ມາດຕາ 93 ກາ ຍັ້ງຍືນກາ ຜ່າ ງາ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຍັ້ງຍືນກາ ຜ່າ ງາ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ຢຸດເຊົາວຽກ ພາຍໃ ກຳ ົດ ເຈັດວັ ັບແຕ່ວັ ຢຸດເຊົາວຽກ ເປັນ ຕັ ໄປ. ກາ ຍັ້ງຍືນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງບອກວັນ, ເດືອນ , ປີເຂົ້າ ເຮັດວຽກ ແລະ ອອກຈາກວຽກ, ຕຳແໜ່ງ, ໜ້າທີ່ວິຊາການ ທີ່ໄດ້ເຮັດ. ອອກຈາກນີ້ ຜູ້ອອກແຮງງາ ຍັງສາມາດ ຮ້ອງຂໍໃຫ້ ຍັ້ງຍືນກ່ຽວກັບ ເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ແລະ ຂໍ້ສັງເກດ ກ່ຽວກັບກາ ປະຕິບັດວຽກ ຂອງຜູ້ ກ່ຽວ.

ພາກທີ VI

ແຮງງາ ເພດຍິງ ແລະ ແຮງງາ ໄວໜຸ່ມ

ໝວດທີ 1

ກາ ຈຳໃຊ້ແຮງງາ ເພດຍິງ

ມາດຕາ 94 (ໃໝ່) ຄວາມສະເໝີພາບ ລະຫວ່າງ ຍິງ ຊາຍ ໃ ກາ ເຮັດວຽກ

ຜູ້ອອກແຮງງາ ເພດຍິງ ມີສິດ ມີວຽກເຮັດງາ ທຳ ແລະ ປະກອບອາຊີບ ໃ ທຸກຂະແໜງກາ ຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ ລວມທັງກາ ເຂົ້າຮ່ວມກາ ຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບສຶກສາ, ລະດັບວິຊາສະເພາະ ແລະ ໄດ້ຮັບເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ໃ ກາ ເຮັດວຽກດຽວກັນ ຢ່າງເທົ່າທຽມກັ ກັບເພດຊາຍ ຍົກເວັ້ນບາງວຽກທີ່ມີຜົນ ກະທົບຕໍ່ສຸຂະພາບຈະເລີ ພໍ ຂອງເພດຍິງ ທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບກາ ປົກປ້ອງໃ ແຕ່ລະກໍລະນີ.

ມາດຕາ 95 (ປັບປຸງ) ກາ ຳໃຊ້ແຮງງາ ເພດຍິງທີ່ຖືພາ ຫຼື ໃ ໄລຍະລ້ຽງລູກນ້ອຍ

ວຽກທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງາ ເພດຍິງທີ່ຖືພາ ຫຼື ໃ ໄລຍະລ້ຽງລູກນ້ອຍ ທີ່ມີອາຍຸຕ່ຳ ກວ່າ ໜຶ່ງ ປີ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ວຽກເຮັດເທິງຮ້ານ ທີ່ມີຄວາມສູງກວ່າ ສອງແມັດ;
2. ວຽກຍົກ ແລະ ລາກແກ່ດ້ວຍມື, ແບກ, ຫາມ, ຫາບ ວັດຖຸສິ່ງຂອງ ທີ່ມີ ຳໜັກເກີ ກວ່າ ສິບ ກິໂລກະລາມ;
3. ວຽກກາງຄື ;
4. ວຽກເພີ່ມໂມງ ແລະ ວຽກໃ ວ ພັກ;
5. ວຽກທີ່ຕ້ອງໄດ້ຍື ເປັ ເວລາ ສອງຊົ່ວໂມງຕິດຕໍ່ກັນ ;
6. ວຽກທີ່ໄດ້ກຳ ັດໄວ້ໃ ສາລະບາ ວຽກອັ ຕະລາຍ.

ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງາ ເພດຍິງ ທີ່ຖືພາ ຫຼື ໃ ໄລຍະລ້ຽງລູກນ້ອຍ ທີ່ມີອາຍຸຕ່ຳກວ່າ ໜຶ່ງ ປີ ຊຶ່ງຜ່າມາໄດ້ເຮັດວຽກຕາມທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງຊັບຊ້ອ ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ ໄປເຮັດວຽກໃໝ່ທີ່ເໝາະສົມ ຊົ່ວຄາວ ແຕ່ໃຫ້ຮັກສາລະດັບເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງານໄວ້ຄືເກົ່າ.

ມາດຕາ 96 (ປັບປຸງ) ກາ ພັກວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ເພດຍິງ ກ່ອ ແລະ ຫຼັງອອກລູກ

ຜູ້ອອກແຮງງາ ເພດຍິງ ມີສິດໄດ້ພັກວຽກກ່ອ ແລະ ຫຼັງອອກລູກຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຮ້ອຍຫ້າວັ , ແຕ່ຢ່າງໜ້ອຍຕ້ອງໄດ້ພັກວຽກ ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ສິ່ສິບສອງວັ ຫຼັງຈາກອອກລູກ. ໃ ກໍລະນີ ອອກລູກຝາແຝດ ໃຫ້ພັກວຽກຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຮ້ອຍຊາວວັ . ໃ ເວລາພັກວຽກນັ້ນ ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຮັບເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ເຕັມຕາມປົກກະຕິ.

ໃ ກໍລະນີ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງາ ພັກເກີ ກຳ ັດເພື່ອປິ່ນປົວ, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພື້ນຟູສຸຂະພາບເນື່ອງຈາກກາ ອອກລູກນີ້ ຜູ້ກ່ຽວຍັງມີສິດໄດ້ຮັບເງິ ອຸດໜຸ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳ ັດໄວ້ໃ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍກາ ປະກັ ສັງຄົມ.

ພາຍຫຼັງກາ ອອກລູກ ໃ ໄລຍະໜຶ່ງປີ ລົງມາ ຜູ້ອອກແຮງງາ ເພດຍິງ ມີສິດພັກວຽກ ໜຶ່ງຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັ ເພື່ອໃຫ້ນົມ ຫຼື ເບິ່ງແຍງລູກ ແລະ ມີສິດພັກເອົາລູກໄປສັກຢາກັ ພະຍາດ ຕາມລະບຽບກາ .

ຜູ້ອອກແຮງງາ ເພດຍິງ ທີ່ຫຼຸດລູກ ຫຼື ລູກຕາຍໃ ທ້ອງ ຈະໄດ້ພັກວຽກ ຕາມກາ ກຳ ັດຂອງແພດ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 97 (ປັບປຸງ) ກາ ອຸດໜູ ອອກລູກ, ຫຼຸດລູກ ຫຼື ລູກຕາຍໃ ທ້ອງ

ຜູ້ອອກແຮງງາ ເພດຍິງ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິ ອຸດໜູ ອອກລູກ, ຫຼຸດລູກ ຫຼື ລູກຕາຍໃ ທ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃ ກົດ ໝາຍວ່າດ້ວຍກາ ປະກັ ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 98 (ໃໝ່) ກາ ບໍ່ອະ ຸຍາດໃຫ້ກະທຳຕໍ່ແຮງງາ ເພດຍິງ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ບໍ່ສາມາດກະທຳຕໍ່ແຮງງາ ເພດຍິງ ໃ ກໍລະ ິດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາກາ ຖືພາ ກ່ອ ຮັບເຂົ້າເຮັດວຽກ;
2. ສ້າງເງື່ອນໄຂການເຮັດວຽກທີ່ມີລັກສະ ະກົດກັນ ຫຼື ປະຕິເສດແຮງງາ ເພດຍິງ ທີ່ແຕ່ງດອງ ແລ້ວ ຫຼື ພວມຖືພາ;
3. ສ້າງເງື່ອນໄຂ ເພື່ອຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ ຍ້ອ ກາ ແຕ່ງດອງ ຫຼື ກາ ຖືພາ.

ໝວດທີ 2

ກາ ຳໃຊ້ແຮງງາ ໄວໜຸ່ມ

ມາດຕາ 99 (ປັບປຸງ) ກາ ຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງາ ໄວໜຸ່ມ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ສາມາດຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ມີອາຍຸ ຕຳກວ່າ ສິບແປດ ປີ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ສິບສິ່ປີ ເຂົ້າເຮັດວຽກໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ.

ໃ ກໍລະ ິຈຳເປັ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ສາມາດຮັບເອົາ ແລະ ຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ມີອາຍຸຕຳກວ່າ ສິບສິ່ປີ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ສິບສອງ ປີ ເຂົ້າເຮັດວຽກໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງຮັບປະກັ ວ່າວຽກທີ່ໃຫ້ເຮັດນັ້ນ ເປັ ວຽກເປົາ ດັ່ງນີ້:

1. ວຽກທີ່ບໍ່ສົ່ງຜົນຮ້າຍຕໍ່ກາ ພັດທະ າດ້າ ສຸຂະພາບ ຮ່າງກາຍ, ຈິດໃຈ ແລະ ມັ ສະໝອງ;
2. ວຽກທີ່ບໍ່ເປັນການກົດກັ ກາ ເຂົ້າຮຽ , ກາ ເຂົ້າຮ່ວມກາ ແ ະ ະ ວິຊາຊີບ ແລະ ກາ ຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ.

ວຽກເປົາໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃ ສາລະບາ ຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 100 (ໃໝ່) ກາ ບໍ່ອະ ຸຍາດໃຫ້ ຳໃຊ້ແຮງງາ ໄວໜຸ່ມ

ກໍລະ ິບໍ່ອະ ຸຍາດໃຫ້ ຳໃຊ້ແຮງງາ ໄວໜຸ່ມ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກໃນກົດຈະກຳ, ໜ້າວຽກ ແລະ ສະຖານທີ່ ທີ່ບໍ່ມີຄວາມປອດໄພ, ເປັ ອັ ຕະລາຍ ຕໍ່ສຸຂະພາບ ຮ່າງກາຍ, ຈິດໃຈ ແລະ ມັ ສະໝອງ;
2. ເຮັດວຽກແບບບັງຄັບ;
3. ເຮັດວຽກເພື່ອໃຊ້ແທນໝີ້;
4. ເຂົ້າໃ ກາ ຄ້າມະ ຸດ;
5. ຊື້ຂາຍປະເວ ິ ຫຼື ຊັກຊວ ໃຫ້ເປັ ໂສເພ ິ, ຖ່າຍຮູບ ຫຼື ສະແດງແບບລາມິກອະ າຈາ ;

6. ຊື່ຂາຍ ຫຼື ຊັກຊວນເຂົ້າໃ ຂະບວ ກາ ຜະລິດ, ກາ ຂີ່ ສິ່ງ, ການມີໄວ້ໃ ຄອບຄອງຢາເສບ
ຕິດ ຫຼື ສິ່ງເສບຕິດທຸກປະເພດ.
ບໍ່ ຊີວິດກັບ ຕະຫລາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ລະບຽບກາ ສະເພາະ.

ມາດຕາ 101 (ໃໝ່) ກາ ສ້າງບໍ່ ຊື່ ແຮງງາ ໄວໜຸ່ມ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງສ້າງບໍ່ ຊື່ ຂໍ້ມູນ ແຮງງາ ໄວໜຸ່ມ ຊຶ່ງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ ແລະ າມສະກຸ ;
2. ອາຍຸ ຫຼື ວັ , ເດືອນ , ປີເກີດ;
3. ວັ ເຂົ້າເຮັດວຽກ;
4. ວຽກທີ່ເຮັດ.

ບໍ່ ຊື່ດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງາ ຫຼື ພາກສ່ວນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກທີ VII

ເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ

ໝວດທີ 1

ກາ ກຳນົດເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ

ມາດຕາ 102 (ປັບປຸງ) ເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ

ເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ແມ່ນ ຄ່າຕອບແທ ກາ ເຮັດວຽກ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ຊຶ່ງຜູ້ໃຊ້ແຮງ
ງາ ຕ້ອງຈ່າຍໃຫ້ຕາມສັ ຍາແຮງງາ ເປັນ ລາຍເດືອນ , ລາຍວັ , ລາຍຊົ່ວໂມງ, ແບບມອບເໝົາ ຫຼື ຕາມ
ຜະລິດຕະພັນ .

ມາດຕາ 103 (ໃໝ່) ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ

ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ແມ່ນ ລະດັບເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ທີ່ ລັດປະກາດໃຊ້ໃ ແຕ່ລະໄລຍະ
ເພື່ອຮັບປະກັນການດຳລົງຊີວິດ ຂັ້ນພື້ນຖານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ຊຶ່ງບໍ່ລວມເອົາເງິ ຜະລິດ, ຄ່າເຮັດວຽກ
ເພີ່ມໂມງ, ກາ ອຸດໜູ ແລະ ະໂຍບາຍອື່ນ.

ມາດຕາ 104 (ໃໝ່) ເງິ ເດືອນ ພື້ນຖານ ແລະ ເງິ ເດືອນ ທັງໝົດ

ເງິ ເດືອນ ພື້ນຖານ ແມ່ນ ເງິນທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ຕາມສັ ຍາແຮງງາ ບໍ່
ພື້ນຖານກາ ຕົກລົງເທົ່ ດີ ຈຳກັ ໂດຍອີງຕາມວຸດທິກາ ສຶກສາ, ລະດັບສີມີແຮງງາ , ຄວາມຮູ້, ຄວາມ
ສາມາດ, ຄວາມຊຳ າ ງາ ແລະ ປະສົບກາ ໃ ກາ ເຮັດວຽກ.

ເງິ ເດືອນ ທັງໝົດ ແມ່ນ ເງິ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງາ ໄດ້ຮັບທັງໝົດພາຍໃ ເດືອນ ຊຶ່ງລວມມີເງິ
ເດືອນ ພື້ນຖານ, ເງິ ອຸດໜູ ຕຳແໜ່ງ, ເງິ ຄ່າຜະລິດ ແລະ ະໂຍບາຍອື່ນ.

ມາດຕາ 105 (ໃໝ່) ຄຳແຮງງາ ລາຍວັ ແລະ ຕາມຜະລິດຕະພັນ

ຄຳແຮງງາ ລາຍວັ ແມ່ ຄຳຕອບແທ ກາ ເຮັດວຽກ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງາ ໄດ້ຮັບ ໃ ແຕ່ລະວັ
ປີ ພື້ນຖານສັ ຍາແຮງງາ .

ຄຳແຮງງາ ຕາມຜະລິດຕະພັນ ແມ່ ຄຳຕອບແທນຕາມຜົນຜະລິດ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງາ ໄດ້ຮັບ
ປີ ພື້ນຖານສັ ຍາແຮງງາ .

ລະດັບຄຳແຮງງາ ລາຍວັ ແລະ ຄຳແຮງງາ ຕາມຜະລິດຕະພັນ ລວມແລ້ວໃ ຫນຶ່ງເດືອນ
ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຕ່ຳກວ່າ ຄຳແຮງງາ ຂັ້ນຕ່ຳສຸດ.

ມາດຕາ 106 (ປັບປຸງ) ກາ ກຳົດ ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄຳແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ

ລັດ ເປັ ຜູ້ປະກາດໃຊ້ ລະດັບເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄຳແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ໃ ແຕ່ລະໄລຍະ ໂດຍອີງ
ຕາມຜົ ຂອງກາ ປົກສາທາລີ ຂອງອົງກາ ສາມຝ່າຍ.

ລັດ ບໍ່ອະ ຸຍາດໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ກຳົດລະດັບເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄຳແຮງງາ ຕ່ຳກວ່າ ລະດັບເງິ
ເດືອນ ຫຼື ຄຳແຮງງາ ຂັ້ນຕ່ຳສຸດທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ໃ ແຕ່ລະໄລຍະ.

ເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄຳແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ສາມາດກຳົດຕາມແຕ່ລະເຂດ ແລະ ຂະແໜງກາ .

ມາດຕາ 107 (ປັບປຸງ) ຮູບກາ ແລະ ວິທີເບີກຈ່າຍເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄຳແຮງງາ

ເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄຳແຮງງາ ອາດຈະເບີກຈ່າຍເປັ ເງິ ຫຼື ວັດຖຸ.

ໃ ກາ ເບີກຈ່າຍເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄຳແຮງງາ ໃ ແຕ່ລະຄັ້ງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງເຮັດບັ ຊີເບີກ
ຈ່າຍແລ້ວໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ເຊັ ຮັບເອົາ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງແຈ້ງບັ ຊີກາ ຄິດໄລ່ເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄຳແຮງງາ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ .
ກາ ຈ່າຍເປັ ວັດຖຸ ເພື່ອທົດແທ ເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄຳແຮງງາ ນັ້ນ ໃຫ້ຢູ່ໃ ອັດຕາສ່ວ ທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ໃຫ້
ຕີລາຄາເປັ ເງິ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບກາ ເທັ ດິຈາກຜູ້ອອກແຮງງາ ຫຼື ຕົວແທ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ .

ໝວດທີ 2

ກາ ປົກປ້ອງຜົ ປະໂຫຍດ ດ້າ ເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄຳແຮງງາ

ມາດຕາ 108 (ປັບປຸງ) ກາ ເບີກຈ່າຍ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງເບີກຈ່າຍເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄຳແຮງງາ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງ
ຕໍ່ເດືອນ ຕາມເວລາທີ່ໄດ້ກຳົດໄວ້.

ເງິ ອຸດໜູ , ເງິ ບຳເນັດ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ໃຫ້ຈ່າຍຕາມລະບຽບກາ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງາ .

ສຳລັບຄຳແຮງງາ ຕາມຜະລິດຕະພັນ ນັ້ນ ຕ້ອງເບີກຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ຢ່າງໜ້ອຍ ສອງຄັ້ງ
ຕໍ່ເດືອນ .

ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຫາກຈ່າຍເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຊັກຊ້າ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົ ພຽງພໍ ຜູ້ໃຊ້ແຮງ ງາ ຕ້ອງຈ່າຍເພີ່ມໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ໃ ກໍລະ ິທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັ ໄວ້ໃ ສັ ຍາ.

ໃ ກໍລະ ິທີ່ຜູ້ອອກແຮງງາ ຫາກອອກລູກ, ຫຼຸດລູກ ຫຼື ລູກຕາຍໃ ທ້ອງ, ເຈັບເປັ , ເກີດອຸປະຕິ ເຫດ ຊຶ່ງຮ້ອງຂໍໃຫ້ ເບີກຈ່າຍເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ລ່ວງໜ້ານັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງພິຈາລະ າເບີກ ຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ. ກາ ຫັກເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ທີ່ໄດ້ເບີກຈ່າຍລ່ວງໜ້ານັ້ນ ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີ ຊາວສ່ວ ຮ້ອຍ ຂອງເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ .

ມາດຕາ 109 (ປັບປຸງ) ກາ ເບີກຈ່າຍເມື່ອຢຸດເຊົາວຽກຊົ່ວຄາວ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ທີ່ຖືກສັ່ງໃຫ້ໂຈະການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ, ການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການ ຍ້ອ ຄວາມຜິດຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ເອງ ຢຸດເຊົາວຽກຊົ່ວຄາວ ຕ້ອງຈ່າຍເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າ ແຮງງາ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ຫ້າສິບສ່ວ ຮ້ອຍ ຂອງເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ໃ ໄລຍະຢຸດ ເຊົາວຽກນັ້ນ.

ມາດຕາ 110 (ປັບປຸງ) ບູລິມະສິດໃ ກາ ຮັບເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ

ຖ້າຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ຫາກຖືກຍຸບເລີກ, ລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ຖືກສາ ຕັດສີ ຮິບຊັບສີ ນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງ ງາ ຕ້ອງໃຫ້ບູລິມະສິດ ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງາ ໃ ກາ ໄດ້ຮັບເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ .

ມາດຕາ 111 (ປັບປຸງ) ກາ ຫັກເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ເພື່ອໃຊ້ແທ ຄ່າເສັຍຫາຍ

ເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ຫັກເພື່ອໃຊ້ແທນຄ່າເສັຍຫາຍ ທີ່ເກີດຂຶ້ນ ແກ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ເນື່ອງຈາກຄວາມຜິດຂອງຜູ້ກ່ຽວນັ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບມູ ຄ່າ ຂອງ ຄວາມເສັຍຫາຍ.

ໃ ກໍລະ ິ ຜູ້ອອກແຮງງາ ບໍ່ມີຄວາມສາມາດ ໃຊ້ແທ ຄ່າເສັຍຫາຍທັງໝົດເທື່ອດຽວໄດ້ນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ ແຮງງາ ສາມາດຫັກເອົາ ເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຂອງຜູ້ກ່ຽວ ແຕ່ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີ ຊາວສ່ວ ຮ້ອຍ ຂອງ ເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ໃ ແຕ່ລະເດືອ .

ບໍ່ອະ ຸຍາດໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຫັກເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ໄວ້ສ່ວ ໜຶ່ງເພື່ອ ຖ່ວງດຶງຜູ້ອອກແຮງງາ ໄວ້ກັບຕົ ແລະ ເພື່ອຈ່າຍຄ່າທຳນຽມ ໃນກາ ເຂົ້າເຮັດວຽກ ຫຼື ກາ ມີວຽກເຮັດ.

ໝວດທີ 3

ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ແລະ ໃນວັນພັກ

ມາດຕາ 112 ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ

ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ຂອງວັ ເຮັດວຽກປົກກະຕິ ັບແຕ່ເວລາ ສິບເຈັດ ໂມງ ຫາ ຊາວສອງ ໂມງ ຈະໄດ້ຮັບເງິ ຄ່າແຮງງາ ເພີ່ມ ເທົ່າກັບ ຮ້ອຍຫ້າສິບສ່ວ ຮ້ອຍ ຂອງຄ່າແຮງງາ ປົກກະຕິ.

ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ຂອງວັ ເຮັດວຽກປົກກະຕິ ບໍ່ແຕ່ ເວລາ ຊາວສອງ ໂມງ ຫາ ຫົກ ໂມງ ເຊົ້າ ຈະໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານເພີ່ມ ເທົ່າກັບ ສອງຮ້ອຍສ່ວ ຮ້ອຍ ຂອງຄ່າແຮງງາ ປົກກະຕິ.

ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ໃຫ້ຄິດໄລ່ດ້ວຍກາ ເອົາເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຫາ ໃຫ້ຊາວຫົກວັນ , ຈາກນັ້ນຈຶ່ງ ຫາ ໃຫ້ແປດຊົ່ວໂມງ ແລ້ວຄູ ໃຫ້ຈຳ ວ ສ່ວ ຮ້ອຍ ແລະ ຄູ ໃຫ້ຈຳ ວ ຊົ່ວໂມງທີ່ເຮັດວຽກ ເພີ່ມນັ້ນ.

ມາດຕາ 113 (ໃໝ່) ຄ່າເຮັດວຽກໃ ວ ພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວ ພັກທາງລັດຖະກາ

ຄ່າເຮັດວຽກ ໃ ວ ພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວ ພັກທາງລັດຖະກາ ຈະໄດ້ຮັບເທົ່າກັບ ສອງຮ້ອຍ ຫ້າສິບສ່ວ ຮ້ອຍ ຂອງຄ່າແຮງງາ ປົກກະຕິ.

ຄ່າເຮັດວຽກ ໃ ວ ພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວ ພັກທາງລັດຖະກາ ບໍ່ແຕ່ ເວລາ ສິບຫົກ ໂມງ ຫາ ຊາວສອງ ໂມງ ຈະໄດ້ຮັບ ເທົ່າກັບ ສາມຮ້ອຍສ່ວ ຮ້ອຍ ຂອງຄ່າແຮງງາ ປົກກະຕິ.

ຄ່າເຮັດວຽກເວລາກາງຄື ໃ ວ ພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວ ພັກທາງລັດຖະກາ ບໍ່ແຕ່ ເວລາ ຊາວສອງໂມງ ຫາ ຫົກ ໂມງເຊົ້າ ຈະໄດ້ຮັບເທົ່າກັບ ສາມຮ້ອຍຫ້າສິບສ່ວ ຮ້ອຍ ຂອງຄ່າແຮງງາ ປົກກະຕິ.

ວິທີຄິດໄລ່ ໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳ ງໄວ້ ໃ ວັກທີສາມ **ມາດຕາ 112** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 114 (ໃໝ່) ເງິ ສະເພາະ ສຳລັບວຽກກາງຄື ແລະ ໃ ຜູງ ກາງຄື

ເງິ ສະເພາະ ສຳລັບວຽກກາງຄື ແລະ ໃ ຜູງ ກາງຄື ຈະໄດ້ຮັບ ບໍ່ຕ່ຳກວ່າ ສິບຫ້າສ່ວ ຮ້ອຍ ຂອງຄ່າແຮງງາ ຂອງຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກປົກກະຕິ.

ເງິ ສະເພາະນີ້ ໃຫ້ຄິດໄລ່ດ້ວຍກາ ເອົາເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຫາ ໃຫ້ຊາວຫົກວັນ , ຈາກ ນັ້ນ ຈຶ່ງຫາ ໃຫ້ແປດຊົ່ວໂມງ ແລ້ວຄູ ໃຫ້ສິບຫ້າສ່ວ ຮ້ອຍ ແລະ ຄູ ໃຫ້ຈຳ ວ ຊົ່ວໂມງທີ່ເຮັດວຽກກາງ ຄື ຫຼື ໃ ຜູງ ກາງຄື .

ພາກທີ VIII

ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງາ

ໝວດທີ 1

ກາ ປ້ອງກັນ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງາ

ມາດຕາ 115 (ໃໝ່) ວຽກງາ ດ້າ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງາ

ວຽກງາ ດ້າ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງາ ແມ່ ກິດຈະກຳຮ່ວມລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ ແຮງງາ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ ໃ ກາ ຮັບປະກັນ ດ້າ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງາ ໃ ສະ ຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຊຶ່ງລວມມີການປະເມີ ຄວາມສ່ຽງດ້າ ສະພາບແວດລ້ອມຂອງກາ ເຮັດວຽກ, ມາດຕະ ການທີ່ເໝາະສົມເພື່ອຫຼຸດຜ່ອ ໄພອໍ ຕະລາຍ ແລະ ຄວາມສ່ຽງ, ວິທີປ້ອງກັນ ອຸປະຕິເຫດແຮງງາ , ປ້ອງ ກັນ ກາ ບາດເຈັບ ແລະ ປ້ອງກັນ ບໍ່ໃຫ້ເກີດພະຍາດອາຊີບ ແລະ ກາ ສ້າງໃຫ້ເປັ ວັດທະ ະທຳຄວາມປອດ ໄພໃ ສະຖາ ທີ່ເຮັດວຽກເທື່ອລະກ້າວ.

ມາດຕາ 116 (ໃໝ່) ພັ ທະຂອງລັດ

ລັດ ມີພັ ທະ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳນົດ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ປັບປຸງ ະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ດ້ານ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜ ພັດທະ າເສດຖະ ກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ດ້ວຍ:
- (ກ) ກາ ມີມາດຕະກາ ປ້ອງກັນ ອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ ດ້ວຍກາ ຫຼຸດຜ່ອ ສາ ເຫດຕົ້ ຕໍ່ຂອງໄພອັນ ຕະຫລາຍທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນຍ້ອນສະພາບແວດລ້ອມ ໃ ສະຖາ ທີ່ເຮັດວຽກ;
- (ຂ) ກາ ກຳນົດໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພາກສ່ວ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາກລັດ, ຜູ້ໃຊ້ ແຮງງານ , ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບວຽກງານ ປ້ອງກັນ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ໃ ສະຖາ ທີ່ເຮັດວຽກ.
2. ກຳນົດມາດຕະຖານ ດ້ານ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ , ປຸກລະດົມໃຫ້ທຸກພາກ ສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມີສ່ວ ຮ່ວມໃ ວຽກງານ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ;
3. ສ້າງຕັ້ງ, ພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງລະບົບປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ເປັ ແຕ່ລະໄລຍະ ຊຶ່ງລວມມີ ອົງກາ ຮັບຜິດຊອບ, ກາ ຮ່ວມມື ລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ , ກາ ສະໜອງຂໍ້ມູ ຂ່າວສາ , ກາ ບໍລິກາ ໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ກາ ຈັດກາ ຝຶກອົບ ຮົມ, ກາ ເກັບກຳ ແລະ ວິເຄາະຂໍ້ມູ ກ່ຽວກັບກາ ຖືກບາດເຈັບ ແລະ ກາ ເປັ ພະຍາດອາຊີບ;
4. ລົງທຶ ຢ່າງເໝາະສົມ ເຂົ້າໃ ກາ ຄື ຄວ້າ ວິໄຈ, ຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ອຳ ວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ ແກ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ຜະລິດເຄື່ອງມື, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານ ປ້ອງກັນ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ລວມທັງເຄື່ອງປ້ອງກັນ ສ່ວ ບຸກຄົ ;
5. ສ້າງບັ ຊີພະຍາດອາຊີບ ທາງຮ່າງກາຍ ແລະ ມັ ສະໜອງ ໂດຍມີກາ ປຶກສາຫາລື ກັບຜູ້ ຕາງໜ້າ ຂອງອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ .
6. ມີມາດຕະກາ ເພື່ອປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ຂໍ້ມູ ກ່ຽວກັບຄວາມບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ວຽກ ງານ ດ້ານ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ .

ມາດຕາ 117 (ໃໝ່) ພັ ທະຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີພັ ທະ ດັ່ງນີ້:

1. ວາງມາດຕະກາ ເພື່ອຮັບປະກັນ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃຕ້ ການຄວບຄຸມຂອງຕົນ ດ້ວຍວິທີການທີ່ເໝາະສົມ;
2. ຮັບປະກັນ ໃຫ້ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ເຄື່ອງຈັກ, ອຸປະກອນ, ຂັ້ນຕອນການຜະລິດ ທາດ ຫຼື ສາ ເຄມີ ແລະ ວັດຖຸລະເບີດ ໃ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຂອງຕົ ມີຄວາມປອດໄພ ຫຼື ບໍ່ມີຄວາມ ສ່ຽງຕໍ່ສຸຂະພາບ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ .
3. ກວດກາຢ່າງເປັ ປະຈຳບັ ດາມາດຕະກາ ປ້ອງກັນ ແລະ ປັບປຸງຖ້າເຫັນ ວ່າບໍ່ເໝາະສົມ;
4. ປະເມີ ຄວາມສ່ຽງດ້ານ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງ ຕໍ່ປີ ແລ້ວ ລາຍງານ ຕໍ່ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ;

5. ບຳລຸງຮັກສາສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ລະບົບຄວາມປອດໄພ, ສະພາບແວດລ້ອມ ແລະ ບໍ່ ຍາກາດໃ ກາ ເຮັດວຽກ ເພື່ອໃຫ້ມີເງື່ອນໄຂທີ່ດີຕໍ່ສຸຂະພາບ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ;
6. ສະໜອງສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານສະຫວັດດີການ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ຢູ່ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຢ່າງເໝາະສົມ;
7. ສະໜອງຂໍ້ມູ ຂ່າວສາ , ຄຳແ ະ ຳ, ກາ ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ກາ ປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງາ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງາ ໄດ້ຢ່າງປອດໄພ;
8. ສະໜອງອຸປະກອ ປ້ອງກັ ຕົວສ່ວ ບຸກຄົ ທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານສາກົນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງາ ຢ່າງຄົບຖ້ວ ແລະ ໂດຍບໍ່ເສັຍຄ່າ;
9. ບໍ່ໃຫ້ມີກາ ຳໃຊ້ສິ່ງເສບຕິດ ຫຼື ດື່ມ, ເສບສິ່ງມຶນເມົາຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ບໍລິເວ ສະຖາ ທີ່ເຮັດວຽກ;
10. ຈັດຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບຄວາມຮູ້ພື້ນຖານ ດ້າ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງາ , ກາ ປ້ອງກັ ກາ ຕິດເຊື້ອພະຍາດ ເປັ ຕີ້ ເຊື້ອເຮສໄອວີ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄັ້ງ ຕໍ່ປີ;
11. ຈັດໃຫ້ມີພະ ັກງາ ຮັບຜິດຊອບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງາ ;
12. ມີພັ ທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳ ັດໄວ້ໃ ລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 118 (ໃໝ່) ພັ ທະ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ

ຜູ້ອອກແຮງງາ ຕ້ອງປະຕິບັດກົດລະບຽບກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງາ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ. ຮ່ວມມື ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງາ ທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຫຼື ອົງກາ ຈັດຕັ້ງອື່ນຈັດຂຶ້ນ.

ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງາ ຫາກສັງເກດ ຫຼື ເຊື່ອວ່າຈະມີໄພອັນ ຕະຫລາຍຕໍ່ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງາ ໃ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກນັ້ນ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຫຼື ຜູ້ຮັບຜິດຊອບວຽກງາ ດ້າ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງາ ຫຼື ຫົວໜ້າໜ່ວຍງາ ຂອງຕົ ໂດຍດ່ວ .

ພາຍຫຼັງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຊາບ ກ່ຽວກັບຄວາມອັນ ຕະຫລາຍໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກແລ້ວ ຖ້າເຫັນ ວ່າ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຫາກບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ ຫຼື ບໍ່ແກ້ໄຂ ຜູ້ອອກແຮງງາ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ຫຼື ໜ່ວຍງາ ຮັບຜິດຊອບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງາ ຂອງລັດ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍໄວ.

ມາດຕາ 119 (ໃໝ່) ພັ ທະຂອງຜູ້ອອກແບບ, ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ ຳເຂົ້າ, ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຜູ້ຕິດຕັ້ງ

ຜູ້ອອກແບບ, ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ ຳເຂົ້າ, ຜູ້ສະໜອງ ຫຼື ຜູ້ຂົນສົ່ງ ແລະ ຜູ້ຕິດຕັ້ງເຄື່ອງຈັກ, ອຸປະກອນ ຫຼື ວັດສະດຸ ຕ້ອງຮັບປະກັ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງາ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັ ໃຫ້ເຄື່ອງຈັກ, ອຸປະກອ ຫຼື ວັດສະດຸ ໄດ້ຖືກ ຳໃຊ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ເປັນອັນ ຕະຫລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພ ຂອງຜູ້ ຳໃຊ້;

2. ແ ະ ຳ ວິທີການຕິດຕັ້ງ, ນຳໃຊ້ເຄື່ອງຈັກ ອຸປະກອນ ແລະ ວັດສະດຸອື່ນ, ໃຫ້ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບຄວາມເປັນ ອັນຕະລາຍ ຂອງເຄື່ອງຈັກ, ອຸປະກອນ ແລະ ທາດເຄມີ ທີ່ອາດມີຕໍ່ຜູ້ ຳໃຊ້ ພ້ອມທັງແ ະ ຳ ວິທີການ ປ້ອງກັນ ;
3. ສຶກສາ ແລະ ວິໄຈ ຫຼື ສະໜອງບົດຮຽນ ທາງດ້ານ ວິທະຍາສາດ ແລະ ຄວາມຮູ້ໃໝ່ທີ່ສອດຄ່ອງກັບສອງຂໍ້ ເທິງນີ້.

ມາດຕາ 120 (ໃໝ່) ກາ ປະເມີ ຄວາມສ່ຽງ ແລະ ກາ ສ້າງກົດລະບຽບພາຍໃ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງກວດກາ ແລະ ປະເມີ ຄວາມສ່ຽງດ້ານ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຢູ່ໃນ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ສະຖານ ທີ່ເຮັດວຽກຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນ ປະຈຳ ແລ້ວ ສ້າງບົດລາຍງານ ຜົນຂອງກາ ປະເມີ ຄວາມສ່ຽງນັ້ນ ໃຫ້ອົງການ ກວດກາແຮງງານ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງ ຄັ້ງຕໍ່ປີ. ກາ ປະເມີ ຄວາມສ່ຽງສາມາດດຳເນີນ ໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ , ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ຫຼື ອົງການ ບໍລິການ ດ້ານ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການ ຄຸ້ມຄອງແຮງງານ .

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງສ້າງກົດລະບຽບພາຍໃນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕ້ອງຜ່ານ ກາ ປຶກສາຫາລືກັບ ໜ່ວຍກຳມະບາ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງານ ສ່ວນ ຫຼາຍ ໃນ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ.

ມາດຕາ 121 (ໃໝ່) ເຈົ້າໜ້າທີ່ ແລະ ຄະນະກຳມະການດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຂອງພາກສ່ວນ ເສດຖະກິດ ທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານ ແຕ່ ໜຶ່ງຮ້ອຍຄົນ ລົງມາ ຕ້ອງໃຫ້ມີພະນັກງານ ຮັບຜິດຊອບດ້ານ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄົນ ;

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ສະຖານ ທີ່ເຮັດວຽກໃນ ຂົງເຂດກາ ກໍ່ສ້າງ ແລະ ບໍ່ແຮ່ ຕ້ອງໃຫ້ມີພະນັກງານ ຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄົນ .

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງຮ້ອຍຄົນ ຕ້ອງສ້າງຕັ້ງຫົວໜ່ວຍງານ ຮັບຜິດຊອບ ຫຼື ຄະນະກຳມະການ ດ້ານ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຂອງຕົນ .

ພະນັກງານ ຮັບຜິດຊອບດ້ານ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຕ້ອງເປັນ ຜູ້ທີ່ມີຄວາມຮູ້ ຫຼື ໄດ້ຮັບການ ຝຶກອົບຮົມ, ມີປະການສະເພາະ ຫຼື ການ ຍັ້ງຢືນຈາກສະຖາບັນ ຫຼື ອົງການ ດ້ານ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ທີ່ອົງການ ຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຮັບຮູ້.

ການຈັດຕັ້ງ, ແລະ ກາ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຄະນະກຳມະການ ດ້ານ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ລະບຽບກາ ຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 122 (ໃໝ່) ພະນັກງານ ແພດປະຈຳຫົວໜ່ວຍແຮງງານ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ຕັ້ງຢູ່ເຂດຊາ ເມືອງ ຫຼື ເຂດທ່າງ່າຍສອກຫຼີກ ແລະ ມີຜູ້ອອກແຮງງານ ແຕ່ ຫ້າສິບ ຄົນ ຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງມີແພດປະຈຳຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄົນ .

ສຳລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງາ ໜ້ອຍກວ່າ ຫ້າສິບ ຄົນ ໃຫ້ມີຜູ້ຢາ ແລະ ຜູ້ຮັບ
ຜິດຊອບປະຖົມພະຍາບາ .

ມາດຕາ 123 (ໃໝ່) ກາ ບັ ທິກ ແລະ ກາ ລາຍງາ ອຸປະຕິເຫດແຮງງາ

ເມື່ອອຸປະຕິເຫດແຮງງາ ຫາກເກີດຂຶ້ນ ຢູ່ໃນ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ຕ້ອງ
ໄດ້ພັກວຽກ ແຕ່ ສີ່ ວັນ ຂຶ້ນໄປ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງບັ ທິກເຫດກາ ຢ່າງລະອຽດແລ້ວລາຍງາ ໃຫ້ອົງກາ
ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ .

ເມື່ອອຸປະຕິເຫດແຮງງາ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ ເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ໄດ້ຮັບບາດເຈັບ, ເຈັບ
ປ່ວຍຢ່າງຮ້າຍແຮງ ຫຼື ເສຍຊີວິດ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງລາຍງາ ໃຫ້ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊຶ່ງ
ຢູ່ໃກ້ທີ່ສຸດ ພາຍໃ ສາມັດ .

ມາດຕາ 124 (ໃໝ່) ກາ ກວດສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຕ້ອງຈັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ໄດ້ຮັບກາ ກວດສຸຂະພາບຂອງຕົນ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງ
ຄັ້ງຕໍ່ປີ. ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ເຮັດວຽກອັນ ຕະຫລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ເຮັດວຽກກາງຄື ຕ້ອງໄດ້ຮັບກາ
ກວດສຸຂະພາບຢ່າງໜ້ອຍ ສອງ ຄັ້ງຕໍ່ປີ.

ໝວດທີ 2

ອຸປະຕິເຫດແຮງງາ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ

ມາດຕາ 125 (ປັບປຸງ) ອຸປະຕິເຫດແຮງງາ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ

ອຸປະຕິເຫດແຮງງາ ແມ່ນ ອຸປະຕິເຫດທີ່ເກີດຂຶ້ນ ກັບຜູ້ອອກແຮງງາ ໃນ ເວລາເຮັດວຽກຢູ່ໃນ
ແລະ ຢູ່ ອອກສະຖາ ທີ່ເຮັດວຽກ, ໃນ ສະຖາ ທີ່ພັກຜ່ອນ ຊົ່ວຄາວຂອງເວລາເຮັດວຽກ ຫຼື ໃນ ເວລາເດີ ທາງ
ໄປມາເຮັດວຽກ.

ອຸປະຕິເຫດ ທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບ ຜູ້ອອກແຮງງາ ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ
ມອບໝາຍໃຫ້ ບໍ່ຖືວ່າເປັນ ອຸປະຕິເຫດແຮງງາ .

ພະຍາດອາຊີບ ແມ່ນ ພະຍາດທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການອອກແຮງງານ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ລະບຽບ
ກາ ສະເພາະ.

ມາດຕາ 126 (ໃໝ່) ການປິ່ນປົວຜູ້ອອກແຮງງາ ຍ້ອນ ອຸປະຕິເຫດແຮງງາ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ

ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງາ ໄດ້ຮັບບາດເຈັບ ຈາກອຸປະຕິເຫດແຮງງາ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງ
ງາ ຫຼື ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງວຽກ ປະກັນ ສັງຄົມ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ຈ່າຍໃນການປິ່ນປົວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດ
ໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍກາ ປະກັນ ສັງຄົມ.

ໃນ ຕະຫຼອດໄລຍະຂອງກາ ປິ່ນປົວ ແລະ ພື້ນຟູສຸຂະພາບ ຜູ້ອອກແຮງງາ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນ
ເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຕາມປົກກະຕິຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫົກເດືອນ , ຖ້າເກີນ ກຳນົດນີ້ແລ້ວ ຜູ້

ໃຊ້ແຮງງາ ຫຼື ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງວຽກງາ ປະກັ ສັງຄົມ ຈະເປັ ຜູ້ຈ່າຍ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍກາ ປະກັ ສັງຄົມ.

ໃ ກໍລະ ທີ່ ຜູ້ອອກແຮງງາ ຫາກເສັຍຊີວິດຈາກອຸປະຕິເຫດແຮງງາ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຫຼື ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງວຽກງາ ປະກັ ສັງຄົມ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ຈ່າຍ ສຳລັບຊາປະ ະກິດ ສົບ, ເງີ ອຸດໜູ ເສັຍຊີວິດເທື່ອດຽວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳ ັດໄວ້ໃ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍກາ ປະກັ ສັງຄົມ.

ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ຖືກສົ່ງໄປເຮັດວຽກຢູ່ບ່ອນອື່ນ ແລະ ໄດ້ເສັຍຊີວິດນັ້ນ ການເຄື່ອນ ຍ້າຍສົບ ຫຼື ອັດຖີ ຂອງຜູ້ກ່ຽວໄປໃຫ້ຄອບຄົວ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ເປັ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ.

ໃ ກໍລະ ທີ່ ຜູ້ອອກແຮງງາ ຫາກເສັຍອົງຄະ ຫຼື ສູ ເສັຍອະໄວຍະວະ ຂອງຮ່າງກາຍຍ້ອ ອຸ ປະຕິເຫດແຮງງາ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຫຼື ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງວຽກງາ ປະກັ ສັງຄົມ ຕ້ອງຮັບ ຜິດຊອບຈ່າຍເງີ ອຸດໜູ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳ ັດໄວ້ໃ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍກາ ປະກັ ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 127 (ປັບປຸງ) ເງີ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ແລະ ເງີ ອຸດໜູ ເສັຍຊີວິດ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ອກຈາກ ອຸປະຕິເຫດແຮງງາ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ປະສົບເຄາະຮ້າຍ ອກຈາກອຸປະຕິເຫດແຮງງາ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ ຂົ່ງພັກປິ່ນປົວ ແລະ ພື້ນຟູສຸຂະພາບ ຕິດຕໍ່ກັ ເກີ ໜຶ່ງເດືອ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຂອງແພດ ມີສິດໄດ້ຮັບເງີ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ໜຶ່ງເດືອ ຫຼື ສາມສົບ ວັ ຕໍ່ໜຶ່ງປີ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ . ຖ້າມີກາ ສົບຕໍ່ປິ່ນປົວ ກໍຈະ ໄດ້ຮັບເງີ ອຸດໜູ ປ່ວຍກາ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຫຼື ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງວຽກງາ ປະກັ ສັງຄົມ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳ ັດໄວ້ໃ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍກາ ປະກັ ສັງຄົມ.

ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງາ ຫາກເສັຍຊີວິດນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຫຼື ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງວຽກງາ ປະກັ ສັງຄົມ ຕ້ອງຈ່າຍເງີ ອຸດໜູ ເສັຍຊີວິດເທື່ອດຽວ ໃຫ້ແກ່ຄອບຄົວ ຫຼື ຜູ້ມີສິດສືບທອດ ຂອງຜູ້ເສັຍຊີວິດ ຕາມ ທີ່ໄດ້ກຳ ັດໄວ້ໃ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍກາ ປະກັ ສັງຄົມ.

ພາກທີ IX ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ

ມາດຕາ 128 ປະເພດແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ

ແຮງງາ ເຄື່ອນຍ້າຍ ມີສາມປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄື່ອນຍ້າຍພາຍໃ ປະເທດ;
2. ເຄື່ອນຍ້າຍອອກປະເທດ;
3. ເຄື່ອນຍ້າຍເຂົ້າປະເທດ.

ມາດຕາ 129 ແຮງງາ ເຄື່ອນຍ້າຍພາຍໃ ປະເທດ

ແຮງງາ ເຄື່ອນຍ້າຍພາຍໃ ປະເທດ ແມ່ ແຮງງາ ລາວ ທີ່ເຄື່ອນຍ້າຍຈາກພູມລຳ ເົາຕີ ເອງ ໄປສູ່ ເມືອງ ຫຼື ແຂວງອື່ນ ເພື່ອມີວຽກເຮັດງາ ທຳທີ່ຖືກກົດໝາຍ.

ແຮງງາ ເຄື່ອນຍ້າຍພາຍໃ ປະເທດ ໄດ້ຮັບກາ ປົກປ້ອງສິດ ຜິ ປະໂຫຍດຂອງຕົ ແລະ ມີພັ ທະ ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 130 ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍອອກປະເທດ

ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍອອກປະເທດ ແມ່ ແຮງງາ ລາວທີ່ເຄື່ອນຍ້າຍ ອອກຈາກປະເທດ ໄປສູ່ປະ ເທດອື່ນ ເພື່ອມີວຽກເຮັດງາ ທຳ.

ສິດ ແລະ ພັ ທະ ຂອງແຮງງາ ເຄື່ອນຍ້າຍອອກປະເທດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສັ ຍາແຮງງາ ແລະ ກົດໝາຍ ຂອງປະເທດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 131 ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍເຂົ້າປະເທດ

ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍເຂົ້າປະເທດ ແມ່ ແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຄື່ອນຍ້າຍເຂົ້າມາໃ ປະເທດ ເພື່ອເຮັດວຽກຕາມສັ ຍາແຮງງາ .

ສິດ ແລະ ພັ ທະ ຂອງແຮງງາ ເຄື່ອນຍ້າຍເຂົ້າປະເທດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສັ ຍາແຮງງາ , **ມາດຕາ 69** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 132 ພັ ທະໃ ກາ ຮັບ ແລະ ສົ່ງ ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ

ພັ ທະໃ ການຮັບ ແລະ ສົ່ງ ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມສັ ຍາ ລະຫວ່າງປະເທດ;
2. ຮັບປະກັ ຄວາມປອດໄພ ໃນການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ;
3. ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ແລະ ສະມາຊິກຄອບຄົວ ສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູ ຂ່າວສາ , ກາ ສຶກສາ, ສາທາລະ ະສຸກ ແລະ ກາ ປະກັ ສັງຄົມ;
4. ໄດ້ຮັບກາ ຝຶກອົບຮົມ, ການຝຶກສົມມຸດຕະມື ແລະ ການຍິ່ງຍືນ ຄວາມຊຳ າ ງາ ;
5. ສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງາ ອອກປະເທດ ຫຼື ກັບຄືນສູ່ພູມລຳເນົາເດີມ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງ ງາ .

ມາດຕາ 133 ມາດຕະການຕໍ່ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍທີ່ບໍ່ມີເອກະສານ

ແຮງງາ ເຄື່ອນຍ້າຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 128 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ທີ່ບໍ່ມີ ເອກະສາ ໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມມາດຕະກາ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃ ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສຳລັບແຮງງາ ເຄື່ອນຍ້າຍຕາມລະດູກາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ລະບຽບກາ ອະ ຸຍາດເຮັດວຽກ ຊົ່ວຄາວ ແລະ ສັນຍາລະຫວ່າງປະເທດ.

ພາກທີ X

ກອງທຶ ແຮງງາ

ມາດຕາ 134 ກອງທຶ ແຮງງາ

ກອງທຶນ ແຮງງາ ແມ່ ກອງທຶນ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານ ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາ ສິນເຊີງ
ງາ , ກາ ຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງາ ລາວ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ກາ ຊ່ວຍເຫຼືອ ຜູ້ອອກແຮງງາ
ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 135 (ປັບປຸງ) ແຫຼ່ງກອງທຶນ ແຮງງາ

ແຫຼ່ງກອງທຶນ ແຮງງາ ໄດ້ມາຈາກ:

1. ງົບປະມາ ຂອງລັດ ໂດຍທຸກເອົາ ໜຶ່ງຈຸດຫ້າສ່ວນ ຮ້ອຍ (1,5%) ຂອງອາກອນ ເງິ ເດືອນ ຫຼື
ຄ່າແຮງງາ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ໃ ແຕ່ລະປີ ໂດຍ ແມ່ ກະຊວງກາ ເງິ ເປັ ຜູ້ໂອ ເຂົ້າ
ໃ ກອງທຶນ ;
2. ເງິ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ໜຶ່ງສ່ວນ ຮ້ອຍ (1%) ຂອງຄັງເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຂອງຜູ້ອອກ
ແຮງງາ ໃ ແຕ່ລະປີ ໂດຍບໍ່ໄດ້ທຸກເອົາເງິ ເດືອນ ຫຼືຄ່າແຮງງາ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ແຕ່
ຫາກ ແມ່ ທີ່ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ປະກອບໃຫ້ໂດຍກົງ ຖ້າຫາກບໍ່ໄດ້ປະຕິບັດ ຕາມ
ມາດຕາ 28 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
3. ເງິ ຈາກ ຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ເທົ່າກັບ ຫ້າສ່ວນ ຮ້ອຍ (5%) ຂອງ
ເງິ ເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໜຶ່ງເດືອນ ຕາມສັ ຍາແຮງງາ ;
4. ເງິ ຈາກຜູ້ ຳເຂົ້າແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ ມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ເທົ່າກັບ ສິບຫ້າສ່ວນ ຮ້ອຍ
(15%) ຂອງຄ່າທຳ ງານອອກບັດອະ ຸຍາດເຮັດວຽກ ຕໍ່ຄົນ ຕໍ່ເດືອນ ;
5. ກາ ປະກອບສ່ວນ ຂອງ ບຸກຄົນ , ິດິບຸກຄົນ , ອົງກາ ຈັດຕັ້ງສາກົນຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງ
ປະເທດ, ອົງກາ ຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ອົງກາ ຈັດຕັ້ງສັງຄົມ;
6. ຜົນປະໂຫຍດທີ່ເກີດຈາກກອງທຶນ ແລະ ຈາກກາ ເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳອື່ນ.

ມາດຕາ 136 ກາ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກາ ຳໃຊ້ກອງທຶນ

ກາ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຳໃຊ້ກອງທຶນ ແຮງງາ ຕ້ອງຮັບປະກັນ ຄວາມໂປ່ງໃສສາມາດກວດສອບ
ໄດ້ສອດຄ່ອງກັບຈຸດປະສົງທີ່ໄດ້ກຳ ນົດໄວ້ໃນມາດ ຕາ 134 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະ
ມານແຫ່ງລັດ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງລາຍລະອຽດໄດ້ກຳ ນົດໄວ້ໃນ ລະບຽບກາ ສະເພາະ.

ພາກທີ XI

ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສາ ດ້ານ ແຮງງາ

ມາດຕາ 137 (ໃໝ່) ກາ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສາ ດ້ານ ແຮງງາ

ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ , ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ແລະພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີໜ້າທີ່ສະໜອງ
ຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານແຮງງານຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັ .

ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ຕ້ອງລາຍງາ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສາ ດ້າ ແຮງງາ ໃຫ້ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ຢ່າງເປັນ ປົກກະຕິ.

ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ແລະຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສາ ດ້າ ແຮງງາ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ .

ມາດຕາ 138 ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສາ ກ່ຽວກັບຕະຫຼາດແຮງງາ

ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສາ ກ່ຽວກັບຕະຫຼາດແຮງງາ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບກາ ຄວາມຕ້ອງກາ ແລະ ກາ ສະໜອງແຮງງາ ລວມທັງສະຖາ ະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງໄດ້ຈາກແຫຼ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ກາ ລາຍງາ ຂອງຕາໜ່າງກາ ບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ;
2. ຄວາມຕ້ອງກາ ຕາມແຜ ຂອງຂະແໜງກາ , ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ , ໂຄງກາ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
3. ກາ ສຳຫຼວດແຮງງາ ;
4. ກາ ສຳຫຼວດພິ ລະເມືອງ;
5. ຖາ ຂໍ້ມູນ ຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ອື່ນ.

ມາດຕາ 139 (ປັບປຸງ) ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສາ ດ້າ ກາ ປົກປ້ອງແຮງງາ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ຕ້ອງລາຍງາ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສາ ດ້າ ກາ ປົກປ້ອງແຮງງາ ໃຫ້ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ຢ່າງເປັນ ປົກກະຕິ ໃ ທຸກ ສາມ ເດືອນ .

ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສາ ດ້າ ກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ມີ ດັ່ງນີ້:

- ຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງາ ລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໂດຍແຍກຕາມຂະແໜງວິຊາຊີບ ແລະ ເພດ;
- ຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ມີອາຍຸຕໍ່າກວ່າ ສິບແປດປີ ໂດຍແຍກຕາມຂະແໜງວິຊາຊີບ ແລະ ເພດ;
- ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ ຕໍ່າສຸດ, ສູງສຸດ ແລະ ສະເລ່ຍຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ໃ ຫົວໜ່ວຍ ແຮງງາ ;
- ຈຳ ວ ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຮັບເຄາະຮ້າຍຈາກອຸປະຕິເຫດແຮງງາ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ ໂດຍ ແຍກຕາມຂະແໜງວິຊາຊີບ ແລະ ເພດ;
- ຜູ້ຖືກລົງວິໄ ຫຼື ຖືກຍົກເລີກສີ ຍາແຮງງາ ;
- ຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຮັບເຂົ້າໃໝ່;
- ຂໍ້ຂັດແຍ່ງແຮງງາ ;
- ຂໍ້ມູນອື່ນ.

ມາດຕາ 140 (ໃໝ່) ກາ ສຳຫຼວດ ແລະ ກາ ຂຶ້ນທະບຽນແຮງງາ

ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ຮ່ວມກັບພາກສ່ວ ອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີໜ້າທີ່ສຳຫຼວດ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽ ແຮງງາ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຳໃຊ້.

ກາ ສຳຫຼວດ ມີ ດັ່ງນີ້:

- ກາ ສຳຫຼວດກຳລັງແຮງງາ ;
- ກາ ສຳຫຼວດຫົວໜ່ວຍແຮງງາ .

ກາ ຂຶ້ນທະບຽນ ມີ ດັ່ງນີ້:

- ກາ ຂຶ້ນທະບຽນແຮງງາ ລາວ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃ ປະເທດ;
- ກາ ຂຶ້ນທະບຽນແຮງງາ ລາວ ທີ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
- ກາ ຂຶ້ນທະບຽນຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ທີ່ມີໜ່ວຍກຳມະບາ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ ;
- ກາ ຂຶ້ນທະບຽນຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ທີ່ມີໜ່ວຍກຳມະບາ ແລະ ສັ ຍາແຮງງາ ລວມໝູ່
- ກາ ຂຶ້ນທະບຽນແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ.

ພາກທີ XII

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 141 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ

ຫ້າມຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຍົກເລີກສັ ຍາແຮງງາ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະ ຸຍາດຈາກອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ຕາມທີ່ກຳ ັດໄວ້ໃ ມາດຕາ 85 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ກົດກັ ກາ ເຂົ້າເຮັດວຽກ ຫຼື ບັງຄັບທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມໃຫ້ຢຸດເຊົາວຽກ ໃ ກໍລະ ິ ຜູ້ຍິງທີ່ແຕ່ງ ດອງແລ້ວ, ກາ ຈຳແ ກເພດ ແລະ ຜູ້ມີເຊື້ອເຮສໄອວີ;
3. ຈຳໃຊ້ແຮງງາ ດ້ວຍກາ ບັງຄັບ ໃ ທຸກຮູບແບບ ບໍ່ວ່າທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ;
4. ລະເມີດສິດສ່ວ ບຸກຄົ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ໂດຍສະເພາະ ຕໍ່ເພດຍິງ ດ້ວຍວາຈາ, ສາຍຕາ, ຂໍ້ຄວາມ, ແຕະຕ້ອງ ຫຼື ຈັບບາຍບ່ອ ອຽງອາຍ;
5. ຮັບເອົາຜູ້ທີ່ມີອາຍຸ ຕ່ຳກວ່າ ສິບສອງປີ ເຂົ້າເຮັດວຽກ;
6. ຈຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ເຮັດວຽກ ສອງຜູງ ໃນໜຶ່ງວັ ;
7. ປົກປິດອຸປະຕິເຫດແຮງງາ ຫຼື ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບແຮງງາ ;
8. ມອບ, ໂອ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງາ ຕ່າງປະເທດ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ບ່ອ ອື່ນ ທີ່ບໍ່ຂຶ້ນກັບຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ຂອງຕົ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະ ຸຍາດ ຈາກອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ;
9. ຈຳແ ກໂດຍທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມຕໍ່ ຜູ້ອອກແຮງງາ ໃ ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ;
10. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັ ກາ ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 142 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບ ຜູ້ອອກແຮງງາ

ຫ້າມຜູ້ອອກແຮງງາ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້ :

1. ປະລະໜ້າທີ່ ຫຼື ຢຸດເຊົາວຽກ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
2. ລະເມີດສັ ຍາແຮງງາ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ;
3. ລະເມີດສິດສ່ວ ບຸກຄົ ຂອງຄົ ອື່ນໃ ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ;
4. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັ ກາ ລະເມີດ ລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 143 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງາ

ຫ້າມເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສວຍໃຊ້ສິດອຳ າດ, ໃຊ້ອຳ າດເກີ ຂອບເຂດ;
2. ປົດປັງ, ເຊື່ອງອຳ, ຖ່ວງດຶງ, ປອມແປງເອກະສາ ;
3. ຮັບເອົາ, ທວງເອົາ, ຕົກລົງຮັບ ຫຼື ໃຫ້ສິ ບິ ;
4. ປົກປິດອຸປະຕິເຫດແຮງງາ ຫຼື ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ ;
5. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບດ້າ ທຸລະກິດ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ;
6. ໃຫ້ບຸກຄົ ອື່ນ ຳໃຊ້ບັດກວດກາແຮງງາ , ເຄື່ອງແບບ ຂອງຕົ ;
7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັ ກາ ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 144 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບ ບຸກຄົ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ

ຫ້າມບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຳໃຊ້ບຸກຄົ ຫຼື ກຸ່ມຄົ ໃ ການຈັດຕັ້ງຂອງຕົ ເຮັດວຽກເພື່ອຜິ ປະໂຫຍດສ່ວ ຕົວ ຄອບຄົວ ແລະ ພັກພວກ ຂອງຕົ ;
2. ບໍລິກາ ຈັດທາງາ ທັງພາຍໃ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະ ຸຍາດ;
3. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັ ກາ ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ພາກທີ XIII

ກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ

ມາດຕາ 145 ປະເພດຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ ແມ່ ກາ ທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ ຕົກລົງກັ ບໍ່ໄດ້ ກ່ຽວກັບບັ ຫາແຮງງາ .

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງານ ມີ ສອງປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ດ້າ ລະບຽບກົດໝາຍ ແມ່ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບກາ ປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງາ , ກົດລະບຽບພາຍໃ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ສັນຍາແຮງງານ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບແຮງງາ ;
2. ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ດ້າ ຜິ ປະໂຫຍດ ແມ່ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ພົວພັນເຖິງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັ ໃໝ່ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ຮ້ອງຂໍໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແກ້ໄຂ.

ມາດຕາ 146 (ໃໝ່) ຮູບກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ

ກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ ດຳເນີນ ດ້ວຍຮູບກາ ໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

- ກາ ປະຶປະ ອມ;
- ກາ ແກ້ໄຂທາງດ້າ ບໍລິຫາ ;
- ກາ ແກ້ໄຂ ດ້ວຍຄະ ະກຳມະກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ ;
- ກາ ຕັດສິ ຂອງສາ ;
- ກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ທີ່ມີລັກສະ ະສາກິ .

ມາດຕາ 147 (ໃໝ່) ກາ ປະຶປະ ອມ

ກາ ປະຶປະ ອມ ແມ່ນ ກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ດ້າ ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້າ ຜິ ປະໂຫຍດ ຢູ່ຂັ້ນທົ່ວໜ່ວຍແຮງງາ ເອງ ດ້ວຍກາ ປຶກສາຫາລື, ເຈລະຈາ, ປະຶປະ ອມກັ ໂດຍສັ ຕິວິທີ ລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ .

ໃ ກາ ປະຶປະ ອມນັ້ນ ໃຫ້ມີກາ ເຂົ້າຮ່ວມຂອງໜ່ວຍກຳມະບາ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງ ງາ ຂອງທົ່ວໜ່ວຍແຮງງາ ນັ້ນ. ຜົນຂອງກາ ແກ້ໄຂ ຕ້ອງບໍ່ ທຶກເປັ ລາຍລັກອັກສອ ແລະ ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າ ຮ່ວມທັງໝົດລົງລາຍເຊັ ຫຼື ແປະໂປ້ມີໃສ່.

ມາດຕາ 148 (ໃໝ່) ກາ ແກ້ໄຂທາງດ້າ ບໍລິຫາ

ກາ ແກ້ໄຂທາງດ້າ ບໍລິຫາ ແມ່ນ ກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້າ ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຂໍ້ຂັດ ແຍ່ງດ້າ ຜິ ປະໂຫຍດ ໂດຍອີງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ .

ມາດຕາ 149 (ໃໝ່) ກາ ແກ້ໄຂ ດ້ວຍຄະ ະກຳມະກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ

ກາ ແກ້ໄຂດ້ວຍຄະ ະກຳມະກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ ແມ່ນ ກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດ ແຍ່ງດ້າ ຜິ ປະໂຫຍດ.

ເມື່ອຄະ ະກຳມະກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍ ຈາກຄູ່ກໍລະ ິຝ່າຍ ໜຶ່ງ ຫຼື ທັງສອງຝ່າຍ ຄະ ະກຳມະກາ ດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງດຳເນີນ ກາ ແກ້ໄຂ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົ ແລະ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 150 (ໃໝ່) ກາ ຕັດສິ ຂອງສາ

ໃ ກໍລະນີ ທີ່ເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ ຄູ່ກໍລະ ິຝ່າຍໃດໜຶ່ງ ສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສາ ປະຊາຊິ ຫຼື ສາ ແຮງງາ ເພື່ອພິຈາລະ າຕັດສິ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 151 (ໃໝ່) ກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ທີ່ມີລັກສະ ະສາກິ

ກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງານ ທີ່ມີລັກສະ ະສາກິ ຄູ່ກໍລະ ິ ສາມາດສະເໜີຕໍ່ອົງ ກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ , ຄະ ະກຳມະກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ ຫຼື ປະຕິບັດຕາມສິ ທິສັ ຍາ, ສັ ຍາສາກິນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັ ພາຄີ.

ມາດຕາ 152 ກາ ບໍ່ໃຫ້ຢຸດເຊົາວຽກໃ ເວລາແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ໃ ກໍລະນີຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ ຍັງຢູ່ໃ ຂັ້ນຕອນກາ ແກ້ໄຂ ຕາມຂະບວ ກາ ຍຸຕິທຳ ນັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງາ ຕ້ອງມາເຮັດວຽກຕາມປົກກະຕິ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ກໍຕ້ອງເປີດສະຖາ ທິເຮັດວຽກ ເວັ້ນເສຍແຕ່ເກີດກໍລະນີທີ່ຮ້າຍແຮງ ແລະ ອົງກາ ສາມຝ່າຍເຫັ ດີໃຫ້ຢຸດເຊົາວຽກຊົ່ວຄາວ ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງ ຄວາມເສັຍຫາຍທີ່ອາດເກີດຂຶ້ .

ພາກທີ XIV

ອົງກາ ສາມຝ່າຍ

ໝວດທີ 1

ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ

ມາດຕາ 153 ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ

ລັດຖະບາ ເປັ ຜູ້ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ຢ່າງລວມສູ ແລະ ເປັ ເອກະພາບ ໃ ຂອບເຂດທີ່ວປະ ເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ ກະຊວງແຮງງາ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ ເປັ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັ ເຈົ້າກາ ປະສາ ສົມທົບ ກັບຂະແໜງກາ ແລະ ອົງກາ ປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ປະກອບ ດ້ວຍ:

- ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;
- ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນ;
- ທ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມເມືອງ, ເທດສະບານ;
- ໝວຍງາ ແຮງງາ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ ຂັ້ນບ້ານ.

ມາດຕາ 154 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

ໃ ກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ກະຊວງແຮງງາ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄື້ ຄວ້າແຜ ຍຸດທະສາດ, ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບກາ ສ້າງ ແລະ ພັດທະ າສີມີແຮງ ງາ , ກາ ຈັດຫາວຽກເຮັດງາ ທຳ ແລະ ກາ ປົກປ້ອງແຮງງານ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບາ ພິ ຈາລະ າຕົກລົງ;
2. ໂຄສະ າ, ເຜີຍແຜ່, ຕິດຕາມ, ຂຶ້ນຳ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບ ກົດໝາຍກ່ຽວກັບແຮງງາ ;
3. ຂຶ້ນຳ, ຕິດຕາມ ການສ້າງມາດຕະຖາ ສີມີແຮງງາ , ກາ ທົດສອບ, ອອກໃບຢັ້ງຢືນ ແລະ ການແຂ່ງຂັນສີມີແຮງງາ ;
4. ຄື້ ຄວ້າ, ພິຈາລະ າ, ອະ ຸຍາດສ້າງຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລົບລ້າງ ຕາໜ່າງກາ ບໍລິກາ ຈັດ ຫາງາ , ສູ ພັດທະ າສີມີແຮງງາ ແລະ ປົກປ້ອງແຮງງາ ;

5. ຈັດຕັ້ງ ແລະ ດຳເີ ກາ ຄື ຄວ້າວິທະຍາສາດກ່ຽວກັບແຮງງາ , ສະຖິຕິ, ຂໍ້ມູ ຂ່າວສາ , ຕະຫຼາດແຮງງານ ແລະອື່ນໆ;
6. ປະສາ ສົມທົບກັບບັ ດາຂະແໜງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ໃນການພັດທະ າສົມຮຽ ງາ , ກາ ຈັດຫາວຽກເຮັດງາ ທຳ ແລະ ກາ ປົກປ້ອງແຮງງາ ;
7. ຄົ້ນຄວ້າອະນຸຍາດໂກຕາ, ນຳເຂົ້າ, ຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ແຮງ ງາ ຕ່າງປະເທດ;
8. ຄຸ້ມຄອງແຮງງານລາວທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ ເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ໂດຍມີກາ ປະສາ ສົມທົບ ກັບຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງ ສູ ກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
9. ຕິດຕາມ, ປະເມີ ຜົນ ແລະ ຍັ້ງຍືນມາດຕະຖານແຮງງາ ໃຫ້ແກ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ຳໃຊ້ກອງທຶ ແຮງງາ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
11. ຊີ້ນຳ ແລະ ໄກ່ເກັຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ ;
12. ສ້າງຖາ ຂໍ້ມູ ກ່ຽວກັບວຽກງາ ແຮງງາ ;
13. ພົວພັ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົ ກ່ຽວກັບວຽກງາ ແຮງງາ ;
14. ສະຫຼຸບ, ລາຍງາ ຜົນ ຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງາ ແຮງງາ ຕໍ່ລັດຖະບາ ຢ່າງເປັ ປົກກະຕິ;
15. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 155 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນ

ໃ ກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ພະແ ກແຮງງາ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມແຂວງ, ະຄອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃ ຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັ ຂະຫຍາຍແຜ ຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜ ພັດທະ າວຽກງາ ກ່ຽວກັບແຮງງາ ;
2. ໂຄສະ າເຜີຍແຜ່, ຕິດຕາມ, ຊີ້ນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບ ກົດໝາຍກ່ຽວກັບແຮງງາ ;
3. ປະສາ ສົມທົບກັບບັ ດາພະແ ກການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ໃນການພັດທະ າສົມຮຽ ງາ , ກາ ຈັດຫາວຽກເຮັດງາ ທຳ ແລະ ກາ ປົກປ້ອງແຮງງາ ;
4. ຄຸ້ມຄອງແຮງງານລາວທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃນປະເທດ, ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຮັດວຽກ ຢູ່ ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ໂດຍມີກາ ປະສາ ສົມທົບກັບພາກສ່ວ ອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ຳໃຊ້ກອງທຶ ແຮງງາ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
6. ໄກ່ເກັຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ ;
7. ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ລົບລ້າງຕາໜ່າງບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ແລະ ສູ ພັດທະ າສົມ ແຮງງາ ແລ້ວ ຳສະເໜີ ກະຊວງແຮງງາ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ ພິຈາລະ າ ຕົກລົງ;
8. ອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ, ຂຶ້ນທະບຽນ, ອອກບັດ ອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ;
9. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຕາໜ່າງບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ແລະ ສູ ພັດທະ າສົມຮຽງາ ທີ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ;

- 10.ຕິດຕາມ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ , ຂ່າວສາ ກ່ຽວກັບແຮງງານ ແລະ ຕະຫລາດແຮງງານ ;
- 11.ພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ແຮງງານ ຕາມກາ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ;
- 12.ສະຫລຸບ, ລາຍງານ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ແຮງງານ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນ ປົກກະຕິ;
- 13.ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 156 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ ເມືອງ, ເທດສະບາ

ໃ ກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຫ້ອງການ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ ເມືອງ, ເທດສະບາ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃ ຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່, ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບແຮງງານ ;
2. ປະສາ ສົມທົບກັບບັນດາຫ້ອງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ໃນການພັດທະນາ ສີມືແຮງງານ , ກາ ຈັດຫາງາ ແລະ ກາ ປົກປ້ອງແຮງງານ ;
3. ໄກ່ເກັຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານ ແຮງງານ ;
4. ຕິດຕາມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຕາໜ່າງບໍລິກາ ຈັດຫາງາ ;
5. ຕິດຕາມ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ , ຂ່າວສາ ແຮງງານ ແລະ ຕະຫລາດແຮງງານ ເພື່ອລາຍງານ ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ;
6. ສະຫລຸບ, ລາຍງານ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ແຮງງານ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນ ປົກກະຕິ;
7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 157 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ໜ່ວຍງານ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ ຂັ້ນບ້ານ

ໃ ກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ໜ່ວຍງານ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ ຂັ້ນບ້ານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃ ຂອບເຂດດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບແຮງງານ ໃ ຂອບເຂດບ້ານ ຂອງຕົນ ;
2. ໄກ່ເກັຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານ ແຮງງານ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃນ ບ້ານ ຂອງຕົນ ;
3. ຕິດຕາມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງແຮງງານ ຕ່າງປະເທດ ໃ ຂອບເຂດບ້ານ ຂອງຕົນ ລວມທັງແຮງງານ ລາວທີ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
4. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ , ຂ່າວສາ ທາງດ້ານ ແຮງງານ ເພື່ອລາຍງານ ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ;
5. ສະຫລຸບ, ລາຍງານ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນ ປົກກະຕິ;
6. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 158 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນແຕ່ລະຂັ້ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານແຮງງານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃ ກາ ພັດທະນາ ສີມືແຮງງານ , ກາ ຈັດຫາງາ , ກາ ປົກປ້ອງແຮງງານ

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານແຮງງາ ມີກາ ພັດທະ າ, ສາມາດປະກອບສ່ວ ເຂົ້າໃ ກາ ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜິ ປະໂຫຍດອັ ຊອບທຳ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ .

ມາດຕາ 159 ຄະ ະກຳມະກາ ແຮງງາ ແຫ່ງຊາດ

ຄະ ະກຳມະກາ ແຮງງາ ແຫ່ງຊາດ ໄດ້ຮັບກາ ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ໂດຍລັດຖະບາ ເພື່ອຄົ້ ຄວ້າ ະໂຍບາຍກ່ຽວກັບຄ່າແຮງງານຂຶ້ນຕໍ່າສຸດ, ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ , ຄົ້ ຄວ້າສິ ທິສັ ຍາ ແລະ ສັ ຍາ ຂອງອົງກາ ແຮງງາ ສາກົ ັ, ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງາ , ພັດທະ າສີມີແຮງງາ , ກາ ຈັດຫາງາ , ກຳ ົດມາດຕະຖາ ແລະ ມາດຕະກາ ກ່ຽວກັບແຮງງາ ແລະ ອື່ນໆ.

ຄະ ະກຳມະກາ ແຮງງາ ແຫ່ງຊາດ ປະກອບດ້ວຍ ຕົວແທ ຈາກອົງກາ ສາມຝ່າຍເປັ ຫຼັກ ໂດຍຝ່າຍລັດຖະບາ ເປັ ປະທາ ແລະ ມີກອງເລຂາ.

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະກຳມະກາ ແຮງງາ ແຫ່ງຊາດ ແລະ ຂອງກອງເລຂາ ໄດ້ກຳ ົດໄວ້ ໃ ລະບຽບກາ ສະເພາະ.

ໝວດທີ 2

ອົງກາ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ

ມາດຕາ 160 (ໃໝ່) ອົງກາ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ

ອົງກາ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ເປັ ຕົວແທ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ດຳ ເີ ທຸລະກິດ, ກາ ຜະລິດ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ໃ ທຸກພາກສ່ວ ເສດຖະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ, ມີພາລະບົດ ບາດ ປົກປ້ອງສິດຜິ ປະໂຫຍດ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ .

ມາດຕາ 161 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງກາ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ

ອົງກາ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ປຸກລະດົມ, ຂີ ຂວາຍ, ຈັດຕັ້ງ, ເຕົ້າໂຮມບັ ດາທົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັ ແລະ ກັ , ຮັບປະກັ ກາ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໃຫ້ມີປະສິດທິຜິ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດ ໝາຍ;
2. ປຸກລະດົມ ແລະ ຊຸກຍູ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ, ສັ ຍາແຮງງາ , ລະບອບ ປະກັ ສັງຄົມ ແລະ ພັນທະອື່ນ ກ່ຽວກັບແຮງງາ ;
3. ຊຸກຍູ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ສ້າງເງື່ອ ໄຂ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມ ທີ່ມີຄວາມປອດໄພ ສຳລັບກາ ອອກແຮງງາ ;
4. ປະກອບສ່ວ ໃ ກາ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບແຮງງາ ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມໃ ກາ ສ້າງສັ ຍາແຮງງາ ແລະ ກາ ຕໍ່ລອງລວມໝູ່;
6. ເຂົ້າຮ່ວມໃ ກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົ ;

7. ຊຸກຍູ້ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ປະກອບສ່ວ ໃ ກາ ພັດທະ າສີມີແຮງງາ , ສ້າງມາດຕະຖາ ສີມີ ແຮງງາ , ເຮັດກາ ທົດສອບ, ຈັດຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຍົກລະດັບວິຊາຊີບ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງາ ລວມທັງ ກາ ຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງາ ເຂົ້າເຮັດວຽກໃ ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ຂອງຕົ .

ໝວດທີ 3

ອົງກາ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ

ມາດຕາ 162 (ໃໝ່) ອົງກາ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ

ອົງກາ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ ແມ່ ອົງກາ ກຳມະບາ ມີພາລະບົດບາດ ໃ ກາ ເຂົ້າຮ່ວມ ປົກປ້ອງສິດ ຜິ ປະໂຫຍດອັ ຊອບທຳຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ໃ ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ .

ອົງກາ ກຳມະບາ ສາມາດສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃ ທຸກຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ທີ່ໄດ້ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດມາ ແລ້ວຢ່າງຫ້ອຍຫົກເດືອນ ຫຼື ສາຂາອາຊີບອື່ນ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຫັນດີຮ່ວມກັນສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ທັງຢູ່ສູ່ ກາງ, ແຂວງ, ະຄອ , ເມືອງ, ເທດສະບາ .

ມາດຕາ 163 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງກາ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ

ອົງກາ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສຶກສາອົບຮົມ, ປຸກລະດົມ ແລະ ຊຸກຍູ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ, ສັ ຍາ ແຮງງາ , ລະບອບປະກັ ສັງຄົມ, ແຜ ກາ ຜະລິດຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ແລະ ພັ ທະອື່ນ ກ່ຽວກັບແຮງງາ ;
2. ປະກອບສ່ວ ເຂົ້າໃ ກາ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບແຮງງາ ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມໃ ກາ ຕໍ່ລອງ ແລະ ກາ ສ້າງສັ ຍາແຮງງາ ລວມໝູ່;
4. ເຂົ້າຮ່ວມໃ ກາ ກວດກາ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ແຮງງາ ຕາມຂອບເຂດຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົ ;
5. ຂີ ຂວາຍຜູ້ອອກແຮງງາ ເຂົ້າເປັ ສະມາຊິກ ຂອງອົງກາ ຕົ ຫຼື ສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍຮາກຖາ ກຳມະບາ ຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ .

ມາດຕາ 164 (ໃໝ່) ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ມີຈຳ ວ ຜູ້ອອກແຮງງານ ແຕ່ ສິບຄົນ ຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງໃຫ້ມີຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກ ແຮງງາ ຫຼື ໜ່ວຍກຳມະບາ .

ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ ຕ້ອງແມ່ ບຸກຄົ ທີ່ໄດ້ຮັບກາ ຄັດເລືອກ ຈາກຜູ້ອອກແຮງງາ ເພື່ອ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທ ຜູ້ອອກແຮງງາ ໃ ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ຫຼື ໃ ສາຂາອາຊີບອື່ນ.

ສຳລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ທີ່ມີໜ່ວຍຮາກຖາ ກຳມະບາ ກໍໃຫ້ຖືເອົາຫົວໜ້າໜ່ວຍຮາກຖາ ນັ້ນ ເປັ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ .

ໃນກໍລະນີທີ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ມີການສ້າງຕັ້ງຫົວໜ່ວຍຮາກຖານ ກຳມະບາ ກໍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງາ ຄັດເລືອກເອົາຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົນ . ສຳລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງາ ແຕ່ສິບຄົນ ຫາ ຫ້າສິບ ຄົນ ໃຫ້ມີຜູ້ຕາງໜ້າ ໜຶ່ງ ຄົນ ແລະ ຖ້າຫາກມີຜູ້ອອກແຮງງາ ແຕ່ ຫ້າສິບເອັດ ຄົນ ຫາ ໜຶ່ງຮ້ອຍ ຄົນ ໃຫ້ມີຜູ້ຕາງໜ້າ ສອງ ຄົນ ແລະ ໃຫ້ມີຜູ້ຕາງໜ້າ ເພີ່ມຂຶ້ນ ໜຶ່ງ ຄົນ ຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນ ໜຶ່ງຮ້ອຍ ຄົນ .

ມາດຕາ 165 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ

ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້ :

1. ເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີ, ສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ປຸກລະດົມຜູ້ອອກແຮງງາ ມີລະບຽບວິໄນ, ຕັ້ງໜ້າປະຕິບັດວຽກງານ ວິຊາສະເພາະຂອງຕົນ ;
2. ສົ່ງເສີມ ແລະ ປົກປ້ອງ ສິດຜິ ປະໂຫຍດ ອັ ຊອບທຳ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງາ ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມໃ ກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານ ແຮງງາ , ກາ ຕໍ່ລອງລວມໝູ່, ກາ ສ້າງສັ ຍາ ແຮງງາ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ;
4. ສະເໜີປັບປຸງ ລະດັບຄ່າແຮງງາ , ເງື່ອ ໄຂກາ ອອກແຮງງາ , ລະບອບປະກັ ສັງຄົມ;
5. ສະເໜີສ້າງຕັ້ງ ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ ຫຼື ໜ່ວຍກຳມະບາ ໃ ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ;
6. ໄດ້ຮັບກາ ປົກປ້ອງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 166 (ໃໝ່) ກາ ອຳ ວຍຄວາມສະດວກໃ ກາ ເຄື່ອ ໄຫວ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ຕ້ອງອຳ ວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ກາ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ ແລະ ໜ່ວຍຮາກຖານ ກຳມະບາ ໂດຍໃຫ້ຈັດເວລາພ້ອມທັງສະໜອງສະຖານທີ່ຢ່າງເໝາະສົມ.

ໝວດທີ 4

ກາ ຕໍ່ລອງ ແລະ ສັ ຍາແຮງງາ ລວມໝູ່

ມາດຕາ 167 ກາ ຕໍ່ລອງລວມໝູ່

ກາ ຕໍ່ລອງລວມໝູ່ ແມ່ ກາ ປຶກສາຫາລື ແລະ ກາ ເຈລະຈາ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ກັບ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ ຫຼື ໜ່ວຍກຳມະບາ ກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂກາ ເຮັດວຽກ ແລະ ກາ ຈ້າງງາ , ຄ່າ ແຮງງາ , ສະຫວັດດີກາ ແລະ ຜິ ປະໂຫຍດອື່ນ ທີ່ບໍ່ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ ປ ພື້ນຖານຫຼັກກາ ສະເໝີພາບ ແລະ ຕ່າງຝ່າຍຕ່າງໄດ້ຮັບຜິ ປະໂຫຍດ.

ມາດຕາ 168 (ໃໝ່) ສັ ຍາແຮງງາ ລວມໝູ່

ສັ ຍາແຮງງາ ລວມໝູ່ ແມ່ ຜິ ຂອງກາ ຕໍ່ລອງລວມໝູ່ ຫຼື ເອກະສາ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງເທັ ດີ ຳ ກັ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ສັ ຍາແຮງງາ ລວມໝູ່ ດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ ຳສະເໜີຕໍ່ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງ ແລະ ຈົດທະບຽ ຳອົງກາ ທະບຽ ສາ ເພື່ອນຳໃຊ້ຢ່າງເປັ ທາງກາ .

ພາກທີ XV

ກາ ກວດກາວຽກງາ ແຮງງາ ແລະ ແຮງງາ

ໝວດທີ 1

ກາ ກວດກາວຽກງາ ແຮງງາ

ມາດຕາ 169 ອົງກາ ກວດກາ ວຽກງາ ແຮງງາ

ອົງກາ ກວດກາວຽກງາ ແຮງງາ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ອົງກາ ກວດກາພາຍໃ ແມ່ ອົງກາ ດຽວກັ ກັບອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃ ມາດຕາ 153 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.
2. ອົງກາ ກວດກາພາຍ ອກ ແມ່ :
 - ສະພາແຫ່ງຊາດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍກາ ຕິດຕາມກວດກາ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ;
 - ອົງກາ ກວດກາລັດຖະບາ ແລະ ຕ້າ ກາ ສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍກາ ກວດກາລັດ;
 - ອົງກາ ກວດສອບແຫ່ງລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍກາ ກວດສອບ;
 - ແ ວລາວສ້າງຊາດ, ອົງກາ ຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ປະຊາຊົນ ແລະ ສີ່ມວ ຊື່ .

ກາ ກວດກາພາຍ ອກ ມີຈຸດປະສົງ ກວດກາກາ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງງາ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ .

ມາດຕາ 170 (ໃໝ່) ເນື້ອໃ ກາ ກວດກາວຽກງາ ແຮງງາ

ກາ ກວດກາວຽກງາ ແຮງງາ ມີເນື້ອໃ ຕໍ່ ຕໍ່ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ະໂຍບາຍ, ແຜ ຍຸດທະສາດ, ແຜ ດຳເີ ງາ , ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງາ ແຮງງາ ;
2. ແຜ ກາ , ແຜ ງາ , ໂຄງກາ ຄື້ ຄວ້າ ດ້າ ວິທະຍາສາດ-ເຕັກນິກ ກ່ຽວກັບວຽກງາ ແຮງງາ ;
3. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກ່ຽວກັບວຽກງາ ແຮງງາ .

ອກຈາກນີ້ ການກວດກາ ຍັງໃຫ້ປະຕິບັດຕາມເນື້ອໃ ກາ ກວດກາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 171 (ໃໝ່) ຮູບກາ ກາ ກວດກາວຽກງາ ແຮງງາ

ກາ ກວດກາວຽກງາ ແຮງງາ ມີ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ກາ ກວດກາຢ່າງເປັ ລະບົບປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາທີ່ດຳເີ ຕາມແຜ ກາ ຢ່າງເປັ ປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັ ແ ' ອ ;

2. ກາ ກວດກາໂດຍມີກາ ແຈ້ງໃຫ້ຊາບລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ ກາ ກວດກາ ອກແຜ ກາ ເມື່ອ ເຫັນ ວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ;
3. ກາ ກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ ກາ ກວດກາແບບຮີບດ່ວ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກ ກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

ໃ ກາ ກວດກາວຽກງາ ແຮງງາ ໃຫ້ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ໝວດທີ 2

ກາ ກວດກາແຮງງາ

ມາດຕາ 172 (ໃໝ່) ກາ ກວດກາແຮງງາ

ກາ ກວດກາແຮງງາ ແມ່ ກາ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງາ ໃ ກາ ກວດ ກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນ ກ່ຽວກັບແຮງງາ .

ກ່ອ ເຂົ້າກວດກາແຕ່ລະຄັ້ງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ຕ້ອງສະແດງບັດກວດກາແຮງງາ ຂອງຕົ .

ໃ ກາ ກວດກາ ແຕ່ລະຄັ້ງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ຕ້ອງເຮັດບົດບັນທຶກ ໂດຍມີກາ ເຊັ ຍັງຢືນ ຈາກຜູ້ໃຊ້ ແຮງງາ .

ມາດຕາ 173 (ໃໝ່) ຮູບກາ ກວດກາແຮງງາ

ກາ ກວດກາແຮງງາ ມີ ສາມ ຮູບກາ ດັ່ງນີ້:

- ການກວດກາຕາມປົກກະຕິ ແມ່ ກາ ກວດກາ ຕາມແຜ ປົກກະຕິ;
- ການກວດກາເພື່ອຕິດຕາມຜົນ ແມ່ ກາ ກວດກາຄື ສິ່ງທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ໄດ້ ແ ະ ຳ ຫຼື ສິ່ງໃຫ້ຜູ້ ໃຊ້ແຮງງາ ປັບປຸງ ຫຼື ແກ້ໄຂ ຫຼື ບໍ່ຮັບປະກັນ ຄວາມປອດໄພດ້າ ແຮງງາ ;
- ກາ ກວດກາພິເສດ ແມ່ ກາ ກວດກາ ຕາມຄຳສັ່ງ ຫຼື ແຈ້ງກາ ສະເພາະ ຂອງກາ ຈັດ ຕັ້ງຂັ້ນເບື້ອງ ຫຼື ຕາມຄຳຮຽກຮ້ອງ ຂອງອົງກາ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກ ແຮງງາ .

ໃ ກາ ກວດກາແຮງງາ ແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ຜູ້ ຂອງກາ ກວດກາ ທຸກຄັ້ງ ຕ້ອງໄດ້ສ້າງເປັນ ບົດລາຍງາ ເພື່ອເປັນ ກາ ໂຄສະ າເຜີຍແຜ່ຕໍ່ ສາທາລະ ະຮັບຊາບ ເປັນ ຕົ້ ຈຳ ວ ພະັກງາ ກວດກາແຮງງາ , ສະຖິຕິຫົວໜ່ວຍແຮງງາ , ຈຳ ວ ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ, ຈຳ ວ ຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ທີ່ຖືກລົງວິໄ ແລະ ມາດ ຕະການອື່ນ ກ່ຽວກັບກາ ກວດກາແຮງງາ .

ມາດຕາ 174 (ໃໝ່) ເຈົ້າໜ້າທີ່ ກວດກາແຮງງານ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງາ ແມ່ ພະັກງາ ທີ່ໄດ້ຮັບກາ ແຕ່ງຕັ້ງຈາກອົງກາ ຄຸ້ມຄອງແຮງ ງາ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ ກວດກາແຮງງາ .

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງາ ມີມາດຕະຖາ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັ ລັດຖະກອ ສົມບູ , ມີອາຍຸກາ ເຮັດວຽກໃ ຂະແໜງກາ ແຮງງາ ແລະ ສະຫວັດດີ ກາ ສັງຄົມ ແຕ່ ສາມ ປີ ຂຶ້ນໄປ;
2. ໄດ້ຜ່າ ກາ ຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບກາ ກວດກາແຮງງາ ;
3. ມີຄຸ ສົມບັດດີ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ສັດຊື່ຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງາ ;
4. ເປັ ຜູ້ຮັກສາຄວາມລັບ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ທີ່ຕີ ໄດ້ກວດກາ;
5. ເປັ ຜູ້ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 175 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງາ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງາ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຂົ້າໄປກວດກາແຮງງາ ຢູ່ທຸກຫົວໜ່ວຍແຮງງາ ແລະ ສະຖາ ທີ່ເຮັດວຽກອື່ນໄດ້ທຸກເວລາ;
2. ກວດກາສັ ຍາແຮງງາ , ກົດລະບຽບພາຍໃ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງາ , ກາ ບັ ທິກເວລາເຂົ້າ ແລະ ເລີກວຽກ, ບັ ຊີເບີກຈ່າຍເງິ ເດືອ ຫຼື ຄ່າແຮງງາ , ກາ ຄິດໄລ່ຄ່າແຮງງາ ເຮັດວຽກ ເພີ່ມໂມງ, ເງິ ອຸດໜູ ຕ່າງໆ, ສະພາບແວດລ້ອມ ແລະ ຄວາມປອດໄພແຮງງາ ;
3. ສອບຖາມຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ ຫຼື ບຸກຄົ ອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ບັ ທິກພາບ, ສຽງ, ສຳເົາເອກະສາ , ເກັບເອົາຕົວຢ່າງ;
5. ກ່າວເຕືອ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບ ກົດໝາຍອື່ນ ກ່ຽວກັບແຮງງາ ;
6. ສັ່ງໃຈກາ ຈຳໃຊ້ເຄື່ອງຈັກ ຫຼື ອຸປະກອ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວ ໃ ກໍລະ ິ ເຫ ວ່າເຄື່ອງຈັກ ຫຼື ອຸປະກອ ນັ້ນ ບໍ່ມີຄວາມປອດໄພ ຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງາ ;
7. ປັບໃໝຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບແຮງງາ ;
8. ປະເມີນ ແລະ ຍັງຢືນກາ ອະ ຸຍາດຕໍ່ອາຍຸກາ ເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ແກ່ແຮງງາ ຕ່າງ ປະເທດ;
9. ເຊີ ອົງກາ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແລະ ອົງກາ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງາ , າຍຊ່າງເຕັກ ິກ, ຜູ້ຊ່ຽວຊາ ແລະ ັກວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າຮ່ວມກວດກາແຮງງາ ;
8. ວາງແຜ ກາ ແລະ ຂັ້ນຕອ ຂອງກາ ກວດກາແຮງງາ ຂອງຕີ ;
9. ຊຸກຍູ້, ແ ະ ຈຳ ແລະ ໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ ;
10. ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງາ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງາ ປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ;
11. ປະສາ ສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃ ກາ ກວດກາແຮງງາ ;
12. ປະເມີ ຜີ , ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງາ ຜີ ກາ ກວດກາແຮງງາ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕີ ຢ່າງເປັ ປົກກະຕິ;
13. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳ ົດໄວ້ໃ ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຕາມກາ ມອບ ໝາຍ.

ມາດຕາ 176 (ໃໝ່) ການສົ່ງສຸດກາ ເປັ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງາ

ກາ ເປັ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ຈະສົ່ງສຸດລົງໃ ກໍລະ ິ ໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

- ຖືກຍົກຍ້າຍໄປເຮັດໜ້າທີ່ ຫຼື ວຽກງານອື່ນ;
- ພັກຮັບບຳ າ ;
- ຖືກລົງວີໄ ;
- ເສັຍຊີວິດ.

ມາດຕາ 177 (ໃໝ່) ເຄື່ອງແບບ ແລະ ບັດ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງາ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງາ ມີ ເຄື່ອງແບບ ແລະ ບັດ ເພື່ອ ຈຳໃຊ້ເຂົ້າໃ ວຽກງາ ກວດກາແຮງງາ .

ກະຊວງແຮງງາ ແລະ ສະຫວັດດີກາ ສັງຄົມ ເປັ ຜູ້ກຳົດເຄື່ອງແບບ ແລະ ບັດ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ ກວດກາແຮງງາ .

ພາກທີ XVI

ະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜິ ງາ ແລະ ມາດຕະກາ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 178 ະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜິ ງາ

ບຸກຄົ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ ຮັບກາ ຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 179 ມາດຕະກາ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອ , ປັບ ໃໝ, ສັ່ງໂຈະກົດຈະການຊົ່ວຄາວ, ສະເໜີຖອ ໃບອະ ຸຍາດດຳເີ ທຸລະກິດ ຫຼື ດຳເີ ຄະດີ ຕາມກຳລະີ ເບົາ ຫຼື ໜັກ ລວມທັງກາ ໃຊ້ແທ ຄ່າເສັຍຫາຍທາງແພ່ງທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ພາກທີ XVII

ບົດບັ ຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 180 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບາ ແຫ່ງ ສາທາລະ ະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົ ລາວ ເປັ ຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດ ໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 181 ຜິ ສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜິ ສັກສິດ ພາຍຫຼັງ ເກົ້າສິບ ວັ ັບແຕ່ວັ ປະທາ ປະເທດແຫ່ງ ສາທາ ລະ ະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົ ລາວ ໄດ້ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ເປັ ຕື້ ໄປ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ປຸງແທນກົດໝາຍແຮງງານ ສະບັບເລກທີ 06/ສພຊ ລົງວັນທີ 27 ທັນວາ 2006.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັ້ງ ຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທາ ສະພາແຫ່ງຊາດ