



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 06 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 27 ທັນວາ 2006

## ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ (ສະບັບປັບປຸງ)

### ໝວດທີ I ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

#### ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫລັກການ, ລະບຽບການ ແລະມາດຕະການກ່ຽວກັບແຮງງານ, ການສ້າງ ແລະພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການຈັດຫາງານ, ການອອກແຮງງານ, ການສ້າງວຽກເຮັດງານທຳ, ການນຳໃຊ້ແຮງງານ, ການດັດສົມ ສາຍພົວພັນແຮງງານ, ການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ເພື່ອຍົກສູງຄຸນນະພາບ, ຜະລິດຕະພາບ ຂອງງານໃນສັງຄົມ ເພື່ອຮອງຮັບການຫັນເປັນອຸດສາຫະກຳ ແລະຫັນເປັນທັນສະໄໝ ປະກອບສ່ວນໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແລະເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າກັບພາກພື້ນ ແລະສາກົນ ເຮັດໃຫ້ຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ໃຫ້ນັບມື້ນັບດີຂຶ້ນ.

#### ມາດຕາ 2. ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບຕ່າງໆ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງນີ້:

1. ແຮງງານໝາຍເຖິງ ຄວາມສາມາດທາງດ້ານຮ່າງກາຍ, ມັນສະໝອງ ສະຕິປັນຍາ, ຄວາມຊຳນານງານຂອງຄົນ;
2. ການສ້າງສີມືແຮງງານ ໝາຍເຖິງ ການສະໜອງການຝຶກວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການຝຶກມາກ່ອນ ເພື່ອສ້າງຄວາມສາມາດໃນການອອກແຮງງານ;

3. ການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ຫມາຍເຖິງ ການຍົກລະດັບວິຊາຊີບ ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ມີສີມືຂັ້ນພື້ນຖານມາກ່ອນແລ້ວ ໃຫ້ມີຄວາມຊຳນານງານ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມ ຕ້ອງການຂອງຕະຫລາດແຮງງານ ທີ່ມີການຂະຫຍາຍຕົວໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫມາຍເຖິງ ບຸກຄົນ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງດູແລ ຂອງຜູ້ ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍໄດ້ຮັບການທົດແທນ ຈາກການອອກແຮງງານດ້ວຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ, ຜົນປະໂຫຍດ ແລະນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບ ກົດໝາຍ ແລະສັນຍາແຮງງານ;
5. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫມາຍເຖິງ ບຸກຄົນ ຫລື ການຈັດຕັ້ງທີ່ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກ ໃຫ້ຕົນ ໂດຍຕ້ອງຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ, ຜົນປະໂຫຍດ ແລະນະໂຍບາຍ ອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ ແລະສັນຍາແຮງງານໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງ ງານ;
6. ການນຳໃຊ້ແຮງງານດ້ວຍການບັງຄັບ ຫມາຍເຖິງ ການນຳໃຊ້ແຮງງານ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງ ງານບໍ່ສະຫມັກໃຈເຮັດວຽກງານ ທີ່ຕົນໄດ້ຮັບມອບ ຊຶ່ງບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສັນຍາແຮງງານ;
7. ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫມາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ຫຼື ການບໍລິການຂອງ ທຸກພາກສ່ວນເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ;
8. ຕະຫລາດແຮງງານ ຫມາຍເຖິງ ຄວາມຕ້ອງການ ແລະການສະໜອງແຮງງານ ໃນສັງຄົມ.

**ມາດຕາ 3. ຫລັກການກ່ຽວກັບແຮງງານ**

ຫລັກການກ່ຽວກັບແຮງງານ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການອອກແຮງງານ ຕ້ອງດຳເນີນບົນພື້ນຖານສັນຍາແຮງງານ ລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ;
2. ການອອກແຮງງານ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງຝ່າຍ ຕ່າງໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ໂດຍບໍ່ມີ ການຈຳແນກເຊື້ອຊາດ, ສັນຊາດ, ເພດ, ໄວ, ສາສະ ໜາ, ການເຊື້ອຖື, ຖານະທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ;
3. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ນຳໃຊ້ແຮງງານຕາມຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;
4. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຮັບປະກັນເງື່ອນໄຂການອອກແຮງງານທີ່ປອດໄພ, ຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຢ່າງຍຸຕິທຳ ແລະປະຕິບັດຕາມລະບອບປະກັນສັງຄົມ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງ ງານ;
5. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງນຳໃຊ້ແຮງງານລາວ, ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ຈະຕ້ອງນຳໃຊ້ແຮງງານ ຕ່າງປະເທດ ກໍຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ;

6. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຮັບຮູ້ ແລະອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນການເຂົ້າຮ່ວມເປັນສະມາຊິກຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມອື່ນໆ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຢູ່ພາຍໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນ;
7. ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຕ້ອງການໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບຄວາມຮູ້ຮອບຕົວທີ່ຈຳເປັນ ແລະໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ;
8. ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດລະບຽບວິໄນຂອງການອອກແຮງງານຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
9. ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບແຮງງານ ລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຮັບປະກັນ ຄວາມຍຸຕິທຳຕາມສັນຍາແຮງງານ ແລະລະບຽບກົດໝາຍ;
10. ຫ້າມນຳໃຊ້ແຮງງານດ້ວຍການບັງຄັບໃນທຸກຮູບແບບ;
11. ການນຳໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງໄປຮຽນຮູ້ກັບການສ້າງ ແລະ ການພັດທະນາສີມືແຮງງານ;
12. ການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫລາດແຮງງານ.

**ມາດຕາ 4. ມະໂຍບາຍກ່ຽວກັບແຮງງານ**

ລັດ ມີນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມການຄົ້ນຄວ້າ, ນຳໃຊ້ວິທະຍາສາດ-ເຕັກນິກ, ການສ້າງ ແລະພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການປະດິດສ້າງ, ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານແຮງງານ ເພື່ອຍົກສູງຄວາມສາມາດ ແລະວິໄນຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແນໃສ່ສົ່ງເສີມວຽກເຮັດງານທຳໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ, ຕອບສະໜອງແຮງງານ ໃຫ້ຕະຫລາດແຮງງານພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ ລວມທັງເພີ່ມທະວີການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ.

**ມາດຕາ 5. ບົດບາດຂອງກຳມະບານກ່ຽວກັບແຮງງານ**

ອົງການຈັດຕັ້ງກຳມະບານ ມີພາລະບົດບາດເປັນຕົວແທນໃຫ້ແກ່ຊາວຜູ້ອອກແຮງງານ, ມີໜ້າທີ່ເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີ, ສຶກສາອົບຮົມ ແລະປຸກລະດົມຜູ້ອອກແຮງງານໃຫ້ມີລະບຽບວິໄນ, ຕັ້ງໜ້າປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງຕົນ ໃຫ້ສຳເລັດຕາມແຜນການວາງອອກ, ປົກປ້ອງ ແລະ ສົ່ງເສີມສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ; ຊຸກຍູ້ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະຜູ້ອອກແຮງງານປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ, ສັນຍາແຮງງານຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະເຂົ້າຮ່ວມແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບແຮງງານ.

ອົງການຈັດຕັ້ງກຳມະບານ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ຢູ່ແຕ່ລະຫົວໜ່ວຍແຮງງານ. ໃນກໍລະນີທີ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານໃດ ຫາກຍັງບໍ່ທັນສາມາດສ້າງຕັ້ງອົງການຈັດຕັ້ງກຳມະບານໄດ້ ກໍໃຫ້ມີຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງອຳນວຍຄວາມສະດວກຢ່າງເໝາະສົມ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເປັນສະມາຊິກກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

**ມາດຕາ 6. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍແຮງງານ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນນຳໃຊ້ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວໃນທຸກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ສຳລັບບຸກຄົນທີ່ເຮັດວຽກ ໂດຍມີສັນຍາແຮງງານເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຊຶ່ງມີກຳນົດເວລາແຕ່ສາມເດືອນ ຂຶ້ນໄປນັ້ນ ກໍ່ໃຫ້ນຳໃຊ້ກົດໝາຍສະບັບນີ້ເຊັ່ນດຽວກັນ.

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານສະບັບນີ້ ບໍ່ມີຜົນນຳໃຊ້ ສຳລັບລັດຖະກອນ, ທະຫານ, ຕຳຫລວດ ທີ່ເຮັດວຽກໃນອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ.

**ມາດຕາ 7. ການພົວພັນ ຮ່ວມມືສາກົນ**

ລັດສິ່ງເສີມການພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະສາກົນ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ໃນຫລາຍດ້ານ ແລະຫລາຍຮູບການ ໃນຂົງເຂດວຽກງານແຮງງານເຊັ່ນ: ການສ້າງ ແລະພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການຈັດທາງານ, ການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສົນທິສັນຍາສາກົນກ່ຽວກັບແຮງງານ, ການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ການຊ່ວຍເຫລືອ ແລະການຮ່ວມມືອື່ນໆ.

**ໝວດທີ II**

**ການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ**

**ມາດຕາ 8. ຮູບການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ**

ການສ້າງ ແລະພັດທະນາສີມືແຮງງານ ດຳເນີນດ້ວຍຫລາຍຮູບການ: ການຮຽນຢູ່ໂຮງຮຽນ, ສູນຝຶກອົບຮົມ ແລະພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການຝຶກຢູ່ໃນໜ້າວຽກຕົວຈິງ, ຫັດສະນະສຶກສາ, ການຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະກິດຈະກຳອື່ນໆ ກ່ຽວກັບການສິ່ງເສີມສີມືແຮງງານ.

**ມາດຕາ 9. ອົງການຮັບຜິດຊອບສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ**

ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ພ້ອມກັນນັ້ນ ກໍ່ຊຸກຍູ້ ແລະປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນ, ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນໃນທົ່ວສັງຄົມ ກ່ຽວກັບການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ.

**ມາດຕາ 10. ພັນທະໃນການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ**

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີພັນທະໂດຍກົງຕໍ່ການຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບວິຊາຊີບ ແລະຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອໃຫ້ກາຍເປັນຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີຄວາມຊຳນານງານ, ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານກໍຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຮຳຮຽນ ແລະພັດທະນາສີມືແຮງງານ ເພື່ອຍົກສູງຄວາມສາມາດ ແລະວິຊາຊີບຂອງຕົນ.

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງສ້າງ ແລະປະຕິບັດແຜນການ ພ້ອມທັງກຳນົດກ້ອນທຶນເທົ່າກັບ 1% ຂອງຄັງເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານປະຈຳປີ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ເພື່ອໃຊ້ຈ່າຍເຂົ້າໃນການຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບວິຊາຊີບ ທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ, ໃນກໍລະນີທີ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດການສ້າງ ແລະພັດທະນາສີມືແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານດ້ວຍຕົນເອງໄດ້ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ ຕ້ອງມອບກ້ອນທຶນດັ່ງກ່າວ ເຂົ້າໃນກອງທຶນສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 11. ກອງທຶນສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານແຫ່ງຊາດ**

ລັດ ມີນະໂຍບາຍສ້າງຕັ້ງກອງທຶນເພື່ອສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ. ແຫລ່ງທຶນຂອງກອງທຶນດັ່ງກ່າວແມ່ນໄດ້ມາຈາກ:

- ງົບປະມານຂອງລັດ ໂດຍຫັກເອົາ 1,5% ຂອງອາກອນເງິນເດືອນຂອງ ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນແຕ່ລະປີ;
- ກ້ອນທຶນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ບໍ່ສາມາດສ້າງ ແລະພັດທະນາສີມືແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານດ້ວຍຕົນເອງໄດ້ ກໍໃຫ້ຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ ເປັນຜູ້ປະກອບສ່ວນເທົ່າກັບ 1% ຂອງຄັງເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນແຕ່ລະປີ, ກ້ອນທຶນດັ່ງກ່າວແມ່ນທຶນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານໂດຍກົງ, ບໍ່ໃຫ້ຫັກເອົາຈາກເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;
- ທຶນອື່ນໆ ທີ່ລະດົມໄດ້ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

ສຳລັບການຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ກອງທຶນສ້າງ ແລະພັດທະນາສີມືແຮງງານ ດັ່ງກ່າວ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

**ມາດຕາ 12. ມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ**

ມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ ແມ່ນການກຳນົດ, ການທົດສອບ, ການຮັບຮອງຄຸນນະພາບຂອງການສ້າງ ແລະພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະລະດັບສີມືຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນແຕ່ລະຂະແໜງວິຊາຊີບ.

ລັດ ເປັນຜູ້ກຳນົດລະອຽດ ກ່ຽວກັບມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ ໂດຍມອບໃຫ້ຄະນະກຳມະການມາດຕະຖານສີມືແຮງງານເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຮັບຮູ້ລະດັບສີມືແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຜ່ານການທົດສອບ ແລະ ຍັງຍືນ ຂອງອົງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ.

**ມາດຕາ 13. ຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານແຮງງານ**

ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ, ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີໜ້າທີ່ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານແຮງງານຊຶ່ງກັນ ແລະກັນ.

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານແຮງງານ ໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ແລະຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ.

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຕ້ອງການວຽກເຮັດງານທຳ ຕ້ອງໄປຂຶ້ນທະບຽນຢູ່ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຫລື ຢູ່ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

**ມາດຕາ 14. ຕະຫລາດແຮງງານ**

ລັດ ແລະພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າຕະຫລາດແຮງງານ ທັງພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງຕະຫລາດແຮງງານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ລັດ ແລະສັງຄົມ ຕ້ອງຂະຫຍາຍຕະຫລາດແຮງງານ ໃຫ້ນັບມື້ນັບກວ້າງຂວາງ ດ້ວຍການເພີ່ມທະວີການລົງທຶນເຂົ້າໃນການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະການບໍລິການ ເພື່ອສ້າງວຽກເຮັດງານທຳໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ, ສ້າງ ແລະພັດທະນາສີມືແຮງງານ ໃຫ້ນັບມື້ນັບດີຂຶ້ນ.

ການສົ່ງແຮງງານລາວໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະການນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ມີການເລືອກເຟັ້ນ, ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການກ່ຽວກັບການອອກແຮງງານ ແລະໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ.

ການດຳເນີນຂອງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ເພື່ອສະໜອງແຮງງານ ໃຫ້ຕະຫລາດແຮງງານ ທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ.

**ໝວດທີ III**

**ລະບຽບການອອກແຮງງານ**

**ມາດຕາ 15. ເນື້ອໃນຂອງລະບຽບການອອກແຮງງານ**

ລະບຽບການອອກແຮງງານ ແມ່ນນິຕິກຳໜຶ່ງ ຊຶ່ງເປັນຂໍ້ບັງຄັບປະຕິບັດສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ. ເນື້ອໃນຂອງລະບຽບການອອກແຮງງານປະກອບດ້ວຍ ສິດ ແລະພັນທະ ຂອງຜູ້

ອອກແຮງງານ ແລະຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ສັນຍາແຮງງານ.

ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍແຮງງານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະມີຜົນໃຊ້ໄດ້ ພາຍຫລັງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ.

ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງເຜີຍແຜ່ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຕິດໄວ້ຢູ່ ບ່ອນເປີດເຜີຍໃຫ້ທຸກຄົນໄດ້ຮັບຮູ້ໂດຍທົ່ວເຖິງ.

ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີພັນທະປະຕິບັດລະບຽບການອອກແຮງງານຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

### ມາດຕາ 16. ເວລາເຮັດວຽກ

ເວລາເຮັດວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນທຸກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແມ່ນ ຫົກ ວັນຕໍ່ອາທິດ. ໜຶ່ງ ວັນເຮັດວຽກ ບໍ່ໃຫ້ເກີນແປດຊົ່ວໂມງ ຫລື ອາທິດໜຶ່ງ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສີ່ສິບແປດຊົ່ວໂມງ ໂດຍບໍ່ຈຳແນກປະ ເພດຂອງການຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ.

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫົກ ຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ໜຶ່ງວັນ ຫຼື ອາທິດໜຶ່ງ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມສິບຫົກ ຊົ່ວໂມງ ມີຢູ່ໃນໜ້າວຽກດັ່ງນີ້:

- ກຳມັນຕະພາບລັງສີ ຫລື ພະຍາດຕິດແປດທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ;
- ກິນອາຍ, ຄວັນ ທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ;
- ວັດຖຸເຄມີທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ ເປັນຕົ້ນ: ວັດຖຸລະເບີດ;
- ຢູ່ຊຸມ ຫລື ອຸໂມງໃຕ້ດິນ, ຢູ່ພື້ນນ້ຳ ຫລື ຢູ່ເທິງອາກາດ;
- ສະຖານທີ່ຊຶ່ງມີຄວາມຮ້ອນ ຫລື ເຢັນ ຜິດປົກກະຕິ;
- ເຄື່ອງມື ສິ່ນສະເທືອນເປັນປະຈຳ.

### ມາດຕາ 17. ເວລາທີ່ຕ້ອງຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ

ເວລາທີ່ເສຍໄປຊຶ່ງຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກປະຈຳວັນ ມີດັ່ງນີ້:

- ເວລາກະກຽມດ້ານເຕັກນິກ ເລີ່ມຕົ້ນເຮັດວຽກ ແລະ ກ່ອນເລີກວຽກ;
- ເວລາພັກຜ່ອນ ໃນບາງຂະແໜງວຽກງານທີ່ເຮັດເປັນໄລຍະສຳລັບແຕ່ລະຂອດວຽກ ຫລື ເປັນຜຽນງານຕໍ່ເນື່ອງກັນ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບຫ້າ ນາທີ;
- ເວລາພັກກິນເຂົ້າ ສີ່ສິບຫ້າ ນາທີ ສຳລັບໜ່ວຍງານທີ່ເຮັດວຽກເປັນຜຽນ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈັດວາງເວລາ ຂອງການຜະລິດໃຫ້ເໝາະສົມ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານມີເວ ລາພັກຜ່ອນຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າ ຫາ ສິບ ນາທີ ໃນທຸກໆ ສອງ ຊົ່ວໂມງ ຫລັງຈາກໄດ້ເຮັດວຽກມາແລ້ວ. ໃນກໍ ລະນີທີ່ເປັນວຽກ ຊຶ່ງຕ້ອງເຮັດຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງດ້ວຍການນຳໃຊ້ເຕັກນິກ ຫລື ເຄື່ອງຈັກນັ້ນ ຕ້ອງຈັດວາງໃຫ້ມີ ການສັບປຸງກັນ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ມີການພັກຜ່ອນຢ່າງເໝາະສົມ.

ເວລາທີ່ເສຍໄປ ຊຶ່ງຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກປະຈຳວັນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

**ມາດຕາ 18. ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ**

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສາມາດຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໄດ້ ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກໜ່ວຍກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະຜູ້ອອກແຮງງານເສຍກ່ອນ.

ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກເພີ່ມ ໃນເດືອນໜຶ່ງບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສີ່ສິບຫ້າ ຊົ່ວໂມງ ຫລື ວັນໜຶ່ງບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມຊົ່ວໂມງ ແຕ່ຫ້າມເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງຢ່າງລຽນຕິດຕໍ່ກັນທຸກໆວັນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ມີເຫດສຸກເສີນເກີດຂຶ້ນເຊັ່ນ: ການຕ້ານໄພພິບັດ ຫລື ເຫດບັງເອີນ ທີ່ຈະນຳຄວາມເສຍຫາຍອັນໃຫຍ່ຫລວງມາສູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນເທົ່ານັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ກ່ອນຈະໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໃນແຕ່ລະຄັ້ງນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງປຶກສາຫາລືກັບໜ່ວຍກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ພ້ອມທັງອະທິບາຍຄວາມຈຳເປັນໃນການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານບ່ອນນັ້ນຊາບ ແລະ ຄິດໄລ່ຈ່າຍເງິນຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ຖ້າຫາກມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງການຢາກເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງເກີນກວ່າ ສີ່ສິບຫ້າຊົ່ວໂມງ ພາຍໃນເດືອນໃດເດືອນໜຶ່ງນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງສະເໜີຂໍອະນຸຍາດສະເພາະ ຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຕົກລົງເຫັນດີ ຈາກກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນ ເສຍກ່ອນ.

**ມາດຕາ 19. ວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກທາງລັດຖະການ**

ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ຮັບການພັກວຽກຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງວັນ ຕໍ່ໜຶ່ງອາທິດ, ຈະເປັນວັນອາທິດ ຫລື ວັນໃດວັນໜຶ່ງກໍໄດ້ ຕາມການຕົກລົງລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ.

ວັນພັກທາງລັດຖະການ ແມ່ນລັດຖະບານເປັນຜູ້ກຳນົດ.

**ມາດຕາ 20. ການພັກວຽກເນື່ອງຈາກການເຈັບເປັນ**

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກຕາມລະບອບເງິນເດືອນ ມີສິດພັກວຽກຍ້ອນການເຈັບເປັນ ໂດຍມີໃບຢັ້ງຢືນຈາກແພດ ແລະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານເຕັມ ຕາມປົກກະຕິ ແຕ່ໃນປີໜຶ່ງ ບໍ່ໃຫ້ເກີນສາມສິບວັນ. ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກ ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານເປັນວັນ, ເປັນຊົ່ວໂມງຕາມຜະລິດຕະພັນ ຫລື ຕາມການມອບເໝົາ ທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກເກີນ ເກົ້າສິບວັນຂຶ້ນໄປ ຈຶ່ງໄດ້ຮັບເງິນຄ່າແຮງງານໃນເວລາພັກເຈັບເປັນ ຕາມລະບອບປະກັນສັງຄົມ.

ເນື້ອໃນຂອງມາດຕານີ້ ບໍ່ໃຫ້ນຳໃຊ້ສຳລັບການເຈັບເປັນ ທີ່ເນື່ອງຈາກການເກີດອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫລືເນື່ອງຈາກຜົນສະທ້ອນຂອງພະຍາດອາຊີບ.



**ມາດຕາ 21. ການພັກວຽກປະຈຳປີ**

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກຕາມສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ມີກຳນົດເວລາ ແລະສັນຍາແຮງງານ ທີ່ມີກຳນົດເວລາ ແຕ່ໜຶ່ງປີຂຶ້ນໄປຊຶ່ງໄດ້ປະຕິບັດວຽກງານໜຶ່ງປີເຕັມນັ້ນ ກໍມີສິດພັກວຽກປະຈຳປີ ສິບຫ້າ ວັນ. ສຳລັບຜູ້ເຮັດວຽກໃນຂະແໜງວຽກງານໜັກໜ່ວງ ແລະເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 16 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີສິດພັກວຽກປະຈຳປີ ສິບແປດວັນ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນ ເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານເຕັມ ຕາມປົກກະຕິຄືກັນກັບເວລາເຮັດວຽກ.

ວັນພັກວຽກປະຈຳປີ ບໍ່ໃຫ້ນັບວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກທາງລັດຖະການເຂົ້ານຳ.

**ມາດຕາ 22. ການລະເມີດລະບຽບການອອກແຮງງານ**

ການລະເມີດລະບຽບການອອກແຮງງານຕົ້ນຕໍ ມີດັ່ງນີ້:

- ການທັບມ້າງ, ທຳລາຍຊັບ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
- ການລັກ, ລັ່ງໂກງ ຫລື ຍັກຍອກ ຊັບຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ;
- ການປະໝາດ, ເລີ່ນເລີ້ ຫລື ເມີນເສີຍຕໍ່ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ;
- ການບໍ່ປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະສັນຍາແຮງງານ.

**ໝວດທີ IV**

**ສັນຍາແຮງງານ ແລະ ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ**

**ມາດຕາ 23. ສັນຍາແຮງງານ**

ສັນຍາແຮງງານ ແມ່ນການຕົກລົງລະຫວ່າງ ຜູ້ອອກແຮງງານ ກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າ ຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ. ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງປະຕິບັດຂໍ້ຜູກພັນໃນສັນຍາແຮງງານ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ : ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມວິຊາສະເພາະ ແລະ ຄວາມຊຳນິຊຳນານ ງານຂອງຕົນຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງມອບວຽກ ຫລື ຕຳແໜ່ງໃດໜຶ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ແຮງງານໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດ ພ້ອມທັງຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ແລະຮັບປະກັນຜົນປະ ໂຫຍດອັນຊອບທຳໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບສັນຍາແຮງງານ ແລະກົດໝາຍ.

ໃນສັນຍາແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ວຽກທີ່ຈະເຮັດ, ລະດັບຄ່າແຮງງານ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ທີ່ຄວນໄດ້ຮັບຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ.

**ມາດຕາ 24. ຮູບການ ແລະອາຍຸຂອງສັນຍາແຮງງານ**

ສັນຍາແຮງງານ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການສະເໝີພາບ ແລະເຫັນ ດີເຫັນພ້ອມນຳກັນລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ.

ສັນຍາແຮງງານ ອາດຈະເຮັດຂຶ້ນ ໂດຍມີກຳນົດເວລາ ຫລື ບໍ່ມີກຳນົດເວລາກໍໄດ້ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີນຳກັນ ລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະຜູ້ອອກແຮງງານ.

**ມາດຕາ 25. ການຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານ**

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ມີສິດຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຕົນ ແຕ່ຕ້ອງໃຫ້ບູລິມະສິດແກ່ແຮງງານທີ່ເປັນພົນລະເມືອງລາວ ເປັນຕົ້ນ ແມ່ນຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍລຶບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ອາດຈະຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດເຂົ້າມາເຮັດວຽກກັບຕົນໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເລືອກເຟັ້ນ ແລະໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຕາມອັດຕາສ່ວນດັ່ງນີ້:

- ສຳລັບຜູ້ທີ່ມີວິຊາສະເພາະທີ່ອອກແຮງງານທາງດ້ານຮ່າງກາຍ ອະນຸຍາດໃຫ້ຮັບເອົາບໍ່ໃຫ້ເກີນ 10% ຂອງຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານທັງໝົດ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ;
- ສຳລັບຜູ້ທີ່ມີວິຊາສະເພາະທີ່ອອກແຮງງານດ້ວຍມັນສະໝອງ ອະນຸຍາດໃຫ້ຮັບເອົາບໍ່ໃຫ້ເກີນ 20% ຂອງຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານທັງໝົດ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ການນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເກີນກວ່າອັດຕາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຂ້າງເທິງນີ້ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກລັດຖະບານ.

ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ລາວນັ້ນ ຕ້ອງມີກຳນົດເວລາຈຳກັດ ແລະ ມີພັນທະຖ່າຍທອດວິຊາການໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ.

ລັດ ຈະບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຫລື ປະກອບອາຊີບ ທີ່ໄດ້ສະຫງວນໄວ້ສະເພາະໃຫ້ແກ່ພົນລະເມືອງລາວ.

ສຳລັບສາລະບານອາຊີບທີ່ສະຫງວນໄວ້ນັ້ນ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕ່າງຫາກ.

**ມາດຕາ 26. ການຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເປັນຄົນພິການ ຫລື ເສຍອົງຄະ**

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງໃຫ້ບູລິມະສິດ ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເປັນຄົນພິການ ຫລື ເສຍອົງຄະເຂົ້າເຮັດວຽກນຳຕົນ ຕາມຄວາມສາມາດ, ຄວາມຊຳນານງານ ແລະມີຕຳແໜ່ງງານທີ່ເຫັນວ່າເໝາະສົມ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຄືກັນກັບຜູ້ອອກແຮງງານທົ່ວໄປ.

**ມາດຕາ 27. ການທົດສອບ ແລະ ການທົດລອງຄວາມສາມາດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ**

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີສິດທົດສອບ ຄວາມສາມາດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ຜູ້ກ່ຽວຈະສາມາດເຮັດວຽກນັ້ນໄດ້ ຫລື ບໍ່. ຖ້າເຫັນວ່າຜູ້ອອກແຮງງານສາມາດເຮັດວຽກງານນັ້ນໄດ້ແລ້ວ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກໍມີສິດທົດລອງໃນໜ້າວຽກຕົວຈິງຕໍ່ມອີກ.

ການທົດລອງ ແລະ ກຳນົດເວລາຂອງການທົດລອງ ແມ່ນອີງຕາມລັກສະນະຂອງວຽກງານ:

- ສຳລັບວຽກທີ່ໃຊ້ແຮງງານ ທາງດ້ານຮ່າງກາຍເປັນຕົ້ນຕໍ ແລະຈຳເປັນ ຕ້ອງໄດ້ທົດລອງ ນັ້ນ ກຳນົດເວລາທົດລອງແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມສິບວັນ;
- ສຳລັບວຽກງານທີ່ຮຽກຮ້ອງ ຄວາມຊຳນິຊຳນານທາງດ້ານວິຊາສະເພາະນັ້ນ ກຳນົດເວລາ ທົດລອງ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫົກສິບວັນ.

ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານຫາກຂາດການທົດລອງ ເນື່ອງຈາກການເຈັບເປັນ ຫລື ມີເຫດຜົນອື່ນທີ່ຈຳ ເປັນ ເວລາຂາດນັ້ນ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ນັບເຂົ້າໃນໄລຍະເວລາຂອງການທົດລອງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານຍັງຂາດຄວາມສາມາດຕໍ່ວຽກງານ ໄລຍະເວລາຂອງການທົດລອງ ອາດແກ່ຍາວອອກໄປອີກ ສາມສິບວັນ ຫລື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານອາດບໍ່ຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານນັ້ນກໍໄດ້.

ໃນໄລຍະເວລາຂອງການທົດລອງນັ້ນ ແຕ່ລະຝ່າຍມີສິດຍົກເລີກການທົດລອງໄດ້ທຸກເວລາ ແຕ່ ຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າໃຫ້ອີກຝ່າຍໜຶ່ງຊາບຢ່າງໜ້ອຍ ສາມວັນ ສຳລັບຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກທາງດ້ານຮ່າງກາຍ ແລະ ຫ້າວັນ ສຳລັບຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ.

ໃນໄລຍະເວລາຂອງການທົດລອງນັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ບໍ່ໃຫ້ຕໍ່ກວ່າເກົ່າສິບສ່ວນຮ້ອຍຂອງເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານກ່ຽວກັບວຽກງານນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຍົກເລີກການທົດລອງດັ່ງກ່າວ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າ ແຮງງານ ແລະນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕາມກົດໝາຍນັບແຕ່ມີເລີ່ມຕົ້ນການທົດລອງ ຈົນຮອດວັນຢຸດເຊົາວຽກ ງານ.

ກ່ອນການທົດລອງຈະສິ້ນສຸດລົງ ເຈັດວັນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງແຈ້ງວ່າຈະຮັບເອົາ ຫລື ບໍ່ຮັບ ເອົາຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຊາບ.

**ມາດຕາ 28. ການຍົກເລີກ ແລະ ສິ້ນສຸດ ສັນຍາແຮງງານ**

ສັນຍາແຮງງານ ອາດຈະຖືກຍົກເລີກຕາມການເຫັນດີ ຂອງຄູ່ສັນຍາ.

ຄູ່ສັນຍາຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ຈະຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ມີກຳນົດ ເວລາໃດກໍໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງ ແຈ້ງໃຫ້ຄູ່ສັນຍາຂອງຕົນຊາບລ່ວງໜ້າກ່ອນຢ່າງໜ້ອຍ ສາມສິບວັນ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກ ທາງດ້ານຮ່າງກາຍເປັນຕົ້ນຕໍ ແລະ ສິ້ນສຸດຫ້າວັນ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກທາງດ້ານວິຊາສະ ເພາະ.

ກ່ອນສັນຍາແຮງງານທີ່ມີກຳນົດນັ້ນຈະສິ້ນສຸດລົງ ຄູ່ສັນຍາຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ກັນຊາບລ່ວງໜ້າຢ່າງ ໜ້ອຍ ສິບຫ້າວັນ. ຖ້າຫາກມີຄວາມເຫັນດີຢາກສິບຕໍ່ວຽກງານ ຄູ່ສັນຍາຕ້ອງເຊັນສັນຍາແຮງງານໃໝ່.

ສັນຍາແຮງງານທີ່ກຳນົດຕາມບໍລິມາດວຽກນັ້ນ ຈະຍົກເລີກໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອວຽກງານນັ້ນ ຫາກສຳ ເລັດແລ້ວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກໄດ້ເສຍຊີວິດ ສັນຍາແຮງງານກໍຈະສິ້ນສຸດລົງ ແຕ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງ ງານ ຕ້ອງຈ່າຍຄ່າແຮງງານ ຕາມບໍລິມາດວຽກທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ປະຕິບັດ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 29. ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານເນື່ອງຈາກການປົດປ່ອຍອອກຈາກວຽກງານ**

ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານເນື່ອງຈາກການປົດປ່ອຍອອກຈາກວຽກງານ ມີກໍລະນີດັ່ງນີ້ :

- ຜູ້ອອກແຮງງານຫາກຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ, ມີສຸຂະພາບອ່ອນເພຍ ຊຶ່ງບໍ່ສາມາດຈະສືບຕໍ່ວຽກງານໄດ້;
- ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງຫລຸດຜ່ອນຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານ ເພື່ອປັບປຸງວຽກ ງານພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຫາກເຫັນວ່າ ຜູ້ອອກແຮງງານຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ ຫລື ມີສຸຂະພາບອ່ອນເພຍແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງພິຈາລະນາສັບຊ້ອນວຽກງານອັນເໝາະສົມ ຕາມ ຄວາມສາມາດ ແລະສຸຂະພາບຂອງຜູ້ກ່ຽວເສຍກ່ອນ. ຖ້າຫາກວ່າບໍ່ມີຕໍາແໜ່ງງານທີ່ເໝາະສົມ ຫລື ບໍ່ ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານໃໝ່ໄດ້ແລ້ວ ຈຶ່ງພິຈາລະນາຍົກເລີກ ສັນຍາແຮງງານໄດ້ ຕາມກຳນົດເວລາທີ່ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 28 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ໃນໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້ານັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີ ສິດພັກວຽກໜຶ່ງວັນ ຕໍ່ອາທິດ ເພື່ອໄປຊອກວຽກງານເຮັດໃໝ່ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຄື ກັນກັບເວລາຍັງເຮັດວຽກຢູ່.

ໃນກໍລະນີທີ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານເຫັນວ່າ ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງຢຸດ ເຊົາວຽກ ຫລື ຫລຸດຜ່ອນຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານ ເພື່ອປັບປຸງວຽກງານພາຍໃນນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງ ເຮັດບັນຊີຫລຸດຜ່ອນຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍປຶກສາຫາລືກັບຫົວໜ່ວຍກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າ ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານຮັບຮູ້, ພ້ອມກັນນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກໍຕ້ອງ ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກຢຸດເຊົາວຽກຮູ້ກ່ອນ ຕາມກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ພ້ອມທັງອະທິບາຍເຫດຜົນທີ່ຕ້ອງຫລຸດຜ່ອນ ຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານ.

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີອາຍຸການເຮັດວຽກແຕ່ ສິບສອງເດືອນຂຶ້ນໄປ ມີສິດສະເໜີຂໍຍົກເລີກສັນ ຍາກ່ອນໝົດກຳນົດໄດ້ ຖ້າມີເຫດຜົນພຽງພໍ ເຊັ່ນ: ສຸຂະພາບອ່ອນເພຍ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ປະຕິບັດຕາມ ສັນຍາແຮງງານ, ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການອອກແຮງງານ ແຕ່ຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ຕາມກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນມາດຕາ 28 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພ້ອມທັງອະທິບາຍເຫດຜົນຂອງ ການລາອອກຈາກວຽກໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຊາບ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຊຶ່ງໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງໃຫ້ ເງິນອູດຫນູນແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຢຸດເຊົາວຽກ ໂດຍຄິດໄລ່ ໜຶ່ງເດືອນໃດ ໃຫ້ຄິດໄລ່ເທົ່າກັບ 10 % ຂອງເງິນເດືອນພື້ນຖານໜຶ່ງເດືອນທີ່ໄດ້ຮັບກ່ອນການຢຸດເຊົາວຽກ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີກຳນົດເວ ລາເຮັດວຽກຕໍ່ກວ່າ ສາມປີ ລົງມາ ແລະໃຫ້ຄິດໄລ່ເທົ່າກັບ 15% ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ມີກຳນົດເວ ລາເຮັດວຽກແຕ່ ສາມປີ ຂຶ້ນໄປ.

ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານ ຕາມຫົວໜ່ວຍຜະລິດຕະພັນ ຫລື ຜູ້ທີ່ມີຄ່າແຮງ ງານບໍ່ແນ່ນອນນັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ກຳນົດເອົາເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານສະເລ່ຍ ໂດຍເອົາຄ່າແຮງງານ ສາມ

ເດືອນສຸດທ້າຍ ກ່ອນການຢຸດເຊົາວຽກ ເປັນພື້ນຖານຂອງການຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນ ຂອງການຢຸດເຊົາວຽກ ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ.

**ມາດຕາ 30. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໃນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ**

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ບໍ່ມີສິດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຫລື ບັງຄັບໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຢຸດເຊົາວຽກ ໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້:

- ຜູ້ອອກແຮງງານເຈັບເປັນ ແລະປິ່ນປົວ ຫລື ຢູ່ໃນໄລຍະພັກພື້ນພາຍຫລັງການປິ່ນປົວ ຕາມ ການຢັ້ງຢືນຂອງແພດ ຫລື ພວມປະສົບກັບໄພພິບັດຕ່າງໆເປັນຕົ້ນ: ໄຟໄໝ້ເຮືອນ, ນໍ້າ ຖ້ວມເຮືອນ ;
- ຜູ້ອອກແຮງງານເພດຍິງທີ່ຖືພາ ຫລື ທີ່ອອກລູກແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ທັນຮອດ ຫນຶ່ງປີ;
- ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຢູ່ໃນໄລຍະພັກຜ່ອນປະຈຳປີ ຫລື ພັກວຽກຕາມຄວາມເຫັນດີຂອງຜູ້ໃຊ້ ແຮງງານ;
- ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ພວມປະຕິບັດວຽກງານຢູ່ໃນສະຖານທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ໃຊ້ ແຮງງານ;
- ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ພວມຮ້ອງຂໍຕໍ່ວ່າ, ຮ້ອງຟ້ອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືກັບ ເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງລັດ ທີ່ພົວພັນເຖິງການປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ແລະຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບແຮງງານ ພາຍໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນ;
- ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ພວມເປັນຄະນະໜ່ວຍກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານແລ້ວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຫາກໄດ້ກະທຳຜິດ ຕາມທີ່ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 32 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 31. ສິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້າ**

ໃນໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ເພື່ອຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານນັ້ນ ຖ້າວ່າຜູ້ອອກແຮງງານຫາກປະສົບ ກັບອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫລື ເຈັບເປັນ ຊຶ່ງບໍ່ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານໄດ້ ເວລາພັກປິ່ນປົວນັ້ນ ຈະບໍ່ ໄດ້ຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້າ. ໃນໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ຜູ້ອອກແຮງງານຍັງໄດ້ເຮັດວຽກ ແລະ ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານ ຫລື ເງິນເດືອນ ຕາມປົກກະຕິຄືກັນກັບໄລຍະກ່ອນການແຈ້ງລ່ວງໜ້າ.

**ມາດຕາ 32. ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ເນື່ອງຈາກຄວາມຜິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ**

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີສິດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ຈ່າຍເງິນອຸດໜູນຂອງການຢຸດເຊົາວຽກ ແຕ່ຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າຢ່າງຫນ້ອຍ ສາມວັນ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານມີຄວາມຜິດດັ່ງນີ້:

- ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍເຈດຕະນາ ແລະ ມີຫລັກຖານຢັ້ງຢືນຢ່າງຖືກ ຕ້ອງ;

- ລະເມີດລະບຽບການອອກແຮງງານ ພາຍຫລັງທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໄດ້ກ່າວເຕືອນມາກ່ອນແລ້ວ;
- ປະລະຫນ້າທີ່ເປັນເວລາ ສີ່ ວັນລຽນຕິດໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ;
- ຖືກສານຕັດສິນລົງໂທດຕັດອິດສະລະພາບ ໃນສະຖານການກະທຳຜິດໂດຍເຈດຕະນາ.

**ມາດຕາ 33. ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ**

ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ມີກໍລະນີດັ່ງນີ້:

- ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຍົກເລີກສັນຍາ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ ;
- ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຍົກເລີກສັນຍາ ດ້ວຍການໃຊ້ອຳນາດເກີນຂອບເຂດ, ການບັງຄັບຜູ້ອອກແຮງງານທາງກົງ ຫລື ທາງອ້ອມ;
- ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານລ່ວງລະເມີດສິດທິພື້ນຖານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ;
- ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານລະເມີດຂໍ້ຜູກພັນໃນສັນຍາ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການທັກທ້ວງ ຈາກຜູ້ອອກແຮງງານມາກ່ອນແລ້ວ.

ໃນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງນັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດຮ້ອງຂໍເຂົ້າເຮັດວຽກຄືນໃໝ່ ຕາມຕຳແໜ່ງໜ້າທີ່ເກົ່າ ຫລື ໃໝ່ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫາກບໍ່ຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານເຂົ້າເຮັດວຽກຄືນໃໝ່ ຫລື ຜູ້ອອກແຮງງານຫາກໄດ້ຢຸດເຊົາວຽກເລີຍນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍເງິນອູດຫມູນໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຢຸດເຊົາວຽກ ໂດຍຄິດໄລ່ຕາມໄລຍະເວລາອອກແຮງງານຂອງຜູ້ກ່ຽວ ຄືເຮັດວຽກໜຶ່ງເດືອນໃດ ໃຫ້ຄິດໄລ່ເທົ່າກັບ 15% ຂອງເງິນເດືອນພື້ນຖານ ທີ່ໄດ້ຮັບກ່ອນການຢຸດເຊົາວຽກ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ມີປະການເຮັດວຽກຕໍ່ກວ່າ ສາມປີ ລົງມາ ແລະ ໃຫ້ຄິດໄລ່ ເທົ່າກັບ 20 % ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີປະການເຮັດວຽກແຕ່ ສາມປີ ຂຶ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 34. ການຍົກຍ້າຍຜູ້ອອກແຮງງານໄປເຮັດວຽກອື່ນຊົ່ວຄາວ**

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະຍົກຍ້າຍຜູ້ອອກແຮງງານໄປເຮັດວຽກອື່ນຢູ່ໃນທົວຫນ່ວຍແຮງງານດຽວກັນໃນກຳນົດເວລາບໍ່ເກີນ ສາມ ເດືອນກໍໄດ້ ຖ້າວ່າການຍົກຍ້າຍນັ້ນ ຫາກແມ່ນຍ້ອນການຢຸດກິດຈະການຊົ່ວຄາວ, ການປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ, ການປ້ອງກັນຄວາມເສຍຫາຍທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນແກ່ກິດຈະການ ຫລື ການປ້ອງກັນໄພທຳມະຊາດ. ຖ້າຫາກເກີນກຳນົດສາມເດືອນແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາການສືບຕໍ່ສັນຍາແຮງງານຄືນໃໝ່.

ໃນໄລຍະທີ່ຍົກຍ້າຍໄປເຮັດວຽກອື່ນຊົ່ວຄາວນັ້ນ ຖ້າຫາກວ່າເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ຂອງວຽກງານໃໝ່ຫາກສູງກວ່າເກົ່າ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ກໍສາມາດປະຕິບັດວຽກງານໄດ້ ຕາມມາດຕະຖານແລ້ວ ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຕາມວຽກງານໃໝ່. ກົງກັນຂ້າມຖ້າວ່າເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຂອງວຽກງານໃໝ່ນັ້ນ ຫາກຕໍ່ກວ່າບ່ອນເກົ່າ ກໍຕ້ອງຮັກສາລະດັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ຕາມວຽກງານເກົ່າໄວ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກຖືກປະຕິບັດວິໄນໃຫ້ໄປເຮັດວຽກງານໃໝ່ ທີ່ຕໍ່າກວ່າເກົ່າ  
ນັ້ນ ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຕ້ອງປະຕິບັດຕາມວຽກງານໃໝ່.

ເມື່ອຍົກຍ້າຍກັບຄືນມາເຮັດວຽກງານເກົ່າແລ້ວ ລະດັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ຕ້ອງເບີກ  
ຈ່າຍຕາມວຽກງານເກົ່າຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

ການຍົກຍ້າຍຜູ້ອອກແຮງງານໄປເຮັດວຽກງານອື່ນດັ່ງທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ຈະດ້ວຍເຫດຜົນ  
ຫລື ກໍລະນີໃດກໍຕາມ ວຽກງານອື່ນໃໝ່ທີ່ຈະເຮັດນັ້ນ ຕ້ອງບໍ່ປ່ຽນແປງໄປຈາກສະພາບຂອງວຽກງານອື່ນ  
ເກົ່າທີ່ເຄີຍເຮັດມາ ຫລື ຕ້ອງມີລັກສະນະຄ້າຍຄຽງກັນທີ່ສຸດກັບວຽກງານອື່ນເກົ່ານັ້ນ.

**ມາດຕາ 35. ການນຳໃຊ້ມາດຕະການ ຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ**

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີສິດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ແຕ່ຕ້ອງກ່າວເຕືອນຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ໄດ້ກະທຳ  
ຄວາມຜິດເສຍກ່ອນ, ຖ້າຫາກວ່າຍັງບໍ່ມີການປ່ຽນແປງ ອາດພິຈາລະນາຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໄດ້, ແຕ່  
ກ່ອນຈະມີການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານທຸກປະເພດ ຈະແມ່ນກໍລະນີໃດກໍຕາມ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີພັນທະ  
ແຈ້ງໃຫ້ໜ່ວຍກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະລາຍງານ  
ເຫດຜົນຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ເພື່ອພິຈາລະນາກ່ຽວກັບການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ.  
ອົງການດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ໃຫ້ຄຳຕອບພາຍໃນ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການລາຍງານເປັນຕົ້ນໄປ.  
ຖ້າບໍ່ໄດ້ຮັບຄຳຕອບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກໍສາມາດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານນັ້ນໄດ້.

ຫ້າມທຸກການກະທຳທີ່ເປັນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຫລື ໄລ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ອອກຈາກ  
ວຽກ ຕາມລຳພັງໃຈ ໂດຍບໍ່ຂໍຄຳເຫັນຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ແລະ ບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ໜ່ວຍກຳມະ  
ບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານບ່ອນນັ້ນຊາບລ່ວງໜ້າກ່ອນ.

ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໃນທຸກກໍລະນີ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ  
ແລະ ຕ້ອງກຳນົດໄວ້ຢ່າງຊັດເຈນ ເຫດຜົນຂອງການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ແລ້ວຈ່າຍຄ່າແຮງງານຂອງ  
ຜູ້ກ່ຽວທີ່ຄວນໄດ້ຮັບ ກ່ອນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ແລະ ເງິນອຸດໜູນຕ່າງໆຕາມລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 36. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຜູ້ໃໝ່**

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຍ້ອນຜູ້ອອກແຮງງານລະເມີດສັນຍາແຮງງານ ແລະ  
ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ໄປສະໝັກເຮັດວຽກບ່ອນອື່ນນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຜູ້ໃໝ່ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການເສຍຫາຍ ຊຶ່ງເກີດ  
ຂຶ້ນແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຜູ້ເກົ່າໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້:

- ເມື່ອມີຫລັກຖານຢັ້ງຢືນວ່າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຜູ້ໃໝ່ ຫາກໄດ້ມີການພົວພັນເຖິງການຍົກເລີກສັນຍາ  
ແຮງງານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;
- ເມື່ອຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຜູ້ໃໝ່ຫາກໄດ້ຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງຕົນຮູ້ແລ້ວວ່າຜູ້ອອກແຮງງານ  
ນັ້ນ ຍັງມີສັນຍາແຮງງານກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຜູ້ເກົ່າ.

**ມາດຕາ 37. ການອອກໃບຢັ້ງຢືນການຜ່ານງານໃຫ້ຜູ້ຢຸດເຊົາວຽກ**

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງເຮັດໃບຢັ້ງຢືນການຜ່ານງານ ໃຫ້ຜູ້ຢຸດເຊົາວຽກ ພາຍໃນກຳນົດ ເຈັດວັນ ນັບ ແຕ່ວັນທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຢຸດເຊົາວຽກເປັນຕົ້ນໄປ. ໃບຢັ້ງຢືນດັ່ງກ່າວຕ້ອງແຈ້ງວັນເຂົ້າເຮັດວຽກ, ວັນ ອອກຈາກວຽກ ແລະຕຳແໜ່ງໜ້າທີ່ວິຊາສະເພາະທີ່ໄດ້ເຮັດເທົ່ານັ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຜູ້ອອກແຮງງານຫາກ ຮ້ອງຂໍໃຫ້ຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບຄ່າແຮງງານ ແລະໃຫ້ຂໍ້ສັງເກດຜົນຂອງການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

**ໝວດທີ V**

**ແຮງງານແມ່ຍິງ ແລະ ເດັກ**

**ມາດຕາ 38. ແຮງງານແມ່ຍິງ**

ວຽກທີ່ບໍ່ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານແມ່ຍິງຖືພາ ຫລື ຢູ່ໃນໄລຍະລ້ຽງລູກນ້ອຍເຮັດ ມີດັ່ງນີ້:

- ວຽກງານຍົກຖ່າຍ ແລະການແບກຫາບໜັກ;
- ວຽກງານທີ່ຕ້ອງຢືນເປັນເວລາດົນນານ;
- ວຽກງານອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 16 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງສັບຊ້ອນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານແມ່ຍິງ ໄປເຮັດວຽກອື່ນຊົ່ວ ຄາວ.

ໃນເວລາທີ່ເຮັດວຽກອື່ນຊົ່ວຄາວນັ້ນ ຜູ້ກ່ຽວມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານເຕັມ ຕາມ ປົກກະຕິ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນສາມເດືອນ, ຖ້າຫາກເກີນສາມເດືອນນັ້ນແລ້ວ ຜູ້ກ່ຽວກໍຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຕາມວຽກງານໃໝ່.

ຫ້າມໃຊ້ແຮງງານແມ່ຍິງທີ່ຖືພາ ຫລື ຢູ່ໃນໄລຍະລ້ຽງລູກນ້ອຍທີ່ມີອາຍຸຕໍ່າກວ່າ ໜຶ່ງປີ ເຮັດວຽກ ເພີ່ມໂມງ ຫລື ເຮັດວຽກໃນວັນພັກ.

**ມາດຕາ 39. ການພັກວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານແມ່ຍິງ ກ່ອນ ແລະ ຫລັງການອອກລູກ**

ຜູ້ອອກແຮງງານແມ່ຍິງ ມີສິດໄດ້ພັກວຽກກ່ອນ ແລະ ຫລັງການອອກລູກຢ່າງໜ້ອຍ ເກົ້າສິບວັນ ແຕ່ຢ່າງໜ້ອຍຕ້ອງໄດ້ພັກວຽກ ສີ່ສິບສອງວັນ ຫລັງຈາກອອກລູກ. ໃນເວລາພັກວຽກນັ້ນ ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຮັບ ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານເຕັມ ຕາມປົກກະຕິຄືກັນກັບເວລາເຮັດວຽກ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ຈາກຄັງ ປະກັນສັງຄົມ ຖ້າຫາກວ່າໄດ້ມອບເງິນເຂົ້າຄັງປະກັນສັງຄົມຢ່າງຄົບຖ້ວນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານແມ່ຍິງຫາກເຈັບເປັນ ເນື່ອງຈາກການອອກລູກ ທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງ ຢືນຈາກແພດແລ້ວ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ລາພັກເພີ່ມຕື່ມອີກຢ່າງໜ້ອຍ ສາມສິບວັນ ໂດຍໄດ້ ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານເທົ່າກັບ 50 %.

ພາຍຫລັງການອອກລູກໃນໄລຍະໜຶ່ງປີລົງມາ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດພັກວຽກວັນລະໜຶ່ງຊົ່ວ ໂມງ ເພື່ອໃຫ້ນົມ ຫລື ເບິ່ງແຍງລູກນ້ອຍ ແລະມີສິດເອົາລູກໄປສັກຢາກັນພະຍາດ ຕາມລະບຽບການ.



ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານແມ່ຍິງທາກທລຸລຸກ ຜູ້ກ່ຽວຈະໄດ້ພັກວຽກຕາມການກຳນົດຂອງ ແພດ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານເຕັມຕາມປົກກະຕິ.

**ມາດຕາ 40. ການອຸດໜູນໃນເວລາອອກລູກ**

ຜູ້ອອກແຮງງານແມ່ຍິງ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນໃນເວລາອອກລູກ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ຄັງປະກັນສັງຄົມ ຖ້າທາກວ່າໄດ້ມອບເງິນເຂົ້າຄັງປະກັນສັງຄົມຄົບຖ້ວນ ຢ່າງໜ້ອຍບໍ່ຕໍ່າກວ່າ 60% ຂອງ ເງິນເດືອນຂອງຜູ້ກ່ຽວ ທີ່ໄດ້ຮັບໃນແຕ່ລະເດືອນ. ຖ້າທາກອອກລູກພ້ອມກັນແຕ່ 2 ຄົນຂຶ້ນໄປ ຈະໄດ້ຮັບ ເງິນອຸດໜູນເພີ່ມອີກ 50% ຂອງເງິນອຸດໜູນໃນເວລາອອກລູກ. ໃນກໍລະນີທລຸລຸກ ໂດຍມີການຍັງຢືນ ຈາກແພດ ກໍມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນນີ້ເຊັ່ນດຽວກັນ.

**ມາດຕາ 41. ການຮັບເອົາແຮງງານເດັກ**

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສາມາດຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີອາຍຸ 14 ປີຂຶ້ນໄປ ແຕ່ບໍ່ເຖິງ 18 ປີເຂົ້າເຮັດ ວຽກ ແຕ່ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ແປດຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັນ ແລະ ຫ້າມນຳໃຊ້ແຮງງານເດັກ ໃນໜ້າ ວຽກທີ່ໜັກໜ່ວງ ຫລື ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບດັ່ງນີ້:

- ການຂຸດຄົ້ນບໍ່ແຮ່ທຸກປະເພດ;
- ການປະກອບຜະລິດຕະພັນດ້ວຍເຄມີ, ວັດຖຸລະເບີດ ຫລື ສານພິດຕ່າງໆ;
- ການມັ່ນສົບຄົນຕາຍ;
- ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ;
- ການເຮັດວຽກຢູ່ບ່ອນມີສຽງດັງເກີນຂອບເຂດ;
- ການເຮັດວຽກຢູ່ບ່ອນທີ່ມີການບໍລິການສິ່ງມືນເມົາ, ການພະນັນ;
- ການເຮັດວຽກໃນເວລາກາງຄືນ ແຕ່ເວລາ 22: 00 ໂມງຫາ ເວລາ 5:00 ໂມງເຊົ້າຂອງມື້ໃໝ່ ;
- ການເຮັດວຽກງານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ16 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ໝວດທີ VI**

**ການປ້ອງກັນແຮງງານ**

**ມາດຕາ 42. ມາດຕະການ ປ້ອງກັນແຮງງານ ແລະ ເງື່ອນໄຂເຮັດວຽກ**

ການປ້ອງກັນແຮງງານ ແມ່ນການສ້າງເງື່ອນໄຂ, ສະພາບແວດລ້ອມ ລວມທັງມາດຕະການ ຕ່າງໆເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ສາມາດເຮັດວຽກ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຫ້ບ່ອນເຮັດວຽກ, ເຄື່ອງຈັກ, ອຸປະກອນ, ຂັ້ນຕອນຜະລິດທີ່ຕິດ ຕໍ່ກັນ ລວມທັງການນຳໃຊ້ສານເຄມີຕ່າງໆ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ບໍ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງວາງກົດລະບຽບກ່ຽວກັບການປ້ອງກັນແຮງງານ ແລະ ສຸຂະພາບ ລວມທັງ ການນຳໃຊ້ມາດຕະການທີ່ຈຳເປັນ ໃນການປົກປັກຮັກສາເຄື່ອງຈັກ ແລະ ການຕິດຕັ້ງອຸປະກອນປ້ອງກັນ ໄພຕ່າງໆ ໂດຍໄດ້ມີການປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນຈາກກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານໃນຫົວ ໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນ. ລະບຽບດັ່ງກ່າວຕ້ອງເຜີຍແຜ່ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຊາບ ແລະ ຕິດປະກາດໄວ້ບ່ອນ ເປີດເຜີຍໃຫ້ທຸກຄົນໄດ້ອ່ານ.

ມາດຕະການປ້ອງກັນແຮງງານ ແລະ ການຮັກສາອະນາໄມສະຖານທີ່ເຮັດວຽກທີ່ຈຳເປັນ ປະ ກອບດ້ວຍ:

- ການຕິດຕັ້ງແສງສະຫວ່າງ ຫລື ການໃຫ້ມີແສງສະຫວ່າງໂດຍທຳມະຊາດຢ່າງພຽງພໍ, ການຈຳ ກັດສຽງດັງເກີນຂອບເຂດ, ການລະບາຍອາກາດ ແລະ ຂີ້ຝຸ່ນ, ການປັບ ແລະ ລະບາຍກິ່ນ ທີ່ ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ;
- ການຈັດໃຫ້ມີນ້ຳດື່ມສະອາດ, ນ້ຳໃຊ້, ຫ້ອງອາບນ້ຳ, ຫ້ອງສຸຂາອະນາໄມ, ຫ້ອງອາຫານ ແລະ ຫ້ອງສຳລັບປ່ຽນຖ່າຍເຄື່ອງນຸ່ງຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;
- ການຈັດໃຫ້ມີສະຖານທີ່ເກັບມູນວັດຖຸທີ່ເປັນພິດ ເພື່ອຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ຮົ່ວໄຫລ;
- ການສະໜອງເຄື່ອງອຸປະກອນປ້ອງກັນໄພສ່ວນບຸກຄົນ ໃນຂະແໜງວຽກງານທີ່ມີຄວາມຈຳ ເປັນຕ້ອງໃຊ້ອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງນຸ່ງເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າ;
- ການຕິດຕັ້ງເຄື່ອງປ້ອງກັນ ຫລື ຮົ່ວກັນພາກສ່ວນເຄື່ອງຈັກທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ ຫລື ສະຖານ ທີ່ອັນຕະລາຍອື່ນໆ ແລະ ມາດຕະການຕ່າງໆເປັນຕົ້ນ: ເຄື່ອງເຕືອນ ຫລື ປ້ອງກັນໄຟຟ້າ ຊ້ອດ, ອັກຄີໄພ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຍັງຕ້ອງຮັບປະກັນ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮຽນຮູ້ຢ່າງພຽງພໍ ກ່ຽວກັບລະບຽບຄວາມ ປອດໄພ, ສຸຂະພາບ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຄວນຈັດໃຫ້ມີການອົບຮົມກ່ຽວກັບວຽກງານດ້ານນີ້. ການ ນຳໃຊ້ມາດຕະການຕ່າງໆ ທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ຮຽກຮ້ອງເອົາເງິນທົດແທນຈາກຜູ້ອອກແຮງງານ.

ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ປະຕິບັດຢ່າງເຂັ້ມງວດຕໍ່ວຽກງານຄວາມປອດໄພ, ຕໍ່ສຸຂະພາບ ຂອງຕົນ ແລະ ຜູ້ອື່ນ, ຕ້ອງໃຫ້ຄວາມຮວມມືກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໃນການປະຕິບັດມາດຕະການຕ່າງໆ ເພື່ອ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບຂອງຕົນ.

ຫ້າມຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ນຳໃຊ້ສິ່ງເສບຕິດ ຫລື ສິ່ງທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະ ພາບ ຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

**ມາດຕາ 43. ການກວດສຸຂະພາບ ແລະ ການເບິ່ງແຍງສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ**

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານຕ່າງໆ ຈະຮຽກຮ້ອງເອົາໃບຢັ້ງຢືນສຸຂະພາບຂອງແພດສະເພາະ ຈາກຜູ້ອອກ ແຮງງານ ທີ່ສະໝັກເຂົ້າເຮັດວຽກໃໝ່ກໍໄດ້ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າຜູ້ກ່ຽວບໍ່ມີພະຍາດອາຊີບ ຫລື ພະຍາດຕິດ ແປດທີ່ຮ້າຍແຮງອື່ນໆ ກ່ອນເຂົ້າເຮັດວຽກນຳຕົນ. ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ສະໝັກງານໃໝ່ ຫາກມີພະຍາດອາ ຊີບ ຫລື ພະຍາດຕິດແປດທີ່ຮ້າຍແຮງນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານສາມາດບໍ່ຮັບເອົາຜູ້ກ່ຽວເຂົ້າເຮັດວຽກນຳ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈັດສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານ ໄປກວດສຸຂະພາບຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງເທື່ອຕໍ່ປີ ເປັນຕົ້ນ ແມ່ນຜູ້ອອກແຮງງານໜັກ ຫລື ມີອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 16 ຂອງກົດ ໝາຍສະບັບນີ້. ພາຍຫລັງທີ່ແພດໄດ້ກວດພົບວ່າຜູ້ກ່ຽວເປັນພະຍາດອາຊີບ ທີ່ເກີດຈາກສະຖານທີ່ເຮັດ ວຽກແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຮັບພາລະໃນການປິ່ນປົວ ຕາມລະບຽບການ. ໃນກໍລະນີທີ່ໄດ້ເກີດພະຍາດ ອາຊີບຕິດແປດ ກໍຕ້ອງໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວພັກຜ່ອນ ປິ່ນປົວພະຍາດຈົນດີ ແລ້ວຈຶ່ງໃຫ້ເຂົ້າເຮັດວຽກຕາມເດີມ. ຄ່າ ໃຊ້ຈ່າຍໃນການກວດກາສຸຂະພາບ ແລະປິ່ນປົວພະຍາດອາຊີບ ແມ່ນຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໃຊ້ ແຮງງານ ຫລື ອົງການປະກັນສັງຄົມ ສຳລັບຜູ້ທີ່ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງອົງການດັ່ງກ່າວ.

ທຸກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງມີຖົງຢາປະຖົມພະຍາບານ. ສຳລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ມີຈຳ ນວນຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ ຫ້າສິບຄົນຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງມີແພດປະຈຳ ເພື່ອເບິ່ງແຍງສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກ ແຮງງານ ໂດຍລົມທົບກັບແພດວິຊາສະເພາະດ້ານແຮງງານ.

## ໝວດທີ VII

### ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ແລະ ອາກອນລາຍໄດ້

#### ມາດຕາ 44. ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ

ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ແມ່ນລາຍໄດ້ຈາກການເຮັດວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງທຽບມູນ ຄ່າເປັນເງິນ ໂດຍແມ່ນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍໃຫ້. ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ອາດຈະເບີກຈ່າຍໃນ ຕົ້ນ, ກາງ ຫລື ທ້າຍເດືອນ, ກ່ອນ ຫລື ພາຍຫຼັງການປະຕິບັດວຽກງານສຳເລັດແລ້ວ.

#### ມາດຕາ 45. ສິດສະເໜີພາບໃນການຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ປະຕິບັດວຽກງານດ້ວຍປະລິມານ, ຄຸນນະພາບຄຸນຄ່າຂອງວຽກງານເທົ່າທຽມ ກັນ ຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ແລະນະໂຍບາຍອື່ນໆ ເທົ່າກັນໂດຍບໍ່ມີການຈຳແນກເຊື່ອ ຊາດ, ສັນຊາດ, ເພດ, ໄວ, ສາສະໜາ, ການເຊື່ອຖື, ຖານະທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ.

#### ມາດຕາ 46. ການກຳນົດລະດັບເງິນເດືອນ

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ປະກາດໃຊ້ລະດັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຢູ່ ແຕ່ລະຂົງເຂດວຽກງານ.

ການກຳນົດເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດ ແມ່ນແນໃສ່ຮັບປະກັນຊີວິດການເປັນຢູ່ຂຶ້ນພື້ນ ຖານຕ່ຳສຸດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະດັບການປ່ຽນແປງຂອງຄ່າຄອງຊີບ ໃນແຕ່ລະໄລ ຍະ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ບໍ່ມີສິດກຳນົດລະດັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ຕ່ຳກວ່າລະດັບທີ່ລັດໄດ້ປະ ກາດໃຊ້.

ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຕໍ່ສູດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະຂອງທຸກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ ແລະກວດກາຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີສິດກຳນົດລະດັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຂອງຕົນສູງກວ່າລະດັບທີ່ລັດປະກາດໃຊ້ ໂດຍອີງໃສ່ເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:

- ການຊ້ຳຊາລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຂອງກຸ່ມຄົນຕ່າງໆ ໃນສັງຄົມ ຫລື ລະດັບການເບີກຈ່າຍຄ່າແຮງງານ ຫລື ເງິນເດືອນຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານອື່ນໆ;
- ຄຸນຄ່າຂອງວຽກງານ ທີ່ໄດ້ປະຕິບັດ;
- ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການທາງດ້ານວັດຖຸ ແລະຈິດໃຈໃນການດຳລົງຊີວິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;
- ລະດັບ ແລະ ການເໜັງຕີງຂອງຄ່າຄອງຊີບໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- ຜົນປະໂຫຍດທາງດ້ານສະຫວັດດີການ ແລະ ປະກັນສັງຄົມຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;

ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫລື ໜ່ວຍກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານຍັງມີສິດເຈລະຈາຕໍ່ລອງກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກ່ຽວກັບລະດັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຂອງຕົນ.

**ມາດຕາ 47. ຮູບການ ແລະ ລະບຽບການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ**

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕາມເວລາເຮັດວຽກ ເຊັ່ນ: ເປັນຊົ່ວໂມງ, ເປັນວັນ, ເປັນເດືອນ ຫລື ເບີກຈ່າຍຕາມການມອບເໝົາ. ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ລວມທັງປະເພດເງິນອຸດທານ ແລະຄ່າບຳເນັດ ແຕ່ລະເທື່ອນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງເຮັດບັນຊີເບີກຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຊັ່ນຮັບເອົາ.

ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດທາງຖາມເຖິງວິທີການຄິດໄລ່ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຂອງຕົນ ກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເພື່ອຄວາມຊັດເຈນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມສັນຍາແຮງງານທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫາກໄດ້ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານນຳເອົາວຽກງານບາງຢ່າງ ໄປເຮັດເພີ່ມຢູ່ນອກຫົວໜ່ວຍແຮງງານແລ້ວ ຄ່າແຮງງານອາດເບີກຈ່າຍຕາມຜະລິດຕະພັນ ຫລື ການມອບເໝົາກໍໄດ້.

ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງເບີກຈ່າຍເປັນເງິນສົດ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມກຳນົດເວລາ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຫາກມີລະບຽບການຂອງລັດກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ ຫລື ມີການຕົກລົງສະເພາະ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກັບ ຜູ້ອອກແຮງງານ.

ນອກຈາກການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຍັງສາມາດເບີກຈ່າຍເງິນບຳເນັດ ຫລື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆເພີ່ມຕື່ມ ເພື່ອເປັນການກະຕຸກຊຸກຍູ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕາມກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ.

ຫ້າມຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເບີກຈ່າຍສິ່ງເສບຕິດ, ມົນເມົາ ຫລື ສິ່ງທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ເພື່ອທົດແທນເປັນເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ແລະເງິນນະໂຍບາຍອື່ນໆໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ.

**ມາດຕາ 48. ການຄິດໄລ່ຄ່າແຮງງານໃນການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ**

ຄ່າແຮງງານໃນການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ໃຫ້ຄິດໄລ່ດັ່ງນີ້ :

- ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໃນເວລາກາງເວັນຂອງວັນເຮັດວຽກທຳມະດາ ໃຫ້ຄິດໄລ່ເທົ່າກັບ 150 % ຂອງຄ່າແຮງງານ ຕໍ່ໜຶ່ງຊົ່ວໂມງຂອງວັນເຮັດວຽກທຳມະດາ;
- ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໃນເວລາກາງຄືນຂອງວັນເຮັດວຽກທຳມະດາ ໃຫ້ຄິດໄລ່ເທົ່າກັບ 200% ຂອງຄ່າແຮງງານ ຕໍ່ໜຶ່ງຊົ່ວໂມງຂອງວັນເຮັດວຽກທຳມະດາ;
- ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໃນເວລາກາງເວັນ ຂອງວັນພັກປະຈຳອາທິດ ຫລື ວັນພັກລັດຖະການ ໃຫ້ຄິດໄລ່ເທົ່າກັບ 250% ຂອງຄ່າແຮງງານຕໍ່ໜຶ່ງຊົ່ວໂມງຂອງວັນເຮັດວຽກທຳມະດາ;
- ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໃນເວລາກາງຄືນ ຂອງວັນພັກປະຈຳອາທິດ ຫລື ວັນພັກລັດຖະການ ໃຫ້ຄິດໄລ່ເທົ່າກັບ 300% ຂອງຄ່າແຮງງານຕໍ່ໜຶ່ງຊົ່ວໂມງຂອງວັນເຮັດວຽກທຳມະດາ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກຖືກເຮັດວຽກໃນເວລາປ່ຽນຜຽນກາງຄືນ ກໍຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ ເພີ່ມບໍ່ຕໍ່າກວ່າ 15 % ຂອງຄ່າແຮງງານປົກກະຕິຂອງທຸກຊົ່ວໂມງແຕ່ 22 :00 ໂມງ ຫາ 5 :00 ໂມງ ເຊົ້າຂອງມື້ໃໝ່.

**ມາດຕາ 49. ການກຳນົດການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ**

ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ຕ້ອງເບີກຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ເດືອນ ຕາມກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ເງິນອຸດໜູນ, ເງິນບຳເນັດ ຫລື ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ສຳລັບຄ່າແຮງງານທີ່ເບີກຈ່າຍຕາມຫົວໜ່ວຍຜະລິດຕະພັນ, ຕາມໂມງເວລາເຮັດວຽກນັ້ນ ຕ້ອງເບີກຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຢ່າງໜ້ອຍສອງຄັ້ງຕໍ່ເດືອນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກປະສົບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ຫລື ມີເຫດສຸກເສີນໃດໜຶ່ງເກີດຂຶ້ນ ເຊັ່ນ: ອອກລູກ, ເຈັບເປັນ, ເກີດອຸປະຕິເຫດ ຊຶ່ງໄດ້ຂໍຮ້ອງໃຫ້ເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານກ່ອນກຳນົດເວລານັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງພິຈາລະນາເບີກຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຕາມການຮ້ອງຂໍ.

**ມາດຕາ 50. ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານໃນກໍລະນີຢຸດເຊົາວຽກຊົ່ວຄາວ**

ໃນກໍລະນີທີ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫາກຖືກສັ່ງໃຫ້ໂຈະການເຄື່ອນໄຫວການຜະລິດ-ທຸລະກິດ ຫລື ໃຫ້ຢຸດເຊົາການຜະລິດ ຍ້ອນຄວາມຜິດຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໂຈະ ຫລື ຢຸດເຊົາເອງນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ລະຄົນບໍ່ໃຫ້ຕໍ່າກວ່າ 50 % ຂອງເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ທີ່ແຕ່ລະຄົນໄດ້ຮັບ ໃນໄລຍະທີ່ຢຸດເຊົາວຽກຊົ່ວຄາວ.

ເມື່ອການຜະລິດ-ທຸລະກິດ ຫາກກັບຄືນເປັນປົກກະຕິແລ້ວ ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າ ແຮງງານ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມປົກກະຕິ.

**ມາດຕາ 51. ບູລິມະສິດໃນການຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ**

ໃນກໍລະນີທີ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫາກຖືກຍຸບເລີກ, ລົ້ມລະລາຍ ຫລື ຖືກສານຕັດສິນຮັບຊັບ ສົມບັດທັງໝົດນັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີບູລິມະສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຂອງຕົນ ລວມທັງ ເງິນອຸດທານ ແລະ ເງິນບຳເນັດ ຖ້າຫາກມີ ກ່ອນເຈົ້າໜີ້ຜູ້ອື່ນໆ, ຫລັງຈາກນັ້ນແລ້ວ ຈຶ່ງນຳເອົາຊັບສົມ ບັດທີ່ຍັງເຫລືອໄປຊຳລະໜີ້ສິນອື່ນໆ.

**ມາດຕາ 52. ການຫັກເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານເພື່ອໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ**

ການຫັກເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງ ເພື່ອໃຊ້ແທນຄ່າເສຍ ຫາຍຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ອັນເນື່ອງມາຈາກການກະທຳຂອງຜູ້ກ່ຽວນັ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ ສອດຄ່ອງກັບມູນຄ່າຂອງຄວາມເສຍຫາຍນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກບໍ່ມີເງິນໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍແລ້ວ ກໍໃຫ້ຫັກເອົາເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຂອງຜູ້ກ່ຽວ ໃຊ້ແທນ ແຕ່ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ 20% ຂອງເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຂອງ ຜູ້ກ່ຽວ.

**ມາດຕາ 53. ການຫັກອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນຈາກເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ**

ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ລວມທັງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ທີ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງ ປະເທດ ຕ້ອງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນໃຫ້ລັດ ຕາມລະບຽບອາກອນ. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີໜ້າທີ່ແຈ້ງ ລາຍຮັບທີ່ເປັນເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ລະຄົນ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດ ຊອບຂອງຕົນ ແລ້ວແຈ້ງໃຫ້ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອຫັກອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນເຂົ້າງົບປະ ມານແຫ່ງລັດ ແລະແຈ້ງໃຫ້ ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ເພື່ອຕິດຕາມ.

ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຮັດວຽກໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານຕ່າງໆຢູ່ ສປປ ລາວ ກໍຕ້ອງເສຍ ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ ໃຫ້ລັດຕາມລະບຽບການສະເພາະ.

**ໝວດທີ VIII**

**ອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ**

**ມາດຕາ 54. ອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ**

ອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແມ່ນໄພອັນຕະລາຍຢ່າງໃດຢ່າງໜຶ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນ ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານອັນ ພາໃຫ້ໄດ້ຮັບບາດເຈັບ, ພິການ ຫລື ເສຍອົງຄະ ຫລື ເສຍຊີວິດ ໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້:

- ໃນເວລາທີ່ພວມເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດວຽກງານຢູ່ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຫລືສະຖານທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບຫມາຍຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ;
  - ໃນສະຖານທີ່ພັກຜ່ອນ, ຮ້ານອາຫານ ຫລື ສະຖານທີ່ອື່ນໆ ພາຍໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
  - ໃນເວລາເດີນທາງໄປ-ກັບ ລະຫວ່າງທີ່ພັກ ແລະສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ. ສຳລັບອຸປະຕິເຫດທີ່ເກີດຂຶ້ນ ໃນເວລາຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກໄປເຮັດວຽກສະເພາະຂອງຕົນ ໂດຍບໍ່ແມ່ນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໄດ້ມອບຫມາຍໃຫ້ໄປເຮັດ ຫລື ໄດ້ປະຕິບັດການມອບຫມາຍໃຫ້ໄປເຮັດນັ້ນສຳເລັດແລ້ວ ຈະບໍ່ຖືວ່າເປັນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ.
- ພະຍາດອາຊີບ ແມ່ນພະຍາດທຸກຊະນິດ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການອອກແຮງງານ.  
ປະເພດພະຍາດອາຊີບ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

**ມາດຕາ 55. ການເບິ່ງແຍງຜູ້ປະສົບເຄາະຮ້າຍຈາກອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ**

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫລືອແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ປະສົບເຄາະຮ້າຍຈາກອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະພະຍາດອາຊີບຢ່າງເໝາະສົມ ພ້ອມກັນນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຮັບພາລະໃຊ້ຈ່າຍໃນການປິ່ນປົວຕົວຈິງ ຫລື ອົງການປະກັນສັງຄົມ ສຳລັບຜູ້ທີ່ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງອົງການດັ່ງກ່າວ ຕາມການຢັ້ງຢືນຂອງແພດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກໄດ້ຮັບອຸປະຕິເຫດແຮງງານ, ພະຍາດອາຊີບຢ່າງຮ້າຍແຮງ ຫລື ເສຍຊີວິດນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານທີ່ຢູ່ໃກ້ ພາຍໃນກຳນົດສິ່ງສືບແປດຊົ່ວໂມງ. ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກໄດ້ຮັບເຄາະຮ້າຍຈົນເຖິງແກ່ເສຍຊີວິດ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຮັບພາລະໃຊ້ຈ່າຍ ໃນການມັງນຄາບລິ້ງສະການ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ ແຕ່ຢ່າງໜ້ອຍບໍ່ໃຫ້ຕໍ່າກວ່າເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ຫົກເດືອນຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫາກສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານໄປເຮັດວຽກຢູ່ບ່ອນອື່ນແລ້ວ ໄດ້ເສຍຊີວິດນັ້ນ ການເຄື່ອນຍ້າຍຊາກສົບ ຫລື ອັດຖີຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດໄປໃຫ້ຄອບຄົວຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຕົກເປັນພາລະຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ.

ນອກຈາກນີ້ ຜູ້ສືບທອດຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ ຍັງມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເທື່ອດຽວຕໍ່ມອີກ ຕາມລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 56. ເງິນອຸດໜູນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຖືກອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫລື ພະຍາດອາຊີບ**

ເງິນອຸດໜູນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຖືກອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫລື ພະຍາດອາຊີບ ມີດັ່ງນີ້:

ໃນຕະຫລອດເວລາຂອງການປິ່ນປົວ ແລະພັກພື້ນ ຕາມການຢັ້ງຢືນຂອງແພດນັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານເຕັມຕາມປົກກະຕິ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນຫົກເດືອນ. ຖ້າຫາກເກີນກວ່າຫົກເດືອນແລ້ວ ແຕ່ລະເດືອນທີ່ເກີນນັ້ນກໍຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຂອງຕົນ ເທົ່າ

ກັບ 50% ເທົ່ານັ້ນ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບແປດເດືອນ. ສຳລັບຜູ້ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງ ອົງການປະກັນສັງຄົມ ໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມລະບອບປະກັນສັງຄົມ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກເສຍອົງຄະ ຫລື ສູນເສຍອະໄວຍະວະສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ ຂອງຮ່າງກາຍ ອັນເນື່ອງມາຈາກອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫລື ເຈັບເປັນເນື່ອງມາຈາກພະຍາດອາຊີບ ຫລື ເສຍຊີວິດນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈ່າຍເງິນອຸດຫນູນໃຫ້ຜູ້ປະສົບເຄາະຮ້າຍ ຫລື ຜູ້ມີສິດສືບທອດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

## ໝວດທີ IX

### ການປະກັນສັງຄົມ

#### ມາດຕາ 57. ຄວາມສຳຄັນຂອງການປະກັນສັງຄົມ

ການປະກັນສັງຄົມ ມີຄວາມໝາຍສຳຄັນໃນການຮັບປະກັນຂັ້ນພື້ນຖານ ທາງດ້ານວັດຖຸ ແລະ ຈິດໃຈ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຄອບຄົວ ໃຫ້ມີຄວາມສະຫງົບອຸ່ນອຸ່ນໃນເວລາຖືກເຈັບເປັນ, ອອກລູກ, ເສຍກຳລັງແຮງງານ, ບຳນານ, ເສຍຊີວິດ, ຖືກອຸປະຕິເຫດແຮງງານ, ພະຍາດອາຊີບ, ເສຍອົງຄະ, ຫວ່າງງານ ແລະ ບັນຫາຫຍຸ້ງຍາກອື່ນໆ.

ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ໄດ້ມາຈາກການປະກອບສ່ວນຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕາມລະບອບປະກັນສັງຄົມທີ່ລັດວາງອອກ.

#### ມາດຕາ 58. ການປະກັນສັງຄົມແບບບັງຄັບ

ທຸກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງເຂົ້າລະບອບປະກັນສັງຄົມແບບບັງຄັບ ໂດຍຈ່າຍເງິນເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ເພື່ອປະຕິບັດນະໂຍບາຍປະກັນສັງຄົມໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕາມລະບຽບການ.

## ໝວດທີ X

### ລະບອບເບ້ຍບຳນານ ແລະ ອຸດຫນູນ

#### ມາດຕາ 59. ລະບອບເບ້ຍບຳນານ

ຜູ້ອອກແຮງງານຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ມີສິດໄດ້ຮັບເບ້ຍບຳນານຕາມເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້ :

- ຜູ້ຊາຍ ແລະ ແມ່ຍິງ ມີອາຍຸກະສຽນ ຄົບ ຫົກສິບປີ. ສຳລັບແມ່ຍິງ ຈະອອກຮັບເບ້ຍບຳນານກ່ອນກໍໄດ້ ແຕ່ອາຍຸກະສຽນ ບໍ່ໃຫ້ຫລຸດ ຫ້າສິບຫ້າປີ;
- ອາຍຸການເຮັດວຽກ ຄົບ ຊາວຫ້າ ປີ.



ສຳລັບຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກໃນບ່ອນທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ໃນໄລຍະເວລາຕໍ່ເນື່ອງກັນ ແຕ່ ຫ້າປີ ຂຶ້ນໄປ ກ່ອນມີຮັບເບ້ຍບຳນານນັ້ນ ອາຍຸການເຮັດວຽກແມ່ນ ຊາວປີ ແລະອາຍຸກະສຽນ ຄົບ ຫ້າສິບຫ້າປີ, ສຳລັບແມ່ຍິງ ຈະອອກຮັບເບ້ຍບຳນານກ່ອນກໍໄດ້ ແຕ່ອາຍຸກະສຽນບໍ່ໃຫ້ຫລຸດ ຫ້າສິບປີ.

ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ໄດ້ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ລະບຽບການປະກັນສັງຄົມ. ສ່ວນຜູ້ທີ່ບໍ່ທັນໄດ້ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມນັ້ນ ໃຫ້ຫົວ ໜ່ວຍແຮງງານ ຮັບຜິດຊອບຈ່າຍ ຕາມລະບຽບການປະກັນສັງຄົມ.

**ມາດຕາ 60. ການຮັບເງິນອຸດໜູນເທື່ອດຽວ**

ຜູ້ອອກແຮງງານຊຶ່ງບໍ່ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຕາມມາດຕາ 59 ທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ແມ່ນຈະ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເທື່ອດຽວ ຕາມມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ໝວດທີ XI  
ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບແຮງງານ**

**ມາດຕາ 61. ປະເພດຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບແຮງງານ**

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບແຮງງານ ແມ່ນການທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕົກລົງກັນບໍ່ໄດ້ ກ່ຽວກັບບັນຫາແຮງງານ.

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບແຮງງານ ແບ່ງອອກເປັນສອງປະເພດດັ່ງນີ້:

- ຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານລະບຽບກົດໝາຍ ຊຶ່ງແມ່ນຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບການປະຕິບັດກົດໝາຍແຮງ ງານ, ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ລະບຽບການອອກແຮງງານ, ສັນຍາ ແຮງງານ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ກ່ຽວກັບແຮງງານ;
- ຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ ຊຶ່ງແມ່ນຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ພົວພັນເຖິງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ອັນໃໝ່ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຮ້ອງຂໍໃຫ້ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານແກ້ໄຂ.

**ມາດຕາ 62. ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານລະບຽບກົດໝາຍ**

ຖ້າວ່າຜູ້ອອກແຮງງານ, ໜ່ວຍກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກໄດ້ຮ້ອງຂໍຕໍ່ ວ່າກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ທີ່ໄດ້ປະຕິບັດບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ, ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ລະບຽບການອອກແຮງງານ, ສັນຍາແຮງງານແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ໃນເວລາອັນເໝາະສົມ. ໃນການພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຂໍຕໍ່ ວ່ານັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຈະສະເໜີໃຫ້ໜ່ວຍກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົນ ເຂົ້າຮ່ວມນຳກໍໄດ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ສອງຝ່າຍ ຫາກສາມາດຕົກລົງກັນໄດ້ທັງຫມົດ ຫລື ບາງສ່ວນນັ້ນແລ້ວ ກໍໃຫ້ເຮັດ ບົດບັນທຶກໂດຍແຕ່ລະຝ່າຍ ພ້ອມດ້ວຍພະຍານເຊັນຍັງຢືນຮັບຮູ້ແລ້ວ ສົ່ງບົດບັນທຶກດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ອົງການ

ຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ແລະໜ່ວຍກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຊາບ ພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນ ໄດ້ເຊັນບົດບັນທຶກດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 63. ອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານລະບຽບກົດໝາຍ**

ພາຍຫລັງໄດ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຕໍ່ວ່າໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໄດ້ ສິບຫ້າວັນແລ້ວ ແຕ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຍັງບໍ່ ໄດ້ຮຽກຝ່າຍກ່ຽວຂ້ອງໄປຮ່ວມພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຫລື ໄດ້ຮ່ວມພິຈາລະນາ ແຕ່ຫາກບໍ່ສາມາດຕົກລົງກັນ ໄດ້ ຫລື ຕົກລົງກັນໄດ້ແລ້ວ ແຕ່ຫາກບໍ່ປະຕິບັດນັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຈຶ່ງມີສິດຮ້ອງຂໍໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແຮງງານພິຈາລະນາແກ້ໄຂ.

ໃນກໍລະນີທີ່ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຫາກບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ຫລື ແກ້ໄຂໄດ້ບາງສ່ວນ ພາຍ ໃນກຳນົດ ສິບຫ້າວັນແລ້ວ ຄູ່ກໍລະນີທີ່ບໍ່ພໍໃຈ ກໍມີສິດຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາ ຕັດສິນ.

**ມາດຕາ 64. ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ**

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ ໃຫ້ດຳເນີນໄປຕາມຂັ້ນຕອນ ຂອງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດ ແຍ່ງດ້ານລະບຽບກົດໝາຍ ຕາມມາດຕາ 62 ແລະ 63 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຫາກບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປແລ້ວ ກໍໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບ ແຮງງານ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ.

ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບແຮງງານ ປະກອບດ້ວຍ ຜູ້ຕາງໜ້າອົງການຄຸ້ມ ຄອງແຮງງານ, ກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ, ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ພາກ ສ່ວນອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບແຮງງານ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

**ມາດຕາ 65. ການບໍ່ໃຫ້ຢຸດງານ**

ຜູ້ອອກແຮງງານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົນ ບໍ່ໃຫ້ຢຸດງານໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້ :

- ເກີດຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ດ້ານຜົນປະໂຫຍດ ;
- ທັງສອງຝ່າຍຕົກລົງເຫັນດີໃຫ້ມີການປະຊຸມ ເພື່ອຮ່ວມກັນພິຈາລະນາແກ້ໄຂ;
- ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຫລື ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບແຮງງານ ພວມພິຈາລະນາແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ຍັງຄົງຄ້າງ;
- ເວລາຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບແຮງງານນັ້ນ ພວມພິຈາລະນາຢູ່ສານປະຊາຊົນ.

ບຸກຄົນ ຫລື ການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ມີການພົວພັນ ແລະຍຸງສົ່ງເສີມໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າ ໃຫ້ມີການຢຸດງານ ໂດຍທາງກົງ ຫລື ທາງອ້ອມ, ຈະດ້ວຍວາຈາ, ດ້ວຍວັດຖຸ ຫລື ເງິນຄຳກຳຕາມ ຊຶ່ງໄດ້ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫລື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມນັ້ນ ກໍລ້ວນແຕ່ຈະໄດ້ຮັບໂທດຕາມກົດໝາຍ.

## ໝວດທີ XII

### ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາແຮງງານ

#### ມາດຕາ 66. ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ

ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ປະກອບດ້ວຍ:

- ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;
- ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນ;
- ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມເມືອງ, ເທດສະບານ.

#### ມາດຕາ 67. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນວຽກງານກ່ຽວກັບແຮງງານ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າວາງແຜນຍຸດທະສາດ, ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມີແຮງງານ, ການຈັດຫວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາຕົກລົງ;
2. ເຜີຍແຜ່, ຕິດຕາມ, ຊີ້ນຳ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບແຮງງານ ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ ຫລື ລົບລ້າງການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ, ສະມາຄົມ, ມູນນິທິຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບແຮງງານ;
4. ຈັດຕັ້ງ ແລະ ດຳເນີນການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດກ່ຽວກັບແຮງງານ, ສະຖິຕິ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ຕະຫລາດແຮງງານ ແລະ ອື່ນໆ;
5. ສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ໃນການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມີແຮງງານ, ການຈັດຫວຽກເຮັດງານທຳ;
6. ຄຸ້ມຄອງແຮງງານລາວທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ໂດຍມີການປະສານສົມທົບກັບກະຊວງການຕ່າງປະເທດ, ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ ທັງສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນໃນເວລາຈຳເປັນ ;

7. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້, ກວດກາກອງທຶນສ້າງ ແລະພັດທະນາສີມືແຮງງານແຫ່ງຊາດ ຕາມລະບຽບການ;
9. ຊີ້ນຳການໄກ່ເກ້ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບແຮງງານ ;
10. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບສາກົນກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານ;
11. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ຫນ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 68. ສິດ ແລະ ຫນ້າທີ່ ຂອງພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນ**

ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນ ມີສິດ ແລະ ຫນ້າທີ່ ໃນວຽກງານກ່ຽວກັບແຮງງານ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນພັດທະນາວຽກງານກ່ຽວກັບແຮງງານ;
2. ເຜີຍແຜ່, ຕິດຕາມ, ຊີ້ນຳ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບແຮງງານໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ໃນການສ້າງ ແລະພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການຈັດຫາວຽກເຮັດງານທຳ ແລະການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ;
4. ຄຸ້ມຄອງແຮງງານລາວທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ໂດຍມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້, ກວດກາກອງທຶນສ້າງ ແລະພັດທະນາສີມືແຮງງານແຫ່ງຊາດ ຕາມລະບຽບການ;
6. ດຳເນີນການໄກ່ເກ້ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບແຮງງານຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
7. ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງ ຫລື ລົບລ້າງວິສາຫະກິດ, ສະມາຄົມ, ມູນນິທິຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວກັບແຮງງານ ແລ້ວນຳສະເໜີກະຊວງແຮງງານ ແລະສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເພື່ອພິຈາລະນາຕົກລົງ;
8. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ແລະຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງບັນດາວິສາຫະກິດ, ສະມາຄົມ ແລະມູນນິທິຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
9. ຕິດຕາມ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຂ່າວສານກ່ຽວກັບແຮງງານ ແລະ ຕະຫລາດແຮງງານ;
10. ສະຫລຸບວຽກງານກ່ຽວກັບແຮງງານ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນຊາບ ;
11. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ຫນ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 69. ສິດ ແລະໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການແຮງງານ ແລະສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເມືອງ, ເທດສະບານ**  
ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເມືອງ, ເທດສະບານ ມີສິດ ແລະໜ້າທີ່ ໃນ  
ວຽກງານກ່ຽວກັບແຮງງານ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່, ຕິດຕາມ, ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ, ລະບຽບ  
ການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
2. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຫ້ອງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ໃນການສ້າງ ແລະພັດທະ  
ນາສີມີແຮງງານ, ການຈັດທາງານ ແລະການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ;
3. ດຳເນີນການໄກ່ເກ້ຍຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບແຮງງານຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
4. ຕິດຕາມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງບັນດາວິສາຫະກິດ, ສະມາຄົມ ແລະມູນ  
ນິທິ ຕ່າງໆກ່ຽວກັບແຮງງານ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
5. ຕິດຕາມ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຂ່າວສານແຮງງານ ແລະ ຕະຫລາດແຮງງານ;
6. ສະຫລຸບວຽກງານກ່ຽວກັບແຮງງານ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນຊາບ;
7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 70. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ**

ຂະແໜງການ ແລະອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນແຕ່ລະຂັ້ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານແຮງງານ ມີ  
ສິດ ແລະໜ້າທີ່ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການແຮງງານ ແລະສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຕາມພາລະບົດ  
ບາດ ແລະຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃນການສ້າງ, ພັດທະນາ ແລະສົ່ງເສີມສີມີແຮງງານ, ການຈັດທາ  
ວຽກເຮັດງານທຳ ແລະການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານແຮງງານມີການຂະຫຍາຍຕົວ ສາມາດ  
ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຊາດໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ.

**ມາດຕາ 71. ອົງການກວດກາແຮງງານ**

ອົງການກວດກາແຮງງານແມ່ນອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດ  
ໄວ້ໃນມາດຕາ 66 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 72. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການກວດກາແຮງງານ**

ອົງການກວດກາແຮງງານ ມີສິດ ແລະໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນການກ່ຽວກັບແຮງງານ;
2. ກວດກາເງື່ອນໄຂການອອກແຮງງານ, ສະຫວັດດີການແຮງງານ ແລະການປະກັນສັງ  
ຄົມ;
3. ກວດກາວຽກງານຄວາມປອດໄພ, ສຸຂະພາບໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ;
4. ກວດກາການຄຸ້ມຄອງການຈັດທາວຽກເຮັດງານທຳ ແລະການນຳໃຊ້ແຮງງານແມ່ຍິງ  
ແລະ ເດັກ;

5. ກວດກາການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມີແຮງງານ;
6. ກວດກາວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດທາງງານ ;
7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ຫນ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 73. ຮູບການກວດກາ**

ການກວດກາແຮງງານ ໄດ້ແບ່ງອອກເປັນສາມຮູບການດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາປົກກະຕິ;
2. ການກວດກາເພື່ອຕິດຕາມຜົນ;
3. ການກວດກາພິເສດ ຫລື ກະທັນຫັນ.
  - ການກວດກາປົກກະຕິ ແມ່ນການກວດກາຕາມແຜນການທີ່ໄດ້ວາງໄວ້;
  - ການກວດກາເພື່ອຕິດຕາມຜົນ ແມ່ນການກວດກາຄືນ ຫລັງຈາກການກວດກາປົກກະຕິ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ໄດ້ມີການກ່າວເຕືອນ ຫລື ແນະນຳໃຫ້ມີການປັບປຸງບາງຢ່າງ ;
  - ການກວດກາພິເສດ ຫລື ກະທັນຫັນ ແມ່ນການກວດກາໂດຍຮີບດ່ວນ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບລ່ວງຫນ້າ.

**ໝວດທີ XIII**

**ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

**ມາດຕາ 74. ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ**

ບຸກຄົນ ຫລື ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫລື ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕາມລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 75. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

ບຸກຄົນ ຫລື ການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ຕັກເຕືອນ, ປັບໃຫມ, ສ້າງໂຈະກິດຈະການຊົ່ວຄາວ, ສະເໜີຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫລື ດຳເນີນຄະດີຕາມກໍລະນີເບົາ ຫລື ໜັກ ລວມທັງການໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

**ໝວດທີ XIV**  
**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 76. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 77. ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ປຸງແທນກົດໝາຍແຮງງານສະບັບເລກທີ 002 / ສພຊ ລົງວັນທີ 14 ມີນາ 1994.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫລັງ ເກົ້າສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນປະທານປະເທດແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ໄດ້ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ