



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ສະບັບເຫັ້ນຊາດ

ເລກທີ 06 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 27 ທັນວາ 2006

ກົດໝາຍ
ວ່າດ້ວຍແຮງງານ
(ສະບັບປັບປຸງ)

ໝວດທີ I
ບົດບັນຍັດທີ່ວ່າບ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານສະບັບນີ້ ກຳນົດ ທັນການ, ລະບຽບການ ແລະມາດຕະການກ່ຽວ
ກັບແຮງງານ, ການສ້າງ ແລະພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການຈັດຫາງານ, ການອອກແຮງງານ, ການສ້າງ
ວຽກເຮັດງານທຳ, ການນຳໃຊ້ແຮງງານ, ການດັດສິມ ສາຍພິວພັນແຮງງານ, ການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ
ເພື່ອຍິກສູງຄຸນນະພາບ, ຜະລິດຕະພາບ ຂອງງານໃນສັງຄົມ ເພື່ອຮອງຮັບການຫັນເປັນອຸດສາຫະກຳ
ແລະຫັນເປັນຫັນສະໄໝ ປະກອບສ່ວນໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແລະເຊື່ອມໄຍ່
ເຂົ້າກັບພາກພື້ນ ແລະສາກົນ ເຮັດໃຫ້ຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ໃຫ້ນັບມື້ນັບດີຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 2. ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບຕ່າງໆ ຫົນນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງນີ້:

- ແຮງງານໝາຍເຖິງຄວາມສາມາດຫາງດ້ານຮ່າງກາຍ, ມັນສະໜອງ ສະຕິປັນຍາ, ຄວາມ
ຊຳນານງານຂອງຄົນ;
- ການສ້າງສີມືແຮງງານ ໝາຍເຖິງ ການສະໜອງການຝຶກວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ ໃຫ້ແກ່
ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການຝຶກມາກ່ອນ ເພື່ອສ້າງຄວາມສາມາດໃນການອອກ
ແຮງງານ;

3. **ການພັດທະນາສົມືແຮງງານ ຫມາຍເຖິງ ການຍົກລະດັບວິຊາຊີບ ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ** ທີ່ມີສົມືຂຶ້ນພື້ນຖານມາກ່ອນແລ້ວ ໃຫ້ມີຄວາມຊຳນາມງານ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມ
ຕ້ອງການຂອງຕະຫລາດແຮງງານ ທີ່ມີການຂະໜາຍຕົວໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. **ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫມາຍເຖິງ ບຸກຄົນ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ໝາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງດູແລ ຂອງຜູ້**
ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍໄດ້ຮັບການທິດແໜນ ຈາກການອອກແຮງງານດ້ວຍເງິນເດືອນ ຫລື
ຄ່າແຮງງານ, ຜົນປະໂຫຍດ ແລະນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບູບ
ກົດໝາຍ ແລະສັນຍາແຮງງານ;
5. **ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫມາຍເຖິງ ບຸກຄົນ ຫລື ການຈັດຕັ້ງທີ່ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກ**
ໃຫ້ຕົນ ໂດຍຕ້ອງຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ, ຜົນປະໂຫຍດ ແລະນະໂຍບາຍ
**ອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບູບກົດໝາຍ ແລະສັນຍາແຮງງານໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງ
ງານ;**
6. **ການນຳໃຊ້ແຮງງານດ້ວຍການບັງຄັບ ຫມາຍເຖິງ ການນຳໃຊ້ແຮງງານ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງ
ງານບໍ່ສະໜັກໃຈເຮັດວຽກງານ ທີ່ຕົນໄດ້ຮັບມອບ ຊຶ່ງບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສັນຍາແຮງງານ;**
7. **ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫມາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ຫຼື ການບໍລິການຂອງ**
ທຸກພາກສ່ວນເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ;
8. **ຕະຫລາດແຮງງານ ຫມາຍເຖິງ ຄວາມຕ້ອງການ ແລະການສະໜອງແຮງງານ ໃນສັງຄົມ.**

ມາດຕາ 3. ຫລັກການກ່ຽວກັບແຮງງານ

ຫລັກການກ່ຽວກັບແຮງງານ ມີດັ່ງນີ້:

1. **ການອອກແຮງງານ ຕ້ອງດຳເນີນບືນພື້ນຖານສັນຍາແຮງງານ ລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ**
ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ;
2. **ການອອກແຮງງານ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງຝ່າຍ**
**ຕ່າງໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ໂດຍບໍ່ມີ ການຈຳແນກເຊື້ອຊາດ, ສັນຊາດ, ເພດ, ໄວ, ສາສະ
ໝາ, ການເຊື້ອຖື, ຖານະຫາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ;**
3. **ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ນຳໃຊ້ແຮງງານຕາມຄວາມສາມາດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;**
4. **ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຮັບປະກັນເງື່ອນໄຂການອອກແຮງງານທີ່ປອດໄພ, ຈ່າຍເງິນເດືອນ**
**ຫລື ຄ່າແຮງງານຢ່າງຍຸຕິທໍາ ແລະປະຕິບັດຕາມລະບອບປະກັນສັງຄົມ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງ
ງານ;**
5. **ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງນຳໃຊ້ແຮງງານລາວ, ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ຈະຕ້ອງນຳໃຊ້ແຮງງານ**
ຕ່າງປະເທດ ກໍມັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ;

6. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຮັບຮູ້ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນການ ເຂົ້າຮ່ວມເປັນສະມາຊີກຈອງອີງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊືນ, ອີງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມອື່ນໆ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຢູ່ພາຍໃນທົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນ;
7. ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຕ້ອງການໄປອອກແຮງງານຢ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບ ຮິມກ່ຽວກັບຄວາມຮູ້ຮອບຕົວທີ່ຈະເປັນ ແລະໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອີງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ;
8. ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງເຄີຍລົບ ແລະ ປະຕິບັດລະບູບວິໄນຂອງການອອກແຮງງານຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
9. ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບແຮງງານ ລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຮັບປະກັນ ຄວາມຍຸຕິທຳຕາມສັນຍາແຮງງານ ແລະ ລະບູບກົດໝາຍ;
10. ຫ້າມນຳໃຊ້ແຮງງານດ້ວຍການບັງຄັບໃນທຸກຮູບແບບ;
11. ການນຳໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງໄປຄົງຄູ່ກັບການສ້າງ ແລະ ການພັດທະນາສີມີແຮງງານ;
12. ການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມີແຮງງານ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫລາດແຮງງານ.

ມາດຕາ 4. ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບແຮງງານ

ລັດ ມິນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມການຄົ້ນຄວ້າ, ນຳໃຊ້ວິທະຍາສາດ-ເຕັກນິກ, ການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມີແຮງງານ, ການປະດິດສ້າງ, ການແຂ່ງຂັນສິນີແຮງງານ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານແຮງງານ ເພື່ອຍົກສູງຄວາມສາມາດ ແລະ ວິໄນຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແນໃສ່ສົ່ງເສີມວຽກເຮັດງານທຳໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ, ຕອບສະໜອງແຮງງານ ໃຫ້ຕະຫລາດແຮງງານພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງເພີ່ມ ທະວີການຄຸ້ມຄອງ, ປຶກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ.

ມາດຕາ 5. ບົດບາດຂອງກຳມະບານກ່ຽວກັບແຮງງານ

ອີງການຈັດຕັ້ງກຳມະບານ ມີພາລະບົດບາດເປັນຕົວແທນໃຫ້ແກ່ຊາວຜູ້ອອກແຮງງານ, ມີໜ້າ ທີ່ເຕີ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄື, ສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ບຸກລະດົມຜູ້ອອກແຮງງານໃຫ້ມີລະບູບວິໄນ, ຕັ້ງໜ້າ ປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງຕົນ ໃຫ້ສຳເລັດຕາມແຜນການວາງອອກ, ປຶກປ້ອງ ແລະ ສົ່ງເສີມ ສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ; ຊຸກຍູ້ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ, ສັນຍາແຮງງານຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບແຮງງານ.

ອີງການຈັດຕັ້ງກຳມະບານ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ຢູ່ແຕ່ລະທົວໜ່ວຍແຮງງານ. ໃນກໍລະນີທີ່ທົວໜ່ວຍແຮງງານໃດ ຫາກຍ້າບໍ່ທັນສາມາດສ້າງຕັ້ງອີງການຈັດຕັ້ງກຳມະບານໄດ້ ກໍໃຫ້ມີຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງອໍານວຍຄວາມສະດວກຢ່າງເໝາະສົມ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເປັນສະມາຊຸກກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜັນຈະອູ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ເຄື່ອນໄຫວງາງານ ຕາມພາລະບິດບາດຂອງຕົນ.

ມາຕາ 6. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍແຮງງານ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນນຳໃຊ້ສໍາລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວໃນທຸກໜິວໜ່ວຍແຮງງານ.

ສໍາລັບຖຸກຄົນທີ່ເຮັດວຽກ ໂດຍມີສັນຍາແຮງງານເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຊຶ່ງມີກຳນົດເວລາແຕ່ສາມເດືອນ ຂຶ້ນໄປນັ້ນ ກໍໃຫ້ນຳໃຊ້ກົດໝາຍສະບັບນີ້ເຊັ່ນດວກັນ.

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

ມາຕາ 7. ການພົວພັນ ຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດສົ່ງເສີມການພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະສາກົນ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ໃນຫລາຍດ້ານແລະຫລາຍຮູບການ ໃນຂົງເຂດວຽກງານແຮງງານເຊັ່ນ: ການສ້າງ ແລະພັດທະນາສືມີແຮງງານ, ການຈັດຫາງານ, ການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສົນທິສັນຍາສາກົນກ່ຽວກັບແຮງງານ, ການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະການຮ່ວມມືອື່ນໆ.

ໝວດທີ II

ການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສືມີແຮງງານ

ມາຕາ 8. ຮູບການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສືມີແຮງງານ

ການສ້າງ ແລະພັດທະນາສືມີແຮງງານ ດຳເນີນດ້ວຍຫລາຍຮູບການ: ການຮຽນຢູ່ໂຮງຮຽນ, ສູນຝຶກອົບຮົມ ແລະພັດທະນາສືມີແຮງງານ, ການຝຶກຢູ່ໃນໜັ້ງກັບຕົວຈິງ, ບັດສະນະສຶກສາ, ການຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະກົດຈະກຳອື່ນໆ ກ່ຽວກັບການສ່າງເສີມສືມີແຮງງານ.

ມາຕາ 9. ອົງການຮັບຜິດຊອບສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສືມີແຮງງານ

ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສືມີແຮງງານພ້ອມກັນນັ້ນ ກໍາຊູກໍາ ແລະປະສານສົມທິບກັບພາກສ່ວນ, ຂະແໜນງາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນໃນທົ່ວສັງຄົມ ກ່ຽວກັບການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສືມີແຮງງານ.

ມາດຕາ 10. ພັນທະນີໃນການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສືມີແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີພັນທະໂດຍກົງຕໍ່ການຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບວິຊາຊືບ ແລະຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼືຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອໃຫ້ກາຍເປັນຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີຄວາມຊຳນານງານ, ພົມຄງວັນນັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານກໍຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຮ່າງຍຸງ ແລະພັດທະນາສືມີແຮງງານ ເພື່ອຍິນສູງຄວາມສາມາດ ແລະວິຊາຊືບຂອງຕົນ.

ທົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງສ້າງ ແລະປະຕິບັດແຜນການ ພົມທັງກຳນິດກ້ອນທຶນເທົ່າກັບ 1% ຂອງຄັ້ງເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານປະຈຳປີ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ເພື່ອໃຊ້ຈ່າຍເຊົ້າໃນການຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບວິຊາຊືບ ທັງໝົດໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼືຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ, ໃນກໍລະນີທີ່ທົວໜ່ວຍແຮງງານ ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດການສ້າງ ແລະພັດທະນາສືມີແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານດ້ວຍຕົນເອງໄດ້ ທົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ ຕ້ອງມອບກ້ອນທຶນດັ່ງກ່າວ ເຊົ້າໃນກອງທຶນສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສືມີແຮງງານແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 11. ກອງທຶນສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສືມີແຮງງານແຫ່ງຊາດ

ລັດ ມືນະໂຍບາຍສ້າງຕັ້ງກອງທຶນເພື່ອສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສືມີແຮງງານ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ. ແຫ່ລ່ງທຶນຂອງກອງທຶນດັ່ງກ່າວແມ່ນໄດ້ມາຈາກ:

- ງົບປະມານຂອງລັດ ໂດຍຫັກເອົາ 1,5% ຂອງອາກອນເງິນເດືອນຂອງ ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນແຕ່ລະປີ;

- ກ້ອນທຶນຂອງທົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼືບໍ່ສາມາດສ້າງ ແລະພັດທະນາສືມີແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານດ້ວຍຕົນເອງໄດ້ ກໍໃຫ້ທົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ ເປັນຜູ້ປະກອບສ່ວນເທົ່າກັບ 1% ຂອງຄັ້ງເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນແຕ່ລະປີ, ກ້ອນທຶນດັ່ງກ່າວແມ່ນທຶນຂອງທົວໜ່ວຍແຮງງານໄດ້ກົງ, ບໍ່ໃຫ້ຫັກເອົາຈາກເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;

- ທຶນອື່ນໆ ຫຼືລະດົມໄດ້ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

ສໍາລັບການຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ກອງທຶນສ້າງ ແລະພັດທະນາສືມີແຮງງານ ດັ່ງກ່າວ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

ມາດຕາ 12. ມາດຕະຖານສືມີແຮງງານ

ມາດຕະຖານສືມີແຮງງານ ແມ່ນການກຳນົດ, ການທິດສອບ, ການຮັບຮອງຄຸນນະພາບຂອງການສ້າງ ແລະພັດທະນາສືມີແຮງງານ ແລະລະດັບສືມີຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນແຕ່ລະຂະແໜນງົງຊືບ.

ລັດ ເປັນຜູ້ກຳນົດລະອຽດ ກ່ຽວກັບມາດຕະຖານສືມີແຮງງານ ໂດຍມອບໃຫ້ຄະນະກຳມະການມາດຕະຖານສືມີແຮງງານເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຮັບຮູລະດັບສິມີແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຜ່ານການທົດສອບ ແລະ ຍັງຍືນ ຂອງອົງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອກຳນົດຕາມເໜ່ງງານ, ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ.

ມາດຕາ 13. ຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານແຮງງານ

ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ, ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີໝັ້ນທີ່ສະໜອງ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານແຮງງານຊື່ງກັນ ແລະກັນ.

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານແຮງງານ ໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ແລະຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ.

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຕ້ອງການວູກເຮັດງານທຳ ຕ້ອງໄປຂຶ້ນທະບຽນຢູ່ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຫລື ຢູ່ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດທາງານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຢ່າງທີ່ກັບຕ້ອງ.

ມາດຕາ 14. ຕະຫລາດແຮງງານ

ລັດ ແລະພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າຕະຫລາດແຮງງານ ຫັງພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສິມີແຮງງານ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງຕະຫລາດແຮງງານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ລັດ ແລະສັງຄົມ ຕ້ອງຂະໜາຍຕະຫລາດແຮງງານ ໃຫ້ນັບມື້ນັບກວ້າງຂວາງ ດ້ວຍການເພີ່ມ ທະວີການລົງທຶນເຂົ້າໃນການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະການບໍລິການ ເພື່ອສ້າງວູກເຮັດງານທຳໃຫ້ຜູ້ອອກ ແຮງງານ, ສ້າງ ແລະພັດທະນາສິມີແຮງງານ ໃຫ້ນັບມື້ນັບດີຂຶ້ນ.

ການສົ່ງແຮງງານລາວໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະການນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ມີການເລືອກເພີ່ນ, ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການກ່ຽວກັບການອອກແຮງງານ ແລະໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ.

ການດຳເນີນຂອງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດທາງານ ເພື່ອສະໜອງແຮງງານ ໃຫ້ຕະຫລາດແຮງງານ ຫັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ.

ໝວດທີ III

ລະບຽບການອອກແຮງງານ

ມາດຕາ 15. ເນື້ອໃນຂອງລະບຽບການອອກແຮງງານ

ລະບຽບການອອກແຮງງານ ແມ່ນນິຕິກຳໜຶ່ງ ຊຶ່ງເປັນຂໍ້ບັງຄັບປະຕິບັດສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ. ເນື້ອໃນຂອງລະບຽບການອອກແຮງງານປະກອບດັ່ວຍ ສິດ ແລະພັນທະ ຂອງຜູ້

ອອກແຮງງານ ແລະຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບົບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ສັນຍາແຮງງານ.

ກົດລະບົບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບກົດທມາຍແຮງງານເໜ່າງ ສປປ ລາວ ແລະມີຜົນໃຊ້ໄດ້ ພາຍຫລັງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກອີງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ.

ກົດລະບົບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງເຜີຍແຜ່ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຕິດໄວ້ຢູ່ ບ່ອນເປີດເຜີຍໃຫ້ທຸກຄົນໄດ້ຮັບຮູ້ໂດຍທົ່ວເຖິງ.

ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີພັນທະປະຕິບັດລະບົບການອອກແຮງງານຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 16. ເວລາເຮັດວຽກ

ເວລາເຮັດວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນທຸກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແມ່ນ ຫິກ ວັນຕໍ່ອາທິດ. ຫີ່ນີ້ ວັນເຮັດວຽກ ບໍ່ໃຫ້ເກີນແປດຊື່ວ່າມາງ ຫລື ອາທິດໝຶ່ງ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສີສິບແປດຊື່ວ່າມາງ ໂດຍບໍ່ຈະແນກປະເພດຂອງການຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ.

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫິກ ຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ໜຶ່ງວັນ ຫຼື ອາທິດໝຶ່ງ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມສິບຫິກ ຊົ່ວໂມງ ມີຢູ່ໃນໜັນຈຸງດັ່ງນີ້:

- ກຳມັນຕະພາບລັງສີ ຫລື ພະຍາດຕິດແປດທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ;
- ກິ່ນອາຍ, ຄວັນ ທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ;
- ວັດຖຸເຄີມທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ ເປັນຕົ້ນ: ວັດຖຸລະເບີດ;
- ຢູ່ຊຸມ ຫລື ອຸໂມງໃຕ້ດິນ, ຢູ່ພື້ນນີ້ ຫລື ຢູ່ເທິງອາກາດ;
- ສະຖານທີ່ຊື່ງມີຄວາມຮັບອນ ຫລື ເຢັນ ຜິດປົກກະຕິ;
- ເຄື່ອງມື ສັນສະເໜີອນເປັນປະຈຳ.

ມາດຕາ 17. ເວລາທີ່ຕ້ອງຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ

ເວລາທີ່ເສຍໄປຊື່ງຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກປະຈຳວັນ ມີດັ່ງນີ້:

- ເວລາກະກົມດ້ານເຕັກນິກ ເລີ່ມຕົ້ນເຮັດວຽກ ແລະ ກ່ອນເລີກວຽກ;
- ເວລາພັກຜ່ອນ ໃນບາງຂະແໜງວຽກງານທີ່ເຮັດເປັນໄລຍະສຳລັບແຕ່ລະຂອດວຽກ ຫລື ເປັນຜູ້ງານຕໍ່ເນື່ອງກັນ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສີບໜ້າ ນາທີ;
- ເວລາພັກກິນເຂົ້າ ສີສິບໜ້າ ນາທີ ສຳລັບໜ່ວຍງານທີ່ເຮັດວຽກເປັນຜູ້ງ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈັດວາງເວລາ ຂອງການຜະລິດໃຫ້ເໝາະສົມ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານມີເວລາພັກຜ່ອນຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າ ຫາ ສີບ ນາທີ ໃນທຸກໆ ສອງ ຊົ່ວໂມງ ຫລັງຈາກໄດ້ເຮັດວຽກມາແລ້ວ. ໃນກ່ລະນີທີ່ເປັນວຽກ ຂຶ້ງຕ້ອງເຮັດຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງດ້ວຍການນຳໃຊ້ເຕັກນິກ ຫລື ເຄື່ອງຈັກນັ້ນ ຕ້ອງຈັດວາງໃຫ້ມີການສັບປ່ຽນກັນ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ມີການພັກຜ່ອນຢ່າງເໝາະສົມ.

ເວລາທີ່ເສຍໄປ ຂໍ້ຄົດໄລ່ເຂົ້າໃນຊ່ວໂມງເຮດວຽກປະຈຳວັນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບູບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ມາຕາ 18. ການເຮດວຽກເພີ່ມໂມງ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສາມາດຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮດວຽກເພີ່ມໂມງໄດ້ ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກໜ່ວຍກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະຜູ້ອອກແຮງງານເສຍກ່ອນ.

ຊ່ວໂມງເຮດວຽກເພີ່ມ ໃນເດືອນນີ້ນີ້ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສື່ສິບຫ້າ ຊ່ວໂມງ ຫລື ວັນທີໆນີ້ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມ ຂ່ວໂມງ ແຕ່ຫ້າມເຮດວຽກເພີ່ມໂມງຢ່າງລົງທຶນຕົດຕໍ່ກັນທຸກໆວັນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ມີເຫດສຸກເສີນ ເກີດຂຶ້ນເຊັ່ນ: ການຕ້ານໄພພິບດ ຫລື ເກດບັງເອີນ ທີ່ຈະນຳຄວາມເສຍຫາຍອັນໃຫຍ່ທີ່ລວງມາສູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນເທົ່ານັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ກ່ອນຈະໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮດວຽກເພີ່ມໂມງໃນແຕ່ລະຄັ້ງນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງປຶກສາຫາລືກັບໜ່ວຍກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຕ້ອງແຈ້ງ ລ່ວງໜ້າ ພ້ອມຫັກອະທິບາຍຄວາມຈຳເປັນໃນການເຮດວຽກເພີ່ມໂມງ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານບ່ອນນັ້ນຊາບ ແລະ ຄົດໄລ່ຈ່າຍເງິນຄ່າເຮດວຽກເພີ່ມໂມງຕາມລະບູບກົດໝາຍ.

ຖ້າຫາກມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງການຢາກເຮດວຽກເພີ່ມໂມງເກີນກວ່າ ສື່ສິບຫ້າຊ່ວໂມງ ພາຍໃນ ເດືອນໄດ້ເດືອນນີ້ນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງສະເໜີຂໍ້ອະນຸຍາດສະເພາະ ຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ໂດຍມີການຢັ້ງຍືນຕົກລົງເຫັນດີ ຈາກກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນ ເສຍກ່ອນ.

ມາຕາ 19. ວັນພັກປະຈຳອາຫິດ ແລະ ວັນພັກທາງລັດຖະການ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ຮັບການພັກວຽກຢ່າງໜ້ອຍນີ້ນັ້ນ ຕໍ່ນີ້ອາຫິດ, ຈະເປັນວັນອາຫິດ ຫລື ວັນໄດວັນນີ້ນີ້ກໍໄດ້ ຕາມການຕົກລົງລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ.

ວັນພັກທາງລັດຖະການ ແມ່ນລັດຖະການເປັນຜູ້ກຳນົດ.

ມາຕາ 20. ການພັກວຽກເນື້ອງຈາກການເຈັບເປັນ

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮດວຽກຕາມລະບອບເງິນເດືອນ ມີສິດພັກວຽກຢ້ອນການເຈັບເປັນ ໂດຍມີ ໄບຢັ້ງຍືນຈາກແພດ ແລະ ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານເຕັມ ຕາມປຶກກະຕິ ແຕ່ໃນປີນີ້ນີ້ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມສືບວັນ. ສໍາລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮດວຽກ ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານເປັນວັນ, ເປັນຊ່ວໂມງຕາມຜະລິດ ຕະພັນ ຫລື ຕາມການມອບເໝົາ ທີ່ໄດ້ເຮດວຽກເກີນ ເກົ້າສິບວັນຂຶ້ນໄປ ຈຶ່ງໄດ້ຮັບເງິນຄ່າແຮງງານໃນເວລາພັກເຈັບເປັນ ຕາມລະບອບປະກັນສັງຄົມ.

ເນື້ອໃນຂອງມາຕານີ້ ບໍ່ໃຫ້ນໍາໃຊ້ສໍາລັບການເຈັບເປັນ ທີ່ເນື້ອງຈາກການເກີດອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫລື ເນື້ອງຈາກຜົນສະຫອນຂອງພະຍາດອາຊີບ.

ມາດຕາ 21. ການພັກງາປະຈຳປີ

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກຕາມສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ມີກຳນົດເວລາ ແລະສັນຍາແຮງງານທີ່ມີກຳນົດເວລາ ແຕ່ໜຶ່ງປີຂຶ້ນໄປຊື່ໄດ້ປະຕິບັດວຽກງານໜຶ່ງປີເຕັມນັ້ນ ກໍມີສິດພັກງາປະຈຳປີ ສີບຫ້າວັນ. ສໍາລັບຜູ້ຮັດວຽກໃນຂະແໜງວຽກງານໜັກໜ່ວງ ແລະເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 16 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີສິດພັກງາປະຈຳປີ ສີບແປດວັນ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານເຕັມ ຕາມປົກກະຕິຄືກັນກັບເວລາຮັດວຽກ.

ວັນພັກງາປະຈຳປີ ບໍ່ໃຫ້ມັບວັນພັກປະຈຳອາຫິດ ແລະ ວັນພັກທາງລັດຖະການເຂົ້າມຳ.

ມາດຕາ 22. ການລະເມີດລະບົງການອອກແຮງງານ

ການລະເມີດລະບົງການອອກແຮງງານຕົ້ນຕໍ່ ມີດັ່ງນີ້:

- ການຫັບມົາງ, ຫຳລາຍຊັບ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
- ການລັກ, ສັ້ໂກງ ຫລື ຍັກຍອກ ຂັບຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ;
- ການປະໜາດ, ເລື່ນເລື້ ຫລື ເມີນເສີຍຕໍ່ໜັກທີ່ຮັບຜິດຊອບ ;
- ການນຳປະຕິບັດຕາມກົດລະບົງພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະສັນຍາແຮງງານ.

ໝວດທີ IV

ສັນຍາແຮງງານ ແລະ ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ

ມາດຕາ 23. ສັນຍາແຮງງານ

ສັນຍາແຮງງານ ແມ່ນການຕົກລົງລະຫວ່າງ ຜູ້ອອກແຮງງານ ກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າ ຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ. ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງປະຕິບັດຂໍຜູ້ກັນໃນສັນຍາແຮງງານຢ່າງເຂັ້ມງວດ : ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງປະຕິບັດໜັກທີ່ ຕາມວິຊາສະເພາະ ແລະ ຄວາມຊົ່ວ່າມີຊຳມານາງານຂອງຕົນຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງມອບວຽກ ຫລື ຕຳແໜ່ງໄດ້ນຶ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາແຮງງານໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດ ພ້ອມທັງຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ແລະຮັບປະກັນຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບສັນຍາແຮງງານ ແລະກົດໝາຍ.

ໃນສັນຍາແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດສະຖານທີ່ຮັດວຽກ, ວຽກທີ່ຈະເຮັດ, ລະດັບຄ່າແຮງງານ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ທີ່ຄວນໄດ້ຮັບຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ.

ມາດຕາ 24. ຮູບການ ແລະອາຍຸຂອງສັນຍາແຮງງານ

ສັນຍາແຮງງານ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການສະເໝີພາບ ແລະເຫັນດີເຫັນພ້ອມນຳກັນລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບົງບົກຄົມໝາຍ.

ສັນຍາແຮງງານ ອາດຈະເຮັດຂຶ້ນ ໂດຍມີກຳນົດເວລາ ຫລື ບໍ່ມີກຳນົດເວລາກໍໄດ້ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີນຳກັນ ລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະຜູ້ອອກແຮງງານ.

ມາດຕາ 25. ການຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານ

ທົວໜ່ວຍແຮງງານ ມີສິດຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຕົນ ແຕ່ຕ້ອງໃຫ້ບຸລິມະສິດແກ່ແຮງງານທີ່ເປັນພົນລະເມືອງລາວ ເປັນຕົນ ແມ່ນຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍລືບລ້າງ ຄວາມຫຼຸກຍາກ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ທົວໜ່ວຍແຮງງານ ອາດຈະຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເຊົ້າມາເຮັດວຽກກັບຕົນໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເລືອກເພື່ນ ແລະໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງ ແຮງງານ ຕາມອັດຕາສ່ວນດັ່ງນີ້:

- ສຳລັບຜູ້ທີ່ມີວິຊາສະເພາະທີ່ອອກແຮງງານທ້າງດ້ານຮ່າງກາຍ ອະນຸຍາດໃຫ້ຮັບເອົາບໍ່ໃຫ້ເກີນ 10% ຂອງຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານທັງໝົດ ໃນທົວໜ່ວຍແຮງງານນີ້;
- ສຳລັບຜູ້ທີ່ມີວິຊາສະເພາະທີ່ອອກແຮງງານດ້ວຍມັນສະໜອງ ອະນຸຍາດໃຫ້ຮັບເອົາບໍ່ໃຫ້ເກີນ 20% ຂອງຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານທັງໝົດ ໃນທົວໜ່ວຍແຮງງານນີ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ການນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເກີນກວ່າອັດຕາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຂ້າງເທິງນີ້ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກລັດຖະບານ.

ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຊົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ລາວນີ້ ຕ້ອງມີກຳນົດເວລາຈຳກັດ ແລະ ມີພັນທະຖາຍທອດວິຊາການໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ.

ລັດ ຈະບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດເຊົ້າມາເຮັດວຽກ ຫລື ປະກອບອາຊີບ ທີ່ໄດ້ສະຫງວນໄວ້ສະເພາະໃຫ້ແກ່ພົນລະເມືອງລາວ.

ສຳລັບສາລະບານອາຊີບທີ່ສະຫງວນໄວ້ນີ້ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕ່າງໆທາງ.

ມາດຕາ 26. ການຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເປັນຄົນພິການ ຫລື ເສຍອົງຄະ

ທົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງໃຫ້ບຸລິມະສິດ ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເປັນຄົນພິການ ຫລື ເສຍອົງຄະເຊົ້າເຮັດວຽກນຳຕົນ ຕາມຄວາມສາມາດ, ຄວາມຊຳນານາມ ແລະມີຕຳແໜ່ງງານທີ່ເຫັນວ່າເໝາະສີມໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຄືກັນກັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ວ່ອໄປ.

ມາດຕາ 27. ການທິດສອບ ແລະ ການທິດລອງຄວາມສາມາດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີສິດທິດສອບ ຄວາມສາມາດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ຜູ້ກ່ຽວຈະສາມາດເຮັດວຽກນີ້ໄດ້ ຫລື ບໍ່. ຖ້າເຫັນວ່າຜູ້ອອກແຮງງານສາມາດເຮັດວຽກນີ້ໄດ້ແລ້ວ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກຳມີສິດທິດລອງໃນໜ້າວຽກຕົວຈິງຕື່ມອີກ.

ການທິດລອງ ແລະ ກຳນົດເວລາຂອງການທິດລອງ ແມ່ນອົງຕາມລັກສະນະຂອງວຽກງານ:

- ສໍາລັບວຽກທີ່ໃຊ້ແຮງງານ ທາງດ້ານຮ່າງກາຍເປັນຕົ້ນຕໍ່ ແລະຈຳເປັນ ຕ້ອງໄດ້ທິດລອງ
ນັ້ນ ກຳນົດເວລາທິດລອງແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມສືບວັນ;
- ສໍາລັບວຽກງານທີ່ຮຽກຮ້ອງ ຄວາມຊຳນິຊຳນານທາງດ້ານວິຊາສະເພາະນັ້ນ ກຳນົດເວລາ
ທິດລອງ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເກີນ ທິກສືບວັນ.

ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານທາກຂາດການທິດລອງ ເນື່ອງຈາກການເຈັບເປັນ ຫລື ມີເຫດຜົນອື່ນທີ່ຈຳ
ເປັນ ເວລາຂາດນັ້ນ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ນັບເຊົ້າໃນໄລຍະເວລາຂອງການທິດລອງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານຍັງຂາດຄວາມສາມາດຕໍ່ວຽກງານ ໄລຍະເວລາຂອງການທິດລອງ
ອາດແກ່ຍ່ວຍອອກໄປອີກ ສາມສືບວັນ ຫລື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານອາດບໍ່ຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານນັ້ນກໍໄດ້.

ໃນໄລຍະເວລາຂອງການທິດລອງນັ້ນ ແຕ່ລະຝ່າຍມີສິດຢັກເລີກການທິດລອງໄດ້ທຸກເວລາ ແຕ່
ຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າໃຫ້ອີກຝ່າຍໜຶ່ງຊາບຢ່າງໜ້ອຍ ສາມວັນ ສໍາລັບຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກທາງດ້ານຮ່າງກາຍ ແລະ
ຫ້າວັນ ສໍາລັບຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ.

ໃນໄລຍະເວລາຂອງການທິດລອງນັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ
ບໍ່ໃຫ້ຕໍ່ກວ່າເກົ້າສີບສ່ວນຮ້ອຍຂອງເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານກ່ຽວກັບວຽກງານນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຍັກເລີກການທິດລອງຕັ້ງກ່າວ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າ
ແຮງງານ ແລະນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕາມກົດໝາຍນັບແຕ່ມີເລີ່ມຕົ້ນການທິດລອງ ຈົນຮອດວັນຍຸດເຊົ້າວຽກ
ງານ.

ກ່ອນການທິດລອງຈະສື່ນສຸດລົງ ເຈັດວັນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງແຈ້ງວ່າຈະຮັບເອົາ ຫລື ບໍ່ຮັບ
ເອົາຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຊາບ.

ມາດຕາ 28. ການຍົກເລີກ ແລະ ສັນສົດ ສັນຍາແຮງງານ

ສັນຍາແຮງງານ ອາດຈະຖືກຍົກເລີກຕາມການເຫັນດີ ຂອງຄູ່ສັນຍາ.

ຄູ່ສັນຍາຝ່າຍໄດ້ຝ່າຍໜຶ່ງ ຈະຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ມີກຳນົດ ເວລາໄດ້ກໍໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງ
ແຈ້ງໃຫ້ຄູ່ສັນຍາຂອງຕົ້ນຊາບລ່ວງໜ້າກ່ອນຢ່າງໜ້ອຍ ສາມສືບວັນ ສໍາລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ຫ້າເຮັດວຽກ
ທາງດ້ານຮ່າງກາຍເປັນຕົ້ນຕໍ່ ແລະ ສືບສິບຫ້າວັນ ສໍາລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກທາງດ້ານວິຊາສະ
ເພາະ.

ກ່ອນສັນຍາແຮງງານທີ່ມີກຳນົດນັ້ນຈະສື່ນສຸດລົງ ຄູ່ສັນຍາຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ກັນຊາບລ່ວງໜ້າຢ່າງ
ໜ້ອຍ ສືບຫ້າວັນ. ຖ້າຫາກມີຄວາມເຫັນດີຢາກສືບຕໍ່ວຽກງານ ຄູ່ສັນຍາຕ້ອງເຊັ່ນສັນຍາແຮງງານໃໝ່.

ສັນຍາແຮງງານທີ່ມີກຳນົດຕາມບໍລິມາດວຽກນັ້ນ ຈະຍົກເລີກໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອວຽກງານນັ້ນ ທາກສຳ
ເລັດແລ້ວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກໄດ້ເສຍຊີວິດ ສັນຍາແຮງງານກໍຈະສື່ນສຸດລົງ ແຕ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງ
ງານ ຕ້ອງຈ່າຍຄ່າແຮງງານ ຕາມບໍລິມາດວຽກທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ປະຕິບັດ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆ
ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 29. ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານເນື້ອງຈາກການປິດປ່ອຍອອກຈາກວຽກງານ

ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານເນື້ອງຈາກການປິດປ່ອຍອອກຈາກວຽກງານ ມີກໍລະນີດັ່ງນີ້ :

- ຜູ້ອອກແຮງງານຫາກຊາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ, ມີສຸຂະພາບອ່ອນເພຍ
ຊື່ບໍ່ສາມາດຈະສືບຕໍ່ວຽກງານໄດ້;
- ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີຄວາມຈຳເປັນຕົວໜ້າລຸດຜ່ອນຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານ ເພື່ອປັບປຸງວຽກ
ງານພາຍໃນຂອງທົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຫາກເຫັນວ່າ ຜູ້ອອກແຮງງານຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ
ໜີ ມີສຸຂະພາບອ່ອນເພຍແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕົວໜີຈາລະນາສັບຂ້ອນວຽກງານຫັນເໝາະສົມ ຕາມ
ຄວາມສາມາດ ແລະສຸຂະພາບຂອງຜູ້ງ່າວເສຍກ່ອນ. ຖ້າຫາກວ່າບໍ່ມີຕຳແໜ່ງງານທີ່ເໝາະສົມ ໜີ ບໍ່
ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານໃໝ່ໄດ້ແລ້ວ ຈຶ່ງພີຈາລະນາຍົກເລີກ ສັນຍາແຮງງານໄດ້ ຕາມກຳນົດເວລາທີ່
ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 28 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ໃນໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້ານັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີ
ສິດພັກວຽກໜຶ່ງວັນ ຕໍ່ອາຫີດ ເພື່ອໄປຊອກວຽກງານເຮັດໃໝ່ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ໜີ ຄ່າແຮງງານຄື
ກັນກັບເວລາຢັ້ງເຮັດວຽກຢູ່.

ໃນກໍລະນີທີ່ທົວໜ່ວຍແຮງງານເຫັນວ່າ ມີຄວາມຈຳເປັນຕົວໜີໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງຢູ່
ເຊົາວຽກ ໜີ ຫາລຸດຜ່ອນຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານ ເພື່ອປັບປຸງວຽກງານພາຍໃນນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕົວໜີ
ເຮັດບັນຊີຫາລຸດຜ່ອນຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍປຶກສາຫາລືກັບໜ່ວຍກຳດຳຂະບານ ໜີ ຜູ້ຕາງໜ້າ
ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານຮັບຮູ້, ພ້ອມກັນນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກຳຕົວໜີ
ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ທີ່ກຸ່ດເຊົາວຽກຮູ້ກ່ອນ ຕາມກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ພ້ອມທັງອະທິບາຍເຫັດຜົນທີ່ຕົວໜີຫາລຸດຜ່ອນ
ຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານ.

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີອາຍຸການເຮັດວຽກແຕ່ ສືບສອງເດືອນຂຶ້ນໄປ ມີສິດສະເໜີຂໍຍົກເລີກສັນ
ຍາກ່ອນໝົດກຳນົດໄດ້ ຖ້າມີເຫັດຜົນພຽງພໍ ແຊ່ນ: ສຸຂະພາບອ່ອນເພຍ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ປະຕິບັດຕາມ
ສັນຍາແຮງງານ, ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບູບການອອກແຮງງານ ແຕ່ຕົວໜີແຈ້ງລ່ວງໜ້າ
ຕາມກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນມາດຕາ 28 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພ້ອມທັງອະທິບາຍເຫັດຜົນຂອງ
ການລາອອກຈາກວຽກໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຊາບ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຊຶ່ງໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕົວໜີໃຫ້
ເງິນອຸດໜູນແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຢູ່ດເຊົາວຽກ ໂດຍຄືດໄລ່ ໜຶ່ງເດືອນໄດ້ ໃຫ້ຄືດໄລ່ເທົ່າກັບ 10 %
ຂອງເງິນເດືອນພື້ນຖານໜຶ່ງເດືອນທີ່ໄດ້ຮັບກ່ອນການຢູ່ດເຊົາວຽກ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີກຳນົດເວ
ລາເຮັດວຽກຕໍ່ກວ່າ ສາມປີ ລົງມາ ແລະໃຫ້ຄືດໄລ່ເທົ່າກັບ 15% ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ມີກຳນົດເວ
ລາເຮັດວຽກແຕ່ ສາມປີ ຂຶ້ນໄປ.

ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານ ຕາມທົວໜ່ວຍຜະລິດຕະພັນ ໜີ ຜູ້ທີ່ມີຄ່າແຮງ
ງານບໍ່ແມ່ນອນນັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ກຳນົດເອົາເງິນເດືອນ ໜີ ຄ່າແຮງງານສະເລ່ຍ ໂດຍເອົາຄ່າແຮງງານ ສາມ

ເດືອນສຸດທ້າຍ ກ່ອນການຢຸດເຊົາວູກ ເປັນພື້ນຖານຂອງການຄິດໄລ່ເງິນອຸດຫຼຸນ ຂອງການຢຸດເຊົາວູກ ໄຫັ້ນຜູ້ກ່ຽວ.

ມາດຕາ 30. ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໃນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ບໍ່ມີສິດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຫລື ບັງຄັບໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຢຸດເຊົາວູກ ໃນກໍລະນີດໍ່ນີ້:

- ຜູ້ອອກແຮງງານເຈັບເປັນ ແລະ ບຶ້ນປົວ ຫລື ຢູ່ໃນໄລຍະພັກພື້ນພາຍຫລັງການປິ່ນປົວ ຕາມ ການຢັ້ງຢືນຂອງແຜດ ຫລື ພວມປະສິບກັບໄພພິບຕ່າງໆເປັນຕົ້ນ: ໄຟໄໝ້ເຮືອນ, ນັ້ນ ຖ້ວມເຮືອນ;
- ຜູ້ອອກແຮງງານເພີ້ມຍື່ງທີ່ຖືພາ ຫລື ທີ່ອອກລູກແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ທັນຮອດ ຫນຶ່ງປີ;
- ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຢູ່ໃນໄລຍະພັກຜ່ອນປະຈຳປີ ຫລື ພັກງາຕາມຄວາມເຫັນດີຂອງຜູ້ໃຊ້ ແຮງງານ;
- ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ພວມປະຕິບັດວຽກງານຢູ່ໃນສະຖານທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ໃຊ້ ແຮງງານ;
- ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ພວມຮ້ອງຂໍຕໍ່ວ່າ, ຮ້ອງຝ້ອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືກັບ ເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງລັດ ທີ່ພົວພັນເຖິງການປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ແລະ ຂັ້ນແຍ່ງ ກ່ຽວກັບແຮງງານ ພາຍໃນທົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນ;
- ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ພວມເປັນຄະນະໜ່ວຍກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານແລ້ວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຫາກໄດ້ກະທຳຜິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກະນິດໄວ້ໃນມາດຕາ 32 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 31. ສິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້າ

ໃນໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ເພື່ອຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານນີ້ ທັງວ່າຜູ້ອອກແຮງງານທາກປະສິບ ກັບອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫລື ເຈັບເປັນ ຂຶ້ງບໍ່ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານໄດ້ ເວລາພັກປິ່ນປົວນີ້ ຈະບໍ່ໄດ້ຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້າ. ໃນໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ຜູ້ອອກແຮງງານຍັງໄດ້ຮັດວຽກ ແລະ ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານ ຫລື ເງິນເດືອນ ຕາມປົກກະຕິຄືກັນກັບໄລຍະກ່ອນການແຈ້ງລ່ວງໜ້າ.

ມາດຕາ 32. ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ເນື້ອງຈາກຄວາມຜິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີສິດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ຈ່າຍເງິນອຸດຫຼຸນຂອງການຢຸດເຊົາວູກ ແຕ່ຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ ສາມວັນ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານມີຄວາມຜິດດໍ່ນີ້:

- ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍເຈັດຕະນາ ແລະ ມີຫລັກຖານຢັ້ງຢືນຢ່າງຖືກ ຕັອງ;

- ລະເມີດລະບົບການອອກແຮງງານ ພາຍຫລັງທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໄດ້ກ່າວເຕືອນມາກ່ອນແລ້ວ;
- ປະລະໜ້າທີ່ເປັນເວລາ ສໍ້ ວັນລຸງນິດໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ;
- ຖືກສານຕັດສິນລົງໄທດຕັດອິດສະລະພາບ ໃນສະຖານການກະທຳຜິດໂດຍເຈດຕະນາ.

ມາດຕາ 33. ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ມີກໍລະນີດັ່ງນີ້:

- ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຍົກເລີກສັນຍາ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງໝໍ ;
- ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຍົກເລີກສັນຍາ ດ້ວຍການໃຊ້ອໍານາດເກີນຂອບເຂດ, ການບັງຄັບຜູ້ອອກແຮງງານທາງກົງ ຫລື ທາງອ້ອມ;
- ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານລ່ວງລະເມີດສິດທິພື້ນຖານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ;
- ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານລະເມີດຂໍ້ຜູກພັນໃນສັນຍາ ຂຶ້ງໄດ້ຮັບການທັກຫົວງ ຈາກຜູ້ອອກແຮງງານມາກ່ອນແລ້ວ.

ໃນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງນີ້ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດຮ້ອງຂໍເຂົ້າເຮັດວຽກ ຄືນໃໝ່ ຕາມຕຳແໜ່ງໜ້າທີ່ເກົ່າ ຫລື ໃໝ່ ຕາມຄວາມເຫມາະສົມ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ທາກບໍ່ຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານເຂົ້າເຮັດວຽກຄືນໃໝ່ ຫລື ຜູ້ອອກແຮງງານທາກໄດ້ຢຸດເຂົ້າວຽກເລີຍນີ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍເງິນຊຸດທານຸນໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຢຸດເຂົ້າວຽກ ໂດຍຄືດໄລ່ຕາມໄລຍະເວລາອອກແຮງງານຂອງຜູ້ກ່ຽວ ຄືເຮັດວຽກນີ້ເດືອນໄດ້ ໃຫ້ຄືດໄລ່ ເກົ່າກັບ 15% ຂອງເງິນເດືອນພື້ນຖານ ທີ່ໄດ້ຮັບກ່ອນການຢຸດເຂົ້າວຽກ ສໍາລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ມີປີການເຮັດວຽກຕໍ່ກວ່າ ສາມປີ ລົງມາ ແລະ ໃຫ້ຄືດໄລ່ ເກົ່າກັບ 20 % ສໍາລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີປີການເຮັດວຽກແຕ່ ສາມປີ ຂຶ້ນໄປ.

ມາດຕາ 34. ການຍົກຍ້າຍຜູ້ອອກແຮງງານໄປເຮັດວຽກອື່ນຂໍ້ວຄາວ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະຍົກຍ້າຍຜູ້ອອກແຮງງານໄປເຮັດວຽກອື່ນຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານດູວກັນໃນກໍມີດເວລາບໍ່ເກີນ ສາມ ເດືອນກໍໄດ້ ຖ້າວ່າການຍົກຍ້າຍນີ້ນ ທາກແມ່ນຍັ້ອນການຢຸດກິດຈະການຂໍ້ວຄາວ, ການປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ, ການປ້ອງກັນຄວາມເສຍຫາຍທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນແກ່ກິດຈະການ ຫລື ການປ້ອງກັນໄພທຳມະຊາດ. ຖ້າທາກເກີນກໍມີດສາມເດືອນແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາການສືບຕໍ່ສັນຍາແຮງງານຄືນໃຫມ່.

ໃນໄລຍະທີ່ຍົກຍ້າຍໄປເຮັດວຽກອື່ນຂໍ້ວຄາວນີ້ນ ຖ້າທາກວ່າເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ຂອງວຽກງານໃໝ່ທາກສູງກວ່າເກົ່າ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ກໍສາມາດປະຕິບັດວຽກງານໄດ້ ຕາມມາດຕະຖານແລ້ວ ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຕາມວຽກງານໃໝ່. ກົງກັນຂໍ້າມຖ້າວ່າເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຂອງວຽກງານໃໝ່ນີ້ນ ທາກຕໍ່ກວ່າບໍ່ອນເກົ່າ ກຳຕ້ອງຮັກສາລະດັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ຕາມວຽກງານເກົ່າໄວ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ທາກຖືກປະຕິບັດວິໄນໃຫ້ໄປຮັດວຽກງານໃໝ່ ຫຼືຕໍ່ກວ່າເກົ່ານັ້ນ ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຕ້ອງປະຕິບັດຕາມວຽກງານໃໝ່.

ເນື້ອຍກັບຄືນມາຮັດວຽກງານເກົ່າແລ້ວ ລະດັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ຕ້ອງເບີກຈ່າຍຕາມວຽກງານເກົ່າຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

ການຍິກຍ້າຍຜູ້ອອກແຮງງານໄປຮັດວຽກງານອື່ນດັ່ງທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ຈະດ້ວຍເຫດຜົນຫລື ກໍລະນີໄດ້ກໍຕາມ ວຽກງານອັນໃໝ່ທີ່ຈະຮັດນັ້ນ ຕ້ອງບໍ່ປ່ຽນແປງໄປຈາກສະພາບຂອງວຽກງານອັນເກົ່າທີ່ເຄີຍຮັດມາ ຫລື ຕ້ອງມີລັກສະນະຄ້າຍຄົງກັນທີ່ສຸດກັບວຽກງານອັນເກົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 35. ການນຳໃຊ້ມາດຕະການ ຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີສິດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ແຕ່ຕ້ອງກ່າວເຕືອນຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ໄດ້ກະທຳຄວາມຜິດເສຍກ່ອນ, ຖ້າທາກວ່າຍັງບໍ່ມີການປ່ຽນແປງ ອາດພິຈາລະນາຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໄດ້, ແຕ່ກ່ອນຈະມີການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານທຸກປະເທດ ຈະແມ່ນກໍລະນີໄດ້ກໍຕາມ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີພັນທະແຈ້ງໃຫ້ໜ່ວຍກໍາມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະລາຍງານເຫດຜົນຕໍ່ອີງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ເພື່ອພິຈາລະນາກ່ຽວກັບການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ. ອີງການຕັ້ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ໃຫ້ຄໍາຕອບພາຍໃນ ສີບໜ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການລາຍງານເປັນຕົ້ນໄປ. ຖ້າບໍ່ໄດ້ຮັບຄໍາຕອບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກໍສາມາດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານນັ້ນໄດ້.

ຫ້າມທຸກການກະທຳທີ່ເປັນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຫລື ໄລ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ອອກຈາກວຽກ ຕາມລຳພັງໃຈ ໂດຍບໍ່ຂໍຄໍາເຫັນຈາກອີງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ແລະ ບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ໜ່ວຍກໍາມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານບ່ອນນັ້ນຊາບລ່ວງໜ້າກ່ອນ.

ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໃນທຸກກໍລະນີ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ຕ້ອງກໍານົດໄວ້ຢ່າງຊັດເຈນ ເຫດຜົນຂອງການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ແລ້ວຈ່າຍຄ່າແຮງງານຂອງຜູ້ກ່ຽວທີ່ຄວນໄດ້ຮັບ ກ່ອນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ແລະ ເງິນອຸດໜູນຕ່າງໆຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 36. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຜູ້ໃໝ່

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຍັ້ນຜູ້ອອກແຮງງານລະເມີດສັນຍາແຮງງານ ແລະຜູ້ກ່ຽວໄດ້ໄປສະໜັກຮັດວຽກບ່ອນອື່ນນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຜູ້ໃໝ່ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການເສຍຫາຍ ຊຶ່ງເກີດຂຶ້ນແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຜູ້ເກົ່າໃນກໍລະນີຕົ້ນນີ້:

- ເນື້ອມື້ຫລັກຖານຢັ້ງຍືນວ່າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຜູ້ໃໝ່ ທາກໄດ້ມີການພົວພັນເຖິງການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;
- ເນື້ອຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຜູ້ໃໝ່ທາກໄດ້ຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງຕົນຮູ້ແລ້ວວ່າຜູ້ອອກແຮງງານນັ້ນ ຍັ້ງມີສັນຍາແຮງງານກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຜູ້ເກົ່າ.

ມາດຕາ 37. ການອອກໃບຢັ້ງຢືນການຜ່ານງານໃຫ້ຜູ້ຄຸດເຊົາວຽກ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຮັດໃບຢັ້ງຢືນການຜ່ານງານ ໃຫ້ຜູ້ຄຸດເຊົາວຽກ ພາຍໃນກຳນົດ ເຈດວັນ ນັບແຕ່ວັນທີຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຢຸດເຊົາວຽກເປັນຕົ້ນໄປ. ໃບຢັ້ງຢືນດັ່ງກ່າວຕ້ອງແຈ້ງວັນເຂົ້າຮັດວຽກ, ວັນອອກຈາກວຽກ ແລະ ຕຳແໜ່ງໜ້າທີ່ວິຊາສະເພາະທີ່ໄດ້ຮັດເທົ່ານັ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຜູ້ອອກແຮງງານຫາກຮ້ອງຂໍໃຫ້ຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບຄ່າແຮງງານ ແລະ ໃຫ້ຂໍ້ສັງເກດຜົນຂອງການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

ໝວດທີ V ແຮງງານແມ່ຍິ່ງ ແລະ ເຕັກ

ມາດຕາ 38. ແຮງງານແມ່ຍິ່ງ

ວຽກທີ່ບໍ່ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານແມ່ຍິ່ງຖືພາ ຫລື ຢູ່ໃນໄລຍະລົງລູກນ້ອຍຮັດ ມີດັ່ງນີ້:

- ວຽກງານຍົກຖ່າຍ ແລະ ການແບກຫາບໜັກ;
- ວຽກງານທີ່ຕ້ອງຢືນເປັນເວລາດິນນານ;
- ວຽກງານອື່ນໆທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 16 ຂອງກົດທາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງສັບຊ້ອນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານແມ່ຍິ່ງ ໄປຮັດວຽກອື່ນຊົ່ວຄາວ.

ໃນເວລາທີ່ຮັດວຽກອື່ນຊົ່ວຄາວນັ້ນ ຜູ້ກ່ຽວມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານເຕັມ ຕາມປົກກະຕິ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນສາມເດືອນ, ທ້າຫາກເກີນສາມເດືອນນັ້ນແລ້ວ ຜູ້ກ່ຽວກໍຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຕາມວຽກງານໃໝ່.

ຫ້າມໃຊ້ແຮງງານແມ່ຍິ່ງທີ່ຖືພາ ຫລື ຢູ່ໃນໄລຍະລົງລູກນ້ອຍທີ່ມີອາຍຸຕໍ່ກວ່າ ໜຶ່ງປີ ເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ຫລື ເຮັດວຽກໃນວັນພັກ.

ມາດຕາ 39. ການພັກວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານແມ່ຍິ່ງ ກ່ອນ ແລະ ຫລັງການອອກລູກ

ຜູ້ອອກແຮງງານແມ່ຍິ່ງ ມີສິດໄດ້ພັກວຽກກ່ອນ ແລະ ຫລັງການອອກລູກຢ່າງໜ້ອຍ ເກົ່າສີບວັນແຕ່ຢ່າງໜ້ອຍຕ້ອງໄດ້ພັກວຽກ ສໍາສິບສອງວັນ ຫລັງຈາກອອກລູກ. ໃນເວລາພັກວຽກນັ້ນ ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານເຕັມ ຕາມປົກກະຕິຄືກັນກັບເວລາເຮັດວຽກ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ຈາກຄ້າປະກັນສັງຄົມ ຖ້າຫາກວ່າໄດ້ມອບເງິນເຂົ້າຄ້າປະກັນສັງຄົມຢ່າງຄົບຖ້ວນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານແມ່ຍິ່ງຫາກເຈັບເປັນ ເນື້ອຈາກການອອກລູກ ທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກແພດແລ້ວ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ລາພັກເພີ່ມຕົ່ມອີກຢ່າງໜ້ອຍ ສາມສີບວັນ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານເທົ່າກັບ 50 %.

ພາຍຫລັງການອອກລູກໃນໄລຍະໜຶ່ງປີລົງມາ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດພັກວຽກວັນລະໜຶ່ງຊົ່ວໂມງ ເພື່ອໃຫ້ນົມ ຫລື ເບິ່ງແຍ່ງລູກນ້ອຍ ແລະ ມີສິດເອົາລູກໄປສ້າງຢາກັນພະຍາດ ຕາມລະບຸບການ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງໆານແມ່ຍິງຫາກຫລຸກ ຜູ້ກ່ຽວຈະໄດ້ພັກງາຕາມການກຳນົດຂອງແພດ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງໆານເຕັມຕາມປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 40. ການອຸດໜູນໃນເວລາອອກລູກ

ຜູ້ອອກແຮງໆານແມ່ຍິງ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນໃນເວລາອອກລູກ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງໆານ ຫລື ຄັງປະກັນສັງຄົມ ຖ້າຫາກວ່າໄດ້ມອບເງິນເຂົ້າຄັງປະກັນສັງຄົມຄົບຖ້ວນ ຢ່າງໜີ້ອຍບໍ່ຕໍ່ກວ່າ 60% ຂອງເງິນເດືອນຂອງຜູ້ກ່ຽວ ທີ່ໄດ້ຮັບໃນແຕ່ລະເດືອນ. ຖ້າຫາກອອກລູກພ້ອມກັນແຕ່ 2 ຄືນຂຶ້ນໄປ ຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເພີ່ມອີກ 50% ຂອງເງິນອຸດໜູນໃນເວລາອອກລູກ. ໃນກໍລະນີຫລຸກ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຈາກແພດ ກໍມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນນີ້ເຊັ່ນດູວກັນ.

ມາດຕາ 41. ການຮັບເອົາແຮງໆານເດັກ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງໆານ ສາມາດຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງໆານທີ່ມີອາຍຸ 14 ປີຂຶ້ນໄປ ແຕ່ບໍ່ເຖິງ 18 ປີເຊົ້າຮັດວຽກ ແຕ່ຊົ່ວໂມງຮັດວຽກສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ແປດຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັນ ແລະ ຂ້າມນຳໃຊ້ແຮງໆານເດັກ ໃນໜ້າວຽກທີ່ຫັກໜ່ວງ ຫລື ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບດັ່ງນີ້:

- ການຊຸດຄົນບໍ່ແຮ່ທຸກປະເທດ;
- ການປະກອບຜະລິດຕະພັນດ້ວຍເຄີມ, ວັດຖຸລະບົດ ຫລື ສານພິດຕໍ່າງໆ;
- ການມັງນີສີບຄືນຕາຍ;
- ການຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ;
- ການຮັດວຽກຢູ່ບ່ອນມີສູງດັ່ງເກີນຂອບເຂດ;
- ການຮັດວຽກຢູ່ບ່ອນທີ່ມີການບໍລິການສິ່ງມືນເມີນ, ການຂະນັນ;
- ການຮັດວຽກໃນເວລາກາງຄືນ ແຕ່ເວລາ 22: 00 ໂມງຫາ ເວລາ 5:00 ໂມງເຊົ້າຂອງມື້ໃໝ່ ;
- ການຮັດວຽການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 16 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໝວດທີ VI

ການປ້ອງກັນແຮງໆານ

ມາດຕາ 42. ມາດຕະການ ປ້ອງກັນແຮງໆານ ແລະ ເງື່ອນໄຂຮັດວຽກ

ການປ້ອງກັນແຮງໆານ ແມ່ນການສ້າງເງື່ອນໄຂ, ສະພາບແວດລ້ອມ ລວມທັງມາດຕະການຕໍ່າງໆເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງໆານ ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ສາມາດຮັດວຽກ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງໆານ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບ ໃຫ້ບ່ອນຮັດວຽກ, ເຄື່ອງຈັກ, ອຸປະກອນ, ແລ້ວຕອນຜະລິດທີ່ຕິດຕໍ່ກັນ ລວມທັງການນຳໃຊ້ສານເຄີມຕໍ່າງໆ ຫຼືຢູ່ໝາຍໄດ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ບໍ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງໆານ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈັດສິ່ງຜູ້ອອກແຮງງານ ໄປກວດສຸຂະພາບຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງເຫື້ອຕໍ່ປີ ເປັນຕົ້ນແມ່ນຜູ້ອອກແຮງງານໜັກ ຫລື ມີອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 16 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ພາຍຫລັງທີ່ແພດໄດ້ກວດພົບວ່າຜູ້ກ່ຽວເປັນພະຍາດອາຊີບ ຫຼືເວົດຈາກສະຖານທີ່ເຮັດວຽກແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຮັບພາລະໃນການປິ່ນປົວ ຕາມລະບຽບການ. ໃນກໍລະນີທີ່ໄດ້ເວົດພະຍາດອາຊີບຕິດແບດ ກໍຕ້ອງໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວພັກຜ່ອນ ບິ່ນປົວພະຍາດຈົນດີ ແລ້ວຈຶ່ງໃຫ້ເຂົ້າເຮັດວຽກຕາມເດີມ. ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການກວດກາສຸຂະພາບ ແລະປິ່ນປົວພະຍາດອາຊີບ ແມ່ນຍຸ່ນໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ອົງການປະກັນສັງຄົມ ສຳລັບຜູ້ທີ່ເຂົ້າເປັນສະມາຊີກຂອງອົງການດັ່ງກ່າວ.

ຖຸກທີ່ວ່ານ່ອຍແຮງງານ ຕ້ອງມີຖື່ງຢາປະຖົມພະຍາບານ. ສຳລັບທີ່ວ່ານ່ອຍແຮງງານທີ່ມີຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ ຫ້າສີບຄົມຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງມີແພດປະຈຳ ເພື່ອເບິ່ງແຍ້ງສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍສົມທີບກັບແພດວິຂາສະເພາະດ້ານແຮງງານ.

ໝວດທີ VII

ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ແລະ ອາກອນລາຍໄດ້

ມາດຕາ 44. ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ

ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ແມ່ນລາຍໄດ້ຈາກການຮັດວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງທຸງມູນ ຄ່າເປັນເງິນ ໂດຍແມ່ນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍໃຫ້. ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ອາດຈະເບີກຈ່າຍໃນຕົ້ນ, ກາງ ຫລື ຫ້າຍເດືອນ, ກ່ອນ ຫລື ພາຍຫຼັງການປະຕິບັດວຽກງານສຳເລັດແລ້ວ.

ມາດຕາ 45. ສິດສະເໜີພາບໃນການຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ປະຕິບັດວຽກງານລ້ວຍປະລິມານ, ອຸນນະພາບຄຸນຄ່າຂອງວຽກງານເທົ່າທຽມກັນ ຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ແລະນະໂຍບາຍອື່ນໆ ເທົ່າກັນໄດ້ຍື່ນການຈຳແນກເຊື້ອຊາດ, ສັນຊາດ, ເພດ, ໄວ, ສາສະໜາ, ການເຊື້ອຖື, ຖານະຫາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 46. ການກຳນົດລະດັບເງິນເດືອນ

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ປະກາດໃຊ້ລະດັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຕໍ່ສຸດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຢູ່ແຕ່ລະຂົງເຂດວຽກງານ.

ການກຳນົດເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຕໍ່ສຸດ ແມ່ນແມ່ໄສຮັບປະກັນຊີວິດການເປັນຍູ້ຂັ້ນພື້ນຖານຕໍ່ສຸດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະດັບການປັ່ງປົງຂອງຄ່າຄອງຊີບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ບໍ່ມີສິດກຳນົດລະດັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ຕໍ່ກວ່າລະດັບທີ່ລດໄດ້ປະກາດໃຊ້.

ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຕໍ່ສຸດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະຂອງທຸກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ ແລະກວດກາຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີສິດກຳນົດລະດັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຂອງຕົນສູງ ກວ່າລະດັບທີ່ລັດປະກາດໃຊ້ ໂດຍອີງໃສ່ເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:

- ການຊັ້ງຊາລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຂອງວຸ່ມຄົນຕ່າງໆ ໃນສັງຄົມ ຫລື ລະດັບການເບີກຈ່າຍຄ່າແຮງງານ ຫລື ເງິນເດືອນຍຸ່ທົວໜ່ວຍແຮງງານອື່ນໆ;
 - ຄຸນຄ່າຂອງວຽກງານ ທີ່ໄດ້ປະຕິບັດ;
 - ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການທາງດ້ານວັດຖຸ ແລະຈົດໃຈໃນການດຳລົງຊີວິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;
 - ລະດັບ ແລະ ການເຫັນງົງເຖິງຂອງຄ່າຄອງຊີບໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
 - ຜົນປະໂຫຍດທາງດ້ານສະໜວດດີການ ແລະ ປະກັນສັງຄົມຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;
- ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫລື ໜ່ວຍກຳນົດມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານຍັງມີສິດເຈລະຈາຕໍ່ລອງກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກົງວັບລະດັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 47. ຮູບການ ແລະ ລະບຽບການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕາມເວລາເຮັດວຽກ ເຊັ່ນ: ເປັນຊື່ວໂມງ, ເປັນວັນ, ເປັນເດືອນ ຫລື ເບີກຈ່າຍຕາມການມອບເໝີ້າ. ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ລວມທັງປະເພດເງິນຊຸດໜູນ ແລະຄ່າບໍາເນັດ ແຕ່ລະເຫື່ອນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງເຮັດບັນຊີເບີກຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຊັ່ນຮັບເອົາ.

ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດຫວາງຖາມເຖິງວິທີການຄືດໄລ່ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຂອງຕົນ ກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເພື່ອຄວາມຂັດເຈນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມສັນຍາແຮງງານທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫາກໄດ້ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານນຳເອົາວຽກງານບາງຢ່າງ ໄບເຮັດເພີ່ມຢູ່ນອກຫົວໜ່ວຍແຮງງານແລ້ວ ຄ່າແຮງງານອາດເບີກຈ່າຍຕາມຜະລິດຕະພັນ ຫລື ການມມອບເໝີ້າກໍໄດ້.

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

ນອກຈາກການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຍັງສາມາດເບີກຈ່າຍເງິນບໍາເນັດ ຫລື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆເພີ່ມຕື່ມ ເພື່ອເປັນການກະຕຸກຊຸກຍູ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕາມກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານນີ້ນ.

ຫ້າມຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເບີກຈ່າຍສິ່ງເສບຕິດ, ມືນເມີ້າ ຫລື ສິ່ງທີ່ເປັນວັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ເພື່ອທິດແກນເປັນເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ແລະເງິນນະໂຍບາຍອື່ນໆ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ.

ມາດຕາ 48. ການຄືດໄລ່ຄ່າແຮງງານໃນການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ

ຄ່າແຮງງານໃນການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ໃຫ້ຄືດໄລ່ດັ່ງນີ້ :

- ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໃນເວລາກາງເວັນຂອງວັນເຮັດວຽກທຳມະດາ ໃຫ້ຄືດໄລ່ເທົ່າກັບ 150 % ຂອງຄ່າແຮງງານ ຕໍ່ໜຶ່ງຊື່ວໂມງຂອງວັນເຮັດວຽກທຳມະດາ;
- ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໃນເວລາກາງຄືນຂອງວັນເຮັດວຽກທຳມະດາ ໃຫ້ຄືດໄລ່ເທົ່າກັບ 200% ຂອງຄ່າແຮງງານ ຕໍ່ໜຶ່ງຊື່ວໂມງຂອງວັນເຮັດວຽກທຳມະດາ;
- ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໃນເວລາກາງເວັນ ຂອງວັນພັກປະຈຳອາຫິດ ຫລື ວັນພັກລັດຖະການ ໃຫ້ຄືດໄລ່ເທົ່າກັບ 250% ຂອງຄ່າແຮງງານຕໍ່ໜຶ່ງຊື່ວໂມງຂອງວັນເຮັດວຽກທຳມະດາ;
- ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໃນເວລາກາງຄືນ ຂອງວັນພັກປະຈຳອາຫິດ ຫລື ວັນພັກລັດຖະການ ໃຫ້ຄືດໄລ່ເທົ່າກັບ 300% ຂອງຄ່າແຮງງານຕໍ່ໜຶ່ງຊື່ວໂມງຂອງວັນເຮັດວຽກທຳມະດາ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກຖືກເຮັດວຽກໃນເວລາປ່ງນັງຜູ້ນກາງຄືນ ກໍຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ ເພີ່ມບໍ່ຕໍ່ກວ່າ 15 % ຂອງຄ່າແຮງງານປົກກະຕິຂອງຫຼຸກຊື່ວໂມງແຕ່ 22 :00 ໂມງ ຫາ 5 :00 ໂມງ ເຊົ້າຂອງມື້ໃໝ່.

ມາດຕາ 49. ການກຳນົດການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ

ເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ຕ້ອງເບີກຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຕັ້ງເດືອນ ຕາມ ກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ ເວັນເສຍແຕ່ເງິນອຸດໜູນ, ເງິນບໍ່ເນັດ ຫລື ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຫີ້ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດລະບົບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ສໍາລັບຄ່າແຮງງານທີ່ເບີກຈ່າຍຕາມຫົວໜ່ວຍຜະລິດຕະພັນ, ຕາມໂມງເວລາເຮັດວຽກນັ້ນ ຕ້ອງ ເບີກຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຢ່າງໜ້ອຍສອງຕັ້ງເດືອນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກປະສົບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ຫລື ມີເຫດສຸກເສີນໄດ້ໜຶ່ງເກີດຂຶ້ນ ເຊັ່ນ: ອອກລູກ, ເຈັບເປັນ, ເກີດອຸປະຕິເຫດ ຊຶ່ງໄດ້ຂໍຮອງໃຫ້ເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານກ່ອນ ກຳນົດເວລານັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງພິຈາລະນາເບີກຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ງວຕາມການຮັອງຂໍ.

ມາດຕາ 50. ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານໃນກໍລະນີຢຸດເຊົາວຽກຊື່ວຄາວ

ໃນກໍລະນີທີ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫາກຖືກສັງໃຫ້ໂຈການເຄື່ອນໄຫວການຜະລິດ-ຫຼຸລະກິດ ຫລື ໃຫ້ຢຸດເຊົາການຜະລິດ ຍັອນຄວາມຜິດຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໂຈກ ຫລື ຢຸດເຊົາເອົ້ານັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ລະຄົນບໍ່ໃຫ້ຕໍ່ກວ່າ 50 % ຂອງເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ທີ່ແຕ່ລະຄົນໄດ້ຮັບ ໃນໄລຍະທີ່ຢຸດເຊົາວຽກຊື່ວຄາວ.

ເນື້ອການຜະລິດ-ຫຼຸລະກິດ ຫາກກັບຄົນເປັນປົກກະຕິແລ້ວ ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າ ແຮງງານຕ້ອງປະຕິບັດຕາມປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 51. ບຸລິມະສິດໃນການຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ

ໃນກໍລະນີທີ່ຂົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫາກຖືກຢູ່ບເລິກ, ລົມລະລາຍ ຫລື ຖົກສາມຕັດສິນຮີບຊັບສິມບັດຫ້າງໝົດນັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີບຸລິມະສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຂອງຕົນ ລວມທັງເງິນອຸດໜູນ ແລະ ເງິນບໍາເນັດ ຖ້າຫາກມີ ກ່ອນເຈົ້າໜີຜູ້ອື່ນໆ, ພັນຍາກັນນັ້ນແລ້ວ ຈຶ່ງນຳເອົາຊັບສິມບັດທີ່ຍັງເຫັນໄປປະຈຳລະຫັນສິນອື່ນໆ.

ມາດຕາ 52. ການຫັກເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານເພື່ອໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ

ການຫັກເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຜູ້ໄດ້ຜູ້ໜີໆ ເພື່ອໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ອັນເນື້ອງມາຈາກການກະທຳຂອງຜູ້ກ່ຽວວັນນັ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບມູນຄ່າຂອງຄວາມເສຍຫາຍນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກບໍ່ມີເງິນໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍແລ້ວ ກໍໃຫ້ຫັກເອົາເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຂອງຜູ້ກ່ຽວວັນ ໃຊ້ແທນ ແຕ່ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ 20% ຂອງເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຂອງຜູ້ກ່ຽວວັນ.

ມາດຕາ 53. ການຫັກອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນຈາກເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ລວມທັງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ທີ່ໄປຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນໃຫ້ລັດ ຕາມລະບົງບອກອນ. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີໜ້າທີ່ແຈ້ງລາຍຮັບທີ່ເປັນເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ລະຄົນ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລ້ວແຈ້ງໃຫ້ຂະແໜນງານສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອຫັກອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ເພື່ອຕິດຕາມ.

ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ຮັດວຽກໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານຕ່າງໆຢູ່ ສປປ ລາວ ກໍຕ້ອງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ ໃຫ້ລັດຕາມລະບົງການສະເພາະ.

ໝວດທີ VIII

ອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ

ມາດຕາ 54. ອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ

ອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແມ່ນໄພວັນຕະລາຍຢ່າງໄດ່ຢ່າງໜຶ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນ ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານອັນພາໃຫ້ໄດ້ຮັບບາດເຈັບ, ພົກການ ຫລື ເສຍອົງຄະ ຫລື ເສຍຊີວິດ ໃນກໍລະນີຕ່ົງນີ້:

- ໃນເວລາທີ່ພວມເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດວຽກງານຢ່າສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຫລືສະຖານທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບທາມຍໍຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ;
 - ໃນສະຖານທີ່ພັກຜ່ອນ, ຮ້ານອາຫານ ຫລື ສະຖານທີ່ອື່ນໆ ພາຍໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
 - ໃນເວລາເດີນທາງໄປ-ກັບ ລະຫວ່າງທີ່ພັກ ແລະສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ. ສຳລັບອຸປະຕິເຫດທີ່ເກີດຂຶ້ນ ໃນເວລາຜູ້ອອກແຮງງານ ທາກໄປຮັດວຽກສະເພາະຂອງຕົນ ໂດຍບໍ່ແມ່ນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໄດ້ມອບທາມຍິ້ນໄປຮັດ ຫລື ໄດ້ປະຕິບັດການມອບທາມຍິ້ນໄປຮັດນັ້ນສໍາເລັດແລ້ວ ຈະບໍ່ຖືວ່າເປັນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ. ພະຍາດອາຊີບ ແມ່ນພະຍາດທຸກຊະນິດ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການອອກແຮງງານ.
- ປະເພດພະຍາດອາຊີບ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຸບການສະເພາະ.

ມາດຕາ 55. ການເບິ່ງແຍງຜູ້ປະສົບເຄາະຮ້າຍຈາກອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ປະສົບເຄາະຮ້າຍຈາກອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະພະຍາດອາຊີບຢ່າງເໝາະສົມ ພ້ອມກັນນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຮັບພາລະໃຊ້ຈ່າຍ ໃນການບຶ້ນປົວຕົວຈິງ ຫລື ອົງການປະກັນສັງຄົມ ສຳລັບຜູ້ທີ່ເຂົ້າເປັນສະມາຊີກຂອງອົງການດັ່ງກ່າວຕາມການຢັ້ງຢືນຂອງແພດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ທາກໄດ້ຮັບອຸປະຕິເຫດແຮງງານ, ພະຍາດອາຊີບຢ່າງຮ້າຍແຮງ ຫລື ເສຍຊີວິດນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ອົງການຄຸມຄອງແຮງງານທີ່ຢູ່ໃກ້ ພາຍໃນກຳນົດສື່ສົບແບດຂໍ້ວໂມງ. ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ທາກໄດ້ຮັບເຄາະຮ້າຍຈົນເຖິງແກ່ເສຍຊີວິດ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຮັບພາລະໃຊ້ຈ່າຍ ໃນການມັງມຄາບສົ່ງສະການ ຕາມຄວາມເຫມາະສົມ ແຕ່ຢ່າງໜ້ອຍບໍ່ໃຫ້ຕໍ່ກວ່າເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານ ທີ່ກາເດືອນຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ທາກສ່າງຜູ້ອອກແຮງງານໄປຮັດວຽກຢູ່ບ່ອນອື່ນແລ້ວ ໄດ້ເສຍຊີວິດນັ້ນ ການເຄື່ອນຍ້າຍຊາກສົບ ຫລື ອັດຖືຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດໄປໃຫ້ຄອບຄົວຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຕົກເປັນພາລະຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ.

ນອກຈາກນີ້ ຜູ້ສືບທອດຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ ຍັງມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດທນຸນເທົ່າວັດຕື່ມອີກ ຕາມລະບຸບການ.

ມາດຕາ 56. ເງິນອຸດທນຸນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຖືກອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫລື ພະຍາດອາຊີບເງິນອຸດທນຸນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຖືກອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫລື ພະຍາດອາຊີບ ມີດັ່ງນີ້:
ໃນຕະຫລອດເວລາຂອງການບຶ້ນປົວ ແລະພັກພື້ນ ຕາມການຢັ້ງຢືນຂອງແພດນັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານເຕັມຕາມປົກກະຕິ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເງິນທີ່ກາເດືອນ. ຖ້າທາກເງິນກ່ວ່າທີ່ກາເດືອນແລ້ວ ແຕ່ລະເດືອນທີ່ເກີນນັ້ນກໍຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫລື ຄ່າແຮງງານຂອງຕົນ ເທົ່າ

ສຳລັບຜູ້ທີ່ເຮດວຽກໃນບ່ອນທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ໃນໄລຍະເວລາຕໍ່ເນື້ອງກັນ ແຕ່ ຫ້າມີ
ຂຶ້ນໄປ ກ່ອນມີຮັບເບັນບໍານານນັ້ນ ອາຍຸການເຮດວຽກແມ່ນ ຊາວປີ ແລະ ອາຍຸກະສົງ ຄືບ ຫ້າສືບຫ້າປີ,
ສຳລັບແມ່ຍິງ ຈະອອກຮັບເບັນບໍານານກ່ອນກຳໄດ້ ແຕ່ ອາຍຸກະສົງບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ຫ້າສືບປີ.

ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ໄດ້ເຂົ້າເປັນສະມາຊີກຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ
ລະບົງການປະກັນສັງຄົມ. ສ່ວນຜູ້ທີ່ບໍ່ຫັນໄດ້ເຂົ້າເປັນສະມາຊີກຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມນັ້ນ ໃຫ້ຫົວ
ທນວ່ວຍແຮງງານ ຮັບຜິດຊອບຈ່າຍ ຕາມລະບົງການປະກັນສັງຄົມ.

ມາດຕາ 60. ການຮັບເງິນອຸດທະນຸນເທື່ອດູວ

ຜູ້ອອກແຮງງານຊື່ງບໍ່ມີເງື່ອນໄຂຄົບຫົວນ ຕາມມາດຕາ 59 ທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ແມ່ນຈະ
ໄດ້ຮັບເງິນອຸດທະນຸນເທື່ອດູວ ຕາມມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໝວດທີ XI ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບແຮງງານ

ມາດຕາ 61. ປະເພດຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບແຮງງານ

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບແຮງງານ ແມ່ນການທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕົກລົງກັນບໍ່ໄດ້
ກ່ຽວກັບບັນຫາແຮງງານ.

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບແຮງງານ ແບ່ງອອກເປັນສອງປະເພດດັ່ງນີ້:

- ຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານລະບົງກົດໝາຍ ຂຶ້ງແມ່ນຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບການປະຕິບັດກົດໝາຍແຮງງານ, ກົດລະບົງພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ລະບົງການອອກແຮງງານ, ສັນຍາແຮງງານ ແລະ ນິຕິກາດື່ອນໆ ກ່ຽວກັບແຮງງານ;
- ຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ ຂຶ້ງແມ່ນຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ພົວພັນເຖິງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ອັນໃໝ່ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຮັບອັນຂໍໃຫ້ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານແກ້ໄຂ.

ມາດຕາ 62. ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານລະບົງກົດໝາຍ

ຖາວ່າຜູ້ອອກແຮງງານ, ໝ່ວຍກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກໄດ້ຮັບອັນຂໍຕໍ່
ວ່າກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ທີ່ໄດ້ປະຕິບັດບໍ່ຖືກຕອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ, ກົດລະບົງພາຍໃນຂອງ
ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ລະບົງການອອກແຮງງານ, ສັນຍາແຮງງານແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າ
ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ໃນເວລາອັນເໝາະສົມ. ໃນການພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄໍາຮັບອັນຂໍຕໍ່
ວ່ານັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຈະສະເໜີໃຫ້ໜ່ວຍກຳມະບານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົນ ເຂົ້າຮ່ວມນຳກຳໄດ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ສອງຝ່າຍ ຫາກສາມາດຕົກລົງກັນໄດ້ຫັງໜົມດ ຫລື ບາງສ່ວນນັ້ນແລ້ວ ກໍໃຫ້ເຮັດ
ບົດບັນທຶກໄດ້ຢັ້ງຢືນຮັບຮູ້ແລ້ວ ສົ່ງບົດບັນທຶກຕ້ົງກ່າວ ໃຫ້ອົງການ

ຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ແລະໜ່ວຍກຳມະບານ ທລີ ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຊາບ ພາຍໃນກຳນົດ
ທ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນ ໄດ້ເຊັນບົດບັນທຶກດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 63. ອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານລະບົງບົດໝາຍ

ພາຍຫລັງໄດ້ຢືນຄຳຮ້ອງຂໍຕ່ວ່າ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໄດ້ ສືບທ້າວັນແລ້ວ ແຕ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຍັງບໍ່
ໄດ້ຮັງກຳເປົ້າຍກ່ຽວຂ້ອງໄປຮ່ວມພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ທລີ ໄດ້ຮ່ວມພິຈາລະນາ ແຕ່ທາກບໍ່ສາມາດຕິກລົງກັນ
ໄດ້ ທລີ ຕິກລົງກັນໄດ້ແລ້ວ ແຕ່ທາກບໍ່ປະຕິບັດນັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຈຶ່ງມີສິດຮ້ອງຂໍໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງ
ແຮງງານພິຈາລະນາແກ້ໄຂ.

ໃນກໍລະນີທີ່ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ທາກບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ທລີ ແກ້ໄຂໄດ້ບາງສ່ວນ ພາຍ
ໃນກຳນົດ ສືບທ້າວັນແລ້ວ ສູ່ກໍລະນີທີ່ບໍ່ໄຈ ກຳມີສິດຢືນຄຳຮ້ອງຜູ້ອ່ອຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາ
ຕັດສິນ.

ມາດຕາ 64. ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ ໃຫ້ດຳເນີນໄປຕາມຂັ້ນຕອນ ຂອງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດ
ແຍ່ງດ້ານລະບົງບົດໝາຍ ຕາມມາດຕາ 62 ແລະ 63 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ທາກບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ພາຍໃນກຳນົດ ສືບທ້າວັນ
ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປແລ້ວ ກຳໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບ
ແຮງງານ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ.

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

ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບແຮງງານ
ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບົງບານສະເພາະ.

ມາດຕາ 65. ການບໍ່ໃຫ້ຢຸດງານ

ຜູ້ອອກແຮງງານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ທລີ ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົນ ບໍ່ໃຫ້ຢຸດງານໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້ :

- ເກີດຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານລະບົງບົດໝາຍ ແລະ ດ້ານຜົນປະໂຫຍດ;
- ຫັງສອງຝ່າຍຕິກລົງເຫັນດີໃຫ້ມີການປະຊຸມ ເພື່ອຮ່ວມກັນພິຈາລະນາແກ້ໄຂ;
- ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ທລີ ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບແຮງງານ
ພວມພິຈາລະນາແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ຢັງຄົງຄ້າງ;
- ເວລາຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບແຮງງານນັ້ນ ພວມພິຈາລະນາຢູ່ສານປະຊາຊົນ.

ບຸກຄົນ ຫລື ການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ມີການພົວພັນ ແລະ ຍຸລິງສົ່ງເສີມໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າ ໃຫ້ມີການຢຸດງານ ໂດຍທາງງົງ ຫລື ທາງອ້ອມ, ຈະດ້ວຍວາຈາ, ດ້ວຍວັດຖຸ ຫລື ເງິນຄຳກຳຕາມ ຊຶ່ງໄດ້ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫລື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລື ຄວາມເປັນ ລະບຽບຮູບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມນັ້ນ ກໍລວມແຕ່ຈະໄດ້ຮັບໂທດຕາມກົດໝາຍ.

ໝວດທີ XII

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາແຮງງານ

ມາຕາ 66. ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ

ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ປະກອບເວັຍ:

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

ມາຕາ 67. ສີດ ແລະ ຫນ້າທີ່ ຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ມີສີດ ແລະ ຫນ້າທີ່ໃນວຽການກ່ຽວກັບແຮງງານ
ດັ່ງນີ້:

1. ຄືນຄວ້າວາງແຜນຍຸດທະສາດ, ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບການສັງຄົມ ແລະ ພັດທະນາສີມີ ແຮງງານ, ການຈັດທາງວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາຕົກລົງ;
2. ເຜີຍແຜ່, ຕິດຕາມ, ຂຶ້ນທຳ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍວ່າ ດ້ວຍແຮງງານ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບແຮງງານ;
3. ຄືນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ, ອະນຸມັດ ຫລື ລົບລ້າງການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ, ສະມາຄົມ, ມູນນິທີ ຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບແຮງງານ;
4. ຈັດຕັ້ງ ແລະ ດຳເນີນການຄືນຄວ້າວິທະຍາສາດກ່ຽວກັບແຮງງານ, ສະຖິຕີ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ຕະຫລາດແຮງງານ ແລະ ອື່ນໆ;
5. ສົມທິບກັບບັນດາຂະແໜນງານ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ໃນການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມີ ແຮງງານ, ການຈັດທາງວຽກເຮັດງານທຳ;
6. ຄຸ້ມຄອງແຮງງານລາວທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ ເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ໂດຍມີການປະສານສົມທິບກັບກະຊວງການຕ່າງປະເທດ, ກະຊວງ ປ້ອງກັນຄວາມສະໜູບ ແລະ ຂະແໜນງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ ທັງສູນກາງ ແລະ ຂ້ອງຖິ່ນ ໃນເວລາຈຳເປັນ;

7. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດທາງໆນ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້, ກວດກາກອງທຶນສ້າງ ແລະພັດທະນາສີມືແຮງງານແຫ່ງຊາດ ຕາມລະບູງບການ;
9. ຂຶ້ນດຳການໄວ່ເຕັ່ງຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບແຮງງານ ;
- 10.ພົວພັນຮ່ວມມືກັບສາກົນກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານ;
- 11.ປະຕິບັດສິດ ແລະ ທັນາທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 68. ສິດ ແລະ ຫັ້ນທີ່ ຂອງພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນ ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນ ມີສິດ ແລະ ຫັ້ນທີ່ ໃນວຽກງານກ່ຽວກັບແຮງງານ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະໜາຍາຍແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນພັດທະນາວຽກງານກ່ຽວກັບແຮງງານ;
2. ເຜີຍແຜ່, ຕິດຕາມ, ຂຶ້ນທີ່ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ, ລະບູງບການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບແຮງງານໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ປະສານສົມທິບກັບບັນດາພະແນກການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ໃນການສ້າງ ແລະພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການຈັດທາວຽກເຮັດງານທຳ ແລະການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ;
4. ຄຸ້ມຄອງແຮງງານລາວທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ໂດຍມີການປະສານສົມທິບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້, ກວດກາກອງທຶນສ້າງ ແລະພັດທະນາສີມືແຮງງານແຫ່ງຊາດ ຕາມລະບູງບການ;
6. ດຳເນີນການໄກ່ເຕັ່ງຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບແຮງງານຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
7. ຄົ້ນຄວ້າຄໍາຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງ ຫລື ລົບລາງວິສາຫະກິດ, ສະມາຄົມ, ມູນນິທີຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວກັບແຮງງານ ແລ້ວນຳສະເໜີກະຊວງແຮງງານ ແລະສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເພື່ອພິຈາລະນາຕິກລົງ;
8. ຂຶ້ນທີ່, ຕິດຕາມ ແລະຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງບັນດາວິສາຫະກິດ, ສະມາຄົມ ແລະມູນນິທີຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
9. ຕິດຕາມ, ເກັບກຳຂຶ້ນມູນ, ຂ່າວສານກ່ຽວກັບແຮງງານ ແລະ ຕະຫລາດແຮງງານ;
- 10.ສະຫລຸບວຽກງານກ່ຽວກັບແຮງງານ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ຂຶ້ນເທິງຂອງຕົນຊາບ ;
- 11.ປະຕິບັດສິດ ແລະ ທັນາທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 69. ສີດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເມືອງ, ເທດສະບານ
ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເມືອງ, ເທດສະບານ ມີສີດ ແລະ ຫ້າທີ່ ໃນ
ວຽກງານກ່ຽວກັບແຮງງານ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່, ຕິດຕາມ, ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ, ລະບູບ
ການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
2. ປະສານສົມທີບັບບັນດາຫ້ອງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ໃນການສ້າງ ແລະ ພັດທະ
ນາສົມມືແຮງງານ, ການຈັດຫາງານ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ;
3. ດຳເນີນການໄກ່ເງັ້າຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບແຮງງານຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
4. ຕິດຕາມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງບັນດາວິສາຫະກິດ, ສະມາຄົມ ແລະ ມູນ
ນິທີ ຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບແຮງງານ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
5. ຕິດຕາມ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຂ່າວສານແຮງງານ ແລະ ຕະຫລາດແຮງງານ;
6. ສະຫຼຸບວຽກງານກ່ຽວກັບແຮງງານ ແລ້ວ ລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເຖິງຂອງຕົນຊາບ;
7. ປະຕິບັດສີດ ແລະ ຫ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 70. ສີດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຂະແໜນງານ ແລະ ອົງການປົກຄອງຫ້ອງທຶນແຕ່ລະຂັ້ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານແຮງງານ ມີ
ສີດ ແລະ ຫ້າທີ່ປະສານສົມທີບັບຂະແໜນງານແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຕາມພາລະບົດ
ບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃນການສ້າງ, ພັດທະນາ ແລະ ສົງເສີມສົມມືແຮງງານ, ການຈັດຫາ
ວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານແຮງງານມີການຂະຫຍາຍຕົວ ສາມາດ
ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຊາດໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ.

ມາດຕາ 71. ອົງການກວດກາແຮງງານ

ອົງການກວດກາແຮງງານແມ່ນອົງການດູງກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດ
ໄວ້ໃນມາດຕາ 66 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 72. ສີດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງອົງການກວດກາແຮງງານ

ອົງການກວດກາແຮງງານ ມີສີດ ແລະ ຫ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບູບກົດໝາຍ, ແຜນການກ່ຽວກັບແຮງງານ;
2. ກວດກາເຖິ່ອນໄຂການອອກແຮງງານ, ສະຫວັດດີການແຮງງານ ແລະ ການປະກັນສັງ
ຄົມ;
3. ກວດກາວຽກງານຄວາມປອດໄພ, ສຸຂະພາບໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ;
4. ກວດກາການຄຸ້ມຄອງການຈັດຫາວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ການນຳໃຊ້ແຮງງານແມ່ຍິງ
ແລະ ເຕັກ;

5. ກວດກາການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ;
6. ກວດກາວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດທາງງານ ;
7. ບະຕິບັດສິດ ແລະ ຫນ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 73. ຮູບການກວດກາ

ການກວດກາແຮງງານ ໄດ້ແບ່ງອອກເປັນສາມຮູບການຕ້າງໜີ:

1. ການກວດກາປົກກະຕິ;
2. ການກວດກາເພື່ອຕິດຕາມຜົນ;
3. ການກວດກາພິເສດ ຫລື ກະຫັນຫັນ.
 - ການກວດກາປົກກະຕິ ແມ່ນການກວດກາຕາມແຜນການທີ່ໄດ້ວາງໄວ້;
 - ການກວດກາເພື່ອຕິດຕາມຜົນ ແມ່ນການກວດກາຄືນ ຫລັງຈາກການກວດກາປົກກະຕິ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ໄດ້ມີການກ່າວເຕືອນ ຫລື ແນະນຳໃຫ້ມີການປັບປຸງບາງຢ່າງ ;
 - ການກວດກາພິເສດ ຫລື ກະຫັນຫັນ ແມ່ນການກວດກາໂດຍຮືບດ່ວນ ຂໍ້ງບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

ໝວດທີ XIII

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 74. ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ ຫລື ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫລື ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 75. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ ຫລື ການຈັດຕັ້ງຫາກໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮືມ, ຕັກເຕືອນ, ບັບໃໝ່, ສັງໂຈະກິດຈະການຊື່ວຄາວ, ສະເໜີທອນໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນຫຼຸລະກິດ ຫລື ດຳເນີນຄະດີຕາມກໍລະນີເປົາ ຫລື ຫັກ ລວມທັງການໃຊ້ແກນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ ຕາມລະບຽບກິດໝາຍ.

ໝວດທີ XIV

ບົດບັນຍັດສຸດຫ້າຍ

ມາດຕາ 76. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດ
ໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 77. ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ບ່ານແທນກົດໝາຍແຮງງານສະບັບເລກທີ 002 / ສພຊ ລົງວັນທີ 14
ມິນາ 1994.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫລັງ ເກົ້າສືບວັນ ນັບແຕ່ວັນປະທານປະເທດແຫ່ງ ສາ
ທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ໄດ້ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໄດ ຫ້ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ