ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ປະທານປະເທດ

ເລກທີ 068 /ປປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 28.01.2014

ລັດຖະດຳລັດ

ຂອງປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ (ສະບັບປັບປຸງ).

- ອີງຕາມ ລັດຖະທຳມະນູນ ແຫ່ງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ໝວດທີ VI ມາດຕາ 67 ຂໍ້1;
- ອີງຕາມ ມະຕິຕົກລົງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 021 / ສພຊ, ລົງວັນທີ 24 ທັນວາ 2013;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 034 /ຄປຈ,ລົງວັນທີ 23/01/2014.

ປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດ:

ມາດຕາ 1. ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ (ສະບັບປັບປຸງ)

ມາດຕາ 2. ລັດຖະດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ຈູມມາລີ ໄຊຍະສອນ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ເລກທີ 021 /ສພຊ

ມະຕິຕົກລົງ

ຂອງ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ແຫ່ງ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການຕົກລົງຮັບຮອງເອົາ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ (ສະບັບປັບປຸງ)

ອີງຕາມມາດຕາ 53 ຂໍ້ 2 ຂອງລັດຖະທຳມະນູນ ແລະມາດຕາ 3 ຂໍ້ 1 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສະພາແຫ່ງຊາດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ກ່ຽວກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ.

ພາຍຫຼັງທີ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ເທື່ອທີ 6 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ VII ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລິກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ (ສະບັບປັບປຸງ) ໃນວາລະກອງປະຊຸມຕອນເຊົ້າ ຂອງວັນທີ 24 ທັນວາ 2013

ກອງປະຊຸມໄດ້ຕົກລົງ:

<u>ມາດຕາ 1</u> ຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ (ສະບັບປັບປຸງ) ດ້ວຍຄະແນນສຽງເຫັນດີເປັນສ່ວນຫຼາຍ.

<u>ມາດຕາ 2</u> ມະຕິຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 24 ທັນວາ 2013

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ

ປານີ ຢາທໍ່ຕູ້

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 43 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 24 ທັນວາ 2013

ກົດໝາຍ

ວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ (ສະບັບປັບປຸງ)

ພາກທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ກວດກາ ການພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການຈັດຫາງານ, ການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ, ການປົກປ້ອງແຮງງານ ເພື່ອຍົກສູງຄຸນນະພາບ, ຜະລິດຕະພາບ ຂອງງານໃນສັງຄົມ ຮອງຮັບການຫັນເປັນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ທັນສະໄໝ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ, ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ແລະ ມີຊີວິດການເປັນຢູ່ນັບມື້ນັບດີຂຶ້ນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ, ພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

ມາດຕາ 2(ໃໝ່) ແຮງງານ

ແຮງງານ ແມ່ນ ພະລັງງານທັງທາງດ້ານຮ່າງກາຍ ແລະ ມັນສະໝອງ ຂອງມະນຸດ ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຮັດວຽກທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດຜົນທາງດ້ານເສດຖະກິດ, ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 3(ປັບປຸງ) ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ວຽກງານແຮງງານ** ໝາຍເຖິງ ວຽກງານພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ສົ່ງເສີມການຈັດຫາງານ ແລະ ປົກປ້ອງແຮງງານ;

2. **ກຳລັງແຮງງານ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ ທີ່ມີອາຍຸ ແຕ່ ສິບສີ່ປີ ຫາ ຫົກສິບປີ ຊຶ່ງສາມາດອອກແຮງງານໄດ້;

3. **ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກໃຫ້ຕົນ ໂດຍຕ້ອງຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ລວມທັງຜົນປະໂຫຍດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ສັນຍາແຮງງານ;

4. **ຜູ້ອອກແຮງງານ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງດູແລຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍໄດ້ຮັບການທົດແທນຈາກການອອກແຮງງານ ເປັນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ລວມທັງຜົນປະໂຫຍດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ສັນຍາແຮງງານ;

5. **ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ** ໝາຍເຖິງ ແຮງງານລາວ ທີ່ເຄື່ອນຍ້າຍ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ໄປຕ່າງປະເທດ ລວມທັງແຮງງານຕ່າງປະເທດເຂົ້າມາ ສປປ ລາວ;

6. **ຜູ້ອອກແຮງງານໃນລະບົບ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຊຶ່ງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນຕາມກົດໝາຍ;

7. **ຜູ້ອອກແຮງງານນອກລະບົບ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ນອກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ລວມທັງຜູ້ເຮັດວຽກແບບອິດສະລະ;

8. **ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ** ໝາຍເຖິງ ແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກໃນຄົວເຮືອນຂອງຜູ້ອື່ນບົນພື້ນຖານສັນຍາ ຊຶ່ງໃນນັ້ນມີການກຳນົດໜ້າວຽກ, ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກໃນແຕ່ລະວັນ, ເງິນເດືອນ, ເງື່ອນໄຂການເບີກຈ່າຍ ແລະ ການກິນຢູ່ອາໄສ;

9. **ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ** ໝາຍເຖິງ ຄົນຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ຕາມຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ໂຄງການ ແລະ ສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ຢູ່ ສປປ ລາວ;

10. **ແຮງງານໄວໜຸ່ມ** ໝາຍເຖິງ ແຮງງານ ທີ່ມີອາຍຸແຕ່ ສິບສອງປີ ຫາ ຕໍ່າກວ່າສິບແປດປີ;

11. **ແຮງງານເດັກ** ໝາຍເຖິງ ແຮງງານໄວໜຸ່ມ ທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກໃນຂະແໜງການ ແລະ ອາຊີບ ທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ, ເຮັດວຽກເກີນເວລາປົກກະຕິ ແລະ ເຮັດວຽກໜັກ ລວມທັງເດັກທີ່ມີອາຍຸຕໍ່າກວ່າ ສິບສອງປີ ທີ່ເຮັດວຽກເສດຖະກິດ;

12. **ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ຄັດເລືອກຈາກຜູ້ອອກແຮງງານເພື່ອເປັນຕົວແທນເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານແຮງງານ;

13. **ການບໍລິການຈັດຫາງານ** ໝາຍເຖິງ ການໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ຄຳແນະນຳດ້ານຂໍ້ມູນ, ນິຕິກຳ ແລະ ການສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກແກ່ຜູ້ຊອກວຽກເຮັດ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ທີ່ຕ້ອງການແຮງງານ ໂດຍນຳໃຊ້ຕາໜ່າງຈັດຫາງານຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ;

14. **ສີມືແຮງງານ** ໝາຍເຖິງ ທັກສະ, ຄວາມຊຳນານງານ, ຄວາມສາມາດອອກແຮງງານ ແລະ ທັດສະນະຄະຕິ ໃນການອອກແຮງງານ;

15. **ມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ** ໝາຍເຖິງ ບັນທັດຖານທາງວິຊາການທີ່ຊີ້ບອກເຖິງລະດັບຄວາມຊຳນານງານ ແລະ ຄວາມສາມາດທີ່ພຽງພໍໃນການເຮັດວຽກຢ່າງມີຄຸນນະພາບ ຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ສຳເລັດຕາມກຳນົດເວລາ;

16. **ສະຖານທີ່ພັດທະນາສີມືແຮງງານ** ໝາຍເຖິງ ສູນ, ສະຖາບັນພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ສະຖານທີ່ປະກອບກິດຈະການ, ສະມາຄົມທຸລະກິດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃຫ້ດຳເນີນການພັດທະນາສີມືແຮງງານ;

17. **ຄູທົດສອບສີມືແຮງງານ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບດຳເນີນການທົດສອບ ແລະ ປະເມີນຜົນມາດຕະຖານ ສີມືແຮງງານ ຢູ່ ສະຖານທີ່ພັດທະນາສີມືແຮງງານ;

18. **ການພັດທະນາສີມືແຮງງານ** ໝາຍເຖິງ ການຝຶກສີມື, ຍົກລະດັບດ້ານທັກສະ, ຄວາມຊຳນານງານ, ຄວາມສາມາດໃນການເຮັດວຽກ ແລະ ທັດສະນະຄະຕິ ໃນການອອກແຮງງານ ຕາມມາດຕະຖານສີມືແຮງງານແຫ່ງຊາດ;

19. **ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ** ໝາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ຫຼື ການບໍລິການຂອງທຸກພາກສ່ວນ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;

20. **ຕະຫຼາດແຮງງານ** ໝາຍເຖິງ ແຫຼ່ງຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ການສະໜອງແຮງງານ ໃນສັງຄົມ;

21. **ວຽກເບົາສຳລັບໄວໜຸ່ມ** ໝາຍເຖິງ ວຽກທີ່ບໍ່ເປັນອັນຕະລາຍ ຕໍ່ສຸຂະພາບທາງດ້ານຮ່າງກາຍ ແລະ ຈິດໃຈ, ບໍ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ການພັດທະນາທາງດ້ານຮ່າງກາຍ, ມັນສະໝອງ, ຈິດໃຈ ແລະ ການສຶກສາຂອງແຮງງານໄວໜຸ່ມ;

22. **ວຽກອັນຕະລາຍ** ໝາຍເຖິງ ວຽກທຸກປະເພດ ຊຶ່ງຕາມລັກສະນະ ແລະ ສະພາບຂອງວຽກນັ້ນ ມີຄວາມສ່ຽງໃນການເປັນອັນຕະລາຍ ຕໍ່ສຸຂະພາບທາງດ້ານຮ່າງກາຍ, ມັນສະໝອງ, ຈິດໃຈ ແລະ ຄວາມປອດໄພ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;

23. **ການນຳໃຊ້ແຮງງານດ້ວຍການບັງຄັບ** ໝາຍເຖິງ ການນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃຫ້ເຮັດວຽກໃນໜ້າວຽກທີ່ ບໍ່ສະໝັກໃຈ ຫຼື ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສັນຍາແຮງງານ, ການເກນຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ປະຊາຊົນເຮັດວຽກ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນບຸກຄົນ ຫຼື ກຸ່ມຄົນໃດໜຶ່ງ;

24. **ອົງການຕ່າງປະເທດ** ໝາຍເຖິງ ສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະທູດ, ສະຖານກົງສູນ, ອົງການເຄືອຂ່າຍສະຫະປະຊາຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ, ສະຖາບັນການເງິນສາກົນ, ອົງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ກອງທຶນກູ້ຢືມ, ໂຄງການຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອຕ່າງໆ ກັບ ສປປ ລາວ ແລະ ສຳນັກງານ, ຫ້ອງການຂອງຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ມີການເຄື່ອນໄຫວ ຢູ່ ສປປ ລາວ;

25. **ອົງການສາມຝ່າຍ** ໝາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງທີ່ປະກອບດ້ວຍ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ, ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ;

26. **ຫຼັກການສາມຝ່າຍ** ໝາຍເຖິງ ຫຼັກການທີ່ອົງການສາມຝ່າຍ ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານ;

27. **ສະພາບແວດລ້ອມໃນການເຮັດວຽກ** ໝາຍເຖິງ ເງື່ອນໄຂຕ່າງໆຂອງວຽກ ທີ່ສ້າງຜົນກະທົບຕໍ່ສຸຂະພາບ ທາງດ້ານຮ່າງກາຍ, ມັນສະໝອງ ແລະ ຈິດໃຈ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ເປັນຕົ້ນ ແສງສະຫວ່າງ, ສຽງ, ສີ, ກິ່ນ, ອາຍ, ຂີ້ຝຸ່ນ, ມົນລະພິດ, ການສັ່ນສະເທືອນ, ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ, ບັນຍາກາດໃນການເຮັດວຽກ;

28. **ການຈຳແນກໃນການເຮັດວຽກ** ໝາຍເຖິງ ທຸກການກະທຳ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ທີ່ກີດກັ້ນ, ລຳອຽງ, ຈຳ ກັດໂອກາດໃນການໄດ້ວຽກເຮັດ, ການຍົກລະດັບ, ຄວາມກ້າວໜ້າ ແລະ ຄວາມໝັ້ນໃຈ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;

29. **ສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່** ໝາຍເຖິງ ການຕົກລົງຮ່ວມກັນ ລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານຫຼາຍຄົນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 4(ປັບປຸງ) ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານ

ລັດ ສົ່ງເສີມ ການຄົ້ນຄວ້າ, ການນຳໃຊ້ວິທະຍາສາດ-ເຕັກນິກ, ການພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການປະດິດສ້າງ, ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ດ້ານແຮງງານ ເພື່ອຍົກສູງຄຸນນະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແນໃສ່ສົ່ງເສີມການມີວຽກເຮັດງານທຳໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ, ຕອບສະໜອງແຮງງານໃຫ້ຕະຫຼາດແຮງງານພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງເພີ່ມທະວີການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ.

ລັດ ເອົາໃຈໃສ່ ສົ່ງເສີມໃຫ້ຜູ້ທຸກຍາກ, ຜູ້ດ້ອຍໂອກາດ, ຄົນພິການ, ຜູ້ວ່າງງານ, ຜູ້ມີບັນຫາທາງສັງຄົມ ໄດ້ຮັບການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ເຂົ້າເຖິງການບໍລິການຈັດຫາງານ ເພື່ອໃຫ້ມີວຽກເຮັດງານທຳ, ມີລາຍໄດ້ ແລະ ໄດ້ຮັບຄວາມຍຸຕິທຳ ແນໃສ່ໃຫ້ຫຼຸດພົ້ນອອກຈາກຄວາມທຸກຍາກ.

ລັດ ສົ່ງເສີມການມີວຽກເຮັດງານທຳ ຂອງແຮງງານລາວ ທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ໄປອອກແຮງງານ ຢູ່ ຕ່າງປະເທດ, ຄຸ້ມຄອງແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃນຕຳແໜ່ງງານທີ່ແຮງງານລາວ ບໍ່ສາມາດເຮັດໄດ້ ແນໃສ່ສ້າງຄວາມດຸນດ່ຽງ ລະຫວ່າງຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ການສະໜອງແຮງງານ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ສ້າງຕັ້ງສູນພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຕາໜ່າງການບໍລິການຈັດຫາງານ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ສາມາດແຂ່ງຂັນກັບແຮງງານ ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

ມາດຕາ 5(ປັບປຸງ) ຫຼັກການກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານ

ວຽກງານແຮງງານ ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວບົນພື້ນຖານຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນບົນພື້ນຖານສັນຍາແຮງງານ ລະຫວ່າງ ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຮັບປະກັນ ຕ່າງຝ່າຍຕ່າງໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ໂດຍບໍ່ມີການຈຳແນກ;

2. ຮັບປະກັນເງື່ອນໄຂໃນການອອກແຮງງານທີ່ປອດໄພ, ຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຢ່າງຍຸຕິທຳ ແລະ ປະຕິບັດຕາມລະບອບປະກັນສັງຄົມ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ;

3. ຮັບປະກັນການນຳໃຊ້ແຮງງານລາວ ໄປຄຽງຄູ່ກັບການຮັບເອົາແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຢ່າງສົມ ສ່ວນ;

4. ຮັບປະກັນສິດໃນການເປັນສະມາຊິກ ແລະ ສ້າງຕັ້ງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຢູ່ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;

5. ນຳໃຊ້ແຮງງານໄປຄຽງຄູ່ກັບການສ້າງ ແລະ ການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ໂດຍສອດ ຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ;

6. ຮັບປະກັນຫຼັກການດຸນດ່ຽງແຮງງານ ຕາມໂຄງປະກອບເສດຖະກິດ;

7. ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ແຮງງານດ້ວຍການບັງຄັບໃນທຸກຮູບແບບ;

8. ປະຕິບັດຫຼັກການສາມຝ່າຍ, ສັນຍາສາກົນ ແລະ ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນ ພາຄີ.

ມາດຕາ 6(ປັບປຸງ) ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ ສຳລັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຜູ້ອອກແຮງງານໃນລະບົບ ແລະ ນອກລະ ບົບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ທີ່ເຮັດວຽກນຳອົງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງ ງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ບໍ່ນຳໃຊ້ ສຳລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ທະຫານ, ຕຳຫຼວດ ທີ່ເຮັດວຽກ ໃນອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ.

ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ລະຫວ່າງ ຄົວເຮືອນກັບຜູ້ອອກ ແຮງງານ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 7 ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ຍາດແຍ່ງທຶນ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານແຮງງານ, ປະຕິບັດສັນຍາສາກົນ ແລະ ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນ ພາຄີ.

ພາກທີ II
ການພັດທະນາສີມືແຮງງານ
ໝວດທີ 1
ລະບົບການພັດທະນາສີມືແຮງງານ

ມາດຕາ 8 ລະບົບການພັດທະນາສີມືແຮງງານ

ລະບົບການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ປະກອບດ້ວຍ ຫຼັກສູດການຝຶກສີມືແຮງງານ, ການທົດສອບ, ການອອກໃບຢັ້ງຢືນສີມືແຮງງານ ແລະ ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ ດ້ວຍການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງສະຖານທີ່ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ມາດຕາ 9(ໃໝ່) ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ

ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ທີ່ໄດ້ຮັບການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ດ້ອຍໂອກາດ, ຜູ້ທຸກຍາກ ແລະ ຄົນພິການ;
2. ຜູ້ບໍ່ມີວິຊາຊີບ, ຜູ້ຕ້ອງການປ່ຽນອາຊີບ ແລະ ຜູ້ວ່າງງານ;
3. ຜູ້ມີປະສົບການເຮັດວຽກງານຕົວຈິງມາກ່ອນ;
4. ຜູ້ມີລະດັບວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ, ຜູ້ມີສີມືລະດັບໃດໜຶ່ງ ເພື່ອຍົກລະດັບຂອງຕົນໃຫ້ສູງກວ່າ;
5. ຜູ້ອື່ນທີ່ມີຄວາມສົນໃຈ.

ມາດຕາ 10 ຮູບແບບການພັດທະນາສີມືແຮງງານ

ການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ມີ ສອງ ຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ຢູ່ໃນສະຖານທີ່ພັດທະນາສີມືແຮງງານ;
2. ຢູ່ນອກສະຖາບັນພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ການຝຶກເຄື່ອນທີ່.

ມາດຕາ 11(ໃໝ່) ຜູ້ສະໜອງການພັດທະນາສີມືແຮງງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ສາມາດເປັນຜູ້ສະໜອງການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ຕາມປັດໄຈພື້ນຖານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜອງທຶນຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເພື່ອຍົກລະດັບສີມືແຮງງານ ຫຼື ວິຊາສະເພາະ ຢູ່ ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ, ພາຍຫຼັງສຳເລັດແລ້ວ ຕ້ອງໄດ້ກັບຄືນມາເຮັດວຽກຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ. ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງທົດແທນທຶນ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕາມສັນຍາ ຫຼື ລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ມາດຕາ 12(ໃໝ່) ປັດໄຈພື້ນຖານ ໃນການພັດທະນາສີມືແຮງງານ

ການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ມີ ປັດໄຈພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄູຝຶກທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ບຸກຄະລາກອນອື່ນ ທີ່ມີຄວາມສາມາດ, ປະສົບການ ຫຼື ຄວາມຊໍານານງານ;

2. ມີລະບຽບການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ແລະ ທົດສອບສີມືແຮງງານ;

3. ມີຫຼັກສູດທີ່ສອດຄ່ອງກັບຕະຫຼາດແຮງງານ ແລະ ປຶ້ມຕໍາລາ ທີ່ພຽງພໍ, ສອດຄ່ອງ ແລະ ເໝາະສົມ;

4. ມີສະຖານທີ່, ວັດຖຸປະກອນ, ສື່ການຮຽນ-ການສອນ ຮັບໃຊ້ການຝຶກ, ການທົດສອບ ສີມືແຮງງານ ທີ່ພຽງພໍ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກອື່ນ;

5. ມີບັນທັດຖານສີມືແຮງງານ ແລະ ຫຼັກການດໍາເນີນການທົດສອບຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ ໃນລະບຽບກົດໝາຍ;

6. ມີງົບປະມານ ຫຼື ທຶນຮອນ ເພື່ອພັດທະນາສີມືແຮງງານ ຕາມແຕ່ລະສາຂາວິຊາຊີບ.

ມາດຕາ 13(ໃໝ່) ໂຄງສ້າງລະດັບສີມືແຮງງານ

ໂຄງສ້າງລະດັບສີມືແຮງງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສີມືແຮງງານລະດັບ 1: ວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ ໃຊ້ໄລຍະຮຽນ ຫົກເດືອນ ລົງມາ ແລະ ຜ່ານຫຼັກເກນການທົດສອບສີມືແຮງງານ ເປັນຜູ້ມີຄວາມຮູ້, ທັກສະສີມື ແລະ ຄຸນສົມບັດໃນການປະຕິບັດວຽກງານທີ່ງ່າຍ;

2. ສີມືແຮງງານລະດັບ 2: ວິຊາຊີບເຄິ່ງຊໍານານງານ ໃຊ້ໄລຍະຮຽນ ຫົກເດືອນ ແລະ ຜ່ານຫຼັກເກນການທົດສອບສີມືແຮງງານ ເປັນຜູ້ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ທັກສະສີມື ແລະ ຄຸນສົມບັດໃນການປະຕິບັດວຽກງານຫຼາຍໜ້າວຽກ;

3. ສີມືແຮງງານລະດັບ 3: ວິຊາຊີບຊໍານານງານ ໃຊ້ໄລຍະຮຽນ ຫົກເດືອນ ສໍາລັບຜູ້ທີ່ໄດ້ຜ່ານການທົດສອບລະດັບ 2 ແລະ ມີປະສົບການໃນວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງປີ ເພື່ອທົດສອບເອົາລະດັບສາມ ເປັນຜູ້ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ທັກສະສີມື ແລະ ຄຸນສົມບັດໃນການນໍາໃຊ້ອຸປະກອນເຕັກນິກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າໃນການປະຕິບັດງານຕາມສາຍວິຊາສະເພາະດ້ວຍຕົນເອງ ແລະ ໝູ່ຄະນະ;

4. ສີມືແຮງງານລະດັບ 4: ວິຊາຊີບນາຍຊ່າງ ໃຊ້ໄລຍະຮຽນ ຫົກເດືອນ ສໍາລັບຜູ້ທີ່ໄດ້ຜ່ານການທົດສອບລະດັບ 3 ແລະ ມີປະສົບການໃນວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງປີ ເພື່ອທົດສອບເອົາລະດັບສີ່ ເປັນຜູ້ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ທັກສະສີມື ແລະ ຄຸນສົມບັດໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຕາມສາຍວິຊາສະເພາະ ສາມາດແປຄວາມໝາຍແບບເຕັກນິກ ແລະ ຄວບຄຸມການປະຕິບັດວຽກງານ ແລະ ຮັບປະກັນຄຸນນະພາບຕາມມາດຕະຖານ;

5. ສີມືແຮງງານລະດັບ 5: ວິຊາຊີບຜູ້ຄຸມງານ ໃຊ້ໄລຍະຮຽນ ຫົກເດືອນ ສຳລັບຜູ້ທີ່ໄດ້ຜ່ານການທົດສອບລະດັບ 4 ແລະ ມີປະສົບການໃນວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແຕ່ ສອງປີ ຂຶ້ນໄປ ເພື່ອທົດສອບເອົາລະດັບຫ້າ ເປັນຜູ້ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ທັກສະສີມື ແລະ ຄຸນສົມບັດໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອບເຂດກວ້າງຂວາງ, ສາມາດວາງແຜນ, ນຳພາ, ຄວບຄຸມ ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດງານຂອງໜ່ວຍງານ ແລະ ປະສານງານກັບທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ລະດັບສີມືແຮງງານ ສາມາດພັດທະນາໄປຕາມການຂະຫຍາຍຕົວຂອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 14(ໃໝ່) ຜູ້ພັດທະນາສີມືແຮງງານ

ຜູ້ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ປະກອບ ດ້ວຍ:

1. ຄູສອນພາກທິດສະດີ;
2. ຄູຝຶກພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ;
3. ຄູທົດສອບສີມືແຮງງານ;
4. ຜູ້ບໍລິຫານການພັດທະນາສີມືແຮງງານ.

ມາດຕາ 15(ໃໝ່) ມາດຕະຖານຂອງຜູ້ພັດທະນາສີມືແຮງງານ

ຜູ້ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ຕ້ອງມີ ມາດຕະຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄຸນສົມບັດ, ມີຈັນຍາບັນ, ຮັກອາຊີບຄູ, ມີມະນຸດສຳພັນດີ, ເປັນແບບຢ່າງ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ;

2. ຮຽນຈົບສາຂາວິຊາຊີບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງມີວຸດທິວິຊາຊີບນັບແຕ່ຂັ້ນສູງຂຶ້ນໄປ ຫຼື ມີຄວາມຊຳນານງານ, ໄດ້ຜ່ານຫຼັກວິຊາຄູ ຫຼື ໄດ້ຜ່ານການຝຶກທົດສອບສີມືແຮງງານ;

3. ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານພາສາຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 16(ໃໝ່) ການທົດສອບສີມືແຮງງານ

ການທົດສອບສີມືແຮງງານ ແມ່ນ ການປະເມີນຜົນດ້ານຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ສີມື ແລະ ທັດສະນະຄະຕິການອອກແຮງງານ ຂອງກຸ່ມເປົ້າໝາຍທີ່ຈົບຫຼັກສູດການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ສະໝັກ ເຂົ້າທົດສອບເພື່ອຍົກລະດັບ ແນໃສ່ຮັບປະກັນການປະຕິບັດວຽກງານ ແລະ ການກຳນົດເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ການທົດສອບສີມືແຮງງານ ປະກອບດ້ວຍ ຄະນະກຳມະການດຳເນີນການທົດສອບ, ລະບຽບຫຼັກການ, ເງື່ອນໄຂຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ, ການດຳເນີນການທົດສອບ, ການໃຫ້ຄະແນນ, ການປະເມີນຜົນ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນ.

ມາດຕາ 17(ໃໝ່) ການແນະນຳວິຊາຊີບ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ສົມທົບກັບ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສ້າງກົນໄກແນະນຳອາຊີບ, ສ້າງຈິດສຳນຶກ ແລະ ໃຫ້ຄຳປຶກສາໃນການຮຽນ-ການຝຶກວິຊາຊີບ ແລະ ການປະກອບອາຊີບ ກ່ອນເຂົ້າເຮັດວຽກ ຢູ່ ສະຖານທີ່ໃດໜຶ່ງ.

ໝວດທີ 2
ຫຼັກສູດການພັດທະນາສີມືແຮງງານ

ມາດຕາ 18 ຫຼັກສູດການພັດທະນາສີມືແຮງງານ

ຫຼັກສູດການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແມ່ນ ເອກະສານທີ່ກຳນົດເປົ້າໝາຍຂອງການພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ໂຄງສ້າງ, ເນື້ອໃນພາກທິດສະດີ ແລະ ພາກປະຕິບັດຕາມໜ່ວຍວິຊາ, ວິທີຈັດການຮຽນ-ການສອນ ເພື່ອໃຫ້ມີປະສິດທິພາບດ້ວຍການນຳໃຊ້ ຜູ້ເຂົ້າຝຶກ ຫຼື ຄູເປັນໃຈກາງ, ການທົດສອບ ແລະ ການວັດຜົນຂອງການຝຶກ ແນໃສ່ຮັບປະກັນຄວາມຮູ້, ທັກສະສີມືແຮງງານ ແລະ ທັດສະນະຄະຕິທີ່ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ຕະຫຼາດແຮງງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 19 ການສ້າງ ແລະ ການພັດທະນາຫຼັກສູດ

ຜູ້ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາຫຼັກສູດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ.

ການສ້າງ ແລະ ການພັດທະນາຫຼັກສູດ ຕ້ອງມີຄະນະກຳມະການ ຈາກພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງ ກັບມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ ແລະ ສະພາບຕົວຈິງ ທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ ແລະ ເພື່ອເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

ມາດຕາ 20 ການອະນຸມັດ ແລະ ການຍົກເລີກຫຼັກສູດ

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດ, ປະກາດໃຊ້ ແລະ ຍົກເລີກຫຼັກສູດການພັດທະນາສີມືແຮງງານລະດັບຊາດ ຕາມການສະເໜີ ຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.

ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດ, ປະກາດໃຊ້ ແລະ ຍົກເລີກຫຼັກສູດການພັດທະນາສີມືແຮງງານລະດັບທ້ອງຖິ່ນ ຕາມການສະເໜີ ຂອງພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການເຫັນດີ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ.

ໝວດທີ 3
ມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ

ມາດຕາ 21 ການສ້າງມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ

ການສ້າງມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ ໃຫ້ເລີ່ມຈາກສະຖານທີ່ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ໂດຍມີຄະນະກຳມະການຕົວແທນຈາກພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ, ຜູ້ຊ່ຽວຊານດ້ານການສຶກສາ ແລະ ດ້ານແຮງງານ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບສະມາຄົມວິຊາຊີບ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການທົບທວນ ແລະ ປັບປຸງ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການຂະຫຍາຍຕົວ ຂອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ເຕັກນິກ-ເຕັກໂນໂລຊີ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ສະພາທີ່ປຶກສາອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຮັບຮອງມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ ແລະ ປະກາດໃຊ້ ໂດຍກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.

ມາດຕາ 22(ໃໝ່) ລະດັບມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ

ມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ ແບ່ງອອກເປັນ ຫ້າ ລະດັບ ດັ່ງນີ້:

1. ສີມືແຮງງານ ລະດັບ 1: ວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ;
2. ສີມືແຮງງານ ລະດັບ 2: ວິຊາຊີບເຄິ່ງຊຳນານງານ;
3. ສີມືແຮງງານ ລະດັບ 3: ວິຊາຊີບຊຳນານງານ;
4. ສີມືແຮງງານ ລະດັບ 4: ວິຊາຊີບນາຍຊ່າງ;
5. ສີມືແຮງງານ ລະດັບ 5: ວິຊາຊີບຜູ້ຄຸມງານ.

ມາດຕາ 23(ໃໝ່) ການທຽບວຸດທິສີມືແຮງງານ

ການທຽບວຸດທິສີມືແຮງງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສີມືແຮງງານວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ ເທົ່າກັບ ລະດັບວິຊາຊີບຊັ້ນຕົ້ນ ລະດັບໜຶ່ງ;
2. ສີມືແຮງງານວິຊາຊີບເຄິ່ງຊຳນານງານ ເທົ່າກັບ ລະດັບວິຊາຊີບຊັ້ນຕົ້ນ ລະດັບສອງ;
3. ສີມືແຮງງານວິຊາຊີບຊຳນານງານ ເທົ່າກັບ ລະດັບວິຊາຊີບຊັ້ນຕົ້ນ ລະດັບສາມ;
4. ສີມືແຮງງານວິຊາຊີບນາຍຊ່າງ ເທົ່າກັບ ວິຊາຊີບຊັ້ນກາງ;
5. ສີມືແຮງງານວິຊາຊີບຜູ້ຄຸມງານ ທຽບເທົ່າ ວິຊາຊີບຊັ້ນສູງ.

ມາດຕາ 24(ໃໝ່) ການຮັບຮູ້ລະດັບສີມືແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຮັບຮູ້ ວຸດທິວິຊາຊີບ ແລະ ລະດັບສີມືແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຕົນຮັບເຂົ້າເຮັດວຽກ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງກຳນົດເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຕາມລະດັບສີມືແຮງງານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຢັ້ງຢືນຄວາມຊຳນານງານ, ປະກອບສ່ວນຝຶກ ແລະ ເຮັດການທົດສອບສີມືແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ໝວດທີ 4
ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ

ມາດຕາ 25(ໃໝ່) ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ

ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ສີມືແຮງງານ ເຂົ້າໃນການແຂ່ງຂັນ ເພື່ອສົ່ງເສີມ ແລະ ຍົກລະດັບມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ ຊຶ່ງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດຮ່ວມກັບພາກເອກະຊົນ ຫຼື ເອກະຊົນ ເປັນຜູ້ຈັດຂຶ້ນ.

ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ ມີ ຫ້າ ລະດັບຄື ລະດັບສະຖາບັນການສຶກສາ, ລະດັບແຂວງ, ລະດັບຊາດ, ລະດັບພາກພື້ນ ແລະ ລະດັບສາກົນ.

ມາດຕາ 26(ໃໝ່) ການຈັດແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ

ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ ລະດັບສະຖາບັນການສຶກສາ ແລະ ລະດັບແຂວງ ໃຫ້ຈັດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດຕົວຈິງ.

ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານລະດັບຊາດ ໃຫ້ດຳເນີນ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ ໂດຍເອົາຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກ ຈາກການແຂ່ງຂັນລະດັບສະຖາບັນການສຶກສາ ແລະ ລະດັບແຂວງ ເຂົ້າຮ່ວມ.

ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານລະດັບພາກພື້ນ ແລະ ລະດັບສາກົນ ໃຫ້ຄັດເລືອກເອົາຜູ້ມີສີມືແຮງງານດີເດັ່ນລະດັບຊາດເຂົ້າຮ່ວມ.

ມາດຕາ 27(ໃໝ່) ອົງການຈັດການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຮັບຜິດຊອບວຽກງານພັດທະນາສີມືແຮງງານ ເຮັດໜ້າທີ່ຊີ້ນຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານລະດັບຊາດ, ລະດັບພາກພື້ນ ແລະ ລະດັບສາກົນ.

ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນ ຮັບຜິດຊອບຊີ້ນຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ການຈັດການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ ລະດັບສະຖາບັນການສຶກສາ ແລະ ລະດັບແຂວງ ຕາມການເຫັນດີ ຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.

ມາດຕາ 28(ໃໝ່) ພັນທະໃນການພັດທະນາສີມືແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີພັນທະໂດຍກົງຕໍ່ການຝຶກອົບຮົມລະດັບສີມືແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແນໃສ່ຍົກສູງຄຸນນະພາບການຜະລິດ ແລະ ສາມາດແຂ່ງຂັນ ດ້ວຍການສ້າງກອງທຶນເທົ່າກັບ ໜຶ່ງສ່ວນຮ້ອຍ (1%) ຂອງຄ່າເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ປະຈໍາປີ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ເຂົ້າໃນການຝຶກສີມືແຮງງານ.

ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການຄົ້ນຄ້ວາຮໍ່າຮຽນ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ເພື່ອຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ສີມື ແລະ ທັດສະນະຄະຕິການອອກແຮງງານ ແນໃສ່ຫັນໄປສູ່ການອອກແຮງງານແບບອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ທັນສະໄໝ.

ພາກທີ III
ການສົ່ງເສີມການຈັດຫາງານ
ໝວດທີ 1
ລະບົບການຈັດຫາງານ

ມາດຕາ 29(ໃໝ່) ການຈັດຫາງານ

ການຈັດຫາງານ ແມ່ນ ການສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ເປີດໂອກາດໃຫ້ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ມີວຽກເຮັດງານທໍາ, ປະກອບອາຊີບດ້ວຍຕົນເອງ, ມີທາງເລືອກເຂົ້າເຮັດວຽກ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ.

ມາດຕາ 30 ຕາໜ່າງການບໍລິການຈັດຫາງານ

ຕາໜ່າງການບໍລິການຈັດຫາງານ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ໜ່ວຍງານແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ບ້ານ;
2. ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານ ຂອງເມືອງ, ເທດສະບານ;
3. ຈຸດບໍລິການຈັດຫາງານ ຂອງແຂວງ, ນະຄອນ;
4. ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ;
5. ສະຖານທີ່ພັດທະນາສີມືແຮງງານ.

ມາດຕາ 31 ຮູບແບບການຈັດຫາງານ

ຮູບແບບການຈັດຫາງານ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ການສ້າງໂອກາດໃຫ້ມີວຽກເຮັດງານທໍາ;
2. ການບໍລິການຈັດຫາງານພາຍໃນປະເທດ;
3. ການບໍລິການຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ;

4. ການນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ.

ໝວດທີ 2
ການສ້າງໂອກາດໃຫ້ມີວຽກເຮັດງານທຳ

ມາດຕາ 32 ການສ້າງໂອກາດໃຫ້ມີວຽກເຮັດງານທຳ

ການສ້າງໂອກາດໃຫ້ມີວຽກເຮັດງານທຳ ມີຈຸດປະສົງໃຫ້ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີວຽກເຮັດຢູ່ກັບທ້ອງຖິ່ນ ແນໃສ່ແກ້ໄຂການວ່າງງານ, ການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານຈາກຊົນນະບົດເຂົ້າສູ່ຕົວເມືອງ ແລະ ການເຄື່ອນຍ້າຍຂ້າມແດນໄປເຮັດວຽກແບບບໍ່ຖືກກົດໝາຍ, ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີຫຼາຍທາງເລືອກໃນການມີວຽກເຮັດງານທຳ, ມີລາຍໄດ້ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ.

ມາດຕາ 33 ອົງປະກອບຂອງການສ້າງໂອກາດໃຫ້ມີວຽກເຮັດງານທຳ

ການສ້າງໂອກາດໃຫ້ມີວຽກເຮັດງານທຳ ມີ ອົງປະກອບ ດັ່ງນີ້:

1. ການສົ່ງເສີມອາຊີບອິດສະລະ, ການເອົາວຽກມາເຮັດຢູ່ບ້ານ ຫຼື ເຮືອນ ຂອງຕົນເອງ, ການຈ້າງງານ ແຮງງານຜູ້ດ້ອຍໂອກາດ, ເພດຍິງ, ແຮງງານພິການ, ແຮງງານຜູ້ສູງອາຍຸ;

2. ການຈ້າງງານໃນຊົນນະບົດ, ແຮງງານລາຍວັນ, ແຮງງານມອບເໝົາ, ແຮງງານຊົ່ວຄາວ, ແຮງງານຝຶກງານ;

3. ການສະຫງວນອາຊີບໄວ້ສະເພາະພົນລະເມືອງລາວ ເປັນຕົ້ນ ອາຊີບທີ່ເປັນມູນເຊື້ອອັນຍາວນານຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ, ອາຊີບທີ່ມີລັກສະນະສົ່ງເສີມວັດທະນະທຳລາວ, ພູມປັນຍາພື້ນບ້ານ, ອາຊີບ ຫຼື ທຸລະກິດທີ່ບໍ່ໃຊ້ຄວາມຮູ້ສູງ ຫຼື ໃຊ້ທຶນຮອນຫຼາຍ ຊຶ່ງລາຍລະອຽດໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນບັນຊີສະເພາະ;

4. ການຈັດຕະຫຼາດນັດແຮງງານ.

ມາດຕາ 34 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ

ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນແຕ່ລະຂັ້ນ ຕ້ອງສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ສົ່ງເສີມການມີວຽກເຮັດງານທຳໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ດ້ວຍການກຳນົດນະໂຍບາຍ, ແຜນການ, ໂຄງການ ເພື່ອພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ແຂ່ງຂັນສີມື, ການສົ່ງເສີມໃຫ້ມີການປະກອບອາຊີບອິດສະລະ, ອາຊີບສະຫງວນໄວ້ໃຫ້ຄົນທ້ອງຖິ່ນ, ການຈັດງານຕະຫຼາດນັດແຮງງານ ແລະ ສ້າງຄວາມດຸນດ່ຽງແຮງງານ ຕາມໂຄງປະກອບເສດຖະກິດ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ.

ມາດຕາ 35 ການຈັດງານຕະຫຼາດນັດແຮງງານ

ການຈັດງານຕະຫຼາດນັດແຮງງານ ແມ່ນ ເພື່ອສ້າງໂອກາດໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ພົບກັນ ເພື່ອຮັບສະໝັກງານ, ສະໜອງແຮງງານ ຕາມແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ.

ໝວດທີ 3
ການບໍລິການຈັດຫາງານພາຍໃນປະເທດ

ມາດຕາ 36 ການບໍລິການຈັດຫາງານພາຍໃນປະເທດ

ຂະແໜງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ສາມາດໃຫ້ການບໍລິການຈັດຫາງານພາຍໃນປະເທດ.

ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການແຮງງານນັ້ນ ກໍສາມາດຮັບສະໝັກງານ ດ້ວຍຕົນເອງໄດ້.

ມາດຕາ 37 ແຜນຄວາມຕ້ອງການແຮງງານ

ທຸກຮູບແບບການລົງທຶນ ລວມທັງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງມີແຜນຄວາມຕ້ອງການແຮງງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ແຜນຄວາມຕ້ອງການແຮງງານ ຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອວາງແຜນການສະໜອງແຮງງານ ໃຫ້ພຽງພໍກັບຄວາມຕ້ອງການ.

ໝວດທີ 4
ການບໍລິການຈັດຫາງານ ໄປຕ່າງປະເທດ

ມາດຕາ 38 ການບໍລິການຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ

ການບໍລິການຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ ແມ່ນ ການສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກ, ຝຶກງານ, ຝຶກໃນໜ້າວຽກ ເຮັດໃຫ້ແຮງງານດັ່ງກ່າວໄດ້ຮຽນຮູ້, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດທາງດ້ານເຕັກນິກ, ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ສ້າງທັດສະນະຄະຕິ ກ່ຽວກັບການເຮັດວຽກແບບອຸດສາຫະກໍາ.

ລັດ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຈັດສົ່ງ ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໃນອາຊີບ ແລະ ຂົງເຂດທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພ, ອາຊີບທີ່ຂັດກັບຮີດຄອງປະເພນີ, ວັດທະນະທໍາ, ລະບຽບກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດທີ່ຮັບເອົາແຮງງານລາວ ແລະ ໄປປະເທດທີ່ບໍ່ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ.

ມາດຕາ 39 ອົງການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ

ອົງການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ;
2. ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ.

ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ ກໍສາມາດສົ່ງຜູ່ອອກແຮງງານລາວ ໄປຝຶກງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕາມການອະນຸຍາດ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ.

ມາດຕາ 40 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງ ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ

ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ເພື່ອສົ່ງແຮງງານລາວ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ພົວພັນກັບບໍລິສັດ ແລະ ປະເທດທີ່ຈະຮັບເອົາແຮງງານລາວ ໄປເຮັດວຽກໂດຍຜ່ານທາງການທູດ;
2. ເຊັນສັນຍາ ກ່ຽວກັບການສົ່ງແຮງງານລາວໄປຕ່າງປະເທດ;
3. ປະກອບເອກະສານຂໍອະນຸຍາດ, ຈັດການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແຮງງານລາວ ກ່ອນໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ. ສໍາລັບແຮງງານຕາມລະດູການ ແມ່ນອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກຊົ່ວຄາວ;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປົກປ້ອງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອແກ່ແຮງງານລາວ ໃນໄລຍະເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຈັດສົ່ງຄືນສູ່ປະເທດ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດສັນຍາ ຫຼື ໃນກໍລະນີສຸກເສີນ;
5. ຈ່າຍຄ່າທໍານຽມ, ຄ່າບໍລິການ, ອາກອນ ໃຫ້ລັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ;
6. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 5
ການນໍາເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ມາດຕາ 41(ປັບປຸງ) ການຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ນໍາໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການ ມີສິດຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ນໍາໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕາມແຜນຄວາມຕ້ອງການແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດໂກຕາເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ຈາກກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.

ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມແຜນຄວາມຕ້ອງການແຮງງານຕ່າງປະເທດ ແລະ ອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າຕາມການອະນຸມັດໂກຕາ ຈາກກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.

ມາດຕາ 42(ປັບປຸງ) ເງື່ອນໄຂການນໍາເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ຕ້ອງການນໍາເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີມູນຄ່າການລົງທຶນທີ່ສາມາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານໃຫ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ;
2. ມີແຜນການນໍາໃຊ້ແຮງງານໃນແຕ່ລະປີ;
3. ມີຕໍາແໜ່ງງານ, ນັກວິຊາການທີ່ຈໍາເປັນ ແລະ ເໝາະສົມ;
4. ປະຕິບັດເງື່ອນໄຂອື່ນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ.

ມາດຕາ 43 ເງື່ອນໄຂແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ

ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

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

ມາດຕາ 44(ໃໝ່) ການຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ການອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ເຮັດບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກພາຍໃນ ໜຶ່ງເດືອນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເປັນຕົ້ນໄປ.

ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ ຈະອອກໃຫ້ໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີວີຊາແຮງງານ (LA-B2) ແລະ ມີກໍານົດຕາມສັນຍາແຮງງານ.

ການຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ການອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກຊົ່ວຄາວ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມເດືອນ ສໍາລັບແຮງງານ ທີ່ນໍາເຂົ້າເພື່ອທົດລອງວຽກ, ຕິດຕາມ, ກວດກາໂຄງການ, ຕິດຕັ້ງ ແລະ ສ້ອມແປງເຄື່ອງຈັກ ຕາມສັນຍາຊື້ ຂາຍອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງຈັກ ລວມທັງແຮງງານຕາມລະດູການທີ່ມີສັນຍາຮ່ວມກັນລະຫວ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 45 ກໍານົດການນໍາໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມສັນຍາ ອະນຸຍາດໃຫ້ຄັ້ງໜຶ່ງບໍ່ເກີນ ສິບສອງເດືອນ ແລະ ສາມາດຂໍຕໍ່ກໍານົດເວລາແຕ່ລະຄັ້ງ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບສອງເດືອນ ລວມທັງໝົດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫ້າປີ.

ສໍາລັບຜູ້ບໍລິຫານລະດັບສູງ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານ ຈະພິຈາລະນາເປັນອັນສະເພາະ.

ການພິຈາລະນາ ກ່ຽວກັບການໃຫ້ຕໍ່ກຳນົດເວລາເຮັດວຽກ ແຕ່ລະຄັ້ງ ໃຫ້ອີງຕາມຄວາມຈຳເປັນຂອງໜ້າວຽກ, ການດຳເນີນທຸລະກິດ, ການຂະຫຍາຍການຜະລິດ ແລະ ການນຳໃຊ້ເຕັກນິກ-ເຕັກໂນໂລຊີໃໝ່.

ໝວດທີ 6
ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຍຸບເລີກວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ

ມາດຕາ 46 ການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ຄົນຕ່າງປະເທດ ຮ່ວມທຶນກັບຄົນລາວ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍຜ່ານການເຫັນດີ ຈາກກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.

ມາດຕາ 47 ເງື່ອນໄຂການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ

ການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ຖືສັນຊາດລາວ;
2. ມີນັກວິຊາການ ທີ່ມີຊີວະປະຫວັດແຈ້ງຂາວ, ມີລະດັບການສຶກສາ ແລະ ວິຊາສະເພາະສົມຄູ່ກັບການດຳເນີນທຸລະກິດ;
3. ປະກອບເອກະສານບົດວິພາກ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ;
4. ມີສຳນັກງານ, ມີອຸປະກອນຮັບໃຊ້, ມີສະຖານທີ່ຝຶກສີມືຂັ້ນພື້ນຖານ, ມີບຸກຄະລາກອນທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ;
5. ມີທຶນຈົດທະບຽນ ສຳລັບການບໍລິການຈັດຫາງານພາຍໃນ ຕໍ່າສຸດຈຳນວນ ສອງຮ້ອຍລ້ານກີບ ແລະ ເງິນສົດຄໍ້າປະກັນເປັນເງິນກີບ ເທົ່າກັບ ສອງພັນໂດລາສະຫະລັດ;
6. ມີທຶນຈົດທະບຽນ ສຳລັບການບໍລິການຈັດຫາງານ ທັງພາຍໃນ ແລະ ໄປຕ່າງປະເທດ ຕໍ່າສຸດ ຈຳນວນ ສອງພັນລ້ານກີບ ແລະ ເງິນສົດຄໍ້າປະກັນເປັນເງິນກີບ ເທົ່າກັບ ຊາວພັນໂດລາສະຫະລັດ.

ເງິນຄໍ້າປະກັນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຖອກເຂົ້າບັນຊີ ຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມກ່ອນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ເພື່ອແຮໄວ້ຈ່າຍໃນກໍລະນີເກີດຄວາມຜິດພາດ ຂອງວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 48 ການອອກ ແລະ ການຕໍ່ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ

ອີງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃຫ້ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ໂດຍມີ ອາຍຸ ສາມປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້ຄັ້ງລະ ສາມປີ ຕາມເງື່ອນໄຂຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ມີທຶນຈົດທະບຽນ ແລະ ເງິນສົດຄ້ຳປະກັນ ຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 47 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

2. ໄດ້ປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ເສຍພັນທະໃຫ້ລັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ຄົບຖ້ວນ;

3. ໄດ້ໃຫ້ການບໍລິການຈັດຫາງານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 49(ໃໝ່) ການເຄື່ອນໄຫວ ຮັບສະໝັກແຮງງານ

ຜູ້ເຄື່ອນໄຫວ ຮັບສະໝັກແຮງງານ ຂອງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນພະນັກງານ ຂອງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
2. ມີບັດປະຈຳຕົວພະນັກງານ ທີ່ອະນຸມັດໂດຍອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ;
3. ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວຮັບສະໝັກແຮງງານ ຈາກອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ.

ມາດຕາ 50 ການຍຸບເລີກ

ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ຈະຖືກຍຸບເລີກ ໃນກໍລະນີ ໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄຳສັ່ງໃຫ້ຍຸບເລີກຈາກລັດຖະບານ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ;
2. ມີການຮ້ອງຂໍໃຫ້ຍຸບເລີກຈາກເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດເອງ;
3. ມີການລົ້ມລະລາຍ ຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ.

ພາກທີ IV
ການປົກປ້ອງແຮງງານ
ໝວດທີ 1
ລະບຽບການອອກແຮງງານ

ມາດຕາ 51(ປັບປຸງ) ເວລາເຮັດວຽກ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງກຳນົດເວລາເຮັດວຽກ ແລະ ເວລາພັກຜ່ອນ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບສະຖານທີ່ຕັ້ງ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ເງື່ອນໄຂຕົວຈິງຂອງວຽກ.

ເວລາເຮັດວຽກປົກກະຕິ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນທຸກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫົກວັນຕໍ່ອາທິດ ແລະ ແປດຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັນ ຫຼື ອາທິດໜຶ່ງບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສີ່ສິບແປດຊົ່ວໂມງ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນກັບປະເພດການຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ.

ເວລາພັກຜ່ອນ ເພື່ອຮັບປະທານອາຫານທ່ຽງ ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ຫົກສິບນາທີ ຊຶ່ງບໍ່ໃຫ້ນັບເຂົ້າໃນເວລາເຮັດວຽກປະຈຳວັນ.

ສຳລັບອາຊີບ ຫຼື ຂະແໜງການເສດຖະກິດໃດໜຶ່ງທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ກໍສາມາດກຳນົດເວລາເຮັດວຽກສະເພາະໄດ້ ໂດຍການເຫັນດີຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ພາຍຫຼັງມີການປຶກສາຫາລື ແລະ ເປັນເອກະພາບ ກັບອົງການສາມຝ່າຍ.

ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ອະນຸຍາດ ໃຫ້ເຮັດວຽກບໍ່ເກີນ ຫົກຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ວັນ ຫຼື ສາມສິບຫົກຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ອາທິດ ແມ່ນວຽກກ່ຽວກັບ:

- ກຳມັນຕະພາບລັງສີ ຫຼື ພະຍາດຕິດແປດ;
- ກິ່ນອາຍ, ຄວັນ ທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ;
- ວັດຖຸ, ສານເຄມີທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ ເປັນຕົ້ນ ວັດຖຸລະເບີດ;
- ຢູ່ຂຸມ ຫຼື ອຸໂມງໃຕ້ດິນ, ຢູ່ພື້ນນ້ຳ ຫຼື ຢູ່ບ່ອນສູງ;
- ສະຖານທີ່ ຊຶ່ງມີຄວາມຮ້ອນ ຫຼື ຄວາມເຢັນ ຜິດປົກກະຕິ;
- ເຄື່ອງມື ສັ່ນສະເທືອນເປັນປະຈຳ.

ນອກຈາກນີ້ ຍັງມີວຽກອັນຕະລາຍອື່ນ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສາລະບານສະເພາະ.

ເວລາເຮັດວຽກປົກກະຕິ ອາດຈະຫຼຸດລົງຕາມຄວາມເໝາະສົມ ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າ ຄວາມເປັນອັນຕະລາຍຢູ່ໃນໜ້າວຽກບໍ່ສາມາດປ້ອງກັນ ຫຼື ຄວບຄຸມໄດ້.

ມາດຕາ 52 ເວລາທີ່ຕ້ອງຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ

ເວລາທີ່ເສັຍໄປ ຊຶ່ງຕ້ອງຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກປະຈຳວັນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເວລາກະກຽມດ້ານເຕັກນິກ ເລີ່ມຕົ້ນເຮັດວຽກ ແລະ ກ່ອນເລີກວຽກ;
2. ເວລາພັກຜ່ອນ ໃນບາງຂະແໜງວຽກງານ ທີ່ເຮັດເປັນໄລຍະ ສຳລັບແຕ່ລະຂອດວຽກ ຫຼື ເປັນຜຽນງານຕໍ່ເນື່ອງກັນ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບຫ້ານາທີ;
3. ເວລາພັກກິນເຂົ້າ ສີ່ສິບຫ້ານາທີ ສຳລັບໜ່ວຍງານ ທີ່ເຮັດວຽກເປັນຜຽນ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈັດວາງເວລາ ຂອງການຜະລິດໃຫ້ເໝາະສົມ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີເວລາພັກຜ່ອນ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າ ຫາ ສິບນາທີ ໃນທຸກ ສອງຊົ່ວໂມງ ຫຼັງຈາກໄດ້ເຮັດວຽກມາແລ້ວ. ໃນກໍລະນີທີ່ເປັນວຽກ ຊຶ່ງຕ້ອງເຮັດຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງດ້ວຍການນຳໃຊ້ເຕັກນິກ ຫຼື ເຄື່ອງຈັກນັ້ນ ຕ້ອງຈັດວາງໃຫ້ມີການສັບປ່ຽນກັນ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ໄດ້ມີການພັກຜ່ອນຢ່າງເໝາະສົມ.

ເວລາທີ່ເສັຍໄປ ຊຶ່ງຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກປະຈຳວັນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ມາດຕາ 53 ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ

ໃນກໍລະນີ ມີຄວາມຈຳເປັນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສາມາດຮຽກຮ້ອງ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກໜ່ວຍກຳມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງານ ສ່ວນຫຼາຍເສັຍກ່ອນ.

ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກເພີ່ມ ໃນເດືອນໜຶ່ງ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສີ່ສິບຫ້າຊົ່ວໂມງ ຫຼື ວັນໜຶ່ງ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມຊົ່ວໂມງ, ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງເກີນ ສີ່ວັນ ຕິດຕໍ່ກັນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີເຫດສຸກເສີນ ເກີດຂຶ້ນ ເຊັ່ນ ໄພພິບັດ ຫຼື ເຫດບັງເອີນ ທີ່ຈະນຳຄວາມເສັຍຫາຍອັນໃຫຍ່ຫຼວງມາສູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ໃນການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ແຕ່ລະຄັ້ງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ແລະ ອະທິບາຍຄວາມຈຳເປັນໃນການເຮັດວຽກນີ້ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າແຮງງານເພີ່ມໂມງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ເກີນກວ່າ ສີ່ສິບຫ້າຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ເດືອນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງສະເໜີຂໍອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ໂດຍໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກໜ່ວຍກຳມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງານສ່ວນຫຼາຍ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນເສັຍກ່ອນ.

ມາດຕາ 54 ວັນພັກປະຈຳອາທິດ

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

ມາດຕາ 55(ໃໝ່) ວັນພັກທາງລັດຖະການ ແລະ ພັກບຸນປະເພນີ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດພັກວຽກ ໃນວັນພັກທາງລັດຖະການ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ ດັ່ງນີ້:

1. ວັນຊາດ ວັນທີ 2 ທັນວາ ພັກ ໜຶ່ງວັນ;
2. ວັນບຸນປີໃໝ່ສາກົນ ວັນທີ 1 ມັງກອນ ພັກ ໜຶ່ງວັນ;
3. ວັນແມ່ຍິງສາກົນ ວັນທີ 8 ມີນາ ພັກ ໜຶ່ງວັນ ສຳລັບເພດຍິງ;
4. ວັນບຸນປີໃໝ່ລາວ ພັກ ສາມວັນ;
5. ວັນກຳມະກອນສາກົນ ວັນທີ 1 ພຶດສະພາ ພັກ ໜຶ່ງວັນ;
6. ວັນຄູແຫ່ງຊາດ ວັນທີ 7 ຕຸລາ ພັກ ໜຶ່ງ ວັນ ສຳລັບຄູ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານການສຶກສາ;
7. ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ພັກ ໜຶ່ງວັນ ສຳລັບວັນຊາດຂອງຕົນ.

ໃນກໍລະນີ ວັນພັກທາງລັດຖະການ ຫາກກົງກັບວັນພັກປະຈຳອາທິດນັ້ນ ໃຫ້ມີການພັກທົດແທນຄືນ.

ສຳລັບວັນພັກບຸນປະເພນີ ໃຫ້ອີງຕາມການຕົກລົງກັນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ.

ມາດຕາ 56 ການພັກວຽກເນື່ອງຈາກການເຈັບເປັນ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກຕາມລະບອບເງິນເດືອນ ມີສິດພັກວຽກ ຍ້ອນການເຈັບເປັນ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຈາກແພດ ທັງໝົດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມສິບວັນ ໃນໜຶ່ງປີ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານເຕັມຕາມປົກກະຕິ.

ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານ ເປັນວັນ, ເປັນຊົ່ວໂມງ, ຕາມຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ຕາມການມອບເໝົາ ທີ່ມີສັນຍາແຮງງານນຳກັນ ທີ່ເຮັດວຽກເກີນ ເກົ້າສິບວັນ ຈະໄດ້ຮັບເງິນຄ່າແຮງງານໃນເວລາພັກວຽກເນື່ອງຈາກການເຈັບເປັນ.

ບົດບັນຍັດ ຂອງມາດຕານີ້ ບໍ່ໃຫ້ນຳໃຊ້ສຳລັບການພັກວຽກຍ້ອນການເຈັບເປັນ ທີ່ເນື່ອງມາຈາກອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ.

ມາດຕາ 57(ປັບປຸງ) ການພັກວຽກປະຈຳປີ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກຕິດຕໍ່ກັນຄົບ ໜຶ່ງປີ ມີສິດໄດ້ພັກປະຈຳປີ ສິບຫ້າວັນ. ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກໃນຂະແໜງວຽກງານ ທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 51 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີສິດພັກວຽກປະຈຳປີ ສິບແປດວັນ ໂດຍແມ່ນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເປັນຜູ້ກຳນົດວັນພັກດັ່ງກ່າວລ່ວງໜ້າ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ.

ການພັກປະຈຳປີ ທັງສອງກໍລະນີຂ້າງເທິງນີ້ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ເຕັມຕາມປົກກະຕິ.

ວັນພັກປະຈຳອາທິດ, ວັນພັກທາງລັດຖະການ, ວັນພັກບຸນປະເພນີ ແລະ ວັນພັກກິດທຸລະສ່ວນຕົວ ບໍ່ໃຫ້ນັບເຂົ້າໃນວັນພັກວຽກປະຈຳປີ.

ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກບໍ່ໄດ້ພັກວຽກປະຈຳປີ ອັນເນື່ອງມາຈາກເຫດຜົນ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍເງິນຄ່າແຮງງານເພີ່ມໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເທົ່າກັບ ຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ ຕາມຈຳນວນວັນທີ່ບໍ່ໄດ້ພັກ.

ມາດຕາ 58(ໃໝ່) ການລາພັກເພື່ອກິດທຸລະສ່ວນຕົວ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດລາພັກເພື່ອກິດທຸລະສ່ວນຕົວ ຢ່າງໜ້ອຍບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ສາມວັນ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຕາມປົກກະຕິ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ພໍ່, ແມ່, ຜົວ ຫຼື ເມຍ ແລະ ລູກ ຂອງຕົນເອງ ເຈັບເປັນ ນອນໂຮງໝໍ ຊຶ່ງບໍ່ມີຜູ້ເບິ່ງແຍງດູແລ;
2. ພໍ່, ແມ່, ຜົວ ຫຼື ເມຍ ແລະ ລູກ ຂອງຕົນເອງ ເສຍຊີວິດ;
3. ຕົນເອງແຕ່ງດອງ;
4. ເມຍ ອອກລູກ, ຫຼຸລູກ;
5. ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໄພພິບັດ ທີ່ຮ້າຍແຮງ.

ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍລາພັກ ເພື່ອກິດທຸລະສ່ວນຕົວ ຕ້ອງຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ຕໍ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນ ຈາກໜ່ວຍກໍາມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 59(ໃໝ່) ການບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ນໍາໃຊ້ແຮງງານແບບບັງຄັບ

ບໍ່ວ່າໃນຮູບແບບໃດ ຈະບໍ່ອະນຸຍາດ ໃຫ້ນໍາໃຊ້ແຮງງານແບບບັງຄັບ ຍົກເວັ້ນ ກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ການນໍາໃຊ້ແຮງງານຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບພັນທະປ້ອງກັນຊາດ, ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ;

2. ການນໍາໃຊ້ແຮງງານ ເນື່ອງຈາກເຫດສຸກເສີນເກີດຂຶ້ນ ເຊັ່ນ ອັກຄີໄພ, ໄພທໍາມະຊາດ ຫຼື ພະຍາດລະບາດ;

3. ການປະຕິບັດວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງດູແລຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ;

4. ການປະຕິບັດວຽກງານລວມ ຕາມການຕົກລົງ ຂອງອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ສະມາຄົມ ບ່ອນຜູ້ອອກແຮງງານ ສັງກັດຢູ່ ຫຼື ເປັນສະມາຊິກ.

ມາດຕາ 60(ໃໝ່) ສິດໃນການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເລືອກເອົາຜູ້ຕາງໜ້າ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີສິດໃນການສະໝັກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ມີສິດໃນການເລືອກເອົາຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົນ ຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ.

ໝວດທີ 2
ການເຮັດວຽກກາງຄືນ ແລະ ເປັນຜຽນ

ມາດຕາ 61 ການເຮັດວຽກກາງຄືນ

ເວລາກາງຄືນ ໃຫ້ນັບແຕ່ ຊາວສອງໂມງ ຫາ ຫົກໂມງເຊົ້າ.

ວຽກກາງຄືນ ແມ່ນ ທຸກວຽກ ທີ່ໄດ້ປະຕິບັດ ບໍ່ຕໍ່າກວ່າ ເຈັດຊົ່ວໂມງ ຕິດຕໍ່ກັນໃນເວລາກາງຄືນ.

ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກກາງຄືນ ມີສິດໄດ້ພັກວຽກຢ່າງໜ້ອຍ ສິບເອັດຊົ່ວໂມງ ກ່ອນຈະເລີ່ມວຽກໃນວັນໃໝ່.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກກາງຄືນ ບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກໄດ້ ຍ້ອນເຫດຜົນທາງສຸຂະພາບ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຂອງແພດ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານສັບຊ້ອນ ຫຼື ຍົກຍ້າຍຜູ້ກ່ຽວໄປເຮັດວຽກອື່ນທີ່ເໝາະສົມຊົ່ວຄາວ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 91 ວັກສອງຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 62 ການເຮັດວຽກເປັນຜຽນ

ໃນກໍລະນີ ການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການ ມີລັກສະນະຕໍ່ເນື່ອງ ເປັນຕ່ອງໂສ້, ຖ້າຢຸດເຊົາຈະສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ທຸລະກິດ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສາມາດກໍານົດເວລາເຮັດວຽກເປັນຫຼາຍຜຽນໄດ້ ຊຶ່ງເວລາເຮັດວຽກຂອງແຕ່ລະຜຽນງານນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ແປດຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ໜຶ່ງຜຽນ ຫຼື ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫົກຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ໜຶ່ງຜຽນ ສໍາລັບວຽກທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 51 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກເຮັດວຽກໃນຜຽນກາງຄືນ ນັບແຕ່ເວລາ ຊາວສອງໂມງ ຫາ ຫົກໂມງເຊົ້າ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ຮັບການພັກວຽກຢ່າງໜ້ອຍ ສິບເອັດຊົ່ວໂມງ ກ່ອນຈະເລີ່ມເຮັດວຽກໃໝ່.

ໝວດທີ 3
ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ

ມາດຕາ 63(ໃໝ່) ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ

ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແມ່ນ ນິຕິກໍາໜຶ່ງ ຊຶ່ງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ແລະ ກໍານົດລະບຽບການສະເພາະໃນການປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ກົດໝາຍບໍ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້.

ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການປຶກສາຫາລື ລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກັບໜ່ວຍກໍາມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງານສ່ວນຫຼາຍ ຢູ່ໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຈະມີຜົນສັກສິດ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຖືກຮັບຮອງຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ມີສິດແນະນໍາໃຫ້ຫົວໜ່ວຍແຮງງານປັບປຸງກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຖ້າເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ.

ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງເຮັດເປັນພາສາລາວ. ໃນກໍລະນີຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫາກມີຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງແປເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 64(ປັບປຸງ) ເນື້ອໃນຂອງກົດລະບຽບພາຍໃນ

ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ເວລາເຂົ້າ ແລະ ເລີກວຽກຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຫຼື ແຕ່ລະໜ້າວຽກ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ (ຖ້າມີ);

2. ເວລາພັກຜ່ອນ, ການພັກເພື່ອຮັບປະທານອາຫານ ແລະ ພັກໃນກໍລະນີຈໍາເປັນ ໃນເວລາເຮັດວຽກ;

3. ວັນພັກປະຈໍາອາທິດ;

4. ການພັກວຽກເນື່ອງຈາກການເຈັບເປັນ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນອື່ນໆ;

5. ຂໍ້ຫ້າມ ແລະ ມາດຕະການດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ເຊັ່ນ ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນ, ເຄື່ອງມື ແລະ ເຄື່ອງປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນ ຈາກອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ;

6. ຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ແລະ ການລົງວິໄນ;

7. ຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ຂໍ້ບັງຄັບ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ.

ມາດຕາ 65 **ການເຜີຍແຜ່ກົດລະບຽບພາຍໃນ**

ພາຍຫຼັງກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ໄດ້ຜ່ານການອະນຸມັດແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈັດຕັ້ງການເຜີຍແຜ່ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຮັບຮູ້ຢ່າງທົ່ວເຖິງ ດ້ວຍວິທີການທີ່ເໝາະສົມ ເຊັ່ນ ຕິດໄວ້ບ່ອນເປີດເຜີຍ ຫຼື ບ່ອນໃດໜຶ່ງ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານສາມາດເຫັນໄດ້ງ່າຍ, ສາມາດອ່ານໄດ້ສະດວກ ຫຼື ເຮັດເປັນແຜ່ນພັບແຈກຢາຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ.

ໝວດທີ 4
ແຮງງານລາວ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ

ມາດຕາ 66(ໃໝ່) **ການຄຸ້ມຄອງແຮງງານລາວ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ**

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງແຮງງານລາວ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ສົມທົບກັບກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານເພື່ອແຕ່ງຕັ້ງ ຜູ້ຕາງໜ້າຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ໄປປະຈຳຢູ່ສະຖານທູດ ຫຼື ສະຖານກົງສູນ ຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງ, ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ.

ມາດຕາ 67(ໃໝ່) **ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ຄຸ້ມຄອງແຮງງານລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ**

ໃນການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຜູ້ຄຸ້ມຄອງແຮງງານລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເກັບກຳ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ ຜູ້ອອກແຮງງານ;
2. ຊ່ວຍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ;
3. ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອໃນເວລາຖືກດຳເນີນຄະດີ;
4. ອອກເອກະສານ ຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບການຮັບເອົາແຮງງານລາວ ແລະ ເອກະສານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

5.ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອໃນກໍລະນີ ຖືກສົ່ງກັບປະເທດ, ເສຍຊີວິດ, ຖືກປະຖິ້ມ, ກໍລະນີສຸກເສີນ ແລະ ກໍລະນີອື່ນ ທີ່ຖືກລ່ວງລະເມີດສິດ;

6. ປະສານສົມທົບ ກັບການຈັດຕັ້ງ ຂອງປະເທດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;

7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 5
ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ

ມາດຕາ 68(ປັບປຸງ) ການຮັບເອົາແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີໜ້າທີ່ໃນການສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການການນຳໃຊ້ແຮງງານ ຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນ ດ້ວຍການໃຫ້ບູລິມະສິດແກ່ແຮງງານລາວກ່ອນ, ແຕ່ຫາກເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງບໍ່ສາມາດຊອກຫາແຮງງານລາວໄດ້ຢ່າງພຽງພໍກັບຄວາມຕ້ອງການນັ້ນ ກໍມີສິດໃນການສະເໜີຂໍນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດໄດ້.

ອັດຕາສ່ວນການຮັບເອົາແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າມາເຮັດວຽກໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານລາວທັງໝົດ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ ສຳລັບຜູ້ມີວິຊາສະເພາະ ທີ່ອອກແຮງງານທາງດ້ານຮ່າງກາຍ;

2. ຊາວຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານລາວທັງໝົດ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ ສຳລັບຜູ້ມີວິຊາສະເພາະ ທີ່ອອກແຮງງານດ້ວຍມັນສະໝອງ.

ສຳລັບໂຄງການຂະໜາດໃຫຍ່, ໂຄງການບູລິມະສິດ ຂອງລັດຖະບານ ທີ່ມີເວລາແຕ່ ຫ້າປີລົງມາ ການນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ລະຫວ່າງ ເຈົ້າຂອງໂຄງການກັບລັດຖະບານ.

ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ຕາມອາຊີບທີ່ສາມາດເຄື່ອນຍ້າຍໃນຂອບການຮ່ວມມື ກັບບັນດາປະເທດ ເປັນຕົ້ນ ປະເທດໃນອາຊີຕາເວັນອອກສ່ຽງໃຕ້ ຖ້າມີ ກໍໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການສະເພາະ.

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

ມາດຕາ 69(ໃໝ່) ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ;

2. ໄດ້ຮັບການປະຕິບັດຢ່າງເທົ່າທຽມ ກັບຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ທີ່ເຮັດວຽກຄືກັນຕາມມາດຕະຖານແຮງງານ ແລະ ສະພາບເງື່ອນໄຂການເຮັດວຽກ ລວມທັງ ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ.

ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມີ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄົາລົບ ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຮີດຄອງປະເພນີ ຂອງລາວ;
2. ຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ;
3. ເສັຍອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ອອກຈາກ ສປປ ລາວ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງານ.

ມາດຕາ 70(ໃໝ່) ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ

ໃນການຄຸ້ມຄອງແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ແນະນຳໃຫ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ເຄົາລົບຮີດຄອງປະເພນີ ຂອງລາວ;

2. ສ້າງແຜນເພື່ອສ້າງແຮງງານລາວທົດແທນຢ່າງເໝາະສົມ ແລະ ຕ້ອງສະເໜີແຜນດັ່ງກ່າວ ຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ;

3. ນຳສົ່ງແຮງງານຕ່າງປະເທດ ອອກຈາກ ສປປ ລາວ ເມື່ອໝົດກຳນົດສັນຍາແຮງງານ ແລະ ສົ່ງບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກຄືນໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ.

ໝວດທີ 6
ການເຂົ້າປະກັນສັງຄົມ

ມາດຕາ 71(ປັບປຸງ) ການເຂົ້າປະກັນສັງຄົມ

ທຸກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງເຂົ້າປະກັນຕົນ ແລະ ຈ່າຍເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ເພື່ອໄດ້ຮັບການອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມ ປະເພດຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຍັງບໍ່ໄດ້ຈ່າຍເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຈ່າຍແລ້ວແຕ່ຍັງບໍ່ທັນຄົບເງື່ອນໄຂທີ່ຈະໄດ້ຮັບການອຸດໜູນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຮັບຜິດຊອບ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 72 ກະສຽນອາຍຸ ແລະ ປີການຮັບເງິນອຸດໜູນບຳນານ

ກະສຽນອາຍຸ ແລະ ປີການຮັບເງິນອຸດໜູນບຳນານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົກສິບປີ ສຳລັບເພດຊາຍ, ຫ້າສິບຫ້າປີ ຂຶ້ນໄປ ສຳລັບເພດຍິງ ແລະ ມີປີການແຕ່ສິບຫ້າປີ ຂຶ້ນໄປ;

2. ຫ້າສິບຫ້າປີ ສຳລັບເພດຊາຍ, ຫ້າສິບປີ ສຳລັບເພດຍິງ ແລະ ມີປີການແຕ່ ສິບຫ້າປີຂຶ້ນໄປ ສຳລັບຜູ້ເຮັດວຽກກັບທາດເບື່ອ ລຽນຕິດແຕ່ ຫ້າປີ ຂຶ້ນໄປ.

ຜູ້ອອກແຮງງານ ສາມາດຮັບບຳນານ ຖ້າຫາກ ໄດ້ຖອກເງິນສົມທົບເກີນ ສິບຫ້າປີ ຂຶ້ນໄປສຳລັບຜູ້ມີສຸຂະພາບອ່ອນເພຍ ແລະ ມີກະສຽນອາຍຸບໍ່ຄົບ ແຕ່ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມປີ ລົງມາ.

ມາດຕາ 73 ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງຮັບປະກັນສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ມາດຕາ 74 ການຮັບເງິນອຸດໜູນເທື່ອດຽວ

ຜູ້ອອກແຮງງານຊຶ່ງບໍ່ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຕາມມາດຕາ 72 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເທື່ອດຽວ ຊຶ່ງເທົ່າກັບໜຶ່ງເດືອນເຄິ່ງຂອງເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໂດຍສະເລັ່ຍເອົາຫົກເດືອນສຸດທ້າຍ ຄູນ ຈຳນວນປີການຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

ພາກທີ V
ສັນຍາແຮງງານ
ໝວດທີ 1
ສັນຍາແຮງງານ

ມາດຕາ 75(ປັບປຸງ) ສັນຍາແຮງງານ

ສັນຍາແຮງງານ ແມ່ນ ການຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ຜູ້ອອກແຮງງານ ກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ລະຫວ່າງ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານກັບຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂການເຮັດວຽກ, ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ, ສະຫວັດດີການ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ.

ສັນຍາແຮງງານ ຕ້ອງສ້າງຂຶ້ນບົນພື້ນຖານຫຼັກການສະເໝີພາບ ແລະ ເຫັນດີເຫັນພ້ອມນຳກັນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 76(ປັບປຸງ) ອາຍຸຂອງສັນຍາແຮງງານ

ສັນຍາແຮງງານ ອາດຈະເຮັດຂຶ້ນ ໂດຍມີກຳນົດເວລາ ຫຼື ບໍ່ມີກຳນົດເວລາກໍໄດ້ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີນຳກັນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ.

ອາຍຸຂອງສັນຍາແຮງງານ ທີ່ມີກຳນົດເວລາ ລວມທັງການຕໍ່ສັນຍາ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມປີ, ຖ້າເກີນນັ້ນຈະຖືວ່າເປັນສັນຍາແຮງງານທີ່ບໍ່ມີກຳນົດເວລາ, ແຕ່ການຕໍ່ສັນຍາແຕ່ລະຄັ້ງ ໃຫ້ດຳເນີນພາຍໃນ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດສັນຍາ ຍົກເວັ້ນສັນຍາແຮງງານ ທີ່ມີກຳນົດເວລາສະເພາະຕາມອາຍຸຂອງໂຄງການ ຫຼື ຕາມລະດູການ.

ມາດຕາ 77(ປັບປຸງ) ຮູບການຂອງສັນຍາແຮງງານ

ສັນຍາແຮງງານ ມີ ສອງຮູບການ ຄື ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ທາງປາກເປົ່າ.

ສັນຍາແຮງງານ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃນກໍລະນີທີ່ຝ່າຍໜຶ່ງ ຫຼື ທັງສອງຝ່າຍ ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ.

ສັນຍາແຮງງານ ສາມາດເຮັດທາງປາກເປົ່າ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ເປັນບຸກຄົນທົ່ວໄປ.

ມາດຕາ 78(ໃໝ່) ເນື້ອໃນຂອງສັນຍາແຮງງານ

ເນື້ອໃນຂອງສັນຍາແຮງງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ;
2. ວຽກງານ, ສິດ, ພັນທະ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ໜ້າທີ່ວິຊາສະເພາະ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;
3. ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;
4. ອາຍຸຂອງສັນຍາແຮງງານ, ວັນ ເດືອນ ປີ ເລີ່ມຕົ້ນ ແລະ ສິ້ນສຸດຂອງສັນຍາ;
5. ບ່ອນຢູ່ປັດຈຸບັນ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ;
6. ຮູບການເບີກຈ່າຍ ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ;
7. ກຳນົດເວລາການທົດສອບຄວາມສາມາດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;
8. ສະຫວັດດີການ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;
9. ວັນເຮັດວຽກ, ເວລາພັກຜ່ອນ ແລະ ວັນພັກ;
10. ຜົນປະໂຫຍດ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຈະໄດ້ຮັບຫຼັງຈາກສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງານ;
11. ບັນຫາອື່ນ ທີ່ທັງສອງຝ່າຍເຫັນວ່າຈຳເປັນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 79(ປັບປຸງ) ການທົດລອງວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ

ພາຍຫຼັງໄດ້ເຊັນສັນຍາແຮງງານ ກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານແລ້ວ ຜູ້ອອກແຮງງານ ອາດຍັງໄດ້ຮັບການທົດລອງວຽກຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເພື່ອຮູ້ວ່າຜູ້ກ່ຽວມີ ຫຼື ບໍ່ມີ ຄວາມສາມາດເຮັດວຽກ.

ສຳລັບວຽກທີ່ບໍ່ຮຽກຮ້ອງຄວາມຊຳນານງານນັ້ນ ກຳນົດເວລາທົດລອງ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມສິບວັນ, ສ່ວນວຽກທີ່ຮຽກຮ້ອງຄວາມຊຳນານທາງດ້ານວິຊາການນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫົກສິບວັນ.

ໃນໄລຍະການທົດລອງວຽກນັ້ນ ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານຫາກຂາດວຽກ ຍ້ອນການເຈັບເປັນ ຫຼື ຍ້ອນເຫດຜົນອື່ນທີ່ຈຳເປັນ ເວລາທີ່ຂາດວຽກນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ນັບເຂົ້າໃນໄລຍະເວລາການທົດລອງ ແຕ່ເວລາການຂາດວຽກນັ້ນສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບວັນ ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີສິດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນວ່າ ຈະຮັບ ຫຼື ບໍ່ຮັບເອົາ ຜູ້ອອກແຮງງານ ພາຍໃນ ເຈັດວັນ ກ່ອນກຳນົດເວລາທົດລອງຈະສິ້ນສຸດລົງ.

ໃນເວລາທົດລອງວຽກ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ບໍ່ຕ່ຳກວ່າ ເກົ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຕາມສັນຍາແຮງງານ.

ໃນເວລາທົດລອງວຽກ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີສິດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ແຕ່ຕ້ອງ ແຈ້ງລ່ວງໜ້າໃຫ້ຄູ່ສັນຍາ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມວັນ ສຳລັບຜູ້ເຮັດວຽກ ທີ່ບໍ່ຕ້ອງການຄວາມຊຳນານ ງານ ແລະ ຫ້າວັນ ສຳລັບຜູ້ເຮັດວຽກທີ່ຕ້ອງການຄວາມຊຳນານງານ.

ໃນກໍລະນີຍົກເລີກການທົດລອງວຽກ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງ ງານ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕາມວຽກຕົວຈິງ ແຕ່ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນຊົດເຊີຍ.

ໝວດທີ 2
ການຍົກເລີກ ແລະ ການສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງານ

ມາດຕາ 80(ປັບປຸງ) ການຍົກເລີກ ສັນຍາແຮງງານ

ຄູ່ສັນຍາຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ອາດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ທີ່ບໍ່ມີກຳນົດເວລາ ເມື່ອໃດກໍໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຄູ່ສັນຍາອີກຝ່າຍໜຶ່ງຊາບກ່ອນ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມສິບວັນ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດ ວຽກທາງດ້ານຮ່າງກາຍເປັນຕົ້ນຕໍ ແລະ ສີ່ສິບຫ້າວັນ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກດ້ວຍມັນສະ ໝອງ.

ສຳລັບສັນຍາແຮງງານ ທີ່ມີກຳນົດເວລານັ້ນ ອາດຈະຖືກຍົກເລີກຕາມການເຫັນດີ ຂອງຄູ່ສັນ ຍາ ຫຼື ເມື່ອຄູ່ສັນຍາຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງຫາກລະເມີດສັນຍາ. ການຍົກເລີກໃນກໍລະນີ ທີ່ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ຫາກລະເມີດ ຝ່າຍລະເມີດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ແທນຄ່າເສັຍຫາຍທັງໝົດທີ່ເກີດຂຶ້ນ. ໃນກໍລະນີຜູ້ໃຊ້ ແຮງງານ ຫາກເປັນຜູ້ລະເມີດ ກໍຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຜົນປະໂຫຍດຕ່າງໆ ຕາມສັນຍາ.

ມາດຕາ 81 ການໂຈະ ຫຼື ເລື່ອນ ສັນຍາແຮງງານ

ສັນຍາແຮງງານ ສາມາດໂຈະ ຫຼື ເລື່ອນອອກໄປໄດ້ໃນກໍລະນີ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ໄປ ຮັບໃຊ້ຊາດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ຖືກກັກຕົວ, ຖືກກັກຂັງ ຫຼື ຖືກຈຳກັດທີ່ຢູ່ ຊຶ່ງບໍ່ເກີນ ໜຶ່ງປີ ແລະ ກໍລະນີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາແຮງງານ.

ຜູ້ອອກແຮງງານ ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດໃດໆ ໃນໄລຍະເວລາໂຈະ ຫຼື ເລື່ອນສັນຍາແຮງງານ ແຕ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານ ເຂົ້າເຮັດວຽກຄືນໃນຕຳແໜ່ງ ງານທີ່ເໝາະສົມເມື່ອທຽບກັບຕຳແໜ່ງງານກ່ອນການໂຈະ ຫຼື ການເລື່ອນ; ຖ້າຫາກບໍ່ມີຕຳແໜ່ງງານ ດັ່ງກ່າວ ກໍໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍ ໃນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໃຫ້ຕາມອາຍຸການກ່ອນ ການໂຈະ ຫຼື ການເລື່ອນນັ້ນ. ຖ້າວ່າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກບໍ່ກັບມາເຮັດວຽກຄືນ ຫຼື ບໍ່ຍອມຮັບຕຳແໜ່ງ ງານໃໝ່ນັ້ນ ຜູ້ກ່ຽວຈະບໍ່ມີສິດຮຽກຮ້ອງເອົາຄ່າຊົດເຊີຍ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ.

ມາດຕາ 82(ປັບປຸງ) ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສາມາດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍຕ້ອງຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໃນ ກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ອອກແຮງງານຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາການ ຫຼື ມີສຸຂະພາບອ່ອນເພຍ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຈາກສະພາການແພດ ແລະ ພາຍຫຼັງການສັບຊ້ອນ ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວໄປເຮັດວຽກອື່ນ ທີ່ເໝາະສົມກັບຄວາມສາມາດ ແລະ ສຸຂະພາບຂອງຜູ້ກ່ຽວແລ້ວ ແຕ່ກໍຍັງບໍ່ສາມາດປະຕິບັດວຽກໃໝ່ນັ້ນໄດ້;

2. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີຄວາມຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ຫຼຸດຜ່ອນຈໍານວນຜູ້ອອກແຮງງານ ເນື່ອງຈາກເຫດຜົນທາງດ້ານທຸລະກິດ ໂດຍຜ່ານການປຶກສາຫາລື ກັບໜ່ວຍກໍາມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ກັບຜູ້ອອກແຮງງານສ່ວນຫຼາຍ ແລະ ໄດ້ລາຍງານໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານແລ້ວ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ອະທິບາຍເຫດຜົນໃຫ້ຜູ້ຖືກຢຸດເຊົາວຽກ ຮູ້ລ່ວງໜ້າຕາມເວລາ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 80 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 83(ປັບປຸງ) ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍຜູ້ອອກແຮງງານ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດສະເໜີຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈ່າຍຄ່າຊົດເຊີຍ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ມີສຸຂະພາບອ່ອນເພຍ ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບການປິ່ນປົວແລ້ວ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຂອງສະພາການແພດ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກໍໄດ້ສັບຊ້ອນຕໍາແໜ່ງງານໃໝ່ໃຫ້ເຮັດແລ້ວ ແຕ່ກໍຍັງບໍ່ສາມາດເຮັດໄດ້;

2. ມີການທັກທ້ວງຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ປະຕິບັດຕາມສັນຍາແຮງງານມາຫຼາຍເທື່ອແລ້ວ ແຕ່ກໍບໍ່ມີການປ່ຽນແປງ;

3. ມີການຍົກຍ້າຍສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຊຶ່ງເປັນສາເຫດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານບໍ່ສາມາດໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຂອງໜ່ວຍກໍາມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ອົງການປົກຄອງບ້ານ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;

4. ມີການລົບກວນ, ລວນລາມ, ລ່ວງລະເມີດທາງເພດ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານປ່ອຍປະໃຫ້ເກີດມີການກະທໍາດັ່ງກ່າວ.

ໃນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ອະທິບາຍເຫດຜົນໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຕາມກໍານົດເວລາທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນມາດຕາ 80 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ສໍາລັບສັນຍາແຮງງານທີ່ມີກໍານົດເວລານັ້ນ ການຍົກເລີກສັນຍາ ຕາມຂໍ້ 2 ແລະ 4 ຂອງມາດຕານີ້ ນອກຈາກການຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຍັງຕ້ອງໄດ້ຮັບຜິດຊອບ ໃນການຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນທີ່ຍັງເຫຼືອຕາມສັນຍາ.

ມາດຕາ 84(ໃໝ່) ການຂາຍ ຫຼື ການໂອນກິດຈະການ ແລະ ການຮ່ວມທຸລະກິດ

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫາກຂາຍ, ໂອນກິດຈະການ, ຮ່ວມທຸລະກິດກັບບໍລິສັດອື່ນ ຫຼື ມີການປ່ຽນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເກົ່າ ຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຮູ້ກ່ອນ ຕາມເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 80 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນການຂາຍ, ການໂອນກິດຈະການ ຫຼື ຮ່ວມທຸລະກິດກັບບໍລິສັດອື່ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເກົ່າ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໃໝ່ ຕ້ອງມີການກຳນົດຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃຫ້ຈະແຈ້ງ, ຊັດເຈນ ແລະ ຮັບປະກັນຜົນປະໂຫຍດຕ່າງໆ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕາມລະບຽບ ກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 85(ປັບປຸງ) ສິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້າ

ໃນໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດພັກວຽກ ໜຶ່ງວັນ ຕໍ່ອາທິດ ເພື່ອຊອກວຽກໃໝ່ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຄືກັນກັບເວລາເຮັດວຽກ.

ຖ້າວ່າ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກປະສົບອຸປະຕິເຫດ ຫຼື ເຈັບເປັນ ໄລຍະເວລາພັກປິ່ນປົວນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ໄລ່ເຂົ້າໃນໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້າ.

ມາດຕາ 86(ປັບປຸງ) ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຍ້ອນຄວາມຜິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີສິດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍ ແລະ ບໍ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ໃນກໍລະນີ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີ ການກະທຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍເຈດຕະນາ;
2. ລະເມີດກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ສັນຍາແຮງງານ ພາຍຫຼັງທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໄດ້ກ່າວເຕືອນມາກ່ອນແລ້ວ;
3. ປະລະໜ້າທີ່ເປັນເວລາ ສີ່ວັນ ລຽນຕິດ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ;
4. ຖືກສານຕັດສິນລົງໂທດ ຕັດອິດສະລະພາບ ໃນສະຖານການກະທຳຜິດ ໂດຍເຈດຕະນາຕໍ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຍົກເວັ້ນການກະທຳຜິດ ດ້ວຍຄວາມບໍ່ລະມັດລະວັງ;
5. ລ່ວງລະເມີດສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານອື່ນ ໂດຍສະເພາະຕໍ່ແຮງງານຜູ້ຍິງ ໂດຍໄດ້ຮັບການກ່າວເຕືອນມາແລ້ວ.

ໃນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຕາມມາດຕານີ້ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຕົນຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຄິດຕາມຈຳນວນທີ່ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ເຮັດ.

ມາດຕາ 87(ໃໝ່) ກໍລະນີ ບໍ່ອະນຸຍາດ ໃຫ້ຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ

ກໍລະນີ ບໍ່ອະນຸຍາດ ໃຫ້ຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ຍິງທີ່ກຳລັງຖືພາ ຫຼື ຍັງມີລູກນ້ອຍອາຍຸຕ່ຳກວ່າ ໜຶ່ງປີ;
2. ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ກຳລັງພັກປິ່ນປົວ ຫຼື ຟື້ນຟູສຸຂະພາບ ຕາມການຢັ້ງຢືນຂອງແພດ;

3. ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ເປັນຫົວໜ້າໜ່ວຍກຳມະບານຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;

4. ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຢູ່ໃນໄລຍະການດຳເນີນຄະດີ ຫຼື ເປັນຜູ້ຖືກກັກຕົວ ຫຼື ກຳລັງລໍຖ້າການຕັດສິນຂອງສານ;

5. ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຈັບເປັນ ແລະ ປິ່ນປົວ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຂອງແພດ ຫຼື ພວມປະສົບກັບໄພພິບັດ;

6. ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຢູ່ໃນໄລຍະພັກຜ່ອນປະຈຳປີ ຫຼື ພັກວຽກ ຕາມການເຫັນດີຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ;

7. ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ພວມປະຕິບັດວຽກງານຢູ່ໃນສະຖານທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ;

8. ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ພວມຮ້ອງຂໍຕໍ່ວ່າ, ຮ້ອງຟ້ອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງລັດ ທີ່ພົວພັນເຖິງການປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບແຮງງານ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ພາຍໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນ.

ຖ້າຫາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີຈຸດປະສົງຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຕາມກໍລະນີເທິງນີ້ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ.

ສຳລັບສັນຍາແຮງງານທີ່ມີກຳນົດເວລາ ກໍສາມາດຍົກເລີກໄດ້ ຖ້າຫາກເຖິງເວລາສິ້ນສຸດ ສັນຍາ.

ມາດຕາ 88(ປັບປຸງ) ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຈະຖືວ່າບໍ່ຖືກຕ້ອງ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຍົກເລີກໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ;

2. ໃຊ້ອຳນາດເກີນຂອບເຂດ, ບັງຄັບ ທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ, ລະເມີດສິດພື້ນຖານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຈົນບໍ່ສາມາດສືບຕໍ່ປະຕິບັດວຽກງານໄດ້;

3. ລະເມີດສັນຍາ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການທັກທ້ວງຈາກຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານແລ້ວ ແຕ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ມີການແກ້ໄຂ ຫຼື ປັບປຸງ ຈົນເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ໄດ້ອອກຈາກວຽກ.

ມາດຕາ 89(ໃໝ່) ຜົນສະທ້ອນຂອງການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ມີ ຜົນສະທ້ອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດຮ້ອງຂໍເຂົ້າເຮັດວຽກຄືນ ໃນຕຳແໜ່ງໜ້າທີ່ເກົ່າ ຫຼື ໃໝ່ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;

2. ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫາກບໍ່ຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານເຂົ້າເຮັດວຽກຄືນ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີຈຸດປະສົງຢຸດເຊົາວຽກ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍ ພ້ອມທັງຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ທີ່ຍັງເຫຼືອຕາມສັນຍາແຮງງານ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 90 ການຊົດເຊີຍການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ

ການຊົດເຊີຍການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໃຫ້ເອົາ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງເງິນເດືອນທັງໝົດ ຫຼື ຄ່າແຮງງານສຸດທ້າຍ ຄູນໃຫ້ຈຳນວນເດືອນ ທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກ.

ສຳລັບການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມມາດຕາ 88 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍເອົາ ສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງເງິນເດືອນທັງໝົດ ຫຼື ຄ່າແຮງງານສຸດທ້າຍ ຄູນໃຫ້ຈຳນວນເດືອນ ທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກ.

ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານ ຕາມຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ຜູ້ທີ່ມີຄ່າແຮງງານບໍ່ແນ່ນອນ ໃຫ້ກຳນົດເອົາຄ່າແຮງງານ ສະເລ່ຍ ສາມເດືອນສຸດທ້າຍ ຂອງຜູ້ກ່ຽວ ກ່ອນຢຸດເຊົາວຽກເປັນພື້ນຖານໃນການຄິດໄລ່ເງິນຊົດເຊີຍ.

ສຳລັບການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຍ້ອນເຫດຜົນອື່ນ ທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ປະຕິບັດການຊົດເຊີຍຕາມສັນຍາແຮງງານ, ຕາມກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ.

ມາດຕາ 91(ປັບປຸງ) ການຍົກຍ້າຍຜູ້ອອກແຮງງານ ໄປເຮັດວຽກອື່ນຊົ່ວຄາວ

ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສາມາດຍົກຍ້າຍຜູ້ອອກແຮງງານ ໄປເຮັດວຽກອື່ນຊົ່ວຄາວ ຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານດຽວກັນ ໃນກຳນົດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມເດືອນ, ຖ້າກາຍກຳນົດນີ້ແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ຕົກລົງກັນໃໝ່.

ໃນການຍົກຍ້າຍໄປເຮັດວຽກອື່ນຊົ່ວຄາວນັ້ນ ຖ້າວ່າ ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂອງວຽກງານໃໝ່ ຫາກສູງກວ່າວຽກງານເກົ່ານັ້ນ ຜູ້ກ່ຽວຈະໄດ້ຮັບ ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຕາມວຽກງານໃໝ່. ແຕ່ຖ້າຫາກ ຕ່ຳກວ່າເກົ່າ ກໍໃຫ້ຮັກສາເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ເກົ່ານັ້ນໄວ້.

ເມື່ອຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກກັບຄືນມາເຮັດວຽກງານເກົ່າແລ້ວ ຜູ້ກ່ຽວກໍຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຕາມເກົ່າກ່ອນການຍົກຍ້າຍ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ອອກແຮງງານ ຖືກລົງວິໄນ ໃຫ້ໄປເຮັດວຽກງານໃໝ່ທີ່ ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕ່ຳກວ່າເກົ່າ ກໍໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃໝ່ນັ້ນ.

ມາດຕາ 92 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຜູ້ໃໝ່

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຜູ້ໃໝ່ ທີ່ຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານ ເຂົ້າເຮັດວຽກນຳຕົນ ທັງໆທີ່ຮູ້ວ່າຜູ້ອອກແຮງງານນັ້ນ ຍັງມີຂໍ້ຜູກພັນແຮງງານກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຜູ້ເກົ່າ ທັງທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຜູ້ໃໝ່ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການເສຍຫາຍທັງໝົດ ທີ່ເກີດຂຶ້ນແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຜູ້ເກົ່າ.

ມາດຕາ 93 ການສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງານ

ສັນຍາແຮງງານ ຈະສິ້ນສຸດລົງ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ສັນຍາແຮງງານໄດ້ຖືກປະຕິບັດຢ່າງຄົບຖ້ວນ;
2. ສັນຍາແຮງງານ ທີ່ມີກຳນົດເວລາໄດ້ໝົດອາຍຸ;
3. ຄູ່ສັນຍາຕົກລົງຍົກເລີກ;
4. ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ທີ່ເປັນບຸກຄົນ ເສຍຊີວິດ;
5. ຜູ້ອອກແຮງງານ ຖືກສານຕັດສິນລົງໂທດ ຕັດອິດສະລະພາບ ໂດຍບໍ່ມີການພາກໂທດ ສຳລັບການກະທຳຜິດດ້ວຍຄວາມບໍ່ລະມັດລະວັງ.

ການສິ້ນສຸດສັນຍາ ໃນກໍລະນີຜູ້ອອກແຮງງານເສຍຊີວິດ ໃຫ້ຖືວ່າເປັນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍໃຫ້ເທົ່າກັບ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງເງິນຊົດເຊີຍ ທີ່ຄິດໄລ່ຕາມມາດຕາ 90 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 94(ໃໝ່) ການຕໍ່ສັນຍາແຮງງານ

ກ່ອນສັນຍາແຮງງານທີ່ມີກຳນົດຈະສິ້ນສຸດລົງ ຖ້າຄູ່ສັນຍາຫາກມີຈຸດປະສົງຕໍ່ສັນຍາດັ່ງກ່າວນຳກັນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ກັນຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຢ່າງໜ້ອຍ ສິບຫ້າວັນ ແລະ ຕ້ອງດຳເນີນການຕໍ່ສັນຍາພາຍໃນກຳນົດ ຫົກສິບວັນ. ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ສັນຍາດັ່ງກ່າວ ຖືວ່າເປັນສັນຍາທີ່ບໍ່ມີກຳນົດ.

ມາດຕາ 95 ການຢັ້ງຢືນການຜ່ານງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຢັ້ງຢືນການຜ່ານງານ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຢຸດເຊົາວຽກ ພາຍໃນກຳນົດເຈັດວັນ ນັບແຕ່ວັນຢຸດເຊົາວຽກ ເປັນຕົ້ນໄປ. ການຢັ້ງຢືນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງບອກວັນ, ເດືອນ, ປີເຂົ້າເຮັດວຽກ ແລະ ອອກຈາກວຽກ, ຕຳແໜ່ງ, ໜ້າທີ່ວິຊາການທີ່ໄດ້ເຮັດ. ນອກຈາກນີ້ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຍັງສາມາດຮ້ອງຂໍໃຫ້ຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບ ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ແລະ ຂໍ້ສັງເກດ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

ພາກທີ VI

ແຮງງານເພດຍິງ ແລະ ແຮງງານໄວໜຸ່ມ

ໝວດທີ 1

ການນຳໃຊ້ແຮງງານເພດຍິງ

ມາດຕາ 96(ໃໝ່) ຄວາມສະເໝີພາບ ລະຫວ່າງ ຍິງ ຊາຍ ໃນການເຮັດວຽກ

ຜູ້ອອກແຮງງານເພດຍິງ ມີ ສິດ ມີວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ປະກອບອາຊີບ ໃນທຸກຂະແໜງການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ ລວມທັງການເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບສີມືແຮງງານ, ລະດັບວິຊາສະເພາະ ແລະ ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານໃນ

ການເຮັດວຽກດຽວກັນ ຢ່າງເທົ່າທຽມກັນກັບເພດຊາຍ ຍົກເວັ້ນບາງວຽກທີ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ສຸຂະພາບຈະເລີນພັນຂອງເພດຍິງ ທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງໃນແຕ່ລະກໍລະນີ.

ມາດຕາ 97(ປັບປຸງ) ການນໍາໃຊ້ແຮງງານເພດຍິງທີ່ຖືພາ ຫຼື ໃນໄລຍະລ້ຽງລູກນ້ອຍ

ວຽກທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດ ສໍາລັບຜູ້ອອກແຮງງານເພດຍິງທີ່ຖືພາ ຫຼື ໃນໄລຍະລ້ຽງລູກນ້ອຍທີ່ມີອາຍຸຕໍ່າກວ່າ ໜຶ່ງປີ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ວຽກເຮັດເທິງຮ້ານ ທີ່ມີຄວາມສູງກວ່າ ສອງແມັດ;
2. ວຽກຍົກ ແລະ ລາກແກ່ດ້ວຍມື, ແບກ, ຫາມ, ຫາບ ວັດຖຸສິ່ງຂອງ ທີ່ມີນໍ້າໜັກເກີນກວ່າ ສິບກິໂລກຣາມ;
3. ວຽກກາງຄືນ;
4. ວຽກເພີ່ມໂມງ ແລະ ວຽກໃນວັນພັກ;
5. ວຽກທີ່ຕ້ອງໄດ້ຢືນເປັນເວລາ ສອງຊົ່ວໂມງຕິດຕໍ່ກັນ;
6. ວຽກທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນສາລະບານວຽກອັນຕະລາຍ.

ສໍາລັບຜູ້ອອກແຮງງານເພດຍິງ ທີ່ຖືພາ ຫຼື ໃນໄລຍະລ້ຽງລູກນ້ອຍ ທີ່ມີອາຍຸຕໍ່າກວ່າ ໜຶ່ງປີ ຊຶ່ງຜ່ານມາໄດ້ເຮັດວຽກຕາມທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງສັບຊ້ອນໃຫ້ຜູ່ກ່ຽວ ໄປເຮັດວຽກໃໝ່ທີ່ເໝາະສົມ ຊົ່ວຄາວ ແຕ່ໃຫ້ຮັກສາລະດັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານໄວ້ຄືເກົ່າ.

ມາດຕາ 98(ປັບປຸງ) ການພັກວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານເພດຍິງ ກ່ອນ ແລະ ຫຼັງອອກລູກ

ຜູ້ອອກແຮງງານເພດຍິງ ມີ ສິດໄດ້ພັກວຽກກ່ອນ ແລະ ຫຼັງອອກລູກຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຮ້ອຍຫ້າວັນ, ແຕ່ຢ່າງໜ້ອຍຕ້ອງໄດ້ພັກວຽກ ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ສີ່ສິບສອງວັນ ຫຼັງຈາກອອກລູກ. ໃນກໍລະນີອອກລູກຝາແຝດ ໃຫ້ພັກວຽກຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຮ້ອຍຊາວວັນ. ໃນເວລາພັກວຽກນັ້ນ ຜູ່ກ່ຽວໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານເຕັມ ຕາມປົກກະຕິຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ພັກເກີນກໍານົດເພື່ອປິ່ນປົວ, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຟື້ນຟູສຸຂະພາບເນື່ອງຈາກການອອກລູກນັ້ນ ຜູ່ກ່ຽວຍັງມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ.

ພາຍຫຼັງການອອກລູກ ໃນໄລຍະ ໜຶ່ງປີ ລົງມາ ຜູ້ອອກແຮງງານເພດຍິງ ມີສິດພັກວຽກໜຶ່ງຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັນ ເພື່ອໃຫ້ນົມ ຫຼື ເບິ່ງແຍງລູກ ແລະ ມີສິດພັກເອົາລູກໄປສັກຢາກັນພະຍາດ ຕາມລະບຽບການ.

ຜູ້ອອກແຮງງານເພດຍິງ ທີ່ຫຼຸລູກ ຫຼື ລູກຕາຍໃນທ້ອງ ຈະໄດ້ພັກວຽກຕາມການກໍານົດຂອງແພດ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 99(ປັບປຸງ) ການອຸດໜູນ ອອກລູກ, ຫຼຸລູກ ຫຼື ລູກຕາຍໃນທ້ອງ

ຜູ້ອອກແຮງງານເພດຍິງ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ ອອກລູກ, ຫຼຸລູກ ຫຼື ລູກຕາຍໃນທ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ.

ມາດຕາ 100(ໃໝ່) ການບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ກະທຳຕໍ່ແຮງງານເພດຍິງ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ບໍ່ສາມາດກະທຳຕໍ່ແຮງງານເພດຍິງ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາການຖືພາ ກ່ອນຮັບເຂົ້າເຮັດວຽກ;
2. ສ້າງເງື່ອນໄຂການເຮັດວຽກທີ່ມີລັກສະນະກີດກັ້ນ ຫຼື ປະຕິເສດແຮງງານເພດຍິງ ທີ່ແຕ່ງດອງແລ້ວ ຫຼື ພວມຖືພາ;
3. ສ້າງເງື່ອນໄຂ ເພື່ອຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຍ້ອນການແຕ່ງດອງ ຫຼື ການຖືພາ.

ໝວດທີ 2
ການນຳໃຊ້ແຮງງານໄວໜຸ່ມ

ມາດຕາ 101(ປັບປຸງ) ການຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານໄວໜຸ່ມ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສາມາດຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ມີອາຍຸ ຕ່ຳກວ່າ ສິບແປດປີ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ສິບສີ່ປີ ເຂົ້າເຮັດວຽກໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ.

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສາມາດຮັບເອົາ ແລະ ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີອາຍຸ ຕ່ຳກວ່າ ສິບສີ່ ປີ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ສິບສອງ ປີ ເຂົ້າເຮັດວຽກໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າວຽກທີ່ໃຫ້ເຮັດນັ້ນ ເປັນວຽກເບົາ ດັ່ງນີ້:

1. ວຽກທີ່ບໍ່ສົ່ງຜົນຮ້າຍຕໍ່ການພັດທະນາດ້ານສຸຂະພາບ ຮ່າງກາຍ, ຈິດໃຈ ແລະ ມັນສະໝອງ;
2. ວຽກທີ່ບໍ່ເປັນການກີດກັ້ນການເຂົ້າຮຽນ, ການເຂົ້າຮ່ວມການແນະແນວວິຊາຊີບ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ.

ວຽກເບົາ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສາລະບານຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 102(ໃໝ່) ການບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໄວໜຸ່ມ

ກໍລະນີ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໄວໜຸ່ມ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກໃນກິດຈະກຳ, ໜ້າວຽກ ແລະ ສະຖານທີ່ ທີ່ບໍ່ມີຄວາມປອດໄພ, ເປັນອັນຕະລາຍ ຕໍ່ສຸຂະພາບ ຮ່າງກາຍ, ຈິດໃຈ ແລະ ມັນສະໝອງ;
2. ເຮັດວຽກແບບບັງຄັບ;
3. ເຮັດວຽກເພື່ອໃຊ້ແທນໜີ້;

4. ເຂົ້າໃນການຄ້າມະນຸດ;

5. ຊື້ຂາຍປະເວນີ ຫຼື ຊັກຊວນໃຫ້ເປັນໂສເພນີ, ຖ່າຍຮູບ ຫຼື ສະແດງແບບລາມົກອະນາຈານ;

6. ຊື້ຂາຍ ຫຼື ຊັກຊວນເຂົ້າໃນຂະບວນການຜະລິດ, ການຂົນສົ່ງ, ການມີໄວ້ໃນຄອບຄອງຢາເສບຕິດ ຫຼື ສິ່ງເສບຕິດທຸກປະເພດ.

ບັນຊີວຽກອັນຕະລາຍ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 103(ໃໝ່) ການສ້າງບັນຊີ ແຮງງານໄວໜຸ່ມ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງສ້າງບັນຊີ ຂໍ້ມູນແຮງງານໄວໜຸ່ມ ຊຶ່ງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ;
2. ອາຍຸ ຫຼື ວັນ, ເດືອນ, ປີເກີດ;
3. ວັນເຂົ້າເຮັດວຽກ;
4. ວຽກທີ່ເຮັດ.

ບັນຊີດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ຫຼື ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກທີ VII
ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ
ໝວດທີ 1
ການກຳນົດເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ

ມາດຕາ 104(ປັບປຸງ) ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ

ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ແມ່ນ ຄ່າຕອບແທນການເຮັດວຽກ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈ່າຍໃຫ້ຕາມສັນຍາແຮງງານ ເປັນລາຍເດືອນ, ລາຍວັນ, ລາຍຊົ່ວໂມງ, ແບບມອບເໝົາ ຫຼື ຕາມຜະລິດຕະພັນ.

ມາດຕາ 105(ໃໝ່) ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ

ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ແມ່ນ ລະດັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານທີ່ ລັດປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອຮັບປະກັນການດຳລົງຊີວິດຂັ້ນພື້ນຖານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ.

ມາດຕາ 106(ໃໝ່) ເງິນເດືອນພື້ນຖານ ແລະ ເງິນເດືອນທັງໝົດ

ເງິນເດືອນພື້ນຖານ ແມ່ນ ເງິນທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕາມສັນຍາແຮງງານບົນພື້ນຖານການຕົກລົງເຫັນດີນຳກັນ ໂດຍອີງຕາມວຸດທິການສຶກສາ, ລະດັບສີມືແຮງງານ, ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ຄວາມຊຳນານງານ ແລະ ປະສົບການໃນການເຮັດວຽກ.

ເງິນເດືອນທັງໝົດ ແມ່ນ ເງິນທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ໄດ້ຮັບທັງໝົດພາຍໃນເດືອນ ຊຶ່ງລວມມີເງິນເດືອນພື້ນຖານ, ເງິນອຸດໜູນຕຳແໜ່ງ, ເງິນຄ່າຜະລິດ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ.

ມາດຕາ 107(ໃໝ່) ຄ່າແຮງງານລາຍວັນ ແລະ ຕາມຜະລິດຕະພັນ

ຄ່າແຮງງານລາຍວັນ ແມ່ນ ຄ່າຕອບແທນການເຮັດວຽກ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບ ໃນແຕ່ລະວັນ ບົນພື້ນຖານສັນຍາແຮງງານ.

ຄ່າແຮງງານຕາມຜະລິດຕະພັນ ແມ່ນ ຄ່າຕອບແທນຕາມຜົນຜະລິດ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບ ບົນພື້ນຖານສັນຍາແຮງງານ.

ລະດັບຄ່າແຮງງານລາຍວັນ ແລະ ຄ່າແຮງງານຕາມຜະລິດຕະພັນ ລວມແລ້ວໃນໜຶ່ງເດືອນຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຕ່ຳກວ່າ ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ.

ມາດຕາ 108(ປັບປຸງ) ການກຳນົດ ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ

ລັດ ເປັນຜູ້ປະກາດໃຊ້ ລະດັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະໂດຍອີງຕາມຜົນຂອງການປຶກສາຫາລື ຂອງອົງການສາມຝ່າຍ.

ລັດ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກຳນົດລະດັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕ່ຳກວ່າ ລະດັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ສາມາດກຳນົດຕາມແຕ່ລະ ເຂດ ແລະ ຂົງເຂດວຽກງານ.

ມາດຕາ 109(ປັບປຸງ) ຮູບການ ແລະ ວິທີເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ

ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ອາດຈະເບີກຈ່າຍເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ.

ໃນການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງເຮັດບັນຊີເບີກຈ່າຍແລ້ວໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຊັນຮັບເອົາ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງແຈ້ງບັນຊີການຄິດໄລ່ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ. ການຈ່າຍເປັນວັດຖຸ ເພື່ອທົດແທນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານນັ້ນ ໃຫ້ຢູ່ໃນອັດຕາສ່ວນທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ໃຫ້ຕີລາຄາເປັນເງິນ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຕົວແທນຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ.

ໝວດທີ 2

ການປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດ ດ້ານເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ

ມາດຕາ 110(ປັບປຸງ) ການເບີກຈ່າຍ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄັ້ງ ຕໍ່ເດືອນ ຕາມເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ເງິນອຸດໜູນ, ເງິນບຳເນັດ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ໃຫ້ຈ່າຍຕາມລະບຽບການ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ສຳລັບຄ່າແຮງງານ ຕາມຜະລິດຕະພັນນັ້ນ ຕ້ອງເບີກຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຢ່າງໜ້ອຍສອງຄັ້ງ ຕໍ່ເດືອນ.

ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫາກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຊັກຊ້າ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍເພີ່ມໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນກໍລະນີທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກອອກລູກ, ຫຼຸລູກ ຫຼື ລູກຕາຍໃນທ້ອງ, ເຈັບເປັນ, ເກີດອຸປະຕິເຫດ ຊຶ່ງຮ້ອງຂໍໃຫ້ເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານລ່ວງໜ້ານັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງພິຈາລະນາເບີກຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ. ການຫັກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ທີ່ໄດ້ເບີກຈ່າຍລ່ວງໜ້ານັ້ນ ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຊາວສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ.

ມາດຕາ 111(ປັບປຸງ) ການເບີກຈ່າຍເມື່ອຢຸດເຊົາວຽກຊົ່ວຄາວ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ຖືກສັ່ງໃຫ້ໂຈະການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ, ການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການຍ້ອນຄວາມຜິດຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເອງ ຢຸດເຊົາວຽກຊົ່ວຄາວ ຕ້ອງຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃນໄລຍະຢຸດເຊົາວຽກນັ້ນ.

ມາດຕາ 112(ປັບປຸງ) ບູລິມະສິດໃນການຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ

ຖ້າຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫາກຖືກຍຸບເລີກ, ລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ຖືກສານຕັດສິນ ຮິບຊັບສິນນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງໃຫ້ບູລິມະສິດ ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນການໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ.

ມາດຕາ 113(ປັບປຸງ) ການຫັກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານເພື່ອໃຊ້ແທນຄ່າເສັຍຫາຍ

ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຫັກເພື່ອໃຊ້ແທນຄ່າເສັຍຫາຍ ທີ່ເກີດຂຶ້ນແກ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ເນື່ອງຈາກຄວາມຜິດຂອງຜູ້ກ່ຽວນັ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບມູນຄ່າຂອງຄວາມເສັຍຫາຍ.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ອອກແຮງງານ ບໍ່ມີຄວາມສາມາດ ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທັງໝົດເທື່ອດຽວໄດ້ນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານສາມາດຫັກເອົາເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຂອງຜູ້ກ່ຽວ ແຕ່ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນຊາວສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງ ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃນແຕ່ລະເດືອນ.

ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຫັກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໄວ້ສ່ວນໜຶ່ງ ເພື່ອຖ່ວງດຶງຜູ້ອອກແຮງງານໄວ້ກັບຕົນ ແລະ ເພື່ອຈ່າຍຄ່າທຳນຽມ ໃນການເຂົ້າເຮັດວຽກ ຫຼື ການມີວຽກເຮັດ.

ໝວດທີ 3
ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ແລະ ໃນວັນພັກ

ມາດຕາ 114 ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ

ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ຂອງວັນເຮັດວຽກປົກກະຕິ ນັບແຕ່ເວລາ ສິບເຈັດໂມງ ຫາ ຊາວສອງໂມງ ຈະໄດ້ຮັບເງິນຄ່າແຮງງານເພີ່ມ ເທົ່າກັບ ຮ້ອຍຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ.

ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ຂອງວັນເຮັດວຽກປົກກະຕິ ນັບແຕ່ເວລາ ຊາວສອງໂມງ ຫາ ຫົກໂມງເຊົ້າ ຈະໄດ້ຮັບເງິນຄ່າແຮງງານເພີ່ມ ເທົ່າກັບ ສອງຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ.

ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ໃຫ້ຄິດໄລ່ດ້ວຍການ ເອົາເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຫານໃຫ້ຊາວຫົກວັນ, ຈາກນັ້ນ ຈຶ່ງຫານໃຫ້ແປດຊົ່ວໂມງ ແລ້ວຄູນໃຫ້ຈຳນວນສ່ວນຮ້ອຍ ແລະ ຄູນໃຫ້ຈຳນວນຊົ່ວໂມງທີ່ເຮັດວຽກເພີ່ມນັ້ນ.

ມາດຕາ 115(ໃໝ່) ຄ່າເຮັດວຽກໃນວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກທາງລັດຖະການ

ຄ່າເຮັດວຽກ ໃນວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກທາງລັດຖະການ ຈະໄດ້ຮັບເທົ່າກັບສອງຮ້ອຍຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ.

ຄ່າເຮັດວຽກ ໃນວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກທາງລັດຖະການ ນັບແຕ່ເວລາ ສິບຫົກໂມງ ຫາ ຊາວສອງໂມງ ຈະໄດ້ຮັບ ເທົ່າກັບ ສາມຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ.

ຄ່າເຮັດວຽກເວລາກາງຄືນ ໃນວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກທາງລັດຖະການ ນັບແຕ່ເວລາ ຊາວສອງໂມງ ຫາ ຫົກໂມງເຊົ້າ ຈະໄດ້ຮັບເທົ່າກັບ ສາມຮ້ອຍຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ.

ວິທີຄິດໄລ່ ໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີສາມ ມາດຕາ 114 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 116(ໃໝ່) ເງິນສະເພາະ ສຳລັບວຽກກາງຄືນ ແລະ ໃນຍາມກາງຄືນ

ເງິນສະເພາະ ສຳລັບວຽກກາງຄືນ ແລະ ໃນຍາມກາງຄືນ ຈະໄດ້ຮັບບໍ່ຕ່ຳກວ່າ ສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຄ່າແຮງງານ ຂອງຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກປົກກະຕິ.

ເງິນສະເພາະນີ້ ໃຫ້ຄິດໄລ່ດ້ວຍການເອົາ ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຫານໃຫ້ຊາວຫົກວັນ, ຈາກນັ້ນ ຈຶ່ງຫານໃຫ້ແປດຊົ່ວໂມງ ແລ້ວຄູນໃຫ້ສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ ແລະ ຄູນໃຫ້ຈຳນວນຊົ່ວໂມງທີ່ເຮັດວຽກກາງຄືນ ຫຼື ໃນຍາມກາງຄືນ.

ພາກທີ VIII

ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ

ໝວດທີ 1

ການປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ

ມາດຕາ 117(ໃໝ່) ວຽກງານດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ

ວຽກງານດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ແມ່ນ ກິດຈະກຳຮ່ວມລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນການຮັບປະກັນດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຊຶ່ງລວມມີການປະເມີນຄວາມສ່ຽງດ້ານສະພາບແວດລ້ອມຂອງການເຮັດວຽກ, ມາດຕະການທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນໄພອັນຕະລາຍ ແລະ ຄວາມສ່ຽງ, ວິທີປ້ອງກັນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ, ປ້ອງກັນການບາດເຈັບ ແລະ ປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ເກີດພະຍາດອາຊີບ ແລະ ການສ້າງໃຫ້ເປັນວັດທະນະທຳຄວາມປອດໄພໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກເທື່ອລະກ້າວ.

ມາດຕາ 118(ໃໝ່) ພັນທະຂອງລັດ

ລັດ ມີ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳນົດ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ປັບປຸງ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບວຽກງານດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ດ້ວຍ:

(ກ) ການມີມາດຕະການປ້ອງກັນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ ດ້ວຍການຫຼຸດຜ່ອນສາເຫດຕົ້ນຕໍຂອງໄພອັນຕະລາຍ ທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນຍ້ອນສະພາບແວດລ້ອມ ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ;

(ຂ) ການກຳນົດໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາກລັດ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ.

2. ກຳນົດມາດຕະຖານດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ, ປຸກລະດົມໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີສ່ວນຮ່ວມໃນວຽກງານດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ;

3. ສ້າງຕັ້ງ, ພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງລະບົບປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ຊຶ່ງລວມມີອົງການຮັບຜິດຊອບ, ການຮ່ວມມື ລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ການບໍລິການໃຫ້ຄໍາປຶກສາ, ການຈັດການຝຶກອົບຮົມ, ການເກັບກໍາ ແລະ ວິເຄາະຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການຖືກບາດເຈັບ ແລະ ການເປັນພະຍາດອາຊີບ;

4. ລົງທຶນຢ່າງເໝາະສົມ ເຂົ້າໃນການຄົ້ນຄວ້າ ວິໄຈ, ຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ຜະລິດເຄື່ອງມື, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ລວມທັງເຄື່ອງປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນ;

5. ສ້າງບັນຊີພະຍາດອາຊີບ ທາງຮ່າງກາຍ ແລະ ມັນສະໝອງ ໂດຍມີການປຶກສາຫາລືກັບຜູ້ຕາງໜ້າ ຂອງອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ;

6. ມີມາດຕະການເພື່ອປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄວາມບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ວຽກງານດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ມາດຕາ 119(ໃໝ່) ພັນທະຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ວາງມາດຕະການເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃຕ້ ການຄວບຄຸມຂອງຕົນ ດ້ວຍວິທີການທີ່ເໝາະສົມ;

2. ຮັບປະກັນໃຫ້ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ເຄື່ອງຈັກ, ອຸປະກອນ, ຂັ້ນຕອນການຜະລິດທາດ ຫຼື ສານເຄມີ ແລະ ວັດຖຸລະເບີດ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນ ມີຄວາມປອດໄພ ຫຼື ບໍ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ສຸຂະພາບ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;

3. ກວດກາຢ່າງເປັນປະຈໍາບັນດາມາດຕະການປ້ອງກັນ ແລະ ປັບປຸງຖ້າເຫັນວ່າບໍ່ເໝາະສົມ;

4. ປະເມີນຄວາມສ່ຽງດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ;

5. ບໍາລຸງຮັກສາສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ລະບົບຄວາມປອດໄພ, ສະພາບແວດລ້ອມ ແລະ ບັນຍາກາດໃນການເຮັດວຽກ ເພື່ອໃຫ້ມີເງື່ອນໄຂທີ່ດີຕໍ່ສຸຂະພາບ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;

6. ສະໜອງສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານສະຫວັດດີການ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຢູ່ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຢ່າງເໝາະສົມ;

7. ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ຄໍາແນະນໍາ, ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໄດ້ຢ່າງປອດໄພ;

8. ສະໜອງອຸປະກອນປ້ອງກັນຕົວສ່ວນບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານສາກົນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ໂດຍບໍ່ເສັຍຄ່າ;

9. ບໍ່ໃຫ້ມີການນໍາໃຊ້ສິ່ງເສບຕິດ ຫຼື ດື່ມ, ເສບສິ່ງມຶນເມົາຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ບໍລິເວນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ;

10. ຈັດຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບຄວາມຮູ້ພື້ນຖານ ດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ, ການປ້ອງກັນການຕິດເຊື້ອພະຍາດ ເປັນຕົ້ນ ເຊື້ອເຮສໄອວີ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄັ້ງ ຕໍ່ປີ;

11. ຈັດໃຫ້ມີພະນັກງານຮັບຜິດຊອບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ;

12. ມີພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 120(ໃໝ່) ພັນທະ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງປະຕິບັດກົດລະບຽບກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ຮ່ວມມື ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນຈັດຂຶ້ນ.

ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກສັງເກດ ຫຼື ເຊື່ອວ່າຈະມີໄພ ອັນຕະລາຍຕໍ່ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກນັ້ນ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ຮັບຜິດຊອບວຽກງານດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຫຼື ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ຂອງຕົນໂດຍດ່ວນ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຊາບ ກ່ຽວກັບຄວາມອັນຕະລາຍໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກແລ້ວ ຖ້າເຫັນວ່າ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຫາກບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ ຫຼື ບໍ່ແກ້ໄຂ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຫຼື ໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານຂອງລັດ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍໄວ.

ມາດຕາ 121(ໃໝ່) ພັນທະຂອງຜູ້ອອກແບບ, ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ນຳເຂົ້າ, ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຜູ້ຕິດຕັ້ງ

ຜູ້ອອກແບບ, ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ນຳເຂົ້າ, ຜູ້ສະໜອງ ຫຼື ຜູ້ຂົນສົ່ງ ແລະ ຜູ້ຕິດຕັ້ງເຄື່ອງຈັກ, ອຸປະກອນ ຫຼື ວັດສະດຸ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັນໃຫ້ເຄື່ອງຈັກ, ອຸປະກອນ ຫຼື ວັດສະດຸ ໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພ ຂອງຜູ້ນຳໃຊ້;

2. ແນະນຳ ວິທີການຕິດຕັ້ງ, ນຳໃຊ້ເຄື່ອງຈັກ ອຸປະກອນ ແລະ ວັດສະດຸອື່ນ, ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄວາມເປັນອັນຕະລາຍ ຂອງເຄື່ອງຈັກ, ອຸປະກອນ ແລະ ທາດເຄມີ ທີ່ອາດມີຕໍ່ຜູ້ນຳໃຊ້ ພ້ອມທັງແນະນຳ ວິທີການປ້ອງກັນ;

3. ສຶກສາ ແລະ ວິໄຈ ຫຼື ສະໜອງບົດຮຽນທາງດ້ານວິທະຍາສາດ ແລະ ຄວາມຮູ້ໃໝ່ທີ່ສອດຄ່ອງກັບສອງຂໍ້ເທິງນີ້.

ມາດຕາ 122(ໃໝ່) ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ແລະ ການສ້າງກົດລະບຽບພາຍໃນ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງກວດກາ ແລະ ປະເມີນຄວາມສ່ຽງດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງຕົນຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລ້ວສ້າງບົດລາຍ

ງານຜົນຂອງການປະເມີນຄວາມສ່ຽງນັ້ນ ໃຫ້ອົງການກວດກາວຽກງານແຮງງານຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ. ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງສາມາດດຳເນີນໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ຫຼື ອົງການບໍລິການດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງສ້າງກົດລະບຽບພາຍໃນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕ້ອງຜ່ານການປຶກສາຫາລືກັບ ໜ່ວຍກຳມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງານສ່ວນຫຼາຍ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ.

ມາດຕາ 123(ໃໝ່) ພະນັກງານ ແລະ ໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບ ດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຢູ່ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຂອງພາກສ່ວນເສດຖະກິດ ທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານ ແຕ່ ໜຶ່ງຮ້ອຍຄົນ ລົງມາ ຕ້ອງໃຫ້ມີພະນັກງານຮັບຜິດຊອບດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄົນ;

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກໃນຂົງເຂດການກໍ່ສ້າງ ແລະ ບໍ່ແຮ່ ຕ້ອງໃຫ້ມີພະນັກງານຮັບຜິດຊອບດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄົນ.

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງຮ້ອຍຄົນ ຕ້ອງສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບ ດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານຂອງຕົນ. ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ອາດຈະສ້າງຕັ້ງຄະນະກຳມະການ ດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຂຶ້ນກໍໄດ້.

ພະນັກງານຮັບຜິດຊອບດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຕ້ອງເປັນຜູ້ທີ່ມີຄວາມຮູ້ ຫຼື ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ, ມີປະກາສະນີຍະບັດ ຫຼື ການຢັ້ງຢືນຈາກສະຖາບັນ ຫຼື ອົງການດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ທີ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານຮັບຮູ້.

ມາດຕາ 124(ໃໝ່) ພະນັກງານແພດປະຈຳຫົວໜ່ວຍແຮງງານ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ຕັ້ງຢູ່ເຂດຊານເມືອງ ຫຼື ເຂດຫ່າງໄກສອກຫຼີກ ແລະ ມີຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ ຫ້າສິບຄົນ ຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງມີແພດປະຈຳຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄົນ.

ສຳລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານ ໜ້ອຍກວ່າ ຫ້າສິບຄົນ ໃຫ້ມີຕູ້ຢາ ແລະ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບປະຖົມພະຍາບານ.

ມາດຕາ 125(ໃໝ່) ການບັນທຶກ ແລະ ການລາຍງານອຸປະຕິເຫດແຮງງານ

ເມື່ອອຸປະຕິເຫດແຮງງານຫາກເກີດຂຶ້ນ ຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງໄດ້ພັກວຽກ ແຕ່ ສີ່ວັນ ຂຶ້ນໄປ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງບັນທຶກເຫດການ ຢ່າງລະອຽດແລ້ວລາຍງານໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ.

ເມື່ອອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ ເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບບາດເຈັບ, ເຈັບປ່ວຍຢ່າງຮ້າຍແຮງ ຫຼື ເສຍຊີວິດ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊຶ່ງຢູ່ໃກ້ທີ່ສຸດ ພາຍໃນ ສາມວັນ.

ມາດຕາ 126(ໃໝ່) ການກວດສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ໄດ້ຮັບການກວດສຸຂະພາບ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ. ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ເຮັດວຽກກາງຄືນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດສຸຂະພາບຢ່າງໜ້ອຍ ສອງຄັ້ງຕໍ່ປີ.

ໝວດທີ 2
ອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ

ມາດຕາ 127(ປັບປຸງ) ອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ

ອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແມ່ນ ອຸປະຕິເຫດທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນເວລາເຮັດວຽກຢູ່ໃນ ແລະ ຢູ່ນອກສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ແລະ ໃນສະຖານທີ່ພັກຜ່ອນຊົ່ວຄາວຂອງເວລາເຮັດວຽກຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ໃນເວລາເດີນທາງໄປມາເຮັດວຽກ.

ອຸປະຕິເຫດ ທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານມອບໝາຍໃຫ້ ບໍ່ຖືວ່າເປັນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ.

ພະຍາດອາຊີບ ແມ່ນ ພະຍາດທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການອອກແຮງງານ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 128(ໃໝ່) ການປິ່ນປົວຜູ້ອອກແຮງງານ ຍ້ອນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ

ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ໄດ້ຮັບບາດເຈັບ ຍ້ອນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ຈ່າຍໃນການປິ່ນປົວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ.

ໃນຕະຫຼອດໄລຍະຂອງການປິ່ນປົວ ແລະ ຟື້ນຟູສຸຂະພາບ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຕາມປົກກະຕິຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫົກເດືອນ, ຖ້າເກີນກຳນົດນີ້ແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ຈະເປັນຜູ້ຈ່າຍ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກເສຍຊີວິດຍ້ອນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ຈ່າຍ ສຳລັບຊາປະ

ນະກິດສິນ, ເງິນອຸດໜູນເສຍຊີວິດເທື່ອດຽວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ.

ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຖືກສົ່ງໄປເຮັດວຽກຢູ່ບ່ອນອື່ນ ແລະ ໄດ້ເສຍຊີວິດນັ້ນ ການເຄື່ອນຍ້າຍສົບ ຫຼື ອັດຖິ ຂອງຜູ້ກ່ຽວໄປໃຫ້ຄອບຄົວ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກເສຍອົງຄະ ຫຼື ສູນເສຍອະໄວຍະວະ ຂອງຮ່າງກາຍ ຍ້ອນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຈ່າຍເງິນອຸດໜູນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ.

ມາດຕາ 129(ປັບປຸງ) ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ແລະ ເງິນອຸດໜູນເສຍຊີວິດ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ນອກຈາກອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ປະສົບເຄາະຮ້າຍ ນອກຈາກອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ ຊຶ່ງພັກປິ່ນປົວ ແລະ ຟື້ນຟູສຸຂະພາບ ຕິດຕໍ່ກັນເກີນກວ່າໜຶ່ງເດືອນ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຂອງແພດ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໜຶ່ງເດືອນ ຫຼື ສາມສິບວັນ ຕໍ່ໜຶ່ງປີ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ. ຖ້າມີການສືບຕໍ່ປິ່ນປົວ ກໍຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນປ່ວຍການ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ.

ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກເສຍຊີວິດນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ຕ້ອງຈ່າຍເງິນອຸດໜູນເສຍຊີວິດເທື່ອດຽວ ໃຫ້ແກ່ຄອບຄົວ ຫຼື ຜູ້ມີສິດສືບທອດ ຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ.

ພາກທີ IX
ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ

ມາດຕາ 130 ປະເພດແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ

ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ມີສາມປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄື່ອນຍ້າຍພາຍໃນປະເທດ;
2. ເຄື່ອນຍ້າຍອອກປະເທດ;
3. ເຄື່ອນຍ້າຍເຂົ້າປະເທດ.

ມາດຕາ 131 ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍພາຍໃນປະເທດ

ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍພາຍໃນປະເທດ ແມ່ນ ແຮງງານລາວ ທີ່ເຄື່ອນຍ້າຍຈາກພູມລຳເນົາຕົນເອງ ໄປສູ່ ເມືອງ ຫຼື ແຂວງອື່ນ ເພື່ອມີວຽກເຮັດງານທຳທີ່ຖືກກົດໝາຍ.

ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍພາຍໃນປະເທດ ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ ແລະ ມີພັນທະປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 132 ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍອອກປະເທດ

ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍອອກປະເທດ ແມ່ນ ແຮງງານລາວທີ່ເຄື່ອນຍ້າຍ ອອກຈາກປະເທດ ໄປສູ່ປະເທດອື່ນ ເພື່ອມີວຽກເຮັດງານທຳ.

ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍອອກປະເທດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສັນຍາແຮງງານ ແລະ ກົດໝາຍ ຂອງປະເທດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 133 ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍເຂົ້າປະເທດ

ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍເຂົ້າປະເທດ ແມ່ນ ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຄື່ອນຍ້າຍເຂົ້າມາໃນປະເທດ ເພື່ອເຮັດວຽກຕາມສັນຍາແຮງງານ.

ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍເຂົ້າປະເທດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສັນຍາແຮງງານ, ມາດຕາ 69 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 134 ພັນທະໃນການຮັບ ແລະ ສົ່ງ ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ

ພັນທະໃນການຮັບ ແລະ ສົ່ງ ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ລະຫວ່າງປະເທດ;
2. ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ ໃນການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ;
3. ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ສະມາຊິກຄອບຄົວ ສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ ແລະ ການປະກັນສັງຄົມ;
4. ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ, ການຝຶກສີມືແຮງງານ ແລະ ການຢັ້ງຢືນຄວາມຊຳນານງານ;
5. ສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານ ອອກປະເທດ ຫຼື ກັບຄືນສູ່ພູມລຳເນົາເດີມ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງານ.

ມາດຕາ 135 ມາດຕະການຕໍ່ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍທີ່ບໍ່ມີເອກະສານ

ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 130 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ທີ່ບໍ່ມີເອກະສານ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມມາດຕະການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສຳລັບແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຕາມລະດູການ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການອະນຸຍາດເຮັດວຽກຊົ່ວຄາວ ແລະ ສັນຍາລະຫວ່າງປະເທດ.

ພາກທີ X
ກອງທຶນແຮງງານ

ມາດຕາ 136 ກອງທຶນແຮງງານ

ກອງທຶນແຮງງານ ແມ່ນ ກອງທຶນທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອ ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 137(ປັບປຸງ) ແຫຼ່ງກອງທຶນແຮງງານ

ແຫຼ່ງກອງທຶນແຮງງານ ໄດ້ມາຈາກ:

1. ເງິນໜຶ່ງສ່ວນຮ້ອຍ (1%) ຂອງອາກອນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍແມ່ນ ກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ໂອນເຂົ້າໃນກອງທຶນ;

2. ເງິນຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໜຶ່ງສ່ວນຮ້ອຍ (1%) ຂອງຄັງເງິນເດືອນ ທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໄດ້ຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ;

3. ເງິນຈາກຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ເທົ່າກັບ ຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ຂອງເງິນເດືອນ;

4. ເງິນຈາກຜູ້ນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເທົ່າກັບສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (15%) ຂອງຄ່າທຳນຽມອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ ຕໍ່ຄົນ ຕໍ່ເດືອນ;

5. ເງິນຈາກການປະກອບສ່ວນ ຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ;

6. ເງິນຜົນປະໂຫຍດທີ່ເກີດຈາກກອງທຶນ ແລະ ຈາກການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳອື່ນ.

ມາດຕາ 138 ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ກອງທຶນ

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ກອງທຶນແຮງງານ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມໂປ່ງໃສ ສາມາດກວດສອບໄດ້, ສອດຄ່ອງກັບຈຸດປະສົງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 136 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ກອງທຶນແຮງງານ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ພາກທີ XI
ຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານແຮງງານ

ມາດຕາ 139(ໃໝ່) ການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານແຮງງານ

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ, ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີໜ້າທີ່ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານແຮງງານເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ.

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານແຮງງານ ໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ແລະ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ.

ມາດຕາ 140 ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບຕະຫຼາດແຮງງານ

ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບຕະຫຼາດແຮງງານ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ການສະໜອງແຮງງານ ລວມທັງສະຖານະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງໄດ້ຈາກແຫຼ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ການລາຍງານຂອງຕາໜ່າງການບໍລິການຈັດຫາງານ;
2. ຄວາມຕ້ອງການຕາມແຜນ ຂອງຂະແໜງການ, ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ໂຄງການທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
3. ການສຳຫຼວດແຮງງານ;
4. ການສຳຫຼວດພົນລະເມືອງ;
5. ຖານຂໍ້ມູນ ຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນອື່ນ.

ມາດຕາ 141(ປັບປຸງ) ຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານການປົກປ້ອງແຮງງານ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງລາຍງານ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ດ້ານການປົກປ້ອງແຮງງານ ໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ໃນທຸກ ສາມເດືອນ.

ຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານການປົກປ້ອງແຮງງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໂດຍແຍກຕາມຂະແໜງວິຊາຊີບ ແລະ ເພດ;
2. ຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ມີອາຍຸຕ່ຳກວ່າ ສິບແປດປີ ໂດຍແຍກຕາມຂະແໜງວິຊາຊີບ ແລະ ເພດ;
3. ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຕ່ຳສຸດ, ສູງສຸດ ແລະ ສະເລັ່ຍຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;

4. ຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຮັບເຄາະຮ້າຍຈາກອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ ໂດຍແຍກຕາມຂະແໜງວິຊາຊີບ ແລະ ເພດ;

5. ຜູ້ຖືກລຶງວິໄນ ຫຼື ຖືກຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ;

6. ຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຮັບເຂົ້າໃໝ່;

7. ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ;

8. ຂໍ້ມູນອື່ນ.

ມາດຕາ 142(ໃໝ່) ການສຳຫຼວດ ແລະ ການຂຶ້ນທະບຽນແຮງງານ

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຮ່ວມກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີໜ້າທີ່ສຳຫຼວດ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນແຮງງານ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້.

ການສຳຫຼວດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການສຳຫຼວດກຳລັງແຮງງານ;

2. ການສຳຫຼວດຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ການຂຶ້ນທະບຽນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການຂຶ້ນທະບຽນແຮງງານລາວ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃນປະເທດ;

2. ການຂຶ້ນທະບຽນແຮງງານລາວ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ;

3. ການຂຶ້ນທະບຽນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ມີໜ່ວຍກຳມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ;

4. ການຂຶ້ນທະບຽນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ມີໜ່ວຍກຳມະບານ ແລະ ສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່ ການຂຶ້ນທະບຽນແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ພາກທີ XII
ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 143 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ຫ້າມຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 87 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

2. ກີດກັນການເຂົ້າເຮັດວຽກ ຫຼື ບັງຄັບທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມໃຫ້ຢຸດເຊົາວຽກ ໃນກໍລະນີຜູ້ຍິງທີ່ແຕ່ງດອງແລ້ວ, ການຈຳແນກເພດ ແລະ ຜູ້ມີເຊື້ອເຮສໄອວີ;

3. ນຳໃຊ້ແຮງງານດ້ວຍການບັງຄັບ ໃນທຸກຮູບແບບ ບໍ່ວ່າທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ;

4. ລະເມີດສິດສ່ວນບຸກຄົນ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍສະເພາະ ຕໍ່ເພດຍິງ ດ້ວຍວາຈາ, ສາຍຕາ, ຂໍ້ຄວາມ, ແຕະຕ້ອງ ຫຼື ຈັບບາຍບ່ອນຢ່ງອາຍ;

5. ຮັບເອົາຜູ້ທີ່ມີອາຍຸ ຕ່ຳກວ່າ ສິບສອງປີ ເຂົ້າເຮັດວຽກ;

6. ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຮັດວຽກ ສອງຜຽນ ໃນໜຶ່ງວັນ;

7. ປົກປິດອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ;

8. ມອບ, ໂອນ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ບ່ອນອື່ນທີ່ບໍ່ຂຶ້ນກັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ;

9. ຈຳແນກໂດຍທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມຕໍ່ ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;

10. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 144 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ

ຫ້າມຜູ້ອອກແຮງງານ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປະລະໜ້າທີ່ ຫຼື ຢຸດເຊົາວຽກ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
2. ລະເມີດສັນຍາແຮງງານ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
3. ລະເມີດສິດສ່ວນບຸກຄົນ ຂອງຄົນອື່ນໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
4. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 145 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ

ຫ້າມເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສວຍໃຊ້ສິດອຳນາດ, ໃຊ້ອຳນາດເກີນຂອບເຂດ;
2. ປິດບັງ, ເຊື່ອງອຳ, ຖ່ວງດຶງ, ປອມແປງເອກະສານ;
3. ຮັບເອົາ, ທວງເອົາ, ຕົກລົງຮັບ ຫຼື ໃຫ້ສິນບົນ;
4. ປົກປິດອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ;
5. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບດ້ານທຸລະກິດ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
6. ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນນຳໃຊ້ບັດກວດກາແຮງງານ, ເຄື່ອງແບບ ຂອງຕົນ;
7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 146 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ

ຫ້າມບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ນຳໃຊ້ບຸກຄົນ ຫຼື ກຸ່ມຄົນໃນການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນ ເຮັດວຽກເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ຄອບຄົວ ແລະ ພັກພວກ ຂອງຕົນ;
2. ບໍລິການຈັດຫາງານ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ພາກທີ XIII

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ

ມາດຕາ 147 ປະເພດຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ແມ່ນ ການທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕົກລົງກັນບໍ່ໄດ້ກ່ຽວກັບບັນຫາແຮງງານ.

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ມີ ສອງປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ດ້ານລະບຽບກົດໝາຍ ແມ່ນ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບການປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ, ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ສັນຍາແຮງງານ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນກ່ຽວກັບແຮງງານ;

2. ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ດ້ານຜົນປະໂຫຍດ ແມ່ນ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ພົວພັນເຖິງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນໃໝ່ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຮ້ອງຂໍໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານແກ້ໄຂ.

ມາດຕາ 148(ໃໝ່) ຮູບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ດຳເນີນດ້ວຍຮູບການ ໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະນີປະນອມ;
2. ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ;
3. ການແກ້ໄຂ ດ້ວຍຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ;
4. ການຕັດສິນຂອງສານ;
5. ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ.

ມາດຕາ 149(ໃໝ່) ການປະນີປະນອມ

ການປະນີປະນອມ ແມ່ນ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ດ້ານລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ ຢູ່ຂັ້ນຫົວໜ່ວຍແຮງງານເອງ ດ້ວຍການປຶກສາຫາລື, ເຈລະຈາ, ປະນີປະນອມກັນໂດຍສັນຕິວິທີ ລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ.

ໃນການປະນີປະນອມນັ້ນ ໃຫ້ມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງໜ່ວຍກຳມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ. ຜົນຂອງການແກ້ໄຂ ຕ້ອງບັນທຶກເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ ລົງລາຍເຊັນ ຫຼື ແປະໂປ້ມືໃສ່.

ມາດຕາ 150(ໃໝ່) ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ

ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ແມ່ນ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ ໂດຍອີງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ.

ມາດຕາ 151(ໃໝ່) ການແກ້ໄຂ ດ້ວຍຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ

ການແກ້ໄຂດ້ວຍຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ແມ່ນ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ.

ເມື່ອຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍ ຈາກຄູ່ກໍລະນີຝ່າຍໜຶ່ງ ຫຼື ທັງສອງຝ່າຍ ຄະນະກຳມະການດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງດຳເນີນການແກ້ໄຂ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ແລະ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 152(ໃໝ່) ການຕັດສິນຂອງສານ

ໃນກໍລະນີ ທີ່ເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ຄູ່ກໍລະນີຝ່າຍໃດໜຶ່ງ ສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ຫຼື ສານແຮງງານ ເພື່ອພິຈາລະນາຕັດສິນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 153(ໃໝ່) ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ ຄູ່ກໍລະນີ ສາມາດສະເໜີຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ, ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ຫຼື ປະຕິບັດຕາມສັນຍາສາກົນ ແລະ ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ມາດຕາ 154 ການບໍ່ໃຫ້ຢຸດເຊົາວຽກໃນເວລາແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ໃນກໍລະນີຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ຍັງຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນການແກ້ໄຂ ຕາມຮູບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 148 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງມາເຮັດວຽກຕາມປົກກະຕິ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກໍຕ້ອງເປີດສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ເວັ້ນເສຍແຕ່ເກີດກໍລະນີທີ່ຮ້າຍແຮງ ແລະ ອົງການສາມຝ່າຍເຫັນດີໃຫ້ຢຸດເຊົາວຽກຊົ່ວຄາວ ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງຄວາມເສຍຫາຍທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ອາດຈະມີການນັດຢຸດງານ ແຕ່ຫາກບໍ່ໃຫ້ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ.

ພາກທີ XIV
ອົງການສາມຝ່າຍ
ໝວດທີ 1
ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ

ມາດຕາ 155 ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍ

ກິງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ກັບຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ປະກອບດ້ວຍ:

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

ມາດຕາ 156 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າແຜນຍຸດທະສາດ, ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການຈັດຫາວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ການປົກປ້ອງແຮງງານ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາຕົກລົງ;

2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ຕິດຕາມ, ຊີ້ນຳ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບແຮງງານ;

3. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ການສ້າງມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ, ການທົດສອບ, ອອກໃບຢັ້ງຢືນ ແລະ ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ ;

4. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ, ອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລົບລ້າງ ຕາໜ່າງການບໍລິການຈັດຫາງານ, ສູນພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ປົກປ້ອງແຮງງານ;

5. ຈັດຕັ້ງ ແລະ ດຳເນີນການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ກ່ຽວກັບແຮງງານ, ສະຖິຕິ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ຕະຫຼາດແຮງງານ ແລະ ອື່ນໆ;

6. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ໃນການພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການຈັດຫາວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ການປົກປ້ອງແຮງງານ;

7. ຄົ້ນຄວ້າອະນຸຍາດໂກຕາ, ນຳເຂົ້າ, ຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ;

8. ຄຸ້ມຄອງແຮງງານລາວທີ່ເຮັດວຽກ ຢູ່ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໂດຍມີການປະສານສົມທົບ ກັບຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;

9. ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ຢັ້ງຢືນມາດຕະຖານແຮງງານ ໃຫ້ແກ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;

10. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ກອງທຶນແຮງງານ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;

11. ຊີ້ນຳ ແລະ ໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ;

12. ສ້າງຖານຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານ;

13. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານ;

14. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານແຮງງານ ຕໍ່ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

15. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 157 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນພັດທະນາວຽກງານກ່ຽວກັບແຮງງານ;

2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່, ຕິດຕາມ, ຊີ້ນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບແຮງງານ;

3. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ໃນການພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການຈັດຫາວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ການປົກປ້ອງແຮງງານ;

4. ຄຸ້ມຄອງແຮງງານລາວທີ່ເຮັດວຽກ ຢູ່ ພາຍໃນປະເທດ, ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ໂດຍມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

5. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ກອງທຶນແຮງງານ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;

6. ໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ;

7. ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ລົບລ້າງຕາໜ່າງບໍລິການຈັດຫາງານ ແລະ ສູນພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລ້ວນຳສະເໜີ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ພິຈາລະນາ ຕົກລົງ;

8. ອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ, ຂຶ້ນທະບຽນ, ອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ;

9. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຕາໜ່າງບໍລິການຈັດຫາງານ ແລະ ສູນພັດທະນາສີມືແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ;

10. ຕິດຕາມ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານດ້ານແຮງງານ ແລະ ກ່ຽວກັບຕະຫຼາດແຮງງານ;

11. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ;

12. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

13. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 158 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເມືອງ, ເທດສະບານ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເມືອງ, ເທດສະບານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່, ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບແຮງງານ;

2. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຫ້ອງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ໃນການພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການຈັດຫາງານ ແລະ ການປົກປ້ອງແຮງງານ;

3. ໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ;

4. ຕິດຕາມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຕາໜ່າງບໍລິການຈັດຫາງານ;

5. ຕິດຕາມ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານດ້ານແຮງງານ ແລະ ກ່ຽວກັບຕະຫຼາດແຮງງານ ເພື່ອລາຍງານຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ;

6. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

7. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 159(ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ໜ່ວຍງານແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຂັ້ນບ້ານ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ໜ່ວຍງານແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຂັ້ນບ້ານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບແຮງງານ ໃນຂອບເຂດບ້ານຂອງຕົນ;

2. ໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃນບ້ານຂອງຕົນ;

3. ຕິດຕາມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໃນຂອບເຂດບ້ານຂອງຕົນ ລວມທັງແຮງງານລາວທີ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ;

4. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານດ້ານແຮງງານ ເພື່ອລາຍງານຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ;

5. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

6. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 160(ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນແຕ່ລະຂັ້ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານແຮງງານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃນການພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການຈັດຫາງານ, ການປົກປ້ອງແຮງງານ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານແຮງງານມີການພັດທະນາ, ສາມາດປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ.

ມາດຕາ 161 ຄະນະກຳມະການແຮງງານແຫ່ງຊາດ

ຄະນະກຳມະການແຮງງານແຫ່ງຊາດ ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ໂດຍລັດຖະບານ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້ານະໂຍບາຍກ່ຽວກັບຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ, ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ, ຄົ້ນຄວ້າສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາ ຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ, ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ, ການພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການຈັດຫາງານ, ກຳນົດມາດຕະຖານ ແລະ ມາດຕະການກ່ຽວກັບແຮງງານ ແລະ ອື່ນໆ.

ຄະນະກຳມະການແຮງງານແຫ່ງຊາດ ປະກອບດ້ວຍ ຕົວແທນຈາກອົງການສາມຝ່າຍເປັນຫຼັກ ໂດຍຝ່າຍລັດຖະບານເປັນປະທານ ແລະ ມີກອງເລຂາ.

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະກຳມະການແຮງງານແຫ່ງຊາດ ແລະ ຂອງກອງເລຂາ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ໝວດທີ 2
ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ມາດຕາ 162(ໃໝ່) ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແມ່ນອົງການຕົວແທນຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ, ການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການໃນທຸກພາກສ່ວນເສດຖະກິດ ຊຶ່ງສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ, ມີພາລະບົດບາດ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ.

ມາດຕາ 163(ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປຸກລະດົມ, ຂົນຂວາຍ, ຈັດຕັ້ງ, ເຕົ້າໂຮມບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
2. ປຸກລະດົມ ແລະ ຊຸກຍູ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ, ສັນຍາແຮງງານ, ລະບອບປະກັນສັງຄົມ ແລະ ພັນທະອື່ນ ກ່ຽວກັບແຮງງານ;
3. ຊຸກຍູ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມ ທີ່ມີຄວາມປອດໄພສຳລັບການອອກແຮງງານ;
4. ປະກອບສ່ວນໃນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບແຮງງານ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມໃນການສ້າງສັນຍາແຮງງານ ແລະ ການຕໍ່ລອງລວມໝູ່;
6. ເຂົ້າຮ່ວມໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
7. ຊຸກຍູ້ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ປະກອບສ່ວນໃນການພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ສ້າງມາດຕະຖານສີມືແຮງງານ, ເຮັດການທົດສອບ, ຈັດຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຍົກລະດັບວິຊາຊີບ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ລວມທັງການຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານເຂົ້າເຮັດວຽກໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຂອງຕົນ;
8. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 3
ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ

ມາດຕາ 164(ໃໝ່) ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ

ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແມ່ນ ອົງການກຳມະບານ ຊຶ່ງມີພາລະບົດບາດ ໃນການເຂົ້າຮ່ວມປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ອົງການກຳມະບານ ສາມາດສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃນທຸກຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ໄດ້ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດມາແລ້ວຢ່າງໜ້ອຍ ຫົກເດືອນ ຫຼື ສາຂາອາຊີບອື່ນ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຫັນດີຮ່ວມກັນສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ທັງ ຢູ່ສູນກາງ, ແຂວງ, ນະຄອນ, ເມືອງ, ເທດສະບານ.

ມາດຕາ 165(ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ

ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ສຶກສາອົບຮົມ, ປຸກລະດົມ ແລະ ຊຸກຍູ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ, ສັນຍາແຮງງານ, ລະບອບປະກັນສັງຄົມ, ແຜນການຜະລິດຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ພັນທະອື່ນ ກ່ຽວກັບແຮງງານ;
2. ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບແຮງງານ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຕໍ່ລອງ ແລະ ການສ້າງສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່;
4. ເຂົ້າຮ່ວມໃນການກວດກາ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
5. ຂົນຂວາຍ ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ຂອງອົງການຕົນ ຫຼື ສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍຮາກຖານກຳມະບານຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ມາດຕາ 166(ໃໝ່) ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ມີຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານ ແຕ່ ສິບຄົນ ຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງໃຫ້ມີຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ໜ່ວຍກຳມະບານ.

ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງແມ່ນ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກ ຈາກຜູ້ອອກແຮງງານ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ໃນສາຂາອາຊີບອື່ນ.

ສຳລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ມີໜ່ວຍຮາກຖານກຳມະບານ ກໍໃຫ້ຖືເອົາຫົວໜ້າໜ່ວຍຮາກຖານນັ້ນ ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ມີການສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍຮາກຖານກຳມະບານ ກໍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຄັດເລືອກເອົາຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົນ. ສຳລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ສິບຄົນ ຫາ ຫ້າສິບຄົນ ໃຫ້ມີຜູ້ຕາງໜ້າ ໜຶ່ງຄົນ ແລະ ຖ້າຫາກມີຜູ້ອອກແຮງງານ ແຕ່ ຫ້າສິບເອັດຄົນ

ຫາ ໜຶ່ງຮ້ອຍຄົນ ໃຫ້ມີຜູ້ຕາງໜ້າ ສອງຄົນ ແລະ ໃຫ້ມີຜູ້ຕາງໜ້າ ເພີ່ມຂຶ້ນ ໜຶ່ງຄົນ ຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນ ໜຶ່ງຮ້ອຍຄົນ.

ມາດຕາ 167(ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ

ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີ, ສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ປຸກລະດົມຜູ້ອອກແຮງງານ ມີລະບຽບວິໄນ, ຕັ້ງໜ້າປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງຕົນ;
2. ສົ່ງເສີມ ແລະ ປົກປ້ອງ ສິດຜົນປະໂຫຍດ ອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມໃນ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ, ການຕໍ່ລອງລວມໝູ່, ການສ້າງສັນຍາແຮງງານ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
4. ສະເໜີປັບປຸງ ລະດັບຄ່າແຮງງານ, ເງື່ອນໄຂການອອກແຮງງານ, ລະບອບປະກັນສັງຄົມ;
5. ສະເໜີສ້າງຕັ້ງ ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ໜ່ວຍກຳມະບານ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
6. ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
7. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 168(ໃໝ່) ການອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການເຄື່ອນໄຫວ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ໜ່ວຍຮາກຖານກຳມະບານ ໂດຍໃຫ້ຈັດເວລາພ້ອມທັງສະໜອງສະຖານທີ່ຢ່າງເໝາະສົມ.

ໝວດທີ 4
ການຕໍ່ລອງ ແລະ ສັນຍາແຮງງານ ລວມໝູ່

ມາດຕາ 169 ການຕໍ່ລອງລວມໝູ່

ການຕໍ່ລອງລວມໝູ່ ແມ່ນ ການປຶກສາຫາລື ແລະ ການເຈລະຈາ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກັບ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ໜ່ວຍກຳມະບານ ກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂການເຮັດວຽກ ແລະ ການຈ້າງງານ, ຄ່າແຮງງານ, ສະຫວັດດີການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ທີ່ບໍ່ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການສະເໝີພາບ ແລະ ຕ່າງຝ່າຍຕ່າງໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ.

ມາດຕາ 170(ໃໝ່) ສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່

ສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່ ແມ່ນ ຜົນຂອງການຕໍ່ລອງລວມໝູ່ ຫຼື ເອກະສານ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງເຫັນດີນຳກັນເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່ດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ນຳສະເໜີຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ກວດກາ ຄວາມຖືກຕ້ອງ ສອດຄ່ອງ ແລະ ຈົດທະບຽນນຳອົງການທະບຽນສານ ເພື່ອນຳໃຊ້ຢ່າງເປັນທາງການ.

ພາກທີ XV
ອົງການກວດກາວຽກງານແຮງງານ

ມາດຕາ 171 ອົງການກວດກາວຽກງານແຮງງານ

ອົງການກວດກາວຽກງານແຮງງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 155 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງແມ່ນ:

- ສະພາແຫ່ງຊາດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຕິດຕາມກວດກາຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ;
- ອົງການກວດກາລັດຖະບານ ແລະ ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການກວດກາລັດ;
- ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການກວດສອບ;
- ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ສື່ມວນຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນ.

3. ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ.

ການກວດກາພາຍນອກ ມີຈຸດປະສົງ ກວດກາການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 172(ໃໝ່) ເນື້ອໃນການກວດກາວຽກງານແຮງງານ

ການກວດກາວຽກງານແຮງງານ ມີ ເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນດຳເນີນງານ, ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານ ເຊັ່ນ ກວດກາສະພາບແວດລ້ອມ ແລະ ເງື່ອນໄຂໃນການເຮັດວຽກ, ສັນຍາແຮງງານ, ກົດລະບຽບພາຍໃນ, ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ, ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ, ຊົ່ວໂມງພັກຜ່ອນ, ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ, ການປະກັນສັງຄົມ, ການປ້ອງກັນຄວາມຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ແລະ ກວດກາດ້ານສະຫວັດດີການແຮງງານ;

2. ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການຄົ້ນຄວ້າ ດ້ານວິທະຍາສາດ-ເຕັກນິກ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານ;

3. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານ;

4. ການນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທັງໃນ ແລະ ນອກລະບົບ;

5. ການນຳໃຊ້ແຮງງານເດັກນ້ອຍ ແລະ ແມ່ຍິງ.

ມາດຕາ 173(ໃໝ່) ຮູບການ ການກວດກາວຽກງານແຮງງານ

ການກວດກາວຽກງານແຮງງານ ມີ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາ ຢ່າງເປັນລະບົບປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາທີ່ດຳເນີນຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ;

2. ການກວດກາ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດການອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ;

3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາແບບຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ;

4. ການກວດກາເພື່ອຕິດຕາມຜົນ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາຄືນ ສິ່ງທີ່ ເຈົ້າໜ້າທີ່ໄດ້ແນະນຳ ຫຼື ສັ່ງໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ປັບປຸງ ຫຼື ແກ້ໄຂ ຫຼື ບໍ່ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພດ້ານແຮງງານ;

5. ການກວດກາພິເສດ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາ ຕາມຄຳສັ່ງ ຫຼື ແຈ້ງການສະເພາະຂອງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງ ຫຼື ຕາມການສະເໜີ ຂອງອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ.

ໃນການກວດກາວຽກງານແຮງງານ ແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ຜົນຂອງການກວດກາວຽກງານແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ສ້າງເປັນບົດລາຍງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອເປັນການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຕໍ່ສາທາລະນະ ເປັນຕົ້ນ ການລາຍງານຈຳນວນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ, ສະຖິຕິຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ຈຳນວນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ຫຼື ຖືກລົງວິໄນ ແລະ ມາດຕະການອື່ນ ກ່ຽວກັບແຮງງານ.

ມາດຕາ 174(ໃໝ່) ເຈົ້າໜ້າທີ່ ກວດກາແຮງງານ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ແມ່ນພະນັກງານ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ ກວດກາແຮງງານ.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ມີ ມາດຕະຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນລັດຖະກອນ, ມີອາຍຸການເຮັດວຽກໃນຂະແໜງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຕ່ ສາມປີ ຂຶ້ນໄປ;

2. ໄດ້ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບການກວດກາແຮງງານ;

3. ມີຄຸນສົມບັດ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ສັດຊື່ຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານ;

4. ເປັນຜູ້ຮັກສາຄວາມລັບ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ຕົນໄດ້ກວດກາ;

5. ເປັນຜູ້ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 175(ໃໝ່) **ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ**

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1.ເຂົ້າໄປກວດກາແຮງງານ ຢູ່ທຸກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກອື່ນ ໄດ້ທຸກເວລາ;

2.ກວດກາສັນຍາແຮງງານ, ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ການບັນທຶກເວລາເຂົ້າ ແລະ ເລີກວຽກ, ບັນຊີເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ, ການຄິດໄລ່ຄ່າແຮງງານເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ, ເງິນອຸດໜູນຕ່າງໆ, ສະພາບແວດລ້ອມ ແລະ ຄວາມປອດໄພແຮງງານ;

3.ສອບຖາມຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

4.ບັນທຶກພາບ, ສຽງ, ສຳເນົາເອກະສານ, ເກັບເອົາຕົວຢ່າງ;

5.ກ່າວເຕືອນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນ ກ່ຽວກັບແຮງງານ;

6.ສັ່ງໂຈະການນຳໃຊ້ເຄື່ອງຈັກ ຫຼື ອຸປະກອນທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ໃນກໍລະນີ ເຫັນວ່າເຄື່ອງຈັກ ຫຼື ອຸປະກອນນັ້ນ ບໍ່ມີຄວາມປອດໄພ ຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ;

7.ປັບໃໝຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບແຮງງານ;

8.ປະເມີນ ແລະ ຢັ້ງຢືນການອະນຸຍາດຕໍ່ອາຍຸການເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ແກ່ແຮງງານຕ່າງປະເທດ;

9.ເຊີນອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ, ນາຍຊ່າງເຕັກນິກ, ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ແລະ ນັກວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຂົ້າຮ່ວມກວດກາແຮງງານ;

10. ວາງແຜນການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ຂອງການກວດກາແຮງງານ ຂອງຕົນ;

11. ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ແລະ ໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ;

12. ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ;

13. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການກວດກາແຮງງານ;

14. ປະເມີນຜົນ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານຜົນການກວດກາແຮງງານ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

15. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ.

ກ່ອນເຂົ້າກວດກາແຕ່ລະຄັ້ງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ຕ້ອງສະແດງບັດກວດກາແຮງງານຂອງຕົນ.

ໃນການກວດກາ ແຕ່ລະຄັ້ງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ຕ້ອງເຮັດບົດບັນທຶກ ໂດຍມີການເຊັນຢັ້ງຢືນ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ.

ມາດຕາ 176(ໃໝ່) ການສິ້ນສຸດການເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ

ການເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ຈະສິ້ນສຸດລົງໃນກໍລະນີ ໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ຖືກຍົກຍ້າຍໄປເຮັດໜ້າທີ່ ຫຼື ວຽກງານອື່ນ;
2. ພັກຮັບບໍານານ;
3. ຖືກລົງວິໄນ;
4. ເສຍຊີວິດ.

ມາດຕາ 177(ໃໝ່) ເຄື່ອງແບບ ແລະ ບັດ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ມີ ເຄື່ອງແບບ ແລະ ບັດ ເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານກວດກາແຮງງານ.

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນຜູ້ກໍານົດເຄື່ອງແບບ ແລະ ບັດ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ.

ພາກທີ XVI
ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 178 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບ ການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 179 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກ ສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໂຈະກິດຈະການຊົ່ວຄາວ, ຖອນໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ດໍາເນີນຄະດີ ຕາມກໍລະນີ ເບົາ ຫຼື ໜັກ ລວມທັງການໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ພາກທີ XVII
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 180 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 181 ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນ ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າວັນ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ສະບັບເລກທີ 06/ສພຊ ລົງວັນທີ 27 ທັນວາ 2006.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ

ປານີ ຢາທໍ່ຕູ້