ປື້ມຄູ່ມືອະທິບາຍ
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ

ໂດຍ ກຸ່ມແພ່ງ ແລະ ເສດຖະກິດ
ໂຄງການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ໃນຂົງເຂດຍຸຕິທຳ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ
ດ້ວຍການຮ່ວມມືລະຫວ່າງ ກະຊວງຍຸຕິທຳ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ,
ສານປະຊາຊົນ, ຄະນະນິຕິສາດ ແລະ ລັດຖະສາດ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ
ກັບ ອົງການຮ່ວມມືສາກົນ ຍີ່ປຸ່ນ (JICA)

ປີ 2018

ຄະນະຊີ້ນຳໂຄງການ

ທ່ານ ບຸນສະຫວາດ ບຸບຜາ	ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທຳ
ທ່ານ ຄຳພາ ແສງດາຣາ	ຮອງປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ໄຊຊະນະ ໂຄດພູທອນ	ຮອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ຮສ ປອ ພຸດ ສົມມາລາວົງ	ຮອງອະທິການບໍດີ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ

ຄະນະບໍລິຫານໂຄງການ

ທ່ານ ບຸນຂວາງ ທະວີສັກ	ຮອງປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ປອ ຈອມຄຳ ບຸບຜາລີວັນ	ຫົວໜ້າກົມສົ່ງເສີມລະບົບຍຸຕິທຳ ກະຊວງຍຸຕິທຳ
ທ່ານ ສີສູນທອນ ສ.ຜາບມີໄຊຍ໌	ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕາງໜ້າໂດຍ ທ່ານ ຄຳເພັດ ສົມວໍລະຈິດ ຮອງຫົວໜ້າ ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ຕ່າງປະເທດ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ຮສ ປທ ວຽງວິໄລ ທ່ຽງຈັນໄຊ	ຄະນະບໍດີ ຄະນະນິຕິສາດ ແລະ ລັດຖະສາດ, ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ

ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຮຽບຮຽງ ໂດຍ:

ທ່ານ ສົມສັກ ໄຕບຸນລັກ	ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ບຸນຂວາງ ທະວີສັກ	ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ນາງ ສົມສະນິດ ຫານມະນີ	ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ສຸລິສັກ ແກ້ວປະເສີດ	ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ນາງ ມະນີຂັນ ເພັດວິໄຊ	ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ບົວລີ ເພັດມີໄຊ	ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ນາງ ລັດຕະນະພອນ ພະພັກດີ	ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ຄຳຫຼ້າ ຄຳສົງກາ	ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ບຸນໄທ ວົງລໍຄຳ	ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ຮສ ປທ ໄພມະນີ ໄຊວົງສາ	ຄະນະນິຕິສາດ ແລະ ລັດຖະສາດ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ
ທ່ານ ປທ ບຸນເຖິງ ສີທອນແກ້ວຈຳປາ	ຄະນະນິຕິສາດ ແລະ ລັດຖະສາດ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ
ທ່ານ ປທ ທອງຄຳ ລໍ່ຢ່າງ	ຄະນະນິຕິສາດ ແລະ ລັດຖະສາດ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ
ທ່ານ ປທ ພູໄຊ ຈັນທະວົງ	ຄະນະນິຕິສາດ ແລະ ລັດຖະສາດ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ
ທ່ານ ປອ ວຽງເພັດ ເຊັງຊົ້ງເຢຍລໍໄຟຈິງ	ກະຊວງຍຸຕິທຳ

ທ່ານ ປອ ສິຣິມະຕະ ຈັນທະຣາສີ	ກະຊວງຍຸຕິທຳ
ທານ ນາງ ສີສຸດາ ໂສພາວັນດີ	ກະຊວງຍຸຕິທຳ
ທານ ແສງຕາວັນ ວົງປະເສີດ	ກະຊວງຍຸຕິທຳ
ທ່ານ ວັນນະກອນ ຈັນທະປັນຍາ	ກະຊວງຍຸຕິທຳ
ທ່ານ ແນວພະຈັນ ຄຳມະນີວົງ	ກະຊວງຍຸຕິທຳ
ທ່ານ ທອງພິມ ວົງລະພາ	ສູນກາງສະຫະພັນກຳມະບານລາວ
ທ່ານ ຄຳພັດ ອ່ອນລາສີ	ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ
ທ່ານ ມຸກດາ ແສງວິໄລ	ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

ຄຳນຳ

ຂ້າພະເຈົ້າ ຂໍຕາງໜ້າໃຫ້ຄະນະຊີ້ນຳໂຄງການ ຂໍສະແດງຄວາມຍ້ອງຍໍຊົມເຊີຍຕໍ່ຄະນະຄົ້ນຄວ້າກຸ່ມແຜ່ງ ແລະ ເສດຖະກິດ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ນັກວິຊາການກົດໝາຍທີ່ມາຈາກຫຼາຍພາກສ່ວນ ເປັນຕົ້ນ ກະຊວງຍຸຕິທຳ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ, ສານປະຊາຊົນ, ຄະນະນິຕິສາດ ແລະ ລັດຖະສາດ (ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ). ນອກຈາກນີ້ ຍັງມີຂະແໜງການທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການປະຕິບັດຕົວຈິງເຂົ້າຮ່ວມ ເຊັ່ນ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແລະ ສູນກາງສະຫະພັນກຳມະບານລາວ ທີ່ໄດ້ໃຊ້ຄວາມພະຍາຍາມ, ສະຕິປັນຍາ ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າລວບລວມ ທົດສະດີ ແລະ ພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ ເປັນຕົ້ນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013, ບັນດານິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການອື່ນ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານແຮງງານ, ບົດຮຽນຂອງສາກົນ ລວມທັງນິຕິກຳຂອງອົງການແຮງງານ ສາກົນທີ່ເປັນບ່ອນອີງໃນການສ້າງປື້ມຄູ່ມືອະທິບາຍກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານເຫຼັ້ມນີ້ ດ້ວຍການຮ່ວມມືກັບ ສາດສະດາຈານກົດໝາຍ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານກົດໝາຍຈາກປະເທດຍີ່ປຸ່ນ ຜ່ານອົງການຮ່ວມມືສາກົນ ປະເທດຍີ່ປຸ່ນ (JICA) ພາຍໃຕ້ໂຄງການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດໃນຂົງເຂດຍຸຕິທຳ ຊຶ່ງໄດ້ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນທາງ ດ້ານວິຊາການ ແລະ ທຶນຮອນ ເປັນຕົ້ນ ທຶນໄປທັດສະນາສຶກສາຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

ປື້ມຄູ່ມືເຫຼັ້ມນີ້ ປະກອບດ້ວຍ 7 ບົດ ຊຶ່ງໄດ້ຜ່ານການຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງ ແລະ ກວດແກ້ ຈາກຄະນະຊີ້ນຳໂຄງ ການ, ຄະນະບໍລິຫານງານໂຄງການ ແລະ ຜູ້ຊົ່ງຄຸນວຸດທິດ້ານກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ເຮັດໃຫ້ເນື້ອໃນຂອງປື້ມຄູ່ມື ນີ້ ອຸດົມສົມບູນ, ຈະແຈ້ງ ແລະ ເຂົ້າໃຈງ່າຍ.

ປື້ມຄູ່ມືນີ້ ຄົງເປັນປະໂຫຍດອັນສຳຄັນ ສຳລັບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຜູ້ອອກແຮງງານ, ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງ ງານ, ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ, ພະນັກງານຂອງຂະແໜງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ລວມ ທັງຂະແໜງການຍຸຕິທຳ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ໃຫ້ເຂົ້າໃຈຢ່າງເປັນເອກະພາບສຳລັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ທ້າຍນີ້, ຂ້າພະເຈົ້າ ຕາງໜ້າຄະນະຊີ້ນຳໂຄງການ ຂໍສະແດງຄວາມຂອບໃຈມາຍັງ ສາດສະດາຈານ, ອາຈານ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານກົດໝາຍທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກໍຄືປະເທດຍີ່ປຸ່ນທີ່ໄດ້ຊ່ວຍຄົ້ນຄວ້າ, ແນະນຳ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອໃນທຸກດ້ານ ເຮັດໃຫ້ປື້ມຄູ່ມືນີ້ ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດດ້ວຍດີ.

ຢ່າງໃດກໍຕາມ ຈະປາສະຈາກບໍ່ໄດ້ເຖິງຂໍ້ຂາດຕົກບົກພ່ອງ ແລະ ຫວັງຢ່າງຍິ່ງວ່າບັນດາທ່ານຜູ້ອ່ານ, ນັກຄົ້ນ ຄວ້າ, ນັກຮຽນຮູ້ປັນຍາຊົນ ແລະ ຜູ້ທີ່ມີຄວາມສົນໃຈ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ຄຳເຫັນນິຕິຊົມ, ແນະນຳ ແລະ ໃຫ້ຄຳຄິດເຫັນ ເພື່ອຈະໄດ້ມີການປັບປຸງ ໃຫ້ມີເນື້ອໃນຄົບຖ້ວນ ແລະ ສົມບູນຫຼາຍຂຶ້ນໃນອະນາຄົດ.

ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທຳ
ຄະນະຊີ້ນຳໂຄງການ

ບຸນສະຫວາດ ບຸບຜາ

ຄຳເຫັນຈາກໂຄງການໄຈກາ ຂົງເຂດຍຸຕິທຳ

ປຶ້ມຄູ່ມືອະທິບາຍເຫຼັ້ມນີ້ ແມ່ນການສັງລວມເອົາທິດສະດີ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກອົງການຮ່ວມມືສາກົນ ຍີ່ປຸ່ນ (JICA) ພາຍໃຕ້ໂຄງການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດໃນຂົງເຂດຍຸຕິທຳ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໄລຍະທີ II ທີ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຂຶ້ນ ນັບຕັ້ງແຕ່ເດືອນກໍລະກົດ ປີ 2014 ເປັນຕົ້ນມາ.

ໂຄງການ ໄລຍະທີ II ນີ້ ໄດ້ເລືອກເຟັ້ນເອົາບັນຫາທີ່ເຫັນວ່າຄວນໄດ້ຮັບການອະທິບາຍ ເພື່ອນຳໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດວຽກງານກົດໝາຍໃນຂົງເຂດແພ່ງ ແລະ ເສດຖະກິດ ຊຶ່ງໄດ້ຖືກຍົກໃຫ້ເປັນໝາກຜົນໜຶ່ງຂອງຜົນໄດ້ຮັບທັງໝົດ ໃນການບັນລຸໜ້າວຽກການສ້າງເອກະສານອ້າງອີງໃນພາກປະຕິບັດຕົວຈິງໃຫ້ສຳເລັດ. ພ້ອມກັນນັ້ນ, ຈາກຫຼາຍກົດໝາຍທີ່ມີຢູ່ໃນຂົງເຂດແພ່ງ ແລະ ເສດຖະກິດ ທີ່ກຸ່ມແພ່ງ ແລະ ເສດຖະກິດ ມາຈາກ 4 ພາກສ່ວນຮ່ວມກັບໂຄງການ ເຊັ່ນ: ກະຊວງຍຸຕິທຳ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ, ສານປະຊາຊົນ, ຄະນະນິຕິສາດ ແລະ ລັດຖະສາດ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ໄດ້ເລືອກເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ຮຽບຮຽງ ແລະ ສັງລວມເປັນປຶ້ມເຫຼັ້ມນີ້ຂຶ້ນມາ.

ກຸ່ມຄົ້ນຄວ້ານີ້ ໄດ້ນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້, ປະສົບການ ແລະ ວິທີການຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການສ້າງເອກະສານອ້າງອີງພາກປະຕິບັດຕົວຈິງຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ໃນຄັ້ງກ່ອນ ເຂົ້າໃນການສ້າງແຜນການເຮັດວຽກຂອງກຸ່ມ, ພ້ອມທັງມີຄວາມເອົາໃຈໃສ່ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິເຄາະບັນຫາ. ຄຽງຄູ່ກັນນັ້ນ ຍ້ອນໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ສູນກາງສະຫະພັນກຳມະບານລາວ ຊຶ່ງເປັນຜູ້ມີຄວາມຊຳນານດ້ານກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ, ດັ່ງນັ້ນ ປຶ້ມຄູ່ມືເຫຼັ້ມນີ້ຈຶ່ງມີເນື້ອໃນໜັກແໜ້ນ ແລະ ມີຜົນສຳເລັດເປັນຮູບປະທຳຂຶ້ນມາໄດ້. ພາຍຫຼັງການພິມປຶ້ມຄູ່ມືເຫຼັ້ມນີ້, ພວກຂ້າພະເຈົ້າ ກໍມີແຜນໂຄສະນາ ແລະ ເຜີຍແຜ່ປຶ້ມຄູ່ມືດັ່ງກ່າວ ເພື່ອໃຫ້ບັນດານັກວິຊາຊີບ, ນັກຄົ້ນຄວ້າກົດ ໝາຍ ແລະ ນັກສຶກສາທີ່ກຳລັງສະແຫວງຫາຄວາມຮູ້ເຫຼົ່ານີ້ ສາມາດນຳໃຊ້ປຶ້ມຄູ່ມືເຫຼັ້ມນີ້ ເປັນເອກະສານອ້າງອີງໃນຕໍ່ໜ້າ. ນອກຈາກນັ້ນ, ສະພາບການຂະຫຍາຍຕົວຢ່າງວ່ອງໄວຂອງເສດຖະກິດໃນລາວໃນປັດຈຸບັນ, ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ສ່ວນໃຫຍ່ທີ່ກຳລັງເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດ ກໍໄດ້ໃຫ້ຄວາມສົນໃຈເປັນຢ່າງຍິ່ງ ຕໍ່ບັນຫາແຮງງານ. ພວກຂ້າພະເຈົ້າ ຫວັງວ່າ ປຶ້ມຄູ່ມືເຫຼັ້ມນີ້ ຈະເປັນປະໂຫຍດ ແກ່ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ບໍ່ໜ້ອຍກໍຫຼາຍ.

ໃນຂະນະທີ່ກຳລັງສ້າງປຶ້ມຄູ່ມືເຫຼັ້ມນີ້, ກຸ່ມຄົ້ນຄວ້າ ໄດ້ຮັບຄຳແນະນຳທີ່ສຳຄັນ ຈາກບັນດາທ່ານ ທີ່ມີຄວາມຮູ້ດ້ານກົດໝາຍກ່ຽວກັບ ແຮງງານ ຂອງປະເທດຍີ່ປຸ່ນ. ໃນໂອກາດນີ້, ພວກຂ້າພະເຈົ້າ ຂໍສະແດງ ຄວາມຮູ້ບຸນຄຸນມາຍັງ ອາຈານ Shigeo NAKAYAMA (ທະນາຍຄວາມ), ສາດສະດາຈານ Noriaki KOJIMA ມະຫາວິທະຍາໄລພາສາຕ່າງປະເທດ ຄັນໄຊ, ອາຈານ Ryutarou TAKEBAYASHI (ທະນາຍຄວາມ) ແລະ ຮອງສາສະດາຈານ Ryosuke JIGAMI ມະຫາວິທະຍາໄລ ໂອສະກະ ທີ່ໄດ້ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອກຸ່ມຄົ້ນຄວ້າ ໂດຍສະເພາະ ການໄປຝຶກອົບຮົມທີ່ປະເທດຍີ່ປຸ່ນທັງ ສອງ ຄັ້ງ ຄື ໃນເດືອນກັນຍາ 2016 ແລະ ສິງຫາ 2017 ນັ້ນດ້ວຍ.

ຮຽນມາດ້ວຍຄວາມເຄົາລົບ ແລະ ນັບຖືເປັນຢ່າງສູງ

ໂຄງການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ໃນຂົງເຂດຍຸຕິທຳ (ໄລຍະ II)

ຄະນະຊ່ຽວຊານປະຈຳໂຄງການ

ສາລະບານ

ບົດທີ 1 ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ ກ່ຽວກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ 1

1. ການກຳເນີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ 1

2. ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ ກ່ຽວກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ 2

2.1 ຄວາມໝາຍ ແລະ ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ 2

2.1.1 ຄວາມໝາຍ 2

2.1.2 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ 2

2.2 ຈຸດປະສົງ 3

2.3 ຄວາມສຳຄັນ 3

3. ຫຼັກການກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານ 3

4. ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ 4

4.1 ເນື້ອໃນຂອງກົດລະບຽບພາຍໃນ 5

4.2 ການເຜີຍແຜ່ກົດລະບຽບພາຍໃນ 5

5. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ 5

5.1 ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ 5

5.1.1 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ 5

5.1.2 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ 8

5.1.3 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ 8

5.2 ຜູ້ອອກແຮງງານ 8

5.2.1 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ 9

5.2.2 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບ ຜູ້ອອກແຮງງານ 10

6. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ 10

6.1 ຂັ້ນຕອນປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ 10

6.2 ລະບຽບການປັບໃໝ 11

6.2.1 ກໍລະນີທີ່ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ 11

6.2.2 ກໍລະນີທີ່ຕ້ອງປັບໃໝທັນທີ 12

ບົດທີ 2 ສັນຍາແຮງງານ 14

1. ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປກ່ຽວກັບ ສັນຍາແຮງງານ 14
1.1 ຄວາມໝາຍ 14
1.2 ຄວາມສຳຄັນ 14
1.3 ຈຸດປະສົງ 14
2. ການເຮັດສັນຍາແຮງງານ 15
2.1 ຫຼັກການພື້ນຖານ ຂອງສັນຍາແຮງງານ 15
2.1.1 ຫຼັກການສະເໝີພາບ 15
2.1.2 ຫຼັກການເຫັນດີເຫັນພ້ອມນຳກັນ 15
2.1.3 ຫຼັກການສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ 15
2.2 ຮູບການ ແລະ ລັກສະນະ ຂອງສັນຍາແຮງງານ 15
2.2.1 ຮູບການ ຂອງສັນຍາແຮງງານ 15
2.2.2 ລັກສະນະ ຂອງສັນຍາແຮງງານ 17
2.3 ເນື້ອໃນ ຂອງສັນຍາແຮງງານ 19
3. ຜົນສັກສິດ ຂອງສັນຍາ 20
3.1 ສັນຍາທີ່ເປັນໂມຄະເດັດຂາດ ຫຼື ບໍ່ເດັດຂາດ 20
3.1.1 ສັນຍາທີ່ເປັນໂມຄະເດັດຂາດ 20
3.1.2 ສັນຍາທີ່ເປັນໂມຄະບໍ່ເດັດຂາດ 20
3.2 ສັນຍາເປັນໂມຄະທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ 21
4. ການປະຕິບັດສັນຍາແຮງງານ 21
4.1 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາແຮງງານຕາມປົກກະຕິ 21
4.2 ການໂຈະ ຫຼື ການເລື່ອນ ສັນຍາແຮງງານ 21
5. ການປ່ຽນແປງ, ການຍົກເລີກ ແລະ ການສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງານ 22
5.1 ການປ່ຽນແປງສັນຍາ 22
5.1.1 ການປ່ຽນແປງສັນຍາແຮງງານດ້ວຍການຕົກລົງກັນ 22
5.1.2 ການປ່ຽນແປງສັນຍາຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ 22
5.2 ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ 23
5.2.1 ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ 23
5.2.2 ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໂດຍຜູ້ອອກແຮງງານ 24

5.2.3 ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານຍ້ອນຄວາມຜິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ.....24
5.2.4 ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ.....25
5.3 ຜົນສະທ້ອນ ຂອງການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ 25
5.4 ການສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງານ 25
ບົດທີ 3 ເວລາເຮັດວຽກ, ການພັກຜ່ອນ, ການພັກວຽກ ແລະ ການລາພັກ.....27
1. ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ.....27
1.1 ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນ ຂອງເວລາເຮັດວຽກ.....27
1.1.1 ຄວາມໝາຍ.....27
1.1.2 ຄວາມສຳຄັນ.....27
1.2 ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນ ຂອງການພັກຜ່ອນ.....28
1.2.1 ຄວາມໝາຍ 28
1.2.2 ຄວາມສຳຄັນ.....28
1.3 ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນ ຂອງການພັກວຽກ 28
1.3.1 ຄວາມໝາຍ.....28
1.3.2 ຄວາມສຳຄັນ.....28
1.4 ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນ ຂອງການລາພັກ.....28
1.4.1 ຄວາມໝາຍ.....28
1.4.2 ຄວາມສຳຄັນ.....28
2. ເວລາເຮັດວຽກ 29
2.1 ພື້ນຖານເວລາເຮັດວຽກ 29
2.1.1 ເວລາເຮັດວຽກປົກກະຕິ.....29
2.1.2 ການເຮັດວຽກກາງຄືນ.....29
2.1.3 ການເຮັດວຽກເປັນຜຽນ.....30
2.1.4 ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ 30
2.2 ເວລາທີ່ຕ້ອງຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ 30
3. ການພັກຜ່ອນ 31
3.1 ການພັກຜ່ອນໃນເວລາເຮັດວຽກປົກກະຕິ 31
3.2 ການພັກຜ່ອນໃນເວລາເຮັດວຽກກາງຄືນ 31

3.3 ການພັກຜ່ອນໃນເວລາເຮັດວຽກເປັນຜຽນ 31
4. ການພັກວຽກ 31
4.1 ການພັກປະຈຳອາທິດ.....31
4.2 ວັນ ພັກທາງລັດຖະການ ແລະ ພັກບຸນປະເພນີ.....32
5. ການລາພັກ 32
5.1 ການລາພັກເນື່ອງຈາກການເຈັບເປັນ 32
5.2 ການລາພັກເພື່ອກິດທຸລະສ່ວນຕົວ 33
5.3 ການລາພັກອອກລູກ 33
5.4 ວັນພັກປະຈຳປີ 33
ບົດທີ 4 ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ 35
1. ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປກ່ຽວກັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ.....35
1.1 ຄວາມໝາຍ.....35
1.2 ຄວາມສຳຄັນ 35
2. ການກຳນົດເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ 35
2.1 ການກຳນົດເງິນເດືອນ.....35
2.1.1 ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດ 35
2.1.2 ເງິນເດືອນພື້ນຖານ.....36
2.1.3 ເງິນເດືອນທັງໝົດ.....37
2.2 ການກຳນົດຄ່າແຮງງານ 37
2.2.1 ຄ່າແຮງງານລາຍຊົ່ວໂມງ.....37
2.2.2 ຄ່າແຮງງານລາຍວັນ.....37
2.2.3 ຄ່າແຮງງານຕາມຜະລິດຕະພັນ 37
2.2.4 ຄ່າແຮງງານແບບມອບໝົ້ງ.....38
3. ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໃນວັນປົກກະຕິ ແລະ ໃນວັນພັກ.....38
3.1 ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໃນວັນປົກກະຕິ.....38
3.2 ຄ່າເຮັດວຽກໃນວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກທາງລັດຖະການ 38
4. ເງິນສະເພາະສຳລັບວຽກກາງຄືນ ແລະ ໃນຜຽນກາງຄືນ 39
5. ເງິນອື່ນໆ.....40

6. ການປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດດ້ານເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ 40
6.1 ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ 40
6.2 ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນເມື່ອຢຸດເຊົາວຽກຊົ່ວຄາວ 41
6.3 ບູລິມະສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ 41
6.4 ການຫັກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານເພື່ອໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ 41
7. ພັນທະຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນການປະກອບສ່ວນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ 41
7.1 ການປະກອບ ອາກອນລາຍໄດ້ 42
7.1.1 ຂອບເຂດ ການເສຍອາກອນລາຍໄດ້.....42
7.1.2 ອັດຕາຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ 43
7.2 ການປະກອບ ກອງທຶນແຮງງານ 43
7.2.1 ແຫຼ່ງກອງທຶນແຮງງານ 44
7.2.2 ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ເງິນກອງທຶນແຮງງານ 45
7.3 ການປະກອບ ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ 45
ບົດທີ 5 ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ 48
1. ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບວຽກງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ 48
1.1 ຄວາມໝາຍ.....48
1.2 ຄວາມສຳຄັນ 48
1.3 ຈຸດປະສົງ.....49
2. ການປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ 49
2.1 ພັນທະຂອງລັດ.....49
2.2 ພັນທະ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ 50
2.3 ພັນທະ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ 50
2.4 ພັນທະ ຂອງຜູ້ອອກແບບ, ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ນຳເຂົ້າ, ຜູ້ສະໜອງ ຫຼື ຜູ້ຂົນສົ່ງ ແລະ ຜູ້ຕິດຕັ້ງ 51
2.5 ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ, ການສ້າງກົດລະບຽບພາຍໃນ ແລະ ການລາຍງານອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ 51
2.6 ພະນັກງານ ແລະ ໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບ ຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.....52
2.7 ພະນັກງານແພດ ປະຈຳຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ການກວດສຸຂະພາບ 52

3. ອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ 52
3.1 ອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ 52
3.2 ພະຍາດອາຊີບ 53
3.3 ການປິ່ນປົວຜູ້ອອກແຮງງານຍ້ອນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ 53
3.4 ການອຸດໜູນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ, ພະຍາດອາຊີບ ຫຼື ອຸບປະຕິເຫດອື່ນ 54
3.4.1 ເງື່ອນໄຂຮັບການອຸດໜູນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ, ພະຍາດອາຊີບ ຫຼື ອຸບປະຕິເຫດອື່ນ 54
3.4.2 ປະເພດ ແລະ ລະດັບການເສຍອົງຄະ 54
3.4.3 ເງິນອຸດໜູນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ, ພະຍາດອາຊີບ ຫຼື ອຸບປະຕິເຫດອື່ນ 54
3.4.4 ການຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະເທື່ອດຽວ 55
3.4.5 ການຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະລາຍເດືອນ 55
3.4.6 ການຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນຜູ້ດູແລຜູ້ເສຍອົງຄະ 56
3.4.7 ການຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນເສຍຊີວິດ 56
4. ການປະຕິບັດທີ່ດີກ່ຽວກັບວຽກງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານຢູ່ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ 57
4.1 ການເກັບມ້ຽນ ແລະ ການເຄື່ອນຍ້າຍວັດສະດຸ 57
4.2 ການເຮັດວຽກຢູ່ບ່ອນສູງ 57
4.3 ການອອກແບບສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ 58
4.4 ຄວາມປອດໄພຂອງເຄື່ອງຈັກ 58
4.5 ການສ້າງສິ່ງແວດລ້ອມທາງກາຍະພາບ 58
4.6 ການອຳນວຍຄວາມສະດວກດ້ານສະຫວັດດີການ 59
4.7 ການສະໜອງອຸບປະກອນປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນ 59
4.8 ການກຽມພ້ອມກໍລະນີສຸກເສີນ 60
ບົດທີ 6 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ 61
1. ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ 61
1.1 ຄວາມໝາຍ 61
1.2 ຄວາມສຳຄັນ 61
1.3 ຈຸດປະສົງ 61
2. ປະເພດຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ 62

2.1 ຂໍ້ຂັດແຍ່ງແຮງງານດ້ານກົດໝາຍ 62
2.2 ຂໍ້ຂັດແຍ່ງແຮງງານ ດ້ານຜົນປະໂຫຍດ 63
3. ຮູບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ 63
3.1 ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ 63
3.2 ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ 64
3.3 ການແກ້ໄຂດ້ວຍຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ 65
3.4 ການຕັດສິນຂອງສານ 66
3.5 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ 67
4. ການບໍ່ໃຫ້ຢຸດເຊົາວຽກໃນເວລາແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ 67
ບົດທີ 7 ແຮງງານລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ .69
1. ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ 69
1.1 ຄວາມໝາຍ 69
1.2 ຄວາມສຳຄັນ 69
1.3 ຈຸດປະສົງ 69
2. ແຮງງານລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ 70
2.1 ການບໍລິການຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ 70
2.1.1 ການບໍລິການຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ 70
2.1.2 ອົງການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ 72
2.1.3 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງວິສາຫະກິດຈັດຫາງານ 74
2.2 ການຂໍອະນຸຍາດສົ່ງອອກແຮງງານລາວໄປຕ່າງປະເທດ 75
2.3 ການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປຕ່າງປະເທດ 76
2.4 ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ 76
2.5 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ 77
2.6 ການຄຸ້ມຄອງແຮງງານລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ 78
2.7 ປະເພດອາຊີບ ແລະ ຂົງເຂດ ທີ່ຫ້າມຈັດສົ່ງ 78
2.7.1 ປະເພດອາຊີບ 78
2.7.2 ຂົງເຂດທີ່ຫ້າມຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປຕ່າງປະເທດ 79
2.8 ການປະກອບອາຊີບອິດສະລະໃນບັນດາປະເທດອາຊຽນ 79

3. ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ 80
3.1 ການຂໍອະນຸຍາດໂກຕາ 80
3.2 ການຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ເງື່ອນໄຂການນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ 81
3.2.1 ການຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ 81
3.2.2 ເງື່ອນໄຂການນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ 83
3.3 ການຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ການອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ 83
3.3.1 ການຂຶ້ນທະບຽນ 83
3.3.2 ການອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ.....84
3.3.3 ການຂໍຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ.....85
3.4 ກຳນົດການນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ 85
3.5 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງແຮງງານຕ່າງປະເທດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ 85
3.5.1 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງແຮງງານຕ່າງປະເທດ.....85
3.5.2 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.....86
3.6 ການຄຸ້ມຄອງແຮງງານຕ່າງປະເທດ 86

ບົດທີ 1
ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ ກ່ຽວກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ

1. ການກຳເນີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ

ພາຍຫຼັງປະເທດລາວໄດ້ສະຖາປະນາເປັນ ສປປ ລາວ ປີ 1975 ໃນເບື້ອງຕົ້ນ ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ເປີດກວ້າງການພົວພັນຮ່ວມມືກັບໂລກພາຍນອກ. ຫົວໜ່ວຍແຮງງານສ່ວນໃຫຍ່ ແມ່ນເປັນຂອງລັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວໃນຮູບແບບສະຫະກອນ ຊຶ່ງແຕ່ລະຄົນອອກແຮງງານດ້ວຍຄວາມຕື່ນຕົວ, ການຕອບແທນຄ່າແຮງງານ ອີງຕາມການແບ່ງປັນເປັນຜະລິດຕະພັນ ດ້ວຍຄວາມສະເໝີພາບ, ການຄຸ້ມຄອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ກໍຍັງບໍ່ທັນມີກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ເປັນບ່ອນອີງສະເພາະ. ຕໍ່ມາ ສປປ ລາວ ໄດ້ມີການພັດທະນາທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມເປັນກ້າວໆ ດ້ວຍນະ�โยบายການປ່ຽນແປງໃໝ່ ໂດຍຫັນເຂົ້າສູ່ກົນໄກເສດຖະກິດຕະຫຼາດ ເຮັດໃຫ້ມີນັກລົງທຶນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າມາລົງທຶນໃສ່ຂົງເຂດເສດຖະກິດຕ່າງໆ ນັບແຕ່ຂະໜາດນ້ອຍຫາໃຫຍ່ ເຮັດໃຫ້ບັນດາ�โรงจักโรงงานເກີດຂຶ້ນ ແລະ ຂະຫຍາຍຕົວເປັນລຳດັບມາ. ເມື່ອເສດຖະກິດມີການຂະຫຍາຍຕົວ ບັນດາຜູ້ອອກແຮງງານກໍເພີ່ມຂຶ້ນຫຼາຍ. ໃນເວລານັ້ນ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານທີ່ຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານເຂົ້າເຮັດວຽກໃນ�โรงจักโรงงานຂອງຕົນ ກໍຍັງບໍ່ທັນມີກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໃນການຮັບ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການກຳນົດຄ່າແຮງງານ, ຄ່າບຳເນັດ ແລະ ອື່ນໆ, ການເຮັດສັນຍາແຮງງານ ກໍແມ່ນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເປັນຜູ້ກຳນົດເອງ ແລະ ເອົາປຽບຜູ້ອອກແຮງງານ ເປັນຕົ້ນການກຳນົດເວລາເຮັດວຽກ, ກຳນົດຄ່າແຮງງານ ແລະ ກໍບໍ່ມີສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເຫຼົ່ານີ້ເປັນຕົ້ນ.

ໃນປີ 1964 ປະເທດລາວ ໄດ້ເຂົ້າເປັນພາຄີ ຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ (ILO). ຕໍ່ມາໃນ ປີ 1975 ໄດ້ສະຖາປະນາເປັນ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ກໍໄດ້ສືບຕໍ່ປະຕິບັດພັນທະທາງດ້ານກົດໝາຍສາກົນ ໃນຖານະເປັນສະມາຊິກອົງການສາກົນ ທີ່ປະເທດລາວໄດ້ຮັບຮອງ ແລະ ໃຫ້ສັດຕະຍາບັນຜ່ານມາ ໃນນັ້ນມີສົນທິສັນຍາ ຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ (ILO). ສປປ ລາວ ຕ້ອງໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສົນທິສັນຍາດັ່ງກ່າວຄືກັນກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ຂອງ ສປປ ລາວ ເປັນຕົ້ນ ແມ່ນມາດຕະຖານກ່ຽວກັບແຮງງານເຊັ່ນ ການຈຳກັດເວລາອອກແຮງງານ, ຄ່າແຮງງານທີ່ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງບ່ອນເຮັດວຽກ, ການຮັບປະກັນສິດໃນການເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີ, ການຫ້າມນຳໃຊ້ ແຮງງານດ້ວຍການບັງຄັບ ແລະ ແຮງງານເດັກ, ການຫ້າມແບ່ງແຍກບ່ອນເຮັດວຽກ, ການຮັບປະກັນໂອກາດໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ[1]. ນອກຈາກນີ້, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສ້າງນິຕິກຳ ກໍໄດ້ກຳນົດວ່າ "ນິຕິກຳທີ່ສ້າງຂຶ້ນຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມສອດຄ່ອງກັບນິຕິກຳທີ່ສູງກວ່າ. ຖ້ານິຕິກຳທີ່ມີຜົນສັກສິດແລ້ວ ຫຼື ສ້າງ ໃໝ່ ຫາກບໍ່ສອດຄ່ອງກັບບົດບັນຍັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສົນທິສັນຍາ ຫຼື ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ໃຫ້ປະຕິ ບັດຕາມບົດບັນຍັດຂອງສົນທິສັນຍາ ຫຼື ສັນຍາສາກົນ ດັ່ງກ່າວ ແລະ ຕ້ອງປັບປຸງ ຫຼື ດັດແກ້ນິຕິກຳໂດຍໄວ[2]".

ໃນໄລຍະໃໝ່ນີ້ ຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງພົນລະເມືອງໃນສັງຄົມໄດ້ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ລັດເຮົາຫັນໄປສູ່ການຄຸ້ມຄອງລັດ, ຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ດ້ວຍກົດໝາຍ ກໍຄືການຄຸ້ມຄອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ. ລັດຖະທຳມະນູນສະບັບ ປີ 1991 ຈຶ່ງໄດ້ກຳນົດ ກ່ຽວກັບສິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ຈາກນັ້ນ ລັດຖະທຳມະນູນ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2003 ແລະ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015 ຈຶ່ງໄດ້ກຳນົດເນື້ອໃນຄືກັນວ່າ "ພົນລະເມືອງລາວ ມີສິດເຮັດວຽກ ແລະ ປະກອບອາຊີບທີ່ບໍ່ຂັດກັບກົດໝາຍ. ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດໄດ້ຮັບການພັກຜ່ອນ, ໄດ້ຮັບການ

---

[1] ໂຍໂຊະ ໂຍโกตะ (Yozo YOKOTA) ບົດຝຶກອົບຮົມ ຫົວຂໍ້ "ມາດຕະຖານແຮງງານສາກົນ ແລະ ການຕິດຕາມກວດກາ ການປະຍຸກໃຊ້ພາຍໃນປະເທດ", ທີ່ເມືອງ ໂອສະກາ, ປະເທດຍີ່ປຸ່ນ ຄັ້ງວັນທີ 24-25 ສິງຫາ 2017

[2] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການສ້າງນິຕິກຳ ສະບັບ ປີ 2012 ມາດຕາ 9

ປົ່ນປ້ວໃນເວລາເຈັບເປັນ, ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອໃນກໍລະນີໝົດຄວາມສາມາດໃນການອອກແຮງງານ, ເສຍອົງຄະ, ໃນເວລາເຖົ້າແກ່ ແລະ ໃນກໍລະນີອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ"[3].

ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະ�โยบายປ່ຽນແປງໃໝ່ ກໍຄືການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍລັດຖະທຳມະນູນໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຈຶ່ງໄດ້ມີການຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບທຳອິດ ໃນປີ 1994 ແລະ ໄດ້ມີການປັບປຸງໃນປີ 2006, ຕໍ່ມາໃນປີ 2013 ກໍໄດ້ມີການປັບປຸງຕື່ມອີກ ແນໃສ່ປັບປຸງລະບົບຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ, ສ້າງບາດລ້ຽວໃໝ່ໃນການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະ�โยชน์ອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ, ສົ່ງເສີມການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ສາມາດເຊື່ອມ�โยงกับพาภาคพื้น ແລະ ສາກົນ ໃນໄລຍະໃໝ່.

2. ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ ກ່ຽວກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ

2.1 ຄວາມໝາຍ ແລະ ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ

2.1.1 ຄວາມໝາຍ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ແມ່ນລະບົບບົດບັນຍັດທີ່ດັດປັບສາຍພົວພັນລະຫວ່າງ ອົງການສາມຝ່າຍ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ, ອົງການຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ເພື່ອຊຸກຍູ້ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງການຈັດຕັ້ງແຮງງານໃນສັງຄົມໃຫ້ກ້າວຂຶ້ນເທື່ອລະກ້າວ ແລະ ເຮັດໃຫ້ຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງຊາວຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບການປ້ວແປງດີຂຶ້ນເລື້ອຍໆ.

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ແມ່ນກົດໝາຍໜຶ່ງທີ່ກຳນົດເນື້ອໃນທີ່ເປັນຫຼັກການ ເພື່ອຕອບສະໜອງສິດ ແລະ ຜົນປະ�โยชน์ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງມີອົງການຕາງໜ້າລັດຖະບານເປັນຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມ ໃນການຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ນຳພາໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ[4].

2.1.2 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ນຳໃຊ້ ສຳລັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຜູ້ອອກແຮງງານໃນລະບົບ ແລະ ນອກລະບົບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ທີ່ເຮັດວຽກນຳອົງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ.

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ບໍ່ນຳໃຊ້ ສຳລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ທະຫານ, ຕຳຫຼວດ ທີ່ເຮັດວຽກໃນອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ.

ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ລະຫວ່າງ ຄົວເຮືອນ ກັບຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ[5].

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ດັດປັບສາຍພົວພັນສັງຄົມ ໃນການເຮັດວຽກງານດ້ານພະລັງງານທາງດ້ານຮ່າງກາຍ ແລະ ມັນສະໝອງ ຊຶ່ງມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ມີຜົນບັງຄັບສຳລັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນລະບົບ ແລະ ນອກລະບົບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ຜູ້ອອກແຮງງານລາວທີ່ເຮັດວຽກນຳອົງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ. ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນນັ້ນ ເນັ້ນໜັກໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສັນຍາແຮງງານ ລະຫວ່າງຄົວເຮືອນ ກັບຜູ້ອອກແຮງງານເປັນຕົ້ນຕໍ ແຕ່ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ

[3] ລັດຖະທຳມະນູນ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015 ມາດຕາ 39

[4] ໝູພັນ ມະຫາພົນ ປຶ້ມແບບຮຽນ ກົດໝາຍແຮງງານ ພິມຄັ້ງທີ 1 ປີ 2006 ໜ້າທີ 3

[5] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 6

ແຮງງານ ກໍໄດ້ກຳນົດ ກ່ຽວກັບແຮງງານໃນຄົວເຮືອນວ່າ ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນມີລະບຽບການຕ່າງຫາກ. ແຕ່ໃນຕົວຈິງປັດຈຸບັນ ກໍຍັງບໍ່ໄດ້ມີລະບຽບການສະເພາະແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ. ດັ່ງນັ້ນ, ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ຈຶ່ງອີງໃສ່ສັນຍາແຮງງານເປັນຕົ້ນຕໍ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ. ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ສຳລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ທະຫານ, ຕຳຫຼວດທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ໃນອົງການຈັດຕັ້ງຂອງພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ.

2.2 ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາ ການພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການຈັດຫາງານ, ການເຄື່ອນໄຫວແຮງງານ, ການປົກປ້ອງແຮງງານ ເພື່ອຍົກສູງຄຸນນະພາບ, ຜະລິດຕະພາບ ຂອງສັງຄົມ ຮອງຮັບການຫັນເປັນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ທັນສະໄໝ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ, ຜົນປະ�โຫຍດອັນຊອບທຳ ແລະ ມີຊີວິດການເປັນຢູ່ນັບມື້ນັບດີຂຶ້ນປະກອບສ່ວນໃນການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ, ພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ[6].

2.3 ຄວາມສຳຄັນ

ຄວາມສຳຄັນຂອງກົດໝາຍວ່າ ດ້ວຍແຮງງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

- ພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການປະດິດສ້າງ, ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານແຮງງານ ເພື່ອຍົກສູງຄຸນນະພາບ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແນໃສສົ່ງເສີມການມີວຽກເຮັດງານທຳ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ, ຕອບສະໜອງໃຫ້ຕະຫຼາດແຮງງານພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງເພີ່ມທະວີການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປ້ອງສິດຜົນປະโຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ;
- ສົ່ງເສີມໃຫ້ຜູ້ທຸກຍາກ, ດ້ອຍໂອກາດ, ຄົນພິການ, ຜູ້ວ່າງງານ, ຜູ້ມີບັນຫາທາງດ້ານສັງຄົມ ໄດ້ຮັບການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ເຂົ້າເຖິງການບໍລິການຈັດການ ເພື່ອໃຫ້ມີວຽກເຮັດງານທຳ, ມີລາຍໄດ້ ແລະ ໄດ້ຮັບຄວາມຍຸຕິທຳ ແນໃສ່ໃຫ້ຫຼຸດພົ້ນອອກຈາກຄວາມທຸກຍາກ;
- ສ້າງໃຫ້ມີວຽກເຮັດງານທຳ ຂອງແຮງງານລາວ ທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ຄຸ້ມຄອງແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃນຕຳແໜ່ງງານທີ່ແຮງງານລາວ ບໍ່ສາມາດເຮັດໄດ້ແນໃສ່ສ້າງຄວາມດຸ່ນດ່ຽງ ລະຫວ່າງຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ການສະໜອງແຮງງານ;
- ສົ່ງເສີມໃຫ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງສ້າງຕັ້ງສູນພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຕ່າງໜ່ວຍການບໍລິການຈັດຫາງານ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ສາມາດແຂ່ງຂັນກັບແຮງງານ ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

3. ຫຼັກການກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານ

ວຽກງານແຮງງານ ແມ່ນວຽກງານພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ສົ່ງເສີມການຈັດຫາງານ ແລະ ປົກປ້ອງແຮງງານ[7]. ວຽກງານແຮງງານ ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວບົນພື້ນຖານຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1) ດຳເນີນບົນພື້ນຖານສັນຍາແຮງງານ ລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ່າງຝ່າຍຕ່າງໄດ້ຮັບຜົນປະโຫຍດ ໂດຍບໍ່ມີການຈຳແນກ;

---

[6] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 1

[7] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 3 ຂໍ້ 1

2) ຮັບປະກັນເງື່ອນໄຂໃນການອອກແຮງງານທີ່ປອດໄພ, ຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຢ່າງຍຸຕິທຳ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບປະກັນສັງຄົມ ໂດຍບໍ່ມີການຈຳແນກ;

3) ຮັບປະກັນການນຳໃຊ້ແຮງງານລາວ ໄປຄຽງຄູ່ກັບການຮັບເອົາແຮງງານຕ່າງປະເທດຢ່າງສົມສ່ວນ;

4) ຮັບປະກັນສິດໃນການເປັນສະມາຊິກ ແລະ ສ້າງຕັ້ງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;

5) ນຳໃຊ້ແຮງງານຄຽງຄູ່ກັບການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ;

6) ຮັບປະກັນຫຼັກການດຸນດ່ຽງແຮງງານ ຕາມໂຄງປະກອບເສດຖະກິດ;

7) ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ໃຊ້ແຮງງານດ້ວຍການບັງຄັບທຸກຮູບແບບ;

8) ປະຕິບັດຫຼັກການສາມຝ່າຍ, ສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.[8]

ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ຍາດແຍ່ງທຶນ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານແຮງງານ, ປະຕິບັດສັນຍາສາກົນ ແລະ ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ[9].

4. ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ

ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແມ່ນນິຕິກຳ ຊຶ່ງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ແລະ ກຳນົດກົດລະບຽບສະເພາະ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ.

ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການປຶກສາຫາລື ລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກັບ ໜ່ວຍກຳມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງານສ່ວນຫຼາຍ ຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ຈະມີຜົນສັກສິດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຖືກຮັບຮອງເອົາ ຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ, ຖ້າເຫັນວ່າ ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ຫຼື ມີຄວາມຈຳເປັນ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ມີສິດແນະນຳໃຫ້ຫົວໜ່ວຍແຮງງານປັບປຸງກົດລະບຽບດັ່ງກ່າວ. ພ້ອມກັນນີ້, ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຕ້ອງເຮັດເປັນພາສາລາວ. ໃນກໍລະນີ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານມີຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ກໍຕ້ອງແປເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ[10].

ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງສ້າງຂຶ້ນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຖ້າກົດລະບຽບພາຍໃນດັ່ງກ່າວ ຫາກສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານສູງກວ່າກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານນັ້ນ ກໍສາມາດຮັບຮອງເອົາ ແລະ ນຳໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້, ຖ້າກົດລະບຽບພາຍໃນຫາກກຳນົດຜົນປະໂຫຍດ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕ່ຳກວ່າກົດໝາຍ ແລະ ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ ກໍໃຫ້ອີງໃສ່ກົດໝາຍເປັນຫຼັກ.

ກົດລະບຽບພາຍໃນ ສາມາດນຳໃຊ້ແທນ ສັນຍາແຮງງານ ຂອງບຸກຄົນ ແລະ ລວມໝູ່ ຖ້າຫາກວ່າສັນຍາແຮງງານດັ່ງກ່າວກຳນົດຜົນປະໂຫຍດຕອບແທນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່ຳກວ່າກົດລະບຽບພາຍໃນ ຫຼື ສັນຍາແຮງງານ ບໍ່ໄດ້ກຳນົດລະອຽດກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດຕອບແທນໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຊັ່ນ ຄ່າແຮງງານ, ເວລາເຮັດວຽກ, ພັກວຽກ, ພັກຜ່ອນ.

ຕົວຢ່າງ: ໂຮງງານຕັດຫຍິບ ກ ໄດ້ມີກົດລະບຽບພາຍໃນ ຊຶ່ງກຳນົດຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດ 1.000.000 ກີບ ແລະ ກຳນົດຄ່າແຮງງານສູງສຸດ 5.000.000 ກີບ ຕໍ່ເດືອນ ແລະ ບັນຫາອື່ນທີ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ. ໃນວັນທີ 10 ກໍລະກົດ 2017 ຂ ໄດ້ສະໝັກເຂົ້າເຮັດວຽກ ເປັນພະນັກງານບັນຊີການເງິນ ຢູ່ໂຮງງານຕັດຫຍິບ ກ,

[8] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 5

[9] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 7

[10] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 63

ໃນວັນທີ 15 ກໍລະກົດ 2017 ກ ໄດ້ເອີ້ນ ຂ ມາເຊັນສັນຍາແຮງງານ ໂດຍສັນຍາແຮງງານກຳນົດພຽງແຕ່ວ່າ ກ ເຫັນດີຮັບເອົາ ຂ ເຂົ້າເຮັດວຽກເປັນພະນັກງານບັນຊີການເງິນ, ສຳລັບຄ່າແຮງງານ ຈະກຳນົດໃຫ້ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ປະຕິວຽກງານຕົວຈິງພາຍໃນກຳນົດ ໜຶ່ງເດືອນ ຊຶ່ງ ຂ ເຫັນດີເຊັນສັນຍາແຮງງານນຳ ກ. ພາຍຫຼັງ ຂ ເຊັນສັນຍາແຮງງານແລ້ວ ກໍເຂົ້າເຮັດວຽກນຳ ກ, ຂ ເຮັດວຽກໄດ້ ໜຶ່ງເດືອນ ກ ໄດ້ເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນໃຫ້ ຂ ຈຳນວນ 1.500.000 ກີບ ຊຶ່ງ ຂ ກໍເຫັນດີຮັບເອົາເງິນເດືອນໆ ລະ 1.500.000 ກີບ. ນີ້ກໍສະແດງວ່າ ກ ເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆໃຫ້ ຂ ນັ້ນແມ່ນອີງຕາມກົດລະບຽບພາຍໃນ, ສ່ວນສັນຍານັ້ນ ພຽງແຕ່ເປັນເງື່ອນໄຂຮັບເອົາ ຂ ເຂົ້າເຮັດວຽກເທົ່ານັ້ນ.

4.1 ເນື້ອໃນຂອງກົດລະບຽບພາຍໃນ

ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

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

2) ເວລາພັກຜ່ອນ, ການພັກຜ່ອນ ເພື່ອຮັບປະທານອາຫານ ແລະ ພັກໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ໃນເວລາເຮັດວຽກ;

3) ວັນພັກປະຈຳອາທິດ;

4) ການພັກເນື່ອງຈາກການເຈັບເປັນ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນອື່ນ;

5) ຂໍ້ຫ້າມ, ມາດຕະການຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ເຊັ່ນ: ການນຳໃຊ້ອຸບປະກອນ, ເຄື່ອງມື ແລະ ເຄື່ອງປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນ ຈາກອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ;

6) ຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ແລະ ການລົງວິໄນ;

7) ຜົນປະ�โຫຍດ ແລະ ຂໍ້ບັງຄັບ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ[11].

4.2 ການເຜີຍແຜ່ກົດລະບຽບພາຍໃນ

ພາຍຫຼັງກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ໄດ້ຜ່ານການອະນຸມັດແລ້ວ ຜູ້ໃຊແຮງງານຕ້ອງຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຮັບຮູ້ຢ່າງທົ່ວເຖິງ ດ້ວຍວິທີການທີ່ເໝາະສົມ ເຊັ່ນ ຕິດໄວ້ບ່ອນເປີດເຜີຍ ຫຼື ບ່ອນໃດໜຶ່ງ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານສາມາດເຫັນໄດ້ງ່າຍ, ສາມາດອ່ານໄດ້ສະດວກ ຫຼື ເຮັດເປັນແຜ່ນພັບແຈກຢາຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ[12].

5. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ

5.1 ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແມ່ນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ທີ່ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກໃຫ້ຕົນ ໂດຍຕ້ອງຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ລວມທັງຜົນປະ�โຫຍດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ຫຼື ສັນຍາແຮງງານ[13].

5.1.1 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເກີດຂຶ້ນບົນພື້ນຖານຂອງສັນຍາລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານສະເໜີ ຫຼື ສ້າງຂຶ້ນມາ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ໂດຍ

[11] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 64

[12] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 65

[13] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 3 ຂໍ້ 3

ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕ້ອງຜ່ານການປຶກສາຫາລືກັບໜ່ວຍກຳມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງານສ່ວນຫຼາຍໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ.

ກ. ສິດຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1) ສະເໜີຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປັບປຸງກົດລະບຽບຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕໍ່ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2) ກຳນົດໜ້າວຽກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຕິດຕາມການເຮັດວຽກຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ເປັນຕົ້ນການກຳນົດເວລາເຮັດວຽກ, ເວລາພັກຜ່ອນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ເງື່ອນໄຂຕົວຈິງຂອງວຽກ;

3) ກຳນົດຈຸດປະສົງ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ອອກລະບຽບການຕ່າງໆໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານປະຕິບັດຕາມສັນຍາ;

4) ທົດສອບຄວາມສາມາດ ແລະ ວິຊາສະເພາະຂອງຜູ້ອອກແຮງງານກ່ອນຮັບເຂົ້າເຮັດວຽກ;

5) ກຳນົດເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ພ້ອມທັງເງື່ອນສະຫວັດດີການຕ່າງໆຕາມກົດໝາຍ;

6) ຍົກເລີກ ຫຼື ປ່ຽນແປງສັນຍາແຮງງານ ຕາມການເຫັນດີຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ກຳມະບານທີ່ປະຈຳຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ໃນກໍລະນີຜູ້ອອກແຮງງານມີການລະເມີດກົດລະບຽບພາຍໃນ ຫຼື ສັນຍາແຮງງານ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານອາດຈະໃຊ້ມາດຕະການບໍ່ຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍ, ຄ່າແຮງງານ ຫຼື ເງິນອຸດໜູນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໂດຍບໍ່ຂໍອະນຸຍາດຈາກອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ນອກຈາກນັ້ນ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານສາມາດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍຕ້ອງເບີກຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍ ຫຼື ບໍ່ຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ:

1) ສິດ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໃນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍຕ້ອງເບີກຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍໃຫ້ ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

- ຜູ້ອອກແຮງງານຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາການ ຫຼື ສຸຂະພາບອ່ອນເພຍ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຈາກແພດ ແລະ ພາຍຫຼັງສັບຊ້ອນ ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວໄປເຮັດວຽກອື່ນ ທີ່ເໝາະສົມກັບຄວາມສາມາດ ແລະ ສຸຂະພາບຂອງຜູ້ກ່ຽວແລ້ວ ແຕ່ກໍຍັງບໍ່ສາມາດປະຕິບັດວຽກໃໝ່ນັ້ນໄດ້;

- ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຫຼຸດຜ່ອນຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານ ເນື່ອງຈາກເຫດຜົນທາງດ້ານທຸລະກິດ ໂດຍຜ່ານການປຶກສາຫາລື ກັບໜ່ວຍກຳມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ກັບຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ໄດ້ລາຍງານໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານແລ້ວ;

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ອະທິບາຍເຫດຜົນໃຫ້ຜູ້ຖືກຢຸດເຊົາວຽກ ຮູ້ລ່ວງໜ້າຕາມເວລາ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 80[14].

2) ສິດ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໃນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນກໍລະນີ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີການກະທຳ ດັ່ງນີ້:

- ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍເຈດຕະນາ;

- ລະເມີດກົດລະບຽບພາຍໃນ ຫຼື ສັນຍາແຮງງານ ພາຍຫຼັງ ທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໄດ້ກ່າວເຕືອນມາກ່ອນແລ້ວ;

- ປະລະໜ້າທີ່ເປັນເວລາ ສີ່ວັນ ລຽນຕິດ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ;

- ຖືກສານຕັດສິນລົງໂທດຕັດອິດສະລະພາບ ໃນການກະທຳຜິດໂດຍເຈດຕະນາ ຕໍ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຍົກເວັ້ນການກະທຳຜິດ ດ້ວຍຄວາມບໍ່ລະມັດລະວັງ;

[14] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 82

- ລ່ວງລະເມີດສິດທິ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານອື່ນ ໂດຍສະເພາະຕໍ່ແຮງງານເພດຍິງ ໂດຍໄດ້ຮັບການກ່າວເຕືອນມາກ່ອນແລ້ວ.

ໃນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມານີ້ ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຕົນຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຄິບຕາມຈຳນວນທີ່ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຮັບ[15].

ໃນການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງເຮັດບັນຊີ ເບີກຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຊັນຮັບເອົາ.

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

ຂ. ພັນທະຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

- ວາງມາດຕະການ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງຕົນ ດ້ວຍວິທີການທີ່ເໝາະສົມ;
- ຮັບປະກັນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ເຄື່ອງຈັກ, ອຸບປະກອນ, ຂັ້ນຕອນການຜະລິດ ຫຼື ທາດເຄມີ ແລະ ວັດຖຸລະເບີດ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນ ມີຄວາມປອດໄພ ຫຼື ບໍ່ມີຄວາມສ່ຽງ ຕໍ່ສຸຂະພາບ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;
- ກວດກາຢ່າງເປັນປະຈຳ ບັນດາມາດຕະການປ້ອງກັນ ແລະ ປັບປຸງຖ້າເຫັນວ່າບໍ່ເໝາະສົມ;
- ປະເມີນຄວາມສ່ຽງດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງ ຕໍ່ປີ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ;
- ບຳລຸງຮັກສາສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ລະບົບຄວາມປອດໄພ, ສະພາບແວດລ້ອມ ແລະ ບັນຍາກາດໃນການເຮັດວຽກ ເພື່ອໃຫ້ມີເງື່ອນໄຂທີ່ດີຕໍ່ສຸຂະພາບ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;
- ສະໜອງສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານສະຫວັດດີການໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຢູ່ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຢ່າງເໝາະສົມ;
- ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ຄຳແນະນຳ, ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໄດ້ຢ່າງປອດໄພ;
- ສະໜອງອຸບປະກອນປ້ອງກັນຕົວສ່ວນບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານສາກົນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າ;
- ບໍ່ໃຫ້ນຳໃຊ້ສິ່ງເສບຕິດ ຫຼື ດື່ມ, ເສບສິ່ງມຶນເມົາຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ບໍລິເວນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ;
- ຈັດຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບຄວາມຮູ້ພື້ນຖານ ດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ, ການປ້ອງກັນການຕິດເຊື້ອພະຍາດ ເປັນຕົ້ນ ເຊື້ອເຮສໄອວີ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ;
- ມີພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ[16].

ນອກຈາກນີ້, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຍັງມີພັນທະໃນການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ແລະ ເບີກຈ່າຍໃນເມື່ອຢຸດເຊົາວຽກຊົ່ວຄາວ.

---

[15] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 86

[16] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 119

ນອກຈາກສິດ ແລະ ພັນທະທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເທິງນີ້ແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານອາດຈະມີການຕົກລົງກັນຢ່າງອື່ນອີກ ກໍໄດ້ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໃນສັນຍາ ທີ່ບໍ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ[17].

5.1.2 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ຫ້າມຜູ້ໃຊ້ແຮງງານມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1) ຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 87;

2) ກີດກັນການເຂົ້າເຮັດວຽກ ຫຼື ບັງຄັບທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມໃຫ້ຢຸດເຊົາວຽກ ໃນກໍລະນີຜູ້ຍິງແຕ່ງດອງແລ້ວ, ການຈຳແນກເພດ ແລະ ຜູ້ມີເຊື້ອເອັສໄອວີ (HIV);

3) ນຳໃຊ້ແຮງງານດ້ວຍການບັງຄັບໃນທຸກຮູບແບບ ບໍ່ວ່າທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ;

4) ລະເມີດສິດສ່ວນບຸກຄົນຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໂດຍສະເພາະຕໍ່ເພດຍິງດ້ວຍວາຈາ, ສາຍຕາ, ຂໍ້ຄວາມ, ແຕະຕ້ອງ ຫຼື ຈັບບາຍບ່ອນອັບອາຍ;

5) ຮັບເອົາຜູ້ມີອາຍຸຕ່ຳກວ່າ ສິບສອງປີ ເຂົ້າເຮັດວຽກ;

6) ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກ ສອງຜຽນ ໃນໜຶ່ງວັນ;

7) ປົກປິດອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ;

8) ມອບໂອນ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ບ່ອນອື່ນທີ່ບໍ່ຂຶ້ນກັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ;

9) ຈຳແນກໂດຍກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;

10) ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.[18]

5.1.3 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ

ຫ້າມບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1) ນຳໃຊ້ບຸກຄົນ ຫຼື ກຸ່ມຄົນໃນການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນ ເຮັດວຽກ ເພື່ອຜົນປະ�โຫຍດສ່ວນຕົວ, ຄອບຄົວ ແລະ ພັກພວກຂອງຕົນ;

2) ບໍລິການຈັດຫາງານ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;

3) ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.[19]

5.2 ຜູ້ອອກແຮງງານ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງດູແລ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍໄດ້ຮັບການທົດແທນຈາກການອອກແຮງງານ ເປັນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ລວມທັງຜົນປະ�โຫຍດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ສັນຍາແຮງງານ[20].

ຜູ້ອອກແຮງງານນອກລະບົບ ແມ່ນຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ນອກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ລວມທັງເຮັດວຽກແບບອິດສະລະ[21] ເຊັ່ນ ຜູ້ຮັບຈ້າງເຮັດວຽກກໍ່ສ້າງອິດສະລະ (ກຳມະກອນສົມປູນ, ຊ່າງໂບກ, ຊ່າງກໍ່), ເຮັດວຽກໃຫ້ຕົນເອງບໍ່ຂຶ້ນກັບໃຜ ລວມທັງຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກໃນສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ.

---

[17] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 111

[18] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 143

[19] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 146

[20] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 3 ຂໍ້ 4

[21] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 3 ຂໍ້ 7

ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ແມ່ນແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກໃນຄອບຄົວຂອງຜູ້ອື່ນ ບົນພື້ນຖານສັນຍາ ຊຶ່ງໃນນັ້ນມີການກຳນົດໜ້າວຽກ, ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກໃນແຕ່ລະວັນ, ເງິນເດືອນ, ເງື່ອນໄຂໃນການເບີກຈ່າຍ ແລະ ກິນຢູ່ອາໄສ[22] ເຊັ່ນ ແມ່ເຮືອນ, ຄົນຂັບລົດໃຫ້ເຈົ້າຂອງເຮືອນ.

5.2.1 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ

ກ. ສິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຕາມຈຳນວນ ແລະ ຕາມກຳນົດເວລາ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາ, ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງນິຕິບຸກຄົນ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ. ນອກຈາກນີ້, ຜູ້ອອກແຮງງານ ຍັງມີສິດອື່ນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

1) ສິດໃນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍຜູ້ອອກແຮງງານ

ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດສະເໜີຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈ່າຍຄ່າຊົດເຊີຍ ຕາມທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ ໃນບົດທີ 2 ຂໍ້ 5.2.2.

2) ສິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້າ

ໃນໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດພັກວຽກ ໜຶ່ງວັນຕໍ່ອາທິດ ເພື່ອຊອກວຽກໃໝ່ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຄືກັບເວລາເຮັດວຽກ.

ຖ້າຫາກว่า ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກປະສົບອຸບປະຕິເຫດ ຫຼື ເຈັບເປັນ ໄລຍະເວລາພັກປົ່ນປົວນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້າ[23].

3) ສິດຂອງຜູ້ປະສົບເຄາະຮ້າຍ ໃນການຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ແລະ ເງິນອຸດໜູນເສຍຊີວິດ ນອກຈາກອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ປະສົບເຄາະຮ້າຍ ນອກຈາກອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ ຊຶ່ງພັກປົ່ນປົວ ແລະ ຟື້ນຟູສຸຂະພາບ ຕິດຕໍ່ເກີນກວ່າໜຶ່ງເດືອນ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຈາກແພດ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໜຶ່ງເດືອນ ຫຼື ສາມສິບວັນຕໍ່ປີ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ. ຖ້າມີການສືບຕໍ່ປົ່ນປົວ ກໍຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນປ່ວຍການ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງປະກັນສັງຄົມ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍว่าด้ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ ສະບັບ ປີ 2013 ມາດຕາ 20 ຫາ 30.

ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກເສຍຊີວິດນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງປະກັນສັງຄົມ ຕ້ອງຈ່າຍເງິນອຸດໜູນເສຍຊີວິດເທື່ອດຽວ ໃຫ້ແກ່ຄອບຄົວ ຫຼື ຜູ້ມີສິດສືບທອດ ຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍว่าด้ວຍການປະກັນສັງຄົມ ສະບັບ ປີ 2013 ມາດຕາ 37 ຫາ 40[24].

ນອກຈາກນີ້, ຜູ້ອອກແຮງງານ ຍັງມີສິດພັກວຽກ ຕາມການພັກທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງກັນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

- ວັນພັກປະຈຳອາທິດ[25];
- ການພັກວຽກ ໃນວັນພັກທາງລັດຖະການ ແລະ ພັກບຸນປະເພນີ[26];
- ການພັກວຽກເນື່ອງມາຈາກການເຈັບເປັນ[27];

---

[22] ກົດໝາຍว่าด้ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 3 ຂໍ້ 8
[23] ກົດໝາຍว่าด้ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 85
[24] ກົດໝາຍว่าด้ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 129
[25] ກົດໝາຍว่าด้ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 54
[26] ກົດໝາຍว่าด้ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 55
[27] ກົດໝາຍว่าด้ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 56

- ການພັກປະຈຳປີ[28];
- ການລາພັກ ເພື່ອທຸລະສ່ວນຕົວ[29].

ສິດໃນການພັກວຽກດັ່ງກ່າວ ລາຍລະອຽດ ໃຫ້ເບິ່ງຢູ່ໃນບົດທີ 3.

ຂ. ພັນທະຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ

ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງປະຕິບັດກົດລະບຽບ ກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ຮ່ວມມື ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳ ກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນຈັດຂຶ້ນ.

ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກສັງເກດ ຫຼື ເຊື່ອວ່າຈະມີໄພ ອັນຕະລາຍຕໍ່ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກນັ້ນ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ຮັບຜິດຊອບວຽກງານດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະ ພາບແຮງງານ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຂອງຕົນໂດຍດ່ວນ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການແຈ້ງ ກ່ຽວກັບຄວາມອັນຕະລາຍໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກແລ້ວ ຖ້າເຫັນວ່າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫາກບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ ຫຼື ບໍ່ແກ້ໄຂ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຫຼື ໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານຂອງລັດ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍໄວ[30].

5.2.2 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບ ຜູ້ອອກແຮງງານ

ຫ້າມຜູ້ອອກແຮງງານມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1) ປະລະໜ້າທີ່ ຫຼື ຢຸດເຊົາວຽກ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
2) ລະເມີດສັນຍາແຮງງານ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
3) ລະເມີດສິດສ່ວນບຸກຄົນຂອງຄົນອື່ນໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
4) ມີພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ[31].

6. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໂຈະການດຳເນີນທຸລະກິດຊົ່ວຄາວ, ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ດຳເນີນຄະດີ ຕາມກໍລະນີ ເບົາ ຫຼື ໜັກ ລວມທັງໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ທີ່ຕົນກໍ່ຂຶ້ນຕາມກົດໝາຍ[32].

6.1 ຂັ້ນຕອນປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ[33]

ຂັ້ນຕອນທີ 1: ການສຶກສາອົບຮົມພ້ອມທັງເຮັດບົດບັນທຶກ

- ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ເປັນຜູ້ສຶກສາອົບຮົມຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ດ້ວຍການໃຫ້ຂໍ້ມູນ ແລະ ຄຳແນະນຳ ດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍໃຫ້ສອດຄ່ອງ ໃນກໍລະນີ ເຫັນວ່າ ມີການລະເມີດທີ່ບໍ່ພາໃຫ້ເກີດມີຜົນກະທົບຮ້າຍແຮງຕໍ່ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;

---

[28] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 57
[29] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 58
[30] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 120
[31] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 144
[32] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 179
[33] ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 4277/ຮສສ, ລົງວັນທີ 05 ທັນວາ 2016 ว่าด้วย ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ ກວດກາແຮງງານ ມາດຕາ 9

- ໃນກໍລະນີ ເຫັນວ່າ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານລະເມີດເນື້ອໃນກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບການສະບັບໃດໜຶ່ງ ທີ່ອາດພາໃຫ້ເກີດຜົນກະທົບທາງລົບຕໍ່ສິດ, ຜົນປະ�โຫຍດ ຫຼື ຄວາມປອດໄພໃນການເຮັດວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດ ກາຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ພ້ອມທັງແນະນຳໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານປັບປຸງແກ້ໄຂໃນໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງທີ່ແນ່ນອນ, ພ້ອມທັງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກ່ຽວກັບມາດຕະການໃນການບໍ່ປະຕິບັດຕາມການແນະນຳນັ້ນ;
- ບອກໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແຈ້ງກັບມາໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ກ່ຽວກັບຜົນແກ້ໄຂປັບປຸງບັນຫາທີ່ລະເມີດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ກັບໄປກວດກາຄືນຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ ເພື່ອເປັນການພິສູດວ່າ ໄດ້ມີການປັບປຸງແກ້ໄຂບັນຫາ ທີ່ລະເມີດນັ້ນຕາມການແຈ້ງເຕືອນ ເບື້ອງຕົ້ນນັ້ນ ຫຼື ຍັງ.

ຂັ້ນຕອນທີ 2: ອອກໃບເຕືອນ ແລະ ສັ່ງໂຈະ ບາງວຽກຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານຖ້າເຫັນວ່າຈຳເປັນ

ໃນກໍລະນີຮ້າຍແຮງ ຕ້ອງນຳໃຊ້ມາດຕະການບັງຄັງແບບຮີບດ່ວນ ເຊັ່ນ: ສັ່ງໂຈະການນຳໃຊ້ເຄື່ອງຈັກຜະລິດຊົ່ວຄາວ ຫຼື ສັ່ງໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານພັກງານຊົ່ວຄາວຫາກວິເຄາະເຫັນ ຫຼື ພົບເຫັນວ່າມີການລະເມີດທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຮ້າຍແຮງຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ.

ຂັ້ນຕອນທີ 3: ອອກໃບສັ່ງປັບໃໝ

ເມື່ອໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ຖືກກວດກາ ໃຫ້ມີການປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂຕາມຂັ້ນຕອນທີໜຶ່ງ ແລະ ສອງຂ້າງເທິງແລ້ວ ແລະ ເມື່ອກາຍເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ນັ້ນແລ້ວ ແຕ່ຜູ້ຖືກກວດກາ ຍັງບໍ່ປັບປຸງ ຫຼື ປ່ຽນແປງຕາມການແນະນຳຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານສາມາດອອກໃບສັ່ງປັບໃໝ ຕາມມາດຕາ 10 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ສະບັບເລກທີ 4277/ຮສສ, ລົງວັນທີ 05 ທັນວາ 2016.

ຂັ້ນຕອນທີ 4: ການປະຕິບັດຕາມຂະບວນການຍຸຕິທຳ

ພາຍຫຼັງປະຕິບັດຕາມສາມຂັ້ນຕອນດັ່ງກ່າວຂ້າງເທິງແລ້ວ ແຕ່ຜູ້ລະເມີດຍັງບໍ່ປັບປຸງ ຫຼື ປ່ຽນແປງບັນຫາທີ່ຖືກກ່າວເຕືອນນັ້ນໃຫ້ດີຂຶ້ນ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ກໍສາມາດປະກອບເອກະສານ ພ້ອມດ້ວຍຫຼັກຖານຂອງການລະເມີດທັງໝົດ ຍື່ນຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາຕັດສິນ.

6.2 ລະບຽບການປັບໃໝ

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ແລະ ລະບຽບກ່ຽວກັບແຮງງານ ຈະຖືກປັບໃໝຕາມແຕ່ກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

6.2.1 ກໍລະນີທີ່ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ[34]

ການດຳເນີນການປັບໃໝ ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ສະບັບເລກທີ 4277/ຮສສ, ລົງວັນທີ 05 ທັນວາ 2016 ມີກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1) ເມື່ອເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ໄດ້ມີການແຈ້ງເຕືອນລ່ວງໜ້າ ເຂົ້າໄປຫາຜູ້ໃຊ້ແຮງງານແລ້ວ ແຕ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ເຂົ້າດຳເນີນການກວດກາຢູ່ໃນຫົວນ່ວຍແຮງງານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຈະຖືກປັບໃໝ 1.500.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ;

[34] ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 4277/ຮສສ ລົງວັນທີ 05 ທັນວາ 2016 ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ມາດຕາ 10 ຂໍ້ ກ

2) ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື, ກີດຂວາງ ຫຼື ປິດບັງຂໍ້ມູນ ເຊັ່ນ ບັນຊີເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ບັນຊີຜູ້ອອກແຮງງານ, ເອກະສານຢັ້ງຢືນການເສຍອາກອນເງິນເດືອນ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນທີ່ຈຳເປັນ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຈະຖືກປັບໃໝ 1.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ;

3) ບໍ່ມີສັນຍາແຮງງານ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະຖືກປັບໃໝ 50.000 ກີບ ຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານໜຶ່ງຄົນ ຕໍ່ຄັ້ງ;

4) ບໍ່ມີກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ມີແຕ່ໝົດກຳນົດໃຊ້ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະ ຖືກປັບໃໝ 1.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານຕ່ຳກວ່າ ໜຶ່ງຮ້ອຍ (100) ຄົນ ແລະ 2.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ ໜຶ່ງຮ້ອຍໜຶ່ງ (101) ຄົນຂຶ້ນໄປ;

5) ບໍ່ເຂົ້າປະກັນສັງຄົມ (ອປສ) ພາກບັງຄັບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະຖືກປັບໃໝ 1.500.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ (ສະ ເພາະແຂວງທີ່ມີອົງການ ຫຼື ສາຂາອົງການປະກັນສັງຄົມພາກວິສາຫະກິດ);

6) ບໍ່ປັບ, ບໍ່ປ່ຽນແປງ ແລະ ບໍ່ຢຸດເຊົາການເຮັດວຽກ, ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງ, ອຸບປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງປ້ອງກັນ ຕົວບຸກຄົນ ທີ່ຈະພາໃຫ້ເກີດອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະຖືກປັບໃໝ 3.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ;

7) ປິດບັງ, ເຊື່ອງອຳຂໍ້ມູນການເກີດອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະຖືກປັບ ໃໝ 1.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ;

8) ບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ສະພາບແວດລ້ອມໃນການອອກແຮງງານ ພາໃຫ້ເກີດອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດ ອາຊີບ ອັນເປັນສາເຫດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເສຍຊີວິດ ແລະ ຜ່ານຂະບວນການພິສູດແລ້ວ ເຫັນວ່າ ການເສຍຊີວິດ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານນັ້ນ ແມ່ນຍ້ອນຄວາມບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ໃນການປັບປຸງສະພາບແວດລ້ອມຢູ່ບ່ອນເຮັດວຽກ, ຜູ້ໃຊ້ ແຮງງານຈະຖືກປັບໃໝ 10.000.000 ກີບຕໍ່ຜູ້ເສຍຊີວິດໜຶ່ງຄົນ;

9) ບໍ່ມີພະນັກງານຮັບຜິດຊອບດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານທີ່ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະຖືກປັບໃໝ 1.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ.

6.2.2 ກໍລະນີທີ່ຕ້ອງປັບໃໝທັນທີ[35]

ການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບແຮງງານ ທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນການອອກໃບສັ່ງປັບ ໃໝທັນທີ ທີ່ກວດເຫັນ ຊຶ່ງບໍ່ຈຳເປັນປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນທີ 1 ແລະ 2 ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1) ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີອາຍຸຕ່ຳກວ່າສິບສີ່ປີເຮັດວຽກ ທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບທາງຮ່າງກາຍ, ມັນສະໝອງ ຫຼື ເປັນການກີດກັ້ນການໄດ້ເຂົ້າຮຽນ ຫຼື ເຂົ້າຮັບການແນະແນວອາຊີບ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຈະຖືກປັບໃໝ 1.000.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ;

2) ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີອາຍຸ ສິບສີ່ປີ ແຕ່ບໍ່ເຖິງສິບແປດປີ ແລະ ແມ່ຍິງຖືພາ ຫຼື ຢູ່ໃນໄລຍະລ້ຽງລູກ ນ້ອຍທີ່ມີອາຍຸຕ່ຳກວ່າ ສິບສອງເດືອນເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ຫຼື ເຮັດວຽກທີ່ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ ເຮັດ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຈະຖືກປັບໃໝ 2.000.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ;

3) ເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ເກີນກຳນົດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຫຼື ມີຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນວ່າເປັນການບັງຄັບຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຈະຖືກປັບໃໝ 2.000.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ;

4) ຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕ່ຳກວ່າຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດ ທີ່ລັດປະກາດໃຊ້ຈະຖືກ ປັບໃໝ 2.000.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ ພ້ອມທັງໃຫ້ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຄືນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານທັງໝົດ;

---

[35] ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 4277/ຮສສ, ລົງວັນທີ 05 ທັນວາ 2016 ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ ກວດກາແຮງງານ ມາດຕາ 10 ຂໍ້ ຂ

5) ນຳເຂົ້າຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຈະຖືກປັບໃໝ 2.500.000 ກີບ ຕໍ່ຄົນ ຕໍ່ຄັ້ງ;

6) ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ບໍ່ຖືກສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຕາມບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກຈະຖືກປັບໃໝ 2.000.0000 ກີບ ຕໍ່ຄົນ ຕໍ່ຄັ້ງ;

7) ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເກີນກວ່າກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈະຖືກປັບໃໝ 50.000 ກີບ ຕໍ່ຄົນ ຕໍ່ວັນ ຂອງຈຳນວນມື້ທີ່ເກີນ;

8) ບໍ່ໄປຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຮັບເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ພາຍໃນ 30 ວັນ ນຳອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ປັບໃໝ 50.000 ກີບ ຕໍ່ຄົນ ຕໍ່ວັນ ຂອງຈຳນວນວັນທີ່ເກີນ;

9) ສຳລັບແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕາມສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຈະຖືກປັບໃໝ 1.000.000 ກີບ ຕໍ່ຄົນ ຕໍ່ຄັ້ງ.

ບົດທີ 2
ສັນຍາແຮງງານ

1. ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປກ່ຽວກັບ ສັນຍາແຮງງານ

1.1 ຄວາມໝາຍ

ສັນຍາແຮງງານ ແມ່ນການຕົກລົງລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ລະຫວ່າງຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກ່ຽວກັບວຽກງານ, ເງື່ອນໄຂໃນການເຮັດວຽກ, ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ, ສະຫວັດດີການ ແລະ ນະ�โยบายອື່ນໆ[36]. ຈາກການກຳນົດດັ່ງກ່າວສາມາດເຂົ້າໃຈໄດ້ວ່າ ສັນຍາແຮງງານແມ່ນການຕົກລົງກັນລະຫວ່າງສອງຝ່າຍ ຊຶ່ງມີຈຸດປະສົງໃນການເຮັດອັນໃດອັນໜຶ່ງໂດຍການຕົກລົງທາງປາກເປົ່າກໍຖືວ່າສັນຍາໄດ້ເກີດຂຶ້ນແລ້ວ ແຕ່ກໍບໍ່ສາມາດຮັບປະກັນໄດ້ວ່າສັນຍາປາກເປົ່ານັ້ນຈະຖືກປະຕິບັດໄດ້ຢ່າງເຕັມສ່ວນ. ເມື່ອເປັນເຊັ່ນນັ້ນການເຮັດສັນຍາເປັນລາຍລັກອັກສອນຈຶ່ງມີຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ເປັນປະໂຫຍດທີ່ສຸດຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເພາະການເຮັດສັນຍາທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນສາມາດກຳນົດຄວາມລະອຽດຊັດເຈນເຖິງສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຄູ່ສັນຍາ, ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ ແລະ ຜົນບັງຄັບສັນຍາລວມໄປຮອດໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານເມື່ອເກີດຂໍ້ຂັດແຍ່ງ. ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໃນການເຮັດສັນຍາແຮງງານນັ້ນຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ, ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສັນຍາແຮງງານກໍຄ້າຍຄືສັນຍາປະເພດອື່ນ ທີ່ສ້າງຂຶ້ນບົນພື້ນຖານຫຼັກການຄວາມສະເໝີພາບ, ເຫັນດີເຫັນພ້ອມ ນຳກັນລະຫວ່າງຄູ່ສັນຍາ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

1.2 ຄວາມສຳຄັນ

ສາຍພົວພັນລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແມ່ນສັນຍາແຮງງານທີ່ກຳນົດສິດ ແລະ ພັນທະຕາມການຕົກລົງຂອງຄູ່ສັນຍາ ບົນພື້ນຖານຂອງກົດໝາຍ; ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງກ່າວນັ້ນກຳນົດ ຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄູ່ສັນຍາທີ່ມີຕໍ່ກັນ, ເປັນບ່ອນອີງໃນການປະຕິບັດພັນທະຂອງແຕ່ລະຝ່າຍ. ດັ່ງນັ້ນ ການເຮັດສັນຍາແຮງງານ ຈຶ່ງເປັນອັນສຳຄັນ ເພື່ອປ້ອງກັນບັນຫາຕ່າງໆທີ່ອາດຈະເກີດຈາກການບໍ່ປະຕິບັດສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເຊັ່ນ: ການໃຊ້ວຽກເກີນຂອບເຂດ, ການໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານທີ່ບໍ່ເໝາະສົມ, ການຍົກເລີກສັນຍາທີ່ບໍ່ເປັນທຳ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງ,ການບໍ່ປະຕິບັດສິດ ແລະ ພັນທະອື່ນຂອງຕົນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ແລະ ກົດໝາຍຊຶ່ງບັນຫາດັ່ງກ່າວນີ້ແມ່ນພົວພັນໄປເຖິງການຈ່າຍ ແລະ ການໄດ້ຮັບຄ່າຊົດເຊີຍໃນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານນັ້ນ. ເວົ້າລວມແລ້ວການເຮັດສັນຍາແຮງງານກໍເພື່ອປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະ�โยชน์ອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ທັງສອງຝ່າຍຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດສິດ ແລະ ພັນທະຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ.

1.3 ຈຸດປະສົງ

ຈຸດປະສົງຂອງສັນຍາແຮງງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

- ໃຫ້ເກີດຂໍ້ຜູກພັນ ລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ກັບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ;
- ເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເພື່ອບັນລຸຈຸດປະສົງຮ່ວມກັນ;
- ເປັນການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະ�โยชน์ອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ;
- ໃຫ້ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ເປັນຫຼັກຖານໃນເວລາທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ.

[36] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 75 ວັກ 1

2. ການເຮັດສັນຍາແຮງງານ

2.1 ຫຼັກການພື້ນຖານ ຂອງສັນຍາແຮງງານ

2.1.1 ຫຼັກການສະເໝີພາບ

ຫຼັກການສະເໝີພາບໃນການເຮັດສັນຍາແຮງງານແມ່ນຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານມີສິດສະເໝີພາບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍ, ບໍ່ມີການຈຳແນກເພດ, ເຊື້ອຊາດ, ຊົນເຜົ່າ, ຄວາມເຊື່ອ, ຖານະທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ບັນຫາອື່ນ. ຄວາມສະເໝີພາບໃນການເຮັດສັນຍາແຮງງານລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສະແດງອອກຄື ໃນເວລາຈະເຮັດສັນຍານັ້ນຄູ່ສັນຍາສາມາດຕໍ່ລອງເລື່ອງຄ່າຕອບແທນ, ການກຳນົດຂໍ້ສັນຍາ ເພື່ອໃຫ້ເກີດສິດ ແລະ ພັນທະຕໍ່ກັນໂດຍບໍ່ຂັດກັບກົດໝາຍ.

2.1.2 ຫຼັກການເຫັນດີເຫັນພ້ອມນຳກັນ

ການເຫັນດີເຫັນພ້ອມນຳກັນຂອງຄູ່ສັນຍາໝາຍເຖິງຄວາມສະໝັກໃຈຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານທີ່ຈະເຮັດສັນຍານຳກັນໂດຍປາດສະຈາກການບັງຄັບນາບຂູ່, ການໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ການຕົວະຍົວະຫຼອກລວງຈາກຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ. ຖ້າຫາກສັນຍາຫາກເຮັດຂຶ້ນໂດຍການຫຼົງຜິດ ຫຼື ຖືກຕົວະຍົວະຫຼອກລວງ, ຖືກບັງຄັບນາບຂູ່ ກໍຈະເປັນສາເຫດທີ່ພາໃຫ້ສັນຍາດັ່ງກ່າວນັ້ນເປັນໂມຄະ ຊຶ່ງບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້.

2.1.3 ຫຼັກການສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ

ຫຼັກການສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ສັນຍາແຮງງານນັ້ນຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຄູ່ສັນຍາຈະຕ້ອງສ້າງສັນຍາໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມເງື່ອນໄຂຂອງສັນຍາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ເຊັ່ນ ດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈລະຫວ່າງ ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ, ກຳນົດຈຸດປະສົງທີ່ຊັດເຈນທີ່ບໍ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ ໝາຍຄວາມວ່າເຫດຜົນ ແລະ ຈຸດປະສົງຂອງສັນຍາຕ້ອງມີຄວາມສອດຄ່ອງກັນ ແລະ ເປັນໄປຕາມຮູບການຂອງສັນຍາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

2.2 ຮູບການ ແລະ ລັກສະນະ ຂອງສັນຍາແຮງງານ

2.2.1 ຮູບການ ຂອງສັນຍາແຮງງານ

ສັນຍາແຮງງານ ມີສອງຮູບການ ຄື: ສັນຍາເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ສັນຍາທາງປາກເປົ່າ.

ກ. ສັນຍາເປັນລາຍລັກອັກສອນ

ສັນຍາແຮງງານທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແມ່ນສັນຍາທີ່ເຮັດຂຶ້ນລະຫວ່າງຄູ່ສັນຍາ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຄູ່ກໍລະນີຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ຫຼື ສອງຝ່າຍ ທີ່ຕ້ອງມີການເຈລະຈາເປັນຂັ້ນຕອນ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມເປັນເນື້ອໃນຂອງການຕົກລົງເປັນຂໍ້ຄວາມຜູກພັນກັນບົນພື້ນຖານຫຼັກການຂອງການເຮັດສັນຍາ ທີ່ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້. ສັນຍາແຮງງານຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃນກໍລະນີຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ຫຼື ທັງສອງຝ່າຍ ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ[37].

ວິທີການເຮັດສັນຍາເປັນລາຍລັກອັກສອນນັ້ນ ຄູ່ກໍລະນີ ອາດຈະຂຽນດ້ວຍມື, ພິມດີດ ຫຼື ພິມດ້ວຍເຄື່ອງເອເລັກໂຕຣນິກໂດຍຄູ່ສັນຍາ. ໃນສັນຍາຕ້ອງບົ່ງບອກແຈ້ງສະຖານທີ່ເຮັດສັນຍາ, ລົງວັນທີ ເດືອນ ປີ ແລະ ມີລາຍເຊັນ ແລະ ອາດຈະແປະໂປ້ມືຂອງຄູ່ສັນຍາໃສ່ຕື່ມ ຫຼື ອາດມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງນາຍບ້ານ ພ້ອມດ້ວຍພະຍານທັງສອງຝ່າຍ

[37] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 77 ວັກ 2

ທີ່ເຊື່ອຖືໄດ້ຢ່າງໜ້ອຍສາມຄົນ. ເພື່ອຢັ້ງຢືນຄວາມແນ່ນອນຂອງສັນຍາ ຄູ່ສັນຍາອາດຈະນຳເອົາສັນຍາແຮງງານໄປ ຈົດທະບຽນ ຢູ່ອົງການທະບຽນສານ ບ່ອນທີ່ຄູ່ສັນຍາມີຄວາມສະດວກ[38].

ສັນຍາແຮງງານຕ້ອງຂຽນເປັນຂໍ້ຄວາມທີ່ຈະແຈ້ງ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ອ່ານແລ້ວເຂົ້າໃຈງ່າຍ ໂດຍສະເພາະ ແມ່ນຂໍ້ຜູກພັນທາງດ້ານສິດ ແລະ ພັນທະທີ່ຈຳເປັນ ຊຶ່ງຄູ່ສັນຍາຕ້ອງຮັບຜິດຊອບປະຕິບັດຕໍ່ກັນ[39]. ສັນຍາແຮງງານ ສາມາດ ເຮັດເປັນຫຼາຍພາສາ ແລະ ຫຼາຍສະບັບກໍໄດ້ ແຕ່ລະສະບັບ ແລະ ແຕ່ລະພາສາ ມີເນື້ອໃນຄືກັນ ແລະ ຜົນສັກສິດທາງ ດ້ານກົດໝາຍຄືກັນ ແຕ່ຕ້ອງກຳນົດເອົາພາສາໃດ ພາສາໜຶ່ງເປັນຫຼັກໃນກໍລະນີການຕີຄວາມໝາຍ ຂອງການແປພາສາ ຫາກມີຂໍ້ຄວາມແຕກຕ່າງກັນໄປ.

ສັນຍາແຮງງານທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ເປັນພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ຄູ່ສັນຍາມີບ່ອນອີງໃນການຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດສິດ ແລະ ພັນທະທີ່ສອງຝ່າຍໄດ້ຕົກລົງກັນ, ສະກັດກັ້ນໄດ້ການພິກປັ້ນ ຫຼື ສວຍໂອກາດຕ່າງໆ ເພື່ອສ້າງຄວາມອັບປະ �โชยดให้แก่อีกฝ่ายหนึ่งตามลำพัง ໂດຍຝ່າຍດຽວ ແລະ ຫຼີກລ້ຽງບັນຫາອື່ນ ທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນໃນອະນາຄົດ ໂດຍບໍ່ສາມາດຄາດຄິດໄດ້. ໃນກໍລະນີ ຝ່າຍໃດໜຶ່ງຫາກບໍ່ປະຕິບັດຕາມການຕົກລົງກັນນັ້ນ ສັນຍາດັ່ງກ່າວ ກໍຈະເປັນ ເອກະສານພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ການຮ້ອງຟ້ອງ ເພື່ອທວງເອົາສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນທັງເປັນເອກະສານອ້າງອີງໃຫ້ແກ່ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ມີສິດໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງນັ້ນ ໃຫ້ດຳເນີນການແກ້ໄຂທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ຖືກ ຕ້ອງຕາມສັນຍາທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາໃນພາກຕົວຈິງ.

ຂ. ສັນຍາທາງປາກເປົ່າ

ສັນຍາທາງປາກເປົ່າ ແມ່ນສັນຍາທີ່ເຮັດຂຶ້ນລະຫວ່າງຄູ່ສັນຍາໃນກໍລະນີຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ເປັນບຸກຄົນທົ່ວໄປ[40] ໝາຍຄວາມວ່າ ບຸກຄົນທົ່ວໄປ ຊຶ່ງຜູ້ກ່ຽວມີສະຕິສົມບູນ, ມີຄວາມຄວາມສາມາດທາງດ້ານ ການປະພຶດ. ບຸກຄົນລ້ວນແຕ່ມີຄວາມສາມາດຕົກລົງສັນຍາອອກແຮງງານດ້ວຍປາກຕໍ່ປາກຊຶ່ງໜ້າກັນ, ຜ່ານທາງ ໂທລະສັບ, ຜ່ານບຸກຄົນອື່ນ ທີ່ສາມາດເປັນຕົວແທນຂອງຕົນ ຫຼື ວິທີອື່ນ ທີ່ສາມາດເຊື່ອຖືໄດ້ ເພື່ອປະຕິບັດສິດ ແລະ ພັນທະການອອກແຮງງານ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນໄດ້.

ການອະນຸຍາດໃຫ້ມີການເຮັດສັນຍາດ້ວຍປາກເປົ່າໄດ້ ຍ້ອນວ່າລະດັບການພັດທະນາຄວາມຮັບຮູ້ທາງສັງຄົມ ຂອງພົນລະເມືອງຕ່າງກັນ ໂດຍສະເພາະແມ່ນຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກເປັນກຳມະກອນ ແລະ ກະສິກອນ ໂດຍ ທົ່ວໄປແມ່ນບໍ່ມີຄວາມສາມາດພຽງພໍທາງດ້ານການຂີດຂຽນ. ນອກຈາກນີ້, ເງື່ອນໄຂການອອກແຮງງານຕ່າງກັນ, ມູນຄ່າການອອກແຮງງານຕ່າງກັນ, ສະຖານທີ່ອອກແຮງງານຕ່າງກັນ ແລະ ອື່ນໆ. ສະນັ້ນ, ເພື່ອເປັນການສ້າງຄວາມ ສະດວກໃຫ້ແກ່ການອອກແຮງງານ ໃຫ້ມີຄວາມງ່າຍດາຍ ແລະ ທັນກັບກຳນົດເວລາຂອງວຽກງານ ຈຶ່ງມີຄວາມຈຳ ເປັນຕ້ອງຮັບຮອງເອົາການເຮັດສັນຍາທາງປາກເປົ່າ.

ສັນຍາແຮງງານທາງປາກເປົ່າ ຕ້ອງມີລັກສະນະງ່າຍດາຍ ແລະ ສາມາດດຳເນີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ສຳເລັດ ໃນເວລາສັ້ນໆ. ສະນັ້ນ, ໃນການເຈລະຈາລະຫວ່າງຄູ່ສັນຍານັ້ນ ຕ້ອງກຳນົດໜ້າວຽກ, ການດຳເນີນການຈັດຕັ້ງປະຕິ

---

[38] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ຂໍ້ຜູກພັນໃນສັນຍາ ແລະ ນອກສັນຍາ ສະບັບປັບປຸງ 2008 ມາດຕາ 15

- ອົງການທະບຽນສານ ແມ່ນອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ທີ່ຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງສັນຍາ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ຕາມຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ຕາມກົດໝາຍ, ອົງການທະບຽນສານແມ່ນອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ທີ່ຂຶ້ນກັບຂະແໜງຍຸຕິທຳ, ສຳລັບໜ່ວຍງານທະບຽນສານປະຈຳສະຖານ ທູດ ຫຼື ສະຖານກອງສູນຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແມ່ນກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ. ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ທະບຽນສານ ສະບັບ 2009 ມາດຕາ 18 ວັກ 1 ມາດຕາ 19 ແລະ ມາດຕາ 32 ວັກ 3

[39] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 78

[40] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 77

ບັດວຽກງານ, ຄ່າແຮງງານ ຫຼື ຜົນຕອບແທນຈາກການອອກແຮງງານໃຫ້ຊັດເຈນ ແລະ ຊື່ສັດຕໍ່ກັນ ໃນເວລາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ພັນທະ ທີ່ສອງຝ່າຍໄດ້ຕົກລົງກັນ.

2.2.2 ລັກສະນະ ຂອງສັນຍາແຮງງານ

ສັນຍາແຮງງານ ແມ່ນສັນຍາປະເພດໜຶ່ງ ທີ່ມີສອງລັກສະນະຄື: ລັກສະນະສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ລັກສະນະລວມໝູ່ ດັ່ງນີ້:

ກ. ສັນຍາທີ່ມີລັກສະນະສ່ວນບຸກຄົນ

ສັນຍາແຮງງານທີ່ມີລັກສະນະສ່ວນບຸກຄົນ ແມ່ນສັນຍາທີ່ເຮັດຂຶ້ນລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານທີ່ເປັນບຸກຄົນກັບບຸກຄົນ, ບຸກຄົນກັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ບຸກຄົນກັບການຈັດຕັ້ງ, ອົງກອນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ບໍລິສັດ ໂດຍທີ່ຜູກພັນລະຫວ່າງບຸກຄົນຜູ້ດຽວກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ[41]. ສັນຍາແຮງງານທີ່ມີລັກສະນະສ່ວນບຸກຄົນມີຜົນສັກສິດທາງກົດໝາຍ ນັບແຕ່ວັນທີ່ສອງຝ່າຍໄດ້ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ສິ້ນສຸດລົງໃນເວລາສັນຍາຖືກປະຕິບັດຢ່າງຄົບຖ້ວນ ຫຼື ສັນຍາໄດ້ຖືກປະຕິບັດເຖິງໄລຍະເວລາ ທີ່ສອງຝ່າຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ ຫຼື ສັນຍາ ເປັນໂມຄະທັງໝົດ.

ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍານັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດທວງຄ່າແຮງງານ, ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າຕອບແທນຈາກການອອກແຮງງານ ແລະ ມີພັນທະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການອອກແຮງງານ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາ ໝາຍຄວາມວ່າ ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການອອກແຮງງານ ໃຫ້ດຳເນີນຕາມວິຊາການ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເຮັດສຳເລັດວຽກງານຕາມຄາດໝາຍ ແລະ ຕາມກຳນົດເວລາທີ່ຄູ່ສັນຍາໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາແຮງງານ. ສ່ວນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີສິດຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຊີ້ນຳການອອກແຮງງານ ແລະ ມີພັນທະຈ່າຍຄ່າແຮງງານທີ່ເປັນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າຕອບແທນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ.

ຂ. ສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່

ສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່ ແມ່ນສັນຍາທີ່ສ້າງຂຶ້ນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ບົນພື້ນຖານການຕໍ່ລອງໂດຍອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ໜ່ວຍກຳມະບານ ແລະ ຫົວໜ່ວຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂການເຮັດວຽກ ແລະ ການຈ້າງງານ, ຄ່າແຮງງານ, ສະຫວັດດີການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ທີ່ບໍ່ຂັດກົດໝາຍ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການສະເໝີພາບ ແລະ ຕ່າງຝ່າຍຕ່າງໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ[42]. ສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່ ເປັນພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຸກສັນຍາແຮງງານ ເຖິງວ່າກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງບໍລິສັດ ແລະ ສັນຍາແຮງງານສ່ວນບຸກຄົນ ຈະກຳນົດເງື່ອນໄຂສູງກວ່າ ຫຼື ຕ່ຳກວ່າ ສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່ກຳຕາມ ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ ໃຫ້ຖືເອົາສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່ເປັນຕົ້ນຕໍ.

ສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່ ແມ່ນຜົນຂອງການຕໍ່ລອງລວມໝູ່ ຫຼື ເອກະສານ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງເຫັນດີນຳກັນລະຫວ່າງຫົວໜ່ວຍກຳມະບານ (ແຕ່ລະຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ໄດ້ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດມາແລ້ວ ຢ່າງໜ້ອຍຫົກເດືອນ ຕ້ອງສ້າງຕັ້ງໃຫ້ມີໜ່ວຍກຳມະບານ[43], ແຕ່ລະຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານ ສິບ (10) ຄົນຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງໃຫ້ມີຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ) ເປັນອົງກອນ ຫຼື ບຸກຄົນຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງກອນຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ[44]. ບຸກຄົນ ຫຼື ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີພາລະບົດບາດໃນການສ້າງສັນຍາ ແລະ ຕໍ່ລອງສັນຍາລວມໝູ່ ເພື່ອປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ[45] ແລະ ຫົວ

[41] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 3 ວັກ 3
[42] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 169
[43] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 164 ວັກ 2
[44] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 163 ຂໍ້ 5
[45] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 164 ວັກ 1

ໜ່ວຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາແຮງງານ ລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຖືກດຳເນີນໄປຕາມວິທະຍາສາດຂອງວຽກງານ, ຖືກຕ້ອງຕາມສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ, ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ສຳເລັດຕາມກຳນົດເວລາຢ່າງເພີ່ງພໍໃຈ ລະຫວ່າງສອງຝ່າຍ.

ພາຍຫຼັງຄູ່ສັນຍາ (ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ອົງການກຳມະບານຂອງໂຮງງານ) ໄດ້ຕົກລົງກັນເປັນລາຍລັກອັກສອນແລ້ວ ຈະຕ້ອງໄດ້ສົ່ງສັນຍາດັ່ງກ່າວ ໄປຍັງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ (ອົງການກຳມະບານ ແລະ ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມຂອງເມືອງ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ສູນກາງ) ກວດກາເນື້ອໃນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງທາງດ້ານກົດໝາຍເສຍກ່ອນ ສອງຝ່າຍຈຶ່ງສາມາດເຊັນໄດ້ ຈາກນັ້ນ ຕ້ອງນຳສັນຍາດັ່ງກ່າວ ໄປຈົດທະບຽນນຳອົງການທະບຽນສານ ເພື່ອນຳໃຊ້ຢ່າງເປັນທາງການ[46]. ມີແຕ່ຜົນຂອງການຕົກລົງລະຫວ່າງອົງກອນ ຫຼື ບຸກຄົນຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຫົວໜ່ວຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເທົ່ານັ້ນຈຶ່ງເອີ້ນວ່າ ສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່ໄດ້.

ໃນພາກປະຕິບັດຕົວຈິງນັ້ນ, ກ່ອນໜ່ວຍກຳມະບານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການຕົວແທນຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະເຊັນ ຕ້ອງໄດ້ສະເໜີໃຫ້ອົງການກຳມະບານ, ອົງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຂັ້ນສູນກາງ, ຂອງແຂວງ ແລະ ເມືອງກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງເສຍກ່ອນ ຈຶ່ງປະຕິບັດ. ສະເພາະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງນັ້ນ ສູນກາງພຽງແຕ່ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ, ແຕ່ທ້ອງຖິ່ນ ຈະເປັນຜູ້ດຳເນີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂດຍກົງ ຫຼື ແລ້ວແຕ່ຄວາມເໝາະສົມ.

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຂົ້າມາເປັນກຳມະກອນ ຫຼັງການເຊັນສັນຍາ ກໍສາມາດນຳໃຊ້ຄຳຕົກລົງລະຫວ່າງອົງການກຳມະບານ ແລະ ສາມາດໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງເຊັນກັນ.

ຄ. ຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງສັນຍາສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ສັນຍາລວມໝູ່

ຕາຕະລາງສົມທຽບ ລະຫວ່າງ ສັນຍາລວມໝູ່ ແລະ ສັນຍາສ່ວນບຸກຄົນ

ລ/ດ	ເນື້ອໃນ	ສັນຍາລວມໝູ່	ສັນຍາສ່ວນບຸກຄົນ
1	ຈຸດປະສົງຂອງສັນຍາ	ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະ�โຫຍດຂອງກຳມະກອນທຸກຄົນ ທີ່ເຮັດວຽກ ຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ	ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດສ່ວນບຸກຄົນແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວ
2	ຮູບການຂອງສັນຍາ	ຕ້ອງເປັນລາຍລັກອັກສອນ	ສາມາດເຮັດສັນຍາທາງປາກເປົ່າ
3	ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສັນຍາ	ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ (ກຳມະບານ), ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ (ຂະແໜງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ)	ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ
4	ຂັ້ນຕອນການເຮັດສັນຍາ	ມີການປຶກສາຫາລື, ຕໍ່ລອງລວມໝູ່ ເປັນຂັ້ນຕອນຂອງຫຼາຍຄົນ ແລະ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ	ສາມາດກຳນົດໜ້າທີ່ວຽກງານໄດ້ໃນໄລຍະເວລາສັ້ນ ແລະ ສອງຝ່າຍເປັນຜູ້ຕັດສິນ
5	ຜົນສັກສິດຂອງສັນຍາ	ເປັນສັນຍາພື້ນຖານໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ	ນຳໃຊ້ລະຫວ່າງ ບຸກຄົນຜູ້ດຽວ ກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

[46] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 170 ວັກ 1

2.3 ເນື້ອໃນ ຂອງສັນຍາແຮງງານ

ເນື້ອໃນຂອງສັນຍາແຮງງານ ແມ່ນສິດ ແລະ ພັນທະຕ່າງໆ ທີ່ຄູ່ສັນຍາຈະຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕໍ່ກັນ. ສະນັ້ນ, ເນື້ອໃນຂອງສັນຍາ ຕ້ອງໄດ້ຂຽນລະອຽດ ແລະ ຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຕ່າງໆຂອງສອງຝ່າຍ[47] ເຊັ່ນ:

1) ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ໝາຍຄວາມວ່າ ຕ້ອງບອກຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ໃນປື້ມສຳມະໂນຄົວ ທີ່ ປກສ ເມືອງ ຫຼື ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງອອກໃຫ້;

2) ວຽກງານ, ສິດ, ພັນທະ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ໜ້າທີ່ວິຊາສະເພາະ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ: ຂໍ້ຜູກພັນທາງດ້ານສິດ, ພັນທະ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານ ຊຶ່ງຈະໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ຂຽນເປັນຂໍ້ກຳນົດໃຫ້ຈະແຈ້ງ ເພື່ອຜູ້ອອກແຮງງານຈະໄດ້ສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃນການດຳເນີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ. ເນື່ອງຈາກວ່າໜ້າວຽກ ແມ່ນວຽກດ້ານວິຊາການ, ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ ຫຼື ປະສົບການວຽກງານນັ້ນ ຈຶ່ງສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້.

ຕົວຢ່າງ: ການສ້າງໂປຼແກມ ເພື່ອນຳໃຊ້ສະເພາະໃນບໍລິສັດ, ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງແມ່ນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮຽນ ແລະ ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ປະສົບການທາງດ້ານການຂຽນໂປຼແກມ ຈຶ່ງສາມາດຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ສຳເລັດໄດ້ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ;

3) ເງິນເດືອນຫຼືຄ່າແຮງງານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ: ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າອອກແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດເປັນລາຍລັກອັກສອນໄວ້ໃນສັນຍາ. ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີພັນທະ ຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕາມກຳນົດເວລາ ທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນສັນຍາ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານສາມາດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າຕອບແທນຈາກການອອກແຮງງານຕາມປົກກະຕິ ຫຼື ຕາມເວລາທີສອງຝ່າຍໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາ;

4) ອາຍຸຂອງສັນຍາແຮງງານ, ວັນເດືອນປີ ເລີ່ມຕົ້ນ ແລະ ສິ້ນສຸດຂອງສັນຍາ: ສັນຍາແຮງງານ ຕ້ອງກຳນົດໄລຍະເລີ່ມຕົ້ນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ໄລຍະສິ້ນສຸດຂອງການອອກແຮງງານ ໂດຍບົ່ງເປັນວັນທີເດືອນປີ ເປັນລາຍລັກອັກສອນຢ່າງຈະແຈ້ງ ເພື່ອຫຼີກຄວາມສ່ຽງ ທີ່ຈະເກີດໃນເວລາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາ;

5) ບ່ອນຢູ່ປັດຈຸບັນຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ: ໃນສັນຍາແຮງງານ ສຳລັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງບອກທີ່ຕັ້ງຂອງບໍລິສັດ ແລະ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຢ່າງຈະແຈ້ງ. ສ່ວນທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານນັ້ນ ສາມາດຖືເອົາບ່ອນຢູ່ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນປື້ມສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ບ່ອນຢູ່ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານພັກເຊົາ ທີ່ການຈັດຕັ້ງບ້ານຮັບຮູ້ເປັນບ່ອນອີງກໍໄດ້;

6) ຮູບການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ: ເງິນເດືອນ ຕ້ອງຈ່າຍເປັນເງິນກີບ ໂດຍຜ່ານລະບົບບັນຊີທະນາຄານ ເວັ້ນເສຍແຕ່ການອອກແຮງງານເປັນວຽກງານເບົາ, ຈຳນວນໜ້ອຍ (ລາຍລະອຽດ ຢູ່ໃນບົດທີ 4);

7) ກຳນົດເວລາທົດສອບຄວາມສາມາດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ: ໃນການເຮັດສັນຍາແຮງງານ ຖ້າຄູ່ສັນຍາ ບໍ່ມີຄວາມເຊື່ອໝັ້ນຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ສອງຝ່າຍສາມາດກຳນົດເວລາທົດສອບການອອກແຮງງານ ແລະ ການຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າຕອບແທນເປັນການຊົ່ວຄາວກ່ອນ, ສະຫວັດດີການແລະນະໂຍບາຍອື່ນຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ. ໃນການເຮັດສັນຍາແຮງງານ ຖ້າຫາກຫົວໜ່ວຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີນະໂຍບາຍເປັນສະຫວັດດີການ ເຊັ່ນ: ເງິນເດືອນທີ ສິບສາມ (13), ປະກັນໄພສຸຂະພາບ ແລະ ຄ່າຕອບແທນອື່ນ ຕ້ອງໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນສັນຍາ;

8) ວັນເຮັດວຽກ, ເວລາພັກຜ່ອນ ແລະ ວັນພັກ: ໃນສັນຍາແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດເວລາເຮັດວຽກ, ເວລາພັກຜ່ອນ ແລະ ວັນພັກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ແລະ ລະບຽບການອອກແຮງງານ ທີ່ລັດໄດ້ປະກາດໃຊ້ (ລາຍລະອຽດ ຢູ່ໃນບົດທີ 3);

[47] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 78

9) ຜົນປະໂຫຍດທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານຈະໄດ້ຮັບຫຼັງຈາກສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງານ. ໃນກໍລະນີຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫາກມີນະໂຍບາຍຕອບແທນເພີ່ມໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ນອກຈາກຄ່າແຮງງານ ຫຼື ເງິນເດືອນນັ້ນ, ສອງຝ່າຍສາມາດຂຽນໄວ້ໃນສັນຍາ ຫຼື ບໍ່ຂຽນໄວ້ໃນສັນຍາກໍໄດ້;

10) ບັນຫາອື່ນທີ່ທັງສອງຝ່າຍເຫັນວ່າຈຳເປັນໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ. ໃນສັນຍາແຮງງານຖ້າວ່າສອງຝ່າຍຫາກ ບໍ່ສາມາດຄາດຄະເນທຸກຢ່າງໄວ້ລ່ວງໜ້າກ່ອນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕົວຈິງນັ້ນ ສອງຝ່າຍສາມາດເຮັດອະນຸສັນຍາ ຫຼື ສັນຍາເພີ່ມຕາມຫຼັງກໍໄດ້ .

3. ຜົນສັກສິດ ຂອງສັນຍາ

ສັນຍາແຮງງານຈະມີຜົນສັກສິດ ແລະ ໃຊ້ໄດ້ ແມ່ນສັນຍາທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ[48]. ພາຍຫຼັງສອງຝ່າຍໄດ້ຕົກລົງກັນໂດຍເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ທີ່ມີລາຍເຊັນຮັບຮອງຈາກສອງຝ່າຍ ຫຼື ທາງປາກເປົ່າ ນັບຕັ້ງແຕ່ວັນທີ່ທັງສອງຝ່າຍໄດ້ຕົກລົງກັນເປັນຕົ້ນໄປ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຫາກໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ ສັນຍາທີ່ສ້າງຂຶ້ນໂດຍບໍ່ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການທີ່ກົດໝາຍກຳນົດໄວ້ ແລະ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມເງື່ອນໄຂ ເອີ້ນວ່າ ສັນຍາທີ່ເປັນໂມຄະ. ການຮັບຮູ້ສັນຍາໃດ ໜຶ່ງເປັນໂມຄະອາດພາໃຫ້ສິດ ແລະ ພັນທະທີ່ປະຕິບັດ ຫຼື ປະຕິບັດຕໍ່ກັນນັ້ນສິ້ນສຸດລົງ. ດັ່ງນັ້ນ, ກົດໝາຍຈຶ່ງໄດ້ແບ່ງສັນຍາທີ່ເປັນໂມຄະອອກເປັນ ສອງ ປະເພດຄື:

3.1 ສັນຍາທີ່ເປັນໂມຄະເດັດຂາດ ຫຼື ບໍ່ເດັດຂາດ

3.1.1 ສັນຍາທີ່ເປັນໂມຄະເດັດຂາດ

ສັນຍາທີ່ເປັນໂມຄະເດັດຂາດ ແມ່ນສັນຍາທີ່ພົວພັນເຖິງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດລວມຂອງລັດ ຫຼື ຂອງສັງຄົມ. ສັນຍາທີ່ເປັນໂມຄະເດັດຂາດ ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ ຄື[49]:

1) ສັນຍາທີ່ເຮັດຂຶ້ນໂດຍຂັດກັບຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ ຫຼື ຂອງສັງຄົມ;
2) ສັນຍາທີ່ເຮັດຂຶ້ນໂດຍນິຕິບຸກຄົນ ຊຶ່ງຂັດກັບກົດລະບຽບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕົນ;
3) ສັນຍາທີ່ເຮັດຂຶ້ນໂດຍມີການເຊື່ອງອຳ;
4) ສັນຍາທີ່ເຮັດຂຶ້ນດ້ວຍການລະເມີດຮູບການຂອງສັນຍາ.

ຄູ່ສັນຍາບໍ່ມີສິດຕົກລົງ ແລະ ຮັບຮອງເອົາສັນຍາທີ່ເປັນໂມຄະເດັດຂາດນັ້ນໄດ້ແຕ່ຢ່າງໃດ.

3.1.2 ສັນຍາທີ່ເປັນໂມຄະບໍ່ເດັດຂາດ

ສັນຍາທີ່ເປັນໂມຄະບໍ່ເດັດຂາດ ແມ່ນສັນຍາທີ່ພົວພັນເຖິງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງບຸກຄົນເທົ່ານັ້ນ. ສັນຍາທີ່ເປັນໂມຄະບໍ່ເດັດຂາດ ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງຈະແຈ້ງຄື[50]:

1) ສັນຍາທີ່ເຮັດຂຶ້ນດ້ວຍການຕົວະຍົວະຫຼອກລວງ ຫຼື ບັງຄັບນາບຂູ່ ຫຼື ເຮັດຂຶ້ນໂດຍຝ່າຍໜຶ່ງໄດ້ຮັບຄວາມອັບປະໂຫຍດ;
2) ສັນຍາທີ່ເຮັດຂຶ້ນໂດຍຜູ້ທີ່ບໍ່ມີຄວາມສາມາດ ທາງດ້ານການປະພຶດ;
3) ສັນຍາທີ່ເຮັດຂຶ້ນໂດຍບຸກຄົນທີ່ຂາດສະຕິສຳນຶກ;
4) ສັນຍາທີ່ເຮັດຂຶ້ນໂດຍເຈດຕະນາບໍ່ດີຂອງຜູ້ຕາງໜ້າ;

---

[48] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ຂໍ້ຜູກພັນໃນ ແລະ ນອກສັນຍາ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2008 ມາດຕາ 10 ໄດ້ກຳນົດແຈ້ງວ່າ: ສັນຍາຕ້ອງເຮັດຂຶ້ນໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້: 1. ຄວາມສະໝັກໃຈຂອງຄູ່ສັນຍາ, 2. ຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດຂອງຄູ່ສັນຍາ, 3. ວັດຖຸປະສົງຂອງສັນຍາຕ້ອງຊັດເຈນ, ມີຈິງ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, 4. ເຫດຜົນຂອງສັນຍາ ຕ້ອງໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, 5. ຮູບການຂອງສັນຍາຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບການກຳນົດຂອງກົດໝາຍ.

[49] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ຂໍ້ຜູກພັນໃນ ແລະ ນອກສັນຍາ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2008 ມາດຕາ 20

[50] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ຂໍ້ຜູກພັນໃນ ແລະ ນອກສັນຍາ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2008 ມາດຕາ 19

5) ສັນຍາທີ່ເຮັດຂຶ້ນດ້ວຍຄວາມຈຳເປັນໃນສະພາບການທີ່ໜັກໜ່ວງເປັນພິເສດ.

ສັນຍາເປັນໂມຄະບໍ່ເດັດຂາດຈະຖືວ່າເປັນສັນຍາທີ່ໃຊ້ໄດ້ ຖ້າວ່າຝ່າຍທີ່ເສຍສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດນັ້ນຫາກເຫັນດີ ແລະ ຮັບຮອງເອົາສັນຍາ.

3.2 ສັນຍາເປັນໂມຄະທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ

ສັນຍາເປັນໂມຄະທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ແມ່ນສັນຍາທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ຊຶ່ງເນື້ອໃນທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນຂອງສັນຍາ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບການອອກແຮງງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດວ່າ[51]:

- ສັນຍາເປັນໂມຄະທັງໝົດ ແມ່ນສັນຍາ ທີ່ມີເນື້ອໃນໃຊ້ບໍ່ໄດ້ທັງໝົດ;
- ສັນຍາເປັນໂມຄະບາງສ່ວນ ແມ່ນສັນຍາ ທີ່ມີເນື້ອໃນບາງສ່ວນໃຊ້ບໍ່ໄດ້.

4. ການປະຕິບັດສັນຍາແຮງງານ

ການປະຕິບັດສັນຍາແຮງງານ ແມ່ນການປະຕິບັດສິດ, ພັນທະ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕ່າງໆ ທີ່ສອງຝ່າຍໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາແຮງງານ. ຄູ່ສັນຍາຕ້ອງດຳເນີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາດ້ວຍຄວາມຈິງໃຈ, ຄົບຖ້ວນ, ຕາມກຳນົດເວລາ ແລະ ໃນສະຖານທີ່ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ຫຼື ກົດໝາຍ. ຄູ່ສັນຍາ ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງບໍ່ມີສິດປະຕິເສດສັນຍາ, ປ່ຽນແປງເງື່ອນໄຂສັນຍາ ຫຼື ໂຈະການປະຕິບັດສັນຍາໄດ້ ຖ້າຫາກຄູ່ສັນຍາບໍ່ເຫັນດີ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍ ຫາກໄດ້ອະນຸຍາດໃຫ້. ພ້ອມກັນນີ້, ຄູ່ສັນຍາ ມີສິດບໍ່ຮັບເອົາການປະຕິບັດສັນຍາທີ່ບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສັນຍາ ຫຼື ກົດໝາຍ ເວັ້ນເສຍແຕ່ສັນຍາ ຫຼື ກົດໝາຍຫາກໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ[52].

4.1 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາແຮງງານຕາມປົກກະຕິ

ການປະຕິບັດສັນຍາຕາມປົກກະຕິ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຸກເງື່ອນໄຂ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ໄດ້ຢ່າງຄົບຖ້ວນລະຫວ່າງຄູ່ສັນຍາ. ໃນກໍລະນີ ຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນຂອງການທົດລອງວຽກ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານນັ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍເຊັ່ນ[53]:

- ສຳລັບ ວຽກງານທີ່ບໍ່ຮຽກຮ້ອງຄວາມຊຳນານງານນັ້ນ ກຳນົດເວລາທົດລອງ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມວັນ. ສ່ວນ ວຽກງານ ທີ່ຮຽກຮ້ອງຄວາມຊຳນານງານທາງດ້ານວິຊາການນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫົກສິບ (60) ວັນ;
- ໃນໄລຍະທົດລອງວຽກນັ້ນ ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານຫາກຂາດວຽກ ດ້ວຍການເຈັບເປັນ ຫຼື ຍ້ອນເຫດຜົນອື່ນໆ ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນເວລາຂາດວຽກນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ນັບເຂົ້າໃນໄລຍະເວລາຂອງການທົດລອງ ແຕ່ເວລາຂາດວຽກນັ້ນ ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບ (10) ວັນ ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີສິດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໄດ້ ແລະ ໃນໄລຍະທົດລອງວຽກນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຊາບວ່າ ຈະຮັບ ຫຼື ບໍ່ຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານພາຍໃນ ເຈັດວັນ ກ່ອນກຳນົດເວລາທົດລອງຈະສິ້ນສຸດລົງ.
- ພາຍຫຼັງຜ່ານການທົດລອງວຽກແລ້ວ ສອງຝ່າຍຈະຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດສັນຍາດ້ວຍຄວາມຈິງໃຈ ແລະ ຊື່ສັດຕໍ່ກັນ. ໃນກໍລະນີຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ເຮັດໃຫ້ອີກຝ່າຍໜຶ່ງໄດ້ຮັບຄວາມເສຍຫາຍ ແມ່ນ ຝ່າຍນັ້ນ ຈະເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍ ທີ່ໄດ້ເກີດຂຶ້ນນັ້ນ ພຽງແຕ່ຜູ້ດຽວ.

4.2 ການໂຈະ ຫຼື ການເລື່ອນ ສັນຍາແຮງງານ

ການໂຈະສັນຍາແຮງງານ ແມ່ນສັນຍາທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄລຍະໜຶ່ງແລ້ວ ແຕ່ບັງເອີນໄດ້ມີເຫດການໃດໜຶ່ງເກີດຂຶ້ນ ຊຶ່ງພາໃຫ້ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ໂຈະການປະຕິບັດສັນຍານັ້ນໄລຍະໜຶ່ງຊົ່ວຄາວ. ໃນກໍ

[51] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ຂໍ້ຜູກພັນໃນ ແລະ ນອກສັນຍາ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2008 ມາດຕາ 21

[52] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ຂໍ້ຜູກພັນໃນ ແລະ ນອກສັນຍາ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2008 ມາດຕາ 24

[53] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 79

ລະນີຄູ່ສັນຍາ ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ທີ່ຖືກແຈ້ງໃຫ້ໂຈະການປະຕິບັດສັນຍານັ້ນ ສາມາດຢັ້ງຢືນ ຫຼື ໃຫ້ການຄ້ຳປະກັນໃນການປະຕິບັດສັນຍາ ຢ່າງເໝາະສົມກ່ຽວກັບຄວາມສາມາດໃນການປະຕິບັດພັນທະຂອງຕົນ ຄູ່ສັນຍາອີກຝ່າຍໜຶ່ງທີ່ໄດ້ໂຈະນັ້ນ ຕ້ອງສືບຕໍ່ປະຕິບັດພັນທະຂອງຕົນຕໍ່ໄປ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດຢັ້ງຢືນ ຫຼື ໃຫ້ການຄ້ຳປະກັນທີ່ເໝາະສົມໄດ້ ຄູ່ສັນຍາ ຝ່າຍທີ່ໂຈະນັ້ນ ສາມາດຍົກເລີກສັນຍາໄດ້ ໂດຍຝ່າຍດຽວ, ສຳລັບການປະຕິບັດພັນທະຕ່າງໆ ທີ່ຜ່ານມາ ຄູ່ສັນຍາ ຝ່າຍທີ່ຖືກແຈ້ງໂຈະນັ້ນ ຕ້ອງທົດແທນຄືນໃຫ້ແກ່ຄູ່ສັນຍາ ຝ່າຍທີ່ຍົກເລີກ[54]. ໃນກໍລະນີ ຄູ່ສັນຍາ ແຮງງານ ຝ່າຍໃດໜຶ່ງ ຫາກຖືກໂຈະການປະຕິບັດສັນຍາ ແລະ ບໍ່ຍອມຈ່າຍຄ່າເສຍຫາຍ, ຄ່າແຮງງານຕ່າງໆ ທີ່ຕົນເອງໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນໃຫ້ແກ່ອີກຝ່າຍໜຶ່ງນັ້ນ ຝ່າຍທີ່ຖືກເສຍຫາຍມີສິດຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານພິຈາລະນາການໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍຕາມເຫດຜົນຕົວຈິງ ຂອງແຕ່ລະກໍລະນີ[55].

ການເລື່ອນສັນຍາແຮງງານ ແມ່ນສັນຍາແຮງງານທີ່ສອງຝ່າຍໄດ້ເຊັນກັນ ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເທື່ອ ແຕ່ມີສາເຫດອື່ນ ພາໃຫ້ບໍ່ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາໄດ້ໃນທັນທີ. ສະນັ້ນ, ສັນຍາດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກເລື່ອນອອກໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງໃນຕໍ່ໜ້າທີ່ແນ່ນອນ ຈຶ່ງຈະປະຕິບັດສັນຍາດັ່ງກ່າວ.

ສັນຍາແຮງງານສາມາດໂຈະ ຫຼື ເລື່ອນການປະຕິບັດສັນຍາໄດ້ ໃນກໍລະນີ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຖືກໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ຮັບໃຊ້ຊາດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ຖືກກັກຕົວ, ຖືກກັກຂັງ ຫຼື ຖືກຈຳກັດທີ່ຢູ່ ຊຶ່ງບໍ່ເກີນ ໜຶ່ງປີ ແລະ ກໍລະນີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາແຮງງານ "ຜູ້ອອກແຮງງານຈະບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ແລະ ຜົນປະ�โຫຍດໃດໆ ໃນໄລຍະເວລາການ�โຈະ ຫຼື ເລື່ອນສັນຍາແຮງງານ ແຕ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານເຂົ້າເຮັດວຽກຄືນໃນຕຳແໜ່ງງານທີ່ເໝາະສົມ ເມື່ອສົມທຽບກັບຕຳແໜ່ງງານກ່ອນການ�โຈະ ຫຼື ການເລື່ອນ; ຖ້າຫາກບໍ່ມີຕຳແໜ່ງງານດັ່ງກ່າວ ກໍໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍ ໃນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໃຫ້ຕາມອາຍຸການກ່ອນການ�โຈະ ຫຼື ການເລື່ອນນັ້ນ. ຖ້າວ່າຜູ້ອອກແຮງງານຫາກບໍ່ກັບມາເຮັດວຽກຄືນ ຫຼື ບໍ່ຍອມຮັບຕຳແໜ່ງໃໝ່ນັ້ນ ຜູ້ກ່ຽວຈະບໍ່ມີສິດຮຽກຮ້ອງເອົາຄ່າຊົດເຊີຍ ແລະ ຜົນປະ�โຫຍດອື່ນຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ"[56].

5. ການປ່ຽນແປງ, ການຍົກເລີກ ແລະ ການສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງານ

5.1 ການປ່ຽນແປງສັນຍາ

ສັນຍາແຮງງານອາດມີການປ່ຽນແປງ ດ້ວຍການຕົກລົງກັນ ຫຼື ປ່ຽນແປງ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ.

5.1.1 ການປ່ຽນແປງສັນຍາແຮງງານດ້ວຍການຕົກລົງກັນ

ການປ່ຽນແປງສັນຍາແຮງງານດ້ວຍການຕົກລົງກັນຂອງຄູ່ສັນຍາເກີດຈາກຄວາມສະໝັກໃຈຂອງທັງສອງຝ່າຍ ຈຶ່ງສາມາດປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສຳຄັນຂອງ ສິດ ແລະ ພັນທະ ທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກັບ ຜູ້ອອກແຮງານ ຕ້ອງປະຕິບັດຕໍ່ກັນ ດ້ວຍການເພີ່ມ ຫຼື ຕັດອອກ ວັດຖຸປະສົງ, ເປົ້າໝາຍຂອງສັນຍາເປັນຕົ້ນ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ໜ້າວຽກທີ່ຈະເຮັດ, ຕຳແໜ່ງງານທີ່ຮັບຜິດຊອບ, ລະດັບຄ່າແຮງງານ ແລະ ຜົນປະ�โຫຍດອື່ນທີ່ຈະໄດ້ຮັບ.

5.1.2 ການປ່ຽນແປງສັນຍາຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານທີ່ມີຈຸດປະສົງປ່ຽນແປງສັນຍາແຮງງານຈະຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ການປ່ຽນແປງສາຍພົວພັນທາງດ້ານກົດໝາຍ ສາມາດເກີດຂຶ້ນຈາກການຕັດສິນໃຈຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຝ່າຍດຽວກໍໄດ້ເຊັ່ນ: ການຂາຍກິດຈະການ, ການ�โອນກິດຈະການ, ການຮ່ວມທຸລະກິດ, ການເລື່ອນຕຳແໜ່ງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ການຍົກຍ້າຍຜູ້ອອກແຮງງານໄປເຮັດວຽກອື່ນຊົ່ວຄາວ.

---

[54] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ຂໍ້ຜູກພັນໃນ ແລະ ນອກສັນຍາ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2008 ມາດຕາ 30 ວັກ 1

[55] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການລົ້ມລະລາຍ ສະບັບ ປີ 1994 ມາດຕາ 53

[56] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 81

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫາກຂາຍ, ໂອນກິດຈະການ, ຮ່ວມທຸລະກິດກັບບໍລິສັດອື່ນ ຫຼື ມີການປ່ຽນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເກົ່າ ຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຮູ້ກ່ອນ ຕາມເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 80 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ.

ໃນການຂາຍ, ການໂອນກິດຈະການ ຫຼື ຮ່ວມທຸລະກິດກັບບໍລິສັດອື່ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເກົ່າ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໃໝ່ ຕ້ອງມີການກຳນົດຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃຫ້ຈະແຈ້ງ, ຊັດເຈນ ແລະ ຮັບປະກັນຜົນປະ�โຫຍດຕ່າງໆ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕາມກົດໝາຍ.

ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສາມາດຍົກຍ້າຍຜູ້ອອກແຮງງານໄປເຮັດວຽກອື່ນຊົ່ວຄາວຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານດຽວກັນໃນກຳນົດເວລາບໍ່ໃຫ້ເກີນສາມເດືອນຖ້າຫາກກາຍກຳນົດນີ້ແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງໄດ້ຕົກລົງກັນໃໝ່.

ໃນການຍົກຍ້າຍໄປເຮັດວຽກອື່ນຊົ່ວຄາວນັ້ນ ຖ້າວ່າເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຂອງວຽກໃໝ່ຫາກສູງກວ່າວຽກເກົ່າຜູ້ກ່ຽວຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕາມວຽກງານໃໝ່. ແຕ່ຖ້າຫາກຕ່ຳກວ່າເກົ່າ ກໍໃຫ້ຮັກສາເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານເກົ່າໄວ້ ເມື່ອຜູ້ອອກແຮງງານຫາກກັບຄືນມາເຮັດວຽກເກົ່າ ກໍໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕາມເກົ່າກ່ອນຍົກຍ້າຍ. ໃນກໍລະນີຜູ້ອອກແຮງງານຖືກລົງວິໄນໃຫ້ໄປເຮັດວຽກງານໃໝ່ທີ່ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕ່ຳກວ່າເກົ່າກໍໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານໃໝ່[57].

5.2 ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ

ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານອາດເກີດຈາກ ຄູ່ສັນຍາຝ່າຍໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງສອງຝ່າຍເຫັນດີເຫັນພ້ອມຕົກລົງກັນຍົກເລີກ. ຕາມ ມາດຕາ 80 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ຄູ່ສັນຍາຝ່າຍໃດໜຶ່ງ ອາດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ທີ່ບໍ່ມີກຳນົດເວລາເມື່ອໃດກໍໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຄູ່ສັນຍາອີກຝ່າຍໜຶ່ງຊາບກ່ອນຢ່າງໜ້ອຍ ສາມສິບ (30) ວັນ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກທາງດ້ານຮ່າງກາຍເປັນຕົ້ນຕໍ ແລະ ສີ່ສິບຫ້າວັນ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກດ້ວຍມັນສະໝອງ. ສຳລັບສັນຍາແຮງງານ ທີ່ມີກຳນົດເວລານັ້ນ ອາດຈະຖືກຍົກເລີກຕາມການເຫັນດີ ຂອງຄູ່ສັນຍາ ຫຼື ເມື່ອຄູ່ສັນຍາຝ່າຍໃດໜຶ່ງຫາກລະເມີດສັນຍາ. ການຍົກເລີກໃນກໍລະນີ ທີ່ຝ່າຍໃດໜຶ່ງ ຫາກລະເມີດ ຝ່າຍລະເມີດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທັງໝົດທີ່ເກີດຂຶ້ນ. ໃນກໍລະນີຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫາກເປັນຜູ້ລະເມີດ ກໍຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຜົນປະ�โຫຍດຕ່າງໆ ຕາມສັນຍາ.

5.2.1 ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີສິດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ແຕ່ຕ້ອງກ່າວເຕືອນຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ໄດ້ກະທຳຄວາມຜິດເສຍກ່ອນ, ຖ້າວ່າຍັງບໍ່ມີການປ່ຽນແປງອາດ ກໍພິຈາລະນາຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໄດ້, ແຕ່ກ່ອນຈະມີການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານທຸກປະເພດຈະແມ່ນກໍລະນີໃດກໍຕາມຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຄູ່ສັນຍາອີກຝ່າຍໜຶ່ງຊາບກ່ອນ ຢ່າງໜ້ອຍສາມສິບວັນ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກທາງດ້ານຮ່າງກາຍເປັນຕົ້ນຕໍ ແລະ ສີ່ສິບຫ້າວັນ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກດ້ວຍມັນສະໝອງ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຫົວໜ່ວຍກຳມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ລາຍງານເຫດຜົນຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານທີ່ຂຶ້ນກັບ ເພື່ອພິຈາລະນາກ່ຽວກັບການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ, ຖ້າບໍ່ໄດ້ຮັບຄຳຕອບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກໍສາມາດຍົກເລີກສັນຍານັ້ນໄດ້.

ຫ້າມທຸກການກະທຳທີ່ເປັນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຫຼື ໄລ່ຜູ້ອອກແຮງງານອອກຈາກວຽກຕາມລຳພັງໃຈ ໂດຍບໍ່ຂໍຄວາມເຫັນຈາກຫົວໜ່ວຍກຳມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງ

[57] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ 2013 ມາດຕາ 91

ວຽກງານແຮງງານຮັບຮູ້ນຳ, ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໃນທຸກກໍລະນີ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ກຳນົດຢ່າງຈະແจ້ງເຫດຜົນຂອງການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ແລະ ເງິນອຸດໜູນຕາມລະບຽບການ.

5.2.2 ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໂດຍຜູ້ອອກແຮງງານ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດສະເໜີຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈ່າຍຄ່າຊົດເຊີຍ ໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້:

1) ມີສຸຂະພາບອ່ອນເພຍ ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບການປິ່ນປົວແລ້ວ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຂອງສະພາການແພດ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກໍໄດ້ສັບຊ້ອນຕຳແໜ່ງງານໃໝ່ໃຫ້ເຮັດແລ້ວ ແຕ່ກໍຍັງບໍ່ສາມາດເຮັດໄດ້;

2) ມີການທັກທ້ວງຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານປະຕິບັດຕາມສັນຍາແຮງງານມາຫຼາຍເທື່ອແລ້ວ ແຕ່ກໍບໍ່ມີການປ່ຽນແປງ;

3) ມີການຍົກຍ້າຍສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຊຶ່ງເປັນສາເຫດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານບໍ່ສາມາດໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຂອງໜ່ວຍງານກຳມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ອົງການປົກຄອງບ້ານຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;

4) ມີການລົບກວນ, ລວນລາມ, ລ່ວງລະເມີດທາງເພດ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານປ່ອຍປະໃຫ້ເກີດມີການກະທຳດັ່ງກ່າວ.

ໃນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມານີ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ອະທິບາຍເຫດຜົນໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຮູ້ລ່ວງໜ້າຕາມກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ມາດຕາ 80 ຂອງກົດໝາຍว่าด้ວຍแรงงาน.

ສຳລັບ ສັນຍາແຮງງານທີ່ມີກຳນົດເວລານັ້ນ ການຍົກເລີກສັນຍາ ຕາມຂໍ້ 2 ແລະ 4 ເທິງນີ້ ນອກຈາກການຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຍັງຕ້ອງໄດ້ຮັບຜິດຊອບໃນການຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ແລະ ຜົນປະ�โยດອື່ນທີ່ຍັງເຫຼືອຕາມສັນຍາ.

5.2.3 ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານຍ້ອນຄວາມຜິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານມີສິດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍ ແລະ ບໍ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ໃນກໍລະນີຜູ້ອອກແຮງງານມີການກະທຳ ດັ່ງນີ້:

1) ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍເຈດຕະນາ;

2) ລະເມີດກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ສັນຍາແຮງງານພາຍຫຼັງ ທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໄດ້ກ່າວເຕືອນມາກ່ອນແລ້ວ;

3) ປະລະໜ້າທີ່ເປັນເວລາ ສີ່ວັນລຽນຕິດໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ;

4) ຖືກສານຕັດສິນລົງໂທດ ຕັດອິດສະລະພາບ ໃນສະຖານການກະທຳຜິດ ໂດຍເຈດຕະນາຕໍ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຍົກເວັ້ນການກະທຳຜິດ ດ້ວຍຄວາມບໍ່ລະມັດລະວັງ;

5) ລ່ວງລະເມີດສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານອື່ນໂດຍສະເພາະຕໍ່ແຮງງານຜູ້ຍິງ ໂດຍໄດ້ຮັບການກ່າວເຕືອນມາແລ້ວ.

ໃນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານນີ້ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຂອງ ຕົນຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຄົບຕາມຈຳນວນທີ່ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ເຮັດ.

5.2.4 ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຈະຖືວ່າບໍ່ຖືກຕ້ອງໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້ :

1) ຍົກເລີກໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ;

2) ໃຊ້ອຳນາດເກີນຂອບເຂດ, ບັງຄັບທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ, ລະເມີດສິດພື້ນຖານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຈົນບໍ່ສາມາດສືບຕໍ່ປະຕິບັດວຽກງານໄດ້;

3) ລະເມີດສັນຍາ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການທັກທ້ວງຈາກຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານແລ້ວ ແຕ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ມີການແກ້ໄຂ ຫຼື ປ່ຽນແປງຈົນເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ອອກຈາກວຽກ.

5.3 ຜົນສະທ້ອນ ຂອງການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ

ຜົນສະທ້ອນຂອງການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານທີ່ຖືກຕ້ອງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະຕ້ອງປະຕິບັດການຊົດເຊີຍຕາມສັນຍາແຮງງານ, ຕາມກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ. ຖ້າຫາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດໄດ້ຮັບການຊົດເຊີຍ ຊຶ່ງເທົ່າກັບ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງເງິນເດືອນທັງໝົດ ຫຼື ຄ່າແຮງງານສຸດທ້າຍຄູນໃຫ້ຈຳນວນເດືອນທີ່ເຮັດວຽກ.

ຜົນສະທ້ອນຂອງການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດຮ້ອງຂໍເຂົ້າເຮັດວຽກຄືນໃນຕຳແໜ່ງເກົ່າ ຫຼື ໃໝ່ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ. ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫາກບໍ່ຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານ ເຂົ້າເຮັດວຽກຄືນ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງານມີຈຸດປະສົງຢຸດເຊົາວຽກ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍ ພ້ອມທັງຜົນປະໂຫຍດອື່ນທີ່ຍັງ ຫຼື ຕາມສັນຍາແຮງງານ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ສຳລັບການຊົດເຊີຍການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕາ 88 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານໂດຍເອົາ ສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (15%) ຂອງເງິນເດືອນທັງໝົດ ຫຼື ຄ່າແຮງງານສຸດທ້າຍຄູນໃຫ້ຈຳນວນເດືອນທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກ.

ສຳລັບການຊົດເຊີຍການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານຕາມຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ຜູ້ທີ່ມີຄ່າແຮງງານບໍ່ແນ່ນອນໃຫ້ກຳນົດເອົາຄ່າແຮງງານ ສະເລ່ຍສາມເດືອນສຸດທ້າຍ ຂອງຜູ້ກ່ຽວກ່ອນຢຸດເຊົາວຽກ ເປັນພື້ນຖານໃນການຄິດໄລ່ເງິນຊົດເຊີຍ.

ສຳລັບການຊົດເຊີຍການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຍ້ອນເຫດຜົນອື່ນທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານນັ້ນ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານປະຕິບັດການຊົດເຊີຍຕາມສັນຍາແຮງງານ, ຕາມກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ.

5.4 ການສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງານ

ການສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງານ ແມ່ນການຍຸດຕິສາຍພົວພັນແຮງງານລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກັບຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງມີ ດັ່ງນີ້:

- ສັນຍາແຮງງານໄດ້ຖືກປະຕິບັດຢ່າງຄົບຖ້ວນ ໝາຍຄວາມວ່າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ປະຕິບັດສິດ ແລະ ພັນທະຕໍ່ກັນສຳເລັດແລ້ວ;
- ສັນຍາແຮງງານທີ່ມີກຳນົດເວລາໄດ້ໝົດອາຍຸ ໝາຍຄວາມວ່າສັນຍາແຮງງານລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກັບຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮອດກຳນົດທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ແລ້ວ ເຊັ່ນ: ກຳນົດເວລາເຮັດວຽກສາມປີ;
- ຄູ່ສັນຍາຕົກລົງຍົກເລີກ ສັນຍາແຮງງານໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ;
- ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານທີ່ເປັນບຸກຄົນເສຍຊີວິດ;
- ຜູ້ອອກແຮງງານ ຖືກສານຕັດສິນລົງໂທດ ຕັດອິດສະລະພາບ ໂດຍບໍ່ມີການພາກໂທດ ສຳລັບ ການກະທຳຜິດດ້ວຍຄວາມບໍ່ລະມັດລະວັງ.

ການສິ້ນສຸດສັນຍາ ໃນກໍລະນີຜູ້ອອກແຮງງານເສຍຊີວິດ ໃຫ້ຖືວ່າເປັນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍໃຫ້ເທົ່າກັບ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງເງິນຊົດເຊີຍ ທີ່ຄິດໄລ່ຕາມ ມາດຕາ 90 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ.

ບົດທີ 3
ເວລາເຮັດວຽກ, ການພັກຜ່ອນ, ການພັກວຽກ ແລະ ການລາພັກ

1. ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ

1.1 ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນ ຂອງເວລາເຮັດວຽກ

1.1.1 ຄວາມໝາຍ

ເວລາເຮັດວຽກ ແມ່ນເວລາເຮັດວຽກຕາມປົກກະຕິ ໃນການເຮັດວຽກແຕ່ລະວັນ ຫຼື ແຕ່ລະອາທິດ ຕາມທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາແຮງງານ ແຕ່ການຕົກລົງນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ເກີນເວລາຕາມທີ່ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານກຳນົດໄວ້ ສຳລັບການເຮັດວຽກແຕ່ລະປະເພດ.

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ໄດ້ກຳນົດເວລາເຮັດວຽກແຕ່ລະປະເພດ ໄວ້ແຕກຕ່າງກັນໂດຍຂຶ້ນ ກັບປະເພດ ແລະ ລັກສະນະຂອງວຽກວ່າ ຈະເປັນວຽກທຳມະດາ, ວຽກໜັກ, ວຽກເບົາ, ວຽກທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ ແລະ ມີຄວາມສ່ຽງສູງຕໍ່ຊີວິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງການກຳນົດເວລາເຮັດວຽກດັ່ງກ່າວ ຍັງພົບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກເນື່ອງຈາກວ່າ ວຽກມີຫຼາຍປະເພດ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ການກຳນົດເວລາເຮັດວຽກກໍບໍ່ຄວນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກໜັກເກີນໄປ ແລະ ຕິດຕໍ່ກັນດົນນານເກີນໄປ ເພາະຈະເຮັດໃຫ້ສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານບໍ່ດີ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງວຽກງານກໍບໍ່ດີເຊັ່ນກັນ.

1.1.2 ຄວາມສຳຄັນ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ໄດ້ກຳນົດເວລາເຮັດວຽກ ແຕ່ລະປະເພດ ຊຶ່ງເວລາເຮັດວຽກດັ່ງກ່າວມີຄວາມສຳຄັນຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ອົງການສາມຝ່າຍ ດັ່ງນີ້:

- **ຄວາມສຳຄັນຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ:** ເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຮູ້ເຖິງ ກຳນົດເວລາໃນການເຮັດວຽກຂອງຕົນ ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫາກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກຫຼາຍເກີນທີ່ສັນຍາແຮງງານກຳນົດໄວ້ ຜູ້ອອກແຮງງານກໍມີສິດສະເໜີໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂເວລາເຮັດວຽກ, ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານມີຄວາມຈຳເປັນໃຫ້ວຽກນັ້ນແລ້ວກ່ອນກຳນົດ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງໄດ້ຕົກລົງກັບຜູ້ອອກແຮງງານໂດຍເພີ່ມຄ່າແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານຢ່າງເໝາະສົມ, ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຫາກໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກເກີນ ແປດຊົ່ວໂມງນັ້ນ ຕ້ອງເປັນວຽກທີ່ຈຳເປັນ, ບໍ່ໃຊ້ເວລາຍາວເກີນໄປ ແລະ ບໍ່ເປັນວຽກທີ່ໜັກໜ່ວງ ທີ່ພາໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານສູນເສຍສຸຂະພາບ.
- **ຄວາມສຳຄັນຕໍ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ:** ເປັນບ່ອນອີງໃນການກຳນົດ ເວລາເຮັດວຽກ, ຄ່າຕອບແທນ, ສະຫວັດດີການ ແລະ ອື່ນໆ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ, ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຫາກມີການລະເມີດສັນຍາແຮງງານ ຫຼື ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງານກໍມີສິດສະເໜີໃຫ້ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແກ້ໄຂ ເພື່ອຍຸດຕິຂໍ້ຂັດແຍ່ງດັ່ງກ່າວ.
- **ຄວາມສຳຄັນຕໍ່ອົງການສາມຝ່າຍ:**

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຫາກບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາແຮງງານ ຫຼື ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານແລ້ວ ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດຮ້ອງຂໍຕໍ່ ຫ້ອງການ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເມືອງ ຫຼື ພະແນກ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ ບ່ອນທີ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນຕັ້ງຢູ່ ເພື່ອປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ.

ນອກຈາກນີ້ແລ້ວຍັງມີຄວາມສຳຄັນຕໍ່ອົງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງເປັນບ່ອນອີງໃນການກວດກາເວລາເຮັດວຽກ, ເປັນບ່ອນອີງໃນການໄກ່ເກ່ຍໃນເວລາເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ.

1.2 ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນ ຂອງການພັກຜ່ອນ

1.2.1 ຄວາມໝາຍ

ການພັກຜ່ອນ ແມ່ນເວລາທີ່ຢຸດພັກຜ່ອນໃນການເຮັດວຽກປົກກະຕິ. ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກເຮັດວຽກຕິດຕໍ່ກັນດົນເກີນໄປກໍຈະເຮັດໃຫ້ຮ່າງກາຍຂອງຜູ້ອອກແຮງງານອ່ອນເພຍ ແລະ ເຮັດໃຫ້ປະສິດທິພາບຂອງການເຮັດວຽກຫຼຸດລົງຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ບໍ່ມີຜົນດີຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໄປຕາມກັນ. ກົງກັນຂ້າມ ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກມີການພັກຜ່ອນ ກໍຈະເຮັດໃຫ້ການເຮັດວຽກມີປະສິດທິພາບ ແລະ ຜົນການຜະລິດ ກໍຈະເພີ່ມຂຶ້ນ ຊຶ່ງຈະມີຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ. ດັ່ງນັ້ນ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ຈຶ່ງໄດ້ກຳນົດໃຫ້ມີເວລາພັກຜ່ອນໃນໄລຍະເວລາເຮັດວຽກຢ່າງເໝາະສົມ.

1.2.2 ຄວາມສຳຄັນ

ການພັກຜ່ອນ ມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຢຸດພັກໃນລະຫວ່າງການເຮັດວຽກ ເພື່ອຜ່ອນຄາຍ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມເມື່ອຍ. ນອກຈາກນີ້, ຜູ້ອອກແຮງງານຍັງໄດ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອອກແຮງງານຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຊຶ່ງສະແດງເຖິງສິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຈະໄດ້ຮັບ.

1.3 ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນ ຂອງການພັກວຽກ

1.3.1 ຄວາມໝາຍ

ການພັກວຽກ ແມ່ນການຢຸດເຮັດວຽກໃນວັນພັກທີ່ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ, ກົດລະບຽບພາຍໃນ ແລະ ສັນຍາແຮງງານ ກຳນົດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານພັກວຽກໄດ້ ເພື່ອພັກຜ່ອນທາງດ້ານສຸຂະພາບ ຫຼື ເຮັດກິດທຸລະສ່ວນຕົວ ແລະ ອື່ນໆ.

1.3.2 ຄວາມສຳຄັນ

ການພັກວຽກ ມີຄວາມສຳຄັນຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວມີເວລາພັກຜ່ອນ, ມີເວລາວ່າງເປັນຂອງຕົນເອງທີ່ສາມາດຢູ່ກັບຄອບຄົວ ຫຼື ເຮັດກິດທຸລະສ່ວນຕົວ ແລະ ອື່ນໆ, ເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານມີພາລານາໄມສົມບູນ ເພື່ອສາມາດຮັບມືກັບວຽກ ໃນມື້ຕໍ່ໄປໄດ້.

1.4 ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນ ຂອງການລາພັກ

1.4.1 ຄວາມໝາຍ

ການລາພັກ ແມ່ນການຂໍຢຸດວຽກໃນວັນທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຕາມປົກກະຕິ ດັ່ງທີ່ເຄີຍກະທຳທຸກໆມື້ ເນື່ອງຈາກວ່າ ມີການເຈັບເປັນທີ່ບໍ່ກ່ຽວກັບອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ, ອອກລູກ, ມີກິດທຸລະສ່ວນຕົວ ແລະ ການພັກວຽກປະຈຳປີ.

1.4.2 ຄວາມສຳຄັນ

ການລາພັກ ມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ລາພັກ ໃນໄລຍະທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານມີພະລານາໄມສົມບູນ ແລະ ບໍ່ມີກິດທຸລະຈຳເປັນ ຜູ້ອອກແຮງງານກໍອຸທິດເຫື່ອແຮງ ແລະ ສະຕິປັນຍາ ເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ເຮັດໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານມີກຳໄລມະຫາສານ. ດັ່ງນັ້ນ, ໃນເວລາທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຈັບເປັນ, ມີກິດທຸລະຈຳເປັນ ຫຼື ອອກລູກ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກໍຄວນມີນ້ຳໃຈຕອບແທນຄືນໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ.

2. ເວລາເຮັດວຽກ

2.1 ພື້ນຖານເວລາເຮັດວຽກ

ການເຮັດວຽກສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານນັ້ນຈະມີຫຼາຍເວລາທີ່ແຕກຕ່າງກັນ, ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມເວລາເຮັດວຽກທີ່ເປັນພື້ນຖານນັ້ນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານໄດ້ກຳນົດໄວ້ ເວລາເຮັດວຽກປົກກະຕິ, ເວລາເຮັດວຽກກາງຄືນ, ເວລາເຮັດວຽກເປັນຜຽນ ແລະ ເວລາເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ແລະ ເວລາທີ່ຕ້ອງຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນການເຮັດວຽກ ຊຶ່ງລາຍລະອຽດມີ ດັ່ງນີ້:

2.1.1 ເວລາເຮັດວຽກປົກກະຕິ

ເວລາເຮັດວຽກປົກກະຕິແມ່ນ ໄລຍະເວລາໃນການເຮັດວຽກ ແຕ່ລະວັນ ຫຼື ແຕ່ລະອາທິດ ຊຶ່ງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາແຮງງານ ແຕ່ຕ້ອງບໍ່ສູງກວ່າທີ່ກົດໝາຍກຳນົດ ໄວ້ສຳລັບວຽກແຕ່ລະປະເພດ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງກຳນົດເວລາເຮັດວຽກ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ເງື່ອນໄຂຕົວຈິງຂອງວຽກ.

ເວລາເຮັດວຽກປົກກະຕິ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນທຸກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ບໍ່ໃຫ້ເກີນຫົກວັນຕໍ່ອາທິດ ແລະ ແປດຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັນ ຫຼື ອາທິດໜຶ່ງບໍ່ໃຫ້ເກີນສີ່ສິບແປດຊົ່ວໂມງ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນກັບປະເພດການຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ.

ສຳລັບອາຊີບ ຫຼື ຂະແໜງການເສດຖະກິດໃດໜຶ່ງທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ສາມາດກຳນົດເວລາເຮັດວຽກສະເພາະໄດ້ ໂດຍການເຫັນດີຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ[58] ພາຍຫຼັງມີການປຶກສາຫາລື ແລະ ເປັນເອກະພາບກັບອົງການສາມຝ່າຍ[59].

ວຽກທີ່ໃຫ້ເຮັດບໍ່ເກີນ ຫົກຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັນ ຫຼື ສາມສິບຫົກຊົ່ວໂມງຕໍ່ອາທິດ ແມ່ນວຽກກ່ຽວກັບ:

- ກຳມັນຕະພາບລັງສີ ຫຼື ພະຍາດຕິດແປດ;
- ກິ່ນອາຍ, ຄວັນທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ;
- ວັດຖຸ, ສານເຄມີທີ່ເປັນອັນຕະລາຍເປັນຕົ້ນວັດຖຸລະເບີດ;
- ຢູ່ຂຸມ ຫຼື ອຸໂມງໃຕ້ດິນ, ຢູ່ພື້ນນ້ຳ ຫຼື ຢູ່ບ່ອນສູງ;
- ສະຖານທີ່ ຊຶ່ງມີຄວາມຮ້ອນ ຫຼື ຄວາມເຢັນຜິດປົກກະຕິ;
- ເຄື່ອງມືສັ່ນສະເທືອນເປັນປະຈຳ.

ເວລາເຮັດວຽກປົກກະຕິ ອາດຈະຫຼຸດລົງຕາມຄວາມເໝາະສົມ ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າຄວາມເປັນອັນຕະລາຍຢູ່ໃນໜ້າວຽກບໍ່ສາມາດປ້ອງກັນ ຫຼື ຄວບຄຸມໄດ້[60].

2.1.2 ການເຮັດວຽກກາງຄືນ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ກຳນົດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານສາມາດເຮັດວຽກກາງຄືນໄດ້, ເວລາກາງຄືນ ໃຫ້ນັບແຕ່ ຊາວສອງໂມງ ຫາ ຫົກໂມງເຊົ້າ.

---

[58] ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ປະກອບດ້ວຍ: ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ໜ່ວຍງານແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມຂັ້ນບ້ານ.

[59] ອົງການສາມຝ່າຍ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງທີ່ປະກອບດ້ວຍ: ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ, ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ.

[60] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 51

ວຽກກາງຄືນ ແມ່ນທຸກວຽກ ທີ່ປະຕິບັດບໍ່ຕ່ຳກວ່າ ເຈັດຊົ່ວໂມງ ຕິດຕໍ່ກັນໃນເວລາກາງຄືນ. ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກກາງຄືນ ມີສິດໄດ້ພັກວຽກຢ່າງໜ້ອຍສິບເອັດຊົ່ວໂມງ ກ່ອນຈະເລີ່ມວຽກໃນວັນໃໝ່.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກກາງຄືນ ບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກໄດ້ ຍ້ອນເຫດຜົນທາງສຸຂະພາບ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຂອງແພດ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານສັບຊ້ອນ ຫຼື ຍົກຍ້າຍຜູ້ກ່ຽວໄປເຮັດວຽກອື່ນທີ່ເໝາະສົມຊົ່ວຄາວ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕາມປົກກະຕິທີ່ເຄີຍໄດ້[61], ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນສາມເດືອນ, ຖ້າກາຍກຳນົດຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງໄດ້ຕົກລົງກັນຄືນໃໝ່[62].

2.1.3 ການເຮັດວຽກເປັນຜຽນ

ໃນກໍລະນີການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການ ມີລັກສະນະຕໍ່ເນື່ອງ ເປັນຕ່ອງໂສ້, ຖ້າຢຸດເຊົາຈະສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ທຸລະກິດ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສາມາດກຳນົດເວລາເຮັດວຽກເປັນຫຼາຍຜຽນກໍໄດ້ ຊຶ່ງເວລາເຮັດວຽກຂອງແຕ່ລະຜຽນງານນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ເກີນແປດ ຊົ່ວໂມງ ຫຼື ບໍ່ໃຫ້ເກີນຫົກ ຊົ່ວໂມງ.

ສຳລັບວຽກກ່ຽວກັບ ກຳມັນຕະພາບລັງສີ ຫຼື ພະຍາດຕິດແປດ, ກິ່ນອາຍຄວັນທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ, ວັດຖຸສານເຄມີທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ ເຊັ່ນ: ວັດຖຸລະເບີດ, ຢູ່ຂຸມ ຫຼື ອຸໂມງໃຕ້ດິນ, ຢູ່ພື້ນນ້ຳ ຫຼື ຢູ່ບ່ອນສູງ, ສະຖານທີ່ຊຶ່ງມີຄວາມຮ້ອນ ຫຼື ຄວາມເຢັນຜິດປົກກະຕິ, ເຄື່ອງມືສັ່ນສະເທືອນເປັນປະຈຳ ການເຮັດວຽກເປັນຜຽນ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫົກຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ໜຶ່ງຜຽນ. ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກເຮັດວຽກເປັນຜຽນກາງຄືນນັບແຕ່ເວລາ ຊາວສອງ (22) ໂມງ ຫາ ຫົກໂມງເຊົ້າ ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດໄດ້ຮັບການພັກວຽກຢ່າງໜ້ອຍ ສິບເອັດ (11) ຊົ່ວໂມງ ກ່ອນເລີ່ມວຽກ ໃນວັນໃໝ່[63].

2.1.4 ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ

ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ແມ່ນການເຮັດວຽກນອກ ຫຼື ເກີນ ເວລາເຮັດວຽກປົກກະຕິ ຫຼື ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກໃນແຕ່ລະວັນທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ໄດ້ຕົກລົງຮ່ວມກັນ ໃນການເຮັດວຽກເພີ່ມເຕີມໃນວັນພັກ ຫຼື ວັນເຮັດວຽກປົກກະຕິ ແຕ່ນອກຈາກເວລາຕາມຕາຕະລາງກຳນົດໄວ້. ນອກຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕົກລົງເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັນແລ້ວ ໃນການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງຍັງຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກໝ່ວຍກຳມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງານສ່ວນຫຼາຍເສຍກ່ອນ.

ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ໄດ້ກຳນົດກ່ຽວກັບການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ວ່າ: ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກເພີ່ມ ໃນເດືອນໜຶ່ງບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສີ່ສິບຫ້າ (45) ຊົ່ວໂມງ ຫຼື ວັນໜຶ່ງບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມຊົ່ວໂມງ, ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງເກີນ ສີ່ວັນຕິດຕໍ່ກັນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ມີເຫດສຸກເສີນເກີດຂຶ້ນ ເຊັ່ນ: ໄພພິບັດ ຫຼື ເຫດບັງເອີນ ທີ່ຈະນຳຄວາມເສຍຫາຍອັນໃຫຍ່ຫຼວງມາສູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ໃນການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ແຕ່ລະຄັ້ງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ແລະ ອະທິບາຍຄວາມຈຳເປັນ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງຊາບ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າແຮງງານ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຕ່ຳກວ່າກົດໝາຍກຳນົດໄວ້.

2.2 ເວລາທີ່ຕ້ອງຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ

ເວລາທີ່ຕ້ອງໄລ່ເຂົ້າໃນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ ແມ່ນຢູ່ໃນເວລາເຮັດວຽກແປດຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັນ ຊຶ່ງລວມມີເວລາທີ່ເຮັດວຽກເປັນປົກກະຕິ, ເວລາກະກຽມທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ເວລາພັກກິນເຂົ້າໃນວຽກເປັນຜຽນ ແລະ ຫົກຊົ່ວໂມງທີ່ເຮັດວຽກທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ວຽກອັນຕະລາຍອື່ນໆ.

---

[61] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 61

[62] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 91

[63] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 62

ເວລາກະກຽມທາງດ້ານເຕັກນິກ (ເວລາອຸ່ນເຄື່ອງຈັກ ແລະ ເວລາການກະກຽມ ທີ່ເສຍໄປ ຊຶ່ງຕ້ອງຄິດໄລ່ເຂົ້າ ໃນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກປະຈຳວັນ ເຊັ່ນດຽວກັນ, ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ຂຶ້ນກັບປະເພດເຄື່ອງຈັກນັ້ນ ວ່າຈະໄດ້ໃຊ້ເວລາ ອຸ່ນເຄື່ອງດົນປານໃດ), ເວລາພັກຜ່ອນບາງຂະແໜງວຽກງານທີ່ເຮັດເປັນໄລຍະ ສຳລັບແຕ່ລະຂອດວຽກ ຫຼື ເປັນ ຜຽນຕໍ່ເນື່ອງກັນ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບຫ້າ (15) ນາທີ ແລະ ເວລາພັກກິນເຂົ້າ ສີ່ສິບຫ້າ (15) ນາທີ. ສະນັ້ນ, ການກຳ ນົດເວລາພັກຜ່ອນ ຂອງໜ່ວຍງານທີ່ເຮັດວຽກເປັນຜຽນນັ້ນ ຕ້ອງກຳນົດໃນກົດລະບຽບຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແຕ່ ບໍ່ໃຫ້ຕ່ຳກວ່າກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ.

3. ການພັກຜ່ອນ

3.1 ການພັກຜ່ອນໃນເວລາເຮັດວຽກປົກກະຕິ

ໃນການເຮັດວຽກປົກກະຕິ ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດພັກຜ່ອນ, ຮັບປະທານອາຫານທ່ຽງຕ່ຳສຸດບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ຫົກ ສິບ (60) ນາທີ ຕໍ່ວັນ ໂດຍເວລາດັ່ງກ່າວ ບໍ່ໃຫ້ນັບເຂົ້າໃນເວລາເຮັດວຽກປະຈຳວັນ[64]. ນອກຈາກນີ້, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈັດວາງເວລາໃຫ້ເໝາະສົມ.

3.2 ການພັກຜ່ອນໃນເວລາເຮັດວຽກກາງຄືນ

ໃນການເຮັດວຽກກາງຄືນຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດພັກວຽກຢ່າງໜ້ອຍ ສິບເອັດ (11) ຊົ່ວໂມງ ກ່ອນທີ່ຈະເລີ່ມ ວຽກໃນວັນໃໝ່[65].

3.3 ການພັກຜ່ອນໃນເວລາເຮັດວຽກເປັນຜຽນ

ໃນການເຮັດວຽກເປັນຜຽນນັບແຕ່ເວລາ ຊາວສອງ (22) ໂມງ ຫາ ຫົກໂມງເຊົ້າ ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດ ໄດ້ ຮັບການພັກ ວຽກຢ່າງໜ້ອຍ ສິບເອັດ (11) ຊົ່ວໂມງ ກ່ອນທີ່ຈະເລີ່ມວຽກ ໃນວັນໃໝ່[66].

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈັດວາງເວລາ ການຜະລິດໃຫ້ເໝາະສົມ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີເວລາພັກຜ່ອນຢ່າງ ໜ້ອຍ ຫ້າ ຫາ ສິບ (10) ນາທີ ໃນທຸກໆ ສອງ ຊົ່ວໂມງ ຫຼັງຈາກເຮັດວຽກແລ້ວ, ໃນກໍລະນີທີ່ເປັນວຽກ ຊຶ່ງຕ້ອງ ເຮັດຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງດ້ວຍການໃຊ້ເຕັກນິກ ຫຼື ເຄື່ອງຈັກນັ້ນ ຕ້ອງຈັດວາງໃຫ້ມີການສັບປ່ຽນກັນ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ໄດ້ມີການພັກຜ່ອນຢ່າງເໝາະສົມ[67].

4. ການພັກວຽກ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ໄດ້ກຳນົດການພັກປະຈຳອາທິດ, ວັນພັກທາງລັດຖະການ ແລະ ພັກບຸນປະເພນີ ຊຶ່ງລາຍລະອຽດ ມີ ດັ່ງນີ້:

4.1 ການພັກປະຈຳອາທິດ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ພັກວຽກຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງວັນຕໍ່ໜຶ່ງອາທິດ ຫຼື ສີ່ວັນຕໍ່ເດືອນ, ຈະເປັນວັນອາທິດ ຫຼື ວັນໃດວັນໜຶ່ງກໍໄດ້ຕາມການຕົກລົງກັນ ລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ[68].

ຕາມການກຳນົດຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານແລ້ວ ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດໄດ້ພັກວຽກອາທິດລະ ໜຶ່ງວັນ ຫຼື ເດືອນໜຶ່ງ ສີ່ ວັນ ທັງນີ້ກໍເພື່ອເຮັດໃຫ້ສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໄດ້ຟື້ນຟູຄືນໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບປົກກະຕິ, ບໍ່

---

[64] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 51 ວັກ 3
[65] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 61 ວັກ 2
[66] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 62 ວັກ 2
[67] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 52 ວັກ 2
[68] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 54

ໃຫ້ມີອັນກະທົບກະເທືອນເຖິງແນວຄິດຈິດໃຈ ແລະ ສະຕິປັນຍາຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ. ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບການພັກຜ່ອນຢ່າງເຕັມສ່ວນກໍຈະເຮັດໃຫ້ຮ່າງກາຍ, ຈິດໃຈດີ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງການເຮັດວຽກດີຕາມໆກັນໄປ.

4.2 ວັນ ພັກທາງລັດຖະການ ແລະ ພັກບຸນປະເພນີ

ວັນພັກທາງລັດຖະການ ແລະ ພັກບຸນປະເພນີ ແມ່ນກຳນົດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ພັກຜ່ອນ ບໍ່ໃຫ້ເຮັດວຽກ, ທັງນີ້ ກໍເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ມີໂອກາດເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳ ກັບ ພາກສ່ວນ ຂອງລັດ ແລະ ສັງຄົມ, ສິ່ງສຳຄັນທີ່ສຸດ ແມ່ນເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໄດ້ມີຄວາມເຂົ້າໃຈຕໍ່ວັນສຳຄັນຕ່າງໆຂອງຊາດ, ສຳລັບວັນພັກທາງລັດຖະການ ແລະ ພັນບຸນປະເພນີຂອງ ສປປ ລາວ ມີ ດັ່ງນີ້:

ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດພັກວຽກ ໃນວັນພັກທາງລັດຖະການ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ ດັ່ງນີ້:

1) ວັນຊາດທີ 2 ທັນວາ ພັກໜຶ່ງວັນ;
2) ວັນບຸນປີໃໝ່ສາກົນ ວັນທີ 1 ມັງກອນ ພັກໜຶ່ງວັນ;
3) ວັນແມ່ຍິງສາກົນ ວັນທີ 8 ມີນາ ພັກໜຶ່ງວັນສຳລັບເພດຍິງ;
4) ວັນບຸນປີໃໝ່ລາວ ພັກສາມວັນ;
5) ວັນກຳມະກອນສາກົນ ວັນທີ 1 ພຶດສະພາ ພັກໜຶ່ງວັນ;
6) ວັນຄູແຫ່ງຊາດ ວັນທີ 7 ຕຸລາ ພັກໜຶ່ງວັນ ສຳລັບຄູ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານການສຶກສາ;
7) ຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ພັກໜຶ່ງວັນ ສຳລັບວັນຊາດຂອງຕົນ.

ໃນກໍລະນີ ວັນພັກທາງລັດຖະການ ຫາກກົງກັບວັນພັກປະຈຳອາທິດນັ້ນ ໃຫ້ມີການພັກທົດແທນ.

ສຳລັບ ວັນພັກບຸນປະເພນີ ໃຫ້ອີງຕາມການຕົກລົງກັນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ[69], ວັນພັກທາງລັດຖະການ ໃຫ້ອີງຕາມກົດໝາຍກຳນົດໄວ້, ສ່ວນວັນພັກບຸນປະເພນີ ໃຫ້ຕົກລົງກັນຕາມວັນພັກທາງສາດສະໜາ, ຂະນົບທຳນຽມ ຫຼື ປະເພນີ ທີ່ເຄີຍປະຕິບັດກັນມາ. ທັງນີ້ ກໍເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງດ້ານການເມືອງ, ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມຂອງຕົນໄດ້, ຖ້າຫາກว່າວັນພັກທາງລັດຖະການ ແລະ ພັກບຸນປະເພນີ ກົງກັບວັນພັກປະຈຳອາທິດ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງໄດ້ເລື່ອນພັກຊົດເຊີຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ, ສຳລັບການພັກບຸນປະເພນີ ວຽກງານໃດຫາກບໍ່ສາມາດພັກວຽກໄດ້ ເຊັ່ນ: ວຽກງານບໍລິການ, ໂຮງແຮມ, ໂຮງໝໍ, ວຽກງານກ່ຽວກັບການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ອື່ນໆ ການພັກວຽກອາດສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ວຽກງານໄດ້ນັ້ນ ແມ່ນອີງຕາມການຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານຈະກຳນົດເອົາມື້ພັກຊົດເຊີຍມື້ໃດແທນກໍໄດ້ ຫຼື ອາດຈະຈ່າຍຄ່າຈ້າງແທນກໍໄດ້ ເຊັ່ນກັນ.

5. ການລາພັກ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ໄດ້ກຳນົດການລາພັກເນື່ອງຈາກການເຈັບເປັນ, ການລາພັກ ເພື່ອກິດທຸລະສ່ວນຕົວ, ການລາພັກອອກລູກ ແລະ ການລາພັກປະຈຳປີ ຊຶ່ງລາຍລະອຽດ ມີ ດັ່ງນີ້:

5.1 ການລາພັກເນື່ອງຈາກການເຈັບເປັນ

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກຕາມລະບອບເງິນເດືອນ ມີສິດພັກວຽກ ຍ້ອນການເຈັບເປັນ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຈາກແພດ ທັງໝົດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມສິບ (30) ວັນ ໃນໜຶ່ງປີ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານເຕັມຕາມປົກກະຕິ.

[69] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 55

ສຳລັບ ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານ ເປັນວັນ, ເປັນຊົ່ວໂມງ, ຕາມຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ຕາມການມອບໝາ ທີ່ມີສັນຍາແຮງງານນຳກັນ ທີ່ເຮັດວຽກເກີນ ເກົ້າສິບ (90) ວັນ ຈະໄດ້ຮັບເງິນຄ່າແຮງງານ ໃນເວລາພັກວຽກ ເນື່ອງຈາກການເຈັບເປັນ[70].

5.2 ການລາພັກເພື່ອກິດທຸລະສ່ວນຕົວ

ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດລາພັກ ເພື່ອກິດທຸລະສ່ວນຕົວ ຢ່າງໜ້ອຍບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດສາມວັນ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕາມປົກກະຕິໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1) ພໍ່, ແມ່, ພີ່ວ ຫຼື ເມຍ ແລະ ລູກຂອງຕົນເອງ ເຈັບເປັນນອນໂຮງໝໍ ຊຶ່ງບໍ່ມີຜູ້ເບິ່ງແຍງດູແລ;
2) ພໍ່, ແມ່, ພີ່ວ ຫຼື ເມຍ ແລະ ລູກຂອງຕົນເສຍຊີວິດ;
3) ຕົນເອງແຕ່ງດອງ;
4) ເມຍອອກລູກ, ຫຼູລູກ;
5) ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໄພພິບັດທີ່ຮ້າຍແຮງ.

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍລາພັກ ເພື່ອກິດທຸລະສ່ວນຕົວ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຕໍ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນຈາກໜ່ວຍກຳມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານຂອງຕົນ[71].

5.3 ການລາພັກອອກລູກ

ຜູ້ອອກແຮງງານເພດຍິງ ມີສິດໄດ້ພັກວຽກກ່ອນ ແລະ ຫຼັງອອກລູກຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຮ້ອຍຫ້າວັນ, ແຕ່ຢ່າງໜ້ອຍຕ້ອງໄດ້ພັກວຽກ ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ສີ່ສິບສອງ (42) ວັນ ຫຼັງຈາກອອກລູກ. ໃນກໍລະນີອອກລູກຝາແຝດໃຫ້ພັກວຽກຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຮ້ອຍຊາວ (120) ວັນ. ໃນເວລາພັກວຽກນັ້ນ ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານເຕັມຕາມປົກກະຕິ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຊຶ່ງເປັນພັນທະຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານເພດຍິງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານພັກເກີນກຳນົດເພື່ອປິ່ນປົວ, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຟື້ນຟູສຸຂະພາບເນື່ອງຈາກການອອກລູກນັ້ນ ຜູ້ກ່ຽວຍັງມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ.

ພາຍຫຼັງການອອກລູກໃນໄລຍະໜຶ່ງປີລົງມາ ຜູ້ອອກແຮງງານເພດຍິງ ມີສິດພັກວຽກ ໜຶ່ງຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ວັນ ເພື່ອໃຫ້ນົມ ຫຼື ເບິ່ງແຍງລູກ ແລະ ມີສິດພັກເອົາລູກໄປສັກຢາກັນພະຍາດ ຕາມລະບຽບການ.

ຜູ້ອອກແຮງງານເພດຍິງ ທີ່ຫຼູລູກ ຫຼື ລູກຕາຍໃນທ້ອງ ຈະໄດ້ພັກວຽກຕາມການກຳນົດຂອງແພດ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ[72].

5.4 ວັນພັກປະຈຳປີ

ນອກຈາກກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ມີເວລາພັກຜ່ອນຕອນທ່ຽງ, ພັກວຽກປະຈຳອາທິດ, ພັກທາງລັດຖະການ ແລະ ພັກບຸນປະເພນີແລ້ວກໍຕາມ, ກົດໝາຍຍັງອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ພັກປະຈຳປີນຳອີກ ທັງນີ້ກໍເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ພັກຜ່ອນ. ໃນການພັກປະຈຳປີ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ມີສິດຕັດເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ. ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກບໍ່ໄດ້ພັກປະຈຳປີ ດ້ວຍເຫດຜົນໃດໜຶ່ງຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຊຶ່ງໃນກໍລະນີນີ້ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈ່າຍຄ່າແຮງງານປົກກະຕິຕາມຈຳນວນວັນທີ່ບໍ່ໄດ້ພັກລາຍລະອຽດຂອງການພັກປະຈຳປີກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ກຳນົດ ວ່າ:

---

[70] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 56
[71] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 58
[72] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 98

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກຕິດຕໍ່ກັນຄົບໜຶ່ງປີ ມີສິດໄດ້ພັກປະຈຳປີ ສິບຫ້າ (15) ວັນ. ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກໃນຂະແໜງວຽກງານທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ເຊັ່ນ: ກຳມັນຕະພາບລັງສີ ຫຼື ພະຍາດຕິດແປດ, ກົ່ນອາຍ, ຄວັນທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ, ວັດຖຸເຄມີທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ ເປັນຕົ້ນ ວັດຖຸລະເບີດ, ຢູ່ຂຸມ ຫຼື ຢູ່ອຸໂມງໃຕ້ດິນຢູ່ພື້ນນ້ຳ ຫຼື ຢູ່ບ່ອນສູງ, ສະຖານທີ່ທີ່ມີຄວາມຮ້ອນ ຫຼື ຄວາມເຢັນຜິດປົກກະຕິ, ເຄື່ອງມືສັ່ນສະເທືອນ ຜິດປົກກະຕິ[73] ມີສິດພັກວຽກປະຈຳປີ ສິບແປດວັນ ໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເປັນຜູ້ກຳນົດວັນພັກດັ່ງກ່າວລ່ວງໜ້າ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີ ລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ.

ໃນການພັກປະຈຳປີ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານເຕັມຕາມປົກກະຕິ, ວັນພັກປະຈຳອາທິດ, ວັນພັກທາງລັດຖະການ, ວັນພັກບຸນປະເພນີ ແລະ ວັນພັກກິດທຸລະສ່ວນຕົວ ບໍ່ໃຫ້ນັບເຂົ້າວັນພັກວຽກປະຈຳປີຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກບໍ່ໄດ້ພັກວຽກປະຈຳປີ ອັນເນື່ອງມາຈາກເຫດຜົນ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍເງິນຄ່າແຮງງານເພີ່ມໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເທົ່າກັບຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ (100%) ຂອງຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ ຕາມຈຳນວນວັນທີ່ບໍ່ໄດ້ພັກ[74].

[73] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 51 ວັກ 5

[74] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 57

ບົດທີ 4
ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ

1. ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປກ່ຽວກັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ

1.1 ຄວາມໝາຍ

ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ແມ່ນຄ່າຕອບແທນການເຮັດວຽກ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈ່າຍໃຫ້ຕາມສັນຍາແຮງງານ ເປັນລາຍເດືອນ, ລາຍວັນ, ລາຍຊົ່ວໂມງ, ແບບມອບເໝົາ ຫຼື ຕາມຜະລິດຕະພັນ[75].

1.2 ຄວາມສຳຄັນ

ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ເປັນປັດໄຈສຳຄັນ ແລະ ຕົ້ນຕໍຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນການດຳລົງຊີວິດ. ສະນັ້ນ, ມັນຈຶ່ງມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານໃນການລ້ຽງຊີບຕົນເອງ ແລະ ຄອບຄົວ ເພື່ອໃຫ້ມີຊີວິດການເປັນຢູ່ທີ່ດີຂຶ້ນ. ນອກຈາກນີ້, ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຍັງເປັນສ່ວນໜຶ່ງ ທີ່ເຮັດໃຫ້ສະພາບການຈໍລະຈອນສິນຄ້າ ແລະ ເງິນຕາໃນສັງຄົມໄຫຼວຽນຢ່າງຄ່ອງຕົວ ແລະ ມີຈັງຫວະການຂະຫຍາຍຕົວ ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ.

ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ແມ່ນໄມ້ຫຼາວັດແທກຄວາມຍຸຕິທຳອັນໜຶ່ງໃນສັງຄົມ ເພາະການກຳນົດ ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຢູ່ໃນກົດໝາຍ ໝາຍຄວາມວ່າ ກົດໝາຍໄດ້ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານດັ່ງກ່າວ ກໍສະທ້ອນເຖິງຜົນສັກສິດ ຂອງກົດໝາຍນັ້ນ ເຊັ່ນດຽວກັນ.

2. ການກຳນົດເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ

ການກຳນົດເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ມີຈຸດປະສົງເພື່ອເປັນການກຳນົດຄ່າຕອບແທນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ, ເໝາະສົມກັບການອອກແຮງງານ, ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

2.1 ການກຳນົດເງິນເດືອນ

ການກຳນົດເງິນເດືອນ ແມ່ນການກຳນົດຄ່າຕອບແທນແຮງງານເປັນ ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍໃຫ້ຕາມສັນຍາແຮງງານ ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງກັນລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງໃນນັ້ນມີ ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດ, ເງິນເດືອນພື້ນຖານ ແລະ ເງິນເດືອນທັງໝົດ.

2.1.1 ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດ

ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດ ແມ່ນລະດັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ທີ່ລັດຖະບານ ປະກາດໃຊ້ຢ່າງເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອຮັບປະກັນການດຳລົງຊີວິດຂັ້ນພື້ນຖານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ[76] ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກບໍ່ເກີນ ຊາວຫົກ (26) ວັນຕໍ່ເດືອນ, ຫົກວັນຕໍ່ອາທິດ, ແປດຊົ່ວໂມງຕໍ່ມື້ ໂດຍບໍ່ລວມເອົາເງິນອື່ນໆ ເຂົ້ານຳ ເຊັ່ນ: ເງິນເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ, ເງິນບຳເນັດ, ເງິນອຸດໜູນຜູ້ມາເຮັດວຽກ, ເງິນຄ່າອາຫານ, ຄ່າທີ່ພັກ, ຄ່າຮັບ-ສົ່ງ ແລະ ເງິນນະໂຍບາຍອື່ນ ທີ່ເປັນເງິນ ສະຫວັດດີການຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

---

[75] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 104

[76] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 105

ການກຳນົດເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດ ແມ່ນເປັນການປັບປຸງການດຳລົງຊີວິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໃຫ້ໄດ້ຂັ້ນພື້ນຖານ ແລະ ດີຂຶ້ນກວ່າເກົ່າ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະດັບການຂະຫຍາຍຕົວຂອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ສາມາດຕອບສະໜອງໄດ້ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການທາງດ້ານວັດຖຸ, ຈິດໃຈ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດທາງດ້ານສະຫວັດດີການສັງຄົມ. ນອກຈາກນີ້, ການກຳນົດເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດ ຍັງເປັນການກຳນົດຄ່າຕອບແທນໃນການເຮັດວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຢ່າງເໝາະສົມ ແລະ ຍຸຕິທຳ ກັບລາຍໄດ້ ທີ່ຄວນຈະໄດ້ຮັບຈາກການເຮັດວຽກ[77].

ລັດເປັນຜູ້ທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການກຳນົດ ແລະ ປະກາດໃຊ້ລະດັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂັ້ນຕ່ຳສຸດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ບົນພື້ນຖານການປຶກສາຫາລືເປັນເອກະພາບກັນຂອງອົງການສາມຝ່າຍ[78] ຊຶ່ງໃນນັ້ນ ມີສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ ເປັນຜູ້ຄິດໄລ່ໃນນາມຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ມີສູນກາງສະຫະພັນກຳມະບານ ເປັນຜູ້ຄິດໄລ່ໃນນາມຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ມີກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ໃນນາມຜູ້ຕາງໜ້າລັດຖະບານ. ເຖິງແນວໃດກໍຕາມ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກໍຍັງສາມາດກຳນົດລະດັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນ ຕາມຄວາມແຕກຕ່າງຂອງແຕ່ລະໜ້າວຽກ ແຕ່ການກຳນົດເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດນັ້ນ ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດລະດັບຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດ ທີ່ລັດປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຊຶ່ງປັດຈຸບັນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດ ທີ່ລັດປະກາດໃຊ້ ຈຳນວນ 1.100.000 ກີບ (ວັນທີ 1 ພຶດສະພາ 2018)[79].

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກກັບທາດເບື່ອ, ທາດເຄມີ, ກຳມັນຕະພາບລັງສີ, ພະຍາດຕິດແປດ, ກິ່ນອາຍ, ຄວັນ, ຢູ່ຂຸມ ຫຼື ອຸໂມງໃຕ້ດິນ, ຢູ່ພື້ນນ້ຳ, ຢູ່ບ່ອນສູງ, ຢູ່ສະຖານທີ່ມີຄວາມຮ້ອນ ຫຼື ເຢັນຜິດປົກກະຕິ, ເຮັດວຽກກັບເຄື່ອງມືສັ່ນສະເທືອນເປັນປະຈຳ ແລະ ຜູ້ທີ່ຖືກສົ່ງໄປເຮັດວຽກຢູ່ເຂດທຸລະກັນດານຫ່າງໄກສອກຫຼີກ, ບ່ອນທີ່ສະພາບການກິນຢູ່, ພັກເຊົາຫຍຸ້ງຍາກ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງເພີ່ມເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ອີກຕື່ມ ສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (15%) ຂອງຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດທີ່ລັດຖະບານປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ກ ເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງງານນ້ຳສີແຫ່ງໜຶ່ງ ຊຶ່ງມີໜ້າທີ່ຮັບປິດຊອບໃນການທົດລອງປະສົມສີ. ສະນັ້ນ, ໂຮງງານນ້ຳສີຕ້ອງຄິດໄລ່ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຕື່ມອີກ 15% ຂອງຈຳນວນ 1.100.000 ກີບ ຊຶ່ງເທົ່າກັບ 1.100.000 x 15%= 165.000 ກີບ ໃນກໍລະນີນີ້ ທ້າວ ກ ຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດ ຈຳນວນ 1.100.000 ກີບ + 165.000 ກີບ = 1.265.000 ກີບ.

2.1.2 ເງິນເດືອນພື້ນຖານ

ເງິນເດືອນພື້ນຖານ ແມ່ນເງິນຄ່າແຮງງານທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕາມສັນຍາແຮງງານ ບົນພື້ນຖານທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ໂດຍອີງຕາມວຸດທິການສຶກສາ, ລະດັບສີມືແຮງງານ, ຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ, ຄວາມຊຳນານງານ ແລະ ປະສົບການໃນການເຮັດວຽກ[80].

---

[77] ແຈ້ງການແນະນຳ ສະບັບເລກທີ 1121/ຮສສ, ລົງວັນທີ 25 ເມສາ 2018 ກ່ຽວກັບການປັບປຸງຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໜ້າ 1

[78] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 108

[79] ແຈ້ງການ ສະບັບເລກທີ 560/ຫສນຍ.ກລຂ, ລົງວັນທີ 20 ເມສາ 2018 ເລື່ອງ: ທິດຊີ້ນຳກ່ຽວກັບການພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາການປັບຂຶ້ນຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຢູ່ ສປປ ລາວ.

[80] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 106 ວັກ 1

ເງິນເດືອນພື້ນຖານ ແມ່ນເງິນເດືອນທີ່ບໍ່ທັນໄດ້ລວມເງິນອື່ນເຂົ້ານຳ ເຊັ່ນ: ເງິນອຸດໜູນຕຳແໜ່ງ, ເງິນຄ່າຜະລິດ, ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ, ເຮັດວຽກໃນວັນພັກ, ເງິນບຳເນັດຊຸກຍູ້ມາການ, ເງິນຄ່າອາຫານ ແລະ ເງິນນະໂຍບາຍອື່ນ.

ເງິນເດືອນພື້ນຖານ ເວລາໃດກໍຕ້ອງສູງກວ່າຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດສະເໝີ.

2.1.3 ເງິນເດືອນທັງໝົດ

ເງິນເດືອນທັງໝົດ ແມ່ນເງິນທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບທັງໝົດພາຍໃນເດືອນ ຊຶ່ງລວມມີ ເງິນເດືອນພື້ນຖານ, ເງິນອຸດໜູນຕຳແໜ່ງ, ເງິນຄ່າຜະລິດ ແລະ ເງິນນະໂຍບາຍອື່ນ[81].

2.2 ການກຳນົດຄ່າແຮງງານ

ການກຳນົດຄ່າແຮງງານ ແມ່ນການຕົກລົງກັນລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ກ່ຽວກັບການກຳນົດຄ່າຕອບແທນໃນການອອກແຮງງານ ຊຶ່ງຄ່າແຮງງານນັ້ນອາດຈະຄິດໄລ່ ເປັນຊົ່ວໂມງ, ເປັນລາຍວັນ, ແບບມອບໝາ ຫຼື ຕາມຜະລິດຕະພັນ[82].

2.2.1 ຄ່າແຮງງານລາຍຊົ່ວໂມງ

ຄ່າແຮງງານລາຍຊົ່ວໂມງ ແມ່ນຄ່າຕອບແທນການອອກແຮງງານ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບ ຊຶ່ງຄິດໄລ່ເປັນແຕ່ລະຊົ່ວໂມງ ບົນພື້ນຖານສັນຍາແຮງງານ.

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ກ ເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງງານຫຍິບເກີບແຫ່ງໜຶ່ງ ຕາມສັນຍາແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ຊຶ່ງກຳນົດຄ່າແຮງງານ 20.000 ກີບຕໍ່ຊົ່ວໂມງ ຖ້າວ່າ ທ້າວ ກ ເຮັດວຽກ ໄດ້ 15 ຊົ່ວໂມງ ທ້າວ ກ ຈະໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານເປັນລາຍຊົ່ວໂມງ ຈຳນວນ 300.000 ກີບ ຊຶ່ງຕ້ອງຈ່າຍຕາມກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

2.2.2 ຄ່າແຮງງານລາຍວັນ

ຄ່າແຮງງານລາຍວັນ ແມ່ນຄ່າຕອບແທນທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບໃນແຕ່ລະວັນ ໃນນັ້ນອາດຈະເປັນ ວັດຖຸ ຫຼື ເງິນ ກໍໄດ້ຕາມສັນຍາແຮງງານ[83].

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ກ ເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງງານຫຍິບເກີບແຫ່ງໜຶ່ງ ຕາມສັນຍາແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ຊຶ່ງກຳນົດຄ່າແຮງງານ 70.000 ກີບຕໍ່ວັນ ຖ້າວ່າ ທ້າວ ກ ເຮັດວຽກ ໄດ້ 15 ວັນ ທ້າວ ກ ຈະໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານເປັນລາຍວັນ ຈຳນວນ 1.050.000 ກີບ.

2.2.3 ຄ່າແຮງງານຕາມຜະລິດຕະພັນ

ຄ່າແຮງງານຕາມຜະລິດຕະພັນ ແມ່ນຄ່າຕອບແທນການອອກແຮງງານ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບ ຊຶ່ງຄິດໄລ່ຕາມປະລິມານຂອງຜະລິດຕະພັນ ໝາຍຄວາມວ່າຜູ້ອອກແຮງງານ ໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນຕາມປະລິມານຜົນຜະລິດຂອງຕົນ ຜະລິດໄດ້ຫຼາຍ ກໍໄດ້ຄ່າຕອບແທນຫຼາຍ, ຜະລິດໄດ້ໜ້ອຍ ກໍໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນໜ້ອຍ.

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ກ ເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງງານຕັດຫຍິບ ຂ ຕາມສັນຍາແຮງງານທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໜ້າວຽກໃຫ້ ທ້າວ ກ ຫຍິບກະດຸມໃສ່ເສື້ອ ໂດຍກຳນົດຄ່າແຮງງານ 5.000 ກີບຕໍ່ເສື້ອ 1 ໂຕ ຖ້າໃນໜຶ່ງວັນ ທ້າວ ກ ຫຍິບ

---

[81] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013, ມາດຕາ 106 ວັກ 2

[82] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013, ມາດຕາ 104

[83] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013, ມາດຕາ 107 ວັກ 1

ກະດຸມໃສ່ເສື້ອໄດ້ 10 ໂຕ ກໍຈະໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານ 5.000 ກີບ x 10 ໂຕ = 50.000 ກີບ, ຖ້າຫາກ ທ້າວ ກ ຫຍິບກະດຸມໃສ່ເສື້ອໄດ້ 20 ໂຕ ກໍຈະໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານ 5.000 ກີບ x 20 ໂຕ = 100.000 ກີບ.

2.2.4 ຄ່າແຮງງານແບບມອບເໝົາ

ຄ່າແຮງງານແບບມອບເໝົາ ແມ່ນຄ່າຕອບແທນທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບ ຊຶ່ງຄິດໄລ່ພາຍຫຼັງສຳເລັດວຽກງານ ໜຶ່ງ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນກັບປະລິມານ, ບໍລິມາດ ແລະ ເວລາ ຂອງການເຮັດວຽກ.

ຄ່າແຮງງານລາຍວັນ, ລາຍຊົ່ວໂມງ, ຕາມຜະລິດຕະພັນ ແລະ ມອບເໝົາ ຊຶ່ງສະເລ່ຍແລ້ວ ບໍ່ໃຫ້ຕ່ຳກວ່າເງິນເດືອນຕ່ຳສຸດ ທີ່ລັດຖະບານປະກາດໃຊ້ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

3. ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໃນວັນປົກກະຕິ ແລະ ໃນວັນພັກ

ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໃນວັນປົກກະຕິ ແລະ ໃນວັນພັກ ໃຫ້ຄິດໄລ່ຄ່າແຮງງານ ສູງກວ່າຄ່າແຮງງານ ຂອງການເຮັດວຽກໃນວັນປົກກະຕິ.

3.1 ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໃນວັນປົກກະຕິ

ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໃນວັນເຮັດວຽກປົກກະຕິແບ່ງເປັນ ສອງ ໄລຍະ ແລະ ໃນແຕ່ລະໄລຍະມີການຄິດໄລ່ຄ່າແຮງງານແຕກຕ່າງກັນຄື: ນັບແຕ່ເວລາ ສິບເຈັດ (17) ໂມງ ຫາ ຊາວສອງ (22) ໂມງ ຈະໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານ ຮ້ອຍຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (150%) ຂອງຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ ແລະ ນັບແຕ່ ຊາວສອງໂມງ ຫາ ຫົກໂມງເຊົ້າ ຈະໄດ້ຮັບ ຄ່າແຮງງານເພີ່ມເທົ່າກັບ ສອງຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ (200%) ຂອງຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ. ການຄິດໄລ່ ແມ່ນໃຫ້ເອົາເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຫານໃຫ້ ຊາວຫົກ (26) ວັນ ຈາກນັ້ນ ຈຶ່ງຫານໃຫ້ ແປດ ຊົ່ວໂມງ ແລ້ວຄູນໃຫ້ສ່ວນຮ້ອຍ ແລະ ຄູນໃຫ້ຈຳນວນຊົ່ວໂມງ ທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກເພີ່ມນັ້ນ[84].

3.2 ຄ່າເຮັດວຽກໃນວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກທາງລັດຖະການ

ການເຮັດວຽກໃນວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກທາງລັດຖະການ ຈະໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານເທົ່າກັບ ສອງຮ້ອຍຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (250%) ຂອງຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ ແລະ ນັບແຕ່ເວລາ ສິບຫົກ (16) ໂມງ ຫາ ຊາວສອງ (22) ໂມງ ຈະໄດ້ຮັບເທົ່າກັບ ສາມຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ (300%) ຂອງຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ; ນັບແຕ່ເວລາ ຊາວສອງ (22) ໂມງ ຫາ ຫ້າໂມງເຊົ້າ ຈະໄດ້ຮັບເທົ່າກັບ ສາມຮ້ອຍຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (350%) ຂອງຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ[85].

ວິທີຄິດໄລ່ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 114 ວັກ 3.

---

[84] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 114

[85] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 115

ຕາຕະລາງການຄິດໄລ່ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ

ວັນເຮັດວຽກ	ເວລາເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ	ອັດຕາຄິດໄລ່ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ
ວັນປົກກະຕິ (ມາດຕາ 114)	17:00ໂມງ ຫາ 22:00ໂມງ	150%
	22:00 ໂມງ ຫາ 6:00ໂມງ	200%
ວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກທາງລັດຖະການ (ມາດຕາ 115)	6:00ໂມງ ຫາ 16:00ໂມງ	250%
	16:00ໂມງ ຫາ 22:00ໂມງ	300%
	22:00 ໂມງ ຫາ 6:00ໂມງ	350%

ວິທີຄິດໄລ່ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ:

ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ÷26 ວັນ÷8 ຊົ່ວໂມງ x ຈຳນວນສ່ວນຮ້ອຍ x ຈຳນວນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກເພີ່ມ[86].

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ກ ເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງງານແຫ່ງໜຶ່ງ ໄດ້ເງິນເດືອນ 1.500.000 ກີບຕໍ່ເດືອນ ຊຶ່ງ ທ້າວ ກ ໄດ້ເຮັດວຽກເພີ່ມ ສີ່ ຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັນ. ສະນັ້ນ, ການຄິດໄລ່ຄ່າແຮງງານເພີ່ມໂມງໃຫ້ ທ້າວ ກ ມີ ດັ່ງນີ້:

- ແຕ່ 17 ໂມງຫາ 22 ໂມງ ຂອງວັນປົກກະຕິ ແມ່ນ 1.500.000 ກີບ ÷ 26 ວັນ ÷ 8 ຊົ່ວໂມງ x 150% x 4 ຊົ່ວໂມງ = 43.269 ກີບຕໍ່ວັນ
- ແຕ່ 22 ໂມງຫາ 6:00 ໂມງ ຂອງວັນປົກກະຕິ ແມ່ນ 1.500.000 ກີບ ÷ 26 ວັນ ÷ 8 ຊົ່ວໂມງ x 200% x 4 ຊົ່ວໂມງ = 57.692 ກີບຕໍ່ວັນ
- ແຕ່ 6:00 ໂມງຫາ 16:00 ໂມງ ຂອງວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກລັດຖະການແມ່ນ 1.500.000ກີບ ÷ 26 ວັນ ÷ 8 ຊົ່ວໂມງ x 250% x 4 ຊົ່ວໂມງ= 72.115 ກີບຕໍ່ວັນ
- ແຕ່ 16:00 ໂມງຫາ 22:00 ໂມງ ຂອງວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກລັດຖະການແມ່ນ 1.500.000 ກີບ ÷ 26 ວັນ ÷ 8 ຊົ່ວໂມງ x 300% x 4 ຊົ່ວໂມງ = 86.538 ກີບຕໍ່ວັນ
- ແຕ່ 22:00 ໂມງຫາ 6:00 ໂມງ ຂອງວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກລັດຖະການແມ່ນ 1.500.000 ກີບ ÷ 26 ວັນ ÷ 8 ຊົ່ວໂມງ x 350% x 4 ຊົ່ວໂມງ = 100.961 ກີບຕໍ່ວັນ.

4. ເງິນສະເພາະສຳລັບວຽກກາງຄືນ ແລະ ໃນຜຽນກາງຄືນ

ການເຮັດວຽກກາງຄືນ ແລະ ຜຽນກາງຄືນ ຈະໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານບໍ່ຕ່ຳກວ່າ ສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (15%) ຂອງຄ່າແຮງງານຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກປົກກະຕິ.

ການຄິດໄລ່ ແມ່ນໃຫ້ເອົາເງິນເດືອນ ແລະ ຄ່າແຮງງານ ຫານໃຫ້ຊາວຫົກ (26) ວັນ ຈາກນັ້ນຈຶ່ງຫານໃຫ້ແປດຊົ່ວໂມງ ແລ້ວຄູນໃຫ້ ສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (15%) ແລ້ວຄູນໃຫ້ຈຳນວນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກກາງຄືນ ຫຼື ປ່ຽນຜຽນວຽກກາງຄືນ[87].

[86] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 114 ວັກ 3

[87] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 116

ວັນເຮັດວຽກ	ເວລາເຮັດວຽກ	ອັດຕາຄິດໄລ່ຄ່າແຮງງານ
ວຽກກາງຄືນ ແລະ ຜຽນວຽກກາງຄືນ	22:00 ໂມງ ຫາ 6:00ໂມງມື້ຕໍ່ມາ ການເຮັດວຽກກາງຄືນ (ມາດຕາ 61 ແລະ 116)	15%

ວິທີຄິດໄລ່ຄ່າແຮງງານ ວຽກກາງຄືນ ແລະ ຜຽນກາງຄືນ:

ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ÷ 26 ວັນ ÷ 8 ຊົ່ວໂມງ x 15% x ຈຳນວນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ.

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ກ ເຮັດວຽກກາງຄືນ ແລະ ຜຽນກາງຄືນ ວັນໜຶ່ງ 7 ຊົ່ວໂມງ ຢູ່ບໍລິສັດ ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ແຫ່ງໜຶ່ງ ຊຶ່ງພະນັກງານທີ່ເຮັດວຽກໃນເວລາປົກກະຕິ ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ 1.500.000 ກີບ ດັ່ງນັ້ນ, ການຄິດໄລ່ຄ່າແຮງງານການເຮັດວຽກກາງຄືນ ແລະ ຜຽນກາງຄືນ ໃຫ້ ທ້າວ ກ ຕື່ມອີກ.

1.500.000 ກີບ ÷ 26 ວັນ ÷ 8 ຊົ່ວໂມງ x 15% x 7 ຊົ່ວໂມງ = 7.572 ກີບ ຕໍ່ວັນ.

5. ເງິນອື່ນໆ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ນອກຈາກຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນພື້ນຖານແລ້ວ ຜູ້ກ່ຽວຍັງຈະໄດ້ຮັບເງິນອື່ນໆອີກ ເຊັ່ນ ເງິນອຸດໜູນ, ເງິນໂບນັດ, ເງິນບຳເນັດ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມການຕົກລົງຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ເງິນອື່ນ ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແຕ່ໃນຕົວຈິງບາງຫົວໜ່ວຍແຮງງານກໍມີການຈ່າຍເງິນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ເພື່ອເປັນແຮງຈູງໃຈໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນການອອກແຮງງານ.

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ກ ເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງງານຕັດຫຍິບ ເງິນເດືອນ 2.000.000 ກີບຕໍ່ເດືອນ ແລະ ມີເງິນໂບນັດເທົ່າກັບເງິນເດືອນໜຶ່ງເດືອນຕໍ່ປີ ທາງໂຮງງານຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍເງິນເດືອນໃຫ້ ທ້າວ ກ ແຕ່ລະເດືອນເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທ້າຍປີກໍຕ້ອງຈ່າຍເງິນໂບນັດອີກໜຶ່ງເດືອນຕາມສັນຍາແຮງງານທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ຫຼື ກົດລະບຽບພາຍໃນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ (ຖ້າສັນຍາແຮງງານບໍ່ໄດ້ຕົກລົງກຳນົດເງິນໂບນັດ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະຈ່າຍ ຫຼື ບໍ່ຈ່າຍເງິນໂບນັດນັ້ນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານກໍໄດ້ ໂດຍຂຶ້ນກັບນະໂຍບາຍຂອງໂຮງງານນັ້ນ).

6. ການປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດດ້ານເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ

ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດທາງດ້ານເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຕາມບົດບັນຍັດ ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກຳນົດກ່ຽວກັບເງິນເດືອນ ແລະ ຄ່າແຮງງານ ຊຶ່ງບົ່ງວ່າ ຜູ້ອອກແຮງງານຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນຕາມປົກກະຕິ ແລະ ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ເມື່ອຢຸດເຊົາວຽກຊົ່ວຄາວ. ຜູ້ອອກແຮງງານຍັງມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃນເວລາທີ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຖືກຍຸບເລີກ, ລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ຖືກສານຕັດສິນຮິບຊັບສິນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ. ນອກຈາກນີ້, ຜູ້ອອກແຮງງານ ຍັງໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງກ່ຽວກັບການຫັກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ເພື່ອໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍອີກດ້ວຍ.

6.1 ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ

ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ແມ່ນການທົດແທນຄ່າແຮງງານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕາມສັນຍາ ຫຼື ກົດໝາຍ ຊຶ່ງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງນຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ເດືອນ ຕາມເວລາ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ສຳລັບຄ່າແຮງງານຕາມຜະລິດຕະພັນນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງເບີກຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຢ່າງໜ້ອຍສອງ ຄັ້ງ ຕໍ່ເດືອນ.

ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຫາກເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຊັກຊ້າ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງ ຈ່າຍເພີ່ມໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໃນກໍລະນີທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານຫາກໄດ້ອອກລູກ, ເຈັບເປັນ ຫຼື ເກີດອຸບປະຕິເຫດ ຊຶ່ງຜູ້ອອກແຮງງານ ໄດ້ຮ້ອງ ຂໍໃຫ້ເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານລ່ວງໜ້ານັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງພິຈາລະນາເບີກຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ ຕາມຄວາມ ເໝາະສົມ.

ການຫັກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານທີ່ໄດ້ເບີກຈ່າຍລ່ວງໜ້າໄປແລ້ວນັ້ນ ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຊາວສ່ວນຮ້ອຍ (20%) ຂອງເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ[88].

6.2 ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນເມື່ອຢຸດເຊົາວຽກຊົ່ວຄາວ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ຖືກສັ່ງໃຫ້ໂຈະການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ, ການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການ ຍ້ອນຄວາມ ຜິດຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ການຢຸດເຊົາວຽກຊົ່ວຄາວນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ອອກ ແຮງງານ ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (50%) ຂອງເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃນໄລຍະຢຸດເຊົາວຽກນັ້ນ[89].

6.3 ບູລິມະສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ

ບູລິມະສິດໃນການຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ແມ່ນສິດທິພິເສດ ຫຼື ສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບກ່ອນບຸກຄົນອື່ນ ຖ້າ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫາກຖືກຍຸບເລີກ, ລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ຖືກສານຕັດສິນຮິບຊັບສິນນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງໄດ້ ໃຫ້ບູລິ ມະສິດ ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານໃນການໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານກ່ອນເຈົ້າໜີ້ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ[90].

6.4 ການຫັກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານເພື່ອໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ

ຄ່າເສຍຫາຍ ແມ່ນຄວາມເສຍຫາຍຕົວຈິງທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການກະທຳທີ່ເປັນການລະເມີດສັນຍາ ຫຼື ກົດໝາຍ ຊຶ່ງຜູ້ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເປັນຜູ້ອອກແຮງງານນັ້ນ ຕ້ອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຊ້ແທນ ດ້ວຍວິທີການຫັກເອົາເງິນ ເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ເພື່ອໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນໃຫ້ແກ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ເນື່ອງຈາກຄວາມຜິດຂອງຜູ້ກ່ຽວ ນັ້ນ ຊຶ່ງຄວາມເສຍຫາຍຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບມູນຄ່າຂອງຄວາມເສຍຫາຍ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານບໍ່ມີຄວາມສາມາດໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທັງໝົດເທື່ອດຽວໄດ້ນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສາມາດຫັກເອົາເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຂອງຜູ້ກ່ຽວມາໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ແຕ່ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຊາວສ່ວນຮ້ອຍ (20%) ຂອງເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານໃນແຕ່ລະເດືອນ.

ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຫັກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໄວ້ສ່ວນໜຶ່ງ ເພື່ອຖ່ວງດຶງຜູ້ ອອກແຮງງານໄວ້ກັບຕົນ ແລະ ເພື່ອຈ່າຍຄ່າທຳນຽມໃນການເຂົ້າເຮັດວຽກ ຫຼື ການມີວຽກເຮັດ[91].

7. ພັນທະຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນການປະກອບສ່ວນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ມີລາຍໄດ້ (ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຕົນ) ນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ປະກອບສ່ວນ ເຂົ້າໃນງົບປະມານຂອງລັດ ເພື່ອສະສົມໄວ້ເປັນຄັງບໍລິຫານຂອງລັດ ແກ່ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານປະເທດ ໃຫ້ມີຄວາມ ຍືນຍົງ ແລະ ຄົງຕົວຕະຫຼອດໄປ ພ້ອມນີ້ ກໍຍັງເປັນການສະສົມເງິນໄວ້ເພື່ອນຳໃຊ້ ເຂົ້າໃນບາງກໍລະນີເກີດຂຶ້ນ ເຊັ່ນ:

---

[88] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 110

[89] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 111

[90] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 112

[91] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 113

ການສ້າງພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ, ການປິ່ນປົວສຸຂະພາບໃນເວລາເຈັບເປັນ, ການອຸດໜູນ ອອກລູກ, ປ່ວຍການ, ບຳນານ, ເສຍຊີວິດ ຫຼື ການອຸດໜູນສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ ພ້ອມທັງການວ່າງງານ ຂອງບັນດາຜູ້ອອກແຮງງານ. ສະນັ້ນ, ການປະກອບສ່ວນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານນັ້ນ ມີຜົນດີຫຼາຍ ແກ່ຜູ້ທີ່ໄດ້ປະກອບສ່ວນ ໂດຍບໍ່ສູນເສຍໄປລ້າໆ ເມື່ອເວລາເກີດມີສະພາບໃດໜຶ່ງ ຕາມກໍລະນີທີ່ກ່າວມານີ້ ກໍຈະໄດ້ຊົມໃຊ້ ທັງເປັນການແບ່ງເບົາຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ຂອງຕົນໃນລະດັບໃດໜຶ່ງໄດ້ດີສົມຄວນ ບາງກໍລະນີ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ອອກຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເພີ່ມຕື່ມອີກກໍໄດ້, ຊຶ່ງການປະກອບສ່ວນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານນັ້ນປະກອບດ້ວຍຫຼາຍຢ່າງ ເຊັ່ນ: ການປະກອບອາກອນລາຍໄດ້, ກອງທຶນແຮງງານ ແລະ ການປະກອບກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ.

7.1 ການປະກອບ ອາກອນລາຍໄດ້

ອາກອນລາຍໄດ້ ແມ່ນອາກອນທາງກົງ ທີ່ເກັບຈາກລາຍໄດ້ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີລາຍໄດ້ຢູ່ ສປປ ລາວ[92].

ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ກໍແມ່ນສິ່ງໜຶ່ງທີ່ເປັນລາຍໄດ້ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ເສຍອາກອນ[93]. ສະນັ້ນ, ເມື່ອບຸກຄົນໃດໜຶ່ງເຂົ້າເຮັດວຽກ ໂດຍໄດ້ຮັບຜົນຕອບແທນດ້ວຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານແລ້ວ ຕ້ອງມີພັນທະເສຍອາກອນໃຫ້ລັດ ແລະ ຖືວ່າເປັນການປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຊາດ ທັງນີ້ກໍເນື່ອງຈາກວ່າເງິນເສຍອາກອນໃຫ້ລັດນັ້ນ ລັດຖະບານກໍຈະເອົາໄປນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນໂຄງການສ້າງສາ ແລະ ພັດທະນາ ສາທາລະນະປະໂຫຍດ ເປັນຕົ້ນ ການກໍ່ສ້າງ ຂົວ, ທາງ, ໂຮງໝໍ, ໂຮງຮຽນ, ສຳນັກງານ, ອົງການ, ສະຖານທີ່ພັກຜ່ອນ, ສວນທາລະນະ ແລະ ສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ທີ່ເປັນຜົນປະໂຫຍດລວມຂອງຊາດ.

ສະນັ້ນ, ການປະກອບສ່ວນເສຍອາກອນລາຍໄດ້ແກ່ລັດນັ້ນບໍ່ໃຫ້ຖືວ່າ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຈະເສຍເງິນແບບບໍ່ເກີດຜົນປະ�โຫຍດຫຍັງແກ່ຕົນ. ໃນຄວາມເປັນຈິງແລ້ວ ຜູ້ອອກແຮງງານເອງ ກໍໄດ້ຊົມໃຊ້ຜົນປະໂຫຍດ ຈາກສິ່ງທີ່ລັດຖະບານໄດ້ສ້າງຂຶ້ນ ຄືກັນກັບປະຊາຊົນທົ່ວໄປ ຫຼື ເວົ້າອີກຢ່າງໜຶ່ງ ຖືວ່າ ຜູ້ອອກແຮງງານ ໄດ້ເປັນຜູ້ໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຊາດ ໃຫ້ມີຄວາມອຸດົມຮັ່ງມີ ຈະເລີນກ້າວໜ້າ.

7.1.1 ຂອບເຂດ ການເສຍອາກອນລາຍໄດ້

ຕາມຫຼັກການແລ້ວ ການເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ແມ່ນພັນທະຂອງພົນລະເມືອງທຸກຄົນ ຜູ້ມີລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 45 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2011[94] ໝາຍຄວາມວ່າ ພົນລະເມືອງທຸກຄົນຫາກໄດ້ທຳກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ເຮັດໃຫ້ມີລາຍໄດ້ແລ້ວ ຜູ້ກ່ຽວກໍມີພັນທະ ໃນການເສຍອາກອນ ຕາມກົດໝາຍໂດຍບໍ່ສາມາດຫຼີກລ້ຽງໄດ້. ສະນັ້ນ, ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານໃດໜຶ່ງກໍເຊັ່ນດຽວກັນ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃນຈຳນວນແນ່ນອນ ກໍມີພັນທະເສຍອາກອນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ. ການເສຍອາກອນລາຍໄດ້ນັ້ນ ຖ້າບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ຫາກມີພູມລຳເນົາຢູ່ລາວ ແຕ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໂດຍໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນອາກອນລາຍໄດ້ ກໍຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຢູ່ລາວ ລວມທັງພະນັກງານລາວ ທີ່ປະຈຳການຢູ່ສະຖານທູດ, ສະຖານກົງສູນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ ກໍຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງເສຍອາກອນ ຢູ່ ສປປ ລາວ. ນອກນີ້, ຄົນຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງໄດ້

---

[92] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015 ມາດຕາ 44

[93] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015 ມາດຕາ 46 ຂໍ້ 1 ລາຍໄດ້ຕ້ອງເສຍອາກອນ ມີ: ລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນໂມງເພີ່ມ, ເງິນລ່ວງເວລາ, ເງິນຕຳແໜ່ງ, ເງິນໜ້າທີ່, ເງິນບຳເນັດປະຈຳປີ, ເບັຍປະຊຸມບໍລິຫານ ຫຼື ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນເປັນ ເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ

[94] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015 ມາດຕາ 45

ຮັບເງິນເດືອນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼື ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ກໍຕ້ອງແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຢູ່ ສປປ ລາວ. ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ.

ຕົວຢ່າງ 1: ທ້າວ ກ ເຂົ້າເຮັດວຽກນຳ ໂຮງງານ ຊີມັງລາວ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນຕາມສັນຍາ ຈຳນວນ 3.000.000 ກີບຕໍ່ເດືອນແລ້ວ ທ້າວ ກ ມີພັນທະແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຕາມລະບຽບການ ເນື່ອງຈາກວ່າ ຜູ້ກ່ຽວ ມີລາຍໄດ້ຈາກການເຮັດວຽກນຳໂຮງງານນັ້ນ.

ຕົວຢ່າງ 2: ທ້າວ ກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ເຂົ້າເຮັດວຽກ ຢູ່ບໍລິສັດຜະລິດລົດຍົນ ໂຕໂຢຕາ (TOYOTA) ທີ່ປະ ເທດໄທ ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຈາກບໍລິສັດດັ່ງກ່າວ ຈຳນວນ 10.000 ບາດ ທ້າວ ກ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເຖິງວ່າ ຜູ້ກ່ຽວ ຈະໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນ ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຢູ່ປະເທດໄທກໍຕາມ.

ຕົວຢ່າງ 3: ທ້າວ ເອ ເປັນຄົນສັນຊາດ ອັງກິດ ເຂົ້າເຮັດວຽກຢູ່ ບໍລິສັດທີ່ຄົນຕ່າງປະເທດລົງທຶນຢູ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ເງິນເດືອນ ເດືອນລະ 10.000 ໂດລາສະຫະລັດ ທ້າວ ເອ ກໍຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຕາມຈຳນວນເງິນ ເດືອນທີ່ ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຮັບ.

7.1.2 ອັດຕາຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້

ອັດຕາຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃຫ້ຄິດໄລ່ຕາມອັດຕາທະວີຄູນແຕ່ ສູນສ່ວນ ຮ້ອຍ (0%) ຫາ ຊາວສີ່ສ່ວນຮ້ອຍ (24%) ໂດຍຄິດໄລ່ຫົວໜ່ວຍເປັນເງິນກີບ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຕາຕະລາງ ດັ່ງ ນີ້[95]:

ຂັ້ນ	ຖານເງິນເດືອນແຕ່ລະຂັ້ນ	ພື້ນຖານຄິດໄລ່	ອັດຕາ	ອາກອນແຕ່ ລະຂັ້ນ	ອາກອນທັງ ໝົດ
1	ແຕ່ 1.000.000 ລົງມາ	1.000.000	0%	0	0
2	ແຕ່ 1.000.001 - 3.000.000	2.000.000	5%	100.000	100.000
3	ແຕ່ 3.000.001 - 6.000.000	3.000.000	10%	300.000	400.000
4	ແຕ່ 6.000.001 - 12.000.000	6.000.000	12%	720.000	1.120.000
5	ແຕ່ 12.000.001 - 24.000.000	12.000.000	15%	1.800.000	2.920.000
6	ແຕ່ 24.000.001 - 40.000.000	16.000.000	20%	3.200.000	6.120.000
7	ແຕ່ 40.000.001 ຂຶ້ນໄປ	.....	24%		.....

7.2 ການປະກອບ ກອງທຶນແຮງງານ

ກອງທຶນແຮງງານ ແມ່ນກອງທຶນທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການ ຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ[96].

[95] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015 ມາດຕາ 48

[96] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 136

ໃນປັດຈຸບັນປະເທດເຮົາໄດ້ເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ໂດຍສະເພາະ ກໍແມ່ນການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງປະຊາຄົມເສດຖະກິດອາຊຽນ (ASEAN Economic Community-AEC) ວຽກງານພັດທະນາສີມືແຮງງານກໍເປັນວຽກງານໜຶ່ງທີ່ສຳຄັນ ເພື່ອສາມາດແຂ່ງຂັນກັບພາກພື້ນໄດ້ ຊຶ່ງຕ້ອງມີກົນໄກພັດທະນາສີມືແຮງງານຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ຍືນຍົງ ພ້ອມທັງຮັບປະກັນເຮັດໃຫ້ມີແຮງງານທີ່ມີສີມື ແລະ ມີຄຸນນະພາບສູງ ແຕ່ຈະປະຕິບັດວຽກງານນີ້ໄດ້ ກໍມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ນຳໃຊ້ທຶນຮອນພໍສົມຄວນ. ສະນັ້ນ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງເປັນເຈົ້າການໃນການຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນນີ້ໄວ້ ເພື່ອມາເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ໄດ້ຕາມຈຸດປະສົງດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງທັງສອງຝ່າຍກໍຕ້ອງສ້າງກອງທຶນແຮງງານຕາມລະບຽບການປະຈຳໃນແຕ່ລະຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແນໃສ່ໃຫ້ມີທຶນພຽງພໍ ເພື່ອສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ໃຫ້ມີການຍົກລະດັບຄຸນນະພາບຂຶ້ນໃຫ້ເທົ່າທຽມກັບສາກົນເທື່ອລະກ້າວ. ນອກນີ້ ຍັງສາມາດນຳໃຊ້ກອງທຶນແຮງງານ ເຂົ້າໃນການຊ່ວຍເຫຼືອ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ຂອງບັນດາຜູ້ອອກແຮງງານທັງໝົດ ນັບທັງແຮງງານລາວທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ເປັນຕົ້ນ ໃນເວລາເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບສາຍພົວພັນແຮງງານ, ການພົວພັນແລ່ນເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ອື່ນ ໆ. ລວມຄວາມແລ້ວ ການສ້າງກອງທຶນແຮງງານ ນີ້ມີຄວາມສຳຄັນ ແລະ ທັງມີຜົນປະໂຫຍດຫຼາຍແກ່ ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນການພັດທະນາສີມືຕົນເອງໃຫ້ສາມາດເປັນທີ່ຕ້ອງການຂອງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ. ອີກຢ່າງໜຶ່ງ ໃນຍຸກການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຢູ່ໃນລະດັບສູງນີ້ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ລ້ວນແລ້ວແຕ່ມີຄວາມຕ້ອງການຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີສີມືສົມຄວນ ເພື່ອມານຳໃຊ້ເຂົ້າໃນກິດຈະການຕ່າງໆຂອງເຂົາເຈົ້າ. ສະນັ້ນ, ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂບໍ່ຄົບຖ້ວນ ກໍບໍ່ສາມາດຕອບສະໜອງໄດ້ ຕາມຈຸດປະສົງຂອງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໃນທີ່ສຸດກໍບໍ່ມີວຽກເຮັດງານທຳ ຫຼື ບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ກໍເຮັດກ່ຽວກັບໜ້າວຽກທີ່ບໍ່ມີຄວາມສຳຄັນ ຄ່າແຮງງານກໍຕ່ຳ.

7.2.1 ແຫຼ່ງກອງທຶນແຮງງານ

ກອງທຶນແຮງງານ ໄດ້ມາຈາກຫຼາຍແຫຼ່ງ ດັ່ງນີ້:

1) ເງິນຈາກ ການຫັກເອົາໜຶ່ງສ່ວນຮ້ອຍ (1%) ຂອງອາກອນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໂດຍແມ່ນກະຊວງການເງິນເປັນ ຜູ້ໂອນເຂົ້າກອງທຶນ;

2) ເງິນຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໜຶ່ງສ່ວນຮ້ອຍ (1%) ຂອງຄັງເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຫັກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແຕ່ແມ່ນທຶນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານປະກອບໃຫ້ໂດຍກົງ;

3) ເງິນຈາກ ຜູ້ອອກແຮງງານໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດເທົ່າກັບ ຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ຂອງເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານໜຶ່ງເດືອນ ຕາມສັນຍາແຮງງານ[97].

ລາຍການ	ພື້ນຖານຄິດໄລ່ເງິນເດືອນ	ອັດຕາ	ຈຳນວນ	ໝາຍເຫດ
ຜູ້ອອກແຮງງານ	1.000.0000	1%	10.000	ເຮັດວຽກພາຍໃນປະເທດ
ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ	1.000.000	1%	10.000	ບໍ່ຫັກເງິນເດືອນຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ
ຜູ້ອອກແຮງງານ	1.000.000	5%	50.000	ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ

[97] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 137 ຂໍ້ 1 ແລະ 3

ຈາກຫຼັກການທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ຈະເຫັນໄດ້ວ່າ ແຫຼ່ງກອງທຶນແຮງງານນີ້ ໄດ້ມາຈາກການຫັກເອົາຈາກອາກອນ ເງິນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ໄດ້ມາຈາກຄັງເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍແມ່ນທຶນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານປະກອບໃຫ້ໂດຍກົງ ຈະບໍ່ໄດ້ແຕະຕ້ອງເຖິງເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງແລ້ວແຕ່ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕົກລົງກັນໃນສັນຍາແຮງງານ. ນອກຈາກນີ້, ຍັງໄດ້ມາຈາກຜູ້ນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ເທົ່າກັບ ສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (15%) ຂອງຄ່າທຳນຽມອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກຕໍ່ຄົນຕໍ່ເດືອນ; ໄດ້ມາຈາກການປະກອບສ່ວນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ແລະ ຜົນປະ�โຫຍດທີ່ເກີດຈາກກອງທຶນ ແລະ ຈາກການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳອື່ນ.

7.2.2 ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ເງິນກອງທຶນແຮງງານ

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ກອງທຶນແຮງງານ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມໂປ່ງໃສ ສາມາດກວດສອບໄດ້ສອດຄ່ອງກັບຈຸດປະສົງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະປັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 136 ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ. ນອກຈາກນີ້, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ກອງທຶນແຮງງານ ຍັງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ[98] ຊຶ່ງໝາຍຄວາມວ່າ ເງິນກອງທຶນແຮງງານນີ້ບໍ່ສາມາດ ນຳໃຊ້ເຂົ້າເປົ້າໝາຍຢ່າງອື່ນ ນອກຈາກການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ຫຼື ການຊ່ວຍເຫຼືອ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ເປັນຕົ້ນ ການຈັດຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບເຕັກນິກວິຊາຊີບໃໝ່ ໃຫ້ມີຄວາມຊຳນິຊຳນານທັນກັບສະພາບການຂະຫຍາຍຕົວຂອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ. ການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານນີ້ ມີຈຳເປັນຫຼາຍແກ່ຕະຫຼາດແຮງງານ ເວົ້າລວມ, ເວົ້າສະເພາະ ຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ເພາະໃນການປະຕິບັດກົນໄກເສດຖະກິດຕະຫຼາດ ທີ່ມີການແຂ່ງຂັນກັນສູງ ທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີກຳນັບມື້ ນັບມີການພັດທະນາຢ່າງໄວວາ. ສະນັ້ນ, ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງນຳໃຊ້ກອງທຶນແຮງງານນີ້ໃຫ້ເກີດຜົນປະ�โຫຍດສູງສຸດ ເພື່ອພັດທະນາທາງດ້ານສີມືແຮງງານ ໃຫ້ທຽບເທົ່າກັບແຮງງານຂອງສາກົນ ຈຶ່ງສາມາດແຂ່ງຂັນໃນຕະຫຼາດແຮງງານໄດ້ ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ແຮງງານລາວກໍບໍ່ສາມາດໄປເຮັດວຽກ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

7.3 ການປະກອບ ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ

ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແມ່ນກອງທຶນທີ່ສະສົມທຶນສົມທົບຂອງລັດຖະບານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຜູ້ອອກແຮງງານ, ຜູ້ປະກອບອາຊີບສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ສະໝັກໃຈ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ[99] ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ "ກປຊ" ໄດ້ຮັບການຄ້ຳປະກັນຈາກລັດ ແລະ ໄດ້ຮັບນະ�โยบาย ຍົກເວັ້ນອາກອນກ່ຽວກັບ ເງິນອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມປະເພດຕ່າງໆ.

ເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມນີ້ ມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍ ແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຜູ້ອອກແຮງງານ, ຜູ້ປະກອບອາຊີບສ່ວນບຸກຄົນ ເນື່ອງຈາກວ່າ ພວກກ່ຽວຈະໄດ້ຮັບການອຸດໜູນ ໃນເວລາເກີດມີເຫດການໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ນ: ເກີດອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ, ປົ່ນປ່ວຍສຸຂະພາບເມື່ອມີການເຈັບເປັນ, ອອກລູກ ຫຼື ຫຼູ້ລູກ, ປ່ວຍການ, ບຳນານ, ເສຍຊີວິດ, ອຸດໜູນຄອບຄົວຂອງ ຜູ້ເສຍຊີວິດ ຫຼື ການອຸດໜູນວ່າງງານ[100] ໂດຍນຳເງິນທີ່ ພວກກ່ຽວໄດ້ປະກອບເຂົ້າ

[98] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 138

[99] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ ສະບັບ ປີ 2013 ມາດຕາ 52

[100] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ ສະບັບ ປີ 2013 ມາດຕາ 9

ກອງທຶນປະ ກັນສັງຄົມນີ້ ເຂົ້າໃນການບັນເທົາຄວາມເສຍຫາຍຕ່າງໆເມື່ອມີເຫດການດັ່ງກ່າວເກີດຂຶ້ນ. ສະນັ້ນ, ພວກກ່ຽວ ກໍຕ້ອງມີຄວາມກະຕືລືລົ້ນໃນການປະກອບສ່ວນເງິນເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ຕາມລະບຽບການຢ່າງຄົບຖ້ວນ ເພື່ອສ້າງຄວາມໝັ້ນໃຈແກ່ຕົນ ເມື່ອມີເຫດການດັ່ງກ່າວເກີດຂຶ້ນແລ້ວ ກໍສາມາດນຳໃຊ້ເງິນອຸດໜູນ ຈາກການປະກັນສັງຄົມມາບັນເທົາຄວາມເສຍຫາຍ ຕາມແຕ່ລະເຫດການ.

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ກ ເຮັດວຽກ ຢູ່ໂຮງງານ ຜະລິດລົດຍົນ ອີຊຸຊູ (ISUZU) ຂອງ ທ້າວ ຂ ໄດ້ເງິນເດືອນໆລະ 2.000.000 ກີບ ໃນເວລາປະກອບລົດນັ້ນ ຈັກລົດຕົກທັບຂາ ຂອງ ທ້າວ ກ ເຮັດໃຫ້ ຜູ້ກ່ຽວ ຂາຫັກ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍປິ່ນປົວໝົດ ຈຳນວນ 10.000.000 ກີບ ໃນກໍລະນີນີ້ ທ້າວ ກ ຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ ຈາກກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ຄື: ຄ່າປິ່ນປົວ ຈຳນວນ 10.000.000 ກີບ, ຄ່າທົດແທນການຂາດລາຍໄດ້ 70% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນ ຈຳນວນ 2.000.000 ກີບ x 70%= 1.400.000 ກີບ ໃນໄລຍະ ຫົກເດືອນ ນັບແຕ່ວັນບາດເຈັບເປັນຕົ້ນໄປ.

ຫ້ອງການກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ "ຫກປຊ" ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໂດຍລັດຖະບານ ເປັນກົງຈັກໜຶ່ງ ຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ມີສະພາບໍລິຫານ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຜູ້ຕາງໜ້າ ຈາກລັດຖະບານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ. ຫ້ອງການກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ "ຫກປຊ" ມີໜ້າທີ່ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ, ຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ໃຫ້ການບໍລິຫານອຸດໜູນຕ່າງໆແກ່ຜູ້ປະກັນຕົນ ແລະ ຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າ[101].

ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໄດ້ມາຈາກແຫຼ່ງຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

1) ງົບປະມານສົມທົບ ຂອງລັດຖະບານ;
2) ເງິນສົມທົບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ທະຫານ ແລະ ຕຳຫຼວດ;
3) ເງິນສົມທົບ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
4) ເງິນສົມທົບ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
5) ເງິນສົມທົບ ຂອງຜູ້ປະກອບອາຊີບສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ສະໝັກໃຈ;
6) ດອກເບ້ຍ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດທີ່ເກີດຈາກການໃຫ້ລັດກູ້ຢືມເງິນຂອງກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ.

ແຫຼ່ງກອງທຶນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 1,2,3 ແລະ 4 ແມ່ນແຫຼ່ງທຶນແບບບັງຄັບ, ສ່ວນ ຂໍ້ 5 ແມ່ນແຫຼ່ງທຶນແບບສະໝັກໃຈ[102].

ໃນບັນດາແຫຼ່ງກອງທຶນປະກັນສັງຄົມດັ່ງກ່າວນີ້ຂໍອະທິບາຍສະເພາະແຕ່ການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງພວກກ່ຽວມີພັນທະສົມທົບເງິນຕາມອັດຕາ ດັ່ງນີ້:

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານສົມທົບເງິນ ຫົກສ່ວນຮ້ອຍ (6%) ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ສົມທົບເງິນ ຫ້າຈຸດຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5,5%) ຂອງເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານແຕ່ລະເດືອນ[103]. ສະແດງວ່າການສົມທົບເງິນກອງທຶນປະກັນສັງຄົມຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແມ່ນເດືອນລະ ສິບເອັດຈຸດຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (11,5%) ຂອງເງິນເດືອນພວກກ່ຽວທີ່ໄດ້ຮັບ ແຕ່ສູງສຸດບໍ່ເກີນເພດານເງິນປະກັນຕົນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ.

---

[101] ແຜ່ນພັບອະທິບາຍກ່ຽວກັບກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ຫ້ອງການກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ

[102] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ ສະບັບ ປີ 2013 ມາດຕາ 54

[103] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ ສະບັບ ປີ 2013 ມາດຕາ 55 ຂໍ້ 2 ແລະ ມາດຕາ 56 ຂໍ້ 2

ລາຍການ	ພື້ນຖານຄິດໄລ່ເງິນເດືອນ	ອັດຕາ	ຈຳນວນເງິນສົມທົບແຕ່ລະເດືອນ
ຜູ້ອອກແຮງງານ	2.000.0000	5,5%	110.000
ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ	9.000.000	6%	540.000

ເມື່ອເກີດມີເຫດການໃດໜຶ່ງທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ ຜູ້ເປັນສະມາຊິກກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ກໍຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນປະເພດຕ່າງໆ ໂດຍອີງຕາມລະດັບເງິນເດືອນປະກັນຕົນຂອງຜູ້ກ່ຽວ ຊຶ່ງລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມປະເພດຕ່າງໆ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນພາກທີ II ຂອງກົດໝາຍว่าด้วย ການປະກັນສັງຄົມ ສະບັບ ປີ 2013 ແລະ ວິທີຄິດໄລ່ການອຸດໜູນແຕ່ລະປະເພດ ໃຫ້ເບິ່ງແຜ່ນພັບຂອງຫ້ອງການກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ທີ່ຄັດຕິດ ໃນປຶ້ມຫົວນີ້.

ຕົວຢ່າງ: ນາງ ກ ເຂົ້າເຮັດວຽກ ຢູ່ໂຮງງານຕັດຫຍິບ ຕຳແໜ່ງ ຫົວໜ້າຝ່ າຍການຕະຫຼາດ, ໄດ້ເງິນເດືອນ ເດືອນ ລະ 5.000.000 ກີບ ຊຶ່ງໃນ ໄລຍະ ປະຕິບັດວຽກງານນັ້ນ ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ອອກລູກ, ນາງ ກ ຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນອອກລູກເທົ່າກັບ 80% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນ ໃນໄລຍະ ສາມເດືອນເຄິ່ງ (3,5 ເດືອນ) ຊຶ່ງເທົ່າກັບ 5.000.000 ກີບ×80%= 4.000.000 ກີບ ຕໍ່ເດືອນ ລວມສາມເດືອນເຄິ່ງເທົ່າກັບ 4.000.000 ກີບ×3,5 ເດືອນ= 14.000.000 ກີບ. ນອກນີ້ ຜູ້ກ່ຽວຍັງໄດ້ຮັບເງິນບຳເນັດອອກລູກໜຶ່ງຄົນ ເທົ່າກັບ 60% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນ 5.000.000 ກີບ×60%= 3.000.000 ກີບ.

ບົດທີ 5
ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ

1. ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບວຽກງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ

1.1 ຄວາມໝາຍ

ວຽກງານດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ແມ່ນກົດຈະກຳຮ່ວມລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນການຮັບປະກັນດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຊຶ່ງລວມມີການປະເມີນຄວາມສ່ຽງດ້ານສະພາບແວດລ້ອມຂອງການເຮັດວຽກ, ມາດຕະການທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນໄພອັນຕະລາຍ ແລະ ຄວາມສ່ຽງ, ວິທີປ້ອງກັນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ, ປ້ອງກັນການບາດເຈັບ ແລະ ປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ເກີດພະຍາດອາຊີບ ແລະ ການສ້າງໃຫ້ເປັນວັດທະນະທຳຄວາມປອດໄພໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກເທື່ອລະກ້າວ[104].

ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ແມ່ນການຄວບຄຸມຄວາມປອດໄພ, ດູແລສຸຂະພາບ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ໃຫ້ປາສະຈາກຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເຮັດໃຫ້ເກີດອັນຕະລາຍ ຕໍ່ຊີວິດ, ຮ່າງກາຍ, ຈິດໃຈ ຫຼື ສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ. ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຕົ້ນຕໍຂອງລັດຖະບານ ໃນການວາງນະ�โยบาย ເພື່ອເປັນພື້ນຖານອັນສຳຄັນໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ນຳໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເຂົ້າໃນວຽກງານຕົວຈິງຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ຊຶ່ງເປັນສິດທິພື້ນຖານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທຸກຄົນໃນທຸກຂະແໜງການເສດຖະກິດ ລວມທັງຜູ້ອອກແຮງງານນອກລະບົບ.

1.2 ຄວາມສຳຄັນ

ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ມີຄວາມສຳຄັນ ຊຶ່ງຕ້ອງມີການຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ມີອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບຈາກການເຮັດວຽກ. ຕາມການຄາດຄະເນຂອງ ອົງການແຮງງານສາກົນເຫັນວ່າໃນແຕ່ລະປີ ມີຜູ້ເສຍຊີວິດຈຳນວນ 2,3 ລ້ານຄົນ, ສະເລ່ຍແລ້ວໃນແຕ່ລະວັນ ມີຜູ້ເສຍຊີວິດ 6.400 ຄົນ ແລະ ມີທ່າອ່ຽງນັບມື້ນັບຈະເພີ່ມຂຶ້ນ. ຕໍ່ບັນຫາດັ່ງກ່າວບັນດານັກຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານດ້ານຄວາມປອດໄພແຮງງານໄດ້ໃຫ້ທັດສະນະວ່າ ແປດສິບສ່ວນຮ້ອຍ (80%) ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ໄດ້ຮັບເຄາະຮ້າຍນັ້ນ ແມ່ນສາມາດປ້ອງກັນໄດ້ ຖ້າລັດຖະບານ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ຫົວໜ່ວຍແຮງງານຕ່າງໆ ຫາກມີນະ�โยบาย, ມີແຜນການ, ມີລະບຽບ, ມີມາດຕະການເຄັ່ງຄັດ ເພື່ອປ້ອງກັນ. ພ້ອມກັນນັ້ນ, ອົງການແຮງງານສາກົນ ຈຶ່ງໄດ້ມີສົນທິສັນຍາທີ່ພົວ ພັນເຖິງວຽກງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານຈຳນວນ 14 ສະບັບ[105].

ຢູ່ ສປປ ລາວ ຂອງພວກເຮົາວຽກງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ແມ່ນຫາກໍເລີ່ມຕົ້ນເຄື່ອນໄຫວແຕ່ປີ 2000 ເປັນຕົ້ນມາ ຫຼັງຈາກທີ່ບັນດາປະເທດສະມາຊິກອາຊຽນໄດ້ມີການປະຊຸມຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ອາວຸโສ ໃນແຕ່ລະປີທີ່ເຫັນດີໃຫ້ບັນດາປະເທດສະມາຊິກອາຊຽນເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ການປົກປ້ອງຄຸ້ມຄອງ ຜູ້ອອກແຮງງານຂອງຕົນ ໂດຍສະເພາະໃນການປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ເກີດອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນຍ້ອນການເຮັດວຽກ. ນັບແຕ່ນັ້ນມາ ປະເທດຕ່າງໆ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນໄດ້ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອແກ່ ສປປ ລາວ ໃນວຽກງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ເປັນຕົ້ນໃນປີ 2005 ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ໄດ້ຮ່ວມກັບອົງການແຮງງານສາກົນ (ILO), ສູນກາງສະຫະພັນກຳມະບານລາວ, ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳແຫ່ງຊາດລາວ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ສ້າງແຜນງານແຫ່ງຊາດ ຫ້າ ປີ (2005-2010) ດ້ານ

---

[104] ກົດໝາຍว่าด้วย ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 17

[105] ເວັບໄຊຂອງ ILO, ເຂົ້າເບິ່ງ ຄັ້ງວັນທີ 23 ກຸມພາ 2018, ehstoday.com/safety-leadership/celebrating-world-safety-and-health-work-day

ວຽກງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຊຶ່ງເປັນແຜນງານແຫ່ງຊາດຄັ້ງທຳອິດຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ແຜນງານແຫ່ງຊາດ ຫ້າ ປີ ຄັ້ງທີ II (2011-2015).

ໃນໄລຍະຜ່ານມາຢູ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ເກີດມີອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບຫຼາຍພໍສົມຄວນໃນແຕ່ລະປີ, ອີງໃສ່ການສຳຫຼວດວິສາຫະກິດປີ 2006 ຂອງອົງການໄຈກາພຽງແຕ່ 355 ແຫ່ງ ມີຜູ້ໄດ້ຮັບເຄາະຮ້າຍຍ້ອນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານເຖິງ 611 ຄົນ, ໃນນັ້ນເສຍຊີວິດ 6 ຄົນ, ພິການ 3 ຄົນ, ຈາກຜົນຂອງການສຳຫຼວດໃນປີ 2008 ໃນ ຈຳນວນ 383 ວິສາຫະກິດ, ມີອຸບປະຕິເຫດ 234 ກໍລະນີ, ມີຜູ້ໄດ້ຮັບເຄາະຮ້າຍ 531 ຄົນ, ໃນນັ້ນເສຍຊີວິດ 7 ຄົນ, ພິການ 2 ຄົນ, ເປັນພະຍາດອາຊີບ 168 ຄົນ. ອຸບປະຕິເຫດແຮງງານທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ ສປປ ລາວ ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ມີລາຍງານແບບເປັນລະບົບເທື່ອ, ຍັງບໍ່ມີຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ບໍ່ມີລະບົບການເກັບກຳ ແລະ ການລາຍງານທີ່ມີປະສິດທິພາບ. ຕາມການລາຍງານຂອງພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ໃນໄລຍະໜຶ່ງປີຜ່ານມາ (2016) ມີຜູ້ໄດ້ຮັບເຄາະຮ້າຍຍ້ອນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານທັງໝົດ 106 ຄົນ, ໃນນັ້ນເສຍອົງຄະ 30 ຄົນ ແລະ ເສຍຊີວິດ 8 ຄົນ (ສະເພາະແຕ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ໄດ້ຜ່ານການກວດກາຈຳນວນ 3,000 ກວ່າແຫ່ງ). ສຳລັບພະຍາດອາຊີບທີ່ເກີດຂຶ້ນຍ້ອນການເຮັດວຽກໃນໄລຍະຜ່ານມາຍັງບໍ່ທັນໄດ້ມີການພິສູດ, ບໍ່ໄດ້ມີການຢັ້ງຢືນວ່າຜູ້ໃດເປັນພະຍາດອາຊີບ ເພາະຍັງບໍ່ທັນມີບັນຊີລາຍຊື່ພະຍາດອາຊີບເທື່ອ.

1.3 ຈຸດປະສົງ

ການປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ມີຈຸດປະສົງສົ່ງເສີມ ແລະ ຊອກຫາມາດຕະການແກ້ໄຂກ່ຽວກັບວຽກງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ເພື່ອປ້ອງກັນ ແລະ ຫຼີກລ້ຽງການເກີດອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ, ສ້າງສະພາບແວດລ້ອມໃນການເຮັດວຽກທີ່ດີ, ບໍ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ສຸຂະພາບຂອງແຮງງານ, ແນໃສ່ ສົ່ງເສີມວຽກງານທີ່ມີຄຸນຄ່າ ແລະ ເປັນທຳ, ຍົກສູງຄຸນນະພາບຂອງການຜະລິດຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ເຮັດໃຫ້ຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງເຂົາເຈົ້ານັບມື້ນັບດີຂຶ້ນ ພ້ອມທັງປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ, ພັດທະນາເສດຖະກິດສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

2. ການປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ

2.1 ພັນທະຂອງລັດ

ລັດມີພັນທະຕໍ່ວຽກງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ດັ່ງນີ້:

1) ກຳນົດ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ປັບປຸງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ດ້ວຍ:

- ການມີມາດຕະການປ້ອງກັນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ ດ້ວຍການຫຼຸດຜ່ອນສາເຫດຕົ້ນຕໍຂອງໄພອັນຕະລາຍ ທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນຍ້ອນສະພາບແວດລ້ອມໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ;
- ການກຳນົດໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາກລັດ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ;

2) ກຳນົດມາດຕະຖານ, ປຸກລະດົມໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມີສ່ວນຮ່ວມ;

3) ສ້າງ, ພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງ ລະບົບປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ຊຶ່ງລວມມີອົງການຮັບຜິດຊອບການຮ່ວມມືລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ, ການສະໜອງຂໍ້

ມູນ ຂ່າວສານ, ການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ການຝຶກອົບຮົມ, ການເກັບກຳ ແລະ ວິເຄາະຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການໄດ້ຮັບບາດເຈັບ ແລະ ການເປັນພະຍາດອາຊີບ;

4) ລົງທຶນຢ່າງເໝາະສົມເຂົ້າໃນການວິເຄາະ, ວິໄຈ, ຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ຜະລິດ ເຄື່ອງມື, ອຸບປະກອນ ຮັບໃຊ້ວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ລວມທັງເຄື່ອງປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນ;

5) ສ້າງບັນຊີພະຍາດອາຊີບທາງຮ່າງກາຍ ແລະ ມັນສະໝອງ ໂດຍມີການປຶກສາຫາລືກັບຜູ້ຕາງໜ້າຂອງອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ;

6) ມີມາດຕະການ ເພື່ອປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄວາມບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ວຽກງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ[106].

2.2 ພັນທະ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີພັນທະຕໍ່ວຽກງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບ ດັ່ງນີ້:

1) ວາງມາດຕະການ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງຕົນ ດ້ວຍວິທີການທີ່ເໝາະສົມ;

2) ຮັບປະກັນໃຫ້ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ເຄື່ອງຈັກ, ອຸບປະກອນ, ຂັ້ນຕອນການຜະລິດທາດ ຫຼື ສານເຄມີ ແລະ ວັດຖຸລະເບີດໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ມີຄວາມປອດໄພ ຫຼື ບໍ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;

3) ກວດກາຢ່າງເປັນປະຈຳບັນດາມາດຕະການປ້ອງກັນ ແລະ ປັບປຸງຖ້າເຫັນວ່າບໍ່ເໝາະສົມ;

4) ປະເມີນຄວາມສ່ຽງຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ;

5) ບຳລຸງຮັກສາລະບົບຄວາມປອດໄພ, ສະພາບແວດລ້ອມ ແລະ ບັນຍາກາດໃນການເຮັດວຽກ ເພື່ອໃຫ້ມີເງື່ອນໄຂທີ່ດີຕໍ່ສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;

6) ສະໜອງສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານສະຫວັດດີການ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຢ່າງເໝາະສົມ;

7) ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ຄຳແນະນຳ, ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານ;

8) ສະໜອງອຸບປະກອນປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານສາກົນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າ;

9) ບໍ່ໃຫ້ມີການນຳໃຊ້ສິ່ງເສບຕິດ ຫຼື ດື່ມ, ເສບສິ່ງມຶນເມົາຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ບໍລິເວນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ;

10) ຈັດຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບຄວາມຮູ້ພື້ນຖານ ດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ, ການປ້ອງກັນ ການຕິດເຊື້ອພະຍາດ ເປັນຕົ້ນ ເຊື້ອເຮສໄອວີ (ພະຍາດເອດ) ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄັ້ງ ຕໍ່ປີ;

11) ຈັດໃຫ້ມີພະນັກງານຮັບຜິດຊອບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ;

12) ມີພັນທະອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ[107].

2.3 ພັນທະ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີພັນທະຕໍ່ວຽກງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ດັ່ງນີ້:

1) ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງປະຕິບັດກົດລະບຽບຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ຮ່ວມມື ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນຈັດຂຶ້ນ;

---

[106] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 118

[107] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 119

2) ຖ້າຫາກສັງເກດເຫັນ ຫຼື ເຊື່ອວ່າຈະມີໄພອັນຕະລາຍຕໍ່ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານຜູ້ກ່ຽວ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ຮັບຜິດຊອບດ້ານຄວາມປອດໄພ ຫຼື ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານຂອງຕົນໂດຍດ່ວນ;

3) ພາຍຫຼັງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຊາບ ກ່ຽວກັບຄວາມອັນຕະລາຍໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກແລ້ວ ຖ້າເຫັນວ່າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຫາກບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ ຫຼື ບໍ່ແກ້ໄຂ ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຫຼື ໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບຂອງລັດ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍໄວ[108].

2.4 ພັນທະ ຂອງຜູ້ອອກແບບ, ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ນຳເຂົ້າ, ຜູ້ສະໜອງ ຫຼື ຜູ້ຂົນສົ່ງ ແລະ ຜູ້ຕິດຕັ້ງ

ຜູ້ອອກແບບ, ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ນຳເຂົ້າ, ຜູ້ສະໜອງ ຫຼື ຜູ້ຂົນສົ່ງ ແລະ ຜູ້ຕິດຕັ້ງເຄື່ອງຈັກ, ອຸບປະກອນ ຫຼື ວັດສະດຸຕ້ອງຮັບປະກັນ ດັ່ງນີ້:

1) ຮັບປະກັນໃຫ້ເຄື່ອງຈັກ, ອຸບປະກອນ ຫຼື ວັດສະດຸ ໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຜູ້ນຳໃຊ້;

2) ແນະນຳວິທີການຕິດຕັ້ງເຄື່ອງຈັກ, ອຸບປະກອນ ແລະ ວັດສະດຸອື່ນ, ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄວາມເປັນອັນຕະລາຍ ຂອງເຄື່ອງຈັກ, ອຸບປະກອນ ແລະ ທາດເຄມີ ທີ່ອາດມີຕໍ່ຜູ້ນຳໃຊ້ ພ້ອມທັງແນະນຳວິທີປ້ອງກັນ;

3) ສຶກສາ, ວິໄຈ ຫຼື ສະໜອງບົດຮຽນທາງດ້ານວິທະຍາສາດ, ຄວາມຮູ້ໃໝ່ທີ່ສອດຄ່ອງກັບສອງຂໍ້ເທິງນີ້[109].

2.5 ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ, ການສ້າງກົດລະບຽບພາຍໃນ ແລະ ການລາຍງານອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງກວດກາ ແລະ ປະເມີນຄວາມສ່ຽງດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຢູ່ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງຕົນຢ່າງເປັນປະຈຳແລ້ວ ສ້າງບົດລາຍງານຜົນຂອງການປະເມີນຄວາມສ່ຽງນັ້ນໃຫ້ອົງການກວດກາແຮງງານຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ. ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງສາມາດດຳເນີນໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ຫຼື ອົງການບໍລິການດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງສ້າງກົດລະບຽບພາຍໃນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕ້ອງຜ່ານການປຶກສາຫາລືກັບໜ່ວຍກຳມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງານສ່ວນຫຼາຍໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ[110].

ເມື່ອອຸບປະຕິເຫດແຮງງານຫາກເກີດຂຶ້ນ ຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງໄດ້ພັກວຽກ ແຕ່ ສີ່ ວັນຂຶ້ນໄປ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງບັນທຶກເຫດການຢ່າງລະອຽດແລ້ວລາຍງານໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ. ຖ້າເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບບາດເຈັບຮ້າຍແຮງ, ເຈັບປ່ວຍຢ່າງຮ້າຍແຮງ ຫຼື ເສຍຊີວິດ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານທີ່ຢູ່ໃກ້ສຸດ ພາຍໃນ ສາມ ວັນ[111].

---

[108] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 120
[109] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 121
[110] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 122
[111] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 125

2.6 ພະນັກງານ ແລະ ໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບ ຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານ ແຕ່ ໜຶ່ງຮ້ອຍ (100) ຄົນ ລົງມາ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານຮັບຜິດຊອບດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານຢູ່ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງ ຄົນ[112].

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງຮ້ອຍ (100) ຄົນ ຕ້ອງສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍງານ ຫຼື ຄະນະກຳມະການຮັບ ຜິດຊອບຢູ່ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານຮັບຜິດຊອບ ຢ່າງໜ້ອຍ ສອງ ຄົນຂຶ້ນໄປ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ[113].

2.7 ພະນັກງານແພດ ປະຈຳຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ການກວດສຸຂະພາບ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ຕັ້ງຢູ່ເຂດຊານເມືອງ ຫຼື ເຂດຫ່າງໄກສອກຫຼີກ ທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ ຫ້າສິບ (50) ຄົນຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງມີແພດປະຈຳຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄົນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ມີໜ້ອຍກວ່າ ຫ້າສິບ (50) ຄົນ ໃຫ້ມີຕູ້ຢາ, ມີຢາທີ່ຈຳເປັນໃນການປະຖົມພະຍາບານ ແລະ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບປະຖົມພະຍາບານ[114].

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບການກວດສຸຂະພາບຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ, ສຳລັບຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ເຮັດວຽກກາງຄືນຢ່າງໜ້ອຍແມ່ນ ສອງຄັ້ງຕໍ່ປີ ໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການໃຊ້ຈ່າຍ[115].

3. ອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ

3.1 ອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ

ອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແມ່ນອຸບປະຕິເຫດທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບຜູ້ອອກແຮງງານໃນເວລາເຮັດວຽກຢູ່ໃນ ແລະ ຢູ່ນອກສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ແລະ ໃນສະຖານທີ່ພັກຜ່ອນຊົ່ວຄາວຂອງເວລາເຮັດວຽກຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ໃນເວລາເດີນທາງໄປມາເຮັດວຽກ.

ອຸບປະຕິເຫດທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານມອບໝາຍໃຫ້ບໍ່ຖືວ່າເປັນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ[116].

ອຸບປະຕິເຫດແຮງງານທີ່ຮ້າຍແຮງ ແມ່ນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານທີ່ເກີດຂຶ້ນ ອັນພາໃຫ້ມີການເສຍຊີວິດ ຫຼື ການໄດ້ຮັບບາດເຈັບສາຫັດ ຫຼື ມີຄວາມເສຍຫາຍທາງດ້ານວັດຖຸ ແລະ ຊັບສິນເປັນຈຳນວນມະຫາສານ.

ຕົວຢ່າງ 1: ທ້າວ ກ ເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງງານຕັດຫຍິບ ເອ ໃນນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ຂະນະທີ່ປະຕິບັດງານໃນການຮີດເຄື່ອງ, ໄຟຟ້າໄດ້ຊ໊ອດຜູ້ກ່ຽວຈົນໄດ້ຮັບບາດເຈັບສາຫັດ ໃນກໍລະນີນີ້ເອີ້ນວ່າ ອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ.

ຕົວຢ່າງ 2: ທ້າວ ຂ ຢູ່ໂຮງງານດຽວກັນກັບ ທ້າວ ກ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໄດ້ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວໄປສົ່ງເອກະສານໃນໂມງເຮັດວຽກ ພາຍຫຼັງໄດ້ສົ່ງເອກະສານແລ້ວ ຜູ້ກ່ຽວພັດເລີຍໄປວຽກສ່ວນຕົວຢູ່ທາງອື່ນແລ້ວໄດ້ເກີດອຸບປະຕິເຫດຂຶ້ນ ໃນກໍລະນີນີ້ ບໍ່ຖືວ່າເປັນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ.

---

[112] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 123, ວັກ 1

[113] ຄຳສັ່ງແນະນຳ ສະບັບເລກທີ 2159/ຮສສ, ລົງວັນທີ 21 ພຶດສະພາ 2015 ວ່າດ້ວຍການແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານ ແລະ ໜ່ວຍງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຂໍ້ 1.1

[114] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 124

[115] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 126

[116] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 128

3.2 ພະຍາດອາຊີບ

ພະຍາດອາຊີບ ແມ່ນພະຍາດທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການອອກແຮງງານ, ສຳລັບ ສປປ ລາວ ຍັງບໍ່ທັນມີບັນຊີລາຍຊື່ພະຍາດອາຊີບເທື່ອ ແນວໃດກໍຕາມປັດຈຸບັນກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ໄດ້ສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄົ້ນຄວ້າກຳນົດບັນຊີລາຍຊື່ພະຍາດອາຊີບຂອງ ສປປ ລາວ ໂດຍອີງໃສ່ລາຍຊື່ພະຍາດອາຊີບຂອງອົງການແຮງງານສາກົນເປັນຫຼັກ, ແຕ່ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ພະຍາດອາຊີບສາມາດເກີດຂຶ້ນຈາກການສຳຜັດສານຕ່າງໆໃນລະຫວ່າງການເຮັດວຽກ ເປັນຕົ້ນ ສານເຄມີ, ການກະທົບທາງກາຍະພາບ ແລະ ເຫດການທາງຊີວະພາບ ແລະ ການຕິດເຊື້ອ ຫຼື ແມ່ກາຝາກບີ, ພະຍາດທີ່ເກີດຢູ່ລະບົບທາງເດີນຫາຍໃຈ, ພະຍາດຜິວໜັງ, ການຜິດປົກກະຕິຂອງກ້າມຊີ້ນ, ຄວາມຜິດປົກກະຕິທາງຈິດ ແລະ ພຶດຕິກຳ, ການເປັນມະເຮັງ ແລະ ພະຍາດອື່ນ[117].

ການປ້ອງກັນພະຍາດອາຊີບ ແມ່ນການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກໃຫ້ມີຄວາມສະອາດ, ຖືກສຸຂານາໄມ, ສ້າງສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆໃນການເຮັດວຽກ ເພື່ອປາສະຈາກສິ່ງທີ່ຈະມີຜົນກະທົບຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ຮ່າງກາຍຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ.

ຕົວຢ່າງ 1: ກ່ອນເຂົ້າເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງງານຜະລິດທໍ່ນ້ຳ ນາງ ກ ໄດ້ໄປກວດສຸຂະພາບຂອງຕົນເອງ ທ່ານໝໍໄດ້ຢັ້ງຢືນວ່າຜູ້ກ່ຽວບໍ່ໄດ້ເປັນພະຍາດຫຍັງ, ຈາກນັ້ນ ລາວກໍໄດ້ເຂົ້າເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງງານຜະລິດທໍ່ນ້ຳດັ່ງກ່າວເປັນເວລາ 10 ປີ ລາວໄດ້ເຈັບປ່ວຍ ແລະ ໄດ້ໄປກວດສຸຂະພາບຢູ່ໂຮງໝໍ, ຜູ້ຊ່ຽວຊານແພດໄດ້ເວົ້າວ່າລາວເປັນພະຍາດປອດຍ້ອນໄດ້ສຳຜັດກັບຝຸ່ນລະອອງຂອງທໍ່ນ້ຳ. ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານໄດ້ລົງໄປກວດກາ ແລະ ເຫັນວ່າຜູ້ກ່ຽວເຄີຍໄດ້ເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງງານຜະລິດທໍ່ ເປັນເວລາ 10 ປີ ແລະ ເຄີຍໄດ້ສຳຜັດກັບຝຸ່ນລະອອງຂອງທໍ່ນ້ຳແທ້ ນີ້ກໍໝາຍຄວາມວ່າ ນາງ ກ ເປັນພະຍາດອາຊີບ.

ຕົວຢ່າງ 2: ທ້າວ ຂ ໄດ້ເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງງານດຽວກັນກັບ ນາງ ກ, ກ່ອນເຂົ້າເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງງານຜະລິດທໍ່ນ້ຳ ທ້າວ ຂ ໄດ້ໄປກວດສຸຂະພາບຂອງຕົນເອງ ທ່ານໝໍ ໄດ້ຢັ້ງຢືນວ່າຜູ້ກ່ຽວບໍ່ໄດ້ເປັນພະຍາດຫຍັງ, ຫູທັງສອງເບື້ອງກໍຍັງໄດ້ຍິນເປັນປົກກະຕິ. ລາວໄດ້ເຮັດວຽກກັບໂຮງງານດັ່ງກ່າວເປັນເວລາ 10 ປີ ຕໍ່ມາໄລຍະໜຶ່ງຫູຂອງລາວບໍ່ໄດ້ຍິນດີ ເລີຍໄປກວດຫູຕົນເອງຢູ່ໂຮງໝໍ ທ່ານໝໍໄດ້ຢັ້ງຢືນວ່າ ຫູ ລາວໄດ້ສູນເສຍການໄດ້ຍິນກວ່າຜ່ານມາ. ເຈົ້າໜ້າທີ່ໄດ້ລົງໄປກວດກາໂຮງງານ ແລະ ເຫັນວ່າຜູ້ກ່ຽວບໍ່ເຄີຍເຮັດວຽກບ່ອນມີສຽງດັງ ນີ້ໝາຍຄວາມວ່າ ຜູ້ກ່ຽວບໍ່ໄດ້ເປັນພະຍາດອາຊີບ.

3.3 ການປິ່ນປົວຜູ້ອອກແຮງງານຍ້ອນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ

ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກໄດ້ຮັບບາດເຈັບຍ້ອນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການປະກັນສັງຄົມ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ຈ່າຍໃນການປິ່ນປົວຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ. ໄລຍະຂອງການປິ່ນປົວ ແລະ ຟື້ນຟູສຸຂະພາບນັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນຕາມປົກກະຕິແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫົກເດືອນ, ຖ້າເກີນນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການປະກັນສັງຄົມ ຈະເປັນຜູ້ຈ່າຍຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ. ຖ້າເສຍຊີວິດຕ້ອງຈ່າຍສຳລັບຊາປະນະກິດສົບ, ເງິນອຸດໜູນເສຍຊີວິດເທື່ອດຽວຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ. ຖ້າໄປເຮັດວຽກຢູ່ບ່ອນອື່ນ ແລະ ໄດ້ເສຍຊີວິດນັ້ນ ການເຄື່ອນຍ້າຍສົບ ຫຼື ອັດຖິຂອງຜູ້ກ່ຽວໄປໃຫ້ຄອບຄົວ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ[118]. ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານຫາກເສຍອົງຄະ ຫຼື ສູນເສຍອະໄວຍະວະຂອງຮ່າງກາຍຍ້ອນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປະກັນສັງຄົມຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຈ່າຍເງິນອຸດໜູນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ.

---

[117] ລາຍລະອຽດກະລຸນາເບິ່ງເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ ບັນຊີລາຍຊື່ພະຍາດອາຊີບ ສະບັບປັບປຸງປີ 2010

[118] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 128

3.4 ການອຸດໜູນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ, ພະຍາດອາຊີບ ຫຼື ອຸບປະຕິເຫດອື່ນ

ການອຸດໜູນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ, ພະຍາດອາຊີບ ຫຼື ອຸບປະຕິເຫດອື່ນ ແມ່ນການສະໜອງເງິນອຸດໜູນເສຍກຳລັງແຮງງານຊົ່ວຄາວ, ເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະເທື່ອດຽວ ຫຼື ລາຍເດືອນໃຫ້ຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ປະສົບອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ, ເປັນພະຍາດອາຊີບ ຫຼື ປະສົບອຸບປະຕິເຫດອື່ນ.

3.4.1 ເງື່ອນໄຂຮັບການອຸດໜູນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ, ພະຍາດອາຊີບ ຫຼື ອຸບປະຕິເຫດອື່ນ

ຜູ້ທີ່ຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ, ພະຍາດອາຊີບ ຫຼື ອຸບປະຕິເຫດອື່ນຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1) ໄດ້ຖອກເງິນເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ນັບແຕ່ໜຶ່ງເດືອນຂຶ້ນໄປສຳລັບຜູ້ທີ່ປະກັນຕົນທີ່ປະສົບອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ ແລະ ສິບສອງເດືອນຂຶ້ນໄປສຳລັບຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ປະສົບອຸບປະຕິເຫດອື່ນ;

2) ຂາດສະມັດຖະພາບແຮງງານ ແລະ ສະພາວະປົກກະຕິຂອງຈິດໃຈຍ້ອນປະສົບອຸບປະຕິເຫດແຮງງານຢູ່ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ໄລຍະທາງໄປກັບລະຫວ່າງທີ່ພັກເຊົາຫາບ່ອນເຮັດວຽກ ຫຼື ໄລຍະການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ;

3) ເປັນພະຍາດອາຊີບທີ່ເກີດຈາກວຽກງານວິຊາສະເພາະ;

4) ເສຍອົງຄະ ຫຼື ເສຍອະໄວຍະວະໃດໜຶ່ງຂອງຮ່າງກາຍຍ້ອນປະສົບອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ, ພະຍາດອາຊີບ, ອຸບປະຕິເຫດອື່ນ ຫຼື ເປັນພະຍາດທົ່ວໄປ[119].

3.4.2 ປະເພດ ແລະ ລະດັບການເສຍອົງຄະ

ປະເພດລະດັບການເສຍອົງຄະ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕາມຕາຕະລາງ ດັ່ງນີ້:

ປະເພດ	ລະດັບເສຍອົງຄະ	ຮູບການອຸດໜູນ
1	81-100%	ລາຍເດືອນ
2	71-80%	ລາຍເດືອນ
3	61-70%	ລາຍເດືອນ
4	51-60%	ລາຍເດືອນ
5	41-50%	ລາຍເດືອນ
6	31-40%	ເທື່ອດຽວ
7	21-30%	ເທື່ອດຽວ
8	1-20%	ເທື່ອດຽວ

3.4.3 ເງິນອຸດໜູນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ, ພະຍາດອາຊີບ ຫຼື ອຸບປະຕິເຫດອື່ນ

ເງິນອຸດໜູນເສຍກຳລັງແຮງງານຊົ່ວຄາວທີ່ປະສົບອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ ເທົ່າກັບ ເຈັດສິບສ່ວນຮ້ອຍ (70%) ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນສະເລ່ຍ ຫົກ ເດືອນສຸດທ້າຍຂອງຜູ້ກ່ຽວໃນໄລຍະບໍ່ເກີນ ຫົກເດືອນ ເປັນໄລຍະທຳອິດ;

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ຄ ມີເງິນປະກັນຕົນສະເລ່ຍ 6 ເດືອນສຸດທ້າຍ 1.500.000 ກີບ.

ການຄິດໄລ່ 1.500.000 ກີບ x 70% = 1.050.000 ກີບ.

[119] ຄຳແນະນຳ ສະບັບເລກທີ 2751/ຮສສ, ລົງວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2015 ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ ຂໍ້ 2.3.1

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ເສຍກຳລັງແຮງງານຊົ່ວຄາວທີ່ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຄືບ ຫົກເດືອນແລ້ວ ຫາກຍັງບໍ່ສາມາດຕີລາຄາເປັນການເສຍອົງຄະ ກໍໃຫ້ໄປກວດສຸຂະພາບຄືນໃໝ່ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນດ້ານການແພດ ເພື່ອສືບຕໍ່ຮັບເງິນອຸດໜູນເສຍກຳລັງແຮງງານຊົ່ວຄາວເທົ່າກັບ ຫົກສິບສ່ວນຮ້ອຍ (60%) ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນສະເລ່ຍ ຫົກເດືອນສຸດທ້າຍຂອງຜູ້ກ່ຽວໃນໄລຍະບໍ່ເກີນ ຫົກເດືອນ ເປັນໄລຍະສຸດທ້າຍ.

ເງິນອຸດໜູນເສຍກຳລັງແຮງງານຊົ່ວຄາວຂອງຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ປະສົບອຸບປະຕິເຫດອື່ນ ຫຼື ເປັນພະຍາດທົ່ວໄປ ແມ່ນ ຫົກສິບສ່ວນຮ້ອຍ (60%) ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນສະເລ່ຍ ຫົກເດືອນສຸດທ້າຍຂອງຜູ້ກ່ຽວໃນໄລຍະບໍ່ເກີນ ຫົກເດືອນ[120].

3.4.4 ການຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະເທື່ອດຽວ

ເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະເທື່ອດຽວຂອງຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ເສຍອົງຄະ ຍ້ອນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ ແຕ່ປະເພດ ຫົກ ຫາ ແປດ ເທົ່າກັບລະດັບການເສຍອົງຄະ ຄູນ ສິບສອງ (12) ເດືອນ ຕາມເງິນເດືອນປະກັນຕົນສະເລ່ຍ ຫົກເດືອນສຸດທ້າຍຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ຈ ເສຍອົງຄະປະເພດ 6, ລະດັບ 31% ມີເງິນເດືອນປະກັນຕົນສະເລ່ຍ 6 ເດືອນສຸດທ້າຍເທົ່າກັບ 1.500.000 ກີບ.

ການຄິດໄລ່ ມີ ດັ່ງນີ້: 31% x 12 ເດືອນ x 1.500.000 ກີບ = 5.580.000 ກີບ.

ເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະເທື່ອດຽວຂອງຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ເສຍອົງຄະ ຍ້ອນອຸບປະຕິເຫດອື່ນ ຫຼື ເປັນພະຍາດທົ່ວໄປເທົ່າກັບລະດັບການເສຍອົງຄະ ຄູນ ສິບ (10) ເດືອນຕາມເງິນເດືອນປະກັນຕົນສະເລ່ຍ ຫົກເດືອນສຸດທ້າຍຂອງຜູ້ກ່ຽວ[121].

3.4.5 ການຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະລາຍເດືອນ

ເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະລາຍເດືອນຂອງຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ເສຍອົງຄະ ຍ້ອນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບແຕ່ປະເພດ ໜຶ່ງ ຫາ ຫ້າ ເທົ່າກັບລະດັບການເສຍອົງຄະ ຄູນ ເງິນເດືອນປະກັນຕົນສະເລ່ຍ ຫົກເດືອນ ສຸດທ້າຍຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ຊ ເສຍອົງຄະປະເພດ 1, ລະດັບ 81% ມີເງິນເດືອນປະກັນຕົນສະເລ່ຍ 6 ເດືອນສຸດທ້າຍເທົ່າກັບ 1.500.000 ກີບ.

ການຄິດໄລ່ ມີ ດັ່ງນີ້: 81% x 1.500.000 ກີບ = 1.215.000 ກີບຕໍ່ເດືອນ.

ຖ້າຜູ້ເສຍອົງຄະຫາກຍັງປະຕິບັດໜ້າທີ່ປະຈຳການ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບເງິນເດືອນປົກກະຕິ ຫຼື ຮັບເງິນອຸດໜູນບຳນານແລ້ວ ຜູ້ກ່ຽວຈະໄດ້ຮັບເງິນ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (50%) ຂອງເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະລາຍເດືອນຂອງຕົນ.

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ຊ ຍັງປະຕິບັດໜ້າທີ່ປະຈຳການ ແລະ ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນປົກກະຕິ ຫຼື ຮັບອຸດໜູນບຳນານ. ຖ້າຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະລາຍເດືອນ ເທົ່າກັບ 1.215.000 ກີບຕໍ່ເດືອນ.

ການຄິດໄລ່ ມີ ດັ່ງນີ້: 1.215.000 ກີບ x 50% = 607.500 ກີບຕໍ່ເດືອນ.

ເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະປະຈຳການ ໃຫ້ຖືເອົາຊັ້ນຂັ້ນເງິນເດືອນຂອງຜູ້ກ່ຽວໃນເວລາໄດ້ຮັບອະນຸມັດປະເພດ ແລະ ລະດັບການເສຍອົງຄະເປັນຕົວຕັ້ງໂດຍບໍ່ໃຫ້ຄິດໄລ່ເພີ່ມຕາມການເລື່ອນຊັ້ນຂັ້ນເງິນເດືອນຕາມປົກກະຕິ.

---

[120] ຄຳແນະນຳ ສະບັບເລກທີ 2751/ຮສສ, ລົງວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2015 ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ ຂໍ້ 2.3.4

[121] ຄຳແນະນຳ ສະບັບເລກທີ 2751/ຮສສ, ລົງວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2015 ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ ຂໍ້ 2.3.5

ເງິນອຸດໜູນຜູ້ເສຍອົງຄະລາຍເດືອນຂອງຜູ້ເສຍອົງຄະຍ້ອນອຸບປະຕິເຫດອື່ນ ຫຼື ເປັນພະຍາດທົ່ວໄປເທົ່າກັບ ລະດັບການເສຍອົງຄະ ຄູນ ເກົ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (90%) ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນສະເລ່ຍ ຫົກເດືອນ ສຸດທ້າຍຂອງ ຜູ້ກ່ຽວ.

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ດ ເສຍອົງຄະປະເພດ 2, ລະດັບ 71% ມີເງິນເດືອນປະກັນຕົນສະເລ່ຍ 6 ເດືອນສຸດທ້າຍເທົ່າ ກັບ 1.500.000 ກີບ.

ການຄິດໄລ່ ມີ ດັ່ງນີ້: 71% x (90% x 1.500.000 ກີບ) = 958.500 ກີບຕໍ່ເດືອນ.

ຖ້າຜູ້ກ່ຽວຫາກຍັງປະຕິບັດໜ້າທີ່ປະຈຳການກໍຈະໄດ້ຮັບເງິນ 50% ຂອງເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະ ແລະ ໄດ້ຮັບ ເງິນ 25% ຂອງເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະໃນເວລາພັກຮັບເງິນອຸດໜູນບຳນານ[122];

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ຕ ມີເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະເທົ່າກັບ 958.500 ກີບ;

- ໄລຍະຍັງປະຈຳການເທົ່າກັບ 958.500 ກີບ x 50% = 479.250 ກີບຕໍ່ເດືອນ.
- ໄລຍະພັກຮັບບຳນານເທົ່າກັບ 958.500 ກີບ x 25% = 239.625 ກີບຕໍ່ເດືອນ.

3.4.6 ການຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນຜູ້ດູແລຜູ້ເສຍອົງຄະ

ຜູ້ເສຍອົງຄະປະເພດ 1 ທີ່ບໍ່ສາມາດຊ່ວຍເຫຼືອຕົນເອງໄດ້ຈະມີຜູ້ດູແລ ຊຶ່ງຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນດູແລເປັນ ລາຍເດືອນເທົ່າກັບ ເຈັດສິບສ່ວນຮ້ອຍ (70%) ຂອງເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະຕາມຄວາມເປັນຈິງ;

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ຖ ເສຍອົງຄະປະເພດ 1 ເທົ່າກັບ 1.215.000 ກີບ.

ການຄິດໄລ່: 70% x 1.215.000 ກີບ = 850.500 ກີບຕໍ່ເດືອນ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ເສຍອົງຄະ ປະເພດ 1 ຫຼື ປະເພດພິເສດ ຢູ່ສູນເສຍອົງຄະທີ່ໄດ້ເສຍຊີວິດແລ້ວ ຜູ້ດູແລຈະໄດ້ຮັບ ເງິນອຸດໜູນດູແລເທື່ອດຽວເທົ່າກັບ ຫ້າເດືອນ ຂອງເງິນອຸດໜູນດູແລ ເປັນຈຸດເລີ່ມ ຖ້າປີດູແລ ຫາກເກີນ ຫ້າປີ ຂຶ້ນ ໄປ ກໍຈະໄດ້ຮັບເພີ່ມ ສອງປີ ໃດເທົ່າກັບ ໜຶ່ງເດືອນ[123].

3.4.7 ການຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນເສຍຊີວິດ

ເງິນອຸດໜູນເສຍຊີວິດໃຫ້ຄິດໄລ່ ດັ່ງນີ້:

1) ເງິນອຸດໜູນຊາປະນະກິດສົບ:

- ຜູ້ປະກັນຕົນໄດ້ເສຍຊີວິດໃຫ້ຄິດໄລ່ເທົ່າກັບ ສິບສອງເດືອນ ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນ, ເງິນບຳນານ, ເງິນເສຍກຳລັງແຮງງານ ຫຼື ເສຍອົງຄະໂດຍສະເລ່ຍເອົາ ຫົກເດືອນ ສຸດທ້າຍຂອງຜູ້ກ່ຽວ.
- ພີ່ນ້ອງ ຫຼື ເມຍຂອງຜູ້ປະກັນຕົນຫາກໄດ້ເສຍຊີວິດໃຫ້ຄິດໄລ່ເທົ່າກັບຫົກເດືອນຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນ ໂດຍສະເລ່ຍເອົາ ຫົກເດືອນ ສຸດທ້າຍຂອງຜູ້ປະກັນຕົນ;
- ລູກທີ່ມີອາຍຸບໍ່ເກີນ ສິບແປດ ປີຂອງຜູ້ປະກັນຕົນຫາກໄດ້ເສຍຊີວິດໃຫ້ຄິດໄລ່ເທົ່າກັບ ສາມເດືອນ ຂອງ ເງິນເດືອນປະກັນຕົນໂດຍສະເລ່ຍເອົາ ຫົກເດືອນ ສຸດທ້າຍຂອງຜູ້ປະກັນຕົນ.

2) ເງິນອຸດໜູນຄອບຄົວຂອງຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ເສຍຊີວິດໃຫ້ຄິດໄລ່ເທົ່າກັບເງິນເດືອນປະກັນຕົນ, ເງິນອຸດ ໜູນບຳນານ, ເງິນອຸດໜູນເສຍກຳລັງແຮງງານ ຫຼື ເສຍອົງຄະໂດຍສະເລ່ຍເອົາ ຫົກເດືອນ ສຸດທ້າຍ ຄູນ ສິບຫ້າ (15) ປີການ ຫຼື ປີປະກັນຕົນເປັນຈຸດເລີ່ມ ຖ້າຫາກເກີນ ສິບຫ້າ (15) ປີໃຫ້ຄິດໄລ່ເພີ່ມ ສອງ ປີໃດເທົ່າກັບ ໜຶ່ງເດືອນ.

---

[122] ຄຳແນະນຳ ສະບັບເລກທີ 2751/ຮສສ, ລົງວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2015 ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນ ສັງຄົມ ຂໍ້ 2.3.6

[123] ຄຳແນະນຳ ສະບັບເລກທີ 2751/ຮສສ, ລົງວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2015 ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນ ສັງຄົມ ຂໍ້ 2.3.8

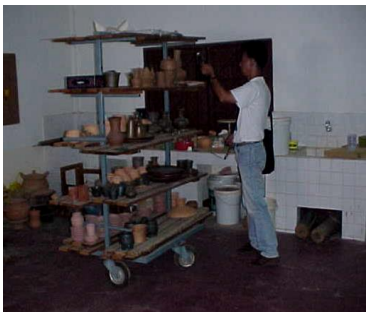
4. ການປະຕິບັດທີ່ດີກ່ຽວກັບວຽກງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານຢູ່ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ

4.1 ການເກັບມ້ຽນ ແລະ ການເຄື່ອນຍ້າຍວັດສະດຸ

ການເກັບມ້ຽນ ແລະ ການເຄື່ອນຍ້າຍວັດສະດຸ ຕ້ອງໄດ້ມີການກຳນົດຂອບເຂດ, ສະຖານທີ່ ແລະ ວິທີການໃນການເກັບມ້ຽນ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຄຸນລັກສະນະ ແລະ ເຕັກນິກວັດສະດຸທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຜະລິດ, ການອອກແຮງງານ ເປັນຕົ້ນ ການຈັດວາງຂອບເຂດດ້ວຍການແຕ້ມເສັ້ນຂອບເຂດ, ການຈັດຫາສະຖານທີ່ ໃນການເກັບມ້ຽນ ແລະ ການເຄື່ອນຍ້າຍວັດສະດຸ ເປັນຕົ້ນ ແຍກເອົາວັດສະດຸ ແລະ ຜະລິດຕະພັນທີ່ບໍ່ຈຳເປັນອອກຈາກບ່ອນເຮັດວຽກ, ຕ້ອງວາງໄວ້ບ່ອນກຳນົດໄວ້, ປະຢັດພື້ນທີ່ດ້ວຍການນຳໃຊ້ຖ້ານເກັບມ້ຽນທີ່ມີຫຼາຍຊັ້ນ, ຈັດແຈງບ່ອນເກັບມ້ຽນ ເຄື່ອງມື ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ແຕ່ລະອັນ, ນຳໃຊ້ບ່ອນເກັບມ້ຽນເຄື່ອນທີ່ໄດ້, ສິ່ງຂອງທີ່ນຳໃຊ້ເລື້ອຍໆຄວນໄວ້ຢູ່ໃກ້, ນຳໃຊ້ລໍ້ຍູ້, ລໍ້ເລື່ອນ ແລະ ລົດລາກຊ່ວຍໃນການຂົນຍ້າຍ, ຢ່າຍົກເຄື່ອງສູງເກີນຄວາມຈຳເປັນ, ຕ້ອງຍົກຍ້າຍໃນລະດັບແຂນສອກຕາມມາດຕະຖານຂອງການເຮັດວຽກ.

ເສັ້ນທາງການຂົນຍ້າຍບໍ່ໃຫ້ມີສິ່ງກີດຂວາງ

ບ່ອນເກັບມ້ຽນວັດຖຸ, ອຸບປະກອນ

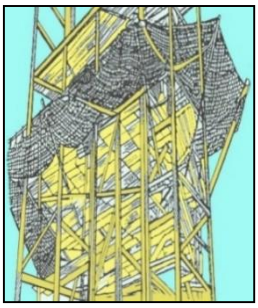


ບ່ອນເກັບມ້ຽນທີ່ມີຫຼາຍຊັ້ນແລະມີລໍ້

4.2 ການເຮັດວຽກຢູ່ບ່ອນສູງ

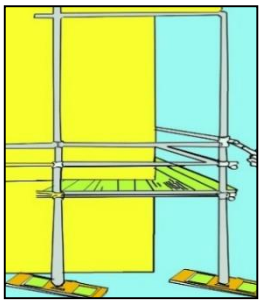
ໃນການເຮັດວຽກຢູ່ບ່ອນສູງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງມີວິທີປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ວັດສະດຸ, ອຸບປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງມືຕົກລົງພື້ນ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ຕາໜ່າງທີ່ສາມາດຮັບນ້ຳໜັກໄດ້ອ້ອມຕຶກອາຄານ, ບ່ອນໃດ ມີຮູ ຫຼື ປ່ອງທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຈະຕົກຕ້ອງອັດໄວ້ ຫຼື ເຮັດຮາວກັນໄວ້, ນຳໃຊ້ເຊືອກ ຫຼື ສາຍນິລະໄພ, ໝວກກັນກະທົບທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານ. ໃນເວລາເຮັດວຽກຢູ່ເທິງຫຼັງຄາ ແລະ ຢູ່ບ່ອນສູງ, ມັດຂັ້ນໄດຂຶ້ນລົງ ແລະ ມັດຮ້ານນັ່ງໃສ່ ຕຶກ ອາຄານໃຫ້ແໜ້ນ, ການຕັ້ງເສົາຮ້ານນັ່ງໃຫ້ຕັ້ງສາກກັບພື້ນທີ່ຮາບພຽງ ແລະ ອື່ນໆ.

ມັດຂັ້ນໄດ ໃສ່ດ້ານເທິງ ແລະ ດ້ານລຸ່ມ



ຕາໜ່າງອ້ອມຕຶກປ້ອງກັນສິ່ງຂອງຕົກໃສ່

ໃສ່ສາຍຮັດນິລະໄພ

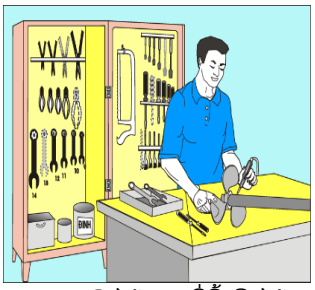


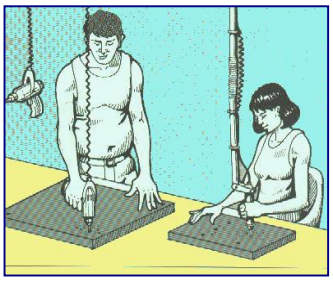
ຕັ້ງເສົາຮ້ານນັ່ງ ໃຫ້ຕັ້ງສາກກັບພື້ນ ທີ່ພຽງ ແລະ ມັດຕິດຕຶກໃຫ້ແໜ້ນ

4.3 ການອອກແບບສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ

ໃນການອອກແບບສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຄວນຈັດວາງເຄື່ອງມືທີ່ກະແຈກກະຈາຍໃຫ້ຮຽບຮ້ອຍ ໂດຍຈັດລຽງຕາມວັດຖຸປະສົງຂອງໜ້າວຽກ, ປັບລະດັບຄວາມສູງຂອງການເຮັດວຽກໃຫ້ເໝາະສົມກັບຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ລະຄົນ ໃຫ້ຢູ່ໃນລະດັບສະດວກ ແລະ ຢູ່ໃນລະດັບແຂນສອກ, ໃຊ້ຕົວຈັບ ແລະ ອຸບປະກອນອື່ນ ເພື່ອຍຶດຈັບຊິ້ນງານ, ໃຊ້ຮາງເນີ້ງ ແລະ ລູກກົ້ງເພື່ອປະຢັດພະລັງງານ, ຈັດແຜງຄວບຄຸມ ແລະ ປຸ່ມເປີດ ປິດ ໃຫ້ສາມາດໄຈ້ແຍກ ແລະ ເຫັນໄດ້ງ່າຍ, ຄວນວາງເຄື່ອງມື ແລະ ອຸບປະກອນທີ່ມັກໃຊ້ ໃຫ້ເອົາໄວ້ໃກ້ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ງ່າຍ.

ເຮັດວຽກໃນລະດັບຂອງແຂນສອກ


ອຸບປະກອນເອົາໄວ້ບ່ອນທີ່ຍື້ເຖິງໄດ້ງ່າຍ


ເຄື່ອງມືທີ່ແຂວນ ຕ້ອງສະດວກໃນການເຄື່ອນຍ້າຍ

4.4 ຄວາມປອດໄພຂອງເຄື່ອງຈັກ

ເພື່ອຄວາມປອດໄພຂອງການນຳໃຊ້ເຄື່ອງຈັກຢູ່ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານຄວນຈັດຫາ ຫຼື ຈັດຊື້ເຄື່ອງຈັກ ແລະ ວັດຖຸປະກອນ ທີ່ມີຄວາມປອດໄພ ຊຶ່ງທຸກຈຸດທີ່ເຄື່ອນໄຫວໄດ້ ບໍ່ໃຫ້ມີອັນຕະລາຍ, ນຳໃຊ້ເຄື່ອງປ້ອນຊ່ວຍ ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນອັນຕະລາຍ, ໃຊ້ເຄື່ອງປ້ອງກັນບໍລິເວນພາກສ່ວນທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ, ໃຊ້ປຸ່ມເປີດ ປິດ ສຸກເສີນທີ່ເຫັນໄດ້ງ່າຍ, ຕ້ອງບົວລະບັດຮັກສາເຄື່ອງຈັກ ພ້ອມທັງຕິດປ້າຍ "ອັນຕະລາຍ ຫ້າມເດີນເຄື່ອງຈັກ" ໃນຂະນະສ້ອມແປງ ແລະ ບົວລະບັດຮັກສາເຄື່ອງຈັກ ແລະ ວັດຖຸປະກອນໃນການເຮັດວຽກ.

ຕິດຕັ້ງເຄື່ອງປ້ອງກັນບໍລິເວນທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ

ແຜງປຸ່ມເປີດ ປິດ ໃຫ້ເຫັນໄດ້ງ່າຍ

ບົວລະບັດຮັກສາເຄື່ອງຈັກເປັນປະຈຳ

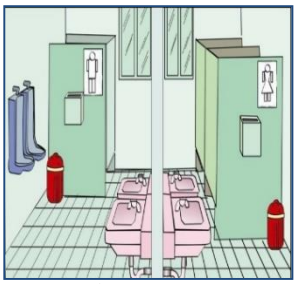
4.5 ການສ້າງສິ່ງແວດລ້ອມທາງກາຍະພາບ

ເພື່ອສ້າງສິ່ງແວດລ້ອມທາງກາຍະພາບຢູ່ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຄວນເປີດໃຫ້ມີແສງສະຫວ່າງຈາກທຳມະຊາດ, ຕ້ອງຈັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານມີແສງສະຫວ່າງທີ່ເໝາະສົມກັບວຽກຂອງຕົນເອງ, ມີການລະບາຍອາກາດທີ່ເໝາະສົມ ໂດຍສະເພາະເພີ່ມການລະບາຍອາກາດຈາກທຳມະຊາດ, ນຳໃຊ້ພັດລົມ ເພື່ອເພີ່ມການໄຫຼວຽນຂອງອາກາດ, ປ້ອງກັນຈາກຄວາມຮ້ອນ ແລະ ຄວາມໜາວ, ຮັບປະກັນວ່າແຫຼ່ງກຳເນີດສຽງດັງ ແລະ ຂີ້ຝຸ່ນໄດ້ແຍກອອກ ຫຼື ໄດ້ປົກປິດແລ້ວ ແລະ ເກັບຮັກສາສານເຄມີທີ່ເປັນອັນຕະລາຍທັງໝົດ ໄວ້ບ່ອນທີ່ໄດ້ຈັດສັນໄວ້, ເກັບຮັກສາວັດຖຸໄວໄຟໃຫ້ຢູ່ຫ່າງໄກຈາກແຫຼ່ງຄວາມຮ້ອນ ແລະ ໄຟ, ຮັບປະກັນວ່າໄດ້ຕິດຕັ້ງເຄື່ອງຕັດໄຟຟ້າ, ທຸກອຸບປະກອນໄຟຟ້າໄດ້ຕໍ່ສາຍດິນ, ຈັດຫາອຸບປະກອນບັ້ງມອດໄຟທີ່ເໝາະສົມໃຫ້ຢູ່ໃກ້ແຫຼ່ງກຳເນີດໄຟ, ຈັດຫາຖັງຂີ້ເຫຍື້ອໂດຍແຍກປະເພດຂີ້ເຫຍື້ອ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ອື່ນໆ.

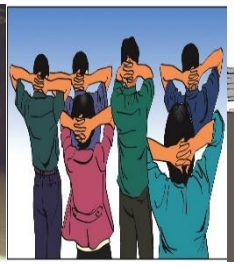
ແສງສະຫວ່າງຈາກທຳມະຊາດ ການລະບາຍອາກາດ ການເກັບຮັກສາສານເຄມີ ການແຍກປະເພດຂີ້ເຫຍື້ອ

4.6 ການອຳນວຍຄວາມສະດວກດ້ານສະຫວັດດີການ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຄວນສະໜອງສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກທີ່ຈຳເປັນຢູ່ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ເປັນຕົ້ນ ນ້ຳດື່ມທີ່ສະອາດ, ອ່າງລ້າງມື, ຫ້ອງສຸຂານາໄມ ໂດຍແຍກເພດ ຍິງ ຊາຍ, ຮ້ານອາຫານ, ສະຖານທີ່ພັກຜ່ອນ, ຕູ້ມ້ຽນເຄື່ອງນຸ່ງ, ລົດຮັບສົ່ງ, ບ່ອນຝາກລົດ, ການບໍລິການດ້ານສຸຂະພາບ, ໃຫ້ເວລາພັກຜ່ອນ ແລະ ອອກກຳລັງກາຍ, ການເບິ່ງແຍງລູກນ້ອຍ ແລະ ອື່ນໆ.



ນ້ຳດື່ມ ຫ້ອງນ້ຳ ຊາຍ ຍິງ ອາຫານສຳລັບພະນັກງານ ຫ້ອງຮັບປະທານອາຫານ



ລົດຮັບສົ່ງພະນັກງານ ບ່ອນຝາກລົດພະນັກງານ ຕູ້ມ້ຽນເຄື່ອງ ພັກຜ່ອນ ແລະ ອອກກຳລັງກາຍເລື້ອຍໆ

4.7 ການສະໜອງອຸບປະກອນປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງສະໜອງອຸບປະກອນປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນ (Personal Protective Equipment–PPE) ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຂອງຕົນໃຫ້ພຽງພໍ, ຖືກຕ້ອງຕາມລັກສະນະຂອງວຽກ ແລະ ໄດ້ມາດຕະຖານ ໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າ ເຊັ່ນ: ເກີບປ້ອງກັນ, ໝວກກັນກະທົບ, ແວ່ນຕາກັນແສງ, ເຄື່ອງປ້ອງກັນສຽງ, ຜ້າອັດປາກ, ສາຍຮັດນິລະໄພ ແລະ ອື່ນໆ.

ເກີບປ້ອງກັນ

ໝວກກັນກະທົບ

ແວ່ນຕາກັນແສງ

ເຄື່ອງປ້ອງກັນສຽງ

ສາຍຮັດນິລະໄພ

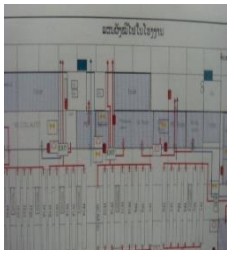
ຜ້າອັດປາກ

ຖົງມື

4.8 ການກຽມພ້ອມກໍລະນີສຸກເສີນ

ທຸກສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຄວນມີຕູ້ຢາ, ມີຢາທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ມີຜູ້ຮັບຜິດຊອບປະຖົມພະຍາບານ, ຄວນສະໜອງອຸບປະກອນປະຖົມພະຍາບານ, ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກດ້ານການເບິ່ງແຍງສຸຂະພາບຂັ້ນຕົ້ນ, ມີທາງໜີໄພທີ່ບໍ່ມີສິ່ງກີດຂວາງ ແລະ ຮູ້ວິທີໜີໄພໃນກໍລະນີເກີດເຫດສຸກເສີນ ແລະ ອື່ນໆ.

ບັ້ງມອດໄຟ ແລະ ຕູ້ມອດໄຟ



ແຜນຜັງໜີໄພ

ທາງໜີໄພ

ສັນຍານເຕືອນໄພສຸກເສີນ

ຕູ້ຢາ

ອົບຮົມການປະຖົມພະຍາບານ

ອົບຮົມການມອດໄຟ

ບົດທີ 6
ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ

1. ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ

1.1 ຄວາມໝາຍ

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ແມ່ນການທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕົກລົງກັນບໍ່ໄດ້ກ່ຽວກັບບັນຫາແຮງງານ ເຊັ່ນ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ດ້ານຜົນປະໂຫຍດ[124] ຊຶ່ງໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນຂໍ້ 2 ຂອງບົດນີ້.

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ແມ່ນຂະບວນການໄກ່ເກ່ຍ ຫຼື ສືກສາອົບຮົມຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ຢູ່ຮາກຖານ ເພື່ອຫາທາງອອກ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານມີຄວາມເຂົ້າໃຈກັນ ແລະ ສາມາດຕົກລົງກັນໄດ້ ແລະ ຢຸດຕິຂໍ້ຂັດແຍ່ງຮ່ວມກັນລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ການແກ້ໄຂໂດຍຝ່າຍທີສາມ. ການແກ້ໄຂ ແມ່ນບົນພື້ນຖານສັນຍາແຮງງານ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານທີ່ປະກອບດ້ວຍການປະນີປະນອມ, ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ, ການແກ້ໄຂດ້ວຍຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ, ການຕັດສິນຂອງສານ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ[125].

1.2 ຄວາມສຳຄັນ

ລັດຖະບານຂອງແຕ່ລະປະເທດ ໃຫ້ຄວາມສຳຄັນແກ່ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງແຮງງານ ແລະ ຖືເອົາການແກ້ໄຂດັ່ງກ່າວເປັນບູລິມະສິດ. ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານຍື່ນຫາສານ ເພື່ອໃຫ້ສານພິຈາລະນາແກ້ໄຂຕາມກົດໝາຍ, ສານຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາຂໍ້ຂັດແຍ່ງນັ້ນ ກ່ອນຄະດີອື່ນ ເນື່ອງຈາກວ່າ ມີຜົນກະທົບຕໍ່ການດຳລົງຊີວິດ, ການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນຊາວຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ກະທົບຕໍ່ເສດຖະກິດ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ເສດຖະກິດຂະຫຍາຍຕົວຊ້າ ຫຼື ອາດຈະເຮັດໃຫ້ການຜະລິດຢຸດສະງັກ. ໃນການແກ້ໄຂນີ້ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ສາມາດເຮັດໃຫ້ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນນັ້ນ ຍຸດຕິລົງ, ເປັນການຮັບປະກັນສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຄູ່ກໍລະນີ ເຮັດໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີສາມາດເຂົ້າໃຈ ແລະ ຍອມຮັບຜົນຂອງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແລະ ສ້າງຄວາມໝັ້ນໃຈໃຫ້ແກ່ຄູ່ກໍລະນີ ທັງສາມາດຮ່ວມວຽກງານກັນໄດ້, ພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານໃຫ້ມີຜົນສຳເລັດທັງສ້າງລາຍຮັບໃຫ້ແກ່ຕົນເອງ, ຕໍ່ສັງຄົມ, ຕໍ່ປະເທດຊາດ, ສົ່ງເສີມການສ້າງສາຍພົວພັນແຮງງານທີ່ດີລະ ຫວ່າງ ຄູ່ກໍລະນີ ແລະ ຮັບປະກັນການປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ຄວາມເຊື່ອໝັ້ນຕໍ່ອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ແລະ ເຮັດໃຫ້ສັງຄົມມີຄວາມຍຸຕິທຳ.

1.3 ຈຸດປະສົງ

ຈຸດປະສົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ແມ່ນການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ຍຸດຕິຂໍ້ຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຕົກລົງກັນບໍ່ໄດ້ກ່ຽວກັບບັນຫາແຮງງານ, ເຮັດໃຫ້ວຽກງານສາມາດດຳເນີນຕໍ່ໄປໄດ້ປົກກະຕິ, ເຮັດໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານສາມາດລົງລອຍກັນໄດ້, ຮັກສາໄດ້ຄວາມສາມັກຄີ ແລະ ສາມາດເຮັດວຽກຮ່ວມກັນ. ນອກຈາກນັ້ນ, ກຳຫຼົກລ້ຽງການນັດຢຸດງານ ທັງເປັນການຮັບປະກັນຄວາມຍຸຕິທຳ ພ້ອມທັງເຮັດໃຫ້ສັງຄົມມີຄວາມສະຫງົບ.

---

[124] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 147 ວັກ 1

[125] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 148

2. ປະເພດຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ

2.1 ຂໍ້ຂັດແຍ່ງແຮງງານດ້ານກົດໝາຍ

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ແມ່ນຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ເກີດຈາກຝ່າຍໃດໜຶ່ງທີ່ບໍ່ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ, ກົດລະບຽບພາຍໃນ, ສັນຍາແຮງງານສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິກຳແຮງງານ ເຊັ່ນ: ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງເກີນກວ່າກົດໝາຍກຳນົດ, ການຈ່າຍຄ່າແຮງງານຕ່ຳກວ່າຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ທີ່ລັດຖະບານກຳນົດ ຫຼື ລະເມີດລະບຽບການອອກແຮງງານ, ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ສັນຍາແຮງງານ ຫຼື ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ.

ຕົວຢ່າງ: ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງເກີນກວ່າກົດໝາຍກຳນົດ ແມ່ນການເຮັດວຽກນອກໂມງ ເຮັດວຽກໂດຍທົ່ວໄປ ຕາມວັນເວລາເຮັດວຽກປົກກະຕິ 8 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ມື້ ຊຶ່ງຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ເຮັດວຽກ ເກີນກວ່ານັ້ນ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງດັ່ງກ່າວ ຈຶ່ງເຮັດໃຫ້ເກີດຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບ ຄ່າແຮງງານເພີ່ມໂມງ ຕາມທີ່ກົດໝາຍກຳນົດໄວ້.

ຕົວຢ່າງ: ການລະເມີດລະບຽບການອອກແຮງງານ, ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ສັນຍາແຮງງານ ຫຼື ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ. ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ເຮັດສັນຍາແຮງງານກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຂອງລາວໃນການຈ່າຍຄ່າແຮງງານ 1.100.000 ກີບ ຕໍ່ເດືອນ, ເມື່ອຮອດກຳນົດເວລາທ້າຍເດືອນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ຈ່າຍຄ່າແຮງງານໃຫ້ລາວໄດ້, ຜູ້ອອກແຮງງານຈຶ່ງມາຮຽກ ຮ້ອງເອົາຄ່າແຮງງານດັ່ງກ່າວຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ນອກຈາກນັ້ນ, ຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ແມ່ນຂໍ້ກຳນົດທີ່ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ ເປັນຕົ້ນ ກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ຊຶ່ງເປັນພັນທະຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ[126] ແຕ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ປະຕິບັດ ຫຼື ປະຕິບັດໄດ້ສ່ວນໃດໜຶ່ງຈຶ່ງເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ.

ຕົວຢ່າງ: ການຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຕິດຕັ້ງເຄື່ອງປັບອາກາດແທນພັດລົມ ຫຼື ຕິດຕັ້ງໄຟຈະໄດ້ແສງສະຫວ່າງເພີ່ມ.

ໃນໂຮງງານອຸດສາຫະກຳແຫ່ງໜຶ່ງ ມີຫຼາຍຫ້ອງເຮັດວຽກ ແລະ ໄດ້ຕິດເຄື່ອງປັບອາກາດໃຫ້ເປັນສ່ວນໃຫຍ່ ແຕ່ມີຫ້ອງຈຳນວນໜຶ່ງຕິດພັດລົມ ຈຶ່ງເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກໃນຫ້ອງພັດລົມນັ້ນຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຕິດເຄື່ອງປັບອາກາດເຊັ່ນກັນ ຈຶ່ງມີການເຈລະນາກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຊຶ່ງແຕ່ລະຝ່າຍຕ່າງກໍອ້າງເຫດອ້າງຜົນໃນການເຈລະຈາ ແລະ ກາຍເປັນຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ຖືກສະເໜີໃຫ້ມີການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ.

ນອກຈາກນັ້ນ, ກໍຍັງມີການຮຽກຮ້ອງທາງດ້ານລະບຽບການ ເຊັ່ນ ການຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການຈັດຕັ້ງກຳມະບານ ມີເວລາປະຊຸມກັນໜຶ່ງເທື່ອຕໍ່ເດືອນ, ຂໍ້ຫ້າມ ແລະ ມາດຕະການດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ເຊັ່ນ ການໃຊ້ອຸບປະກອນ, ເຄື່ອງມື ເພື່ອປ້ອງກັນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ອື່ນໆ[127].

ຕົວຢ່າງ: ການຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການຈັດຕັ້ງກຳມະບານ ທີ່ມີເວລາປະຊຸມກັນ 1 ຄັ້ງ ຕໍ່ເດືອນ.

ໂຮງງານຜະລິດອາຫານສັດມີຜູ້ອອກແຮງງານຈຳນວນຫຼາຍ ແລະ ຕ່າງຄົນຕ່າງເຮັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນເອງ ແລະ ຂາດການພົວພັນກັນລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານໃນແຕ່ລະພາກສ່ວນ ເຮັດໃຫ້ຄວາມສາມັກຄີໃນໂຮງງານບໍ່ໜັກແໜ້ນ ຈຶ່ງເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການຈັດຕັ້ງກຳມະບານ ແລະ ມີການປະຊຸມກັນ 1 ຄັ້ງ ຕໍ່ເດືອນ ໂດຍໃຫ້ການຈັດຕັ້ງກຳມະບານ ເປັນເຈົ້າການນຳພາ ໃນການຈັດກິດຈະກຳ ຫຼື ປະຊຸມກັນໃນແຕ່ລະເດືອນ ເພື່ອໃຫ້ມີການປະກອບຄຳເຫັນພາຍໃນໂຮງງານ ແລະ ເຮັດໃຫ້ມີຄວາມເປັນລະບຽບຫຼາຍຂຶ້ນ ແຕ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ຍອມ ເພາະຢ້ານວ່າຖ້າມີການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວ ຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕໍ່ລອງກັບຕົນ ຊຶ່ງຈະເຮັດໃຫ້ເສຍຜົນປະໂຫຍດ ຊຶ່ງເອີ້ນວ່າ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານກົດໝາຍ.

---

[126] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 119

[127] ໜູພັນ ມະຫາພົນ ປຶ້ມແບບຮຽນກົດໝາຍແຮງງານ ພິມຄັ້ງທີ 1 ປີ 2006 ໜ້າ 53

2.2 ຂໍ້ຂັດແຍ່ງແຮງງານດ້ານຜົນປະ�โຫຍດ

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ດ້ານຜົນປະโຫຍດ ແມ່ນຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ພົວພັນເຖິງການຮຽກຮ້ອງທາງດ້ານສິດ ແລະ ຜົນປະโຫຍດ ອັນໃໝ່ທີ່ແນໃສ່ດັດປັບສາຍພົວພັນແຮງງານໄປສູ່ສະພາບການໃໝ່ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຮ້ອງຂໍໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແກ້ໄຂ ໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ຫຼື ສັນຍາແຮງງານແຕ່ຢ່າງໃດ ໂດຍການຮຽກ ຮ້ອງຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທາງດ້ານສິດ ແລະ ຜົນປະโຫຍດ ຫຼື ດ້ານສະຫວັດດີການອາດກ່ຽວກັບ ການຮຽກຮ້ອງ ທາງດ້ານຜົນປະโຫຍດທາງດ້ານເສດຖະກິດ ເຊັ່ນ ການຂໍຂຶ້ນເງິນເດືອນ.

ເນື່ອງຈາກຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ເຮັດວຽກມາຫຼາຍປີ ແລະ ຄິດວ່າຕົນເຮັດວຽກມີຄວາມຊຳນານງານຫຼາຍຂຶ້ນ ຈຶ່ງ ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຂຶ້ນເງິນເດືອນໃຫ້ຕົນ ຊຶ່ງຢູ່ນອກເໜືອສັນຍາແຮງງານ ຫຼື ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຫຼື ກົດ ໝາຍ. ສ່ວນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກໍມີສິດທີ່ຈະຂຶ້ນ ຫຼື ບໍ່ຂຶ້ນໃຫ້ກໍໄດ້ ເນື່ອງຈາກຕົນເອງບໍ່ໄດ້ລະເມີດລະບຽບການທີ່ກຳນົດ ໄວ້. ເຫັນວ່າ ກໍລະນີດັ່ງກ່າວ ເປັນຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງການຜົນປະโຫຍດອັນໃໝ່ທີ່ບໍ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ ກ່ອນ ແລະ ນຳໄປສູ່ການມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກັນລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກັບ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງເອີ້ນວ່າ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານ ຜົນປະโຫຍດ.

3. ຮູບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ

ຮູບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານແຮງງານ ມີ 5 ຮູບການ ແຕ່ການແກ້ໄຂນັ້ນ ອາດແກ້ໄຂຕາມລຳດັບຂອງແຕ່ລະ ຮູບການ ຫຼື ບໍ່ເປັນໄປຕາມລຳດັບດັ່ງກ່າວກໍໄດ້ ຊຶ່ງຮູບການແກ້ໄຂດັ່ງກ່າວ ມີ ດັ່ງນີ້:

3.1 ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ

ການປະນີປະນອມ ແມ່ນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ດ້ານລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ດ້ານຜົນປະโຫຍດ ຢູ່ຂັ້ນຫົວໜ່ວຍແຮງງານເອງ ດ້ວຍການປຶກສາຫາລື, ເຈລະຈາ, ປະນີປະນອມກັນ ໂດຍສັນຕິວິທີ ລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງ ງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ[128].

ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດສະເໜີບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂອງຕົນຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານໃດໜຶ່ງ ດ້ວຍການປຶກສາ ຫາລື ກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເພື່ອຊອກຫາທາງອອກ ແລະ ແກ້ໄຂຮ່ວມກັນ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ສະເໜີຂອງຝ່າຍໃດໜຶ່ງ, ສັນ ຍາແຮງງານ, ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບແຮງງານ.

ໃນການປຶກສາຫາລືນັ້ນ, ແຕ່ລະຝ່າຍມີສິດເອົາຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົນເຂົ້າຮ່ວມນຳ ຫຼື ສະ ເໜີເອົາບຸກຄົນທີສາມເປັນຜູ້ໄກ່ເກ່ຍ.

ການແກ້ໄຂຕ້ອງໃຫ້ຮູ້ຜົນພາຍໃນ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນຝ່າຍໜຶ່ງໄດ້ຮັບການສະເໜີຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກ ສອນ ສຳລັບຂໍ້ຂັດແຍ່ງລາຍບຸກຄົນ ແລະ ສາມສິບວັນ ສຳລັບຂໍ້ຂັດແຍ່ງລວມໝູ່. ຜົນຂອງການປຶກສາຫາລື ແລະ ແກ້ໄຂນັ້ນ ຕ້ອງບັນທຶກເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ. ໃນກໍລະນີບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂ ດ້ວຍການປະນີປະນອມກັນ ຄູ່ກໍລະນີສາມາດເລືອກຮູບການອື່ນ ເພື່ອແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂອງຕົນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫາກບໍ່ປະຕິບັດຕາມບົດບັນທຶກນັ້ນ ຝ່າຍອັບປະโຫຍດ ກໍ ມີສິດຮ້ອງຂໍໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ໃນບາງກໍລະນີ ອາດຈະບໍ່ຜ່ານການ ປະນີປະນອມກໍໄດ້ ຖ້າຝ່າຍໃດໜຶ່ງ ຫາກບໍ່ເຂົ້າຮ່ວມໃນການປະນີປະນອມໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ ກໍສາມາດຍື່ນໄປແກ້ໄຂ ທາງດ້ານບໍລິຫານ.

[128] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 149 ວັກ 1

3.2 ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ

ການແກ້ໄຂທາງບໍລິຫານ ແມ່ນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ດ້ານລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານຜົນປະ�โຫຍດ ໂດຍອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ[129] ຊຶ່ງໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານດັ່ງກ່າວ ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ກັບຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຊຶ່ງມີ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ໜ່ວຍງານແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຂັ້ນບ້ານ[130]. ໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງບໍລິຫານນັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສາມາດຍື່ນໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຕາມແຕ່ລະຂັ້ນ ດັ່ງນີ້:

ຜູ້ອອກແຮງງານຢູ່ນອກລະບົບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງນັ້ນ ສາມາດສະເໜີໃຫ້ຄະນະແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂັ້ນບ້ານ ເພື່ອດຳເນີນການໄກ່ເກ່ຍຕາມລະບຽບການໄກ່ເກ່ຍຂັ້ນບ້ານ. ໃນການໄກ່ເກ່ຍນັ້ນ ອາດແມ່ນໜ່ວຍງານແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມຂັ້ນບ້ານ ຫຼື ໜ່ວຍໄກ່ເກ່ຍຂັ້ນບ້ານ. ໃນກໍລະນີທີ່ໜ່ວຍງານແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມບ້ານ ຫາກບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ຄູ່ກໍລະນີມີສິດສະເໜີຕໍ່ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຂັ້ນເມືອງ ເພື່ອສືບຕໍ່ແກ້ໄຂ.

ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານບໍ່ເຖິງ ສິບຄົນ ທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ຊຶ່ງໄດ້ໄກ່ເກ່ຍຢູ່ໜ່ວຍງານໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂັ້ນບ້ານແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ສຳເລັດ ມີສິດສະເໜີໃຫ້ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມຂັ້ນເມືອງແກ້ໄຂ ແລະ ໃນກໍລະນີບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ຫຼື ຄູ່ກໍລະນີຝ່າຍໃດໜຶ່ງບໍ່ມາຕາມການເຊີນ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສາມາດສະເໜີໄປຍັງພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ. ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ບໍ່ເຖິງ 10 ຄົນ ແຕ່ເຂົາເຈົ້າມີໜ່ວຍງານຕາງໜ້າແລ້ວ ເຂົາເຈົ້າກໍສາມາດໄກ່ເກ່ຍກັນໄດ້ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຜ່ານບ້ານ ແລະ ຖ້າບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ກໍສາມາດຍື່ນໄປຫາຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມຂັ້ນເມືອງ ເພື່ອທຳການໄກ່ເກ່ຍເລີຍກໍໄດ້.

ຜູ້ອອກແຮງງານ ສາມາດສະເໜີໃຫ້ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມຂັ້ນແຂວງແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ໃນກໍລະນີຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານ ແຕ່ ສິບຄົນ ຫາ ເກົ້າສິບເກົ້າຄົນ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມຂັ້ນເມືອງ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ແລະ ໃນກໍລະນີທີ່ ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມຂັ້ນແຂວງ ຫາກບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ຫຼື ຄູ່ກໍລະນີຝ່າຍໃດໜຶ່ງຫາກບໍ່ມາຕາມການເຊີນເຖິງສອງຄັ້ງ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ ຄູ່ກໍລະນີ ສາມາດສະເໜີໄປຍັງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຫຼື ຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ.

ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດສະເໜີໃຫ້ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມຂັ້ນແຂວງ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານແຕ່ໜຶ່ງຮ້ອຍຄົນຂຶ້ນໄປ ແລະ ໃນກໍລະນີ ທີ່ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ຫຼື ຄູ່ກໍລະນີຝ່າຍໃດໜຶ່ງບໍ່ມາຕາມການເຊີນເຖິງສອງຄັ້ງ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ ຄູ່ກໍລະນີ ສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ.

ຜູ້ໄກ່ເກ່ຍ ຫຼື ຜູ້ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງບໍລິຫານ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານແຕ່ລະຂັ້ນ.

---

[129] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 150

[130] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 155

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງບໍລິຫານ ຕ້ອງໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ໄດ້ຮັບການສະເໜີເປັນລາຍລັກອັກສອນໃນແຕ່ລະຂັ້ນ.

ໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງບໍລິຫານໃນແຕ່ລະຂັ້ນ ຖ້າສາມາດຕົກລົງກັນໄດ້ແລ້ວ ກໍໃຫ້ເຮັດບົດບັນທຶກ ໂດຍແຕ່ລະຝ່າຍພ້ອມດ້ວຍພະຍານ ເຊັນຢັ້ງຢືນຮັບຮູ້ ແລ້ວສົ່ງບົດບັນທຶກດັ່ງກ່າວໃຫ້ການຈັດຕັ້ງກຳມະບານ, ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານຂັ້ນຂອງຕົນ ພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າ ວັນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ[131].

ໃນກໍລະນີ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ຫຼື ແກ້ໄຂໄດ້ບາງສ່ວນ ພາຍໃນກຳນົດສິບຫ້າວັນແລ້ວ ຄູ່ກໍລະນີທີ່ບໍ່ພໍໃຈ ກໍມີສິດຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາຕັດສິນ[132].

3.3 ການແກ້ໄຂດ້ວຍຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ

ຜູ້ທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານຜົນປະ�โຫຍດ ທີ່ບໍ່ສາມາດໄກ່ເກ່ຍ, ປະນີປະນອມກັນໃນຂັ້ນບໍລິຫານ ສາມາດຍື່ນຕໍ່ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ເພື່ອທຳການແກ້ໄຂໃຫ້ຕາມລະບຽບການ.

ການແກ້ໄຂດ້ວຍຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ແມ່ນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານຜົນປະ�โຫຍດ. ເມື່ອຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານແຮງງານ ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍ ຈາກຄູ່ກໍລະນີຝ່າຍໜຶ່ງ ຫຼື ທັງສອງຝ່າຍ ຄະນະກຳມະການດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງດຳເນີນການແກ້ໄຂ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ[133].

ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານແຮງງານ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງທີ່ມີຕົວແທນຈາກອົງການສາມຝ່າຍ ຊຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງຂຶ້ນຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອເປັນໃຈກາງໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງແຮງງານທາງດ້ານຜົນປະ�โຫຍດ.

ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານຂັ້ນສູນກາງ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ສ່ວນຂັ້ນແຂວງນັ້ນ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍຫົວໜ້າພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.

ຄະນະກຳມະການດັ່ງກ່າວ ປະກອບດ້ວຍຜູ້ຕາງໜ້າຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານເປັນປະທານ, ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ, ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເປັນຮອງປະທານ ແລະ ມີພະນັກງານຂອງແຕ່ລະຝ່າຍຈຳນວນໜຶ່ງ ເປັນຄະນະ.

ກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ແລະ ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ເປັນກອງເລຂາໃຫ້ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານແຮງງານ ໃນຂັ້ນຂອງຕົນ, ມີໜ້າທີ່ຮັບຂໍ້ສະເໜີ ຈາກຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ[134].

ຜົນຂອງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຈະຕ້ອງເຮັດບົດບັນທຶກໄວ້ ໂດຍແຕ່ລະຝ່າຍພ້ອມດ້ວຍພະຍານ ເຊັນຢັ້ງຢືນຮັບຮູ້ ພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າ ວັນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ພາຍໃນກຳນົດ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງນັ້ນ ຄູ່ກໍລະນີ ສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ.

---

[131] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ກຳມະບານ ສະບັບ ປີ 2007 ມາດຕາ 45

[132] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2012 ມາດຕາ 35 ວັກ 4

[133] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 151

[134] ດຳລັດ ເລກທີ 76/ລບ ລົງວັນທີ 28 ກຸ່ມພາ 2018 ວ່າດ້ວຍ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ມາດຕາ 18

3.4 ການຕັດສິນຂອງສານ

ຄູ່ກໍລະນີ ສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານແຮງງານຂຶ້ນຫາສານ ເພື່ອໃຫ້ສານພິຈາລະນາຄົ້ນຄວ້າ, ໄກ່ເກ່ຍ ແລະ ຕັດສິນຕາມຂັ້ນຕອນຂອງກົດໝາຍ[135]. ຄະດີກ່ຽວກັບແຮງງານ ທີ່ສານຈະພິຈາລະນາຕັດສິນໄດ້ນັ້ນ ແມ່ນຄະດີທີ່ອີງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຫຼື ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບແຮງງານ ຫາກບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ຊຶ່ງ ມີ ດັ່ງນີ້:

- ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບສັນຍາແຮງງານ;
- ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບເງິນອຸດໜູນ ເນື່ອງມາຈາກການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
- ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບການຮ້ອງຂໍຄ່າເສຍຫາຍ ຈາກອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ;
- ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;
- ຂໍ້ຂັດແຍ່ງອື່ນ ກ່ຽວກັບແຮງງານ[136].

ຜູ້ທີ່ຈະຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງກ່ຽວກັບຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານຂຶ້ນສານນັ້ນ ສາມາດຍື່ນໄດ້ດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ມີຜູ້ຕາງໜ້າກໍໄດ້ ແລະ ການຍື່ນນັ້ນຕ້ອງຄຳນຶງເຖິງສິດອຳນາດຂອງສານທີ່ຈະຍື່ນເຖິງ ຊຶ່ງຕ້ອງຍື່ນຕໍ່ສານຂັ້ນຕົ້ນຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1) ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບແຮງງານ ທີ່ບໍ່ມີມູນຄ່າ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ມີມູນຄ່າບໍ່ເກີນ ສາມຮ້ອຍລ້ານກີບ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຍື່ນຕໍ່ສານປະຊາຊົນເຂດ;
2) ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ມີມູນຄ່າເກີນກວ່າ ສາມຮ້ອຍລ້ານກີບ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຍື່ນຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

ເມື່ອຄູ່ຄວາມຝ່າຍໃດໜຶ່ງ ໄດ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງແລ້ວ ສານຈະກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກການຂອງການຮັບຄຳຮ້ອງຟ້ອງ. ໃນການດຳເນີນຄະດີ ເມື່ອໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຟ້ອງກ່ຽວກັບຄະດີແຮງງານແລ້ວ ສານຕ້ອງເລີ່ມດຳເນີນ ຢ່າງຊ້າ ຊາວວັນ[137], ສ່ວນກຳນົດເວລາໃນການພິຈາລະນາຄະດີຂອງສານຂັ້ນຕົ້ນ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເກີນເກົ້າເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຜູ້ພິພາກສາໄດ້ຮັບສຳນວນຄະດີເປັນຕົ້ນໄປ[138]. ໃນການດຳເນີນຄະດີນັ້ນ ສານຈະປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ (ຄູ່ຄວາມ) ຕ້ອງໄດ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການນຳສະເໜີຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການແກ້ໄຂຄະດີແຈ້ງຂາວ ແລະ ຍຸຕິທຳ. ການພິຈາລະນາຄະດີແຮງງານ ເລີ່ມຈາກການຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງຂອງ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ (ຄູ່ຄວາມ) ຈາກນັ້ນ ສານຈະຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຄະດີ ດ້ວຍການກຳນົດເຫດການຂອງຄະດີ, ກຳນົດປະເດັນຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ (ຄູ່ຄວາມ) ພ້ອມດ້ວຍບຸກຄົນທີສາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ກຳນົດຫຼັກຖານໃນຄະດີ ແລ້ວສົມທຽບກັບກົດໝາຍ, ເມື່ອເຫັນວ່າ ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານທີ່ສານໄດ້ມານັ້ນຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ມີຫຼັກຖານມາປະກອບຕື່ມແລ້ວ ສານກໍຈະພິຈາລະນາຕັດສິນຄະດີດັ່ງກ່າວຕາມກົດໝາຍ[139].

---

[135] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2012 ມາດຕາ 36

[136] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2012 ມາດຕາ 34

[137] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2012 ມາດຕາ 179 ຂໍ້ 2

[138] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2012 ມາດຕາ 30 ຂໍ້ 1

[139] ຂັ້ນຕອນລະອຽດກ່ຽວກັບການດຳເນີນຄະດີຂອງສານ ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນປຶ້ມຄູ່ມືການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ ຂັ້ນຕົ້ນ ແລະ ຂັ້ນຮື້ຟື້ນ, ຄະນະຄົ້ນຄວ້າກົດໝາຍດຳເນີນຄະດີແພ່ງ, ປີ 2014, ໜ້າ 56-155

3.5 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ ຄູ່ກໍລະນີ ສາມາດສະເໜີຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ, ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານແຮງງານ ຫຼື ປະຕິບັດຕາມສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ[140].

4. ການບໍ່ໃຫ້ຢຸດເຊົາວຽກໃນເວລາແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ໃນກໍລະນີຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ຍັງຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນການແກ້ໄຂ ຕາມຮູບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ມາດຕາ 148 ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງມາເຮັດວຽກຕາມປົກກະຕິ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກໍຕ້ອງເປີດສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ເວັ້ນເສຍແຕ່ເກີດກໍລະນີທີ່ຮ້າຍແຮງ ແລະ ອົງການສາມຝ່າຍເຫັນດີໃຫ້ຢຸດເຊົາວຽກຊົ່ວຄາວ ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງຄວາມເສຍຫາຍທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ອາດຈະມີການນັດຢຸດງານ ແຕ່ຫາກບໍ່ໃຫ້ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ[141].

ໃນໄລຍະທີ່ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ເປັນລາຍບຸກຄົນ ແລະ ລວມໝູ່ ຍັງຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນຂອງການແກ້ໄຂຢູ່ນັ້ນ ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກບໍ່ມາເຮັດວຽກເປັນປົກກະຕິ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກອົງການສາມຝ່າຍ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຈະຖືວ່າເປັນການຂາດວຽກໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ ແລະ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫາກບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານມາເຮັດວຽກ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກອົງການສາມຝ່າຍ ຫຼື ຝ່າຍຜູ້ອອກແຮງງານ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຈ່າຍຄ່າແຮງງານໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານນັບແຕ່ວັນທີບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກຈົນເຖິງວັນທີຂໍ້ຂັດແຍ່ງໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂ.

ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກເຫັນວ່າ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກບໍ່ມີຄວາມປອດໄພທີ່ຈະເຂົ້າໄປເຮັດວຽກ ໂດຍໄດ້ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຮັບຊາບແລ້ວ ຜູ້ອອກແຮງງານ ກໍສາມາດຢຸດເຊົາວຽກໄດ້ ແລະ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານຊາບໂດຍທັນທີ.

ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໄດ້ປຶກສາຫາລືກັບຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ອົງການກຳມະບານໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານແລ້ວ ເຫັນວ່າຜູ້ອອກແຮງງານຄົນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນມີພຶດຕິກຳທີ່ອາດຈະກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ທຸລະກິດ ກໍສາມາດຫ້າມເຂົ້າເຮັດວຽກ ແຕ່ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານຊາບໂດຍທັນທີ.

ໃນກໍລະນີການຢຸດເຊົາວຽກຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ໃນວັກທີ ສີ່ ແລະ ຫ້າ ເທິງນີ້ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານ ຕາມປົກກະຕິ.

---

[140] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 153

[141] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 154

ແຜນວາດຂັ້ນຕອນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ

- ແກ້ໄຂດ້ວຍການປຶກສາຫາລື, ເຈລະຈາ ໄກ່ເກ່ຍກັນ ຢູ່ຂັ້ນຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນ ໂດຍມີອົງການຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມ
- ການແກ້ໄຂຕ້ອງຮູ້ຜົນພາຍໃນ 15 ວັນ ແລະ 30 ວັນ ສຳລັບຂໍ້ຂັດແຍ່ງລວມໝູ່
- ຕ້ອງເຮັດບົດບັນທຶກເປັນລາຍລັກອັກສອນ

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ

ການປະນີປະນອມ
ມ.149

ໃນບາງກໍລະນີ ອາດບໍ່ຜ່ານການປະນີປະນອມ ຫຼື ຝ່າຍໃດໜຶ່ງບໍ່ເຂົ້າຮ່ວມ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ ກໍສາມາດຍື່ນຂໍແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານໄດ້

- ຜູ້ອອກແຮງງານນອກລະບົບ, ເຮັດວຽກໃນຄົວເຮືອນ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ບໍ່ເຖິງ 10 ຄົນ ສາມາດຍື່ນຂໍ້ຂັດແຍ່ງຢູ່ຂັ້ນບ້ານ ແລະ ຖ້າບ້ານຫາກບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ກໍສາມາດສະເໜີໃຫ້ ຫ້ອງການ ຮສສ ຂັ້ນເມືອງ
- ຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ 10 ຫາ 90 ຄົນ ທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ສາມາດສະເໜີໃຫ້ ພະແນກ ຮສສ ຂັ້ນແຂວງ
- ຜູ້ອອກແຮງງານ ແຕ່ 100 ຄົນຂຶ້ນໄປ ທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ສາມາດສະເໜີໃຫ້ ກະຊວງ ຮສສ ແກ້ໄຂ
- ການແກ້ໄຂຕ້ອງໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນ 15 ວັນ ແລະ ເຮັດບົດບັນທຶກສົ່ງໃຫ້ກຳມະບານ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄ້ອງວຽກງານແຮງງານຂັ້ນຂອງຕົນ ພາຍໃນກຳນົດ ເວລາ 5 ວັນ

ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ
ມ.150

ດ້ານລະບຽບກົດໝາຍ | **ດ້ານຜົນປະໂຫຍດ**

ການແກ້ໄຂຂອງຄະນະກຳມະການ
ມ.151

- ຄະດີທີ່ຜ່ານການແກ້ໄຂໃນຂັ້ນບໍລິຫານມາກ່ອນແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້
- ຄູ່ກໍລະນີສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ (ຄະນະສານແຮງງານ)
- ສານຈະພິຈາລະນາຄະດີພາຍໃນກຳນົດ ເວລາ 9 ເດືອນ

ຄະນະສານແຮງງານ
ມ.152

ບົດທີ 7
ແຮງງານລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ

1. ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ

1.1 ຄວາມໝາຍ

ແຮງງານລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແມ່ນພົນລະເມືອງລາວ ທີ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຊຶ່ງຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງດູແລ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍໄດ້ຮັບການທົດແທນຈາກການອອກແຮງງານເປັນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຕາມທີ່ກົດ ໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງປະເທດດັ່ງກ່າວໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແລະ ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາແຮງງານ ໂດຍຢູ່ພາຍ ໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງດ້ານແຮງງານຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຫຼື ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ແຮງງານ ປະຈຳຢູ່ສະຖານທູດ ຫຼື ສະຖານກົງສູນຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

ແຮງງານຕ່າງປະເທດຢູ່ ສປປ ລາວ ແມ່ນພົນລະເມືອງຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງຢູ່ໃນ ການຄຸ້ມຄອງດູແລຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍໄດ້ຮັບການທົດແທນຈາກການອອກແຮງງານເປັນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງ ງານ ຕາມທີ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ສປປ ລາວ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແລະ ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາແຮງງານ ໂດຍໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ.

1.2 ຄວາມສຳຄັນ

ແຮງງານລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ມີຄວາມສຳຄັນ ໃນການປະກອບສ່ວນເຮັດໃຫ້ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງ ຄົມ ມີການຂະຫຍາຍຕົວ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາການວ່າງງານຢູ່ພາຍໃນປະເທດ. ອີກດ້ານໜຶ່ງ, ເຂົາເຈົ້າກໍຍັງເປັນກຳລັງ ແຮງສຳຄັນ ໃນເວລາທີ່ກັບມາອອກແຮງງານ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຍ້ອນວ່າ ເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮຽນຮູ້ເຕັກນິກ, ວິຊາການກ່ຽວກັບ ການຜະລິດສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຊຶ່ງອາດເປັນປະໂຫຍດໃນການຍົກສູງສະມັດຕະພາບ ແລະ ຄຸນນະພາບ ໃນ ການຜະລິດສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ແຮງງານຕ່າງປະເທດຢູ່ ສປປ ລາວ ກໍມີຄວາມສຳຄັນໃນການນຳເອົາເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ວິທະຍາສາດກ່ຽວກັບ ການກໍ່ສ້າງໂຄງການ, ການຜະລິດສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການລວມທັງເຕັກນິກ, ວິຊາການ ແລະ ກ້າວໜ້າ ໃນການຄຸ້ມ ຄອງບໍລິຫານທຸລະກິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ເຂົ້າມາເຜີຍແຜ່ ແລະ ນຳໃຊ້ຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງເປັນໂອກາດອັນ ດີສຳລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານລາວ ແລະ ແຮງງານລາວທີ່ຈະໄດ້ຮ່ຳຮຽນ ແລະ ຖອດຖອນ ເອົາບົດຮຽນດັ່ງກ່າວຈາກ ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ກັບທີ່ ແລະ ໂດຍກົງ.

1.3 ຈຸດປະສົງ

ຈຸດປະສົງໃນການສົ່ງແຮງງານລາວ ໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແມ່ນເພື່ອຊ່ວຍສ້າງລາຍຮັບ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ໃຫ້ແກ່ແຮງງານລາວ ທັງເປັນການປະກອບສ່ວນໃນການແກ້ໄຂບັນຫາການວ່າງງານ ຢູ່ພາຍ ໃນປະເທດ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາການຂາດເຂີນແຮງງານ ໃນປະເທດດັ່ງກ່າວ. ອີກດ້ານໜຶ່ງ, ກໍເພື່ອເປັນການເປີດໂອ ກາດໃຫ້ແຮງງານລາວ ໄດ້ມີໂອກາດໄດ້ຮຽນຮູ້ເຕັກນິກ, ວິຊາການກ່ຽວກັບການຜະລິດສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ.

ຈຸດປະສົງໃນການຮັບແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມາອອກແຮງງານຢູ່ ສປປ ລາວ ແມ່ນເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາການຂາດ ເຂີນແຮງງານທີ່ມີລະດັບວິຊາສະເພາະກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການກໍ່ສ້າງໂຄງການ, ການຜະລິດສິນຄ້າ ແລະ ການບໍ ລິການລວມທັງການດຳເນີນທຸລະກິດ ສາມາດດຳເນີນໄປໄດ້ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ປະກອບສ່ວນເຮັດໃຫ້ການພັດທະນາເສດ ຖະກິດ-ສັງຄົມ ມີການຂະຫຍາຍຕົວ ທັງເປັນການສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ແຮງງານລາວ ໄດ້ຮຽນ

ຮູ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ວິທະຍາສາດກ່ຽວກັບການກໍ່ສ້າງໂຄງການ, ການຜະລິດສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ລວມທັງເຕັກນິກ, ວິຊາການຈາກແຮງງານຕ່າງປະເທດໂດຍກົງ.

ການຮັບເອົາແຮງງານຕ່າງປະເທດເຂົ້າເຮັດວຽກໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ສຳລັບຜູ້ມີວິຊາສະເພາະທີ່ອອກແຮງງານທາງດ້ານຮ່າງກາຍ ແມ່ນສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (15%) ຂອງຈຳນວນຜູ້ອອກ ແຮງງານທັງໝົດ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານດັ່ງກ່າວ;
- ສຳລັບຜູ້ມີວິຊາສະເພາະທີ່ອອກແຮງງານທາງດ້ານມັນສະໝອງ ແມ່ນຊາວຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (25%) ຂອງຈຳນວນຜູ້ ອອກແຮງງານທັງໝົດ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານດັ່ງກ່າວ[142].

ການກຳນົດອັດຕາສ່ວນກ່ຽວກັບການນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ອອກແຮງງານທາງດ້ານຮ່າງກາຍໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານນັ້ນ ແມ່ນເພື່ອໃຫ້ບູລິມະສິດໃນການນຳໃຊ້ແຮງງານລາວກ່ອນ ແລະ ແນໃສ່ຮັບປະກັນໃຫ້ແຮງງານລາວທີ່ອອກແຮງງານທາງດ້ານຮ່າງກາຍ ມີວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ມີລາຍຮັບໃນການດຳລົງຊີວິດປະຈຳວັນ, ສ່ວນການກຳນົດອັດຕາສ່ວນການນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ອອກແຮງງານດ້ວຍມັນສະໝອງນັ້ນ ແມ່ນການກຳນົດ ເພື່ອສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ໂອກາດໃຫ້ແຮງງານລາວສາມາດຮຽນຮູ້ເຕັກນິກວິຊາການອັນໃໝ່ ແລະ ທັນສະໄໝ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຊຶ່ງເປັນການຮຽນຮູ້ເຕັກນິກວິຊາການກັບທີ່.

2. ແຮງງານລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ

2.1 ການບໍລິການຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ

2.1.1 ການບໍລິການຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ

ການບໍລິການຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ ແມ່ນການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກ, ຝຶກງານ, ຝຶກໃນໜ້າວຽກເຮັດໃຫ້ແຮງງານລາວໄດ້ຮຽນຮູ້, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດທາງດ້ານເຕັກນິກ, ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ສ້າງທັດສະນະຄະຕິກ່ຽວກັບການເຮັດວຽກແບບອຸດສາຫະກຳ[143] ຊຶ່ງຖືວ່າ ເປັນການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານອອກຈາກ ສປປ ລາວ ໄປສູ່ປະເທດອື່ນ ໂດຍຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ການບໍລິການຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ ຍັງແມ່ນການເຄື່ອນໄຫວ ເພື່ອຈຸດປະສົງສະກັດກັ້ນການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ເຮັດໃຫ້ແຮງງານລາວທີ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າສູ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງສິດ, ຜົນປະ�โຫຍດອັນຊອບທຳ ແລະ ຄວາມປອດໄພ. ປັດຈຸບັນ ລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໄດ້ອະນຸຍາດໃຫ້ແຮງງານລາວໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໂດຍຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍນັ້ນ ມີຣາຊະອານາຈັກໄທ, ສາທາລະນະລັດ ເກົາຫຼີ ແລະ ໄປຝຶກເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດຍີ່ປຸ່ນ. ໃນອະນາຄົດໃກ້ໆນີ້ ການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ອາດຈະຂະຫຍາຍໄປສູ່ຕະຫຼາດແຮງງານຂອງບັນດາປະເທດສະມາຊິກອາຊຽນ ເຊັ່ນ ປະເທດສິງກະ�โປ ຊຶ່ງລັດຖະບານລາວ ໄດ້ມີການປຶກສາຫາລືກັບປະເທດດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງເປັນບາດກ້າວລິເລີ່ມການຮ່ວມມື ຊ່ວຍເຫຼືອໃນການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ໃຫ້ແກ່ແຮງງານລາວ.

ເພື່ອສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ລັດຖະບານໄດ້ອອກດຳລັດ ສະບັບເລກທີ 68/ນຍ, ລົງວັນທີ 28 ພຶດສະພາ 2002 ວ່າດ້ວຍ ການສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອີກຈຳນວນໜຶ່ງ. ພ້ອມກັນນັ້ນ ກໍຍັງອະນຸຍາດໃຫ້ ສ້າງຕັ້ງອົງການຈັດ

[142] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 68

[143] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 38 ວັກ 1

ສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອເປັນອົງການຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດສົ່ງດັ່ງກ່າວ ປະກອບດ້ວຍ ສູນບໍລິການຈັດຫາງານຂອງລັດ ໜຶ່ງ ແຫ່ງ ແລະ ສິບສາມ (13) ບໍລິສັດຈັດຫາງານ ຂອງວິສາຫະກິດເອກະຊົນ.

ໃນປັດຈຸບັນທ່າອ່ຽງຂອງຄົນລາວໄປອອກແຮງງານຢູ່ ຣາຊະອານາຈັກໄທ ນັບມື້ນັບເພີ່ມຂຶ້ນ ຊຶ່ງສະແດງອອກໃນສະຖິຕິຂອງສະຖານທູດ ສປປ ລາວ ປະຈຳຣາຊະນາອານາຈັກໄທ ສະຖິຕິແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ ຣາຊະອານາຈັກໄທ ແຕ່ປີ 2006 ຫາ ປີ 2016 ພາຍຫຼັງທີ່ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໄດ້ລົງນາມໃນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈວ່າດ້ວຍການຈ້າງງານ (Memorandum of Understanding-MOU) ກັບ ກະຊວງແຮງງານ ແຫ່ງ ຣາຊະອານາຈັກໄທ ໃນວັນທີ 18 ຕຸລາ 2002 ຊຶ່ງລັດຖະບານຂອງສອງປະເທດໄດ້ເລີ່ມມີການຈັດສົ່ງ ຮັບແຮງງານ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ແຕ່ປີ 2006 ໂດຍມີລາຍລະອຽດ ດັ່ງນີ້:

ຕາຕະລາງ 1: ສະຖິຕິແຮງງານລາວທີ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ ຣາຊະອານາຈັກໄທ ຕາມ MOU ແຕ່ປີ 2006-2016

ລ/ດ	ປີ	ຈ/ນລວມ	ເພດຊາຍ	ເພດຍິງ	ໝາຍເຫດ
1	2006	5.133	3.508	1.625	
2	2007	2.650	1.724	926	
3	2008	2.833	1.972	861	
4	2009	2.623	1.326	1.297	
5	2010	10.220	6.915	3.305	
6	2011	6.893	3.956	2.937	
7	2012	8.799	4.988	3.811	
8	2013	11.262	6.537	4.725	
9	2014	9.291	4.515	4.776	
10	2015	8.609	4.056	4.553	
11	2016	20.668	10.129	10.539	
ລວມ		**68.313**	**39.497**	**28.816**	

ຕາຕະລາງ 2: ຈຳນວນແຮງງານທີ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ ຣາຊະອານາຈັກໄທ (ແຍກຕາມປະເພດທຸລະກິດ)

ລ.ດ	ແຍກຕາມຂະແໜງ	ຈັດຫາງານ	ປັບຕາມສະຖານະພາບ	ລວມ	ເພດຍິງ	ຈັດຫາງານ*	ປັບຕາມສະຖານະພາບ**
1	ຂະແໜງກະສິກຳ	3.119	1.831	4.950	2.004	1.212	792
2	ຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ	6.311	8.968	15.279	6.792	2.355	4.437
3	ຂະແໜງບໍລິການ	11.183	24.200	35.383	21.660	6.966	14.694
	ລວມທັງໝົດ	**22.444**	**34.999**	**55.612**	**30.456**	**10.533**	**19.923**

(*), (**) ຈັດຫາງານ ແລະ ປັບສະຖານະພາບ ສຳລັບແຮງງານເພດຍິງ

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ສະຖານທູດ ສປປ ລາວ ປະຈຳ ຣາຊະນາອານາຈັກໄທ, ສະຖິຕິແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ ຣາຊະອານາຈັກໄທ, ຄັ້ງວັນທີ 16 ມັງກອນ 2017.

ນອກຈາກແຮງງານລາວທີ່ໄປອອກແຮງງານ ຢູ່ຣາຊະອານາຈັກໄທ ໂດຍຜ່ານອົງການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປ ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດແລ້ວ ກໍຍັງມີແຮງງານລາວອີກຈຳນວນໜຶ່ງທີ່ໄປອອກແຮງງານ ຢູ່ຣາຊະອານາຈັກໄທໂດຍບໍ່ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ຣາຊະອານາຈັກໄທ ຊຶ່ງສ່ວນຫຼາຍ ໄປດ້ວຍຕົນເອງ, ໄປຕາມການຊັກຊວນຂອງໝູ່ເພື່ອນ ຫຼື ຍາດພີ່ນ້ອງ ແລະ ແຮງງານຈຳນວນດັ່ງກ່າວ ສ່ວນຫຼາຍ ແລ້ວ ໄປອອກແຮງງານໂດຍບໍ່ມີເອກະສານທີ່ຖືກຕ້ອງ, ຈຳນວນໜຶ່ງມີເອກະສານແບບທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ອີກຈຳນວນ ໜຶ່ງກໍໄປແບບບໍ່ມີເອກະສານເລີຍ. ເພື່ອຫັນແຮງງານເຫຼົ່ານັ້ນ ເຂົ້າສູ່ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ, ລະບຽບ ການ ແລະ ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈຂອງສອງຝ່າຍ, ສາມາດອອກແຮງງານໄດ້ໂດຍຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະ ບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ໄດ້ສົ່ງເຈົ້າໜ້າທີ່ ຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊົ່ວຄາວ ຢູ່ຣາຊະອານາຈັກໄທ ເພື່ອພິຈາລະນາຄົ້ນຄວ້າອອກເອກະສານໃຫ້ແຮງງານຈຳນວນດັ່ງ ກ່າວ[144] ຊຶ່ງເອີ້ນວ່າ " ຕົວເລກປັບສະຖານະພາບແຮງງານ".

2.1.2 ອົງການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ໄດ້ກຳນົດວ່າ ອົງການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ປະກອບ ດ້ວຍ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ແລະ ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ຊຶ່ງແມ່ນວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸ ຍາດຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ສາມາດຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ສົ່ງໄປຝຶກເຮັດວຽກ (ຝຶກງານ).

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບ ເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການໃນການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ສະນັ້ນ, ການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປຕ່າງປະເທດ ຈະດຳເນີນໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ ຜ່ານການພິຈາລະນາຕົກລົງຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຊຶ່ງອົງການດັ່ງກ່າວ ປະກອບດ້ວຍ ກະຊວງແຮງ ງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ; ຫ້ອງການ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ໜ່ວຍງານແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີ ການສັງຄົມ ຂັ້ນບ້ານ[145]. ໃນປັດຈຸບັນ, ການສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຄົ້ນຄວ້າແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ການຈັດຫາວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ການປົກປ້ອງແຮງ ງານ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານ; ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ຕິດຕາມ, ຊີ້ນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບແຮງງານ; ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ການສ້າງມາດຕະຖານການຕິດຕາມສີມືແຮງງານ, ການທົດ ສອບ, ການອອກໃບຢັ້ງຢືນ ແລະ ການແຂ່ງຂັນສີມືແຮງງານ. ນອກຈາກນັ້ນ, ຍັງຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ, ອະນຸຍາດ ສ້າງຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລົບລ້າງ ຕາໜ່າງບໍລິການຈັດຫາງານ, ສູນພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ປົກປ້ອງແຮງງານ[146].

---

[144] ບົດຊີ້ແຈງຕໍ່ຄຳຖາມເຈາະຈີ້ມກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ອັນຊອບທຳຂອງແຮງງານລາວ ຢູ່ພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ ແລະ ແຮງງານ ຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ (ຕໍ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ເທື່ອທີ 4 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ VIII ໃນວັນທີ 20-23 ຕຸລາ 2017)

[145] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 155

[146] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 156 ຂໍ້ 1-4

ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ແມ່ນຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ທີ່ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ໂດຍຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຈາກອົງການລັດທີ່ຄຸ້ມຄອງການຈັດຫາງານ ໂດຍແມ່ນກົມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.[147] ລັດຖະບານລາວ ມີນະ�โยบายຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຮ່ວມທຶນກັນໃນການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມການດຳເນີນທຸລະກິດໃນການບໍລິການຈັດຫາງານ ຕາມຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ມາດຕະການ ລວມທັງການສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ວິສາຫະກິດການບໍລິການຈັດຫາງານ ສາມາດປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ[148]. ສະນັ້ນ, ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ເປັນພົນລະເມືອງລາວ ລວມທັງຕ່າງປະເທດ ທີ່ຮ່ວມທຶນກັນ ມີສິດສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ[149].

ການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ຕ້ອງຜ່ານລະບົບປະຕູດຽວ ໂດຍແມ່ນກົມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອະນຸມັດພາຍໃຕ້ການຕົກລົງເຫັນດີຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ. ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຂໍອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງ ພ້ອມດ້ວຍປະກອບເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕໍ່ອົງການລັດທີ່ຄຸ້ມຄອງການຈັດຫາງານ ໂດຍຜ່ານພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ ຫຼື ນະຄອນຫຼວງ[150]. ພາຍຫຼັງສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານແລ້ວ ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດພັນທະ ໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຕາມຈຸດປະສົງຂອງຕົນ, ການຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ, ການປະຕິບັດພັນທະຕໍ່ລັດ, ການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະ�โยชน์ອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ເຄົ່າລົບ, ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ສັງລວມແລ້ວ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ແລະ ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ມີສາຍກ່ຽວພັນ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ຄື ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ແມ່ນອົງການລັດທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ໃນການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ ເຊັ່ນ ການກຳນົດນະ�โยบาย, ວາງແຜນຍຸດທະສາດ, ສ້າງກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ, ສ່ວນວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ[151] ລວມທັງວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດເອກະຊົນ ທີ່ຢູ່ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ແມ່ນຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ຂອງອົງການລັດທີ່ຄຸ້ມຄອງການຈັດຫາງານ ໂດຍແມ່ນກົມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.

---

[147] ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 043/ຮສສ, ລົງວັນທີ 12 ມັງກອນ 2010 ວ່າດ້ວຍການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ມາດຕາ 2 ຂໍ້ 1

[148] ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 043/ຮສສ, ລົງວັນທີ 12 ມັງກອນ 2010 ວ່າດ້ວຍການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ມາດຕາ 3

[149] ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 043/ຮສສ, ລົງວັນທີ 12 ມັງກອນ 2010 ວ່າດ້ວຍການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ມາດຕາ 11

[150] ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 043/ຮສສ, ລົງວັນທີ 12 ມັງກອນ 2010 ວ່າດ້ວຍການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ມາດຕາ 12

[151] ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 043/ຮສສ, ລົງວັນທີ 12 ມັງກອນ 2010 ວ່າດ້ວຍການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ມາດຕາ 13 ໄດ້ກຳນົດປະເພດວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານມີ ດັ່ງນີ້: (1) ວິສາຫະກິດເອກະຊົນ ສາມາດເລືອກນຳໃຊ້ ຮູບການ ແລະ ຮູບແບບວິສາຫະກິດ ໃນການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 13, 14 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ; (2) ວິສາຫະກິດຂອງລັດ, ວິສາຫະກິດປະສົມ, ວິສາຫະກິດລວມໝູ່ ສາມາດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງຕົນຕາມຮູບ ແບບບໍລິສັດເທົ່ານັ້ນ. ວິສາຫະກິດຂອງລັດເອີ້ນວ່າ "ບໍລິສັດ" ແລະ ວິສາຫະກິດປະສົມ ເອີ້ນວ່າ "ບໍລິສັດປະສົມ".

ຕາຕະລາງ 3 ຈຳນວນແຮງງານລາວທີ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ ລາດຊະອານາຈັກໄທ (ແຍກຕາມບໍລິສັດຈັດຫາງານ)

ລ/ດ	ຊື່ ສູນ/ບໍລິສັດ ຈັດຫາງານ	ລວມ	ເພດຍິງ
1	ສູນບໍລິການຈັດຫາງານ	1.014	288
2	ບໍລິສັດ ສົ່ງເສີມແຮງງານລາວ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ	7.467	4.153
3	ບໍລິສັດ ວຽງຈັນ ບໍລິການຈັດຫາງານ ຈຳກັດ	1.069	576
4	ບໍລິສັດ ສີນໄຊ ບໍລິການຈັດຫາງານ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ	622	297
5	ບໍລິສັດ ບົວສະຫວັນ ບໍລິການຈັດຫາງານ ຈຳກັດ	2.674	1.068
6	ບໍລິສັດ ເອັນພີ ບໍລິການຈັດຫາງານ ຈຳກັດ	2.346	1.257
7	ບໍລິສັດ ຄຳມະນີ ບໍລິການຈັດຫາງານ ຈຳກັດ	2.034	1.168
8	ບໍລິສັດ ໄຊຍາ ບໍລິການຈັດຫາງານ ຈຳກັດ	1.627	846
9	ບໍລິສັດ ອິນເຕີເລເບີ ບໍລິການຈັດຫາງານ ຈຳກັດ	978	499
10	ບໍລິສັດ ດວງພະຈັນ ບໍລິການຈັດຫາງານ ຈຳກັດ	361	152
11	ວິສາຫະກິດ ລ້ານຊ້າງ ຈັດຫາງານ	15	10
12	ບໍລິສັດ ຈຳປານະຄອນ	131	54
13	ບໍລິສັດ ເຄພີ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ	80	49
14	ບໍລິສັດ ສາມມິດ ຈັດຫາງານ	250	122
	ລວມ	**20.668**	**10.539**

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນຈາກ: ສະຖານທູດ ສປປ ລາວ ປະຈຳ ຣາຊະນາອານາຈັກໄທ, ສະຖິຕິແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ ຣາຊະອານາຈັກໄທ, ຄັ້ງວັນທີ 16 ມັງກອນ 2017

2.1.3 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງວິສາຫະກິດຈັດຫາງານ

ໃນການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປອອກແຮງງານ ຢູ່ ຕ່າງປະເທດ ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

- ເຄື່ອນໄຫວຊອກຫາຕະຫຼາດແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ເຊັນສັນຍາກັບບໍລິສັດຕ່າງປະເທດ;
- ນຳສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານລາວໄປຕ່າງປະເທດຕາມສັນຍາແຮງງານ;
- ໄດ້ຮັບຄ່າບໍລິການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
- ປົກປ້ອງຜົນປະ�โຫຍດຂອງຕົນຕາມກົດໝາຍ[152].

ໃນການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ວິສາຫະກິດຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

- ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານລາວທີ່ຕົນສົ່ງອອກໄປຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມສັນຍາ;
- ເຄົາລົບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຮີດຄອງປະເພນີ ຂອງປະເທດຕົນ ແລະ ປະເທດທີ່ຕົນສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກ;
- ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານໃຫ້ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;
- ຮັບຜິດຊອບຜົນປະ�โຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ທີ່ຕົນສົ່ງໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ;

[152] ດຳລັດ ສະບັບເລກທີ 68/ນຍ ລົງວັນທີ 28 ພຶດສະພາ 2002 ว่าด้วย ການສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ມາດຕາ 7

- ຈັດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ທີ່ຕົນສົ່ງໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;
- ປະຕິບັດພັນທະໃຫ້ລັດຕາມກົດໝາຍ[153].

2.2 ການຂໍອະນຸຍາດສົ່ງອອກແຮງງານລາວໄປຕ່າງປະເທດ

ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປຕ່າງປະເທດ ດຳເນີນຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍນັ້ນ ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດສົ່ງອອກ[154] ດັ່ງນີ້:

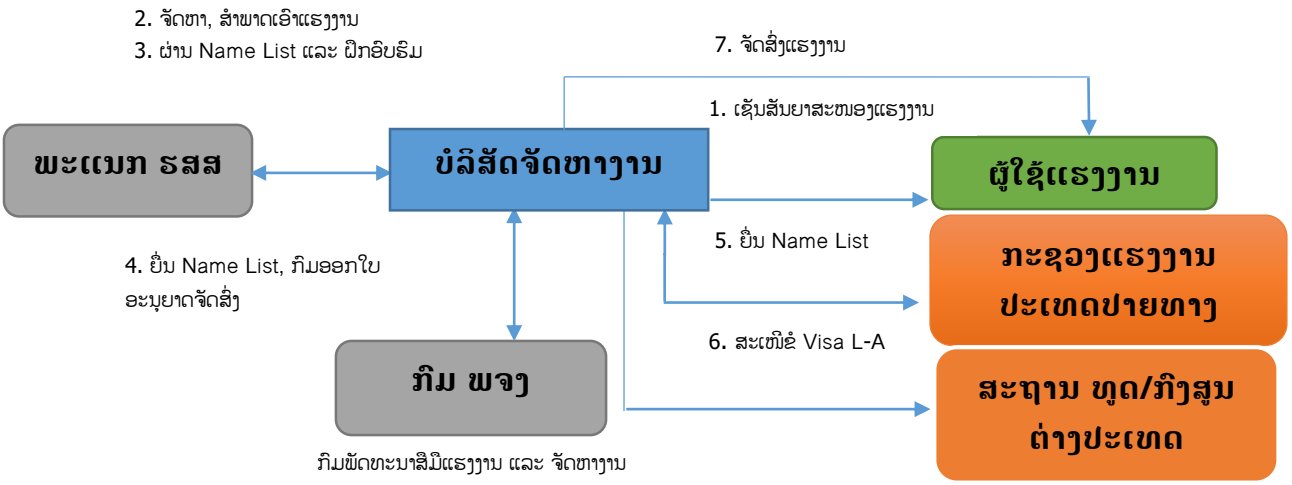
- ເຊັນສັນຍາສະໝອງແຮງງານ ກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕາມລະບຽບເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
- ຍື່ນສະເໜີຜ່ານລາຍຊື່ ແຮງງານທີ່ຈະຈັດສົ່ງ ບັນຊີລາຍຊື່ແຮງງານ (Name List) ຕໍ່ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
- ປະສານສົມທົບກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ເພື່ອໂຄສະນາ ແລະ ສຳພາດເອົາຜູ້ທີ່ຕ້ອງການໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
- ຮັບຜິດຊອບໃນການປະກອບເອກະສານຕ່າງໆໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຊັ່ນ ບັດປະຈຳຕົວ, ໃບແຈ້ງໂທດເລກທີ 3, ໃບກວດສຸຂະພາບ, ໜັງສືຜ່ານແດນ ແລະ ເອກະສານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ພາຍຫຼັງທີ່ຄັດເລືອກເອົາແຮງງານແລ້ວ;
- ສະເໜີລາຍຊື່ແຮງງານ ທີ່ຖືກຈັດສົ່ງຕໍ່ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
- ປະສານສົມທົບ ແລະ ສະເໜີ ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເພື່ອຮ່ວມກັບກຳມະບານ ແລະ ຊາວໜຸ່ມແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ກະກຽມ ແລະ ຈັດຊຸດຝຶກອົບຮົມໄລຍະສັ້ນ ກ່ຽວກັບຄວາມພ້ອມໃນການອອກແຮງງານ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ, ລະບຽບການຕ່າງໆ, ການສ້າງນິດໄສອຸດສາຫະກຳ ແລະ ລະບຽບການ, ຮີດຄອງປະເພນີຂອງປະເທດທີ່ແຮງງານຈະໄປເຮັດວຽກ ພ້ອມທັງອອກໃບຢັ້ງຢືນການຝຶກອົບຮົມ ດັ່ງກ່າວ;
- ສະເໜີຂໍອອກບັດແຮງງານ ແລະ ໃບອະນຸຍາດໃຫ້ຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຈາກກົມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ, ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການເຊັນຢັ້ງຢືນຜ່ານບັນຊີລາຍຊື່ແຮງງານ (Name List) ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ;
- ຍື່ນໃບສະເໜີຂໍ Visa L-A (ວີຊາອະນຸຍາດໃຫ້ໄປອອກແຮງງານ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຢູ່ປະເທດປາຍທາງ) ຈາກສະຖານທູດ ຫຼື ກົງສຸນປະເທດປາຍທາງ ປະຈຳຢູ່ ສປປ ລາວ.

---

[153] ດຳລັດ ສະບັບເລກທີ 68/ນຍ ລົງວັນທີ 28 ພຶດສະພາ 2002 ວ່າດ້ວຍ ການສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ມາດຕາ 8

[154] ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ປຶ້ມຄູ່ມືການປະຕິບັດງານການປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ສຳລັບສາມກະຊວງ (Operations Manual on the Protection and the Management of Migrant Workers for three Ministries of Lao PDR) ປີ 2013 ໜ້າ 24

ຂັ້ນຕອນຍື່ນເອກະສານຂໍອະນຸຍາດສົ່ງອອກແຮງງານລາວ ໄປຕ່າງປະເທດ



2.3 ການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປຕ່າງປະເທດ

ບໍລິສັດຈັດຫາງານ ໄປຕ່າງປະເທດ ທີ່ຈະສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານລາວໄປຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ປະກອບເອກະສານ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ ໂດຍມີເອກະສານປະກອບ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

- ໃບສະເໜີຂໍອະນຸຍາດນໍາສົ່ງເຖິງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;
- ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
- ສັນຍາແຮງງານລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ກັບບໍລິສັດຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ;
- ສັນຍາສະໜອງແຮງງານລະຫວ່າງບໍລິສັດຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ ແລະ ບໍລິສັດທີ່ຈະນໍາໃຊ້ຜູ້ອອກ ແຮງງານລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

ການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປຕ່າງປະເທດ ຈະສາມາດດໍາເນີນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອ ພາຍຫຼັງເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ໄດ້ສະເໜີ ແລະ ຂໍອະນຸຍາດ ຕາມເອກະສານປະກອບເທິງນີ້ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຄົບຖ້ວນຕາມຂັ້ນຕອນແລ້ວ, ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ຈຶ່ງສາມາດສົ່ງແຮງງານໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕາມວັນ ແລະ ເວລານັດໝາຍ ກັບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຂອງປະເທດປາຍທາງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນຜູ້ປະສານສົມທົບ ກັບກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານ ເພື່ອແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າຄຸ້ມຄອງແຮງງານໄປປະຈໍາຢູ່ສະຖານທູດ ຫຼື ສະຖານກົງສູນຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ເອີ້ນວ່າ ທູດດ້ານແຮງງານ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງ, ປົກປ້ອງ ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາຂອງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ[155]. ທູດດ້ານແຮງງານ ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍ ແລະ ອໍານວຍ ຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານແຮງງານ, ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອໃນເວລາຖືກດໍາເນີນຄະດີ ຫຼື ໃນກໍລະ ນີເກີດຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານແຮງງານທີ່ຮ້າຍແຮງ ກໍຕ້ອງໄດ້ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຖືກສົ່ງກັບປະເທດ, ກໍລະ ນີເສຍຊີວິດ, ຖືກປະຖິ້ມ, ກໍລະນີສຸກເສີນ ແລະ ກໍລະນີອື່ນທີ່ຖືກລ່ວງລະເມີດສິດ.

2.4 ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ

ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ທີ່ຈະໄປເຮັດວຽກ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

[155] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 66

- ແມ່ນພົນລະເມືອງລາວ, ຖືສັນຊາດລາວ, ມີຖານະ ເປັນໂສດ ຫຼື ແຕ່ງດອງແລ້ວ ແລະ ດຳລົງຊີວິດຢູ່ ສປປ ລາວ. ສຳລັບຜູ້ທີ່ຖືສັນຊາດລາວ ແຕ່ດຳລົງຊີວິດຢູ່ຕ່າງປະເທດນັ້ນ ຈະບໍ່ມີເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ສາມາດໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດໄດ້;
- ມີອາຍຸແຕ່ ສິບແປດ ປີ ຂຶ້ນໄປ ຊຶ່ງນັບແຕ່ ວັນ, ເດືອນ, ປີ ເກີດ ເຖິງວັນ, ເດືອນ, ປີ ທີ່ຜູ້ກ່ຽວຂຽນຄຳຮ້ອງສະໝັກໄປເຮັດວຽກ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
- ມີລະດັບການສຶກສາຈົບປະຖົມສົມບູນຂຶ້ນໄປ ໂດຍມີປະກາດສະນີຍະບັດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນລະດັບການສຶກສາທີ່ໄດ້ມາຈາກການຮຽນຈົບຫຼັກສູດ ໃນລະດັບສາມັກສຶກສາ ຫຼື ຜ່ານລະບົບບຳລຸງ;
- ມີໃບກວດສຸຂະພາບ ຕາມການກຳນົດຂອງປະເທດຜູ້ຮັບ;
- ເປັນພົນລະເມືອງດີ ບໍ່ພົວພັນກັບຢາເສບຕິດ, ບໍ່ມີຄະດີ ໃນເວລາຮ້ອງຂໍໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໂດຍມີໃບແຈ້ງໂທດຂອງສານ ເພື່ອເປັນສິ່ງຢັ້ງຢືນ[156].

2.5 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ

ໂດຍພື້ນຖານແລ້ວ ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ມີສິດຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

- ໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນ (ຄ່າຈ້າງ) ຕາມສັນຍາແຮງງານທີ່ໄດ້ເຊັນກັນໄວ້ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ;
- ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດຜົນປະ�โຫຍດຂອງຕົນ ຕາມສັນຍາ ແລະ ກົດໝາຍ;
- ມີສິດເຊັນສັນຍາກັບບໍລິສັດຈັດສັນງານດ້ວຍຕົນເອງ.

ໃນການເຮັດສັນຍາແຮງງານນັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ມີການຕົກລົງກັນກ່ຽວກັບເນື້ອໃນສັນຍາແຮງງານ ທີ່ກຳນົດກ່ຽວກັບຜົນປະ�โຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ເຊັ່ນ ຈະໄດ້ຮັບເງິນຄ່າແຮງງານ (ອາດຄິດໄລ່ເປັນເດືອນ, ເປັນອາທິດ, ເປັນຊົ່ວໂມງ) ຈະໄດ້ເທົ່າໃດ, ຖືກຫັກໄວ້ເທົ່າໃດ, ເອົາໄວ້ໃສ ແລະ ຈະຖືກນຳໃຊ້ເວລາໃດ (ລະບົບການເບີກຈ່າຍ) ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ລະຄົນ ກໍຕ້ອງໄດ້ອ່ານ, ຮັບຮູ້, ເຂົ້າໃຈແຈ້ງ ແລະ ລົງລາຍເຊັນ ໂດຍກົງກັບບໍລິສັດທີ່ຈະສົ່ງຕົນໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ. ຖ້າເຫັນວ່າຕົນ ຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບຜົນປະ�โຫຍດຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາແລ້ວ ກໍມີສິດທວງເອົາ ແລະ ຖ້າທວງບໍ່ໄດ້ແລ້ວ ກໍມີສິດຮ້ອງຟ້ອງຂຶ້ນຫາອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມລະບຽບການ.

ນອກຈາກມີສິດຕົ້ນຕໍ ດັ່ງທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ແລ້ວ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຍັງມີພັນທະຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

- ປະຕິບັດລະບຽບວິໄນການອອກແຮງງານຢູ່ປະເທດທີ່ຕົນໄປເຮັດວຽກຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຊຶ່ງແຕ່ລະປະເທດ, ແຕ່ລະຂົງເຂດ ຈະມີລະບຽບການອອກແຮງງານທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ສະນັ້ນນັ້ນ, ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງຊອກຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ;
- ປະຕິບັດຕາມສັນຍາແຮງງານທີ່ໄດ້ເຊັນກັນໄວ້;
- ເຄົາລົບລະບຽບກົດໝາຍ, ຮີດຄອງປະເພນີຂອງປະເທດຕົນເອງ ແລະ ຂອງປະເທດທີ່ຕົນໄປອອກແຮງງານ;

[156] ບົດແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດ ສະບັບເລກທີ 2417/ຮສສ, ລົງວັນທີ 29 ກໍລະກົດ 2002 ວ່າດ້ວຍ ການສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານ ລາວ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຂໍ້ 3

- ປະຕິບັດພັນທະໃຫ້ລັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຊຶ່ງທຸກພັນທະທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດນັ້ນ ກໍຕ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ແລະ ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຊາບກ່ອນເວລາໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຊຶ່ງຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງມີພັນທະປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ[157].

2.6 ການຄຸ້ມຄອງແຮງງານລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງແຮງງານລາວ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າ ມີຄວາມຈຳເປັນ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມສົມທົບກັບກະຊວງການຕ່າງປະເທດສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານ ເພື່ອແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າຄຸ້ມຄອງແຮງງານໄປປະຈຳຢູ່ສະຖານທູດ ຫຼື ສະຖານກົງສູນຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕາມທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນ ຂໍ້ 2.3 ເທິງນີ້.

ຜູ້ຄຸ້ມຄອງແຮງງານລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1) ເກັບກຳ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມຜູ້ອອກແຮງງານ;
2) ຊ່ວຍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານແຮງງານ;
3) ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອໃນເວລາຖືກດຳເນີນຄະດີ;
4) ອອກເອກະສານຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບການຮັບເອົາແຮງງານລາວ ແລະ ເອກະສານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5) ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອໃນກໍລະນີຖືກສົ່ງກັບປະເທດ, ເສຍຊີວິດ, ຖືກປະຖິ້ມ, ກໍລະນີສຸກເສີນ ແລະ ກໍລະນີອື່ນ ທີ່ຖືກລ່ວງລະເມີດສິດ;
6) ປະສານສົມທົບກັບການຈັດຕັ້ງຂອງປະເທດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;
7) ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ[158].

2.7 ປະເພດອາຊີບ ແລະ ຂົງເຂດ ທີ່ຫ້າມຈັດສົ່ງ

2.7.1 ປະເພດອາຊີບ

ລັດຖະບານລາວ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຈັດສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຂົງເຂດທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພ, ອາຊີບທີ່ຂັດກັບ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ຮີດຄອງປະເພນີ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ໄປປະເທດທີ່ບໍ່ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ[159] ເພື່ອຮັບປະກັນສຸຂະພາບ, ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນທີ່ເຮັດການບໍລິການຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ.

ປະເພດອາຊີບ ທີ່ຫ້າມສົ່ງແຮງງານລາວ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ[160]ມີ ດັ່ງນີ້:

1) ອາຊີບທີ່ງ່າຍດາຍ ບໍ່ມີການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທີ່ແລ່ນດ້ວຍກົນຈັກເຂົ້າຊ່ວຍໃນເວລາເຮັດວຽກ, ບໍ່ມີການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາການເຕັກນິກ ເປັນຕົ້ນ ການເຮັດອະນາໄມ, ປັດກວາດ ເຊັດຖູ ຕາມສະຖານທີ່ສາທາລະນະ ເຊັ່ນ ຮ້ານອາຫານ, ຫ້ອງນ້ຳ, ຖະໜົນ, ເດີນຈອດລົດ, ຮ້ານສັບພະສິນຄ້າ, ໂຮງໝໍ, ໂຮງແຮມ ແລະ ອື່ນໆ; ວຽກແບກ ຫຼື ຫາບ, ຂົນສົ່ງດ້ວຍແຮງງານຮ່າງກາຍ ເຊັ່ນ ແບກຫາບສິນຄ້າລົງ ຫຼື ຂຶ້ນລົດ, ລົງ ຫຼື ຂຶ້ນ

---

[157] ບົດແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດ ສະບັບເລກທີ 2417/ຮສສ, ລົງວັນທີ 29 ກໍລະກົດ 2002 ວ່າດ້ວຍ ການສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຂໍ້ 5

[158] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 67

[159] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 38 ວັກ2

[160] ຂໍ້ກຳນົດຂອງລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 3824/ຮສສ, ລົງວັນທີ 19 ທັນວາ 2002 ວ່າດ້ວຍປະເພດອາຊີບ ແລະ ຂົງເຂດທີ່ຫ້າມສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ມາດຕາ 2

ເຮືອ, ຫາບສິນຄ້າຂອງບໍລິສັດ ເພື່ອເລາະຂາຍ ແລະ ອື່ນໆ; ວຽກຂຸດຮ່ອງເໝືອງ, ລະບາຍນ້ຳສີກກະປົກຕາມ ສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ເຊັ່ນ ຂຸດສະລ້ຽງປາ, ຂຸດລ່ວງໝອງປາ, ລົງລະບາຍຮ່ອງນ້ຳໂສໂຄກຕາມຖະໜົນ ແລະ ອື່ນໆ.

2) ອາຊີບທີ່ຂັດກັບຮີດຄອງປະເພນີ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ກົດໝາຍ ເຊັ່ນ ການເປັນໂສເພນີ, ເປັນນາຍໜ້າຄ້າ ໂສເພນີ, ອາຊີບເຄື່ອນໄຫວກ່ຳການຮ້າຍ, ນັກສືບສອດແນມ, ຂາຍຄວາມລັບຂອງຊາດຕົນ, ຂາຍອາວຸດ, ບໍລິການອິບ ນອດທີ່ມີລັກສະນະຂາຍບໍລິການທາງເພດ, ຄ້າຂາຍສິ່ງເສບຕິດ ແລະ ສານເສບຕິດປະເພດຕ່າງໆ, ຂາຍອຸບປະກອນ ລາມົກ, ວຽກສະແດງອະນາຈານ, ລາມົກ ຫຼື ຖ່າຍຮູບໂປ້.

3.) ອາຊີບທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ຊີວິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ເຊັ່ນ ວຽກທີ່ສຳຜັດ ຫຼື ຜະລິດ ສານເຄມີ, ວັດຖຸລະເບີດຊະນິດຕ່າງໆ (ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ); ວຽກສຳຜັດກັບລັງສີ (ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບລັງສີດັ່ງກ່າວເສຍກ່ອນ), ເຮັດວຽກກັບເຄື່ອງຈັກທີ່ມີສຽງດັງ ເກີນມາດຕະຖານການປ້ອງກັນສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ວຽກຫາປາໃນທະເລທີ່ນຳໃຊ້ເຮືອຫາປາຂະໜາດ ນ້ອຍ ເພື່ອຈັບປາ, ວຽກທີ່ເຮັດໃຫ້ເກີດພະຍາດຕິດແປດ (ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ), ວຽກ ຈັບສັດຮ້າຍ ເຊັ່ນ ເສືອ, ສິງ, ແຂ້, ຊ້າງ ແລະ ອື່ນໆ.

2.7.2 ຂົງເຂດທີ່ຫ້າມຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປຕ່າງປະເທດ

ຂົງເຂດ ແລະ ປະເທດ ທີ່ຫ້າມສົ່ງແຮງງານລາວ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ[161]ມີ ດັ່ງນີ້:

1) ຂົງເຂດ, ເປັນປະເທດ ທີ່ປະກາດຕົນເອງວ່າຈະເກີດສົງຄາມ ຫຼື ບໍ່ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ;

2) ຂົງເຂດທີ່ມີສານເຄມີກຳລັງຄຸກຄາມຍ້ອນຜົນຂອງສົງຄາມ ຫຼື ການເກີດອຸບປະຕິເຫດດ້ານພະລັງງານເຄ ມີ;

3) ປະເທດທີ່ບໍ່ມີສັນຍາຮ່ວມ ຫຼື ການຕົກລົງເຫັນດີຂອງສອງລັດຖະບານ.

2.8 ການປະກອບອາຊີບອິດສະລະໃນບັນດາປະເທດອາຊຽນ

ສປປ ລາວ ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງອາຊຽນ (ASEAN) ໃນວັນທີ 23 ກໍລະກົດ 1997 ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ ແນວທາງປ່ຽນແປງໃໝ່ ມາແຕ່ປີ 1986. ໃນເດືອນມັງກອນ ປີ 2017, ກອງປະຊຸມສຸດຍອດອາຊຽນ ຄັ້ງ ທີ 12 ໄດ້ຕົກລົງສ້າງຕັ້ງ ປະຊາຄົມເສດຖະກິດອາຊຽນ ທີ່ຂຽນເປັນອັກສອນຫຍໍ້ໃນພາສາອັງກິດວ່າ AEC ຊຶ່ງຫຍໍ້ ມາຈາກພາສາອັງກິດທີ່ຂຽນເຕັມວ່າ ASEAN Economic Community ໂດຍມີເປົ້າໝາຍເລັງໃສ່ສ້າງອາຊຽນ ໃຫ້ກາຍເປັນປະຊາຄົມເສດຖະກິດໜຶ່ງດຽວ ແລະ ປະຕິຮູບອາຊຽນໃຫ້ກາຍເປັນພາກພື້ນທີ່ມີການເຄື່ອນໄຫວຢ່າງ ເສລີທາງການຄ້າ, ການບໍລິການ, ການລົງທຶນ, ແຮງງານທີ່ມີສີມື ແລະ ການໄຫຼວຽນຂອງທຶນຢ່າງເປັນອິດສະລະ.

ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ຜູ້ອອກແຮງງານລາວຈະໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດໃນສາຂາອາຊີບອື່ນ ນອກຈາກຜູ້ອອກ ແຮງງານທີ່ຢູ່ໃນ 8 ສາຂາອາຊີບອິດສະລະ (Free Flow) ແລ້ວ; ກ່ອນຈະໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດຜູ້ອອກແຮງ ງານຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕ້ອງຜ່ານຂັ້ນຕອນຂອງການບໍລິການຈັດຫາງານ ຄືຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມສີມືແຮງງານໄລຍະສັ້ນ ເພື່ອສ້າງຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ຍົກລະດັບສີມືແຮງງານໃຫ້ສູງຂຶ້ນ ພ້ອມທັງກະກຽມຄວາມພ້ອມໃນການອອກແຮງງານ ເປັນຕົ້ນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ, ລະບຽບການຕ່າງໆ, ການສ້າງນິດໄສອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຮີດຄອງປະເພດນິຂອງປະເທດປາຍທາງ ພາຍຫຼັງຝຶກອົບຮົມແລ້ວຈະໄດ້ຮັບໃບ ຢັ້ງ ຢືນຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ ກ່ອນຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດ (ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 2.2 ແລະ 2.3). ຍົກເວັ້ນ ຜູ້ປະກອບໃນ 8 ສາຂາອາຊີບອິດສະລະ (Free Flow) ພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ຕົກລົງ ແລະ ຮັບຮູ້ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ຂອງບັນດາປະເທດອາຊຽນ ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບປະກາດສະນີຍະບັດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນລະດັບ ການສຶກສາ ຈາກສະຖາບັນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສາຂາອາຊີບນັ້ນ ຈຶ່ງສາມາດເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ປະກອບອາຊີບໃນບັນດາ

[161] ຂໍ້ກຳນົດຂອງລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 3824/ຮສສ, ລົງວັນທີ 19 ທັນວາ 2002 ວ່າດ້ວຍ ປະເພດອາຊີບ ແລະ ຂົງເຂດທີ່ຫ້າມສົ່ງ ຜູ້ອອກແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ມາດຕາ 3

ປະເທດອາຊຽນໄດ້ໂດຍບໍ່ຜ່ານການຝຶກອົບ ຮົມສີມືແຮງງານຈາກກົມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ການຈັດຫາງານກໍ່ໄດ້. ສຳລັບການຈັດສົ່ງຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ. ພ້ອມກັນນັ້ນ, ບັນດາຜູ້ປະກອບອາຊີບເຫຼົ່ານີ້ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ກ່ຽວກັບການອອກແຮງງານຂອງແຕ່ລະປະເທດສະມາຊິກອາຊຽນ ທີ່ຕົນໄດ້ໄປປະກອບອາຊີບ. ນອກຈາກຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ລະບຽບການດັ່ງກ່າວແລ້ວ ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ປະກອບສາຂາອາຊີບອິດສະລະ (Free Flow) ຍັງໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງດ້ານແຮງງານຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງປະເທດທີ່ຕົນໄປອອກແຮງງານພ້ອມທັງຍັງຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດພັນທະຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງປະເທດດັ່ງກ່າວ. ສາຂາອາຊີບອິດສະລະ (Free Flow) ທີ່ບັນດາປະເທດອາຊຽນ ໄດ້ມີຂໍ້ຕົກລົງກັນໄວ້ນັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານ ສາມາດອອກແຮງງານໄດ້ ໃນປະຊາຄົມເສດຖະກິດອາຊຽນປະກອບມີ 8 ສາຂາອາຊີບ ຄື: 1. ວິສະວະກອນ; 2. ພະຍາບານ; 3. ສະຖາປະນິກ; 4. ການສຳຫຼວດ; 5. ການບັນຊີ; 6. ທັນຕະແພດ; 7. ການແພດ ແລະ 8. ການບໍລິການ ການທ່ອງທ່ຽວ.

3. ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ

ການນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດຢູ່ ສປປ ລາວ ແມ່ນການນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງຖືວ່າແມ່ນການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານຕ່າງປະເທດເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມສັນຍາແຮງງານ.

ການນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດຢູ່ລາວ ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມແຜນຄວາມຕ້ອງການແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ໄດ້ຮັບອະນຸມັດໂຄຕາ ຈາກກະຊວງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ພາຍຫຼັງຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ວິສາຫະກິດ ແລະ ບໍລິການ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໂຄຕາແລ້ວ ຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ກົມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເພື່ອຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ພ້ອມທັງຂໍຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ ໃຫ້ແກ່ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຊຶ່ງມີຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

3.1 ການຂໍອະນຸຍາດໂກຕາ

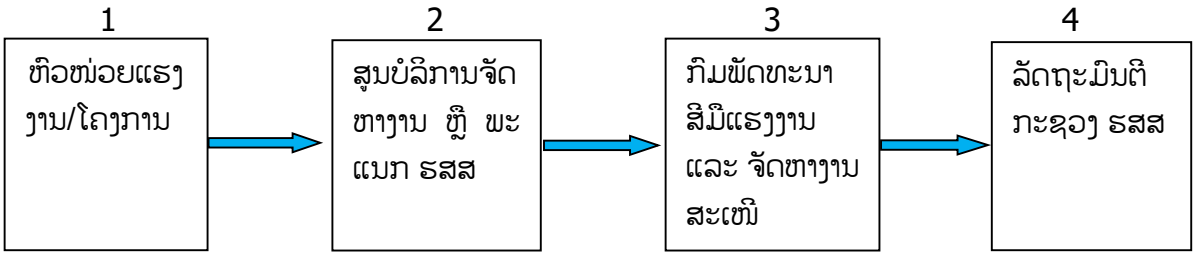
ຫົວໜ່ວຍແຮງງານການຜະລິດ, ການຄ້າ ແລະ ບໍລິການ ທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມາ ສປປ ລາວ ຕ້ອງໄດ້ສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສະເໜີຂໍໂກຕາຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງແມ່ນກົມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຄົ້ນຄວ້າໂກຕານຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດໃນແຕ່ລະປີ ໃຫ້ບັນດາຫົວໜ່ວຍແຮງງານ/ໂຄງການ ຕາມການສະເໜີຂອງສູນບໍລິການຈັດຫາງານ ແລະ ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໂດຍແມ່ນລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດໂກຕາລວມປະຈຳປີ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບຫ້າ (15) ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີ. ສຳລັບ ສູນບໍລິການຈັດຫາງານ ຫຼື ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນນັ້ນ ບໍ່ສາມາດພິຈາລະນາໂກຕາໄດ້.

ເອກະສານທີ່ຈະປະກອບໃນການຂໍອະນຸຍາດໂກຕານຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດຢູ່ ສປປ ລາວ ມີ ດັ່ງນີ້:

- ໃບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດໂກຕານຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ປະຈຳປີ (ຕາມແບບພິມ);
- ແຜນນຳໃຊ້ແຮງງານລາວ ແລະ ແຮງງານຕ່າງປະເທດ (ຕາມແບບພິມ);
- ສຳເນົາສີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ອະນຸຍາດສຳປະທານທັງດ້ານໜ້າ ແລະ ດ້ານຫຼັງ (ທຶນຈົດທະບຽນຕ້ອງຫຼາຍກວ່າ ຫ້າສິບ (50) ລ້ານກີບ);
- ສຳເນົາສີໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງໂຮງງານ ຫຼື ບໍລິສັດ;

- ສຳເນົາສີໃບທະບຽນອາກອນ ລວມທັງອາກອນເງິນເດືອນ ທີ່ມີລາຍຊື່ພະນັກງານລາວເດືອນຫຼ້າສຸດ (ພ້ອມທັງເອົາໃບແທ້ມາໃຫ້ພະນັກງານກວດພ້ອມ);
- ໃບມອບສິດຈາກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ໂຄງການໃຫ້ຜູ້ມາພົວພັນເອກະສານ (ສະບັບແທ້).

ສະຫຼຸບຂັ້ນຕອນຂອງການຂໍອະນຸຍາດໂກຕານຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ



3.2 ການຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ເງື່ອນໄຂການນຳໃຊ້ ແຮງງານຕ່າງປະເທດ

3.2.1 ການຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ພາຍຫຼັງທີ່ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການ ໄດ້ຮັບອະນຸມັດໂກຕາ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດອອກໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ ຈາກກົມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ, ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແລ້ວ ສາມາດຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ນຳໃຊ້ແຮງງາຕ່າງປະເທດ ຕາມແຜນຄວາມຕ້ອງການແຮງງານຕ່າງປະເທດ[162].

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີໜ້າທີ່ໃນການສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການການນຳໃຊ້ແຮງງານ ຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນ ດ້ວຍການໃຫ້ບູລິມະສິດແກ່ແຮງງານລາວກ່ອນ, ແຕ່ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງບໍ່ສາມາດຊອກຫາແຮງງານລາວ ໄດ້ຢ່າງພຽງພໍກັບຄວາມຕ້ອງການນັ້ນ ກໍສາມາດສະເໜີຂໍນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດໄດ້.

ສຳລັບ ອັດຕາສ່ວນການຮັບເອົາແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າມາເຮັດວຽກໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແມ່ນສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (15%) ຂອງຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານດ້ານຮ່າງກາຍທັງໝົດ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ ແລະ ຊາວຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (25%) ຂອງຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານດ້ວຍມັນສະໝອງທັງໝົດ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ[163].

ຕົວຢ່າງ: ບໍລິສັດຕັດຫຍິບ ເອ ມີກຳມະກອນລາວ ທັງໝົດ 100 ຄົນ ຜ່ານການດຳເນີນທຸລະກິດໄປ ໄດ້ໄລຍະໜຶ່ງເຫັນວ່າ ການຜະລິດ ບໍ່ພຽງພໍກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດ, ດັ່ງນັ້ນ ເພື່ອເປັນການເພີ່ມປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນຂອງການຜະລິດ ບໍລິສັດຕັດຫຍິບ ເອ ຈຶ່ງໄດ້ຊື້ເຄື່ອງຈັກ, ອຸບປະກອນທີ່ທັນສະໄໝ ແລະ ຕ້ອງການນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເພື່ອມາຮັບໃຊ້ໃນການຜະລິດ. ດັ່ງນັ້ນ ບໍລິສັດດັ່ງກ່າວຈຶ່ງຕ້ອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕາມອັດຕາສ່ວນ 15% ສຳລັບຜູ້ມີວິຊາສະເພາະ ທີ່ອອກແຮງງານທາງດ້ານຮ່າງກາຍ ແລະ 25% ສຳລັບ ຜູ້ມີວິຊາສະເພາະ ທີ່ອອກແຮງງານດ້ວຍມັນສະໝອງ.

ສຳລັບ ໂຄງການຂະໜາດໃຫຍ່, ໂຄງການບູລິມະສິດ ຂອງລັດຖະບານ ທີ່ມີເວລາແຕ່ ຫ້າປີ ລົງມາ ການນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ລະຫວ່າງ ເຈົ້າຂອງໂຄງການກັບ ລັດຖະບານ.

ສຳລັບ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕາມອາຊີບທີ່ສາມາດເຄື່ອນຍ້າຍໃນຂອບການຮ່ວມມື ກັບບັນດາປະເທດ ເປັນຕົ້ນ ປະເທດໃນອາຊີຕາເວັນອອກສຽງໃຕ້ ຖ້າມີ ກໍໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການສະເພາະ.

---

[162] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 41

[163] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 68 ວັກ 1, 2

ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຈະໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ[164].

ກ. ຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ໃນການນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1) ພາຍຫຼັງທີ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ/ໂຄງການ ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດໂກຕານຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດແລ້ວ ໃຫ້ເຮັດໜັງສືສະເໜີ (ຕາມແບບພິມ ແລະ ປະກອບເອກະສານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ) ເຖິງສູນບໍລິການຈັດຫາງານ ຫຼື ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຕາມທີ່ຕັ້ງຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ/ໂຄງການ;

2) ສູນບໍລິການຈັດຫາງານ ຫຼື ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນານຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕາມການແບ່ງປັນໂກຕານຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຈາກກົມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ, ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫ້າ ວັນ ລັດຖະການ;

3) ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກສູນບໍລິການຈັດຫາງານ ຫຼື ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງແລ້ວ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ/ໂຄງການ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ (ຕາມແບບພິມ ແລະ ປະກອບເອກະສານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ) ເຖິງກົມຕຳຫຼວດຄຸ້ມຄອງຄົນຕ່າງປະເທດ, ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ເພື່ອກວດກາປະຫວັດ, ຈຳນວນແຮງງານ ທີ່ຈະນຳເຂົ້າຕາມລະບຽບການ;

4) ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກກົມຕຳຫຼວດຄຸ້ມຄອງຄົນຕ່າງປະເທດ, ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບແລ້ວ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ/ໂຄງການ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ (ຕາມແບບພິມ ແລະ ປະກອບເອກະສານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ) ເຖິງກົມກົງສຸນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຂໍວີຊາ LA-B2.

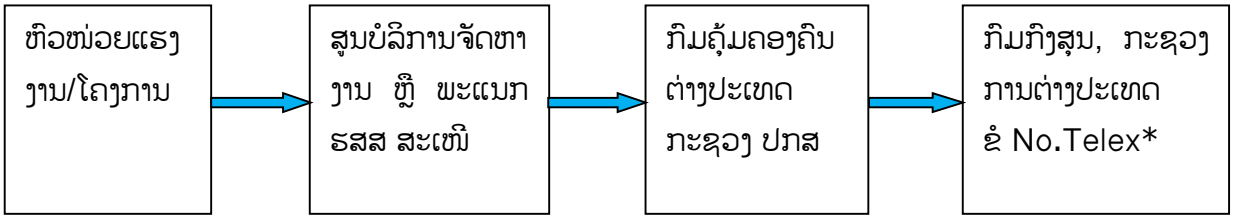
ຂ. ການປະກອບເອກະສານຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ເອກະສານຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມີ ດັ່ງນີ້:

- ໃບອະນຸຍາດໂກຕານຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ;
- ໃບຄຳຮ້ອງຂໍນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ (ຕາມແບບພິມ);
- ແຜນນຳໃຊ້ແຮງງານລາວ ແລະ ແຮງງານຕ່າງປະເທດ (ຕາມແບບພິມ);
- ໃບຊີວະປະຫວັດຂອງແຮງງານຕ່າງປະເທດ;
- ສັນຍາແຮງງານ ລະຫວ່າງ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ/ໂຄງການ ກັບແຮງງານຕ່າງປະເທດ;
- ສຳເນົາສີ ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ອະນຸຍາດສຳປະທານທັງດ້ານໜ້າ ແລະ ດ້ານຫຼັງ (ທຶນຈົດທະບຽນ ຕ້ອງຫຼາຍກວ່າ 50 ລ້ານກີບ);
- ສຳເນົາສີ ໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງໂຮງງານ ຫຼື ບໍລິສັດ;
- ສຳເນົາສີ ໃບທະບຽນອາກອນ ລວມທັງອາກອນເງິນເດືອນທີ່ມີລາຍຊື່ພະນັກງານລາວເດືອນຫຼ້າສຸດ (ພ້ອມທັງເອົາໃບແທ້ມາໃຫ້ພະນັກງານກວດພ້ອມ);
- ໃບມອບສິດຈາກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ໂຄງການໃຫ້ຜູ້ມາພົວພັນເອກະສານ (ຕົ້ນສະບັບ).

[164] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 68 ວັກ 3

ສະຫຼຸບຂັ້ນຕອນຂອງການຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ



(*) No.Telex ແມ່ນເລກທີ ອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ

3.2.2 ເງື່ອນໄຂການນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ກ. ເງື່ອນໄຂການນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ (ສະເພາະບໍລິສັດ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ)

ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ຕ້ອງການນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1) ມີມູນຄ່າການລົງທຶນທີ່ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານໃຫ້ແຮງງານຕ່າງ ປະເທດ;
2) ມີແຜນການນຳໃຊ້ແຮງງານ ໃນແຕ່ລະປີ;
3) ມີຕຳແໜ່ງງານ, ນັກວິຊາການທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ເໝາະສົມ;
4) ປະຕິບັດເງື່ອນໄຂອື່ນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ[165].

ຂ. ເງື່ອນໄຂແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ (ສະເພາະບຸກຄົນ)

ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1) ມີອາຍຸແຕ່ ຊາວປີ ຂຶ້ນໄປ;
2) ມີສີມື ແລະ ລະດັບວິຊາສະເພາະ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບຕຳແໜ່ງງານທີ່ຕ້ອງການ;
3) ມີຊີວະປະຫວັດແຈ້ງຂາວ;
4) ມີສຸຂະພາບດີ;
5) ມີເງື່ອນໄຂອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນ[166].

3.3 ການຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ການອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ

3.3.1ການຂຶ້ນທະບຽນ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ເຮັດບັດອະນຸ ຍາດເຮັດວຽກ ນຳສູນບໍລິການຈັດຫາງານ ຫຼື ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ພາຍໃນ ໜຶ່ງເດືອນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ ຈະອອກໃຫ້ໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີວິຊາແຮງງານ (LA-B2) ແລະ ມີກຳນົດຕາມສັນຍາແຮງ ງານ.

ການຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ການອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກຊົ່ວຄາວ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມເດືອນ ສຳລັບແຮງງານທີ່ ນຳເຂົ້າ ເພື່ອທົດລອງວຽກ, ຕິດຕາມ, ກວດກາໂຄງການ, ຕິດຕັ້ງ ແລະ ສ້ອມແປງເຄື່ອງຈັກ ຕາມສັນຍາຊື້ ຂາຍອຸບ ປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງຈັກ ລວມທັງແຮງງານຕາມລະດູການທີ່ມີສັນຍາຮ່ວມກັນ ລະຫວ່າງປະເທດ.

---

[165] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 42

[166] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 43

3.3.2 ການອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ

ການອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ແກ່ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1) ສະເໜີຂໍອະນຸຍາດອອກບັດເຮັດວຽກ ໃຫ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຢູ່ສູນບໍລິການຈັດຫາງານ ສຳລັບໂຄງການ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ມີທີ່ຕັ້ງກວມເອົາຫຼາຍແຂວງ, ສ່ວນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ/ໂຄງການ ທີ່ມີທີ່ຕັ້ງຢູ່ແຂວງດຽວ ໃຫ້ສະເໜີຂໍອະນຸຍາດອອກບັດເຮັດວຽກ ໃຫ້ແກ່ແຮງງານຕ່າງປະເທດຢູ່ແຂວງ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ;

2) ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຈາກກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແລ້ວ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງຍື່ນສະເໜີຜ່ານລາຍຊື່ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕໍ່ກົມຕຳຫຼວດກວດຄົນເຂົ້າເມືອງ, ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ເພື່ອອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນວ່າ ແຮງງານຕ່າງປະເທດສາມາດເຂົ້າມາເຮັດວຽກໄດ້;

3) ພາຍຫຼັງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ/ໂຄງການ ໄດ້ຮັບໜັງສືອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຈາກກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ພາຍຫຼັງກົມກົງສູນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເຫັນດີ ທີ່ຈະອອກເລກທີອະນຸຍາດ (No. Telex) ເພື່ອຂໍວີຊາປະເພດວີຊາແຮງງານ (LA-B2) ໃຫ້ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ/ໂຄງການ ແຈ້ງໃຫ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດຮັບຊາບ ແລ້ວນຳເອົາເລກທີອະນຸຍາດ (No. Telex) ໄປແຈ້ງຂໍເອົາປະເພດວີຊາແຮງງານ (LA-B2) ຢູ່ສະຖານທູດລາວ ຫຼື ສະຖານກົງສູນ ຂອງ ສປປ ລາວ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ສາມາດມາແຈ້ງຂໍເອົາປະເພດວີຊາແຮງງານ (LA-B2) ຢູ່ກັບດ່ານສາກົນກໍໄດ້;

4) ພາຍຫຼັງແຮງງານຕ່າງປະເທດເຂົ້າມາ ສປປ ລາວ ໂດຍມີປະເພດວີຊາແຮງງານ (LA-B2) ແລ້ວ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ/ໂຄງການ ຕ້ອງໄດ້ຂໍບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ ນຳສູນບໍລິການຈັດຫາງານ ຫຼື ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;

5) ຫຼັງຈາກແຮງງານຕ່າງປະເທດໄດ້ຮັບບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກແລ້ວ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ/ໂຄງການ ຕ້ອງສະເໜີຂໍຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ຂໍບັດອະນຸຍາດພັກເຊົາຢູ່ ສປປ ລາວ (I.D Card) ນຳກົມຕຳຫຼວດຄຸ້ມຄອງຄົນຕ່າງປະເທດ, ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ໃນກໍລະນີທີ່ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງການເຂົ້າ-ອອກ ສປປ ລາວ ຫຼາຍຄັ້ງນັ້ນ ໃຫ້ສະເໜີຂໍວີຊາເຂົ້າ-ອອກຫຼາຍຄັ້ງ (Multiple Visa) ຢູ່ກົມກົງສູນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ.

ຂັ້ນຕອນຂອງການຍື່ນເອກະສານຂໍຂຶ້ນທະບຽນອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ (Work Permit Card)

1	2	3	4	5
ແຮງງານ ຕ່າງປະເທດ ນຳເອົາເລກທີ ອະນຸຍາດ (No. Telex)	ຍື່ນຂໍເອົາວີຊາ ແຮງງານ(LA-B2) ຢູ່ສະຖານ ເອກອັກຄະ ລັດຖະທູດ, ສະຖານກົງສູນ ສປປ ລາວ ຫຼື ໜ່ວຍງານວີຊາ ກັບດ່ານ	ອອກບັດອະນຸ ຍາດເຮັດວຽກ ນຳສູນບໍລິການ ຈັດຫາງານ ຫຼື ພະແນກ ຮສສ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ	ຂໍຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ຂໍບັດອະ ນຸຍາດພັກເຊົາ (I.D Card) ນຳກົມຕຳຫຼວດ ຄຸ້ມຄອງຄົນ ຕ່າງປະເທດ, ກະຊວງ ປກສ	ຍື່ນສະເໜີຂໍວີ ຊາເຂົ້າ-ອອກ ຫຼາຍເທື່ອນຳ ກົມກົງສູນ, ກະຊວງການ ຕ່າງປະເທດ

3.3.3 ການຂໍຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ

ພາຍຫຼັງທີ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກຄົບກຳນົດການນຳໃຊ້ແລ້ວ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ/ໂຄງການ ຕ້ອງສະເໜີເຖິງ ສູນບໍລິການຈັດຫາງານ ຫຼື ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຕາມທີ່ຕັ້ງຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ/ໂຄງການຕົນ ເພື່ອພິຈາລະນາຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ.

ໃນການຂໍຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກໃຫ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1) ໃບຄຳຮ້ອງຂໍຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ;
2) ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກຂອງແຮງງານຕ່າງປະເທດ;
3) ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ (Passport);
4) ສຳເນົາໃບເສຍອາກອນເງິນເດືອນ;
5) ໃບຢັ້ງຢືນພຶດຕິກຳຂອງແຮງງານຕ່າງປະເທດຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ;
6) ໃບສັນຍາແຮງງານ (ສືບຕໍ່);
7) ສຳເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
8) ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດສຳປະທານ;
9) ຮູບຂະໜາດ 3 x 4 = 1 ໃບ[167].

3.4 ກຳນົດການນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມສັນຍາ ອະນຸຍາດໃຫ້ຄັ້ງໜຶ່ງ ບໍ່ເກີນ ສິບສອງ ເດືອນ ແລະ ສາມາດຂໍຕໍ່ກຳນົດເວລາແຕ່ລະຄັ້ງ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບສອງ ເດືອນ ລວມທັງໝົດ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫ້າ ປີ.

ສຳລັບຜູ້ບໍລິຫານລະດັບສູງ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານ ຈະພິຈາລະນາເປັນອັນສະເພາະ.

ການພິຈາລະນາກ່ຽວກັບການໃຫ້ຕໍ່ກຳນົດເວລາເຮັດວຽກ ແຕ່ລະຄັ້ງ ໃຫ້ອີງຕາມຄວາມຈຳເປັນຂອງໜ້າວຽກ, ການດຳເນີນທຸລະກິດ, ການຂະຫຍາຍການຜະລິດ ແລະ ການນຳໃຊ້ເຕັກນິກ-ເຕັກໂນໂລຊີໃໝ່[168].

3.5 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງແຮງງານຕ່າງປະເທດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ

3.5.1 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1) ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ;
2) ໄດ້ຮັບການປະຕິບັດຢ່າງເທົ່າທຽມ ກັບຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ທີ່ເຮັດວຽກຄືກັນຕາມ ມາດຕະຖານແຮງງານ ແລະ ສະພາບເງື່ອນໄຂການເຮັດວຽກ ລວມທັງ ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ;
3) ເຄົາລົບ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຮີດຄອງປະເພນີ ຂອງລາວ;
4) ຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ;
5) ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
6) ອອກຈາກ ສປປ ລາວ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງານ[169];

---

[167] ຂໍ້ຕົກລົງ ເລກທີ 5418/ຮສສ, ລົງວັນທີ 10/12/2007 ວ່າດ້ວຍ ການອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ມາດຕາ 16

[168] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 45

[169] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 69

7) ກັບຄືນປະເທດເດີມ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດກຳນົດເວລາເຮັດວຽກ ບໍ່ເກີນ ສິບຫ້າ (15) ວັນ, ຖ້າບໍ່ສາມາດ ກັບຄືນໄດ້ພາຍໃນ ກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ກໍຕ້ອງຮັບຜິດຊອບ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ[170].

3.5.2 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ

ໃນການຄຸ້ມຄອງແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1.) ແນະນຳໃຫ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ເຄົາລົບຮີດຄອງປະເພນີ ຂອງລາວ;

2.) ສ້າງແຜນ ເພື່ອສ້າງແຮງງານລາວທົດແທນ ຢ່າງເໝາະສົມ ແລະ ຕ້ອງສະເໜີແຜນດັ່ງກ່າວ ຕໍ່ອົງການຄຸ້ມ ຄອງວຽກງານແຮງງານ;

3.) ນຳສົ່ງແຮງງານຕ່າງປະເທດ ອອກຈາກ ສປປ ລາວ ເມື່ອໝົດກຳນົດສັນຍາແຮງງານ ແລະ ສົ່ງບັດອະນຸ ຍາດເຮັດວຽກ ຄືນໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ[171].

3.6 ການຄຸ້ມຄອງແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງ ດັ່ງນີ້:

- ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນຈາກການເຮັດວຽກ ຄືກັນກັບແຮງງານລາວທຸກ ຢ່າງພາຍໃຕ້ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ;
- ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມສັນຍາແຮງງານ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຄັ້ງໜຶ່ງ ບໍ່ເກີນ ສິບສອງ ເດືອນ ແລະ ສາມາດຂໍຕໍ່ກຳນົດເຮັດວຽກ ແຕ່ລະຄັ້ງ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບສອງ ເດືອນ ລວມທັງໝົດ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫ້າ ປີ. ການພິຈາລະນາກ່ຽວກັບການໃຫ້ຕໍ່ເວລາເຮັດວຽກ ແຕ່ລະຄັ້ງ ໃຫ້ອີງຕາມຄວາມຈຳເປັນຂອງໜ້າວຽກ. ການ ດຳເນີນທຸລະກິດ, ການຂະຫຍາຍການຜະລິດ ແລະ ນຳໃຊ້ເຕັກນິກ-ເຕັກໂນໂລຊີໃໝ່[172].
- ກ່ອນຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຈະໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດໃຫ້ປ່ຽນຕຳແໜ່ງງານ, ຍ້າຍສະຖານທີ່ເຮັດ ວຽກ ມອບໂອນໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານອື່ນຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດຈາກກົມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດ ຫາງານ ຫຼື ສູນບໍລິການຈັດຫາງານ ສຳລັບ ແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ຂຶ້ນກັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ໂຄງການຂັ້ນສູງ ກາງ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດຈາກພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ສຳລັບ ແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ຂຶ້ນກັບ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ[173].

---

[170] ຂໍ້ຕົກລົງ ເລກທີ 5418/ຮສສ, ລົງວັນທີ 10/12/2007 ວ່າດ້ວຍ ການອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ມາດຕາ 20

[171] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 70

[172] ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 45 ວັກ 1, 3

[173] ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 5418/ຮສສ, ລົງວັນທີ 10 ທັນວາ 2007 ວ່າດ້ວຍ ການອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ມາດຕາ 19

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1

ບັນຊີລາຍຊື່ພະຍາດອາຊີບ[174]

(ປັບປຸງປີ 2010)

1. ພະຍາດອາຊີບທີ່ເກີດຈາກການສຳຜັດສານຕ່າງໆໃນເວລາເຮັດວຽກ

1.1. ພະຍາດທີ່ເກີດຈາກການລະເຫີຍຂອງສານເຄມີ (chemical agents)

1.1.1. ພະຍາດທີ່ເກີດຈາກທາດເບີຣິລຽມ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (beryllium or its compounds)

1.1.2. ພະຍາດທີ່ເກີດຈາກສານໂລຫະໜັກ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (cadmium or its compounds)

1.1.3. ພະຍາດທີ່ເກີດຈາກທາດຟົດສຟໍ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (phosphorus or its compounds)

1.1.4. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານສະແຕນເລັດ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (chromium or its compounds)

1.1.5. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານໂລຫະແມັງກະນີດສ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (manganese or its compounds)

1.1.6. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານໜູ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (arsenic or its compounds)

1.1.7. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານບາຫຼອດ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (mercury or its compounds)

1.1.8. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານຕະກົ່ວ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (lead or its compounds)

1.1.9. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານຟອກຂາວ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (fluorine or its compounds)

1.1.10. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານກາກບອນທີ່ລະເຫີຍຈາກຢາງ (carbon disulphide)

1.1.11. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກການລະເຫີຍຂອງສານຮາໂລເຈັນທີ່ບໍ່ມີສີ ຫຼື ບໍ່ມີກິ່ນ (halogen derivatives of aliphatic or aromatic hydrocarbons)

1.1.12. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານເບັນຊິນ ຫຼື ສານປະກອບທີ່ຄ້າຍຄືກັບມັນ (benzene or its homologues)

1.1.13. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກການລະເຫີຍອາຍໄນໂຕຣ ແລະ ອາມິໂນຂອງສານເບັນຊິນ ຫຼື ສານປະກອບທີ່ຄ້າຍຄືກັບມັນ (nitro-and amino-derivatives of benzene or its homologues)

1.1.14. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານລະລາຍ ຫຼື ສານປະກອບຂອງກົດໄນໂຕຣເຈັນຊະນິດອື່ນໆ (nitroglycerine or other nitric acid esters)

1.1.15. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກທາດເຫຼົ້າ, ສານໄກລໂຄນສ ຫຼື ກີໂຕນສ (alcohols, glycols or ketones)

1.1.16. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກການຂາດອາກາດຫາຍໃຈເຊັ່ນການສູດດົມອາຍກາກບອນໂມໂນຊາຍ, ໄຮໂດຣເຈັນຊຸນຟາຍ, ການເບື່ອສານໄຮໂດຣເຈັນ, ຫຼື ສານລະເຫີຍຂອງທາດເຫຼົ່ານັ້ນ (asphyxiants like carbon) monoxide, hydrogen sulphide, hydrogen cyanide or its derivatives

---

174ໃນການນຳໃຊ້ບັນຊີລາຍຊື່ນີ້ ລະດັບ ແລະ ປະເພດການສຳຜັດ ແລະ ວຽກ ຫຼື ອາຊີບທີ່ພົວພັນເຖິງຄວາມສ່ຽງສະເພາະຈາກການສຳຜັດອາຍພິດ ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາຕາມຄວາມເໝາະສົມ

1.1.17. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກໄຍສັງເຄາະ (acrylonitrile)

1.1.18. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານປະກອບຂອງໄນໂຕຣເຈັນ (oxides of nitrogen)

1.1.19. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານເຄືອບໂລຫະ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (vanadium or its compounds)

1.1.20. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກທາດແອັນຕີโมນີ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (antimony or its compounds)

1.1.21. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານສະກັດ (hexane)

1.1.22. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກກົດແຮ່ທາດ (mineral acids)

1.1.23. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານຜະລິດຢາ (pharmaceutical agents)

1.1.24. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກໂລຫະເງິນ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (nickel or its compounds)

1.1.25. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກທາດທາລຽມ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (thallium or its compounds)

1.1.26. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກທາດອອດສມຽມ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (osmium or its compounds)

1.1.27. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກທາດເຊລີນຽມ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (selenium or its compounds)

1.1.28. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກທາດທອງແດງ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (copper or its compounds)

1.1.29. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກຄຳຂາວ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (platinum or its compounds)

1.1.30. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກທາດຂີ້ກົ່ວ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (tin or its compounds)

1.1.31. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກທາດສັງກະສີ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (zinc or its compounds)

1.1.32. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກແກັດສໂຟດສເຈັນ (phosgene)

1.1.33. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກອາການລະຄາຍເຄືອງໃນດວງຕາເຊັ່ນສານເບັນໂຊກິໂນນ (corneal irritants like benzoquinone)

1.1.34. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກອາຍແກັດອາโมเนย (ammonia)

1.1.35. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານໄຊຍະໄນ (isocyanates)

1.1.36. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກແມ່ກາຝາກຊະນິດຕ່າງໆ (pesticides)

1.1.37. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກກົດຊຸນເຟີ (sulphur oxides)

1.1.38. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານລະລາຍຊີວະພາບ (organic solvents)

1.1.39. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກຢາງລາເຕັກ ຫຼື ຜະລິດຕະພັນທີ່ມີສ່ວນປະສົມຈາກຢາງລາເຕັກ (latex or latex-containing products)

1.1.40. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານຟອກຂາວ (chlorine)

1.1.41. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານເຄມີຊະນິດອື່ນໆຢູ່ບ່ອນເຮັດວຽກທີ່ບໍ່ໄດ້ກ່າວເຖິງຢູ່ໃນລາຍການທີ່ກ່າວມານີ້ ຊຶ່ງໄດ້ມີການພົວພັນໂດຍກົງໃນທາງວິທະຍາສາດຫຼື ໄດ້ຖືກກຳນົດຈາກວິທີການຕ່າງໆຕາມຄວາມເໝາະສົມກັບເງື່ອນໄຂແລະການປະຕິບັດຂອງປະເທດ, ລະຫວ່າງການສຳຜັດທາງຮ່າງກາຍທີ່ເກີດຈາກສານເຄມີຊະນິດຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້ທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳການເຮັດວຽກ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ມີການຕິດເຊື້ອພະຍາດຈາກແຮ່ທາດຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້.

1.2. ພະຍາດທີ່ເກີດຈາກການກະທົບທາງກາຍຍະພາບ (physical agents)

1.2.1. ຄວາມບົກພ່ອງຂອງການໄດ້ຍິນທີ່ເກີດຈາກສຽງ

1.2.2. ພະຍາດທີ່ເກີດຈາກການສັ່ນສະເທືອນ (ຄວາມຜິດປົກກະຕິຂອງກ້າມຊີ້ນ, ເສັ້ນເອັນ, ກະດູກ, ຂໍ່ຕໍ່ກະດູກ, ຫຼອດເລືອດ ຫຼື ປະສາດສ່ວນປາຍ) (disorders of muscles, tendons, bones, joints, peripheral blood vessels or peripheral nerves)

1.2.3. ພະຍາດທີ່ເກີດຈາກການບີບອັດ ຫຼື ບີບຮັດຈາກອາກາດ (compressed or decompressed air)

1.2.4. ພະຍາດທີ່ເກີດຈາກການແຜ່ລັງສີ (ionizing radiations)

1.2.5. ພະຍາດທີ່ເກີດຈາກການແຜ່ແສງ (ລັງສີອຸນຕຣາໄວໂອເລັດ, ແສງທີ່ເບິ່ງເຫັນໄດ້, ແສງທີ່ເບິ່ງບໍ່ເຫັນ) (ultraviolet, visible light, infrared) ລວມທັງແສງເລເຊີ (laser)

1.2.6. ພະຍາດທີ່ເກີດຈາກການສຳຜັດອຸນຫະພູມຮຸນແຮງສຸດຂີດ (extreme temperatures)

1.2.7. ພະຍາດທີ່ເກີດຈາກການສຳຜັດທາງຮ່າງກາຍປະເພດອື່ນໆຢູ່ບ່ອນເຮັດວຽກທີ່ບໍ່ໄດ້ກ່າວເຖິງຢູ່ໃນລາຍການທີ່ກ່າວມານີ້ ຊຶ່ງມີການພົວພັນໂດຍກົງໃນທາງວິທະຍາສາດ ຫຼື ຖືກກຳນົດຈາກວິທີການຕ່າງໆ ຕາມຄວາມເໝາະສົມກັບເງື່ອນໄຂ ແລະ ການປະຕິບັດຂອງປະເທດ, ລະຫວ່າງການສຳຜັດທາງຮ່າງກາຍ ທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳການເຮັດວຽກ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ມີການຕິດເຊື້ອພະຍາດຈາກການສຳຜັດຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້.

1.3. ພະຍາດທີ່ເກີດຈາກເຫດການທາງຊີວະພາບ ແລະ ການຕິດເຊື້ອ ຫຼື ແມ່ກາຝາກ (Biological agents and infectious or parasitic diseases)

1.3.1. ການຫຼູລູກ (Brucellosis)

1.3.2. ໄວຣັດຕັບອັກເສບ (Hepatitis viruses)

1.3.3. ເຊື້ອຈຸລະໂຣກ (Human immunodeficiency virus (HIV))

1.3.4. ບາດທະຍັກ (Tetanus)

1.3.5. ວັນນະໂຣກ (Tuberculosis)

1.3.6. ອາການເປັນພິດ ຫຼື ອັກເສບທີ່ເກີດຈາກການປົນເປື້ອນຂອງເຊື້ອແບັກທີເຣຍຫຼືເຊື້ອລາ Toxic or inflammatory syndromes associated with bacterial or fungal contaminants

1.3.7. ອະຫິວາສັດ (Anthrax)

1.3.8. ພະຍາດຍ່ຽວໝູ (Leptospirosis)

1.3.9. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກການສຳຜັດທາງຊີວະພາບຢູ່ບ່ອນເຮັດວຽກທີ່ບໍ່ໄດ້ກ່າວເຖິງຢູ່ໃນລາຍການທີ່ກ່າວມານີ້ ຊຶ່ງມີການພົວພັນໂດຍກົງໃນທາງວິທະຍາສາດ ຫຼື ຖືກກຳນົດຈາກວິທີການຕ່າງໆຕາມຄວາມເໝາະສົມກັບເງື່ອນໄຂ ແລະ ການປະຕິບັດຂອງປະເທດ, ລະຫວ່າງການສຳຜັດທາງຮ່າງກາຍ ທີ່ເກີດຈາກການເຮັດວຽກ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ມີການຕິດເຊື້ອພະຍາດຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້.

2. ພະຍາດອາຊີບທີ່ເກີດໃນລະບົບອະໄວຍະວະເປົ້າໝາຍ (target organ systems)

2.1. ພະຍາດທາງເດີນຫາຍใจ Respiratory diseases

2.1.1. ຝຸ່ນຕົກຄ້າງໃນປອດທີ່ເກີດຈາກການສູດດົມຝຸ່ນແຮ່ທາດທີ່ເປັນເສັ້ນໄຍ (fibrogenic mineral dust) (ໄຍແກ້ວ, ໄຍຖ່ານຫີນໄຍຫີນ) (silicosis, anthraco-silicosis, asbestosis)

2.1.2. ວັນນະໂຣກປອດ (Silicotuberculosis)

2.1.3. ຝຸ່ນຕົກຄ້າງໃນປອດທີ່ເກີດຈາກຝຸ່ນແຮ່ທາດທີ່ບໍ່ເປັນເສັ້ນໄຍ (non-fibrogenic mineral dust)

2.1.4. ເນື້ອເຍື່ອດວງຕາ (Siderosis)

2.1.5. ພະຍາດຫຼອດລົມທີ່ເກີດຈາກການສູດດົມຝຸ່ນໂລຫະໜັກ (hard-metal dust)

2.1.6. ພະຍາດຫຼອດລົມທີ່ເກີດຈາກຝຸ່ນຍອງຝ້າຍ (ໄຍຝ້າຍ), ໄຍປ່ານ, ໄຍສາ, ໄຍຫາງແຂ້ຫຼືໄຍອ້ອຍ (ຝຸ່ນອ້ອຍ) (dust of cotton (byssinosis), flax, hemp,sisal or sugar cane (bagassosis))

2.1.7. ຫອບຫືດທີ່ເກີດຈາກສານທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດອາການພູມແພ້ ຫຼື ກໍ່ໃຫ້ເກີດອາການຜື່ນຄັນທີ່ເກີດຂຶ້ນທົ່ວໄປໃນຂະບວນການເຮັດວຽກ

2.1.8. ພະຍາດພູມແພ້ທີ່ເກີດຈາກການຫາຍใจເອົາຝຸ່ນຊີວະພາບ ຫຼື ລະອອງທີ່ມີສານປົນເປື້ອນອາຍພິດທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳການເຮັດວຽກ

2.1.9. ພະຍາດປອດອຸດຕັນຮຸນແຮງທີ່ເກີດຈາກການຫາຍใจເອົາຝຸ່ນຖ່ານຫີນ, ຝຸ່ນຈາກການຂຸດຄົ້ນຫີນ, ຝຸ່ນໄມ້, ຝຸ່ນຈາກວັດສະພືດ ແລະ ວຽກຂະແໜງກະສິກຳ, ຝຸ່ນຈາກຄອກສັດ, ຝຸ່ນຈາກແຜ່ນແພ ແລະ ຝຸ່ນເຈ້ຍ ທີ່ເກີດຈາກການເຮັດວຽກ

2.1.10. ພະຍາດປອດທີ່ມີສາເຫດມາຈາກອາລູມິນຽມ (aluminium)

2.1.11. ຄວາມຜິດປົກກະຕິຂອງລະບົບທາງເດີນຫາຍใจສ່ວນເທິງທີ່ເກີດຈາກສານທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດອາການພູມແພ້ ຫຼື ອາການຜື່ນຄັນທີ່ເກີດຂຶ້ນທົ່ວໄປໃນຂະບວນການເຮັດວຽກ

2.1.12. ພະຍາດລະບົບຫາຍใจອື່ນໆທີ່ບໍ່ໄດ້ກ່າວເຖິງຢູ່ໃນລາຍການທີ່ກ່າວມານີ້ ຊຶ່ງໄດ້ມີການພົວພັນໂດຍກົງໃນທາງວິທະຍາສາດ ຫຼື ໄດ້ຖືກກຳນົດຈາກວິທີການຕ່າງໆຕາມຄວາມເໝາະສົມກັບເງື່ອນໄຂ ແລະ ການປະຕິບັດຂອງປະເທດ, ລະຫວ່າງການສຳຜັດທາງຮ່າງກາຍທີ່ເກີດຈາກການເຮັດວຽກ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ມີການຕິດເຊື້ອພະຍາດຈາກຝຸ່ນແຮ່ທາດຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້

2.2. ພະຍາດຜິວໜັງ (Skin diseases)

2.2.1. ພະຍາດຜິວໜັງອັກເສບ ແລະ ພະຍາດຜື່ນຄັນຕິດຕໍ່ທີ່ເກີດຈາກສານກໍ່ພູມແພ້ທົ່ວໄປທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳການເຮັດວຽກທີ່ບໍ່ລວມຢູ່ໃນລາຍການອື່ນ

2.2.2. ພະຍາດຜິວໜັງອັກເສບທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດອາການຜື່ນຄັນທີ່ເກີດຈາກສານທົ່ວໄປທີ່ເຮັດໃຫ້ມີອາການລະຄາຍເຄືອງທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳການເຮັດວຽກທີ່ບໍ່ລວມຢູ່ໃນລາຍການອື່ນ

2.2.3. ຜິວໜັງດ່ອນ (ປ່ຽນສີ) (Vitiligo) ທີ່ເກີດຈາກທາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳການເຮັດວຽກທີ່ບໍ່ລວມຢູ່ໃນລາຍການອື່ນ

2.2.4. ພະຍາດຜິວໜັງຊະນິດອື່ນໆທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກທາງການຍະພາບ, ສານເຄມີ ຫຼື ສານຊີວະພາບຢູ່ບ່ອນເຮັດວຽກທີ່ບໍ່ລວມຢູ່ໃນລາຍການອື່ນທີ່ໄດ້ມີການພົວພັນໂດຍກົງໃນທາງວິທະຍາສາດ ຫຼື ໄດ້ຖືກກຳນົດຈາກວິທີການຕ່າງໆຕາມຄວາມເໝາະສົມກັບເງື່ອນໄຂ ແລະ ການປະຕິບັດຂອງປະເທດ, ລະຫວ່າງການສຳຜັດທາງຮ່າງກາຍ ທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳການເຮັດວຽກ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ມີການຕິດເຊື້ອພະຍາດຈາກການສຳຜັດຕ່າງໆ.

2.3. ຄວາມຜິດປົກກະຕິຂອງກ້າມຊີ້ນ ແລະ ກະດູກ (Musculoskeletal disorders)

2.3.1. ເສັ້ນເອັນກະດູກຂໍ່ຕໍ່ອັກເສບຍ້ອນການເຄື່ອນຍ້າຍຊ້ຳ, ການໃຊ້ກຳລັງແບບບີບຮັດຮຸນແຮງ ແລະ ການໃຊ້ຂໍ່ມືໃນທ່າບີບຮັດຮຸນແຮງ

2.3.2. ເສັ້ນເອັນຂໍ່ມື ແລະ ມືອັກເສບຊຳເຮື້ອຍ້ອນການເຄື່ອນຍ້າຍຊ້ຳເກົ່າເລື້ອຍໆ, ການໃຊ້ກຳລັງແບບບີບຮັດຮຸນແຮງ ແລະ ການໃຊ້ຂໍ່ມືໃນທ່າບີບຮັດຮຸນແຮງ

2.3.3. ໄຂຂໍ່ສອກອັກເສບຍ້ອນການບີບໂຕເປັນເວລາຍາວນານຂອງບໍລິເວນຂໍ່ສອກ

2.3.4. ໄຂຂໍ່ຫົວເຂົ່າອັກເສບຍ້ອນຢືນໃນທ່າຄຸກເຂົ່າເປັນເວລາດົນນານ

2.3.5. ເສັ້ນເອັນອັກເສບຍ້ອນການເຮັດວຽກໜັກຊ້ຳເກົ່າເລື້ອຍໆ

2.3.6. ໝອນຮອງກະດູກສີກຂາດຍ້ອນການເຮັດວຽກເປັນເວລາຍາວນານໃນທ່າຄຸກເຂົ່າ ຫຼື ນັ່ງຢ່ອງຢໍ້

2.3.7. ອາການປະສາດສ່ວນປາຍອັກເສບຍ້ອນການເຮັດວຽກໜັກຊ້ຳເກົ່າເລື້ອຍໆ, ການເຮັດວຽກທີ່ພົວພັນເຖິງການສັ່ນສະເທືອນ, ການບີບຮັດຢ່າງຮຸນແຮງຂອງຂໍ່ມື ຫຼື ການເຮັດວຽກໃນທັງສາມທ່າ

2.3.8. ຄວາມຜິດປົກກະຕິຂອງລະບົບກ້າມເນື້ອ ແລະ ກະດູດອື່ນໆທີ່ບໍ່ໄດ້ລວມຢູ່ໃນລາຍການອື່ນທີ່ໄດ້ມີການພົວພັນໂດຍກົງໃນທາງວິທະຍາສາດ ຫຼື ໄດ້ຖືກກຳນົດຈາກວິທີການຕ່າງໆຕາມຄວາມ ເໝາະສົມກັບເງື່ອນໄຂ ແລະ ການປະຕິບັດຂອງປະເທດ, ລະຫວ່າງການສຳຜັດທີ່ເປັນປັດໃຈສ່ຽງທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳການເຮັດວຽກ ແລະ ຄວາມຜິດປົກກະຕິຂອງກ້າມເນື້ອກະດູກທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ມີການປະຕິບັດ.

2.4. ຄວາມຜິດປົກກະຕິທາງຈິດ ແລະ ພຶດຕິກຳ (Mental and behavioural disorders)

2.4.1. ຄວາມຕຶງຄຽດຜິດປົກກະຕິພາຍຫຼັງການເກີດບາດແຜ (Post-traumatic stress disorder)

2.4.2. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກຄວາມຜິດປົກກະຕິທາງຈິດ ຫຼື ພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ບໍ່ລວມຢູ່ໃນລາຍການນີ້ທີ່ມີການພົວພັນໂດຍກົງໃນທາງວິທະຍາສາດ ຫຼື ຖືກກຳນົດຈາກວິທີການຕ່າງໆຕາມຄວາມເໝາະສົມກັບເງື່ອນໄຂ ແລະ ການປະຕິບັດຂອງປະເທດ, ລະຫວ່າງການປະເຊີນກັບປັດໄຈສ່ຽງທີ່ເກີດຈາກການເຮັດວຽກ ແລະ ຄວາມຜິດປົກກະຕິທາງຈິດ ແລະ ພຶດຕິກຳທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານປະເຊີນ

3. ສານກໍ່ມະເຮັງຕາມປະເພດອາຊີບ (Occupational cancer)

3.1 ພະຍາດມະເຮັງທີ່ເກີດຈາກສານເຄມີຕໍ່ໄປນີ້

3.1.1. ສານໄຍຫີນ Asbestos

3.1.2. ສານໄຍແກ້ວແລະເກືອແຮ່ຂອງໄຍແກ້ວ Benzidine and its salts

3.1.3. ສານຟອກຂາວ Bis-chloromethylether (BCME)

3.1.4. ສານເຄືອບໂລຫະເຫຼັກປະເພດVI (Chromium VI compounds)

3.1.5. ກາກຖ່ານຫີນ, ກາກຫີນຫຼືຄວັນຖ່ານຫີນ (Coal tars, coal tar pitches or soots)

3.1.6. ສານເບຕາ-ແນັບຕີລາມີນ (Beta-naphthylamine)

3.1.7. ສານຟອກສີປລາດສຕິກ (Vinylchloride)

3.1.8. ສານເບັນຊິນ (Benzene)

3.1.9. ສານພິດໄນໂຕຣ ແລະ ອາມິໂນ ທີ່ລະເຫີຍຈາກທາດເບັນຊິນ ຫຼື ໂມເລກຸນຂອງທາດດັ່ງກ່າວ (Toxic nitro-and amino-derivatives of benzene or its homologues)

3.1.10. ການແຜ່ລັງສີໄຟຟ້າ (Ionizing radiations)

3.1.11. ຢາງປູທາງ, ກາກນ້ຳມັນ, ນ້ຳມັນແຣ່ທາດ, ກາກໄຍແກ້ວ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ ຫຼື ສິ່ງຕົກຄ້າງຂອງສານເຫຼົ່ານີ້ (Tar, pitch, bitumen, mineral oil, anthracene, or the compounds, products or residues of these substances)

3.1.12. ອາຍແກ້ວເຮືອນພິດ (Coke oven emissions)

3.1.13. ສານປະກອບຂອງໂລຫະເງິນ (Nickel compounds)

3.1.14. ຝຸ່ນໄມ້ (Wood dust)

3.1.15. ສານໜູ ແລະ ສານປະກອບຂອງມັນ (Arsenic and its compounds)

3.1.16. ແກ້ວນິນ ແລະ ສານປະກອບຂອງມັນ (Beryllium and its compounds)

3.1.17. ສານເຄືອບໂລຫະ ແລະ ແຣ່ທາດປະກອບຂອງມັນ (Cadmium and its compounds)

3.1.18. ແຣ່ທາດອີຣອນໄນ (Erionite)

3.1.19. ອາຍແກັດຈາກຖ່ານຫີນ (Ethylene oxide)

3.1.20. ໄວຣັດຕັບອັກເສບຊະນິດບີ ແລະ ໄວຣັດຕັບອັກເສບຊະນິດຊີ (Hepatitis B virus (HBV) and C virus (HCV))

ມະເຮັງຊະນິດຕ່າງໆທີ່ບໍ່ລວມຢູ່ໃນລາຍການນີ້ທີ່ມີການພົວພັນໂດຍກົງໃນທາງວິທະຍາສາດ ຫຼື ຖືກກຳນົດຈາກວິທີການຕ່າງໆຕາມຄວາມເໝາະສົມກັບເງື່ອນໄຂ ແລະ ການປະຕິບັດຂອງປະເທດ, ລະຫວ່າງການສຳຜັດກັບສານຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້ທີ່ເກີດຈາກການເຮັດວຽກ ແລະ ຄວາມຜິດປົກກະຕິທາງຈິດ ແລະ ພຶດຕິກຳທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານປະເຊີນ.

4. ພະຍາດອື່ນໆ Other diseases

4.1. ສາຍຕາອຽງຂອງກຳມະກອນຂຸດຄົ້ນບໍ່ແຣ່ (Miners' nystagmus)

4.2. ພະຍາດສະເພາະອື່ນທີ່ເກີດຈາກອາຊີບຕ່າງໆ ຫຼື ຂະບວນການເຮັດວຽກຕ່າງໆທີ່ບໍ່ລວມຢູ່ໃນລາຍການນີ້ທີ່ມີການພົວພັນໂດຍກົງໃນທາງວິທະຍາສາດ ຫຼື ຖືກກຳນົດຈາກວິທີການຕ່າງໆ ຕາມຄວາມເໝາະສົມກັບເງື່ອນໄຂ ແລະ ການປະຕິບັດຂອງປະເທດ, ລະຫວ່າງການສຳຜັດທີ່ເກີດຈາກການເຮັດວຽກ ແລະ ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຕິດເຊື້ອ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສັນຍາແຮງງານ

ທີ່ຕັ້ງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ	ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ
ຊື່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ..... ຖະໜົນ: ..... ບ້ານ: ..... ເມືອງ: ..... ແຂວງ: ..... ໂທລະສັບ: ..... ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ:	ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ອອກແຮງງານ: .... ອາຍຸ: ..... ເຮືອນເລກທີ: ..... ບ້ານ: ..... ເມືອງ: ..... ແຂວງ: ..... ໂທລະສັບ:.....

I/ ຂໍ້ຕົກລົງທົ່ວໄປ:

ຂ້າພະເຈົ້າ ..... ເຊິ່ງແມ່ນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໄດ້ຕົກລົງເຫັນດີເຮັດສັນຍາແຮງງານກັບທ້າວ/ນາງ ..... ອາຍຸ .....ປີ, ວິຊາສະເພາະ :..... ເຊິ່ງແມ່ນຜູ້ອອກແຮງ ງານ. ພວກຂ້າພະເຈົ້າທັງສອງ ມີຄວາມຍິນດີປະຕິບັດຕາມທຸກໆ ເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ ໃນສັນຍາແຮງງານ.

II/ <u>ພັນທະຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ:</u>

1. ປະເພດຂອງສັນຍາແຮງງານ

☐ ມີກຳນົດເວລາ.....ປີ, ແຕ່ວັນທີ.....ເດືອນ.....ປີ.....ຫາວັນທີ.....ເດືອນ.....ປີ.....

☐ ບໍ່ມີກຳນົດເວລາ

2. ເງິນເດືອນ ຫຼືຄ່າແຮງງານເທົ່າກັບ ..... ຕໍ່ເດືອນ ..... ຕໍ່ມື້
3. ໄລຍະເວລາຂອງການທົດສອບຄວາມສາມາດ ກຳນົດ ..... ເດືອນ, ເຊິ່ງຈະໄດ້ຮັບເງິນ ເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານເທົ່າກັບ ..... ຕໍ່ເດືອນ ..... ມື້, ຂອງເດືອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 2.
4. ຮູບການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼືຄ່າແຮງງານ.

☐ ເປັນເດືອນ ☐ ຕາມການຜະລິດ

☐ ເປັນມື້ ຫຼື ເປັນຊົ່ວໂມງ ☐ ຕາມການມອບໝາ

5. ເງິນອຸດໜູນປະເພດຕ່າງໆ

☐ ອຸດໜູນເກີດລູກ ☐ ອຸດໜູນທາດເບື້ອ ☐ ອຸດໜູນໃນເວລາເຈັບເປັນ

☐ ເງິນອຸດໜູນວຽກກາງຄືນ ☐ ອຸດໜູນເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ/ມື້ ☐ ເງິນບຳເນັດ, ລາງວັນຕ່າງໆ

6. ມື້ເຮັດວຽກປະຈຳອາທິດ ແຕ່ວັນ .....ເຖິງວັນ ....., ເວລາເຮັດວຽກປະຈຳວັນກຳນົດ ..... ຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ມື້, ກຳນົດ ..... ຊົ່ວໂມງຕໍ່ອາທິດ,

☐ ເຮັດວຽກຕອນກາງເວັນແຕ່ ..... ໂມງຫາເວລາ ..... ໂມງ

☐ ເຮັດວຽກໃນຜຽນກາງຄືນແຕ່ ..... ໂມງຫາເວລາ ..... ໂມງ

7. ມື້ພັກຜ່ອນປະຈຳປີ ກຳນົດ ..... ວັນ,ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼືຄ່າແຮງງານເທົ່າກັບມື້ເຮັດວຽກ
8. ມື້ພັກທາງລັດຖະການ ແມ່ນພັກຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ແລະຕາມປະກາດຂອງພາກລັດ ກຳນົດ ໄວ້.

☐ ພັກວຽກໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼືຄ່າແຮງງານຄືມື້ເຮັດວຽກຢູ່.

☐ ພັກວຽກໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼືຄ່າແຮງງານ.

9. ການກຳນົດສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ .....ຕົ້ນຕໍ .....ສຳຮອງ .....ອື່ນໆ .....

III/ ພັນທະຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ:

1. ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງຕັ້ງໜ້າປະຕິບັດໜ້າທີ່ວິຊາສະເພາະຂອງຕົນ ດ້ວຍຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ, ມີ ຄວາມ ສັດຊື່ຕໍ່ໜ້າທີ່, ປົກປັກຮັກສາວັດຖຸສິ່ງຂອງຕ່າງໆ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເປັນຢ່າງດີ.
2. ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງປະຕິບັດຂໍ້ກຳນົດກົດລະບຽບການອອກແຮງງານຕ່າງໆ ແລະສັນຍາແຮງງານທີ່ໄດ້ ເຊັນກັນຢ່າງເຄັ່ງຄັດ.
3. ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ໃຫ້ລັດ ຕາມລະບຽບການຂອງລັດວາງອອກ.

ສັນຍາແຮງງານສະບັບນີ້ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ໄດ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ນັບແຕ່ມື້ທີ່ໄດ້ລົງລາຍເຊັນ ຮ່ວມກັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ທີ່..... ວັນທີ ..... ເດືອນ ..... ປີ .....

<u>ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ</u> **<u>ຜູ້ອອກແຮງງານ</u>**

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 3

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
****

ກະຊວງ/ພະແນກ..... ເລກທີ.....
ວິສາຫະກິດ/ບໍລິສັດ..... ວັນທີ.....

<u>ຮ່າງສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່</u>

- ອີງຕາມກົດໝາຍว่าด้วยกำมะบานลาว ສະບັບເລກທີ10/ປປທ, ລົງວັນທີ 14 ມັງກອນ 2008.
- ອີງຕາມກົດໝາຍว่าด้วย ແຮງງານ ສະບັບເລກທີ43/ສພຊ, ລົງວັນທີ 24 ທັນວາ 2013.
- ອີງຕາມກົດໝາຍว่าด้วย ປະກັນສັງຄົມ ສະບັບເລກທີ34/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ກໍລະກົດ 2013.
- ອີງຕາມກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດ/ບໍລິສັດ ສະບັບເລກທີ.....ລົງວັນທີ.....

ເພື່ອຮັບປະກັນສິດ ແລະ ພັນທະ ໃນສາຍພົວພັນແຮງງານ ທັງສອງຝ່າຍປະກອບມີ:

1. ຕົວແທນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ:
   - ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ:.....ຕຳແໜ່ງ.....
   ທີ່ຢູ່: ວິສາຫະກິດ/ບໍລິສັດ.....ບ້ານ.....ເມືອງ.....ແຂວງ.....
   ໂທລະສັບ.....ໂທລະສານ.....
   - ວັດຖຸປະສົງການດຳເນີນທຸລະກິດ.....
2. ຕົວແທນຜູ້ອອກແຮງງານ:
   - ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ:.....ຕຳແໜ່ງກຳມະບານ.....
   ທີ່ຢູ່: ວິສາຫະກິດ/ບໍລິສັດ.....ບ້ານ.....ເມືອງ.....ແຂວງ.....
   �โทละสับ.....ໂທລະສານ.....

ທັງສອງຝ່າຍໄດ້ຕົກລົງເປັນເອກະພາບກັນສ້າງ ແລະ ເຊັນສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍບັນດາມາດຕາດັ່ງນີ້:

ພາກທີ I
ຂໍ້ກຳນົດລວມ

ມາດຕາ 1: ນິຍາມ ແລະ ຈຸດປະສົງ.

ສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່ແມ່ນ: ນິຕິກຳໜຶ່ງເຊິ່ງແມ່ນການຕົກລົງ ລະຫວ່າງລວມໝູ່ກຳມະກອນກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍແມ່ນ ກຳມະບານເປັນຜູ້ເຊັນກັບອຳນວຍການ, ແນໃສ່ຮັບປະກັນເງື່ອນໄຂການອອກ ແຮງງານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ການນຳໃຊ້ແຮງງານຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ເພື່ອຮັບປະກັນຜົນປະ �โຫຍດຂອງທັງສອງຝ່າຍ.

ມາດຕາ 2: ການກຳນົດເວລາ.

+ ກຳນົດເວລາປະກາດໃຊ້ ແຕ່ປີ.....ຫາ.....
+ ພາຍຫຼັງປະກາດໃຊ້ກຳນົດ.....ເດືອນຈຶ່ງມີການປັບປຸງດັດແກ້ເນື້ອໃນ.
+ ການເຈລະຈາຂອງ 02 ຝ່າຍກ່ອນສັນຍາລວມໝູ່ຈະໝົດອາຍຸ.

ມາດຕາ 3: ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານສ້າງເງື່ອນໄຂຕໍ່ກຳມະບານ.

+ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເອື້ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ກຳມະບານເຂື່ອນໄຫວວຽກງານ.
+ ກຳມະບານເຄື່ອນໄຫວຕາມກົດໝາຍ ว่าด้วยแรงงาน, ກົດໝາຍ ว่าด้วยกำมะบานลาว ແລະ ຕາມເນື້ອໃນສັນຍາລວມໝູ່ສະບັບນີ້.

ພາກທີ II
ເນື້ອໃນສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່
ໝວດ I
ວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ການຮັບປະກັນວຽກເຮັດງານທຳ

ມາດຕາ 4: ຄວາມຍຸຕິທຳໃນການການອອກແຮງງານ.

- ຜູ້ອອກແຮງງານປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດວາງອອກ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ມອບໝາຍໃຫ້.
- ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຮັບປະກັນເງື່ອນໄຂໃນການອອກແຮງງານ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານປະຕິ ບັດໜ້າທີ່ໃຫ້ສຳເລັດ, ຮັບປະກັນດ້ານເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ, ປະກັນສັງຄົມ ແລະ ສະຫວັດດີການຕ່າງໆທີ່ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາລວມໝູ່ສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 5: ຮູບການ ແລະ ການກຳນົດສັນຍາແຮງງານ.

1. ຜູ້ອອກແຮງງານທັງໝົດຕ້ອງໃຊ້ສັນຍາ ແຮງງານບຸກຄົນ ແລະ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ.
2. ປະເພດສັນຍາ (ມາດຕາ 77 ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ) ແລະ ອີງຕາມ 02 ຕົກລົງກັນ.
3. ການທົດສອບແຮງງານ (ມາດຕາ 79 ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ).

ມາດຕາ 6: ການປ່ຽນແປງໂຄງປະກອບການຜະລິດ.

1. ການປ່ຽນແປງກົງຈັກການຜະລິດ ຫຼື ນຳເຕັກໂນໂລຊີໃໝ່ເຂົ້າມາ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງປະຕິບັດພັນທະຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຊັ່ນ: ຊັບຊ້ອນວຽກໃໝ່ ຫຼື ອຸໜູນຫວ່າງງານຊົ່ວຄາວໃຫ້ຜູ້ອກແຮງງານ.
2. ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງຍົກລະດັບສີມືຂອງຕົນທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ, ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ເພື່ອສະໜອງກັບໜ້າວຽກທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການສີມືລະດັບສູງ.

ມາດຕາ 7: ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ.

ມາດຕາ 80 ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນບໍລິສັດສະບັບນຳໃຊ້ປະຈຸບັນ

ມາດຕາ 8: ການສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງານ.

ມາດຕາ 93 ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນບໍລິສັດສະບັບນຳໃຊ້ປະຈຸບັນ

ມາດຕາ 9: ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ.

ມາດຕາ 83; 88 ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນບໍລິສັດສະບັບນຳໃຊ້ປະຈຸບັນ.

ໝວດ II
ເວລາເຮັດວຽກ ແລະ ເວລາພັກຜ່ອນ

ມາດຕາ 10: ເວລາເຮັດວຽກ.

ມາດຕາ 51 ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນບໍລິສັດສະບັບນຳໃຊ້ປະຈຸບັນ.

ມາດຕາ 11: ເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ.

ມາດຕາ 53 ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນບໍລິສັດສະບັບນຳໃຊ້ປະຈຸບັນ.

ມາດຕາ 12: ເວລາພັກຜ່ອນ.

1. ພັກໃນເວລາເຮັດວຽກ.

- ພັກປ່ຽນຜຽນກັນ : 15 ນາທີ.
- ພັກກິນເຂົ້າ : 45 ນາທີ.
- ທຸກໆ 2 ຊົ່ວໂມງ ຕ້ອງພັກຢ່າງໜ້ອຍ 5 – 10 ນາທີ.

2. ວັນພັກປະຈຳອາທິດ (ມາດຕາ 54 ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ).
3. ວັນພັກທາງລັດຖະການ ແລະ ພັກບຸນປະເພນີ (ມາດຕາ 55 ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ).
4. ການພັກວຽກເນື່ອງຈາກເຈັບເປັນ (ມາດຕາ 56 ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ).
5. ການພັກວຽກປະຈຳປີ (ມາດຕາ 57 ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ).
6. ການລາພັກເພື່ອກິດທຸລະສ່ວນຕົວ (ມາດຕາ 58 ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ).

ໝວດ III
ເງິນເດືອນ, ເງິນຍ້ອງຍໍ ແລະ ອຸດໜູນເພີ້ມເງິນເດືອນ.

ມາດຕາ 13: ລາຍຮັບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານປະກອບດ້ວຍ.

ເງິນເດືອນ, ເງິນເດືອນຕາມຜະລິດຕະພັນ, ອຸດໜູນຕຳແໜ່ງ, ເງິນລ່ວງເວລາ, ເງິນຍ້ອງຍໍ ເງິນອາຫານກາງຜຽນ ແລະ ບັນດາຮ່ວງລາຍຮັບອື່ນໆ.

ມາດຕາ 14: ການຈັດຂັ້ນຊັ້ນ, ຂັ້ນເງິນເດືອນຜູ້ອອກແຮງງານ.

ການຈັດ ແລະ ເລື່ອນຊັ້ນ, ຂັ້ນເງິນເດືອນແມ່ນປະຕິບັດຕາມລະບຽບບໍລິສັດ ໂດຍອີງໃສ່ວຸດທິການສຶກສາ, ປີການເຮັດວຽກ ແລະ ຊັ້ນຕຳແໜ່ງຜູ້ບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 15: ລະບຽບການຈ່າຍເງິນ.

ປະຕິບັດຕາມລະບຽບພາຍໃນຂອງບໍລິສັດສະບັບນຳໃຊ້ປະຈຸບັນ.

ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດຕໍ່ວ່າກ່ຽວກັບເງິນເດືອນຂອງຕົນຖ້າສົງໃສວ່າການຂີດໄລ່ເງິນບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມໜ້າວຽກຂອງເຂົາເຈົ້າ. ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີຕໍ່ວ່າກ່ຽວກັບເງິນເດືອນຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ລວມໝູ່, ຕົວແທນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຕົວແທນລວມໝູ່ຜູ້ອອກແຮງງານພ້ອມກັນິຈາລະນາແກ້ໄຂ.

ມາດຕາ 16: ເງິນເດືອນລໍຖ້າວຽກ.

ກໍລະນີໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຢຸດວຽກ ຫຼື ລໍຖ້າວຽກ, ຜູ້ອອກແຮງງານຍັງໄດ້ຮັບເງິນເດືອນຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ ຕ່ຳກວ່າຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳທີ່ລັດຖະບານປະກາດໃຊ້.

ໝວດ IV
ຄວາມປອດໄພ ແລະ ຊີວະອະນາໄມແຮງງານ

ມາດຕາ 17: ການປ້ອງກັນແຮງງານ.

ມາດຕາ 127; 129 ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນບໍລິສັດສະບັບນຳໃຊ້ປະຈຸບັນ.

ໝວດ V
ການຮັບປະກັນອື່ນໆໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ

ມາດຕາ 18: ການເຂົ້າປະກັນສັງຄົມ.

ມາດຕາ 71 ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ

ມາດຕາ 19: ການເບິ່ງແຍງສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ.

- ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານເຈັບເປັນທຳມະດາແມ່ນໄດ້ຮັບການກວດພະຍາດ, ປິ່ນປົວຈາກເພດຂອງວິສາຫະກິດ. ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ໄດ້ເຂົ້າເຮັດວຽກຢູ່ໃນວິສາຫະກິດໃນກໍລະນີບໍ່ທັນຊື້ບັດປະກັນສຸຂະ ພາບແຕ່ຖືກເຈັບເປັນໄດ້ເຂົ້າປິ່ນປົວຢູ່ໂຮງໝໍ ໃນກໍລະນີນີ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍ 100% ຂອງຈຳນວນເງິນນອນໂຮງໝໍ, ຄ່າຢາ (ຕາມ ໃບບິນຢາຂອງໂຮງໝໍແຕ່ການປິ່ນປົວຂອງໂຮງໝໍແມ່ນວິທີປິ່ນປົວຄືຜູ້ເຂົ້າປະກັນສຸຂະພາບ).
- ເມື່ອມີຜູ້ອອກແຮງງານເສຍຊີວິດ: ຕ້ອງຈ່າຍອຸດໜູນຕາມລະບຽບປະກັນສັງຄົມ, ນອກຈາກນັ້ນຜູ້ໃຊ້ ແນງງານຕ້ອງຈ່າຍເພີ່ມເທົ່າກັບເງິນເດືອນຕາມຊັ້ນຂັ້ນ, ປີການເຮັດວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ລະດັບຕ່ຳສຸດບໍ່ໃຫ້ ລຸດ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 20: ບັນດາຂໍ້ກຳນົດກ່ຽວກັບແຮງງານເພດຍິງ.

ມາດຕາ 97 ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນບໍລິສັດສະບັບນຳໃຊ້ປະຈຸບັນ.

ມາດຕາ 21: ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກຢູ່ບໍລິສັດນັບແຕ່ 01 ປີຂຶ້ນໄປ.

ເມື່ອຖືກປະຕິບັດພັນທະເຂົ້າເປັນທະຫານ ພັນທະຕ້ອງໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ (ມາດຕາ 90 ກົດໝາຍ ວ່າ ດ້ວຍແຮງງານ) ພາຍຫຼັງສຳເລັດເປັນທະຫານພັນທະ ຖ້າຫາກຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງການກັບຄືນມາເຮັດວຽກ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຊັບຊ້ອນວຽກ ແລະ ມີນະ�โยบายຍ້ອງຍໍຜູ້ກ່ຽວຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 22: ນະ�โยบายຕ່ຳຄອບຄົວຜູ້ເສຍອົງຄະ.

ພໍ່, ແມ່ (ລວມທັງຝ່າຍພີ່ວ ຫຼື ເມຍ). ເມຍ ຫຼື ພີ່ວ, ລູກ(ລູກຄົງ, ລູກລ້ຽງ ຖືກກົດໝາຍ) ຂອງຜູ້ ອອກແຮງງານ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ ໃນໄລນະທີ່ບໍ່ທັນເຂົ້າເປັນສະມະຊິກ ອົງການປະກັນສັງຄົມ ຫຼື ໄດ້ເຂົ້າແລ້ວກໍ່ອາດນະ�โยบายເພີ້ມຕາມເງື່ອນໄຂຂອງວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 23: ການປະກອບສ່ວນຂອງຜູ້ອອກແນງງານ.

ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ຮັກສາຮີດຄອງປະເພນີ, ຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ທີ່ຖືກຄຸກຄາມຈາກໄພທຳມະຊາດ, ຮັກສາຄວາມສາມະຄີ ປະຕິບັດ ກົດໝາຍ ຂອງລັດ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດ.

ໝວດ VI
ຍ້ອງຍໍ ແລະ ວິໃນ

ມາດຕາ 24: ການປະຕິບັດວິໃນ ແລະ ຍ້ອງຍໍ.

1. ກ່ຽວກັບການຍ້ອງຍໍ.

-ອົງໃສຜົນງານການຜະລິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນແຕ່ລະປີ ຕົວແທນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຍ້ອງຍໍຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ ແລະ ລວມໝູ່ດີເດັ່ນ.

- ແຕ່ລະງວດ, ແຕ່ລະປີຕ້ອງດຳເນີນຕີລາຄາຜົນຂອງການແຂງຂັນ ແລະ ຍ້ອງຍໍທັນເວລາເພື່ອຊຸກຍູ້ຂະບວນການ.

2. ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດວິໃນ.

- ເວລາພິຈາລະນາປະຕິບັດວິໃນຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງໄດ້ຮ່ວມກັນຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາເປັນເອກະພາບປະຕິບັດວິໃນ ຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ. (ກ່າວເຕືອນ, ຫຼຸດເງິນເດືອນ).
- ນອກຈາກນີ້ແມ່ນປະຕິບັດຕາມ ມາດຕາ 179 ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ.

ພາກທີ III
ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມາດຕາ 25: ການເຄື່ອນໄຫວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ.

-ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເນື້ອໃນສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່ສະບັບນີ້, ທຸກໆກໍລະນີທີ່ມີການຜິດພາດບໍ່ໃຫ້ຈຳແນກຊັ້ນ, ຂັ້ນ, ຕຳແໜ່ງ, ລ້ວນແລ້ວແຕ່ໄດ້ຮັບການຜິດຈາລະນາຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຕາມເນື້ອໃນຈິດໃຈຂອງສັນຍາ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ.

-ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາສະບັບນີ້ ຫາກມີບັນຫາໃດເກີດຂຶ້ນຕົວແທນທັງສອງຝ່າຍ ຕ້ອງໄດ້ປຶກສາຫາລື ແລະ ປັບປຸງເນື້ອໃນໃຫ້ເໝາະສົມ ແລະ ລົງລາຍເຊັນຕາມກຳນົດ.

ມາດຕາ 26: ການດັດແກ້ ແລະ ປັບປຸງສັນຍາລວມໝູ່.

ຫາກມີບັນຫາໃດທີ່ພົວພັນເຖິງການເຮັດວຽກ, ເງິນເດືອນ, ລາຍຮັບ ແລະ ບັນດາເງື່ອນໄຂໃນການປະຕິບັດສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່, ສັນຍາບຸກຄົນ ແມ່ນຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂດ້ວຍການເຈລະຈາຕໍ່ລອງໂດຍກົງ ຫຼື ສະເໜີຜ່ານ ຄະນະບໍ່ລິຫານງານກຳມະບານແຕ່ລະຂັ້ນຕາມລະບຽບການດັ່ງນີ້:

- ນຳເອກະສານລາຍງານຕໍ່ກຳມະບານຢູ່ຂັ້ນທັດໄປ. ຈົດໝາຍຕ້ອງຂຽນແຈ້ງລາຍລະອຽດ ຄື: ຊື ບ່ອນຢູ່ (ໃນກໍລະນີກົດໝາຍບໍ່ຈະແຈ້ງ, ບໍ່ຄົບເງື່ອນໄຂເຊັ່ນ: ເອກະສານຊຸດກອບປີ້, ພຽງແຕ່ເປັນເອກະ ສານມີລັກສະນະຄົ້ນຄ້ວາຊື່ໆ).

ມາດຕາ 27: ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງແຮງງານທີ່ເກີດຂຶ້ນ.

ໃນກໍລະນີມີການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ຢູ່ຮາກຖານບໍ່ລົງລອຍກັນ, ທັງສອງຝ່າຍມີສິດນຽກຮ້ອງຕາມກົດໝາຍ. ໃນກໍລະນີທີ່ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງຫາກສ້າງຄວາມເສຍຫາຍ, ໃຫ້ຝ່າຍກົງກັນຂ້າມຕ້ອງໄດ້ທົດແທນຄືນໃຫ້ຝ່າຍທີ່ຖືກເສຍຫາຍຕາມມູນຄ່າຕົວຈິງ (ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ). ສານປະຊາຊົນມີສິດຕັດສິນສຸດທ້າຍກ່ຽວກັບການຢຸດງານ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍງແຮງງານລວມໝູ່ ແລະ ບຸກຄົນ.

ມາດຕາ 28: ຜົນສັກສິດຂອງການປະກາດໃຊ້ສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່.

ເອກະສານສັນຍາລວມໝູ່ ສະບັບນີ້ໄດ້ຈັດຕັ້ງໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຂົ້າຮ່ວມສົນທະນາປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນກ່ອນເວລາສອງຝ່າຍເຊັນກັນຢູ່ວິສາຫະກິດ/ບໍລິສັດ ແຕ່ວັນທີ.....ຮອດວັນທີ..... ແລະ ມີຜົນສັກສິດແຕ່ວັນທີ..... ບັນດາຂໍ້ກຳນົດໃດທີ່ຂັດກັບສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່ສະບັບນີ້ລ້ວນແລ້ວແຕ່ຖືກລົບລ້າງ.

ເອກະສານສັນຍາລວມໝູ່ສະບັບນີ້ ສ້າງຂຶ້ນເປັນ 5 ສະບັບ.

- ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ເມືອງ/ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ/ສູນກາງ (ເປັນຫຼັກຖານ).
- ສະຫະພັນກຳມະບານເມືອງ/ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ/ສູນກາງ (ເພື່ອລາຍງານ).

- ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ບໍລິສັດ (ເພື່ອປະຕິບັດ).
- ຄະນະບໍລິຫານງານກຳມະບານຮາກຖານ (ເພື່ອປະຕິບັດ).
- ສຳເນົາພະແນກສັງລວມ.

ຕົວແທນລວມໝູ່ກຳມະກອນ	**ຕົວແທນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ**
ປະທານກຳມະບານຮາກຖານ	ອຳນວຍການໃຫຍ່
ເຊັນ.....	**ເຊັນ**.....
ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ	ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 4

ແຜ່ນພັບຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ

ຜູ້ປະກັນຕົນຈະໄດ້ຮັບເງິນບຳນານເປັນລາຍເດືອນ, ໄດ້ຮັບສິດປິ່ນປົວສຸຂະພາບ ພ້ອມດ້ວຍຄອບຄົວ, ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເສຍຊີວິດ ແລະ ອຸດໜູນສະມາຊິກຄອບຄົວ.

ອຸດໜູນເສຍຊີວິດ:

ຖອກເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນ 03 ເດືອນຂຶ້ນໄປ;

- ຮັບເງິນຊາປະນະກິດສົບ :

① ຜູ້ປະກັນຕົນ = 12 ເດືອນຂອງເງິນປະກັນຕົນ;
② ຄູ່ສົມຣົດ = 6 ເດືອນຂອງເງິນປະກັນຕົນ ຜົວ ຫຼື ເມຍ;
③ ລູກ ຕ່ຳກວ່າ 18 ປີ = 3 ເດືອນ ຂອງເງິນປະກັນຕົນ ພໍ່ ຫຼື ແມ່.

- ຮັບເງິນອຸດໜູນຄອບຄົວ :

① ຜູ້ປະກັນຕົນ ມີປີການ 01 ປີລົງມາ(3-12 ເດືອນ)=5 ເດືອນ;
② ຜູ້ປະກັນຕົນ ມີປີການ 01 ຫາ 06 ປີ ຄິດໄລ່ເພີ່ມ 01 ປີການ ໃດ = 1 ເດືອນ;
③ ຜູ້ປະກັນຕົນ ມີປີການ 07 ຫາ 14 ປີ ຄິດໄລ່ເພີ່ມ 02 ປີການ ໃດ = 1 ເດືອນ;
④ ຜູ້ປະກັນຕົນ ມີປີການ 15 ປີ ຂຶ້ນໄປ ຄິດໄລ່ 15 ເດືອນ ເປັນ ຈຸດເລີ່ມຕົ້ນ, ຖ້າເກີນ 15 ປີ ຄິດໄລ່ເພີ່ມ 02 ປີການໃດ ເທົ່າກັບ 1 ເດືອນ.

ອຸດໜູນສະມາຊິກຄອບຄົວ ຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ:

ຖອກເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນ 5 ປີ (60 ເດືອນ) ຂຶ້ນໄປ;

① ຜົວ ອາຍຸ 60 ປີ, ເມຍ ອາຍຸ 55 ປີ ຂຶ້ນໄປ ແລະ ບໍ່ມີວຽກເຮັດ;
② ລູກ ອາຍຸຕ່ຳກວ່າ 18 ປີ ຫຼື ພິການ, ເສຍຈິດ.

★ **ຮັບເງິນອຸດໜູນ:**

① ຄູ່ສົມຣົດ ຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເປັນລາຍເດືອນ ເທົ່າກັບ 30% ຂອງເງິນປະກັນຕົນ ຜົວ ຫຼື ເມຍ;
② ລູກ ຕ່ຳກວ່າ 18 ປີ ຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເປັນລາຍເດືອນ ເທົ່າກັບ 20% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ, ຖ້າມີລູກຫຼາຍຄົນສູງສຸດບໍ່ເກີນ 60% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ. ເງິນອຸດໜູນສະມາຊິກຄອບຄົວ ລວມທັງໝົດບໍ່ໃຫ້ກາຍ 80% ຂອງ ເງິນເດືອນປະກັນຕົນຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ.

③ ກໍລະນີເປັນລູກໂທນ ແລະ ຍັງໂສດ ທີ່ລ້ຽງພໍ່, ແມ່ ຈະໄດ້ຮັບເງິນ ອຸດໜູນສະມາຊິກຄອບຄົວ, ແຕ່ພໍ່ອາຍຸ 60 ປີ, ແມ່ອາຍຸ 55 ປີ ຂຶ້ນໄປ ຈະໄດ້ຮັບ 30% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນ.
④ ສະມາຊິກຄອບຄົວ ທີ່ຮັບເງິນອຸດໜູນດັ່ງກ່າວ ສາມາດໃຊ້ບັດປະ ກັນສັງຄົມເຂົ້າຮັບການປິ່ນປົວສຸຂະພາບ.

ອຸດໜູນວ່າງງານ:

- ເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ຮັບອຸດໜູນວ່າງງານ :

① ຖອກເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນ 12 ເດືອນຂຶ້ນໄປ;
② ວ່າງງານ 30 ວັນຂຶ້ນໄປໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຈາກ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.
③ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍແຮງ ງານຕ້ອງການຫຼຸດຈຳນວນແຮງງານລົງ;

ຜູ້ປະກັນຕົນຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນວ່າງງານ ເທົ່າກັບ 60% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນ ສະເລ່ຍ 06 ເດືອນສຸດທ້າຍກ່ອນການ ວ່າງງານ ເງິນອຸດໜູນດັ່ງກ່າວຈະໄດ້ຮັບສູງສຸດບໍ່ເກີນ 12 ເດືອນ.

★ ຜູ້ປະກັນຕົນສະໝັກໃຈ :

- ມີອາຍຸລະຫວ່າງ 18-60 ປີ;
- ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຕ່າງໆຈະໄດ້ຮັບ: ປິ່ນປົວສຸຂະພາບພ້ອມ ຄອບຄົວ, ອອກລູກ ຫຼື ຫຼຸລູກ, ປ່ວຍການ, ເສຍອົງຄະ, ຜູ້ດູແລ, ບຳ ນານ, ເສຍຊີວິດ ແລະ ອຸດໜູນສະມາຊິກຄອບຄົວ.

ສອບຖາມຂໍ້ມູນເພີ່ມຕື່ມໄດ້ ທີ່ ຫກປຊ :
ສຳນັກງານ ຕັ້ງຢູ່ ຖະໜົນກຳແພງເມືອງ,
ບ້ານທົ່ງສ້າງນາງ, ເມືອງຈັນທະບູລີ,
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.
ໂທລະສັບ : 021 241 280-81
ແຟັກ : 021 241 279
Www.nssf.gov.la;
E-mail: nssflao@nssf.gov.la

ຮັບຟັງລາຍການປະກັນສັງຄົມໄດ້ທາງວິທະຍຸ:
103.7 MHz ທຸກວັນອັງຄານ ແລະ ວັນພະຫັດ ເວລາ 8:00-18:30 ໂມງ,
FM 105.5 MHz ທຸກວັນເສົາ-ອາທິດ ເວລາ 8:00-9:00 ໂມງ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ
ຫ້ອງການ
ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ

ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ແມ່ນກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນໂດຍມີການສະເລ່ຍຄວາມສ່ຽງລະຫວ່າງຜູ້ມີລາຍຮັບໜ້ອຍກັບຜູ້ມີ ລາຍຮັບຫຼາຍ, ລະຫວ່າງຄົນໄວໜຸ່ມກັບຄົນໄວອື່ນ, ລະຫວ່າງຄົນສຸຂະ ພາບດີກັບຄົນສຸຂະພາບອ່ອນແອ.

ການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມນອກຈາກຈະເປັນການ ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍແລ້ວ ຍັງເປັນການຊ່ວຍສ້າງສາພັດທະນາປະ ເທດຊາດ.

ຂໍ້ມູນເພີ່ມຕື່ມໂທ:

ວຽງຈັນ	023 431 699	ບໍລິຄຳໄຊ	054 790 923
ໄຊຍະບູລີ	074 212 048	ຄຳມ່ວນ	051 250 972
ຊຽງຂວາງ	061 213 450	ສະຫວັນນະເຂດ	041 253 280
ຫຼວງພະບາງ	071 211 045	ຈຳປາສັກ	031 214 691
ອຸດົມໄຊ	081 312 540	ສາລະວັນ	034 212 084
ຫຼວງນ້ຳທາ	086 212 230	ອັດຕະປື	036 210 128
ບໍ່ແກ້ວ	084 212 296	ເຊກອງ	038 211 779
ຫົວພັນ	064 314 194	ໄຊສົມບູນ	026 210 118
ຜົ້ງສາລີ	088 210 070		

ເຈັບເປັນສຸກເສີນແຈ້ງ 020 5548 9030, 020 5434 6222

ປະກັນສັງຄົມ ສະສົມທຶນ ຄືນຄວາມສຸກ ຊີວິດໝັ້ນຄົງ

ຫ້ອງການກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຫກປຊ ສ້າງຂຶ້ນໂດຍລັດຖະບານ ເປັນກົງຈັກໜຶ່ງຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ມີສະພາບໍລິຫານ ເຊິ່ງປະກອບດ້ວຍຜູ້ຕາງໜ້າຈາກລັດຖະບານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ.

ຫ້ອງການກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຫກປຊ ມີໜ້າທີ່ສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ, ຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ໃຫ້ການ ບໍລິການອຸດໜູນຕ່າງໆແກ່ຜູ້ປະກັນຕົນ ແລະ ຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າ.

ການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແມ່ນມີພັນທະການສົມທົບເງິນຕາມອັດຕາ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

① ພາກລັດ : ສົມທົບ 16.5% ໃນນັ້ນ ລັດຖະບານສົມທົບ 8.5%, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ສົມທົບ 8% ຂອງເງິນເດືອນທັງໝົດ.

② ພາກວິສາຫະກິດ : ສົມທົບ 11.5% ໃນນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານສົມທົບ 6%, ຜູ້ອອກແຮງງານສົມທົບ 5.5% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນ.

③ ຜູ້ສະໝັກໃຈ: ສົມທົບ 9% ຂອງວົງເງິນທີ່ຕົນເອງກຳນົດໂດຍຢູ່ໃນລະຫວ່າງຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ແລະ ເພດານປະກັນຕົນສູງສຸດ.

ເງິນເດືອນປະກັນຕົນແມ່ນເງິນເດືອນທີ່ເອົາມາຄິດໄລ່ສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ໂດຍອີງໃສ່ເງິນເດືອນຕົວຈິງທີ່ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຮັບ ແລະ ສູງສຸດບໍ່ເກີນເພດານເງິນເດືອນປະກັນຕົນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ແຕ່ລະໄລຍະ. ຈຳນວນເງິນອຸດໜູນຕ່າງໆທີ່ສະມາຊິກຈະໄດ້ຮັບແມ່ນອີງໃສ່ລະດັບເງິນເດືອນປະກັນຕົນຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

ຊຶ່ງຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ອຸດໜູນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ, ພະຍາດອາຊີບ ຫຼື ອຸປະຕິເຫດອື່ນອື່ນ:

ກໍລະນີເກີດອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ ຖອກເງິນສົມທົບ 01 ເດືອນຂຶ້ນໄປ ຈະໄດ້ຮັບການອຸດໜູນເຊັ່ນ :

① ບໍລິການປິ່ນປົວ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດວົງເງິນ ແລະ ຈຳນວນຄັ້ງປິ່ນປົວ;

② ທົດແທນການຂາດລາຍໄດ້ ໃນກໍລະນີພັກວຽກຊົ່ວຄາວ ຊຶ່ງເທົ່າກັບ 70% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນໃນໄລຍະ 6 ເດືອນ, ຖ້າບໍ່ດີຂຶ້ນກໍ່ຈະໄດ້ຮັບ 60% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນໃນໄລຍະ 6 ເດືອນ ເປັນ ໄລຍະສຸດທ້າຍ.

③ ຮັບເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະ:

- ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະ ເທື່ອດຽວຖ້າລະດັບເສຍອົງຄະ 40% ລົງມາ ແລະ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະ ເປັນລາຍເດືອນຖ້າລະ ດັບເສຍອົງຄະ 41% ຂຶ້ນໄປ.

- ໄດ້ຮັບອຸປະກອນ ຫຼື ອົງຄະທຽມ ຕາມລະບຽບການ;
- ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຜູ້ດູແລ (ຖ້າລະດັບເສຍອົງຄະ 81-100%);

④ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເສຍຊີວິດ;

⑤ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນສະມາຊິກຄອບຄົວ.

★ **<u>ກໍລະນີອຸປະຕິເຫດອື່ນ:</u> ຖອກເງິນສົມທົບ12 ເດືອນ ຂຶ້ນໄປ ຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະ.**

ສິດປິ່ນປົວສຸຂະພາບ:

-**ເງື່ອນໄຂ:** ຖອກເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນ 03 ເດືອນຂຶ້ນໄປ; ສາມາດນຳໃຊ້ບັດປະກັນສັງຄົມ ເຂົ້າຮັບການປິ່ນປົວສຸຂະພາບ ລວມທັງຄູ່ສົມຣົດ ແລະ ລູກທີ່ມີອາຍຸຕ່ຳກວ່າ 18 ປີ (ບໍ່ເກີນ 23 ປີ ຖ້າເປັນນັກສຶກສາທີ່ຍັງໂສດ ພ້ອມທັງມີໃບຢັ້ງຢືນການສຶກສາ ຫຼື ບັດນັກສຶກສາ) ໂດຍບໍ່ຈຳກັດວົງເງິນ ແລະ ຈຳນວນຄັ້ງ ໃນການປິ່ນປົວ.

- ກໍລະນີເຈັບສຸກເສີນ: ສາມາດເຂົ້າຮັບການປິ່ນປົວຢູ່ໂຮງໝໍໃກ້ທີ່ສຸດ ແລະ ແຈ້ງໂຮງໝໍທີ່ຕົນເລືອກ ຫຼື ປະກັນສັງຄົມຮັບຊາບພາຍໃນ 72 ຊົ່ວໂມງ ຫຼື 03 ວັນ;

★ **<u>ເງື່ອນໄຂປິ່ນປົວຢູ່ຕ່າງປະເທດ:</u>**

① ຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຕ້ອງໄປປິ່ນປົວຢູ່ຕ່າງປະເທດຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກໂຮງໝໍຄູ່ສັນຍາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ອນ;

② ຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປວຽກທາງການຢູ່ຕ່າງປະເທດໃນໄລຍະສັ້ນ; (ສຳລັບການທົດແທນຄ່າປິ່ນປົວ ແມ່ນຈະຈ່າຍຕາມລະດັບຄ່າປິ່ນປົວຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ຕາມແຕ່ລະກໍລະ ນີ).

ອຸດໜູນອອກລູກ ຫຼື ຫຼຸລູກ:

- ເງື່ອນໄຂ 01: ຖອກເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນ **01 ເດືອນ ຂຶ້ນໄປ;**

ສາມາດຮັບການຝາກທ້ອງ ແລະ ອອກລູກ ໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າຢູ່ໂຮງໝໍທີ່ເລືອກ.

- ເງື່ອນໄຂ 02 : ຖອກເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນ 06 ເດືອນຂຶ້ນໄປ; ຜູ້ປະກັນຕົນເພດຍິງອອກລູກ ຫຼື ຫຼຸລູກ ຫຼັງຈາກຖືພາໄດ້ 3 ເດືອນຂຶ້ນໄປໄດ້ຮັບ:

① ຜູ້ປະກັນຕົນເພດຍິງທີ່ພັກວຽກຍ້ອນອອກລູກ ຫຼື ຫຼຸລູກ ຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນອອກລູກ ເທົ່າກັບ 80% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນໃນໄລຍະ 3,5 ເດືອນ, ສ່ວນຜິດດ່ຽງແມ່ນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຮັບຜິດຊອບ.

② ຮັບເງິນບຳເນັດອອກລູກ ເທົ່າກັບ 60% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນຕໍ່ລູກ 01 ຄົນ (ຖ້າລູກແຝດໃຫ້ຄູນຕາມຈຳນວນລູກ).

★ ເມຍຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ບໍ່ມີວຽກເຮັດ ກໍ່ຈະໄດ້ຮັບເຊັ່ນກັນ.

ອຸດໜູນປ່ວຍການ:

- ເງື່ອນໄຂ: ຖອກເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນ 03 ເດືອນຂຶ້ນໄປ;

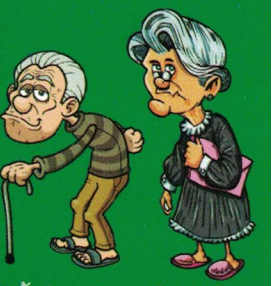
ຜູ້ປະກັນຕົນຫາກໄດ້ພັກວຽກ ຍ້ອນການເຈັບປ່ວຍ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຈາກແພດ ຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນປ່ວຍການ ດັ່ງນີ້ :

➢ ໄລຍະທີ 1 : ຮັບເງິນອຸດໜູນ 70% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນບໍ່ເກີນ 6 ເດືອນ;

➢ ໄລຍະທີ 2 : ຮັບເງິນອຸດໜູນ 60% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນ ບໍ່ເກີນ 6 ເດືອນ;

ຖ້າຍັງບໍ່ສາມາດມາອອກແຮງງານໄດ້ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການປະເມີນຄືນ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບອຸດໜູນເສຍອົງຄະ.

ອຸດໜູນບຳນານ:



- ເງື່ອນໄຂ : ຜູ້ປະກັນຕົນ ເພດຊາຍ ອາຍຸ 60 ປີ ແລະ ເພດຍິງ ອາຍຸ 55 ປີຂຶ້ນໄປ. ສ່ວນຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກຕິດພັນກັບທາດເບື່ອລຽນຕິດ 5 ປີ ຂຶ້ນໄປ ເພດຊາຍ ອາຍຸ 55 ປີ ແລະ ເພດ ຍິງ ອາຍຸ 50 ປີ.
- ຜູ້ອອກແຮງງານພາກລັດ : ມີປີການ 25 ປີຂຶ້ນໄປ ຫຼື 20 ປີສຳລັບຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກຕິດພັນກັບທາດເບື່ອ.
- ຜູ້ອອກແຮງງານພາກວິສາຫະກິດ : ມີປີປະກັນຕົນ 15 ປີ ຂຶ້ນໄປ (ຖອກເງິນສົມທົບ 180 ເດືອນ) ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ ແລະ 5 ປີ ຂຶ້ນໄປ (60 ເດືອນ) ສຳລັບຜູ້ປະກັນຕົນ ຕາມດຳລັດ207/ນຍ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 5

ແຈ້ງການແນະນຳກ່ຽວກັບ ການປັບຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ

ຢູ່ ສປປ ລາວ ປີ 2018

ຫ້ອງການ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ
ເລກທີ 303
ວັນທີ 23/4/18

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ເລກທີ : 560/ຫສນຍ. ກລຂ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ : 20 . 4 . 2018

ແຈ້ງການ

ຮຽນ : - ບັນດາທ່ານ ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ.
- ທ່ານ ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ບັນດາທ່ານເຈົ້າແຂວງ.

ເລື່ອງ : ທິດຊີ້ນຳກ່ຽວກັບການພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາການປັບຂຶ້ນຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

- ອີງຕາມເອກະສານລາຍງານ ສະບັບເລກທີ 0665/ຮສສ, ລົງວັນທີ 13 ມີນາ 2018, ຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.
- ອີງຕາມທິດຊີ້ນຳ ແລະ ການຕົກລົງ ຂອງກອງປະຊຸມນາຍົກ-ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຄັ້ງວັນທີ 20 ເມສາ 2018.

ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຂໍຖືເປັນກຽດແຈ້ງທິດຊີ້ນຳ ແລະ ການຕົກລົງ ຂອງກອງປະຊຸມນາຍົກ-ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ມາຍັງທ່ານ ຊາບດັ່ງນີ້:

1) ເຫັນດີໃຫ້ປັບຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຂຶ້ນຈາກ 900.000 ກີບ (ເກົ້າແສນກີບ) ເປັນ 1.100.000 ກີບ (ໜຶ່ງລ້ານໜຶ່ງແສນກີບ) ຕໍ່ຄົນ ຕໍ່ເດືອນ ແລະ ເລີ່ມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຕ່ວັນທີ 01 ພຶດສະພາ 2018 ເປັນຕົ້ນໄປ.

2) ມອບໃຫ້ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ.

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງແຈ້ງມາຍັງທ່ານເພື່ອຊາບ ແລະ ປະຕິບັດຕາມເນື້ອໃນແຈ້ງການສະບັບນີ້ດ້ວຍ.

ລັດຖະມົນຕີ,
ຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ເພັດ ພົມພິພັກ

ປ່ອນນຳສົ່ງ:

- ນາຍົກ-ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ	04 ສະບັບ
- ຫ້ອງວ່າການສູນກາງພັກ	01 ສະບັບ
- ອົງການຈັດຕັ້ງພັກ ພາກສ່ວນລະ	01 ສະບັບ
- ສູນກາງແນວລາວສ້າງຊາດ	01 ສະບັບ
- ອົງການນິຕິບັນຍັດ, ອົງການຕຸລາການ	01 ສະບັບ
- ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ພາກສ່ວນລະ	01 ສະບັບ
- ຄະນະຫລວງທິການສະພາແຫ່ງຊາດ	01 ສະບັບ
- ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ ແຫ່ງຊາດລາວ	01 ສະບັບ
- ສຳເນົາ	06 ສະບັບ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

ເລກທີ: 1121/ສສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ : 25 ເມສາ 2018

ແຈ້ງການແນະນຳ

ກ່ຽວກັບການປັບປຸງຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຢູ່ ສປປ ລາວ

- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ສະບັບເລກທີ 200/ນຍ, ລົງວັນທີ 30 ມີຖຸນາ 2017;
- ອີງຕາມ ໜັງສືແຈ້ງການ ສະບັບເລກທີ 560/ຫສນຍ.ກລຂ, ລົງວັນທີ 20 ເມສາ 2018 ກ່ຽວກັບທິດຊີ້ນຳການພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາການປັບຂຶ້ນຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຢູ່ ສປປ ລາວ.

ລັດຖະມົນຕີ

ອອກແຈ້ງການແນະນຳ ດັ່ງນີ້:

I. ຈຸດປະສົງ

1.1. ເພື່ອປັບປຸງການດຳລົງຊີວິດຂອງຊາວຜູ້ອອກແຮງງານໃນຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ຫຼື ການບໍລິການທັງໃນ ແລະ ນອກລະບົບ ແລະ ຜູ້ເຮັດວຽກໃນຄົວເຮືອນໃຫ້ໄດ້ຂັ້ນພື້ນຖານ ແລະ ດີຂຶ້ນກວ່າເກົ່າສອດຄ່ອງກັບລະດັບການຂະຫຍາຍຕົວດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການທາງດ້ານວັດຖຸ, ຈິດໃຈ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດທາງດ້ານສະຫວັດດີການສັງຄົມ;

1.2. ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໄດ້ຮັບຮູ້, ເຂົ້າໃຈ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປັບປຸງຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ;

1.3. ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຫຼື ຄ່າຕອບແທນຈາກການເຮັດວຽກຢ່າງເໝາະສົມ ແລະ ຍຸຕິທຳກັບລາຍໄດ້ທີ່ຕົນຄວນຈະໄດ້ຮັບຈາກການເຮັດວຽກ.

II. ຄຳນິຍາມຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ

2.1. ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນແຈ້ງການແນະນຳສະບັບນີ້ ແມ່ນລະດັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານທີ່ລັດຖະບານປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະເພື່ອຮັບປະກັນການດຳລົງຊີວິດຂັ້ນພື້ນຖານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;

2.2. ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ເປັນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກ ບໍ່ເກີນ 26 ວັນ ຕໍ່ເດືອນ, ຫົກວັນຕໍ່ອາທິດ ແລະ ແປດ ຊົ່ວໂມງຕໍ່ມື້ ໂດຍບໍ່ລວມເອົາເງິນອື່ນໆເຊັ່ນ: ເງິນເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ, ເງິນບຳເນັດ, ເງິນຊຸກຍູ້ມາເຮັດວຽກ, ເງິນຄ່າອາຫານ, ຄ່າທີ່ພັກ, ຄ່າຮັບສົ່ງ ແລະ ເງິນນະໂຍບາຍອື່ນໆ ທີ່ເປັນສະຫວັດດີການຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານເຂົ້ານຳ.

III. ເປົ້າໝາຍ ແລະ ຂອບເຂດການນຳໃຊ້.

3.1. ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ມີເປົ້າໝາຍນຳໃຊ້ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກໃນຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ຫຼື ການບໍລິການຂອງທຸກພາກສ່ວນເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ຜູ້ເຮັດວຽກນອກລະບົບ ແລະ ໃນຄົວເຮືອນທີ່ຍັງບໍ່ມີສີມື, ບໍ່ທັນມີຄວາມຊຳນານງານ ແລະ ບໍ່ມີວຸດທິທາງວິຊາຊີບໃດໆ; ຍົກເວັ້ນຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກນຳອົງການຕ່າງປະເທດທີ່ມີລະບຽບການສະເພາະຕ່າງຫາກ;

3.2. ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີສີມື, ມີຄວາມຊຳນານງານ ຫຼື ເຮັດວຽກໃນໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງມາແລ້ວ ໂດຍມີໜັງສືຢັ້ງຢືນການເຮັດວຽກມາກ່ອນ ຫຼື ມີວຸດທິດ້ານວິຊາການໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກໃຫ້ຫົວໜ່ວຍແຮງງານຄົບ ເກົ້າ ເດືອນ ລວມທັງໄລຍະການທົດລອງວຽກຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານສູງກວ່າຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ, ໂດຍກຳນົດເປັນເງິນເດືອນພື້ນຖານທີ່ລະບຸໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ສັນຍາແຮງງານ.

IV. ເນື້ອໃນ ແລະ ຫຼັກການກຳນົດຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ.

4.1. ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕາມຂໍ້ 3.1 ທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກຄົບຕາມເງື່ອນໄຂຕາມຂໍ້ 2.2 ຂ້າງເທິງ ແມ່ນເທົ່າກັບ 1.100.000 ກີບ(ໜຶ່ງລ້ານໜຶ່ງແສນກີບຖ້ວນ) ຕໍ່ຄົນຕໍ່ເດືອນ;

4.2. ຄ່າແຮງງານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກແບບມອບເໝົາ, ແບບຕາມຜະລິດຕະພັນປະຈຳຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ສະຖານທີ່ໃດໜຶ່ງທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈັດໃຫ້ນັ້ນ ໂດຍລວມແລ້ວແມ່ນບໍ່ໃຫ້ຕ່ຳກວ່າຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຈ້ງການສະບັບນີ້;

4.3. ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກ ຢູ່ໃນໜ້າວຽກທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກຕໍ່ການດຳລົງຊີວິດເຊັ່ນ: ເຮັດວຽກກັບທາດເບື້ອ, ທາດເຄມີ, ກຳມັນຕະພາບລັງສີ, ພະຍາດຕິດແປດ, ກິ່ນອາຍ, ຄວັນ, ຢູ່ຂຸມ ຫຼື ອຸໂມງໃຕ້ດິນ, ຢູ່ພື້ນນ້ຳ, ຢູ່ບ່ອນສູງ, ຢູ່ສະຖານທີ່ມີຄວາມຮ້ອນ ຫຼື ເຢັນຜິດປົກກະຕິ, ເຮັດວຽກກັບເຄື່ອງມືສັ່ນສະເທືອນເປັນປະຈຳ ແລະ ຜູ້ທີ່ຖືກສົ່ງໄປເຮັດວຽກຢູ່ເຂດທຸລະກັນດານຫ່າງໄກສອກຫຼີກ, ບ່ອນທີ່ສະພາບການກິນຢູ່, ພັກເຊົາຫຍຸ້ງຍາກນັ້ນ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເພີ່ມຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດໃຫ້ ຜູ້ອອກແຮງງານຜູ້ນັ້ນບໍ່ໃຫ້ຕ່ຳກວ່າ 15% ຂອງຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ແຈ້ງການແນະນຳສະບັບນີ້;

4.4. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງພິຈາລະນາຂึ້ນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີຄວາມສາມາດ, ມີຄວາມບຸກບືນ, ມີຄຸວາມສຳເລັດໃນໜ້າທີ່ວຽກງານ ແຕ່ລະໄລຍະຢ່າງເໝາະສົມ. ນອກຈາກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານແລ້ວ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຄວນພິຈາລະນາໃຫ້ບຳເນັດ, ລາງວັນ ແລະ ຜົນປະ�โຫຍດອື່ນໆແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນອີກດ້ວຍ.

V. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

5.1. ບັນດາຫົວໜ່ວຍແຮງງານຕ່າງໆ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວໃນຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ຫຼື ການບໍລິການຂອງທຸກພາກສ່ວນເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ຜູ້ອອກແຮງງານທັງທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ໃນ ແລະ ນອກລະບົບ ແລະ ຜູ້ເຮັດວຽກໃນຄົວເຮືອນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມເນື້ອໃນຈິດໃຈຂອງແຈ້ງການແນະນຳສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

5.2. ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໃດ ໄດ້ເບີກຈ່າຍຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຂອງຕົນເທົ່າກັບ ຫຼື ສູງກວ່າລະດັບຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດນີ້ແລ້ວ ແມ່ນໃຫ້ສືບຕໍ່ປະຕິບັດຕາມປົກກະຕິ. ຖ້າຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໃດຫາກເບີກຈ່າຍຕ່ຳກວ່າຕ້ອງດຳເນີນການປັບປຸງໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມແຈ້ງການແນະນຳສະບັບນີ້;

5.3. ກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ, ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມເມືອງ, ນະຄອນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດມີໜ້າທີ່ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຜີຍແຜ່, ແນະນຳ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຈ້ງການແນະນຳສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

5.4. ແຈ້ງການແນະນຳສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນແຈ້ງການແນະນຳສະບັບເລກທີ 808/ ຮສສ, ລົງວັນທີ 09 ກຸມພາ 2015 ແລະ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ຢ່າງເປັນທາງການ ນັບແຕ່ວັນທີ 01 ພຶດສະພາ (05) ປີ 2018 ເປັນຕົ້ນໄປຈົນກວ່າຈະມີການປ່ຽນແປງໃໝ່.

ລັດຖະມົນຕີ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ລັດຖະມົນຕີ

ປອ. ຄຳແພງ ໄຊສົມແພງ

ປຶ້ມຄູ່ມືອະທິບາຍກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ

(Handbook on Labour Law) ຫົວນີ້

ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ ທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ

ການພິມ ຈາກ ອົງການຮ່ວມມືສາກົນຍີ່ປຸ່ນ (JICA)

ສຳລັບແຈກຢາຍ ຫ້າມ ຊື້ - ຂາຍ

ພິມຄັ້ງທີ 1

3,000 ຫົວ ທີ່ ໂຮງພິມເທບປັນຍາ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ພຶດສະພາ 2018

JICA Project for Human Resource Development in the Legal sector

Tel: 021-254307 Fax: 021-254308

Japan International Cooperation Agency (JICA) Laos Office

2nd Floor, Sacombank Building, 044 Haengboun Rd, Ban Haisok,

Chanthabouly District Vientiane Capital, Lao P.D.R