



ປຶ້ມຄູ່ມືອະທິບາຍ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ (Handbook on Labour Law)

ໂດຍ ກຸ່ມແພ່ງ ແລະ ເສດຖະກິດ
ໂຄງການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ໃນຂົງເຂດຍຸຕິທຳ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ດ້ວຍການຮ່ວມມືລະຫວ່າງ ກະຊວງຍຸຕິທຳ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ,
ສານປະຊາຊົນ, ຄະນະນິຕິສາດ ແລະ ລັດຖະສາດ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ
ກັບ ອົງການຮ່ວມມືສາກົນ ຍີ່ປຸ່ນ (JICA)

ປີ 2018

ປຶ້ມຄູ່ມືອະທິບາຍ 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 ສີມມາລາວົງ	ຮອງອະທິການບໍດີ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ

ຄະນະບໍລິຫານໂຄງການ

ທ່ານ ບຸນຂວາງ ທະວິສັກ	ຮອງປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ປອ ຈອມຄຳ ບຸບຜາລິວັນ	ຫົວໜ້າກົມສົ່ງເສີມລະບົບຍຸຕິທຳ ກະຊວງຍຸຕິທຳ
ທ່ານ ສີສຸນທອນ ສ.ຜາບມີໄຊຍ໌	ຫົວໜ້າອົງການ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ
	ຕາງໜ້າໂດຍ ທ່ານ ຄຳເພັດ ສີມວໍລະຈິດ ຮອງຫົວໜ້າ
	ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ຕ່າງປະເທດ
	ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ຮສ ປທ ວຽງວິໄລ ທ່ຽງຈັນໄຊ	ຄະນະບໍດີ ຄະນະນິຕິສາດ ແລະ ລັດຖະສາດ,
	ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ

ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຮຽບຮຽງ ໂດຍ:

ທ່ານ ສີມສັກ ໄຕບຸນລັກ	ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ບຸນຂວາງ ທະວິສັກ	ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ນາງ ສີມສະນິດ ຫານມະນີ	ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ສຸລິສັກ ແກ້ວປະເສີດ	ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ນາງ ມະນີຂັນ ເພັດວິໄຊ	ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ບົວລິ ເພັດມິໄຊ	ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ນາງ ລັດຕະນະພອນ ພະພັກດີ	ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ
ທ່ານ ຄຳຫຼ້າ ຄຳສິງກາ	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 ເຊັງຊຶ້ງເຢຍລໍໄຟຈິງ	ກະຊວງຍຸຕິທຳ

ທ່ານ ປອ ສີຣິມະຕະ ຈັນທະຣາສີ
ທານ ນາງ ສີສຸດາ ໂສພາວັນດີ
ທານ ແສງຕາວັນ ວົງປະເສີດ
ທ່ານ ວັນນະກອນ ຈັນທະປັນຍາ
ທ່ານ ແນວພະຈັນ ຄໍາມະນີວົງ
ທ່ານ ທອງພິມ ວົງລະພາ
ທ່ານ ຄໍາພັດ ອ່ອນລາສີ
ທ່ານ ມຸກດາ ແສງວິໄລ

ກະຊວງຍຸຕິທຳ
ກະຊວງຍຸຕິທຳ
ກະຊວງຍຸຕິທຳ
ກະຊວງຍຸຕິທຳ
ກະຊວງຍຸຕິທຳ
ສູນກາງສະຫະພັນກຳມະບານລາວ
ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ
ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

ຄຳນຳ

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

ປຶ້ມຄູ່ມືເຫຼົ່ານີ້ ປະກອບດ້ວຍ 7 ບົດ ຊຶ່ງໄດ້ຜ່ານການຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງ ແລະ ກວດແກ້ ຈາກຄະນະຊີ້ນຳໂຄງ ການ, ຄະນະບໍລິຫານງານໂຄງການ ແລະ ຜູ້ຊຶ່ງຄຸນວຸດທິດ້ານກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ເຮັດໃຫ້ເນື້ອໃນຂອງປຶ້ມຄູ່ມື ນີ້ ອຸດົມສົມບູນ, ຈະແຈ້ງ ແລະ ເຂົ້າໃຈງ່າຍ.

ປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ 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 ເຮັດໃຫ້ປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດດ້ວຍດີ.

ຢ່າງໃດກໍຕາມ ຈະປາສະຈາກບໍ່ໄດ້ເຖິງຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ແລະ ຫວັງຢ່າງຍິ່ງວ່າບັນດາທ່ານຜູ້ອ່ານ, ນັກຄົ້ນ ຄວ້າ, ນັກຮຽນຮູ້ປັນຍາຊົນ ແລະ ຜູ້ທີ່ມີຄວາມສົນໃຈ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ຄຳຕຳນິຕິຊົມ, ແນະນຳ ແລະ ໃຫ້ຄຳຄິດເຫັນ ເພື່ອຈະໄດ້ມີການປັບປຸງ ໃຫ້ມີເນື້ອໃນຄົບຖ້ວນ ແລະ ສົມບູນຫຼາຍຂຶ້ນໃນອະນາຄົດ.

ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທຳ

ຄະນະຊີ້ນຳໂຄງການ



ບຸນສະຫວາດ ບຸບຜາ

ຄຳເຫັນຈາກໂຄງການໄຈກາ ຊິງເຂດຍຸຕິທຳ

ປຶ້ມຄູ່ມືອະທິບາຍເຫຼັ້ມນີ້ ແມ່ນການສັງລວມເອົາທິດສະດີ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງ ງານ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກອົງການຮ່ວມມືສາກົນ ຍີ່ປຸ່ນ (JICA) ພາຍໃຕ້ໂຄງການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນ ມະນຸດໃນຂົງເຂດຍຸຕິທຳ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໄລຍະທີ II ທີ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຂຶ້ນ ນັບຕັ້ງແຕ່ເດືອນກໍລະກົດ ປີ 2014 ເປັນຕົ້ນມາ.

ໂຄງການ ໄລຍະທີ II ນີ້ ໄດ້ເລືອກເຟັ້ນເອົາບັນຫາທີ່ເຫັນວ່າຄວນໄດ້ຮັບການອະທິບາຍ ເພື່ອນຳໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດວຽກງານກົດໝາຍໃນຂົງເຂດແພ່ງ ແລະ ເສດຖະກິດ ຊຶ່ງໄດ້ຖືກຍົກໃຫ້ເປັນໝາກຜົນໜຶ່ງຂອງຜົນໄດ້ຮັບທັງ ໝົດ ໃນການບັນລຸໜ້າວຽກງານສ້າງເອກະສານອ້າງອີງໃນພາກປະຕິບັດຕົວຈິງໃຫ້ສຳເລັດ. ພ້ອມກັນນັ້ນ, ຈາກຫຼາຍ ກົດໝາຍທີ່ມີຢູ່ໃນຂົງເຂດແພ່ງ ແລະ ເສດຖະກິດ ທີ່ກຸ່ມແພ່ງ ແລະ ເສດຖະກິດ ມາຈາກ 4 ພາກສ່ວນຮ່ວມກັບໂຄງ ການ ເຊັ່ນ: ກະຊວງຍຸຕິທຳ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ, ສານປະຊາຊົນ, ຄະນະນິຕິສາດ ແລະ ລັດຖະສາດ ມະຫາ ວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ ໄດ້ເລືອກເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ຮຽບຮຽງ ແລະ ສັງລວມເປັນປຶ້ມເຫຼັ້ມ ນີ້ຂຶ້ນມາ.

ກຸ່ມຄົ້ນຄວ້ານີ້ ໄດ້ນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້, ປະສົບການ ແລະ ວິທີການຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການສ້າງເອກະສານອ້າງອີງ ພາກປະຕິບັດຕົວຈິງຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ໃນຄັ້ງກ່ອນ ເຂົ້າໃນການສ້າງ ແຜນການເຮັດວຽກຂອງກຸ່ມ, ພ້ອມທັງມີຄວາມເອົາໃຈໃສ່ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິເຄາະບັນຫາ. ຄຽງຄູ່ກັນນັ້ນ ຍ້ອນໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ສູນກາງສະຫະພັນກຳມະບານລາວ ຊຶ່ງເປັນຜູ້ມີຄວາມຊຳນານດ້ານກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ, ດັ່ງນັ້ນ ປຶ້ມຄູ່ມືເຫຼັ້ມນີ້ຈຶ່ງມີເນື້ອໃນໜັກແໜ້ນ ແລະ ມີ ຜົນສຳເລັດເປັນຮູບປະທຳຂຶ້ນມາໄດ້. ພາຍຫຼັງການພິມປຶ້ມຄູ່ມືເຫຼັ້ມນີ້, ພວກຂ້າພະເຈົ້າ ກໍມີແຜນໂຄສະນາ ແລະ ເຜີຍແຜ່ປຶ້ມຄູ່ມືດັ່ງກ່າວ ເພື່ອໃຫ້ບັນດານັກວິຊາຊີບ, ນັກຄົ້ນຄວ້າກົດ ໝາຍ ແລະ ນັກສຶກສາທີ່ກຳລັງສະແຫວງຫາ ຄວາມຮູ້ເຫຼົ່ານີ້ ສາມາດນຳໃຊ້ປຶ້ມຄູ່ມືເຫຼັ້ມນີ້ ເປັນເອກະສານອ້າງອີງໃນຕໍ່ໜ້າ. ນອກຈາກນັ້ນ, ສະພາບການຂະຫຍາຍ ຕົວຢ່າງວ່ອງໄວຂອງເສດຖະກິດໃນລາວໃນປັດຈຸບັນ, ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ສ່ວນໃຫຍ່ທີ່ກຳລັງເຄື່ອນໄຫວດຳ ເນີນທຸລະກິດ ກໍໄດ້ໃຫ້ຄວາມສົນໃຈເປັນຢ່າງຍິ່ງ ຕໍ່ບັນຫາແຮງງານ. ພວກຂ້າພະເຈົ້າ ຫວັງວ່າ ປຶ້ມຄູ່ມືເຫຼັ້ມນີ້ ຈະ ເປັນປະໂຫຍດ ແກ່ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ບໍ່ໜ້ອຍກໍຫຼາຍ.

ໃນຂະນະທີ່ກຳລັງສ້າງປຶ້ມຄູ່ມືເຫຼັ້ມນີ້, ກຸ່ມຄົ້ນຄວ້າ ໄດ້ຮັບຄຳແນະນຳທີ່ສຳຄັນ ຈາກບັນດາທ່ານ ທີ່ມີຄວາມຮູ້ ດ້ານກົດໝາຍກ່ຽວກັບ ແຮງງານ ຂອງປະເທດຍີ່ປຸ່ນ. ໃນໂອກາດນີ້, ພວກຂ້າພະເຈົ້າ ຂໍສະແດງ ຄວາມຮູ້ບຸນຄຸນມາ ຍັງ ອາຈານ Shigeo NAKAYAMA (ທະນາຍຄວາມ), ສາດສະດາຈານ Noriaki KOJIMA ມະຫາວິທະຍາ ໄລພາສາຕ່າງປະເທດ ຄັນໄຊ, ອາຈານ Ryutarou TAKEBAYASHI (ທະນາຍຄວາມ) ແລະ ຮອງສາສະດາ ຈານ Ryosuke JIGAMI ມະຫາວິທະຍາໄລ ໂອສະກະ ທີ່ໄດ້ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອກຸ່ມຄົ້ນຄວ້າ ໂດຍສະເພາະ ການ ໄປຝຶກອົບຮົມທີ່ປະເທດຍີ່ປຸ່ນທັງ 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 ຄ່າແຮງງານຕໍ່າສຸດ	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	ຄ່າແຮງງານແບບມອບເໝົາ.....	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	ບຸລິມະສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ 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.	ອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ	52
3.1	ອຸປະຕິເຫດແຮງງານ.....	52
3.2	ພະຍາດອາຊີບ	53
3.3	ການປິ່ນປົວຜູ້ອອກແຮງງານຍ້ອນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ ...	53
3.4	ການອຸດໜູນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ, ພະຍາດອາຊີບ ຫຼື ອຸປະຕິເຫດອື່ນ	54
3.4.1	ເງື່ອນໄຂຮັບການອຸດໜູນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ, ພະຍາດອາຊີບ ຫຼື ອຸປະຕິເຫດອື່ນ.....	54
3.4.2	ປະເພດ ແລະ ລະດັບການເສຍອົງຄະ.....	54
3.4.3	ເງິນອຸດໜູນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ, ພະຍາດອາຊີບ ຫຼື ອຸປະຕິເຫດອື່ນ	54
3.4.4	ການຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະເທື່ອດຽວ	55
3.4.5	ການຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະລາຍເດືອນ	55
3.4.6	ການຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນຜູ້ດູແລຜູ້ເສຍອົງຄະ	56
3.4.7	ການຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນເສຍຊີວິດ.....	56
4.	ການປະຕິບັດທີ່ດີກ່ຽວກັບວຽກງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານຢູ່ ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ.....	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	ການສະໜອງອຸປະກອນປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນ	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 ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ເປີດກວ້າງການ ພົວພັນຮ່ວມມືກັບໂລກພາຍນອກ. ຫົວໜ່ວຍແຮງງານສ່ວນໃຫຍ່ ແມ່ນເປັນຂອງລັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວໃນຮູບແບບ ສະຫະກອນ ຊຶ່ງແຕ່ລະຄົນອອກແຮງງານດ້ວຍຄວາມຕື່ນຕົວ, ການຕອບແທນຄ່າແຮງງານ ອີງຕາມການແບ່ງປັນເປັນ ຜະລິດຕະພັນ ດ້ວຍຄວາມສະເໝີພາບ, ການຄຸ້ມຄອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ກໍ ຍັງບໍ່ທັນມີກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ເປັນບ່ອນອີງສະເພາະ. ຕໍ່ມາ ສປປ ລາວ ໄດ້ມີການພັດທະນາທາງດ້ານ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມເປັນກ້າວໆ ດ້ວຍນະໂຍບາຍການປ່ຽນແປງໃໝ່ ໂດຍຫັນເຂົ້າສູ່ກົນໄກເສດຖະກິດຕະຫຼາດ ເຮັດ ໃຫ້ມີນັກລົງທຶນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າມາລົງທຶນໃສ່ຂົງເຂດເສດຖະກິດຕ່າງໆ ນັບແຕ່ຂະໜາດນ້ອຍຫາ ໃຫຍ່ ເຮັດໃຫ້ບັນດາໂຮງຈັກໂຮງງານເກີດຂຶ້ນ ແລະ ຂະຫຍາຍຕົວເປັນລຳດັບມາ. ເມື່ອເສດຖະກິດມີການຂະຫຍາຍ ຕົວ ບັນດາຜູ້ອອກແຮງງານກໍເພີ່ມຂຶ້ນຫຼາຍ. ໃນເວລານັ້ນ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານທີ່ຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານເຂົ້າເຮັດວຽກໃນ ໂຮງຈັກໂຮງງານຂອງຕົນ ກໍຍັງບໍ່ທັນມີກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໃນການຮັບ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການກຳນົດຄ່າແຮງ ງານ, ຄ່າບຳເນັດ ແລະ ອື່ນໆ, ການເຮັດສັນຍາແຮງງານ ກໍແມ່ນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເປັນຜູ້ກຳນົດເອງ ແລະ ເອົາປຽບຜູ້ອອກ ແຮງງານ ເປັນຕົ້ນການກຳນົດເວລາເຮັດວຽກ, ກຳນົດຄ່າແຮງງານ ແລະ ກໍບໍ່ມີສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເຫຼົ່ານີ້ເປັນຕົ້ນ.

ໃນປີ 1964 ປະເທດລາວ ໄດ້ເຂົ້າເປັນພາຄີ ຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ (ILO). ຕໍ່ມາໃນ ປີ 1975 ໄດ້ສະ ຖາປະນາເປັນ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ກໍໄດ້ສືບຕໍ່ປະຕິບັດພັນທະທາງດ້ານກົດໝາຍສາກົນ ໃນຖານະເປັນສະມາຊິກອົງການສາກົນ ທີ່ປະເທດລາວໄດ້ຮັບຮອງ ແລະ ໃຫ້ສັດຕະຍາບັນຜ່ານມາ ໃນນັ້ນມີສິນທິ ສັນຍາ ຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ (ILO). ສປປ ລາວ ຕ້ອງໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສິນທິສັນຍາດັ່ງກ່າວຄືກັນກັບກົດ ໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ຂອງ ສປປ ລາວ ເປັນຕົ້ນ ແມ່ນມາດຕະຖານກ່ຽວກັບແຮງງານເຊັ່ນ ການຈຳກັດເວລາອອກ ແຮງງານ, ຄ່າແຮງງານທີ່ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງບ່ອນເຮັດວຽກ, ການຮັບປະກັນສິດ ໃນການເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີ, ການຫ້າມນຳໃຊ້ ແຮງງານດ້ວຍການບັງຄັບ ແລະ ແຮງງານເດັກ, ການຫ້າມແບ່ງ ແຍກບ່ອນເຮັດວຽກ, ການຮັບປະກັນໂອກາດໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ¹. ນອກຈາກນີ້, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສ້າງນິຕິ ກຳ ກໍໄດ້ກຳນົດວ່າ “ນິຕິກຳທີ່ສ້າງຂຶ້ນຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມສອດຄ່ອງກັບນິຕິກຳທີ່ສູງກວ່າ. ຖ້ານິຕິກຳທີ່ມີຜົນສັກສິດ ແລ້ວ ຫຼື ສ້າງ ໃໝ່ ຫາກບໍ່ສອດຄ່ອງກັບບົດບັນຍັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສິນທິສັນຍາ ຫຼື ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ໃຫ້ປະຕິ ບັດຕາມບົດບັນຍັດຂອງສິນທິສັນຍາ ຫຼື ສັນຍາສາກົນ ດັ່ງກ່າວ ແລະ ຕ້ອງປັບປຸງ ຫຼື ດັດແກ້ນິຕິ ກຳໂດຍໄວ²”.

ໃນໄລຍະໃໝ່ນີ້ ຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງພົນລະເມືອງໃນສັງຄົມໄດ້ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ລັດເຮົາຫັນໄປສູ່ການຄຸ້ມຄອງ ລັດ, ຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ດ້ວຍກົດໝາຍ ກໍຄືການຄຸ້ມຄອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກ ແຮງງານ. ລັດຖະທຳມະນູນສະບັບ ປີ 1991 ຈຶ່ງໄດ້ກຳນົດ ກ່ຽວກັບສິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ຈາກນັ້ນ ລັດຖະທຳ ມະນູນ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2003 ແລະ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015 ຈຶ່ງໄດ້ກຳນົດເນື້ອໃນຄືກັນວ່າ “ພົນລະເມືອງລາວ ມີ ສິດເຮັດວຽກ ແລະ ປະກອບອາຊີບທີ່ບໍ່ຂັດກັບກົດໝາຍ. ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດໄດ້ຮັບການພັກຜ່ອນ, ໄດ້ຮັບການ

¹ ໂຍໂຊະ ໂຍໂກຕະ (Yozo YOKOTA) ບົດຝຶກອົບຮົມ ຫົວຂໍ້ “ມາດຕະຖານແຮງງານສາກົນ ແລະ ການຕິດຕາມກວດກາ ການ ປະຍຸກໃຊ້ພາຍໃນປະເທດ”, ທີ່ເມືອງ ໂອສະກາ, ປະເທດຍີ່ປຸ່ນ ຄັ້ງວັນທີ 24-25 ສິງຫາ 2017

² ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການສ້າງນິຕິກຳ ສະບັບ ປີ 2012 ມາດຕາ 9

ປີນປົວໃນເວລາເຈັບເປັນ, ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອໃນກໍລະນີໝົດຄວາມສາມາດໃນການອອກແຮງງານ, ເສຍອົງຄະ, ໃນເວລາເຖົ້າແກ່ ແລະ ໃນກໍລະນີອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ”³.

ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍປ່ຽນແປງໃໝ່ ກໍຄືການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍລັດຖະທຳມະນູນໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຈຶ່ງໄດ້ມີການຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບທຳອິດ ໃນປີ 1994 ແລະ ໄດ້ມີການປັບປຸງໃນປີ 2006, ຕໍ່ມາໃນປີ 2013 ກໍໄດ້ມີການປັບປຸງຕື່ມອີກ ແນໃສ່ປັບປຸງລະບົບຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ, ສ້າງບາດລ້ຽວໃໝ່ໃນການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ, ສົ່ງເສີມການພັດທະນາສີມິແຮງງານ ໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ 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 ເຮັດໃຫ້ຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງຊາວຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບການປົວແປງດີຂຶ້ນເລື້ອຍໆ.

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ແມ່ນກົດໝາຍໜຶ່ງທີ່ກຳນົດເນື້ອໃນທີ່ເປັນຫຼັກການ ເພື່ອຕອບສະໜອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງມີອົງການຕາງໜ້າລັດຖະບານເປັນຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມ ໃນການຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ນຳພາໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ⁴.

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 ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ⁵.

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ດັດປັບສາຍພົວພັນສັງຄົມ ໃນການເຮັດວຽກງານດ້ານພະລັງງານທາງດ້ານຮ່າງກາຍ ແລະ ມັນສະໜອງ 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 ໜູພັນ ມະຫາພິນ 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 ການພັດທະນາສີມິແຮງງານ, ການຈັດຫາງານ, ການເຄື່ອນໄຫວແຮງງານ, ການປົກປ້ອງແຮງງານ ເພື່ອຍົກສູງຄຸນນະພາບ, ຜະລິດຕະພາບ ຂອງສັງຄົມ ຮອງຮັບການຫັນເປັນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຫັນສະໄໝ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ, ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ແລະ ມີຊີວິດການເປັນຢູ່ນັບມື້ນັບດີຂຶ້ນປະກອບສ່ວນໃນການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ, ພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ⁶.

2.3 ຄວາມສຳຄັນ

ຄວາມສຳຄັນຂອງກົດໝາຍວ່າ ດ້ວຍແຮງງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

- ພັດທະນາສີມິແຮງງານ, ການປະດິດສ້າງ, ການແຂ່ງຂັນສີມິແຮງງານ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານແຮງງານ ເພື່ອຍົກສູງຄຸນນະພາບ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແນໃສ່ສົ່ງເສີມການມີວຽກເຮັດງານທຳ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ, ຕອບສະໜອງໃຫ້ຕະຫຼາດແຮງງານພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງເພີ່ມທະວີການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ;
- ສົ່ງເສີມໃຫ້ຜູ້ທຸກຍາກ, ດ້ອຍໂອກາດ, ຄົນພິການ, ຜູ້ວ່າງງານ, ຜູ້ມີບັນຫາທາງດ້ານສັງຄົມ ໄດ້ຮັບການພັດທະນາສີມິແຮງງານ ແລະ ເຂົ້າເຖິງການບໍລິການຈັດການ ເພື່ອໃຫ້ມີວຽກເຮັດງານທຳ, ມີລາຍໄດ້ ແລະ ໄດ້ຮັບຄວາມຍຸຕິທຳ ແນໃສ່ໃຫ້ຫຼຸດພື້ນອອກຈາກຄວາມທຸກຍາກ;
- ສ້າງໃຫ້ມີວຽກເຮັດງານທຳ ຂອງແຮງງານລາວ ທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ຄຸ້ມຄອງແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃນຕຳແໜ່ງງານທີ່ແຮງງານລາວ ບໍ່ສາມາດເຮັດໄດ້ແນໃສ່ສ້າງຄວາມດຸ່ນດ່ຽງ ລະຫວ່າງຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ການສະໜອງແຮງງານ;
- ສົ່ງເສີມໃຫ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງສ້າງຕັ້ງສູນພັດທະນາສີມິແຮງງານ ແລະ ຕ່າງໜ່າງການບໍລິການຈັດຫາງານ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານພັດທະນາສີມິແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ສາມາດແຂ່ງຂັນກັບແຮງງານ ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

3. ຫຼັກການກ່ຽວກັບວຽກງານແຮງງານ

ວຽກງານແຮງງານ ແມ່ນວຽກງານພັດທະນາສີມິແຮງງານ, ສົ່ງເສີມການຈັດຫາງານ ແລະ ປົກປ້ອງແຮງງານ⁷. ວຽກງານແຮງງານ ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວບົນພື້ນຖານຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

- 1) ດຳເນີນບົນພື້ນຖານສັນຍາແຮງງານ ລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ່າງຝ່າຍຕ່າງໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ 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 ຢູ່ທົ່ວໜ່ວຍແຮງງານ;
 - 5) ນໍາໃຊ້ແຮງງານຄຽງຄູ່ກັບການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມິແຮງງານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ;
 - 6) ຮັບປະກັນຫຼັກການດຸນດ່ຽງແຮງງານ ຕາມໂຄງປະກອບເສດຖະກິດ;
 - 7) ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ໃຊ້ແຮງງານດ້ວຍການບັງຄັບທຸກຮູບແບບ;
 - 8) ປະຕິບັດຫຼັກການສາມຝ່າຍ, ສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.⁸
- ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ຍາດແຍ່ງທຶນ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານແຮງງານ, ປະຕິບັດສັນຍາສາກົນ ແລະ ສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ⁹.

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 ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ຫຼື ມີຄວາມຈໍາເປັນ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ມີສິດແນະນໍາໃຫ້ຫົວໜ່ວຍແຮງງານປັບປຸງກົດລະບຽບດັ່ງກ່າວ. ພ້ອມກັນນີ້, ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຕ້ອງເຮັດເປັນພາສາລາວ. ໃນກໍລະນີ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານມີຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ກໍຕ້ອງແປເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ¹⁰.

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

ກົດລະບຽບພາຍໃນ ສາມາດນໍາໃຊ້ແທນ ສັນຍາແຮງງານ ຂອງບຸກຄົນ ແລະ ລວມໝູ່ ຖ້າຫາກວ່າສັນຍາແຮງງານດັ່ງກ່າວກໍານົດຜົນປະໂຫຍດຕອບແທນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານຕໍ່າກວ່າກົດລະບຽບພາຍໃນ ຫຼື ສັນຍາແຮງງານບໍ່ໄດ້ກໍານົດລະອຽດກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດຕອບແທນໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຊັ່ນ ຄ່າແຮງງານ, ເວລາເຮັດວຽກ, ພັກວຽກ, ພັກຜ່ອນ.

ຕົວຢ່າງ: ໂຮງງານຕັດຫຍິບ ກ ໄດ້ມີກົດລະບຽບພາຍໃນ ຊຶ່ງກໍານົດຄ່າແຮງງານຕໍ່າສຸດ 1.000.000 ກີບ ແລະ ກໍານົດຄ່າແຮງງານສູງສຸດ 5.000.000 ກີບ ຕໍ່ເດືອນ ແລະ ບັນຫາອື່ນທີ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ. ໃນວັນທີ 10 ກໍລະກົດ 2017 ຂ ໄດ້ສະໜັກເຂົ້າເຮັດວຽກ 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) ຂໍ້ທ້າມ, ມາດຕະການຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ເຊັ່ນ: ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນ, ເຄື່ອງມື ແລະ ເຄື່ອງປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນ ຈາກອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ;
- 6) ຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ແລະ ການລົງວິໄນ;
- 7) ຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ຂໍ້ບັງຄັບ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ¹¹.

4.2 ການເຜີຍແຜ່ກົດລະບຽບພາຍໃນ

ພາຍຫຼັງກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ໄດ້ຜ່ານການອະນຸມັດແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຮັບຮູ້ຢ່າງທົ່ວເຖິງ ດ້ວຍວິທີການທີ່ເໝາະສົມ ເຊັ່ນ ຕິດໄວ້ບ່ອນເປີດເຜີຍ ຫຼື ບ່ອນໃດໜຶ່ງ ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານສາມາດເຫັນໄດ້ງ່າຍ, ສາມາດອ່ານໄດ້ສະດວກ ຫຼື ເຮັດເປັນແຜ່ນພັບແຈກຢາຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ¹².

5. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ

5.1 ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແມ່ນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ທີ່ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກໃຫ້ຕົນ ໂດຍຕ້ອງຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ລວມທັງຜົນປະໂຫຍດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ຫຼື ສັນຍາແຮງງານ¹³.

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 ພ້ອມທັງເງິນສະຫວັດດິການຕ່າງໆຕາມກົດໝາຍ;
- 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 80¹⁴.

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 ຄ່າແຮງງານຂອງຕົນຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຄົບຕາມຈຳນວນທີ່ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຮັບ¹⁵.

ໃນການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງເຮັດບັນຊີ ເບີກຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ເຊັ່ນຮັບເອົາ.

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

ຂ. ພັນທະຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

- ວາງມາດຕະການ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງຕົນ ດ້ວຍວິທີການທີ່ເໝາະສົມ;
- ຮັບປະກັນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ເຄື່ອງຈັກ, ອຸປະກອນ, 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;
- ສະໜອງອຸປະກອນປ້ອງກັນຕົວສ່ວນບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານສາກົນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າ;
- ບໍ່ໃຫ້ນຳໃຊ້ສິ່ງເສບຕິດ ຫຼື ຕື່ມ, ເສບສິ່ງມືນເມົາຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ບໍລິເວນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ;
- ຈັດຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບຄວາມຮູ້ພື້ນຖານ ດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ, ການປ້ອງກັນການຕິດເຊື້ອພະຍາດ ເປັນຕົ້ນ ເຊື້ອເຮສໄອວີ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ;
- ມີພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ¹⁶.

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 ລະບຽບການ¹⁷.

5.1.2 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ຫ້າມຜູ້ໃຊ້ແຮງງານມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 87;
- 2) ກົດກັນການເຂົ້າເຮັດວຽກ ຫຼື ບັງຄັບທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມໃຫ້ຢຸດເຊົາວຽກ ໃນກໍລະນີຜູ້ຍິງແຕ່ງດອງແລ້ວ, ການຈຳແນກເພດ ແລະ ຜູ້ມີເຊື້ອເອັສໄອວີ (HIV);
- 3) ນຳໃຊ້ແຮງງານດ້ວຍການບັງຄັບໃນທຸກຮູບແບບ ບໍ່ວ່າທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ;
- 4) ລະເມີດສິດສ່ວນບຸກຄົນຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໂດຍສະເພາະຕໍ່ເພດຍິງດ້ວຍວາຈາ, ສາຍຕາ, ຂໍ້ຄວາມ, ແຕະຕ້ອງ ຫຼື ຈັບບາຍບ່ອນອັບອາຍ;
- 5) ຮັບເອົາຜູ້ມີອາຍຸຕໍ່າກວ່າ ສິບສອງປີ ເຂົ້າເຮັດວຽກ;
- 6) ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກ ສອງຜຽນ ໃນໜຶ່ງວັນ;
- 7) ປົກປິດອຸປະຕິເຫດແຮງງານ 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 ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ, ຄອບຄົວ ແລະ ພັກພວກຂອງຕົນ;
- 2) ບໍລິການຈັດທາງານ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
- 3) ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.¹⁹

5.2 ຜູ້ອອກແຮງງານ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງດູແລ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍໄດ້ຮັບການທົດແທນຈາກການອອກແຮງງານ ເປັນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ລວມທັງຜົນປະໂຫຍດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ສັນຍາແຮງງານ²⁰.

ຜູ້ອອກແຮງງານນອກລະບົບ ແມ່ນຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ນອກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ລວມທັງເຮັດວຽກແບບອິດສະລະ²¹ ເຊັ່ນ ຜູ້ຮັບຈ້າງເຮັດວຽກກໍ່ສ້າງອິດສະລະ (ກຳມະກອນສົມບູນ, 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 ກິນຢູ່ອາໄສ²² 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.

ຖ້າຫາກວ່າ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກປະສົບອຸບປະຕິເຫດ ຫຼື ເຈັບເປັນ ໄລຍະເວລາພັກປິ່ນປົວນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້າ²³.

3) ສິດຂອງຜູ້ປະສົບເຄາະຮ້າຍ ໃນການຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ແລະ ເງິນອຸດໜຸນເສຍຊີວິດ ນອກຈາກອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ປະສົບເຄາະຮ້າຍ ນອກຈາກອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ ຊຶ່ງພັກປິ່ນປົວ ແລະ ພື້ນຟູສຸຂະພາບ ຕິດຕໍ່ເກີນກວ່າໜຶ່ງເດືອນ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຈາກແພດ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໜຶ່ງເດືອນ ຫຼື ສາມສິບວັນຕໍ່ປີ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ. ຖ້າມີການສືບຕໍ່ປິ່ນປົວ ກໍຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜຸນປ່ວຍການ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງປະກັນສັງຄົມ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ ສະບັບປີ 2013 ມາດຕາ 20 ຫາ 30.

ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກເສຍຊີວິດນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງປະກັນສັງຄົມ ຕ້ອງຈ່າຍເງິນອຸດໜຸນເສຍຊີວິດເທື່ອດຽວ ໃຫ້ແກ່ຄອບຄົວ ຫຼື ຜູ້ມີສິດສືບທອດ ຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ ສະບັບ ປີ 2013 ມາດຕາ 37 ຫາ 40²⁴.

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

- ວັນພັກປະຈຳອາທິດ²⁵;
- ການພັກວຽກ ໃນວັນພັກທາງລັດຖະການ ແລະ ພັກບຸນປະເພນີ²⁶;
- ການພັກວຽກເນື່ອງມາຈາກການເຈັບເປັນ²⁷;

²² ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 3 ຂໍ້ 8

²³ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 85

²⁴ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 129

²⁵ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 54

²⁶ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 55

²⁷ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 56

- ການພັກປະຈຳປີ²⁸;
- ການລາພັກ ເພື່ອທຸລະສ່ວນຕົວ²⁹.

ສິດໃນການພັກວຽກດັ່ງກ່າວ ລາຍລະອຽດ ໃຫ້ເບິ່ງຢູ່ໃນບົດທີ 3.

ຂ. ພັນທະຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ

ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງປະຕິບັດກົດລະບຽບ ກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຂອງຫົວໜ່ວຍ ແຮງງານຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ຮ່ວມມື ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳ ກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ທີ່ຜູ້ ໃຊ້ແຮງງານ 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 ໜ່ວຍງານຮັບຜິດ ຊອບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານຂອງລັດ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍໄວ³⁰.

5.2.2 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບ ຜູ້ອອກແຮງງານ

ຫ້າມຜູ້ອອກແຮງງານມີພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

- 1) ປະລະໜ້າທີ່ ຫຼື ຢຸດເຊົາວຽກ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
- 2) ລະເມີດສັນຍາແຮງງານ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
- 3) ລະເມີດສິດສ່ວນບຸກຄົນຂອງຄົນອື່ນໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
- 4) ມີພິດຕິກຳອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ³¹.

6. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ລົງ ວິໄນ, ປັບໄໝ, ໂຈະການດຳເນີນທຸລະກິດຊົ່ວຄາວ, ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ດຳເນີນຄະດີ ຕາມ ກຳລະນີ ເປົ້າ ຫຼື ໜັກ ລວມທັງໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ທີ່ຕົນກໍ່ຂຶ້ນຕາມກົດໝາຍ³².

6.1 ຂັ້ນຕອນປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ³³

ຂັ້ນຕອນທີ 1: ການສຶກສາອົບຮົມພ້ອມທັງເຮັດບົດບັນທຶກ

- ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ເປັນຜູ້ສຶກສາອົບຮົມຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ດ້ວຍການໃຫ້ຂໍ້ ມູນ ແລະ ຄຳແນະນຳ ດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍໃຫ້ສອດຄ່ອງ ໃນກຳລະນີ ເຫັນວ່າ ມີ ການລະເມີດທີ່ບໍ່ພາໃຫ້ເກີດມີຜົນກະທົບຮ້າຍແຮງຕໍ່ສິດ 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 ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ ກວດກາແຮງງານ ມາດຕາ 9

- ໃນກໍລະນີ ເຫັນວ່າ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານລະເມີດເນື້ອໃນກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບການສະບັບໃດໜຶ່ງ ທີ່ອາດພາໃຫ້ເກີດຜົນກະທົບທາງລົບຕໍ່ສິດ, ຜົນປະໂຫຍດ 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 ສັງໂຈະ ບາງວຽກຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານຖ້າເຫັນວ່າຈຳເປັນ

ໃນກໍລະນີຮ້າຍແຮງ ຕ້ອງນຳໃຊ້ມາດຕະການບັງຄັບແບບຮີບດ່ວນ ເຊັ່ນ: ສັງໂຈະການນຳໃຊ້ເຄື່ອງຈັກຜະລິດຊົ່ວຄາວ ຫຼື ສັ່ງໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານພັກງານຊົ່ວຄາວຫາກວິເຄາະເຫັນ ຫຼື ພົບເຫັນວ່າມີການລະເມີດທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຮ້າຍແຮງຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ.

ຂັ້ນຕອນທີ 3: ອອກໃບສັ່ງປັບໃໝ

ເມື່ອໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ຖືກກວດກາ ໃຫ້ມີການປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໜຶ່ງ 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 ກໍລະນີທີ່ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ³⁴

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

1) ເມື່ອເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ໄດ້ມີການແຈ້ງເຕືອນລ່ວງໜ້າ ເຂົ້າໄປຫາຜູ້ໃຊ້ແຮງງານແລ້ວ ແຕ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ເຂົ້າດຳເນີນການກວດກາຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະຖືກປັບໃໝ 1.500.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ;

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

- 2) ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື, ກົດຂວາງ ຫຼື ປົດບັງຂໍ້ມູນ 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 ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະຖືກປັບໃໝ 1.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງກວ່າ ໜຶ່ງຮ້ອຍ (100) ຄົນ ແລະ 2.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ ໜຶ່ງຮ້ອຍໜຶ່ງ (101) ຄົນຂຶ້ນໄປ;
- 5) ບໍ່ເຂົ້າປະກັນສັງຄົມ (ອປສ) ພາກບັງຄັບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະຖືກປັບໃໝ 1.500.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ (ສະເພາະແຂວງທີ່ມີອົງການ ຫຼື ສາຂາອົງການປະກັນສັງຄົມພາກວິສາຫະກິດ);
- 6) ບໍ່ປັບ, ບໍ່ປ່ຽນແປງ ແລະ ບໍ່ຢຸດເຊົາການເຮັດວຽກ, ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງ, ອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງປ່ອງກັນຕົວບຸກຄົນ ທີ່ຈະພາໃຫ້ເກີດອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະຖືກປັບໃໝ 3.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ;
- 7) ປົດບັງ, ເຊື່ອງອຳຂໍ້ມູນການເກີດອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະຖືກປັບໃໝ 1.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ;
- 8) ບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ສະພາບແວດລ້ອມໃນການອອກແຮງງານ ພາໃຫ້ເກີດອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ ອັນເປັນສາເຫດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເສຍຊີວິດ ແລະ ຜ່ານຂະບວນການພິສູດແລ້ວ ເຫັນວ່າ ການເສຍຊີວິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານນັ້ນ ແມ່ນຍ້ອນຄວາມບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ໃນການປັບປຸງສະພາບແວດລ້ອມຢູ່ບ່ອນເຮັດວຽກ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະຖືກປັບໃໝ 10.000.000 ກີບຕໍ່ຜູ້ເສຍຊີວິດໜຶ່ງຄົນ;
- 9) ບໍ່ມີພະນັກງານຮັບຜິດຊອບດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານທີ່ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະຖືກປັບໃໝ 1.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ.

6.2.2 ກໍລະນີທີ່ຕ້ອງປັບໃໝທັນທີ³⁵

ການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບແຮງງານ ທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນການອອກໃບສັ່ງປັບໃໝທັນທີ ທີ່ກວດເຫັນ ຊຶ່ງບໍ່ຈຳເປັນປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນທີ 1 ແລະ 2 ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

- 1) ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີອາຍຸຕ່າງກວ່າສິບສີ່ປີເຮັດວຽກ ທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບທາງຮ່າງກ່າຍ, ມັນສະໝອງ ຫຼື ເປັນການກົດກັ້ນການໄດ້ເຂົ້າຮຽນ ຫຼື ເຂົ້າຮັບການແນະແນວອາຊີບ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຈະຖືກປັບໃໝ 1.000.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ;
- 2) ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີອາຍຸ ສິບສີ່ປີ ແຕ່ບໍ່ເຖິງສິບແປດປີ ແລະ ແມ່ຍິງຖືພາ ຫຼື ຢູ່ໃນໄລຍະລ້ຽງລູກ ນ້ອຍທີ່ມີອາຍຸຕ່າງກວ່າ ສິບສອງເດືອນເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ຫຼື ເຮັດວຽກທີ່ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຈະຖືກປັບໃໝ 2.000.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ;
- 3) ເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ເກີນກຳນົດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຫຼື ມີຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນວ່າເປັນການບັງຄັບຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຈະຖືກປັບໃໝ 2.000.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ;
- 4) ຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕ່າງກວ່າຄ່າແຮງງານຕ່ຳສຸດ ທີ່ລັດປະກາດໃຊ້ຈະຖືກ ປັບໃໝ 2.000.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ ພ້ອມທັງໃຫ້ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຄືນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານທັງໝົດ;

³⁵ ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 4277/ຮສສ, ລົງວັນທີ 05 ທັນວາ 2016 ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ 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 ນະໂຍບາຍອື່ນໆ³⁶. 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 ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ທັງສອງຝ່າຍຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດສິດ ແລະ ພັນທະຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ.

1.3 ຈຸດປະສົງ

ຈຸດປະສົງຂອງສັນຍາແຮງງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

- ໃຫ້ເກີດຂໍ້ຜູກພັນ ລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ກັບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ;
- ເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເພື່ອບັນລຸຈຸດປະສົງຮ່ວມກັນ;
- ເປັນການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ 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 ຫຼັກການສະເໜີພາບ

ຫຼັກການສະເໜີພາບໃນການເຮັດສັນຍາແຮງງານແມ່ນຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານມີສິດສະເໜີພາບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍ, ບໍ່ມີການຈຳແນກເພດ, ເຊື້ອຊາດ, ຊົນເຜົ່າ, ຄວາມເຊື່ອ, ຖານະທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ບັນຫາອື່ນ. ຄວາມສະເໜີພາບໃນການເຮັດສັນຍາແຮງງານລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສະແດງອອກຄື ໃນເວລາຈະເຮັດສັນຍານັ້ນຄູ່ສັນຍາສາມາດຕໍ່ລອງເລື່ອງຄ່າຕອບແທນ, ການກຳນົດຂໍ້ສັນຍາ ເພື່ອໃຫ້ເກີດສິດ ແລະ ພັນທະຕໍ່ກັນໂດຍບໍ່ຂັດກັບກົດໝາຍ.

2.1.2 ຫຼັກການເຫັນດີເຫັນພ້ອມນຳກັນ

ການເຫັນດີເຫັນພ້ອມນຳກັນຂອງຄູ່ສັນຍາໝາຍເຖິງຄວາມສະໝັກໃຈຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານທີ່ຈະເຮັດສັນຍານຳກັນໂດຍປາດສະຈາກການບັງຄັບນາບຊູ່, ການໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ການຕົວະຍິວະຫຼອກລວງ ຈາກຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ. ຖ້າຫາກສັນຍາຫາກເຮັດຂຶ້ນໂດຍການຫຼົງຜິດ ຫຼື ຖືກຕົວະຍິວະຫຼອກລວງ, ຖືກບັງຄັບນາບຊູ່ ກໍຈະເປັນສາເຫດທີ່ພາໃຫ້ສັນຍາດັ່ງກ່າວນັ້ນເປັນໂມຄະ ຊຶ່ງບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້.

2.1.3 ຫຼັກການສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ

ຫຼັກການສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ສັນຍາແຮງງານນັ້ນຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຄູ່ສັນຍາຈະຕ້ອງສ້າງສັນຍາໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມເງື່ອນໄຂຂອງສັນຍາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍ ເຊັ່ນ ດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈລະຫວ່າງ ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຄວາມສາມາດທາງດ້ານ ການປະພຶດ, 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 ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຄູ່ກໍລະນີ ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ຫຼື ສອງຝ່າຍ ທີ່ຕ້ອງມີການເຈລະຈາເປັນຂັ້ນຕອນ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມເປັນເນື້ອໃນຂອງການ ຕົກລົງເປັນຂໍ້ຄວາມຜູກພັນກັນບົນພື້ນຖານຫຼັກການຂອງການເຮັດສັນຍາ ທີ່ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້. ສັນຍາແຮງງານ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃນກໍລະນີຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ຫຼື ທັງສອງຝ່າຍ ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດ ຕັ້ງ³⁷.

ວິທີການເຮັດສັນຍາເປັນລາຍລັກອັກສອນນັ້ນ ຄູ່ກໍລະນີ ອາດຈະຂຽນດ້ວຍມື, ພິມດິດ ຫຼື ພິມດ້ວຍເຄື່ອງເອ ເລັກໂຕຣນິກໂດຍຄູ່ສັນຍາ. ໃນສັນຍາຕ້ອງບົ່ງບອກແຈ້ງສະຖານທີ່ເຮັດສັນຍາ, ລົງວັນທີ ເດືອນ ປີ ແລະ ມີລາຍເຊັນ ແລະ ອາດຈະແປະໄປ້ມີຂອງຄູ່ສັນຍາໃສ່ຕື່ມ ຫຼື ອາດມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງນາຍບ້ານ ພ້ອມດ້ວຍພະຍານທັງສອງຝ່າຍ

³⁷ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 77 ວັກ 2

ທີ່ເຊື່ອຖືໄດ້ຢ່າງໜ້ອຍສາມຄົນ. ເພື່ອຢັ້ງຢືນຄວາມແນ່ນອນຂອງສັນຍາ ຄູ່ສັນຍາອາດຈະນຳເອົາສັນຍາແຮງງານໄປ
ຈົດທະບຽນ ຢູ່ອົງການທະບຽນສານ ບ່ອນທີ່ຄູ່ສັນຍາມີຄວາມສະດວກ³⁸.

ສັນຍາແຮງງານຕ້ອງຂຽນເປັນຂໍ້ຄວາມທີ່ຈະແຈ້ງ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ອ່ານແລ້ວເຂົ້າໃຈງ່າຍ ໂດຍສະເພາະ ແມ່ນຂໍ້
ຜູກພັນທາງດ້ານສິດ ແລະ ພັນທະທີ່ຈຳເປັນ ຊຶ່ງຄູ່ສັນຍາຕ້ອງຮັບຜິດຊອບປະຕິບັດຕໍ່ກັນ³⁹. ສັນຍາແຮງງານ ສາມາດ
ເຮັດເປັນຫຼາຍພາສາ ແລະ ຫຼາຍສະບັບກໍໄດ້ ແຕ່ລະສະບັບ ແລະ ແຕ່ລະພາສາ ມີເນື້ອໃນຄືກັນ ແລະ ຜົນສັກສິດທາງ
ດ້ານກົດໝາຍຄືກັນ ແຕ່ຕ້ອງກຳນົດເອົາພາສາໃດ ພາສາໜຶ່ງເປັນຫຼັກໃນກໍລະນີການຕີຄວາມໝາຍ ຂອງການແປພາສາ
ຫາກມີຂໍ້ຄວາມແຕກຕ່າງກັນໄປ.

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

ຂ. ສັນຍາທາງປາກເປົ່າ

ສັນຍາທາງປາກເປົ່າ ແມ່ນສັນຍາທີ່ເຮັດຂຶ້ນລະຫວ່າງຄູ່ສັນຍາໃນກໍລະນີຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ
ເປັນບຸກຄົນທົ່ວໄປ⁴⁰ ໝາຍຄວາມວ່າ ບຸກຄົນທົ່ວໄປ ຊຶ່ງຜູ້ກ່ຽວມີສະຕິສົມບູນ, ມີຄວາມຄວາມສາມາດທາງດ້ານ
ການປະພຶດ. ທຸກຄົນລ້ວນແຕ່ມີຄວາມສາມາດຕົກລົງສັນຍາອອກແຮງງານດ້ວຍປາກຕໍ່ປາກຊຶ່ງໜ້າກັນ, 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 ຫັນກັບກຳນົດເວລາຂອງວຽກງານ 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
ທຸດ 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 ໃນເວລາຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ພັນທະ ທີ່ສອງຝ່າຍໄດ້ຕົກລົງກັນ.

2.2.2 ລັກສະນະ ຂອງສັນຍາແຮງງານ

ສັນຍາແຮງງານ ແມ່ນສັນຍາປະເພດໜຶ່ງ ທີ່ມີສອງລັກສະນະຄື: ລັກສະນະສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ລັກສະນະ ລວມໝູ່ ດັ່ງນີ້:

ກ. ສັນຍາທີ່ມີລັກສະນະສ່ວນບຸກຄົນ

ສັນຍາແຮງງານທີ່ມີລັກສະນະສ່ວນບຸກຄົນ ແມ່ນສັນຍາທີ່ເຮັດຂຶ້ນລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງ ງານທີ່ເປັນບຸກຄົນກັບບຸກຄົນ, ບຸກຄົນກັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ບຸກຄົນກັບການຈັດຕັ້ງ, ອົງກອນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ບໍລິສັດ ໂດຍທີ່ຜູກພັນລະຫວ່າງບຸກຄົນຜູ້ດຽວກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ⁴¹. ສັນຍາແຮງງານທີ່ມີລັກສະນະສ່ວນບຸກຄົນມີຜົນສັກ ສິດທາງກົດໝາຍ ນັບແຕ່ວັນທີ່ສອງຝ່າຍໄດ້ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ສິ້ນສຸດລົງໃນເວລາສັນຍາຖືກປະຕິບັດຢ່າງ ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ສັນຍາໄດ້ຖືກປະຕິບັດເຖິງໄລຍະເວລາ ທີ່ສອງຝ່າຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ ຫຼື ສັນຍາ ເປັນໂມຄະທັງໝົດ.

ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍານັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດທາງຄ່າແຮງງານ, ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າຕອບແທນຈາກ ການອອກແຮງງານ ແລະ ມີພັນທະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການອອກແຮງງານ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາ ໝາຍ ຄວາມວ່າ ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການອອກແຮງງານ ໃຫ້ດຳເນີນຕາມວິຊາການ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເຮັດ ສຳເລັດວຽກງານຕາມຄາດໝາຍ ແລະ ຕາມກຳນົດເວລາທີ່ຄູ່ສັນຍາໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາແຮງງານ. ສ່ວນຜູ້ໃຊ້ ແຮງງານ ມີສິດຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຊີ້ນຳການອອກແຮງງານ ແລະ ມີພັນທະຈ່າຍຄ່າແຮງງານທີ່ເປັນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າຕອບແທນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ.

ຂ. ສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່

ສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່ ແມ່ນສັນຍາທີ່ສ້າງຂຶ້ນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ບົນພື້ນຖານການຕໍ່ລອງໂດຍອົງການຜູ້ ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ໜ່ວຍກຳມະບານ ແລະ ຫົວໜ່ວຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂການເຮັດວຽກ ແລະ ການຈ້າງງານ, ຄ່າແຮງງານ, ສະຫວັດດີການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ທີ່ບໍ່ຂັດກົດໝາຍ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການສະ ໜີພາບ ແລະ ຕ່າງຝ່າຍຕ່າງໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ⁴². ສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່ ເປັນພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດທຸກສັນຍາແຮງງານ ເຖິງວ່າກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງບໍລິສັດ ແລະ ສັນຍາແຮງງານສ່ວນບຸກຄົນ ຈະກຳນົດເງື່ອນ ໄຂສູງກວ່າ ຫຼື ຕ່ຳກວ່າ ສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່ກໍຕາມ ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ ໃຫ້ຖືເອົາສັນຍາແຮງງານ ລວມໝູ່ເປັນຕົ້ນຕໍ.

ສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່ ແມ່ນຜົນຂອງການຕໍ່ລອງລວມໝູ່ ຫຼື ເອກະສານ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງເຫັນດີນຳກັນລະຫວ່າງ ຫົວໜ່ວຍກຳມະບານ (ແຕ່ລະຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ໄດ້ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດມາແລ້ວ ຢ່າງໜ້ອຍຫົກເດືອນ ຕ້ອງສ້າງ ຕັ້ງໃຫ້ມີໜ່ວຍກຳມະບານ⁴³, ແຕ່ລະຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານ ສິບ (10) ຄົນຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງໃຫ້ມີຜູ້ຕາງ ໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ) ເປັນອົງກອນ ຫຼື ບຸກຄົນຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງກອນຜູ້ຕາງໜ້າ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ⁴⁴. ບຸກຄົນ ຫຼື ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີພາລະບົດບາດໃນການສ້າງສັນ ຍາ ແລະ ຕໍ່ລອງສັນຍາລວມໝູ່ ເພື່ອປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ⁴⁵ 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 ສຳເລັດຕາມກຳນົດເວລາຢ່າງເພິ່ງພໍໃຈ ລະຫວ່າງສອງຝ່າຍ.

ພາຍຫຼັງຄູ່ສັນຍາ (ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ອົງການກຳມະບານຂອງໂຮງງານ) ໄດ້ຕົກລົງກັນເປັນລາຍລັກອັກສອນແລ້ວ ຈະຕ້ອງໄດ້ສົ່ງສັນຍາດັ່ງກ່າວ ໄປຍັງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ (ອົງການກຳມະບານ ແລະ ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມຂອງເມືອງ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ສູນກາງ) ກວດກາເນື້ອໃນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງທາງດ້ານກົດໝາຍເສຍກ່ອນ ສອງຝ່າຍຈຶ່ງສາມາດເຊັນໄດ້ ຈາກນັ້ນ ຕ້ອງນຳສັນຍາດັ່ງກ່າວ ໄປຈົດທະບຽນນຳອົງການທະບຽນສານ ເພື່ອນຳໃຊ້ຢ່າງເປັນທາງການ⁴⁶. 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 ຜົນປະໂຫຍດຂອງກຳມະກອນບຸກຄົນ 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, ຕໍ່ລອງລວມໝູ່ເປັນຂັ້ນຕອນຂອງຫຼາຍຄົນ 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 ຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຕ່າງໆຂອງສອງຝ່າຍ⁴⁷ ເຊັ່ນ:

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

2) ວຽກງານ, ສິດ, ພັນທະ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ໜ້າທີ່ວິຊາສະເພາະ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ: ຂໍ້ຜູກພັນທາງດ້ານສິດ, ພັນທະ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານ ຊຶ່ງຈະໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ຂຽນເປັນຂໍ້ກຳນົດໃຫ້ແຈ້ງ 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 ຄ່າຕອບແທນຈາກການອອກແຮງງານຕາມບົກກະຕິ ຫຼື ຕາມເວລາທີ່ສອງຝ່າຍໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາ;

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

5) ບ່ອນຢູ່ປັດຈຸບັນຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ: ໃນສັນຍາແຮງງານ ສໍາລັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງບອກທີ່ຕັ້ງຂອງບໍລິສັດ ແລະ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຢ່າງຈະແຈ້ງ. ສ່ວນທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານນັ້ນ ສາມາດຖືເອົາບ່ອນຢູ່ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນປຶ້ມສໍາມະໂນຄົວ 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: ເງິນເດືອນທີ່ ສືບສາມ (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 ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ⁴⁸. 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 ຄື⁴⁹:

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

ຄູ່ສັນຍາບໍ່ມີສິດຕົກລົງ ແລະ ຮັບຮອງເອົາສັນຍາທີ່ເປັນໂມຄະເດັດຂາດນັ້ນໄດ້ແຕ່ຢ່າງໃດ.

3.1.2 ສັນຍາທີ່ເປັນໂມຄະບໍ່ເດັດຂາດ

ສັນຍາທີ່ເປັນໂມຄະບໍ່ເດັດຂາດ ແມ່ນສັນຍາທີ່ພົວພັນເຖິງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງບຸກຄົນເທົ່ານັ້ນ. ສັນຍາທີ່ເປັນໂມຄະບໍ່ເດັດຂາດ ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງຈະແຈ້ງຄື⁵⁰:

- 1) ສັນຍາທີ່ເຮັດຂຶ້ນດ້ວຍການຕົວະຍົວະຫຼອກລວງ ຫຼື ບັງຄັບນາບຊຸ່ 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. ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດວ່າ⁵¹:

- 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 ກົດໝາຍຫາກໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ⁵².

4.1 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາແຮງງານຕາມປົກກະຕິ

ການປະຕິບັດສັນຍາຕາມປົກກະຕິ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຸກເງື່ອນໄຂ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ໄດ້ຢ່າງຄົບຖ້ວນລະຫວ່າງຄູ່ສັນຍາ. ໃນກໍລະນີ ຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນຂອງການທົດລອງວຽກ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານນັ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍເຊັ່ນ⁵³:

- ສຳລັບ ວຽກງານທີ່ບໍ່ຮຽກຮ້ອງຄວາມຊຳນານງານນັ້ນ ກຳນົດເວລາທົດລອງ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມວັນ. ສ່ວນວຽກງານ ທີ່ຮຽກຮ້ອງຄວາມຊຳນານງານທາງດ້ານວິຊາການນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫົກສິບ (60) ວັນ;
- ໃນໄລຍະທົດລອງວຽກນັ້ນ ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານຫາກຂາດວຽກ ດ້ວຍການເຈັບເປັນ ຫຼື ຍ້ອນເຫດຜົນອື່ນໆ ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນເວລາຂາດວຽກນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ນັບເຂົ້າໃນໄລຍະເວລາຂອງການທົດລອງ ແຕ່ເວລາຂາດວຽກນັ້ນສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບ (10) ວັນ ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີສິດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໄດ້ ແລະ ໃນໄລຍະທົດລອງວຽກນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຊາບວ່າ ຈະຮັບ ຫຼື ບໍ່ຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານພາຍໃນ ເຈັດວັນ ກ່ອນກຳນົດເວລາທົດລອງຈະສິ້ນສຸດລົງ.
- ພາຍຫຼັງຜ່ານການທົດລອງວຽກແລ້ວ ສອງຝ່າຍຈະຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດສັນຍາດ້ວຍຄວາມຈິງໃຈ ແລະ ຊື່ສັດຕໍ່ກັນ. ໃນກໍລະນີຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ເຮັດໃຫ້ອີກຝ່າຍໜຶ່ງໄດ້ຮັບຄວາມເສຍຫາຍ ແມ່ນຝ່າຍນັ້ນ 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 ໃຫ້ການຄ້າປະກັນໃນ ການປະຕິບັດສັນຍາ ຢ່າງເໝາະສົມກ່ຽວກັບຄວາມສາມາດໃນການປະຕິບັດພັນທະຂອງຕົນ ຄູ່ສັນຍາອີກຝ່າຍໜຶ່ງທີ່ ໄດ້ໂຈະນັ້ນ ຕ້ອງສືບຕໍ່ປະຕິບັດພັນທະຂອງຕົນຕໍ່ໄປ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດຢັ້ງຢືນ ຫຼື ໃຫ້ການຄ້າປະກັນທີ່ເໝາະ ສົມໄດ້ ຄູ່ສັນຍາ ຝ່າຍທີ່ໂຈະນັ້ນ ສາມາດຍົກເລີກສັນຍາໄດ້ ໂດຍຝ່າຍດຽວ, ສໍາລັບການປະຕິບັດພັນທະຕ່າງໆ ທີ່ ຜ່ານມາ ຄູ່ສັນຍາ ຝ່າຍທີ່ຖືກແຈ້ງໂຈະນັ້ນ ຕ້ອງທົດແທນຄືນໃຫ້ແກ່ຄູ່ສັນຍາ ຝ່າຍທີ່ຍົກເລີກ⁵⁴. ໃນກໍລະນີ ຄູ່ສັນຍາ ແຮງງານ ຝ່າຍໃດໜຶ່ງ ຫາກຖືກໂຈະການປະຕິບັດສັນຍາ ແລະ ບໍ່ຍອມຈ່າຍຄ່າເສຍຫາຍ, ຄ່າແຮງງານຕ່າງໆ ທີ່ຕົນ ເອງໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນໃຫ້ແກ່ອີກຝ່າຍໜຶ່ງນັ້ນ ຝ່າຍທີ່ຖືກເສຍຫາຍມີສິດຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານພິຈາລະນາການໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ຕາມເຫດຜົນຕົວຈິງ ຂອງແຕ່ລະກໍລະນີ⁵⁵.

ການເລື່ອນສັນຍາແຮງງານ ແມ່ນສັນຍາແຮງງານທີ່ສອງຝ່າຍໄດ້ເຊັນກັນ ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເທື່ອ ແຕ່ ມີສາເຫດອື່ນ ພາໃຫ້ບໍ່ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາໄດ້ໃນທັນທີ. ສະນັ້ນ, ສັນຍາດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກເລື່ອນອອກໄປຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງໃນຕໍ່ໜ້າທີ່ແນ່ນອນ ຈຶ່ງຈະປະຕິບັດສັນຍາດັ່ງກ່າວ.

ສັນຍາແຮງງານສາມາດໂຈະ ຫຼື ເລື່ອນການປະຕິບັດສັນຍາໄດ້ ໃນກໍລະນີ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຖືກໄປປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ຮັບໃຊ້ຊາດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ຖືກກັກຕົວ, ຖືກກັກຂັງ ຫຼື ຖືກຈຳກັດທີ່ຢູ່ ຊຶ່ງບໍ່ເກີນ ໜຶ່ງປີ ແລະ ກໍລະນີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາແຮງງານ “ຜູ້ອອກແຮງງານຈະບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ແລະ ຜົນປະ ໂຫຍດໃດໆ ໃນໄລຍະເວລາການໂຈະ ຫຼື ເລື່ອນສັນຍາແຮງງານ ແຕ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານເຂົ້າ ເຮັດວຽກຄືນໃນຕໍາແໜ່ງງານທີ່ເໝາະສົມ ເມື່ອສິມຫຽບກັບຕໍາແໜ່ງງານກ່ອນການໂຈະ ຫຼື ການເລື່ອນ; ຖ້າຫາກບໍ່ມີ ຕໍາແໜ່ງງານດັ່ງກ່າວ ກໍໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍ ໃນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໃຫ້ຕາມອາຍຸການກ່ອນ ການໂຈະ ຫຼື ການເລື່ອນນັ້ນ. ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານຫາກບໍ່ກັບມາເຮັດວຽກຄືນ ຫຼື ບໍ່ຍອມຮັບຕໍາແໜ່ງໃໝ່ນັ້ນ ຜູ້ ກ່ຽວຈະບໍ່ມີສິດຮຽກຮ້ອງເອົາຄ່າຊົດເຊີຍ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ”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 ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງປະຕິບັດຕໍ່ກັນ ດ້ວຍການເພີ່ມ ຫຼື ຕັດອອກ ວັດຖຸປະສົງ, ເປົ້າໝາຍຂອງສັນຍາເປັນຕົ້ນ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ໜ້າວຽກທີ່ຈະເຮັດ, ຕໍາແໜ່ງງານທີ່ຮັບຜິດຊອບ, ລະດັບຄ່າແຮງງານ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນທີ່ຈະໄດ້ຮັບ.

5.1.2 ການປ່ຽນແປງສັນຍາຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານທີ່ມີຈຸດປະສົງປ່ຽນແປງສັນຍາແຮງງານຈະຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ. ໂດຍທົ່ວໄປ ແລ້ວ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ການປ່ຽນແປງສາຍພົວພັນທາງດ້ານກົດໝາຍ ສາມາດເກີດຂຶ້ນຈາກການຕັດ ສິນໃຈຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຝ່າຍດຽວກໍໄດ້ເຊັ່ນ: ການຂາຍກິດຈະການ, ການໂອນກິດຈະການ, 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 ມີການປ່ຽນຜູ້ໃຊ້ ແຮງງານນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເກົ່າ ຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຮູ້ກ່ອນ ຕາມເວລາ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 80 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ.

ໃນການຂາຍ, ການໂອນກິດຈະການ ຫຼື ຮ່ວມທຸລະກິດກັບບໍລິສັດອື່ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເກົ່າ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໃໝ່ ຕ້ອງມີການກຳນົດຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃຫ້ແຈ້ງ, ຊັດເຈນ ແລະ ຮັບປະກັນຜົນປະໂຫຍດ ຕ່າງໆ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕາມກົດໝາຍ.

ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສາມາດຍົກຍ້າຍຜູ້ອອກແຮງງານໄປເຮັດວຽກອື່ນຊົ່ວຄາວຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍ ແຮງງານດຽວກັນໃນກຳນົດເວລາບໍ່ໃຫ້ເກີນສາມເດືອນຖ້າຫາກກາຍກຳນົດນີ້ແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງ ງານຕ້ອງໄດ້ຕົກລົງກັນໃໝ່.

ໃນການຍົກຍ້າຍໄປເຮັດວຽກອື່ນຊົ່ວຄາວນັ້ນ ຖ້າວ່າເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຂອງວຽກໃໝ່ຫາກສູງກວ່າ ວຽກເກົ່າຜູ້ກ່ຽວຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕາມວຽກງານໃໝ່. ແຕ່ຖ້າຫາກຕໍ່າກວ່າເກົ່າ ກໍ່ໃຫ້ຮັກສາເງິນ ເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານເກົ່າໄວ້ ເມື່ອຜູ້ອອກແຮງງານຫາກກັບຄືນມາເຮັດວຽກເກົ່າ ກໍ່ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າ ແຮງງານຕາມເກົ່າກ່ອນຍົກຍ້າຍ. ໃນກໍລະນີຜູ້ອອກແຮງງານຖືກລົງວິໄນໃຫ້ໄປເຮັດວຽກງານໃໝ່ທີ່ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າ ແຮງງານຕໍ່າກວ່າເກົ່າກໍ່ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານໃໝ່⁵⁷.

5.2 ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ

ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານອາດເກີດຈາກ ຄູ່ສັນຍາຝ່າຍໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງສອງຝ່າຍເຫັນດີເຫັນພ້ອມຕົກລົງກັນ ຍົກເລີກ. ຕາມ ມາດຕາ 80 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ຄູ່ສັນຍາຝ່າຍໃດໜຶ່ງ ອາດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ທີ່ບໍ່ ມີກຳນົດເວລາເມື່ອໃດກໍ່ໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຄູ່ສັນຍາອີກຝ່າຍໜຶ່ງຊາບກ່ອນຢ່າງໜ້ອຍ ສາມສິບ (30) ວັນ ສຳລັບຜູ້ ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກທາງດ້ານຮ່າງກາຍເປັນຕົ້ນຕໍ ແລະ ສີ່ສິບຫ້າວັນ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກດ້ວຍ ມັນສະໝອງ. ສຳລັບສັນຍາແຮງງານ ທີ່ມີກຳນົດເວລານັ້ນ ອາດຈະຖືກຍົກເລີກຕາມການເຫັນດີ ຂອງຄູ່ສັນຍາ ຫຼື ເມື່ອຄູ່ສັນຍາຝ່າຍໃດໜຶ່ງຫາກລະເມີດສັນຍາ. ການຍົກເລີກໃນກໍລະນີ ທີ່ຝ່າຍໃດໜຶ່ງ ຫາກລະເມີດ ຝ່າຍລະເມີດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທັງໝົດທີ່ເກີດຂຶ້ນ. ໃນກໍລະນີຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫາກເປັນຜູ້ລະເມີດ ກໍ່ຕ້ອງໄດ້ ປະຕິບັດຜົນປະໂຫຍດຕ່າງໆ ຕາມສັນຍາ.

5.2.1 ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີສິດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ແຕ່ຕ້ອງກ່າວເຕືອນຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ໄດ້ກະທຳຄວາມຜິດເສຍ ກ່ອນ, ຖ້າວ່າຍັງບໍ່ມີການປ່ຽນແປງອາດ ກໍ່ພິຈາລະນາຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໄດ້, ແຕ່ກ່ອນຈະມີການຍົກເລີກສັນຍາ ແຮງງານທຸກປະເພດຈະແມ່ນກໍລະນີໃດກໍ່ຕາມຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຄູ່ສັນຍາອີກຝ່າຍໜຶ່ງຊາບກ່ອນ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມສິບວັນ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກທາງດ້ານຮ່າງກາຍເປັນຕົ້ນຕໍ ແລະ ສີ່ສິບຫ້າວັນ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງ ງານທີ່ເຮັດວຽກດ້ວຍມັນສະໝອງ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຫົວໜ່ວຍກຳມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍ ແຮງງານ ແລະ ລາຍງານເຫດຜົນຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານທີ່ຂຶ້ນກັບ ເພື່ອພິຈາລະນາກ່ຽວກັບການຍົກ ເລີກສັນຍາແຮງງານ, ຖ້າບໍ່ໄດ້ຮັບຄຳຕອບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກໍ່ສາມາດຍົກເລີກສັນຍານັ້ນໄດ້.

ຫ້າມທຸກການກະທຳທີ່ເປັນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຫຼື ໄລ່ຜູ້ອອກແຮງງານອອກຈາກວຽກຕາມລຳພັງໃຈ ໂດຍບໍ່ຂໍຄວາມເຫັນຈາກຫົວໜ່ວຍກຳມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງ

⁵⁷ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ 2013 ມາດຕາ 91

ວຽກງານແຮງງານຮັບຮູ້ນຳ, ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໃນທຸກກໍລະນີ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ກຳນົດຢ່າງຈະແຈ້ງເຫດຜົນຂອງການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ແລະ ເງິນອຸດໜູນຕາມລະບຽບການ.

5.2.2 ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໂດຍຜູ້ອອກແຮງງານ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດສະເໜີຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈ່າຍຄ່າຊົດເຊີຍ ໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້:

- 1) ມີສຸຂະພາບອ່ອນເພຍ ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບການປິ່ນປົວແລ້ວ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຂອງສະພາການແພດ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກໍໄດ້ສັບຊ້ອນຕໍາແໜ່ງງານໃໝ່ໃຫ້ເຮັດແລ້ວ ແຕ່ກໍຍັງບໍ່ສາມາດເຮັດໄດ້;
- 2) ມີການທັກທ້ອງຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານປະຕິບັດຕາມສັນຍາແຮງງານມາຫຼາຍເທື່ອແລ້ວ ແຕ່ກໍບໍ່ມີການປ່ຽນແປງ;
- 3) ມີການຍົກຍ້າຍສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຊຶ່ງເປັນສາເຫດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານບໍ່ສາມາດໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຂອງໜ່ວຍງານກຳມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ອົງການປົກຄອງບ້ານຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
- 4) ມີການລົບກວນ, ລວນລາມ, ລ່ວງລະເມີດທາງເພດ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານປ່ອຍປະໂຫຍດໃຫ້ເກີດມີການກະທຳດັ່ງກ່າວ.

ໃນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມານີ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ອະທິບາຍເຫດຜົນໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຮູ້ລ່ວງໜ້າຕາມກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ບັງໄວ້ໃນ ມາດຕາ 80 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ.

ສຳລັບ ສັນຍາແຮງງານທີ່ມີກຳນົດເວລານັ້ນ ການຍົກເລີກສັນຍາ ຕາມຂໍ້ 2 ແລະ 4 ເທິງນີ້ ນອກຈາກການຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍແລ້ວ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຍັງຕ້ອງໄດ້ຮັບຜິດຊອບໃນການຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆທີ່ຍັງເຫຼືອຕາມສັນຍາ.

5.2.3 ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານຍ້ອນຄວາມຜິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານມີສິດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍ ແລະ ບໍ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ໃນກໍລະນີຜູ້ອອກແຮງງານມີການກະທຳ ດັ່ງນີ້:

- 1) ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍເຈດຕະນາ;
- 2) ລະເມີດກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ສັນຍາແຮງງານພາຍຫຼັງ ທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໄດ້ກ່າວເຕືອນມາກ່ອນແລ້ວ;
- 3) ປະລະໜ້າທີ່ເປັນເວລາ ສີ່ວັນລຽນຕິດ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ;
- 4) ຖືກສານຕັດສິນລົງໂທດ ຕັດອິດສະລະພາບ ໃນສະຖານການກະທຳຜິດ ໂດຍເຈດຕະນາຕໍ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຍົກເວັ້ນການກະທຳຜິດ ດ້ວຍຄວາມບໍ່ລະມັດລະວັງ;
- 5) ລ່ວງລະເມີດສິດທິຂອງຜູ້ອອກແຮງງານອື່ນໂດຍສະເພາະຕໍ່ແຮງງານຜູ້ຍິງ ໂດຍໄດ້ຮັບການກ່າວເຕືອນມາແລ້ວ.

ໃນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານນີ້ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຂອງ ຕົນຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຄືຕາມຈຳນວນທີ່ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ເຮັດ.

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 ຄ່າແຮງງານສຸດທ້າຍຄຸນໃຫ້ຈຳນວນເດືອນທີ່ເຮັດວຽກ.

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 ຄ່າແຮງງານສຸດທ້າຍຄຸນໃຫ້ຈຳນວນເດືອນທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກ.

ສໍາລັບການຊົດເຊີຍການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານຕາມຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ຜູ້ທີ່ມີຄ່າແຮງງານບໍ່ແນ່ນອນໃຫ້ກຳນົດເອົາຄ່າແຮງງານ ສະເລ່ຍສາມເດືອນສຸດທ້າຍ ຂອງຜູ້ກ່ຽວກ່ອນຢຸດເຊົາວຽກ ເປັນພື້ນຖານໃນການຄິດໄລ່ເງິນຊົດເຊີຍ.

ສໍາລັບການຊົດເຊີຍການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຍ້ອນເຫດຜົນອື່ນທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານນັ້ນ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານປະຕິບັດການຊົດເຊີຍຕາມສັນຍາແຮງງານ, ຕາມກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງຫົວໜ່ວຍ ແຮງງານ 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 ທີ່ຄິດໄລ່ຕາມມາດຕາ 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 ໄວ້ແຕກຕ່າງກັນໂດຍຂັ້ນ 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, ເປັນບ່ອນອີງໃນການໄກ່ແກ່ຍໃນເວລາເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ.

1.2 ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນ ຂອງການພັກຜ່ອນ

1.2.1 ຄວາມໝາຍ

ການພັກຜ່ອນ ແມ່ນເວລາທີ່ຢຸດພັກຜ່ອນໃນການເຮັດວຽກປົກກະຕິ. ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກເຮັດວຽກ ຕິດຕໍ່ກັນດົນເກີນໄປກໍຈະເຮັດໃຫ້ຮ່າງກາຍຂອງຜູ້ອອກແຮງງານອ່ອນເພຍ ແລະ ເຮັດໃຫ້ປະສິດທິພາບຂອງການ ເຮັດວຽກຫຼຸດລົງຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ບໍ່ມີຜົນດີຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໄປຕາມກັນ. ກົງກັນຂ້າມ ຖ້າຜູ້ອອກ ແຮງງານ ຫາກມີການພັກຜ່ອນ ກໍຈະເຮັດໃຫ້ການເຮັດວຽກມີປະສິດທິພາບ ແລະ ຜົນການຜະລິດ ກໍຈະເພີ່ມຂຶ້ນ ຊຶ່ງ ຈະມີຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ. ດັ່ງນັ້ນ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ຈຶ່ງໄດ້ກຳນົດໃຫ້ມີເວລາພັກຜ່ອນໃນ ໄລຍະເວລາເຮັດວຽກຢ່າງເໝາະສົມ.

1.2.2 ຄວາມສໍາຄັນ

ການພັກຜ່ອນ ມີຄວາມສໍາຄັນຫຼາຍຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຢຸດພັກໃນລະຫວ່າງ ການເຮັດວຽກ ເພື່ອຜ່ອນຄາຍ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມເມື່ອຍ. ນອກຈາກນີ້, ຜູ້ອອກແຮງງານຍັງໄດ້ປະຕິບັດຕາມກົດ ໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອອກແຮງງານຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຊຶ່ງສະແດງເຖິງສິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຈະໄດ້ ຮັບ.

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, ມີເວລາວ່າງເປັນຂອງ ຕົນເອງທີ່ສາມາດຢູ່ກັບຄອບຄົວ ຫຼື ເຮັດກິດທຸລະສ່ວນຕົວ ແລະ ອື່ນໆ, ເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານມີພາລານາໄມສົມ ບູນ ເພື່ອສາມາດຮັບມືກັບວຽກ ໃນມື້ຕໍ່ໄປໄດ້.

1.4 ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນ ຂອງການລາພັກ

1.4.1 ຄວາມໝາຍ

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

1.4.2 ຄວາມສໍາຄັນ

ການລາພັກ ມີຄວາມສໍາຄັນຫຼາຍ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ລາພັກ ໃນໄລຍະທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານມີພະລານາ ໄມສົມບູນ ແລະ ບໍ່ມີກິດທຸລະຈຳເປັນ ຜູ້ອອກແຮງງານກໍອຸທິດເທື່ອແຮງ ແລະ ສະຕິປັນຍາ ເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງ ງານ, 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 ໂດຍການເຫັນດີຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ⁵⁸ ພາຍຫຼັງມີການປຶກສາຫາລື ແລະ ເປັນເອກະພາບກັບອົງການສາມຝ່າຍ⁵⁹.

ວຽກທີ່ໃຫ້ເຮັດບໍ່ເກີນ ຫົກຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັນ ຫຼື ສາມສິບຫົກຊົ່ວໂມງຕໍ່ອາທິດ ແມ່ນວຽກກ່ຽວກັບ:

- ກໍານົນຕະພາບລັງສີ ຫຼື ພະຍາດຕິດແປດ;
- ກິນອາຍ, ຄວັນທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ;
- ວັດຖຸ, ສານເຄມີທີ່ເປັນອັນຕະລາຍເປັນຕົ້ນວັດຖຸລະເບີດ;
- ຢູ່ຊຸມ ຫຼື ອຸໂມງໃຕ້ດິນ, ຢູ່ພື້ນນໍ້າ ຫຼື ຢູ່ບ່ອນສູງ;
- ສະຖານທີ່ ຊຶ່ງມີຄວາມຮ້ອນ ຫຼື ຄວາມເຢັນຜິດປົກກະຕິ;
- ເຄື່ອງມືສິ້ນສະເທືອນເປັນປະຈໍາ.

ເວລາເຮັດວຽກປົກກະຕິ ອາດຈະຫຼຸດລົງຕາມຄວາມເໝາະສົມ ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າຄວາມເປັນອັນຕະລາຍຢູ່ໃນໜ້າວຽກບໍ່ສາມາດປ້ອງກັນ ຫຼື ຄວບຄຸມໄດ້⁶⁰.

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 ທີ່ປະຕິບັດບໍ່ຕໍ່າກວ່າ ເຈັດຊົ່ວໂມງ ຕິດຕໍ່ກັນໃນເວລາກາງຄືນ. ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກກາງຄືນ ມີສິດໄດ້ພັກວຽກຢ່າງໜ້ອຍສິບເອັດຊົ່ວໂມງ ກ່ອນຈະເລີ່ມວຽກໃນວັນໃໝ່.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກກາງຄືນ ບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກໄດ້ ຍ້ອນເຫດຜົນທາງສຸຂະພາບ ໂດຍມີ ການຢັ້ງຢືນຂອງແພດ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານສັບຊ້ອນ ຫຼື ຍົກຍ້າຍຜູ້ກ່ຽວໄປເຮັດວຽກອື່ນທີ່ເໝາະສົມຊົ່ວຄາວ ໂດຍໄດ້ ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕາມປົກກະຕິທີ່ເຄີຍໄດ້⁶¹, ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນສາມເດືອນ, ຖ້າກາຍກຳນົດຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງໄດ້ຕົກລົງກັນຄືນໃໝ່⁶².

2.1.3 ການເຮັດວຽກເປັນຜຽນ

ໃນກໍລະນີການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການ ມີລັກສະນະຕໍ່ເນື່ອງ ເປັນຕ່ອງໂສ້, ຖ້າຢຸດເຊົາຈະສ້າງ ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ທຸລະກິດ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ສາມາດກຳນົດເວລາເຮັດວຽກເປັນຫຼາຍຜຽນກໍໄດ້ ຊຶ່ງເວລາເຮັດ ວຽກຂອງແຕ່ລະຜຽນງານນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ເກີນແປດ ຊົ່ວໂມງ ຫຼື ບໍ່ໃຫ້ເກີນຫົກ ຊົ່ວໂມງ.

ສໍາລັບວຽກກ່ຽວກັບ ກຳມັນຕະພາບລັງສີ ຫຼື ພະຍາດຕິດແປດ, ກິນອາຍຄວັນທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ, ວັດຖຸສານເຄມີທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ ເຊັ່ນ: ວັດຖຸລະເບີດ, ຢຸຊຸມ ຫຼື ອຸໂມງໃຕ້ດິນ, ຢູ່ພື້ນນໍ້າ ຫຼື ຢູ່ບ່ອນສູງ, ສະຖານທີ່ ຊຶ່ງມີຄວາມຮ້ອນ ຫຼື ຄວາມເຢັນຜິດປົກກະຕິ, ເຄື່ອງມືສັ່ນສະເທືອນເປັນປະຈຳ ການເຮັດວຽກເປັນຜຽນ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ ເກີນ ຫົກຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ໜຶ່ງຜຽນ. ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກເຮັດວຽກເປັນຜຽນກາງຄືນນັບແຕ່ເວລາ ຊາວສອງ (22) ໂມງ ຫາ ຫົກໂມງເຊົ້າ ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດໄດ້ຮັບການພັກວຽກຢ່າງໜ້ອຍ ສິບເອັດ (11) ຊົ່ວໂມງ ກ່ອນ ເລີ່ມວຽກ ໃນວັນໃໝ່⁶³.

2.1.4 ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ

ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ແມ່ນການເຮັດວຽກນອກ ຫຼື ເກີນ ເວລາເຮັດວຽກປົກກະຕິ ຫຼື ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກໃນ ແຕ່ລະວັນທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ໄດ້ຕົກລົງຮ່ວມກັນ ໃນການເຮັດວຽກເພີ່ມເຕີມໃນວັນພັກ ຫຼື ວັນ ເຮັດວຽກປົກກະຕິ ແຕ່ນອກຈາກເວລາຕາມຕາຕະລາງກຳນົດໄວ້. ນອກຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕົກລົງເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັນແລ້ວ ໃນການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງຍັງຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກໜ່ວຍກຳມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງານສ່ວນຫຼາຍເສຍກ່ອນ.

ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ໄດ້ກຳນົດກ່ຽວກັບການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ວ່າ: ຊົ່ວໂມງເຮັດ ວຽກເພີ່ມ ໃນເດືອນໜຶ່ງບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສີ່ສິບຫ້າ (45) ຊົ່ວໂມງ ຫຼື ວັນໜຶ່ງບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມຊົ່ວໂມງ, ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເຮັດວຽກ ເພີ່ມໂມງເກີນ ສີ່ວັນຕິດຕໍ່ກັນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ມີເຫດສຸກເສີນເກີດຂຶ້ນ ເຊັ່ນ: ໄພພິບັດ ຫຼື ເຫດບັງເອີນ ທີ່ ຈະນຳຄວາມເສຍຫາຍອັນໃຫຍ່ຫຼວງມາສູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.

ໃນການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ແຕ່ລະຄັ້ງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ແລະ ອະທິບາຍຄວາມຈຳເປັນ ໃຫ້ຜູ້ ອອກແຮງງານເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງຊາບ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າແຮງງານ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຕໍ່າກວ່າກົດໝາຍກຳນົດໄວ້.

2.2 ເວລາທີ່ຕ້ອງຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ

ເວລາທີ່ຕ້ອງໄລ່ເຂົ້າໃນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ ແມ່ນຢູ່ໃນເວລາເຮັດວຽກແປດຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັນ ຊຶ່ງລວມມີເວລາທີ່ ເຮັດວຽກເປັນປົກກະຕິ, ເວລາກະກຽມທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ເວລາພັກກິນເຂົ້າໃນວຽກເປັນຜຽນ ແລະ ຫົກຊົ່ວ ໂມງທີ່ເຮັດວຽກທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ສຸຂະພາບ 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 ຕ້ອງກຳນົດໃນກົດລະບຽບຂອງໜ່ວຍແຮງງານ ແຕ່ ບໍ່ໃຫ້ຕໍ່າກວ່າກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ.

3. ການພັກຜ່ອນ

3.1 ການພັກຜ່ອນໃນເວລາເຮັດວຽກປົກກະຕິ

ໃນການເຮັດວຽກປົກກະຕິ ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດພັກຜ່ອນ, ຮັບປະທານອາຫານທ່ຽງຕໍ່າສຸດບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ຫົກ ສິບ (60) ນາທີ ຕໍ່ວັນ ໂດຍເວລາຕັ້ງກ່າວ ບໍ່ໃຫ້ນັບເຂົ້າໃນເວລາເຮັດວຽກປະຈຳວັນ⁶⁴. ນອກຈາກນີ້, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈັດວາງເວລາໃຫ້ເໝາະສົມ.

3.2 ການພັກຜ່ອນໃນເວລາເຮັດວຽກກາງຄືນ

ໃນການເຮັດວຽກກາງຄືນຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດພັກວຽກຢ່າງໜ້ອຍ ສິບເອັດ (11) ຊົ່ວໂມງ ກ່ອນທີ່ຈະເລີ່ມ ວຽກໃນວັນໃໝ່⁶⁵.

3.3 ການພັກຜ່ອນໃນເວລາເຮັດວຽກເປັນຜຽນ

ໃນການເຮັດວຽກເປັນຜຽນນັບແຕ່ເວລາ ຊາວສອງ (22) ໂມງ ຫາ ຫົກໂມງເຊົ້າ ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດ ໄດ້ ຮັບການພັກ ວຽກຢ່າງໜ້ອຍ ສິບເອັດ (11) ຊົ່ວໂມງ ກ່ອນທີ່ຈະເລີ່ມວຽກ ໃນວັນໃໝ່⁶⁶.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈັດວາງເວລາ ການຜະລິດໃຫ້ເໝາະສົມ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີເວລາພັກຜ່ອນຢ່າງ ໜ້ອຍ ຫ້າ ຫາ ສິບ (10) ນາທີ ໃນທຸກໆ ສອງ ຊົ່ວໂມງ ຫຼັງຈາກເຮັດວຽກແລ້ວ, ໃນກໍລະນີທີ່ເປັນວຽກ ຊຶ່ງຕ້ອງ ເຮັດຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງດ້ວຍການໃຊ້ເຕັກນິກ ຫຼື ເຄື່ອງຈັກນັ້ນ ຕ້ອງຈັດວາງໃຫ້ມີການສັບປ່ຽນກັນ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ໄດ້ມີການພັກຜ່ອນຢ່າງເໝາະສົມ⁶⁷.

4. ການພັກວຽກ

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

4.1 ການພັກປະຈຳອາທິດ

ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ພັກວຽກຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງວັນຕໍ່ໜຶ່ງອາທິດ ຫຼື ສີ່ວັນຕໍ່ເດືອນ, ຈະເປັນວັນອາທິດ ຫຼື ວັນໃດວັນໜຶ່ງກໍໄດ້ຕາມການຕົກລົງກັນ ລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານກັບຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ⁶⁸.

ຕາມການກຳນົດຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານແລ້ວ ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດໄດ້ພັກວຽກອາທິດລະ ໜຶ່ງວັນ ຫຼື ເດືອນໜຶ່ງ ສີ່ ວັນ ທັງນີ້ກໍເພື່ອເຮັດໃຫ້ສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໄດ້ພື້ນຟູຄືນໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບປົກກະຕິ, 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 ຄ່າແຮງງານປົກກະຕິດັ່ງນີ້:

- 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 ຜູ້ອອກແຮງງານ⁶⁹, ວັນພັກທາງລັດຖະການ ໃຫ້ອີງຕາມກົດໝາຍກຳນົດໄວ້, ສ່ວນວັນພັກບຸນປະເພນີ ໃຫ້ຕົກລົງກັນຕາມວັນພັກທາງສາດສະໜາ, ຂະນົບທຳນຽມ ຫຼື ປະເພນີ ທີ່ເຄີຍປະຕິບັດກັນມາ. ທັງນີ້ ກໍເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງດ້ານການເມືອງ, ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມຂອງຕົນໄດ້, ຖ້າຫາກວ່າວັນພັກທາງລັດຖະການ 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 ໂດຍມີການຍັ້ງຢືນຈາກແພດ ທັງໝົດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມສິບ (30) ວັນ ໃນໜຶ່ງປີ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານເຕັມຕາມປົກກະຕິ.

⁶⁹ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 55

ສໍາລັບ ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານ ເປັນວັນ, ເປັນຊົ່ວໂມງ, ຕາມຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ຕາມການມອບເໝົາ ທີ່ມີສັນຍາແຮງງານນໍາກັນ ທີ່ເຮັດວຽກເກີນ ເກົ້າສິບ (90) ວັນ ຈະໄດ້ຮັບເງິນຄ່າແຮງງານ ໃນເວລາພັກວຽກເນື່ອງຈາກການເຈັບເປັນ⁷⁰.

5.2 ການລາພັກເພື່ອກິດທຸລະສ່ວນຕົວ

ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດລາພັກ ເພື່ອກິດທຸລະສ່ວນຕົວ ຢ່າງໜ້ອຍບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດສາມວັນ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕາມປົກກະຕິໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

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

ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍລາພັກ ເພື່ອກິດທຸລະສ່ວນຕົວ ຕ້ອງຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ຕໍ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍຜ່ານການຍື່ນຈາກໜ່ວຍກໍາມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານຂອງຕົນ⁷¹.

5.3 ການລາພັກອອກລູກ

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

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານພັກເກີນກໍານົດເພື່ອປິ່ນປົວ, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພື້ນຟູສຸຂະພາບເນື່ອງຈາກການອອກລູກນັ້ນ ຜູ້ກ່ຽວຍັງມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ.

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

ຜູ້ອອກແຮງງານເພດຍິງ ທີ່ຫູລູກ ຫຼື ລູກຕາຍໃນທ້ອງ ຈະໄດ້ພັກວຽກຕາມການກໍານົດຂອງແພດ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ⁷².

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, ກິ່ນອາຍ, ຄວັນທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ, ວັດຖຸເຄມີທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ ເປັນຕົ້ນ ວັດຖຸລະເບີດ, ຢູ່ຊຸມ ຫຼື ຢູ່ອຸໂມງໃຕ້ດິນຢູ່ພື້ນນ້ຳ ຫຼື ຢູ່ບ່ອນສູງ, ສະຖານທີ່ທີ່ມີຄວາມຮ້ອນ ຫຼື ຄວາມເຢັນຜິດປົກກະຕິ, ເຄື່ອງມືສັ່ນສະເທືອນຜິດປົກກະຕິ⁷³ 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 ຕາມຈຳນວນວັນທີ່ບໍ່ໄດ້ພັກ⁷⁴.

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 ຕາມຜະລິດຕະພັນ⁷⁵.

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 ຄ່າແຮງງານຕໍ່າສຸດ, ເງິນເດືອນພື້ນຖານ ແລະ ເງິນເດືອນທັງໝົດ.

2.1.1 ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕໍ່າສຸດ

ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕໍ່າສຸດ ແມ່ນລະດັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ທີ່ລັດຖະບານ ປະກາດໃຊ້ຢ່າງເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອຮັບປະກັນການດໍາລົງຊີວິດຂັ້ນພື້ນຖານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ⁷⁶ 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 ຄ່າແຮງງານຕໍ່າສຸດ ແມ່ນເປັນການປັບປຸງການດຳລົງຊີວິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໃຫ້ໄດ້ຂຶ້ນພື້ນຖານ ແລະ ດີຂຶ້ນກວ່າເກົ່າ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະດັບການຂະຫຍາຍຕົວຂອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ສາມາດຕອບສະໜອງໄດ້ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການທາງດ້ານວັດຖຸ, ຈິດໃຈ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດທາງດ້ານສະຫວັດດີການສັງຄົມ. ນອກຈາກນີ້, ການກຳນົດເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕໍ່າສຸດ ຍັງເປັນການກຳນົດຄ່າຕອບແທນໃນການເຮັດວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຢ່າງເໝາະສົມ ແລະ ຍຸຕິທຳ ກັບລາຍໄດ້ ທີ່ຄວນຈະໄດ້ຮັບຈາກການເຮັດວຽກ⁷⁷.

ລັດເປັນຜູ້ທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການກຳນົດ ແລະ ປະກາດໃຊ້ລະດັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂຶ້ນຕໍ່າສຸດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ບົນພື້ນຖານການປຶກສາຫາລືເປັນເອກະພາບກັນຂອງອົງການສາມຝ່າຍ⁷⁸ ຊຶ່ງໃນນັ້ນ ມີສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ ເປັນຜູ້ຄິດໄລ່ໃນນາມຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ມີສູນກາງສະຫະພັນກຳມະບານ ເປັນຜູ້ຄິດໄລ່ໃນນາມຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ມີກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ໃນນາມຜູ້ຕາງໜ້າລັດຖະບານ. ເຖິງແນວໃດກໍຕາມ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກໍຍັງສາມາດກຳນົດລະດັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕໍ່າສຸດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນ ຕາມຄວາມແຕກຕ່າງຂອງແຕ່ລະໜ້າວຽກ ແຕ່ການກຳນົດເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕໍ່າສຸດນັ້ນ ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດລະດັບຄ່າແຮງງານຕໍ່າສຸດ ທີ່ລັດປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຊຶ່ງປັດຈຸບັນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕໍ່າສຸດ ທີ່ລັດປະກາດໃຊ້ ຈຳນວນ 1.100.000 ກີບ (ວັນທີ 1 ພຶດສະພາ 2018)⁷⁹.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກກັບທາດເບື້ອ, ທາດເຄມີ, ກຳມັນຕະພາບລັງສີ, ພະຍາດຕິດແປດ, ກິ່ນອາຍ, ຄວັນ, ຢຸຊຸມ ຫຼື ອຸໂມງໃຕ້ດິນ, ຢູ່ພື້ນນ້ຳ, ຢູ່ບ່ອນສູງ, ຢູ່ສະຖານທີ່ມີຄວາມຮ້ອນ ຫຼື ເຢັນຜິດປົກກະຕິ, ເຮັດວຽກກັບເຄື່ອງມືສັ່ນສະເທືອນເປັນປະຈຳ ແລະ ຜູ້ທີ່ຖືກສົ່ງໄປເຮັດວຽກຢູ່ເຂດທຸລະກັນດານຫ່າງໄກສອກຫຼີກ, ບ່ອນທີ່ສະພາບການກິນຢູ່, ພັກເຊົາຫຍຸ້ງຍາກ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງເພີ່ມເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຂຶ້ນຕໍ່າສຸດ ອີກຕື່ມ ສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (15%) ຂອງຄ່າແຮງງານຕໍ່າສຸດທີ່ລັດຖະບານປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ກ ເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງງານນ້ຳສີແຫ່ງໜຶ່ງ ຊຶ່ງມີໜ້າທີ່ຮັບປິດຊອບໃນການທົດລອງປະສົມສີ. ສະນັ້ນ, ໂຮງງານນ້ຳສີຕ້ອງຄິດໄລ່ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕໍ່າສຸດໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຕື່ມອີກ 15% ຂອງຈຳນວນ 1.100.000 ກີບ ຊຶ່ງເທົ່າກັບ $1.100.000 \times 15\% = 165.000$ ກີບ ໃນກໍລະນີນີ້ ທ້າວ ກ ຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຕໍ່າສຸດ ຈຳນວນ $1.100.000$ ກີບ + 165.000 ກີບ = $1.265.000$ ກີບ.

2.1.2 ເງິນເດືອນພື້ນຖານ

ເງິນເດືອນພື້ນຖານ ແມ່ນເງິນຄ່າແຮງງານທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕາມສັນຍາແຮງງານ ບົນພື້ນຖານທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ໂດຍອີງຕາມວຸດທິການສຶກສາ, ລະດັບສີມີແຮງງານ, ຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ, ຄວາມຊຳນານງານ ແລະ ປະສົບການໃນການເຮັດວຽກ⁸⁰.

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

⁷⁸ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 108

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

⁸⁰ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 106 ວັກ 1

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

ເງິນເດືອນພື້ນຖານ ເວລາໃດກໍຕ້ອງສູງກວ່າຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າສຸດສະເໝີ.

2.1.3 ເງິນເດືອນທັງໝົດ

ເງິນເດືອນທັງໝົດ ແມ່ນເງິນທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບທັງໝົດພາຍໃນເດືອນ ຊຶ່ງລວມມີ ເງິນເດືອນພື້ນຖານ, ເງິນອຸດໜູນຕໍາແໜ່ງ, ເງິນຄ່າຜະລິດ ແລະ ເງິນນະໂຍບາຍອື່ນ⁸¹.

2.2 ການກຳນົດຄ່າແຮງງານ

ການກຳນົດຄ່າແຮງງານ ແມ່ນການຕົກລົງກັນລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ກ່ຽວກັບການກຳນົດຄ່າຕອບແທນໃນການອອກແຮງງານ ຊຶ່ງຄ່າແຮງງານນັ້ນອາດຈະຄິດໄລ່ ເປັນຊົ່ວໂມງ, ເປັນລາຍວັນ, ແບບມອບເໝົາ ຫຼື ຕາມຜະລິດຕະພັນ⁸².

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 ກໍໄດ້ຕາມສັນຍາແຮງງານ⁸³.

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 ຫຍິບກະດູມໃສ່ເສື້ອ 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

ກະດູມໃສ່ເສື້ອໄດ້ 10 ໂຕ ກໍຈະໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານ 5.000 ກີບ x 10 ໂຕ = 50.000 ກີບ, ຖ້າຫາກ ທ້າວ ກ ຫຍິບກະດູມໃສ່ເສື້ອໄດ້ 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 ບໍ່ໃຫ້ຕໍ່າກວ່າເງິນ ເດືອນຕໍ່າສຸດ ທີ່ລັດຖະບານປະກາດໃຊ້ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

3. ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໃນວັນປົກກະຕິ ແລະ ໃນວັນພັກ

ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໃນວັນປົກກະຕິ ແລະ ໃນວັນພັກ ໃຫ້ຄິດໄລ່ຄ່າແຮງງານ ສູງກວ່າຄ່າແຮງງານ ຂອງການ ເຮັດວຽກໃນວັນປົກກະຕິ.

3.1 ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໃນວັນປົກກະຕິ

ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງໃນວັນເຮັດວຽກປົກກະຕິແບ່ງເປັນ ສອງ ໄລຍະ ແລະ ໃນແຕ່ລະໄລຍະມີການຄິດໄລ່ ຄ່າແຮງງານແຕກຕ່າງກັນຄື: ນັບແຕ່ເວລາ ສິບເຈັດ (17) ໂມງ ຫາ ຊາວສອງ (22) ໂມງ ຈະໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານ ຮ້ອຍ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (150%) ຂອງຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ ແລະ ນັບແຕ່ ຊາວສອງໂມງ ຫາ ຫົກໂມງເຊົ້າ ຈະໄດ້ຮັບ ຄ່າ ແຮງງານເພີ່ມເທົ່າກັບ ສອງຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ (200%) ຂອງຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ. ການຄິດໄລ່ ແມ່ນໃຫ້ເອົາເງິນ ເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຫານໃຫ້ ຊາວຫົກ (26) ວັນ ຈາກນັ້ນ ຈຶ່ງຫານໃຫ້ ແປດ ຊົ່ວໂມງ ແລ້ວຄູນໃຫ້ສ່ວນຮ້ອຍ ແລະ ຄູນໃຫ້ຈໍານວນຊົ່ວໂມງ ທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກເພີ່ມນັ້ນ⁸⁴.

3.2 ຄ່າເຮັດວຽກໃນວັນພັກປະຈໍາອາທິດ ແລະ ວັນພັກທາງລັດຖະການ

ການເຮັດວຽກໃນວັນພັກປະຈໍາອາທິດ ແລະ ວັນພັກທາງລັດຖະການ ຈະໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານເທົ່າກັບ ສອງ ຮ້ອຍຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (250%) ຂອງຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ ແລະ ນັບແຕ່ເວລາ ສິບຫົກ (16) ໂມງ ຫາ ຊາວສອງ (22) ໂມງ ຈະໄດ້ຮັບເທົ່າກັບ ສາມຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ (300%) ຂອງຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ; ນັບແຕ່ເວລາ ຊາວສອງ (22) ໂມງ ຫາ ຫ້າໂມງເຊົ້າ ຈະໄດ້ຮັບເທົ່າກັບ ສາມຮ້ອຍຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (350%) ຂອງຄ່າແຮງງານປົກກະຕິ⁸⁵.

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 ວັນພັກທາງລັດ ຖະການ (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 ຈຳນວນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກເພີ່ມ⁸⁶.

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 $1.500.000 \text{ ກີບ} \div 26 \text{ ວັນ} \div 8 \text{ ຊົ່ວໂມງ} \times 150\% \times 4 \text{ ຊົ່ວໂມງ} = 43.269 \text{ ກີບຕໍ່ວັນ}$
- ແຕ່ 22 ໂມງຫາ 6:00 ໂມງ ຂອງວັນປົກກະຕິ ແມ່ນ $1.500.000 \text{ ກີບ} \div 26 \text{ ວັນ} \div 8 \text{ ຊົ່ວໂມງ} \times 200\% \times 4 \text{ ຊົ່ວໂມງ} = 57.692 \text{ ກີບຕໍ່ວັນ}$
- ແຕ່ 6:00 ໂມງຫາ 16:00 ໂມງ ຂອງວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກລັດຖະການແມ່ນ $1.500.000 \text{ ກີບ} \div 26 \text{ ວັນ} \div 8 \text{ ຊົ່ວໂມງ} \times 250\% \times 4 \text{ ຊົ່ວໂມງ} = 72.115 \text{ ກີບຕໍ່ວັນ}$
- ແຕ່ 16:00 ໂມງຫາ 22:00 ໂມງ ຂອງວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກລັດຖະການແມ່ນ $1.500.000 \text{ ກີບ} \div 26 \text{ ວັນ} \div 8 \text{ ຊົ່ວໂມງ} \times 300\% \times 4 \text{ ຊົ່ວໂມງ} = 86.538 \text{ ກີບຕໍ່ວັນ}$
- ແຕ່ 22:00 ໂມງຫາ 6:00 ໂມງ ຂອງວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກລັດຖະການແມ່ນ $1.500.000 \text{ ກີບ} \div 26 \text{ ວັນ} \div 8 \text{ ຊົ່ວໂມງ} \times 350\% \times 4 \text{ ຊົ່ວໂມງ} = 100.961 \text{ ກີບຕໍ່ວັນ}$.

4. ເງິນສະເພາະສຳລັບວຽກກາງຄືນ ແລະ ໃນຜຽນກາງຄືນ

ການເຮັດວຽກກາງຄືນ ແລະ ຜຽນກາງຄືນ ຈະໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານບໍ່ຕໍ່າກວ່າ ສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (15%) ຂອງຄ່າແຮງງານຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກປົກກະຕິ.

ການຄິດໄລ່ ແມ່ນໃຫ້ເອົາເງິນເດືອນ ແລະ ຄ່າແຮງງານ ຫານໃຫ້ຊາວຫົກ (26) ວັນ ຈາກນັ້ນຈຶ່ງຫານໃຫ້ແປດຊົ່ວໂມງ ແລ້ວຄູນໃຫ້ ສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (15%) ແລ້ວຄູນໃຫ້ຈຳນວນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກກາງຄືນ ຫຼື ປ່ຽນຜຽນວຽກກາງຄືນ⁸⁷.

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 6:00 ໂມງມື້ຕໍ່ມາ ການເຮັດວຽກກາງຄືນ (ມາດຕາ 61 ແລະ 116)	15%

ວິທີຄິດໄລ່ຄ່າແຮງງານ ວຽກກາງຄືນ ແລະ ຜຽນວຽກກາງຄືນ:

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

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

$1.500.000 \text{ ກີບ} \div 26 \text{ ວັນ} \div 8 \text{ ຊົ່ວໂມງ} \times 15\% \times 7 \text{ ຊົ່ວໂມງ} = 7.572 \text{ ກີບ ຕໍ່ວັນ.}$

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 ບໍ່ຈ່າຍເງິນໂບນັດນັ້ນໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານກໍໄດ້ໂດຍຂຶ້ນກັບນະໂຍບາຍຂອງໂຮງງານນັ້ນ).

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 ຖືກສານຕັດສິນຮີບຊັບສິນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ. ນອກຈາກນີ້, ຜູ້ອອກແຮງງານ ຍັງໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງກ່ຽວກັບການຫັກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ເພື່ອໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍອີກດ້ວຍ.

6.1 ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ

ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ແມ່ນການທົດແທນຄ່າແຮງງານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕາມສັນຍາ ຫຼື ກົດໝາຍ ຊຶ່ງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ເດືອນ ຕາມເວລາ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ສໍາລັບຄ່າແຮງງານຕາມຜະລິດຕະພັນນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງເບິກຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ ຢ່າງໜ້ອຍສອງ ຄັ້ງ ຕໍ່ເດືອນ.

ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຫາກເບິກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຊັກຊ້າ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງ ຈ່າຍເພີ່ມໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໃນກໍລະນີທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານຫາກໄດ້ອອກລູກ, ເຈັບເປັນ ຫຼື ເກີດອຸບປະຕິເຫດ ຊຶ່ງຜູ້ອອກແຮງງານ ໄດ້ຮ້ອງ ຂໍໃຫ້ເບິກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານລ່ວງໜ້ານັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງພິຈາລະນາເບິກຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ ຕາມຄວາມ ໝາະສົມ.

ການຫັກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານທີ່ໄດ້ເບິກຈ່າຍລ່ວງໜ້າໄປແລ້ວນັ້ນ ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຊາວສ່ວນຮ້ອຍ (20%) ຂອງເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ⁸⁸.

6.2 ການເບິກຈ່າຍເງິນເດືອນເມື່ອຢຸດເຊົາວຽກຊົ່ວຄາວ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ຖືກສົ່ງໃຫ້ໂຈະການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ, ການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການ ຍ້ອນຄວາມ ຜິດຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ການຢຸດເຊົາວຽກຊົ່ວຄາວນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ອອກ ແຮງງານ ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (50%) ຂອງເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃນໄລຍະຢຸດເຊົາວຽກນັ້ນ⁸⁹.

6.3 ບຸລິມະສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ

ບຸລິມະສິດໃນການຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ແມ່ນສິດທິພິເສດ ຫຼື ສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບກ່ອນບຸກຄົນອື່ນ ຖ້າ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫາກຖືກຍຸບເລີກ, ລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ຖືກສານຕັດສິນຮັບຊັບສິນນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງໄດ້ ໃຫ້ບຸລິ ມະສິດ ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານໃນການໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານກ່ອນເຈົ້າໜີ້ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ⁹⁰.

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 ການມີວຽກເຮັດ⁹¹.

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

ການສ້າງພັດທະນາສີມິແຮງງານ, ຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ, ການປິ່ນປົວສຸຂະພາບໃນເວລາເຈັບເປັນ, ການອຸດໜູນ ອອກລູກ, ປ່ວຍການ, ບໍານານ, ເສຍຊີວິດ ຫຼື ການອຸດໜູນສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ ພ້ອມທັງການວ່າງງານ ຂອງບັນດາຜູ້ອອກແຮງງານ. ສະນັ້ນ, ການປະກອບສ່ວນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານນັ້ນ ມີຜົນດີຫຼາຍ ແກ່ຜູ້ທີ່ໄດ້ປະກອບສ່ວນ ໂດຍບໍ່ສູນເສຍໄປລ້າງ 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 ລາວ⁹².

ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ກໍແມ່ນສິ່ງໜຶ່ງທີ່ເປັນລາຍໄດ້ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ເສຍອາກອນ⁹³. 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 ຈະເສຍເງິນແບບບໍ່ເກີດຜົນປະໂຫຍດຫຍັງແກ່ຕົນ. 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 2011⁹⁴ ໝາຍຄວາມວ່າ ພົນລະເມືອງທຸກຄົນຫາກໄດ້ທຳກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ເຮັດໃຫ້ມີລາຍໄດ້ແລ້ວ ຜູ້ກ່ຽວກໍມີພັນທະ ໃນການເສຍອາກອນ ຕາມກົດໝາຍໂດຍບໍ່ສາມາດຫຼີກລ້ຽງໄດ້. ສະນັ້ນ, ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານໃດໜຶ່ງກໍເຊັ່ນດຽວກັນ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃນຈໍານວນແນ່ນອນ ກໍມີພັນທະເສຍອາກອນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ. ການເສຍອາກອນລາຍໄດ້ນັ້ນ ຖ້າບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ຫາກມີພູມລຳເນົາຢູ່ລາວ ແຕ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໂດຍໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນອາກອນລາຍໄດ້ ກໍຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຢູ່ລາວ ລວມທັງພະນັກງານລາວທີ່ປະຈຳການຢູ່ສະຖານທູດ, 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, ເບ້ຍປະຊຸມບໍລິຫານ 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 ຊິມັງລາວ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນຕາມສັນຍາ ຈຳນວນ 3.000.000 ກີບຕໍ່ເດືອນແລ້ວ ທ້າວ ກ ມີພັນທະແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຕາມລະບຽບການ ເນື່ອງຈາກວ່າ ຜູ້ກ່ຽວ ມີລາຍໄດ້ຈາກການເຮັດວຽກນຳໂຮງງານນັ້ນ.

ຕົວຢ່າງ 2: ທ້າວ ກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ເຂົ້າເຮັດວຽກ ຢູ່ບໍລິສັດຜະລິດລົດຍີນ ໂຕໂຍຕາ (TOYOTA) ທີ່ປະເທດໄທ 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 ກໍຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຕາມຈຳນວນເງິນເດືອນທີ່ ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຮັບ.

7.1.2 ອັດຕາຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້

ອັດຕາຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃຫ້ຄິດໄລ່ຕາມອັດຕາທະວີຄຸນແຕ່ ສູນສ່ວນ ຮ້ອຍ (0%) ຫາ ຊາວສີ່ສ່ວນຮ້ອຍ (24%) ໂດຍຄິດໄລ່ຫົວໜ່ວຍເປັນເງິນກີບ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຕາຕະລາງ ດັ່ງ ນີ້⁹⁵:

ຂັ້ນ	ຖານເງິນເດືອນແຕ່ລະຂັ້ນ	ພື້ນຖານຄິດໄລ່	ອັດຕາ	ອາກອນແຕ່ລະຂັ້ນ	ອາກອນທັງໝົດ
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 ພັດທະນາສີມິແຮງງານ, ການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ⁹⁶.

⁹⁵ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015 ມາດຕາ 48

⁹⁶ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 136

ໃນປັດຈຸບັນປະເທດເຮົາໄດ້ເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ໂດຍສະເພາະ ກໍ່ແມ່ນການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງປະຊາຄົມເສດຖະກິດອາຊຽນ (ASEAN Economic Community-AEC) ວຽກງານພັດທະນາສີມືແຮງງານກໍ່ເປັນວຽກງານໜຶ່ງທີ່ສໍາຄັນ ເພື່ອສາມາດແຂ່ງຂັນກັບພາກພື້ນໄດ້ ຊຶ່ງຕ້ອງມີກົນໄກພັດທະນາສີມືແຮງງານຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ຍືນຍົງ ພ້ອມທັງຮັບປະກັນເຮັດໃຫ້ມີແຮງງານທີ່ມີສີມື ແລະ ມີຄຸນນະພາບສູງ ແຕ່ຈະປະຕິບັດວຽກງານນີ້ໄດ້ ກໍ່ມີຄວາມຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ນໍາໃຊ້ທຶນຮອນພໍສົມຄວນ. ສະນັ້ນ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງເປັນເຈົ້າການໃນການຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນນີ້ໄວ້ ເພື່ອມາເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ໄດ້ຕາມຈຸດປະສົງດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງທັງສອງຝ່າຍກໍ່ຕ້ອງສ້າງກອງທຶນແຮງງານຕາມລະບຽບການປະຈໍາໃນແຕ່ລະຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແນໃສ່ໃຫ້ມີທຶນພຽງພໍ ເພື່ອສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ໃຫ້ມີການຍົກລະດັບຄຸນນະພາບຂຶ້ນໃຫ້ເທົ່າທຽມກັບສາກົນເທື່ອລະກ້າວ. ນອກນີ້ ຍັງສາມາດນໍາໃຊ້ກອງທຶນແຮງງານ ເຂົ້າໃນການຊ່ວຍເຫຼືອ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ຂອງບັນດາຜູ້ອອກແຮງງານທັງໝົດ ນັບທັງແຮງງານລາວທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ເປັນຕົ້ນ ໃນເວລາເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບສາຍພົວພັນແຮງງານ, ການພົວພັນແລ່ນເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ອື່ນໆ. ລວມຄວາມແລ້ວ ການສ້າງກອງທຶນແຮງງານ ນີ້ມີຄວາມສໍາຄັນ ແລະ ທັງມີຜົນປະໂຫຍດຫຼາຍແກ່ ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນການພັດທະນາສີມືຕົນເອງໃຫ້ສາມາດເປັນທີ່ຕ້ອງການຂອງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ. ອີກຢ່າງໜຶ່ງ ໃນຍຸກການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຢູ່ໃນລະດັບສູງນີ້ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ລ້ວນແລ້ວແຕ່ມີຄວາມຕ້ອງການຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີສີມືສົມຄວນ ເພື່ອມາໃຊ້ເຂົ້າໃນກິດຈະການຕ່າງໆຂອງເຂົາເຈົ້າ. ສະນັ້ນ, ຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂບໍ່ຄົບຖ້ວນ ກໍ່ບໍ່ສາມາດຕອບສະໜອງໄດ້ ຕາມຈຸດປະສົງຂອງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໃນທີ່ສຸດກໍ່ບໍ່ມີວຽກເຮັດງານທໍາ ຫຼື ບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ກໍ່ເຮັດກ່ຽວກັບໜ້າວຽກທີ່ບໍ່ມີຄວາມສໍາຄັນ ຄ່າແຮງງານກໍ່ຕໍ່າ.

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 ຕາມສັນຍາແຮງງານ⁹⁷.

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 ໂດຍ ແມ່ນທຶນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານປະກອບໃຫ້ໂດຍກົງ ຈະບໍ່ໄດ້ແຕະຕ້ອງເຖິງເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກ ແຮງງານ ຊຶ່ງແລ້ວແຕ່ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕົກລົງກັນໃນສັນຍາແຮງງານ. ນອກຈາກນີ້, ຍັງໄດ້ ມາຈາກຜູ້ນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ເທົ່າກັບ ສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (15%) ຂອງຄ່າທຳ ນຽມອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກຕໍ່ຄົນຕໍ່ເດືອນ; ໄດ້ມາຈາກການປະກອບສ່ວນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ອົງການ ຈັດຕັ້ງສາກົນ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ແລະ ຜົນປະ ໂຫຍດທີ່ເກີດຈາກກອງທຶນ ແລະ ຈາກການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳອື່ນ.

7.2.2 ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ເງິນກອງທຶນແຮງງານ

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ກອງທຶນແຮງງານ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມໂປ່ງໃສ ສາມາດກວດສອບໄດ້ສອດຄ່ອງ ກັບຈຸດປະສົງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 136 ແລະ ກົດ ໝາຍວ່າດ້ວຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ. ນອກຈາກນີ້, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ກອງທຶນແຮງງານ ຍັງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ລະບຽບການຕ່າງຫາກ⁹⁸ ຊຶ່ງໝາຍຄວາມວ່າ ເງິນກອງທຶນແຮງງານນີ້ບໍ່ສາມາດ ນຳໃຊ້ເຂົ້າເປົ້າໝາຍຢ່າງອື່ນ ນອກຈາກ ການພັດທະນາສີມິແຮງງານ ຫຼື ການຊ່ວຍເຫຼືອ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ເປັນຕົ້ນ ການຈັດຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບເຕັກນິກວິຊາຊີບໃໝ່ ໃຫ້ມີຄວາມຊຳນິຊຳນານທັນກັບສະພາບການຂະຫຍາຍຕົວຂອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ. ການພັດທະນາສີມິ ແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານນີ້ ມີຈຳເປັນຫຼາຍແກ່ຕະຫຼາດແຮງງານ ເວົ້າລວມ, ເວົ້າສະເພາະ ຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ເພາະໃນການປະຕິບັດກິນໄກເສດຖະກິດຕະຫຼາດ ທີ່ມີການແຂ່ງຂັນກັນສູງ ທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີກຳນົບມື້ ນັບມີການ ພັດທະນາຢ່າງໄວວາ. ສະນັ້ນ, ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງນຳໃຊ້ກອງທຶນແຮງງານນີ້ໃຫ້ເກີດຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດ ເພື່ອ ພັດທະນາທາງດ້ານສີມິແຮງງານ ໃຫ້ທຽບເທົ່າກັບແຮງງານຂອງສາກົນ ຈຶ່ງສາມາດແຂ່ງຂັນໃນຕະຫຼາດແຮງງານໄດ້ ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ແຮງງານລາວກໍບໍ່ສາມາດໄປເຮັດວຽກ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

7.3 ການປະກອບ ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ

ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແມ່ນກອງທຶນທີ່ສະສົມທຶນສົມທົບຂອງລັດຖະບານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຜູ້ ອອກແຮງງານ, ຜູ້ປະກອບອາຊີບສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ສະໜັກໃຈ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ⁹⁹ ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຂຽນເປັນຕົວອັກ ສອນຫຍໍ້ວ່າ "ກປຊ" ໄດ້ຮັບການຄຳປະກັນຈາກລັດ ແລະ ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍ ຍົກເວັ້ນອາກອນກ່ຽວກັບ ເງິນອຸດໜູນ ປະກັນສັງຄົມປະເພດຕ່າງໆ.

ເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມນີ້ ມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍ ແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຜູ້ອອກແຮງງານ, ຜູ້ປະ ກອບອາຊີບສ່ວນບຸກຄົນ ເນື່ອງຈາກວ່າ ພວກກ່ຽວຈະໄດ້ຮັບການອຸດໜູນ ໃນເວລາເກີດມິເຫດການໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ນ: ເກີດອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ, ປົນປົວສຸຂະພາບເມື່ອມີການເຈັບເປັນ, ອອກລູກ ຫຼື ຫຼຸລູກ, ປ່ວຍການ, ບຳນານ, ເສຍ ຊີວິດ, ອຸດໜູນຄອບຄົວຂອງ ຜູ້ເສຍຊີວິດ ຫຼື ການອຸດໜູນວ່າງງານ¹⁰⁰ 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

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

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ກ ເຮັດວຽກ ຢູ່ໂຮງງານ ຜະລິດລົດຍົນ ອີສຸຊູ (ISUZU) ຂອງ ທ້າວ ຂ ໄດ້ເງິນເດືອນໆລະ 2.000.000 ກີບ ໃນເວລາປະກອບລົດນັ້ນ ຈັກລົດຕົກທັບຂາ ຂອງ ທ້າວ ກ ເຮັດໃຫ້ ຜູ້ກ່ຽວ ຂາຫັກ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍປົນປົງໝົດ ຈໍານວນ 10.000.000 ກີບ ໃນກໍລະນີນີ້ ທ້າວ ກ ຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ ຈາກກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ຄື: ຄ່າປົນປົງ 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 ຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າ¹⁰¹.

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 ຜູ້ສະໜັກໃຈ;
- 6) ດອກເບ້ຍ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດທີ່ເກີດຈາກການໃຫ້ລັດກູ້ຢືມເງິນຂອງກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ.

ແຫຼ່ງກອງທຶນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 1,2,3 ແລະ 4 ແມ່ນແຫຼ່ງທຶນແບບບັງຄັບ, ສ່ວນ ຂໍ້ 5 ແມ່ນແຫຼ່ງທຶນແບບສະໜັກໃຈ¹⁰².

ໃນບັນດາແຫຼ່ງກອງທຶນປະກັນສັງຄົມດັ່ງກ່າວນີ້ຂໍອະທິບາຍສະເພາະແຕ່ການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງພວກກ່ຽວມີພັນທະສົມທົບເງິນຕາມອັດຕາ ດັ່ງນີ້:

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານສົມທົບເງິນ ຫົກສ່ວນຮ້ອຍ (6%) ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ສົມທົບເງິນ ຫ້າຈຸດຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5,5%) ຂອງເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານແຕ່ລະເດືອນ¹⁰³. ສະແດງວ່າການສົມທົບເງິນກອງທຶນປະກັນສັງຄົມຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແມ່ນເດືອນລະ ສິບເອັດຈຸດຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (11,5%) ຂອງເງິນເດືອນພວກກ່ຽວທີ່ໄດ້ຮັບ ແຕ່ສູງສຸດບໍ່ເກີນເພດານເງິນປະກັນຕົນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ.

¹⁰¹ ແຜນພັບອະທິບາຍກ່ຽວກັບກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, 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 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ ສະບັບ ປີ 2013 ແລະ ວິທີຄິດໄລ່ການອຸດໜູນແຕ່ລະປະເພດ ໃຫ້ເບິ່ງແຜນພັບຂອງຫ້ອງການກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ທີ່ຄັດຕິດ ໃນປຶ້ມນີ້.

ຕົວຢ່າງ: ນາງ ກ ເຂົ້າເຮັດວຽກ ຢູ່ໂຮງງານຕັດຫຍິບ ຕຳແໜ່ງ ຫົວໜ້າຝ່າຍການຕະຫຼາດ, ໄດ້ເງິນເດືອນ ເດືອນລະ 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 ແມ່ນກິດຈະກຳຮ່ວມລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນການຮັບປະກັນດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຊຶ່ງລວມມີ ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງດ້ານສະພາບແວດລ້ອມຂອງການເຮັດວຽກ, ມາດຕະການທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນໄພອັນ ຕະລາຍ ແລະ ຄວາມສ່ຽງ, ວິທີປ້ອງກັນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ, ປ້ອງກັນການບາດເຈັບ ແລະ ປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ເກີດພະ ຍາດອາຊີບ ແລະ ການສ້າງໃຫ້ເປັນວັດທະນະທຳຄວາມປອດໄພໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກເທື່ອລະກ້າວ¹⁰⁴.

ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ແມ່ນການຄວບຄຸມຄວາມປອດໄພ, ດູແລສຸຂະພາບ ແລະ ສະພາບ ແວດລ້ອມໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ໃຫ້ປາສະຈາກຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເຮັດໃຫ້ເກີດອັນຕະລາຍ ຕໍ່ຊີວິດ, ຮ່າງກາຍ, ຈິດໃຈ ຫຼື ສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ. ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ແມ່ນ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕົ້ນຕໍຂອງລັດຖະບານ ໃນການວາງນະໂຍບາຍ ເພື່ອເປັນພື້ນຖານອັນສຳຄັນໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ນຳ ໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເຂົ້າໃນວຽກງານຕົວຈິງຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ຊຶ່ງເປັນສິດທິພື້ນຖານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທຸກຄົນໃນ ທຸກຂະແໜງການເສດຖະກິດ ລວມທັງຜູ້ອອກແຮງງານນອກລະບົບ.

1.2 ຄວາມສຳຄັນ

ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ມີຄວາມສຳຄັນ ຊຶ່ງຕ້ອງມີການຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ມີອຸປະຕິເຫດແຮງ ງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບຈາກການເຮັດວຽກ. ຕາມການຄາດຄະເນຂອງ ອົງການແຮງງານສາກົນເຫັນວ່າໃນແຕ່ລະປີ ມີຜູ້ເສຍຊີວິດຈຳນວນ 2,3 ລ້ານຄົນ, ສະເລ່ຍແລ້ວໃນແຕ່ລະວັນ ມີຜູ້ເສຍຊີວິດ 6.400 ຄົນ ແລະ ມີທ່າອ່ຽງນັບມື້ ນັບຈະເພີ່ມຂຶ້ນ. ຕໍ່ບັນຫາດັ່ງກ່າວບັນດານັກຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານດ້ານຄວາມປອດໄພແຮງງານໄດ້ໃຫ້ທັດສະ ນະວ່າ ແປດສິບສ່ວນຮ້ອຍ (80%) ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ໄດ້ຮັບເຄາະຮ້າຍນັ້ນ ແມ່ນສາມາດປ້ອງກັນໄດ້ ຖ້າລັດ ຖະບານ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ຫົວໜ່ວຍແຮງງານຕ່າງໆ ຫາກມີນະໂຍບາຍ, ມີແຜນການ, ມີລະບຽບ, ມີມາດຕະ ການເຄັ່ງຄັດ ເພື່ອປ້ອງກັນ. ພ້ອມກັນນັ້ນ, ອົງການແຮງງານສາກົນ ຈຶ່ງໄດ້ມີສິນທິສັນຍາທີ່ພົວ ພັນເຖິງວຽກງານ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານຈຳນວນ 14 ສະບັບ¹⁰⁵.

ຢູ່ ສປປ ລາວ ຂອງພວກເຮົາວຽກງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ແມ່ນຫາກໍເລີ່ມຕົ້ນເຄື່ອນ ໄຫວແຕ່ປີ 2000 ເປັນຕົ້ນມາ ຫຼັງຈາກທີ່ບັນດາປະເທດສະມາຊິກອາຊຽນໄດ້ມີການປະຊຸມຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ອາວຸໂສ ໃນແຕ່ລະປີທີ່ເຫັນດີໃຫ້ບັນດາປະເທດສະມາຊິກອາຊຽນເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ການປົກປ້ອງຄຸ້ມຄອງ ຜູ້ອອກແຮງງານຂອງ ຕົນ ໂດຍສະເພາະໃນການປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ເກີດອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນຍ້ອນ ການເຮັດວຽກ. ນັບແຕ່ນັ້ນມາ ປະເທດຕ່າງໆ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນໄດ້ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອແກ່ ສປປ ລາວ ໃນ ວຽກງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ເປັນຕົ້ນໃນປີ 2005 ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການ ສັງຄົມ ໄດ້ຮ່ວມກັບອົງການແຮງງານສາກົນ (ILO), ສູນກາງສະຫະພັນກຳມະບານລາວ, ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດ ສາຫະກຳແຫ່ງຊາດລາວ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນໆກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ສ້າງແຜນງານແຫ່ງຊາດ ຫ້າ ປີ (2005-2010) ດ້ານ

¹⁰⁴ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ 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 ໄດ້ເກີດມີອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບຫຼາຍພໍສົມຄວນໃນແຕ່ລະປີ, ອີງໃສ່ການສຳຫຼວດວິສາຫະກິດປີ 2006 ຂອງອົງການໄຈກາພຽງແຕ່ 355 ແຫ່ງ ມີຜູ້ໄດ້ຮັບເຄາະຮ້າຍຍ້ອນອຸປະຕິເຫດແຮງງານເຖິງ 611 ຄົນ, ໃນນັ້ນເສຍຊີວິດ 6 ຄົນ, ພິການ 3 ຄົນ, ຈາກຜົນຂອງການສຳຫຼວດໃນປີ 2008 ໃນ ຈຳນວນ 383 ວິສາຫະກິດ, ມີອຸປະຕິເຫດ 234 ກໍລະນີ, ມີຜູ້ໄດ້ຮັບເຄາະຮ້າຍ 531 ຄົນ, ໃນນັ້ນເສຍຊີວິດ 7 ຄົນ, ພິການ 2 ຄົນ, ເປັນພະຍາດອາຊີບ 168 ຄົນ. ອຸປະຕິເຫດແຮງງານທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ ສປປ ລາວ ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ມີລາຍງານແບບເປັນລະບົບເທື່ອ, ຍັງບໍ່ມີຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ບໍ່ມີລະບົບການເກັບກຳ ແລະ ການລາຍງານທີ່ມີປະສິດທິພາບ. ຕາມການລາຍງານຂອງພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ໃນໄລຍະໜຶ່ງປີຜ່ານມາ (2016) ມີຜູ້ໄດ້ຮັບເຄາະຮ້າຍຍ້ອນອຸປະຕິເຫດແຮງງານທັງໝົດ 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 ຫຼີກລ້ຽງການເກີດອຸປະຕິເຫດແຮງງານ 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:

- ການມີມາດຕະການປ້ອງກັນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ 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, ອຸປະກອນ ຮັບໃຊ້ວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານລວມທັງເຄື່ອງປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນ;

5) ສ້າງບັນຊີພະຍາດອາຊີບທາງຮ່າງກາຍ ແລະ ມັນສະໝອງ ໂດຍມີການປຶກສາຫາລືກັບຜູ້ຕາງໜ້າຂອງອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ;

6) ມີມາດຕະການ ເພື່ອປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄວາມບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ວຽກງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ¹⁰⁶.

2.2 ພັນທະ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີພັນທະຕໍ່ວຽກງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບ ດັ່ງນີ້:

1) ວາງມາດຕະການ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງຕົນ ດ້ວຍວິທີການທີ່ເໝາະສົມ;

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

3) ກວດກາຢ່າງເປັນປະຈຳບັນຕາມມາດຕະການປ້ອງກັນ ແລະ ປັບປຸງຖ້າເຫັນວ່າບໍ່ເໝາະສົມ;

4) ປະເມີນຄວາມສ່ຽງຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ;

5) ບຳລຸງຮັກສາລະບົບຄວາມປອດໄພ, ສະພາບແວດລ້ອມ ແລະ ບັນຍາກາດໃນການເຮັດວຽກ ເພື່ອໃຫ້ມີເງື່ອນໄຂທີ່ດີຕໍ່ສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;

6) ສະໜອງສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານສະຫວັດດີການ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຢ່າງເໝາະສົມ;

7) ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ຄຳແນະນຳ, ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານ;

8) ສະໜອງອຸປະກອນປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານສາກົນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າ;

9) ບໍ່ໃຫ້ມີການນຳໃຊ້ສິ່ງເສບຕິດ ຫຼື ດື່ມ, ເສບສິ່ງມືນເມົາຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ບໍລິເວນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ;

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

11) ຈັດໃຫ້ມີພະນັກງານຮັບຜິດຊອບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ;

12) ມີພັນທະອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ¹⁰⁷.

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 ຖ້າເຫັນວ່າຜູ້ໃຊ້ ແຮງງານຫາກບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ ຫຼື ບໍ່ແກ້ໄຂ ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຫຼື ໜ່ວຍ ງານຮັບຜິດຊອບຂອງລັດ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍໄວ¹⁰⁸.

2.4 ພັນທະ ຂອງຜູ້ອອກແບບ, ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ນຳເຂົ້າ, ຜູ້ສະໜອງ ຫຼື ຜູ້ຂົນສົ່ງ ແລະ ຜູ້ຕິດ ຕັ້ງ

ຜູ້ອອກແບບ, ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ນຳເຂົ້າ, ຜູ້ສະໜອງ ຫຼື ຜູ້ຂົນສົ່ງ ແລະ ຜູ້ຕິດຕັ້ງເຄື່ອງຈັກ, ອຸປະກອນ ຫຼື ວັດສະ ດຸຕ້ອງຮັບປະກັນ ດັ່ງນີ້:

1) ຮັບປະກັນໃຫ້ເຄື່ອງຈັກ, ອຸປະກອນ ຫຼື ວັດສະດຸ ໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ເປັນອັນຕະລາຍ ຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຜູ້ນຳໃຊ້;

2) ແນະນຳວິທີການຕິດຕັ້ງເຄື່ອງຈັກ, ອຸປະກອນ ແລະ ວັດສະດຸອື່ນ, ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄວາມເປັນອັນ ຕະລາຍ ຂອງເຄື່ອງຈັກ, ອຸປະກອນ ແລະ ທາດເຄມີ ທີ່ອາດມີຕໍ່ຜູ້ນຳໃຊ້ ພ້ອມທັງແນະນຳວິທີປ້ອງກັນ;

3) ສຶກສາ, ວິໄຈ ຫຼື ສະໜອງບົດຮຽນທາງດ້ານວິທະຍາສາດ, ຄວາມຮູ້ໃໝ່ທີ່ສອດຄ່ອງກັບສອງຂໍ້ເທິງ ນີ້¹⁰⁹.

2.5 ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ, ການສ້າງກົດລະບຽບພາຍໃນ ແລະ ການລາຍງານອຸປະຕິ ເຫດແຮງງານ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງກວດກາ ແລະ ປະເມີນຄວາມສ່ຽງດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຢູ່ໃນ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງຕົນຢ່າງເປັນປະຈຳແລ້ວ ສ້າງບົດລາຍງານຜົນຂອງການປະເມີນຄວາມສ່ຽງນັ້ນໃຫ້ອົງການ ກວດກາແຮງງານຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ. ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງສາມາດດຳເນີນໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດ ກາແຮງງານ ຫຼື ອົງການບໍລິການດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການຄຸ້ມ ຄອງວຽກງານແຮງງານ.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງສ້າງກົດລະບຽບພາຍໃນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕ້ອງຜ່ານ ການປຶກສາຫາລືກັບໜ່ວຍກຳມະບານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງານສ່ວນຫຼາຍໃນຫົວໜ່ວຍ ແຮງງານນັ້ນ¹¹⁰.

ເມື່ອອຸປະຕິເຫດແຮງງານຫາກເກີດຂຶ້ນ ຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງໄດ້ພັກ ວຽກ ແຕ່ ສີ່ ວັນຂຶ້ນໄປ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງບັນທຶກເຫດການຢ່າງລະອຽດແລ້ວລາຍງານໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ແຮງງານ. ຖ້າເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບບາດເຈັບຮ້າຍແຮງ, ເຈັບປ່ວຍຢ່າງຮ້າຍແຮງ ຫຼື ເສຍຊີວິດ ຕ້ອງລາຍງານ ໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານທີ່ຢູ່ໃກ້ສຸດ ພາຍໃນ ສາມ ວັນ¹¹¹.

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 ຄົນ¹¹².

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງຮ້ອຍ (100) ຄົນ ຕ້ອງສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍງານ ຫຼື ຄະນະກຳມະການຮັບ ຜິດຊອບຢູ່ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານຮັບຜິດຊອບ ຢ່າງໜ້ອຍ ສອງ ຄົນຂຶ້ນໄປ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ¹¹³.

2.7 ພະນັກງານແພດ ປະຈຳຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ການກວດສຸຂະພາບ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ຕັ້ງຢູ່ເຂດຊານເມືອງ ຫຼື ເຂດຫ່າງໄກສອກຫຼີກ ທີ່ມີຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ ຫ້າສິບ (50) ຄົນຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງມີແພດປະຈຳຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄົນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ມີໜ້ອຍກວ່າ ຫ້າສິບ (50) ຄົນ ໃຫ້ມີຕູ້ຢາ, ມີຢາທີ່ຈຳເປັນໃນການປະຖົມພະຍາບານ ແລະ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບປະຖົມພະຍາບານ¹¹⁴.

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຈັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບການກວດສຸຂະພາບຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ, ສຳລັບຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ເຮັດວຽກກາງຄືນຢ່າງໜ້ອຍແມ່ນ ສອງຄັ້ງຕໍ່ປີ ໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການໃຊ້ຈ່າຍ¹¹⁵.

3. ອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ

3.1 ອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ

ອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ແມ່ນອຸບປະຕິເຫດທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບຜູ້ອອກແຮງງານໃນເວລາເຮັດວຽກຢູ່ໃນ ແລະ ຢູ່ນອກສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ແລະ ໃນສະຖານທີ່ພັກຜ່ອນຊົ່ວຄາວຂອງເວລາເຮັດວຽກຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ໃນເວລາເດີນທາງໄປມາເຮັດວຽກ.

ອຸບປະຕິເຫດທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານມອບໝາຍໃຫ້ບໍ່ຖືວ່າເປັນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ¹¹⁶.

ອຸບປະຕິເຫດແຮງງານທີ່ຮ້າຍແຮງ ແມ່ນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານທີ່ເກີດຂຶ້ນ ອັນພາໃຫ້ມີການເສຍຊີວິດ ຫຼື ການໄດ້ຮັບບາດເຈັບສາຫັດ ຫຼື ມີຄວາມເສຍຫາຍທາງດ້ານວັດຖຸ ແລະ ຊັບສິນເປັນຈຳນວນມະຫາສານ.

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

ຕົວຢ່າງ 2: ທ້າວ ຂ ຢູ່ໂຮງງານດຽວກັນກັບ ທ້າວ ກ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໄດ້ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວໄປສິ່ງເອກະສານໃນໂມງເຮັດວຽກ ພາຍຫຼັງໄດ້ສິ່ງເອກະສານແລ້ວ ຜູ້ກ່ຽວພັດເລີຍໄປວຽກສ່ວນຕົວຢູ່ທາງອື່ນແລ້ວໄດ້ເກີດອຸບປະຕິເຫດຂຶ້ນໃນກໍລະນີນີ້ 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 ຍັງບໍ່ທັນມີບັນຊີລາຍຊື່ ພະຍາດອາຊີບເທື່ອ ແນວໃດກໍຕາມປັດຈຸບັນກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ໄດ້ສົມທົບກັບຂະແໜງ ການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄົ້ນຄວ້າກໍານົດບັນຊີລາຍຊື່ພະຍາດອາຊີບຂອງ ສປປ ລາວ ໂດຍອີງໃສ່ລາຍຊື່ພະຍາດອາຊີບຂອງ ອົງການແຮງງານສາກົນເປັນຫຼັກ, ແຕ່ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ພະຍາດອາຊີບສາມາດເກີດຂຶ້ນຈາກການສໍາຜັດສານຕ່າງໆໃນ ລະຫວ່າງການເຮັດວຽກ ເປັນຕົ້ນ ສານເຄມີ, ການກະທົບທາງກາຍະພາບ ແລະ ເຫດການທາງຊີວະພາບ ແລະ ການ ຕິດເຊື້ອ ຫຼື ແມ່ກາຝາກບີ, ພະຍາດທີ່ເກີດຢູ່ລະບົບທາງເດີນຫາຍໃຈ, ພະຍາດຜິວໜັງ, ການຜິດປົກກະຕິຂອງກ້າມ ຊີ້ນ, ຄວາມຜິດປົກກະຕິທາງຈິດ ແລະ ພິດຕິກໍາ, ການເປັນມະເຮັງ ແລະ ພະຍາດອື່ນ¹¹⁷.

ການປ້ອງກັນພະຍາດອາຊີບ ແມ່ນການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກໃຫ້ມີຄວາມສະອາດ, ຖືກສຸຂານາໄມ, ສ້າງສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆໃນການເຮັດວຽກ ເພື່ອປາສະຈາກສິ່ງທີ່ຈະມີຜົນກະທົບຕໍ່ສຸຂະ ພາບ ແລະ ຮ່າງກາຍຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ.

ຕົວຢ່າງ 1: ກ່ອນເຂົ້າເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງງານຜະລິດທໍ່ນໍ້າ ນາງ ກ ໄດ້ໄປກວດສຸຂະພາບຂອງຕົນເອງ ທ່ານໝໍໄດ້ ຍັງຢືນວ່າຜູ້ກ່ຽວບໍ່ໄດ້ເປັນພະຍາດຫຍັງ, ຈາກນັ້ນ ລາວກໍໄດ້ເຂົ້າເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງງານຜະລິດທໍ່ນໍ້າດັ່ງກ່າວເປັນເວລາ 10 ປີ ລາວໄດ້ເຈັບປ່ວຍ ແລະ ໄດ້ໄປກວດສຸຂະພາບຢູ່ໂຮງໝໍ, ຜູ້ຊ່ຽວຊານແພດໄດ້ເວົ້າວ່າລາວເປັນພະຍາດປອດ ຍ້ອນໄດ້ສໍາຜັດກັບຝຸ່ນລະອອງຂອງທໍ່ນໍ້າ. ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານໄດ້ລົງໄປກວດກາ ແລະ ເຫັນວ່າຜູ້ກ່ຽວເຄີຍໄດ້ ເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງງານຜະລິດທໍ່ ເປັນເວລາ 10 ປີ ແລະ ເຄີຍໄດ້ສໍາຜັດກັບຝຸ່ນລະອອງຂອງທໍ່ນໍ້າແທ້ ນີ້ກໍໝາຍຄວາມ ວ່າ ນາງ ກ ເປັນພະຍາດອາຊີບ.

ຕົວຢ່າງ 2: ທ້າວ ຂ ໄດ້ເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງງານດຽວກັນກັບ ນາງ ກ, ກ່ອນເຂົ້າເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງງານຜະລິດທໍ່ນໍ້າ ທ້າວ ຂ ໄດ້ໄປກວດສຸຂະພາບຂອງຕົນເອງ ທ່ານໝໍ ໄດ້ຍັງຢືນວ່າຜູ້ກ່ຽວບໍ່ໄດ້ເປັນພະຍາດຫຍັງ, ຫຼືທັງສອງເບື້ອງກໍ ຍັງໄດ້ຍິນເປັນປົກກະຕິ. ລາວໄດ້ເຮັດວຽກກັບໂຮງງານດັ່ງກ່າວເປັນເວລາ 10 ປີ ຕໍ່ມາໄລຍະໜຶ່ງທຸຂອງລາວບໍ່ໄດ້ຍິນ ດີ ເລີຍໄປກວດຫຸຕິນເອງຢູ່ໂຮງໝໍ ທ່ານໝໍໄດ້ຍັງຢືນວ່າ ທຸ ລາວໄດ້ສູນເສຍການໄດ້ຍິນກວ່າຜ່ານມາ. ເຈົ້າໜ້າທີ່ໄດ້ ລົງໄປກວດກາໂຮງງານ ແລະ ເຫັນວ່າຜູ້ກ່ຽວບໍ່ເຄີຍເຮັດວຽກປ່ອນມີສຽງດັງ ນີ້ໝາຍຄວາມວ່າ ຜູ້ກ່ຽວບໍ່ໄດ້ເປັນພະ ຍາດອາຊີບ.

3.3 ການປິ່ນປົວຜູ້ອອກແຮງງານຍ້ອນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ

ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກໄດ້ຮັບບາດເຈັບຍ້ອນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ພະຍາດອາຊີບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການປະກັນສັງຄົມ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ຈ່າຍໃນການປິ່ນປົວຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ. ໄລຍະ ຂອງການປິ່ນປົວ ແລະ ພື້ນຟູສຸຂະພາບນັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນຕາມປົກກະຕິແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫົກ ເດືອນ, ຖ້າເກີນນັ້ນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການປະກັນສັງຄົມ ຈະເປັນຜູ້ຈ່າຍຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງ ຄົມ. ຖ້າເສຍຊີວິດຕ້ອງຈ່າຍສໍາລັບຊາປະນະກິດສິບ, ເງິນອຸດໜູນເສຍຊີວິດເທື່ອດຽວຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການ ປະກັນສັງຄົມ. ຖ້າໄປເຮັດວຽກຢູ່ບ່ອນອື່ນ ແລະ ໄດ້ເສຍຊີວິດນັ້ນ ການເຄື່ອນຍ້າຍສິບ ຫຼື ອັດຖີຂອງຜູ້ກ່ຽວໄປໃຫ້ ຄອບຄົວ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ¹¹⁸. ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານຫາກເສຍອົງຄະ ຫຼື ສູນເສຍອະໄວ ຍະວະຂອງຮ່າງກາຍຍ້ອນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປະ ກັນສັງຄົມຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຈ່າຍເງິນອຸດໜູນ 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 ເປັນພະຍາດທົ່ວໄປ¹¹⁹.

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: ຫ້າວ 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 ຜູ້ເສຍກຳລັງແຮງງານຊົ່ວຄາວທີ່ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຄົບ ຫົກເດືອນແລ້ວ ຫາກຍັງບໍ່ສາມາດຕິລາຄາ ເປັນການເສຍອົງຄະ ກໍໃຫ້ໄປກວດສຸຂະພາບຄືນໃໝ່ໂດຍມີການຍິ້ງຢືນດ້ານການແພດ ເພື່ອສືບຕໍ່ຮັບເງິນອຸດໜູນ ເສຍກຳລັງແຮງງານຊົ່ວຄາວເທົ່າກັບ ຫົກສິບສ່ວນຮ້ອຍ (60%) ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນສະເລ່ຍ ຫົກເດືອນສຸດ ທ້າຍຂອງຜູ້ກ່ຽວໃນໄລຍະບໍ່ເກີນ ຫົກເດືອນ ເປັນໄລຍະສຸດທ້າຍ.

ເງິນອຸດໜູນເສຍກຳລັງແຮງງານຊົ່ວຄາວຂອງຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ປະສົບອຸບປະຕິເຫດອື່ນ ຫຼື ເປັນພະຍາດທົ່ວໄປ ແມ່ນ ຫົກສິບສ່ວນຮ້ອຍ (60%) ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນສະເລ່ຍ ຫົກເດືອນສຸດທ້າຍຂອງຜູ້ກ່ຽວໃນໄລຍະບໍ່ເກີນ ຫົກເດືອນ¹²⁰.

3.4.4 ການຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະເທື່ອດຽວ

ເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະເທື່ອດຽວຂອງຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ເສຍອົງຄະ ຍ້ອນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາ ຊິບ ແຕ່ປະເພດ ຫົກ ຫາ ແປດ ເທົ່າກັບລະດັບການເສຍອົງຄະ ຄຸນ ສິບສອງ (12) ເດືອນ ຕາມເງິນເດືອນປະກັນ ຕົນສະເລ່ຍ ຫົກເດືອນສຸດທ້າຍຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

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

ການຄິດໄລ່ ມີ ດັ່ງນີ້: $31\% \times 12 \text{ ເດືອນ} \times 1.500.000 \text{ ກີບ} = 5.580.000 \text{ ກີບ}$.

ເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະເທື່ອດຽວຂອງຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ເສຍອົງຄະ ຍ້ອນອຸບປະຕິເຫດອື່ນ ຫຼື ເປັນພະຍາດທົ່ວ ໄປເທົ່າກັບລະດັບການເສຍອົງຄະ ຄຸນ ສິບ (10) ເດືອນຕາມເງິນເດືອນປະກັນຕົນສະເລ່ຍ ຫົກເດືອນສຸດທ້າຍຂອງ ຜູ້ກ່ຽວ¹²¹.

3.4.5 ການຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະລາຍເດືອນ

ເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະລາຍເດືອນຂອງຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ເສຍອົງຄະ ຍ້ອນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາ ຊິບແຕ່ປະເພດ ໜຶ່ງ ຫາ ຫ້າ ເທົ່າກັບລະດັບການເສຍອົງຄະ ຄຸນ ເງິນເດືອນປະກັນຕົນສະເລ່ຍ ຫົກເດືອນ ສຸດທ້າຍ ຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

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

ການຄິດໄລ່ ມີ ດັ່ງນີ້: $81\% \times 1.500.000 \text{ ກີບ} = 1.215.000 \text{ ກີບຕໍ່ເດືອນ}$.

ຖ້າຜູ້ເສຍອົງຄະຫາກຍັງປະຕິບັດໜ້າທີ່ປະຈຳການ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບເງິນເດືອນປົກກະຕິ ຫຼື ຮັບເງິນອຸດໜູນບໍານານ ແລ້ວ ຜູ້ກ່ຽວຈະໄດ້ຮັບເງິນ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (50%) ຂອງເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະລາຍເດືອນຂອງຕົນ.

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

ການຄິດໄລ່ ມີ ດັ່ງນີ້: $1.215.000 \text{ ກີບ} \times 50\% = 607.500 \text{ ກີບຕໍ່ເດືອນ}$.

ເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະປະຈຳການ ໃຫ້ຖືເອົາຊັ້ນຂຶ້ນເງິນເດືອນຂອງຜູ້ກ່ຽວໃນເວລາໄດ້ຮັບອະນຸມັດປະເພດ ແລະ ລະດັບການເສຍອົງຄະເປັນຕົວຕັ້ງໂດຍບໍ່ໃຫ້ຄິດໄລ່ເພີ່ມຕາມການເລື່ອນຊັ້ນຂຶ້ນເງິນເດືອນຕາມປົກກະຕິ.

¹²⁰ ຄຳແນະນຳ ສະບັບເລກທີ 2751/ຮສສ, ລົງວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2015 ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນ ສັງຄົມ ຂໍ້ 2.3.4

¹²¹ ຄຳແນະນຳ ສະບັບເລກທີ 2751/ຮສສ, ລົງວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2015 ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນ ສັງຄົມ ຂໍ້ 2.3.5

ເງິນອຸດໜູນຜູ້ເສຍອົງຄະລາຍເດືອນຂອງຜູ້ເສຍອົງຄະຍ້ອນອຸປະຕິເຫດອື່ນ ຫຼື ເປັນພະຍາດທົ່ວໄປເທົ່າກັບ ລະດັບການເສຍອົງຄະ ຄຸນ ເກົ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (90%) ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນສະເລ່ຍ ຫົກເດືອນ ສຸດທ້າຍຂອງ ຜູ້ກ່ຽວ.

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

ການຄິດໄລ່ ມີ ດັ່ງນີ້: $71\% \times (90\% \times 1.500.000 \text{ ກີບ}) = 958.500$ ກີບຕໍ່ເດືອນ.

ຖ້າຜູ້ກ່ຽວຫາກຍັງປະຕິບັດໜ້າທີ່ປະຈຳການກໍຈະໄດ້ຮັບເງິນ 50% ຂອງເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະ ແລະ ໄດ້ຮັບ ເງິນ 25% ຂອງເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະໃນເວລາພັກຮັບເງິນອຸດໜູນບໍານານ¹²²;

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ຕ ມີເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະເທົ່າກັບ 958.500 ກີບ;

- ໄລຍະຍັງປະຈຳການເທົ່າກັບ $958.500 \text{ ກີບ} \times 50\% = 479.250$ ກີບຕໍ່ເດືອນ.

- ໄລຍະພັກຮັບບໍານານເທົ່າກັບ $958.500 \text{ ກີບ} \times 25\% = 239.625$ ກີບຕໍ່ເດືອນ.

3.4.6 ການຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນຜູ້ດູແລຜູ້ເສຍອົງຄະ

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

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ຖ ເສຍອົງຄະປະເພດ 1 ເທົ່າກັບ 1.215.000 ກີບ.

ການຄິດໄລ່: $70\% \times 1.215.000 \text{ ກີບ} = 850.500$ ກີບຕໍ່ເດືອນ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ເສຍອົງຄະ ປະເພດ 1 ຫຼື ປະເພດພິເສດ ຢູ່ສູນເສຍອົງຄະທີ່ໄດ້ເສຍຊີວິດແລ້ວ ຜູ້ດູແລຈະໄດ້ຮັບ ເງິນອຸດໜູນດູແລທີ່ອດຽວເທົ່າກັບ ຫ້າເດືອນ ຂອງເງິນອຸດໜູນດູແລ ເປັນຈຸດເລີ່ມ ຖ້າປິດແລ ຫາກເກີນ ຫ້າປີ ຂຶ້ນ ໄປ ກໍຈະໄດ້ຮັບເພີ່ມ ສອງປີ ໃດເທົ່າກັບ ໜຶ່ງເດືອນ¹²³.

3.4.7 ການຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນເສຍຊີວິດ

ເງິນອຸດໜູນເສຍຊີວິດໃຫ້ຄິດໄລ່ ດັ່ງນີ້:

1) ເງິນອຸດໜູນຊາປະນະກິດສິບ:

- ຜູ້ປະກັນຕົນໄດ້ເສຍຊີວິດໃຫ້ຄິດໄລ່ເທົ່າກັບ ສິບສອງເດືອນ ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນ, ເງິນບໍານານ, ເງິນເສຍກຳລັງແຮງງານ ຫຼື ເສຍອົງຄະໂດຍສະເລ່ຍເອົາ ຫົກເດືອນ ສຸດທ້າຍຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

- ຜົວ ຫຼື ເມຍຂອງຜູ້ປະກັນຕົນຫາກໄດ້ເສຍຊີວິດໃຫ້ຄິດໄລ່ເທົ່າກັບຫົກເດືອນຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນ ໂດຍສະເລ່ຍເອົາ ຫົກເດືອນ ສຸດທ້າຍຂອງຜູ້ປະກັນຕົນ;

- ລູກທີ່ມີອາຍຸບໍ່ເກີນ ສິບແປດ ປີຂອງຜູ້ປະກັນຕົນຫາກໄດ້ເສຍຊີວິດໃຫ້ຄິດໄລ່ເທົ່າກັບ ສາມເດືອນ ຂອງ ເງິນເດືອນປະກັນຕົນໂດຍສະເລ່ຍເອົາ ຫົກເດືອນ ສຸດທ້າຍຂອງຜູ້ປະກັນຕົນ.

2) ເງິນອຸດໜູນຄອບຄົວຂອງຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ເສຍຊີວິດໃຫ້ຄິດໄລ່ເທົ່າກັບເງິນເດືອນປະກັນຕົນ, ເງິນອຸດ ໜູນບໍານານ, ເງິນອຸດໜູນເສຍກຳລັງແຮງງານ ຫຼື ເສຍອົງຄະໂດຍສະເລ່ຍເອົາ ຫົກເດືອນ ສຸດທ້າຍ ຄຸນ 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, ນຳໃຊ້ລີ້ຍູ້, ລີ້ເລື່ອນ ແລະ ລົດລາກຊ່ວຍໃນການຂົນຍ້າຍ, ຢ່າຍົກເຄື່ອງສູງເກີນຄວາມຈຳເປັນ, ຕ້ອງຍົກຍ້າຍໃນລະດັບແຂນສອກຕາມມາດຕະຖານຂອກການເຮັດວຽກ.



ເສັ້ນທາງການຂົນຍ້າຍບໍ່ໃຫ້ມີສິ່ງກົດຂວາງ



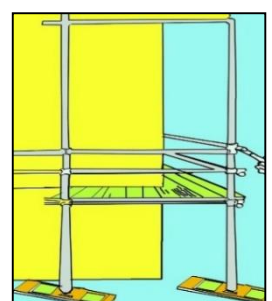
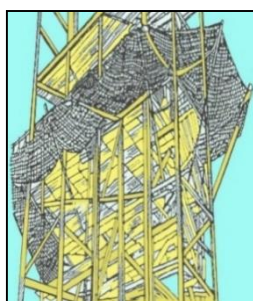
ບ່ອນເກັບມ້ຽນວັດຖຸ, ອຸປະກອນ



ບ່ອນເກັບມ້ຽນທີ່ມີຫຼາຍຊັ້ນແລະມີລີ້

4.2 ການເຮັດວຽກຢູ່ບ່ອນສູງ

ໃນການເຮັດວຽກຢູ່ບ່ອນສູງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງມີວິທີປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ວັດສະດຸ, ອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງມືຕົກລົງພື້ນ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ຕາໜ່າງທີ່ສາມາດຮັບນ້ຳໜັກໄດ້ອ້ອມຕົກອາຄານ, ບ່ອນໃດ ມີຮູ ຫຼື ປ່ອງທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຈະຕົກຕ້ອງອັດໄວ້ ຫຼື ເຮັດຮາວກັນໄວ້, ນຳໃຊ້ເຊືອກ ຫຼື ສາຍນິລະໄພ, ໝວກກັນກະທົບທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານ. ໃນເວລາເຮັດວຽກຢູ່ເທິງຫຼັງຄາ ແລະ ຢູ່ບ່ອນສູງ, ມັດຂັ້ນໄດຂັ້ນລົງ ແລະ ມັດຮ້ານນັ່ງໃສ່ ຕົກ ອາຄານໃຫ້ແໜ້ນ, ການຕັ້ງເສົາຮ້ານນັ່ງໃຫ້ຕັ້ງສາກກັບພື້ນທີ່ຮາບພຽງ ແລະ ອື່ນໆ.



ມັດຂັ້ນໄດ ໃສ່ດ້ານເທິງ ແລະ ດ້ານລຸ່ມ ຕາໜ່າງອ້ອມຕົກປ້ອງກັນສິ່ງຂອງຕົກໃສ່ ໃສ່ສາຍຮັດນິລະໄພ ຕັ້ງເສົາຮ້ານນັ່ງ ໃຫ້ຕັ້ງສາກກັບພື້ນທີ່ພຽງ ແລະ ມັດຕິດຕົກໃຫ້ແໜ້ນ

4.3 ການອອກແບບສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ

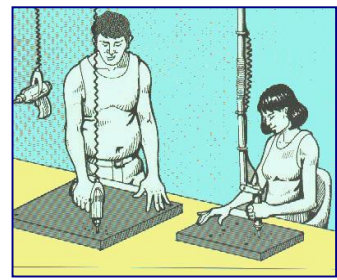
ໃນການອອກແບບສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຄວນຈັດວາງເຄື່ອງມືທີ່ກະແຈກກະຈາຍໃຫ້ຮຽບຮ້ອຍ ໂດຍຈັດລຽງຕາມວັດຖຸປະສົງຂອງໜ້າວຽກ, ບັບລະດັບຄວາມສູງຂອງການເຮັດວຽກໃຫ້ເໝາະສົມກັບຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ລະຄົນໃຫ້ຢູ່ໃນລະດັບສະດວກ ແລະ ຢູ່ໃນລະດັບແຂນສອກ, ໃຊ້ຕົວຈັບ ແລະ ອຸປະກອນອື່ນ ເພື່ອຍຶດຈັບຊັ້ນງານ, ໃຊ້ຮາງເນີ້ງ ແລະ ລູກກັ່ງເພື່ອປະຢັດພະລັງງານ, ຈັດແຜງຄວບຄຸມ ແລະ ປຸ່ມເປີດ ປິດ ໃຫ້ສາມາດໄຈ້ແຍກ ແລະ ເຫັນໄດ້ງ່າຍ, ຄວນວາງເຄື່ອງມື ແລະ ອຸປະກອນທີ່ມັກໃຊ້ ໃຫ້ເອົາໄວ້ໃກ້ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ງ່າຍ.



ເຮັດວຽກໃນລະດັບຂອງແຂນສອກ



ອຸປະກອນເອົາໄວ້ບ່ອນທີ່ຍື່ນເຖິງໄດ້ງ່າຍ



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, ທຸກອຸປະກອນໄຟຟ້າໄດ້ຕໍ່ສາຍດິນ, ຈັດຫາອຸປະກອນບັງມອດໄຟທີ່ເໝາະສົມໃຫ້ຢູ່ໃກ້ແຫຼ່ງກຳເນີດໄຟ, ຈັດຫາຖັງຂີ້ເຫຍື້ອໂດຍແຍກປະເພດຂີ້ເຫຍື້ອ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ອື່ນໆ.



ແສງສະຫວ່າງຈາກທໍາມະຊາດ



ການລະບາຍອາກາດ



ການເກັບຮັກສາສານເຄມີ



ການແຍກປະເພດຂີ້ເຫຍື້ອ

4.6 ການອໍານວຍຄວາມສະດວກດ້ານສະຫວັດດີການ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຄວນສະໜອງສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ຈໍາເປັນຢູ່ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ເປັນຕົ້ນ ນໍ້າດື່ມ ທີ່ສະອາດ, ອ່າງລ້າງມື, ຫ້ອງສຸຂານາໄມ ໂດຍແຍກເພດ ຍິງ ຊາຍ, ຮ້ານອາຫານ, ສະຖານທີ່ພັກຜ່ອນ, ຕູ້ມ້ຽນ ເຄື່ອງນຸ່ງ, ລົດຮັບສິ່ງ, ບ່ອນຝາກລົດ, ການບໍລິການດ້ານສຸຂະພາບ, ໃຫ້ເວລາພັກຜ່ອນ ແລະ ອອກກໍາລັງກາຍ, ການເບິ່ງແຍງລູກນ້ອຍ ແລະ ອື່ນໆ.



ນໍ້າດື່ມ



ຫ້ອງນໍ້າ ຊາຍ ຍິງ



ອາຫານສໍາລັບພະນັກງານ



ຫ້ອງຮັບປະທານອາຫານ



ລົດຮັບສິ່ງພະນັກງານ



ບ່ອນຝາກລົດພະນັກງານ



ຕູ້ມ້ຽນເຄື່ອງ



ພັກຜ່ອນ ແລະ ອອກກໍາລັງກາຍເລື້ອຍໆ



4.7 ການສະໜອງອຸປະກອນປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງສະໜອງອຸປະກອນປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນ (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, ຄວນສະໜອງອຸປະກອນປະຖົມພະຍາບານ, ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກດ້ານການເບິ່ງແຍງສຸຂະພາບຂັ້ນຕົ້ນ, ມີທາງໜີໄພທີ່ບໍ່ມີສິ່ງກົດຂວາງ ແລະ ຮູ້ວິທີໜີໄພໃນກໍລະນີເກີດເຫດສຸກເສີນ ແລະ ອື່ນໆ.



ບັ້ງມອດໄພ ແລະ ຕູ້ມອດໄພ



ແຜນຜັງໜີໄພ



ທາງໜີໄພ



ສັນຍານເຕືອນໄພສຸກເສີນ



ຕູ້ຢາ



ອົບຮົມການປະຖົມພະຍາບານ



ອົບຮົມການມອດໄພ

ບົດທີ 6

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ

1. ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ

1.1 ຄວາມໝາຍ

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ແມ່ນການທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕົກລົງກັນບໍ່ໄດ້ກ່ຽວກັບບັນຫາແຮງງານ ເຊັ່ນ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ດ້ານຜົນປະໂຫຍດ¹²⁴ ຊຶ່ງໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນຂໍ້ 2 ຂອງບົດນີ້.

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ແມ່ນຂະບວນການໄກ່ເກ່ຍ ຫຼື ສຶກສາອົບຮົມຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ຢູ່ຮາກຖານ ເພື່ອຫາທາງອອກ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານມີຄວາມເຂົ້າໃຈກັນ ແລະ ສາມາດຕົກລົງກັນໄດ້ ແລະ ຍຸດຕິຂໍ້ຂັດແຍ່ງຮ່ວມກັນລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ການແກ້ໄຂໂດຍຝ່າຍທີສາມ. ການແກ້ໄຂ ແມ່ນບົນພື້ນຖານສັນຍາແຮງງານ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານທີ່ປະກອບດ້ວຍການປະນີປະນອມ, ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ, ການແກ້ໄຂດ້ວຍຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ, ການຕັດສິນຂອງສານ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ¹²⁵.

1.2 ຄວາມສຳຄັນ

ລັດຖະບານຂອງແຕ່ລະປະເທດ ໃຫ້ຄວາມສຳຄັນແກ່ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງແຮງງານ ແລະ ຖືເອົາການແກ້ໄຂດັ່ງກ່າວເປັນບຸລິມະສິດ. 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, ສິ່ງເສີມການສ້າງສາຍພົວພັນແຮງງານທີ່ດີລະ 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, ກໍຫຼີກລ້ຽງການນັດຢຸດງານ 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, ການຈ່າຍຄ່າແຮງງານຕໍ່າກວ່າຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າສຸດ ທີ່ລັດຖະບານກຳນົດ ຫຼື ລະເມີດລະບຽບການອອກແຮງງານ, ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ສັນຍາແຮງງານ ຫຼື ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ.

ຕົວຢ່າງ: ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງເກີນກວ່າກົດໝາຍກຳນົດ ແມ່ນການເຮັດວຽກອອກໂມງ 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 ເປັນຕົ້ນກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ຊຶ່ງເປັນພັນທະຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ¹²⁶ 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 ການໃຊ້ອຸປະກອນ, ເຄື່ອງມື ເພື່ອປ້ອງກັນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແລະ ອື່ນໆ¹²⁷.

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 ໝູ່ພັນ ມະຫາພັນ ປຶ້ມແບບຮຽນກົດໝາຍແຮງງານ ພິມຄັ້ງທີ 1 ປີ 2006 ໜ້າ 53

2.2 ຂໍ້ຂັດແຍ່ງແຮງງານດ້ານຜົນປະໂຫຍດ

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ດ້ານຜົນປະໂຫຍດ ແມ່ນຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ພົວພັນເຖິງການຮຽກຮ້ອງທາງດ້ານສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ອັນໃໝ່ທີ່ແນໃສ່ດັດປັບສາຍພົວພັນແຮງງານໄປສູ່ສະພາບການໃໝ່ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຮ້ອງຂໍໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແກ້ໄຂ ໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ຫຼື ສັນຍາແຮງງານແຕ່ຢ່າງໃດ ໂດຍການຮຽກ ຮ້ອງຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທາງດ້ານສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ຫຼື ດ້ານສະຫວັດດີການອາດກ່ຽວກັບ ການຮຽກຮ້ອງ ທາງດ້ານຜົນປະໂຫຍດທາງດ້ານເສດຖະກິດ ເຊັ່ນ ການຂໍຊື້ເງິນເດືອນ.

ເນື່ອງຈາກຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ເຮັດວຽກມາຫຼາຍປີ ແລະ ຄິດວ່າຕົນເຮັດວຽກມີຄວາມຊຳນານງານຫຼາຍຂຶ້ນ ຈຶ່ງ ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຂຶ້ນເງິນເດືອນໃຫ້ຕື່ມ ຊຶ່ງຢູ່ນອກເໜືອສັນຍາແຮງງານ ຫຼື ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຫຼື ກົດ ໝາຍ. ສ່ວນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານກໍມີສິດທີ່ຈະຂຶ້ນ ຫຼື ບໍ່ຂຶ້ນໃຫ້ກໍໄດ້ ເນື່ອງຈາກຕົນເອງບໍ່ໄດ້ລະເມີດລະບຽບການທີ່ກຳນົດ ໄວ້. ເຫັນວ່າ ກໍລະນີດັ່ງກ່າວ ເປັນຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງການຜົນປະໂຫຍດອັນໃໝ່ທີ່ບໍ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ ກ່ອນ ແລະ ນຳໄປສູ່ການມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກັນລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກັບ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຊຶ່ງເອີ້ນວ່າ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານ ຜົນປະໂຫຍດ.

3. ຮູບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ

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

3.1 ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ

ການປະນີປະນອມ ແມ່ນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ດ້ານລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ດ້ານຜົນປະໂຫຍດ ຢູ່ຂັ້ນຫົວໜ່ວຍແຮງງານເອງ ດ້ວຍການປຶກສາຫາລື, ເຈລະຈາ, ປະນີປະນອມກັນ ໂດຍສັນຕິວິທີ ລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງ ງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ¹²⁸.

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 ຝ່າຍອັບປະໂຫຍດ 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 ຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ ໂດຍອີງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ¹²⁹ 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 ຂັ້ນບ້ານ¹³⁰. 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 ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ 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 ຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານແຕ່ໜຶ່ງ ຮ້ອຍຄົນຂຶ້ນໄປ 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 ເຊັ່ນຢັ້ງຢືນຮັບຮູ້ ແລ້ວສົ່ງບົດບັນທຶກດັ່ງກ່າວໃຫ້ການຈັດຕັ້ງກໍາມະບານ, ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານຂັ້ນຂອງຕົນ ພາຍໃນກໍານົດ ຫ້າ ວັນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ¹³¹.

ໃນກໍລະນີ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ຫຼື ແກ້ໄຂໄດ້ບາງສ່ວນ ພາຍໃນກໍານົດສິບຫ້າວັນແລ້ວ ຄູ່ກໍລະນີທີ່ບໍ່ພໍໃຈ ກໍມີສິດຍື່ນຄໍາຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາຕັດສິນ¹³².

3.3 ການແກ້ໄຂດ້ວຍຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ

ຜູ້ທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ ທີ່ບໍ່ສາມາດໄກ່ເກ່ຍ, ປະນີປະນອມກັນໃນຂັ້ນບໍລິຫານ ສາມາດຍື່ນຕໍ່ຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ເພື່ອທໍາການແກ້ໄຂໃຫ້ຕາມລະບຽບການ.

ການແກ້ໄຂດ້ວຍຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ແມ່ນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ. ເມື່ອຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານແຮງງານ ໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍ ຈາກຄູ່ກໍລະນີຝ່າຍໜຶ່ງ ຫຼື ທັງສອງຝ່າຍ ຄະນະກໍາມະການດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງດໍາເນີນການແກ້ໄຂ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ¹³³.

ຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານແຮງງານ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງທີ່ມີຕົວແທນຈາກອົງການສາມຝ່າຍ ຊຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງຂຶ້ນຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອເປັນໃຈກາງໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງແຮງງານທາງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ.

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 ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ¹³⁴.

ຜົນຂອງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຈະຕ້ອງເຮັດບົດບັນທຶກໄວ້ ໂດຍແຕ່ລະຝ່າຍພ້ອມດ້ວຍພະຍານ ເຊັ່ນຢັ້ງຢືນຮັບຮູ້ 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 ກຸມພາ 2018 ວ່າດ້ວຍ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ມາດຕາ 18

3.4 ການຕັດສິນຂອງສານ

ຄູ່ກໍລະນີ ສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຂໍຂັດແຍ່ງດ້ານແຮງງານຂຶ້ນຫາສານ ເພື່ອໃຫ້ສານພິຈາລະນາຄືນຄວ້າ, ໄກ່ແກ່ຍ ແລະ ຕັດສິນຕາມຂັ້ນຕອນຂອງກົດໝາຍ¹³⁵. 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 ກ່ຽວກັບແຮງງານ¹³⁶.

ຜູ້ທີ່ຈະຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງກ່ຽວກັບຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານຂຶ້ນສານນັ້ນ ສາມາດຍື່ນໄດ້ດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ມີຜູ້ຕາງໜ້າກໍາໄດ້ 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 ຊາວວັນ¹³⁷, ສ່ວນກຳນົດເວລາໃນການພິຈາລະນາຄະດີຂອງສານຂັ້ນຕົ້ນ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເກີນເກົ້າເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຜູ້ພິພາກສາໄດ້ຮັບສຳນວນຄະດີເປັນຕົ້ນໄປ¹³⁸. ໃນການດຳເນີນຄະດີນັ້ນ ສານຈະປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ (ຄູ່ຄວາມ) ຕ້ອງໄດ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການນຳສະເໜີຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການແກ້ໄຂຄະດີແຈ້ງຂາວ ແລະ ຍຸຕິທຳ. ການພິຈາລະນາຄະດີແຮງງານ ເລີ່ມຈາກການຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງຂອງ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ (ຄູ່ຄວາມ) ຈາກນັ້ນ ສານຈະຄືນຄວ້າພິຈາລະນາຄະດີ ດ້ວຍການກຳນົດເຫດການຂອງຄະດີ, ກຳນົດປະເດັນຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ (ຄູ່ຄວາມ) ພ້ອມດ້ວຍບຸກຄົນທີສາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ກຳນົດຫຼັກຖານໃນຄະດີ ແລ້ວສົມທຽບກັບກົດໝາຍ, ເມື່ອເຫັນວ່າ ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານທີ່ສານໄດ້ມານັ້ນຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ມີຫຼັກຖານມາປະກອບຕື່ມແລ້ວ ສານກໍຈະພິຈາລະນາຕັດສິນຄະດີດັ່ງກ່າວຕາມກົດໝາຍ¹³⁹.

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 ຂັ້ນຮື້ພື້ນ, ຄະນະຄືນຄວ້າກົດໝາຍດຳເນີນຄະດີແພ່ງ, ປີ 2014, ໜ້າ 56-155

3.5 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ ຄູ່ກໍລະນີ ສາມາດສະເໜີຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານແຮງງານ, ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານແຮງງານ ຫຼື ປະຕິບັດຕາມສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາ ກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ¹⁴⁰.

4. ການບໍ່ໃຫ້ຢຸດເຊົາວຽກໃນເວລາແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ໃນກໍລະນີຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ຍັງຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນການແກ້ໄຂ ຕາມຮູບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດ ໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ມາດຕາ 148 ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງມາເຮັດວຽກຕາມປົກກະຕິ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ກໍຕ້ອງ ເປີດສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ເວັ້ນເສຍແຕ່ເກີດກໍລະນີທີ່ຮ້າຍແຮງ ແລະ ອົງການສາມຝ່າຍເຫັນດີໃຫ້ຢຸດເຊົາວຽກຊົ່ວ ຄາວ ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງຄວາມເສຍຫາຍທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ອາດຈະມີການນັດຢຸດງານ ແຕ່ຫາກບໍ່ໃຫ້ຂັດກັບ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ¹⁴¹.

ໃນໄລຍະທີ່ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ ເປັນລາຍບຸກຄົນ ແລະ ລວມໝູ່ ຍັງຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນຂອງການແກ້ໄຂຢູ່ ນັ້ນ ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກບໍ່ມາເຮັດວຽກເປັນປົກກະຕິ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກອົງການສາມຝ່າຍ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ ແຮງງານ ຈະຖືວ່າເປັນການຂາດວຽກໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ ແລະ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫາກບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານມາເຮັດວຽກ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກ ອົງການສາມຝ່າຍ ຫຼື ຝ່າຍຜູ້ອອກແຮງງານ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຈ່າຍຄ່າແຮງງານໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານນັບ ແຕ່ວັນທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກຈົນເຖິງວັນທີ່ຂໍ້ຂັດແຍ່ງໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂ.

ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກເຫັນວ່າ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກບໍ່ມີຄວາມປອດໄພທີ່ຈະເຂົ້າໄປເຮັດວຽກ ໂດຍໄດ້ສະ ເໜີໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຮັບຊາບແລ້ວ ຜູ້ອອກແຮງງານ ກໍສາມາດຢຸດເຊົາວຽກໄດ້ ແລະ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ອົງການຄຸ້ມ ຄອງວຽກງານແຮງງານຊາບໂດຍທັນທີ.

ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໄດ້ປົກສາຫາລືກັບຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ອົງການກຳມະບານໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລ້ວ ເຫັນວ່າຜູ້ອອກແຮງງານຄົນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນມີພຶດຕິກຳທີ່ອາດຈະກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ທຸລະກິດ ກໍສາ ມາດຫ້າມເຂົ້າເຮັດວຽກ ແຕ່ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານຊາບໂດຍທັນທີ.

ໃນກໍລະນີການຢຸດເຊົາວຽກຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ໃນວັກທີ ສີ່ ແລະ ຫ້າ ເທິງນີ້ ຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສິດໄດ້ຮັບຄ່າ ແຮງງານ ຕາມປົກກະຕິ.

¹⁴⁰ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 153

¹⁴¹ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 154

ແຜນວາດຂັ້ນຕອນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານແຮງງານ



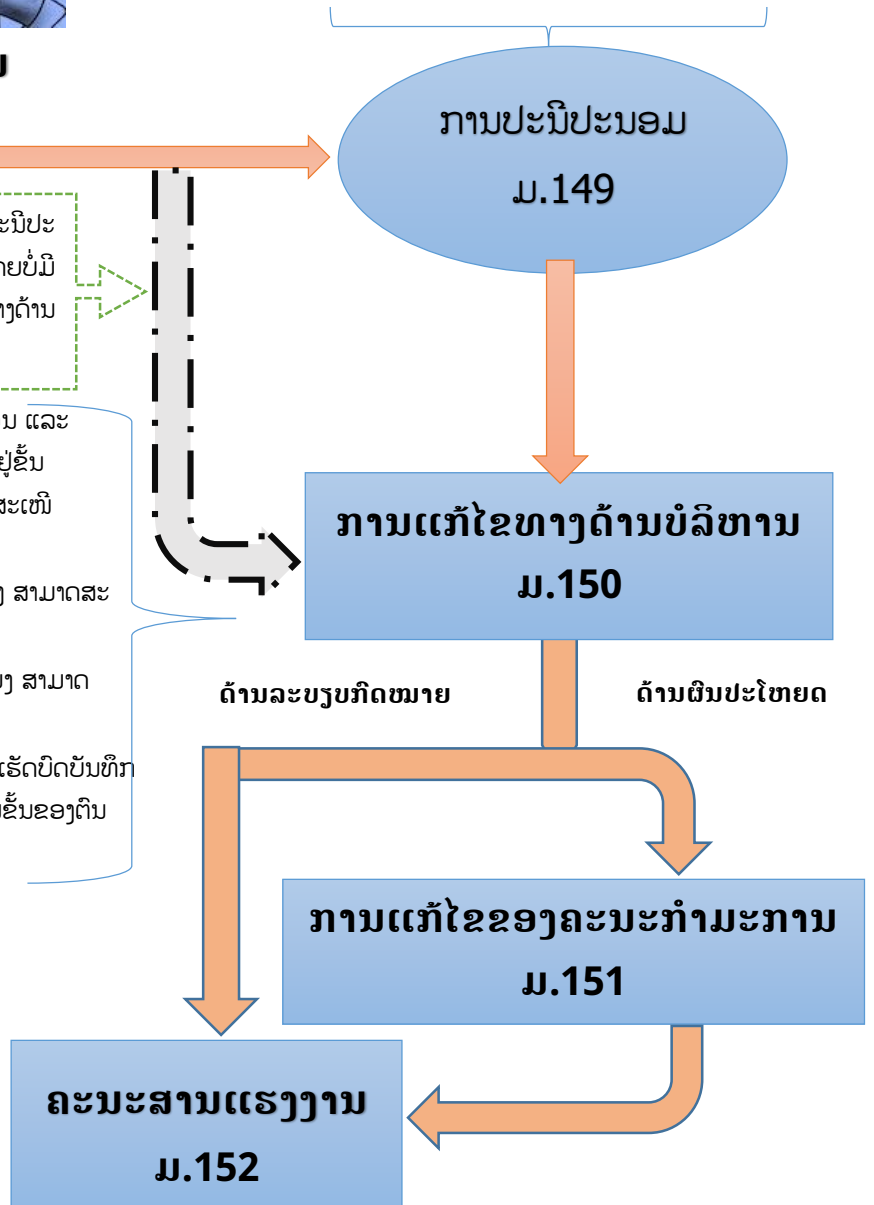
ຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ

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

ໃນບາງກໍລະນີ ອາດບໍ່ຜ່ານການປະນີປະນອມ ຫຼື ຝ່າຍໃດໜຶ່ງບໍ່ເຂົ້າຮ່ວມ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ ກໍສາມາດຍື່ນຂໍ້ແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານໄດ້

- 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 ເຮັດບົດບັນທຶກສິ່ງໃຫ້ກໍາມະບານ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານຂັ້ນຂອງຕົນ ພາຍໃນກໍານົດ ເວລາ 5 ວັນ

- ຄະດີທີ່ຜ່ານການແກ້ໄຂໃນຂັ້ນບໍລິຫານມາກ່ອນແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້
- ຄູ່ກໍລະນີສາມາດຍື່ນຄໍາຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ (ຄະນະສານແຮງງານ)
- ສານຈະພິຈາລະນາຄະດີພາຍໃນກໍານົດເວລາ 9 ເດືອນ



ບົດທີ 7

ແຮງງານລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ

1. ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ

1.1 ຄວາມໝາຍ

ແຮງງານລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແມ່ນພົນລະເມືອງລາວ ທີ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຊຶ່ງຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງດູແລຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍໄດ້ຮັບການທົດແທນຈາກການອອກແຮງງານເປັນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຕາມທີ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງປະເທດຕັ້ງກ່າວໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແລະ ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາແຮງງານ ໂດຍຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງດ້ານແຮງງານຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຫຼື ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ປະຈຳຢູ່ສະຖານທຸດ ຫຼື ສະຖານກົງສູນຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

ແຮງງານຕ່າງປະເທດຢູ່ ສປປ ລາວ ແມ່ນພົນລະເມືອງຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງດູແລຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍໄດ້ຮັບການທົດແທນຈາກການອອກແຮງງານເປັນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຕາມທີ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ສປປ ລາວ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແລະ ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາແຮງງານ ໂດຍໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ.

1.2 ຄວາມສຳຄັນ

ແຮງງານລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ມີຄວາມສຳຄັນ ໃນການປະກອບສ່ວນເຮັດໃຫ້ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ມີການຂະຫຍາຍຕົວ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາການວ່າງງານຢູ່ພາຍໃນປະເທດ. ອີກດ້ານໜຶ່ງ, ເຂົາເຈົ້າກໍຍັງເປັນກຳລັງແຮງສຳຄັນ ໃນເວລາທີ່ກັບມາອອກແຮງງານ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຍ້ອນວ່າ ເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮຽນຮູ້ເຕັກນິກ, ວິຊາການກ່ຽວກັບການຜະລິດສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຊຶ່ງອາດເປັນປະໂຫຍດໃນການຍົກສູງສະມັດຕະພາບ ແລະ ຄຸນນະພາບ ໃນການຜະລິດສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ແຮງງານຕ່າງປະເທດຢູ່ ສປປ ລາວ ກໍມີຄວາມສຳຄັນໃນການນຳເອົາເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ວິທະຍາສາດກ່ຽວກັບການກໍ່ສ້າງໂຄງການ, ການຜະລິດສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການລວມທັງເຕັກນິກ, ວິຊາການ ແລະ ກ້າວໜ້າ ໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທຸລະກິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ເຂົ້າມາເຜີຍແຜ່ ແລະ ນຳໃຊ້ຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງເປັນໂອກາດອັນດີສຳລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານລາວ ແລະ ແຮງງານລາວທີ່ຈະໄດ້ຮຳຮຽນ ແລະ ຖອດຖອນ ເອົາບົດຮຽນດັ່ງກ່າວຈາກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ກັບທີ່ ແລະ ໂດຍກົງ.

1.3 ຈຸດປະສົງ

ຈຸດປະສົງໃນການສົ່ງແຮງງານລາວ ໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແມ່ນເພື່ອຊ່ວຍສ້າງລາຍຮັບ ແລະ ພັດທະນາສີມິແຮງງານ ໃຫ້ແກ່ແຮງງານລາວ ທັງເປັນການປະກອບສ່ວນໃນການແກ້ໄຂບັນຫາການວ່າງງານ ຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາການຂາດເຂີນແຮງງານ ໃນປະເທດຕັ້ງກ່າວ. ອີກດ້ານໜຶ່ງ, ກໍເພື່ອເປັນການເປີດໂອກາດໃຫ້ແຮງງານລາວ ໄດ້ມີໂອກາດໄດ້ຮຽນຮູ້ເຕັກນິກ, ວິຊາການກ່ຽວກັບການຜະລິດສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ.

ຈຸດປະສົງໃນການຮັບແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມາອອກແຮງງານຢູ່ ສປປ ລາວ ແມ່ນເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາການຂາດເຂີນແຮງງານທີ່ມີລະດັບວິຊາສະເພາະກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການກໍ່ສ້າງໂຄງການ, ການຜະລິດສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການລວມທັງການດຳເນີນທຸລະກິດ ສາມາດດຳເນີນໄປໄດ້ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ປະກອບສ່ວນເຮັດໃຫ້ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ມີການຂະຫຍາຍຕົວ ທັງເປັນການສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ແຮງງານລາວ ໄດ້ຮຽນ

ຮູ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ວິທະຍາສາດກ່ຽວກັບການກໍ່ສ້າງໂຄງການ, ການຜະລິດສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ລວມທັງ ເຕັກນິກ, ວິຊາການຈາກແຮງງານຕ່າງປະເທດໂດຍກົງ.

ການຮັບເອົາແຮງງານຕ່າງປະເທດເຂົ້າເຮັດວຽກໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ສໍາລັບຜູ້ມີວິຊາສະເພາະທີ່ອອກແຮງງານທາງດ້ານຮ່າງກາຍ ແມ່ນສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (15%) ຂອງຈໍານວນຜູ້ອອກ ແຮງງານທັງໝົດ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານດັ່ງກ່າວ;
- ສໍາລັບຜູ້ມີວິຊາສະເພາະທີ່ອອກແຮງງານທາງດ້ານມັນສະໝອງ ແມ່ນຊາວຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (25%) ຂອງຈໍານວນຜູ້ ອອກແຮງງານທັງໝົດ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານດັ່ງກ່າວ¹⁴².

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

2. ແຮງງານລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ

2.1 ການບໍລິການຈັດທາງານໄປຕ່າງປະເທດ

2.1.1 ການບໍລິການຈັດທາງານໄປຕ່າງປະເທດ

ການບໍລິການຈັດທາງານໄປຕ່າງປະເທດ ແມ່ນການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກ, ຝຶກງານ, ຝຶກໃນໜ້າວຽກເຮັດໃຫ້ແຮງງານລາວໄດ້ຮຽນຮູ້, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດທາງດ້ານເຕັກນິກ, ພັດທະນາສີມິແຮງງານ ແລະ ສ້າງທັດສະນະຄະຕິກ່ຽວກັບການເຮັດວຽກແບບອຸດສາຫະກໍາ¹⁴³ ຊຶ່ງຖືວ່າ ເປັນການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານອອກຈາກ ສປປ ລາວ ໄປສູ່ປະເທດອື່ນ ໂດຍຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ການບໍລິການຈັດທາງານໄປຕ່າງປະເທດ ຍັງແມ່ນການເຄື່ອນໄຫວ ເພື່ອຈຸດປະສົງສະກັດກັ້ນການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ເຮັດໃຫ້ແຮງງານລາວທີ່ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າສູ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງສິດ, ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາ ແລະ ຄວາມປອດໄພ. ປັດຈຸບັນ ລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໄດ້ອະນຸຍາດໃຫ້ແຮງງານລາວໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໂດຍຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍນັ້ນ ມີຮາຊະອານາຈັກໄທ, ສາທາລະນະລັດ ເກົາຫຼີ ແລະ ໄປຝຶກເຮັດວຽກຢູ່ປະເທດຍີ່ປຸ່ນ. ໃນອະນາຄົດໃກ້ໆນີ້ ການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ອາດຈະຂະຫຍາຍໄປສູ່ຕະຫຼາດແຮງງານຂອງບັນດາປະເທດສະມາຊິກອາຊຽນ ເຊັ່ນ ປະເທດສິງກະໂປ ຊຶ່ງລັດຖະບານລາວ ໄດ້ມີການປຶກສາຫາລືກັບປະເທດດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງເປັນບາດກ້າວລິເລີ່ມການຮ່ວມມື ຊ່ວຍເຫຼືອໃນການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາສີມິແຮງງານ 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

ສິ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອເປັນອົງການຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດສົ່ງດັ່ງກ່າວ ປະກອບດ້ວຍ ສູນ ບໍລິການຈັດທາງານຂອງລັດ ໜຶ່ງ ແຫ່ງ ແລະ ສິບສາມ (13) ບໍລິສັດຈັດທາງານ ຂອງວິສາຫະກິດເອກະຊົນ.

ໃນປັດຈຸບັນທ່າອ່ຽງຂອງຄົນລາວໄປອອກແຮງງານຢູ່ ຣາຊະອານາຈັກໄທ ນັບມື້ນັບເພີ່ມຂຶ້ນ ຊຶ່ງສະແດງອອກ ໃນສະຖິຕິຂອງສະຖານທູດ ສປປ ລາວ ປະຈຳຣາຊະນາອານາຈັກໄທ ສະຖິຕິແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ ຣາຊະ ອານາຈັກໄທ ແຕ່ປີ 2006 ຫາ ປີ 2016 ພາຍຫຼັງທີ່ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໄດ້ລົງນາມໃນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈວ່າດ້ວຍການຈ້າງງານ (Memorandum of Understanding-MOU) ກັບ ກະຊວງແຮງງານ ແຫ່ງ ຣາຊະອານາຈັກໄທ ໃນວັນທີ 18 ຕຸລາ 2002 ຊຶ່ງລັດຖະບານຂອງສອງປະເທດໄດ້ເລີ່ມ ມີການຈັດສົ່ງ 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	ຈັດທາງານ	ປັບຕາມສະຖານະພາບ	ລວມ	ເພດຍິງ	ຈັດທາງານ*	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

(*), (**) ຈັດທາງານ ແລະ ປັບສະຖານະພາບ ສຳລັບແຮງງານເພດຍິງ

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

ນອກຈາກແຮງງານລາວທີ່ໄປອອກແຮງງານ ຢູ່ຮາຊະອານາຈັກໄທ ໂດຍຜ່ານອົງການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດແລ້ວ ກໍຍັງມີແຮງງານລາວອີກຈຳນວນໜຶ່ງທີ່ໄປອອກແຮງງານ ຢູ່ຮາຊະອານາຈັກໄທໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ຮາຊະອານາຈັກໄທ ຊຶ່ງສ່ວນຫຼາຍໄປດ້ວຍຕົນເອງ, ໄປຕາມການຊັກຊວນຂອງໝູ່ເພື່ອນ ຫຼື ຍາດພີ່ນ້ອງ ແລະ ແຮງງານຈຳນວນດັ່ງກ່າວ ສ່ວນຫຼາຍແລ້ວ ໄປອອກແຮງງານໂດຍບໍ່ມີເອກະສານທີ່ຖືກຕ້ອງ, ຈຳນວນໜຶ່ງມີເອກະສານແບບທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ອີກຈຳນວນໜຶ່ງກໍໄປແບບບໍ່ມີເອກະສານເລີຍ. ເພື່ອຫັນແຮງງານເຫຼົ່ານັ້ນ ເຂົ້າສູ່ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈຂອງສອງຝ່າຍ, ສາມາດອອກແຮງງານໄດ້ໂດຍຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ໄດ້ສົ່ງເຈົ້າໜ້າທີ່ ຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊົ່ວຄາວ ຢູ່ຮາຊະອານາຈັກໄທ ເພື່ອພິຈາລະນາຄົ້ນຄວ້າອອກເອກະສານໃຫ້ແຮງງານຈຳນວນດັ່ງກ່າວ¹⁴⁴ ຊຶ່ງເອີ້ນວ່າ “ ຕົວເລກປັບສະຖານະພາບແຮງງານ”.

2.1.2 ອົງການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ໄດ້ກຳນົດວ່າ ອົງການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ປະກອບດ້ວຍ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ແລະ ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ຊຶ່ງແມ່ນວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ສາມາດຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ສົ່ງໄປຝຶກເຮັດວຽກ (ຝຶກງານ).

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການໃນການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ສະນັ້ນ, ການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປຕ່າງປະເທດ ຈະດຳເນີນໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຜ່ານການພິຈາລະນາຕົກລົງຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ຊຶ່ງອົງການດັ່ງກ່າວ ປະກອບດ້ວຍ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ; ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ໜ່ວຍງານແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຂັ້ນບ້ານ¹⁴⁵. ໃນປັດຈຸບັນ, ການສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຄົ້ນຄວ້າແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາສີມິແຮງງານ, ການຈັດຫາວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ການປົກປ້ອງແຮງງານ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານ; ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ຕິດຕາມ, ຊີ້ນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບແຮງງານ; ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ການສ້າງມາດຕະຖານການຕິດຕາມສີມິແຮງງານ, ການທົດສອບ, ການອອກໃບຢັ້ງຢືນ ແລະ ການແຂ່ງຂັນສີມິແຮງງານ. ນອກຈາກນັ້ນ, ຍັງຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ, ອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລົບລ້າງ ຕາໜ່າງບໍລິການຈັດຫາງານ, ສູນພັດທະນາສີມິແຮງງານ ແລະ ປົກປ້ອງແຮງງານ¹⁴⁶.

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 ໄດ້ ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ໂດຍຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຈາກອົງການ ລັດທີ່ຄຸ້ມຄອງການຈັດຫາງານ ໂດຍແມ່ນກົມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະ ຫວັດດິການສັງຄົມ.¹⁴⁷ ລັດຖະບານລາວ ມີນະໂຍບາຍຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງ ປະເທດ ຮ່ວມທຶນກັນໃນການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມການດຳເນີນທຸລະກິດໃນການບໍລິ ການຈັດຫາງານ ຕາມຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ມາດຕະການ ລວມທັງການສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ເພື່ອອໍານວຍ ຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ສາມາດປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງເສດຖະກິດ-ສັງ ຄົມຂອງຊາດ¹⁴⁸. ສະນັ້ນ, ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ເປັນພົນລະເມືອງລາວ ລວມທັງຕ່າງປະເທດ ທີ່ຮ່ວມທຶນກັນ ມີ ສິດສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ¹⁴⁹.

ການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ຕ້ອງຜ່ານລະບົບປະຕູດຽວ ໂດຍແມ່ນກົມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດິການສັງຄົມ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອະນຸມັດພາຍໃຕ້ການຕົກລົງເຫັນ ດີຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດິການສັງຄົມ. ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຂໍອະນຸ ຍາດສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງ ພ້ອມດ້ວຍປະກອບເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕໍ່ອົງການ ລັດທີ່ຄຸ້ມຄອງການຈັດຫາງານ ໂດຍຜ່ານພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດິການສັງຄົມ ແຂວງ ຫຼື ນະຄອນຫຼວງ¹⁵⁰. ພາຍຫຼັງສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານແລ້ວ ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດພັນທະ ໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຕາມຈຸດ ປະສົງຂອງຕົນ, ການຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ, ການປະຕິບັດພັນທະຕໍ່ລັດ, ການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນ ຊອບທຳ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ເຄົາລົບ, ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ສັງລວມແລ້ວ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ແລະ ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ ມີສາຍກ່ຽວພັນ ຊຶ່ງ ກັນ ແລະ ກັນ ຄື ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ແມ່ນອົງການລັດທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ໃນການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ ເຊັ່ນ ການກຳນົດນະໂຍບາຍ, ວາງແຜນຍຸດທະສາດ, ສ້າງກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງວຽກ ງານແຮງງານ, ສ່ວນວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ¹⁵¹ ລວມທັງວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດເອກະຊົນ ທີ່ຢູ່ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ແມ່ນຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ຂອງອົງການລັດທີ່ຄຸ້ມຄອງການຈັດຫາງານ ໂດຍແມ່ນກົມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດິການສັງຄົມ.

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 ຮູບ ແບບວິສາຫະກິດ ໃນການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 13, 14 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ວິສາຫະກິດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ; (2) ວິສາຫະກິດຂອງລັດ, ວິສາຫະກິດປະສົມ, ວິສາຫະກິດລວມໝູ່ ສາມາດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະ ກິດຂອງຕົນຕາມຮູບ 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 ສິ່ງເສີມແຮງງານລາວ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ	7.467	4.153
3	ບໍລິສັດ ວຽງຈັນ ບໍລິການຈັດຫາງານ ຈຳກັດ	1.069	576
4	ບໍລິສັດ ສິນໄຊ 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 ພັດທະນາສີມິແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ	80	49
14	ບໍລິສັດ ສາມມິດ ຈັດຫາງານ	250	122
	ລວມ	20.668	10.539

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນຈາກ: ສະຖານທຸດ 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;
- ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນຕາມກົດໝາຍ¹⁵².

ໃນການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ວິສາຫະກິດຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

- ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານລາວທີ່ຕົນສົ່ງອອກໄປຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມສັນຍາ;
- ເຄົາລົບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຮີດຄອງປະເພນີ ຂອງປະເທດຕົນ ແລະ ປະເທດທີ່ຕົນສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກ;
- ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານໃຫ້ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;
- ຮັບຜິດຊອບຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ທີ່ຕົນສົ່ງໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ;

¹⁵² ດຳລັດ ສະບັບເລກທີ 68/ນຍ ລົງວັນທີ 28 ພຶດສະພາ 2002 ວ່າດ້ວຍ ການສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ມາດຕາ 7

- ຈັດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ທີ່ຕົນສົ່ງໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;
- ປະຕິບັດພັນທະໃຫ້ລັດຕາມກົດໝາຍ¹⁵³.

2.2 ການຂໍອະນຸຍາດສົ່ງອອກແຮງງານລາວໄປຕ່າງປະເທດ

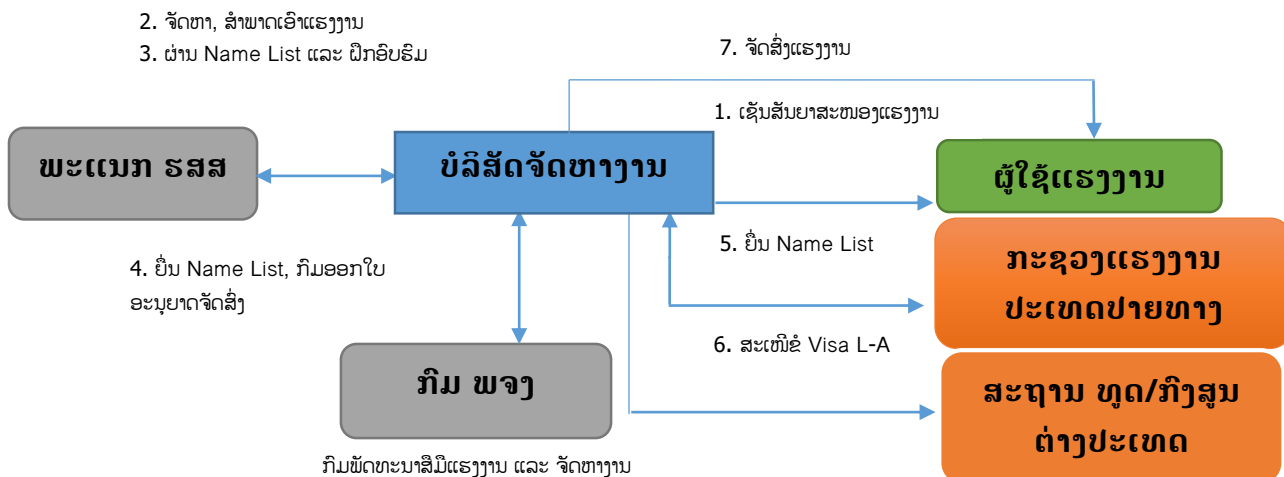
ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປຕ່າງປະເທດ ດຳເນີນຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍນັ້ນ ວິສາຫະກິດບໍລິການຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດສົ່ງອອກ¹⁵⁴ ດັ່ງນີ້:

- ເຊັນສັນຍາສະໜອງແຮງງານ 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 ຈາກກົມພັດທະນາສີມິແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ, ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການເຊັນຢັ້ງຢືນຜ່ານບັນຊີລາຍຊື່ແຮງງານ (Name List) ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ;
- ຍື່ນໃບສະເໜີຂໍ Visa L-A (ວິຊາອະນຸຍາດໃຫ້ໄປອອກແຮງງານ 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, ບົດຄຸ້ມຄອງການປະຕິບັດງານການປົກປ້ອງ 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 ຕ້ອງໄດ້ປະກອບເອກະສານໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ ໂດຍມີເອກະສານປະກອບ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

- ໃບສະເໜີຂໍອະນຸຍາດນໍາສົ່ງຖິ່ນກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດິການສັງຄົມ;
- ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
- ສັນຍາແຮງງານລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ກັບບໍລິສັດຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ;
- ສັນຍາສະໜອງແຮງງານລະຫວ່າງບໍລິສັດຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ ແລະ ບໍລິສັດທີ່ຈະນໍາໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

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

ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດິການສັງຄົມ ເປັນຜູ້ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານ ເພື່ອແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າຄຸ້ມຄອງແຮງງານໄປປະຈໍາຢູ່ສະຖານທູດ ຫຼື ສະຖານກົງສູນຂອງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ເອີ້ນວ່າ ທູດດ້ານແຮງງານ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງ, ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາຂອງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ¹⁵⁵. ທູດດ້ານແຮງງານ ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານແຮງງານ, ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອໃນເວລາຖືກດໍາເນີນຄະດີ ຫຼື ໃນກໍລະນີເກີດຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານແຮງງານທີ່ຮ້າຍແຮງ ກໍຕ້ອງໄດ້ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ຖືກສົ່ງກັບປະເທດ, ກໍລະນີເສຍຊີວິດ, ຖືກປະຖິ້ມ, ກໍລະນີສຸກເສີນ ແລະ ກໍລະນີອື່ນທີ່ຖືກລ່ວງລະເມີດສິດ.

2.4 ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ

ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ທີ່ຈະໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

¹⁵⁵ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013 ມາດຕາ 66

- ແມ່ນພົນລະເມືອງລາວ, ຖືສັນຊາດລາວ, ມີຖານະ ເປັນໂສດ ຫຼື ແຕ່ງດອງແລ້ວ ແລະ ດຳລົງຊີວິດຢູ່ສປປ ລາວ. ສຳລັບຜູ້ທີ່ຖືສັນຊາດລາວ ແຕ່ດຳລົງຊີວິດຢູ່ຕ່າງປະເທດນັ້ນ ຈະບໍ່ມີເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ສາມາດໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດໄດ້;
- ມີອາຍຸແຕ່ ສິບແປດ ປີ ຂຶ້ນໄປ ຊຶ່ງນັບແຕ່ ວັນ, ເດືອນ, ປີ ເກີດ ເຖິງວັນ, ເດືອນ, ປີ ທີ່ຜູ້ກ່ຽວຂຽນຄຳຮ້ອງສະໝັກໄປເຮັດວຽກ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
- ມີລະດັບການສຶກສາສາຈົບປະຖົມສົມບູນຂຶ້ນໄປ ໂດຍມີປະກາດສະນິຍະບັດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນລະດັບການສຶກສາທີ່ໄດ້ມາຈາກການຮຽນຈົບຫຼັກສູດ ໃນລະດັບສາມັກສຶກສາ ຫຼື ຜ່ານລະບົບບຳລຸງ;
- ມີໃບກວດສຸຂະພາບ ຕາມການກຳນົດຂອງປະເທດຜູ້ຮັບ;
- ເປັນພົນລະເມືອງທີ່ ບໍ່ພົວພັນກັບຢາເສບຕິດ, ບໍ່ມີຄະດີ ໃນເວລາຮ້ອງຂໍໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໂດຍມີໃບແຈ້ງໂທດຂອງສານ ເພື່ອເປັນສິ່ງຢັ້ງຢືນ¹⁵⁶.

2.5 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ

ໂດຍພື້ນຖານແລ້ວ ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ມີສິດຕິນຳ ດັ່ງນີ້:

- ໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນ (ຄ່າຈ້າງ) ຕາມສັນຍາແຮງງານທີ່ໄດ້ເຊັນກັນໄວ້ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ;
- ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ ຕາມສັນຍາ ແລະ ກົດໝາຍ;
- ມີສິດເຊັນສັນຍາກັບບໍລິສັດຈັດສັນງານດ້ວຍຕົນເອງ.

ໃນການເຮັດສັນຍາແຮງງານນັ້ນ ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ມີການຕົກລົງກັນກ່ຽວກັບເນື້ອໃນສັນຍາແຮງງານ ທີ່ກຳນົດກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ເຊັ່ນ ຈະໄດ້ຮັບເງິນຄ່າແຮງງານ (ອາດຄິດໄລ່ເປັນເດືອນ, ເປັນອາທິດ, ເປັນຊົ່ວໂມງ) ຈະໄດ້ເທົ່າໃດ, ຖືກຫັກໄວ້ເທົ່າໃດ, ເອົາໄວ້ໃສ ແລະ ຈະຖືກນຳໃຊ້ເວລາໃດ (ລະບົບການເບີກຈ່າຍ) ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ລະຄົນ ກໍຕ້ອງໄດ້ອ່ານ, ຮັບຮູ້, ເຂົ້າໃຈແຈ້ງ ແລະ ລົງລາຍເຊັນ ໂດຍກົງກັບບໍລິສັດທີ່ຈະສົ່ງຕົນໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ. ຖ້າເຫັນວ່າຕົນ ຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາແລ້ວ ກໍມີສິດທາງເອົາ ແລະ ຖ້າທວງບໍ່ໄດ້ແລ້ວ ກໍມີສິດຮ້ອງຟ້ອງຂຶ້ນຫາອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມລະບຽບການ.

ນອກຈາກມີສິດຕິນຳ ດັ່ງທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ແລ້ວ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຍັງມີພັນທະຕິນຳ ດັ່ງນີ້:

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

¹⁵⁶ ບົດແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດ ສະບັບເລກທີ 2417/ຮສສ, ລົງວັນທີ 29 ກໍລະກົດ 2002 ວ່າດ້ວຍ ການສົ່ງຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຂໍ້ 3

- ປະຕິບັດພັນທະໃຫ້ລັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຊຶ່ງທຸກພັນທະທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດນັ້ນ ກໍຕ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ແລະ ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຊາບກ່ອນເວລາໄປອອກແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຊຶ່ງຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງມີພັນທະປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ¹⁵⁷.

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 ລະບຽບການ¹⁵⁸.

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 ໄປປະເທດທີ່ບໍ່ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ¹⁵⁹ ເພື່ອຮັບປະກັນສຸຂະພາບ, ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນທີ່ເຮັດການບໍລິການຈັດຫາງານໄປຕ່າງປະເທດ.

ປະເພດອາຊີບ ທີ່ຫ້າມສົ່ງແຮງງານລາວ ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ¹⁶⁰ມີ ດັ່ງນີ້:

- 1) ອາຊີບທີ່ງ່າຍດາຍ ບໍ່ມີການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທີ່ແລ່ນດ້ວຍກົນຈັກເຂົ້າຊ່ວຍໃນເວລາເຮັດວຽກ, ບໍ່ມີການພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາການເຕັກນິກ ເປັນຕົ້ນ ການເຮັດອະນາໄມ, ປັດກວາດ ເຊັດຕູ ຕາມສະຖານທີ່ສາທາລະນະ ເຊັ່ນ ຮ້ານອາຫານ, ຫ້ອງນໍ້າ, 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; ວຽກຊຸດຮ່ອງເໝືອງ, ລະບາຍນໍ້າສຶກກະປົກຕາມ ສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ເຊັ່ນ ຊຸດສະລ້ຽງປາ, ຊຸດລ່ວງໜອງປາ, ລົງລະບາຍຮ່ອງນໍ້າໂສໂຄກຕາມຖະໜົນ ແລະ ອື່ນໆ.

2) ອາຊີບທີ່ຂັດກັບຮີດຄອງປະເພນີ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ກົດໝາຍ ເຊັ່ນ ການເປັນໂສເພນີ, ເປັນນາຍໜ້າຄ້າ ໂສເພນີ, ອາຊີບເຄື່ອນໄຫວກໍ່ການຮ້າຍ, ນັກສືບສອດແນມ, ຂາຍຄວາມລັບຂອງຊາດຕົນ, ຂາຍອາວຸດ, ບໍລິການອົບ ນວດທີ່ມີລັກສະນະຂາຍບໍລິການທາງເພດ, ຄ້າຂາຍສິ່ງເສບຕິດ ແລະ ສານເສບຕິດປະເພດຕ່າງໆ, ຂາຍອຸປະກອນ ລາມົກ, ວຽກສະແດງອະນາຈານ, ລາມົກ ຫຼື ຖ່າຍຮູບໄປ້.

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 ໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດ¹⁶¹ມີ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຂົງເຂດ, ເປັນປະເທດ ທີ່ປະກາດຕົນເອງວ່າຈະເກີດສົງຄາມ ຫຼື ບໍ່ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ;
- 2) ຂົງເຂດທີ່ມີສານເຄມີກໍາລັງຄຸກຄາມຍ້ອນຜົນຂອງສົງຄາມ ຫຼື ການເກີດອຸປະຕິເຫດດ້ານພະລັງງານເຄ 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 ໂດຍມີເປົ້າໝາຍເລັ່ງໃສ່ສ້າງອາຊຽນ ໃຫ້ກາຍເປັນປະຊາຄົມເສດຖະກິດໜຶ່ງດຽວ ແລະ ປະຕິຮູບອາຊຽນໃຫ້ກາຍເປັນພາກພື້ນທີ່ມີການເຄື່ອນໄຫວຢ່າງ ເສລີທາງການຄ້າ, ການບໍລິການ, ການລົງທຶນ, ແຮງງານທີ່ມີສິດ ແລະ ການໄຫຼວຽນຂອງທຶນຢ່າງເປັນອິດສະລະ.

ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ຜູ້ອອກແຮງງານລາວຈະໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດໃນສາຂາອາຊີບອື່ນ ນອກຈາກຜູ້ອອກ ແຮງງານທີ່ຢູ່ໃນ 8 ສາຂາອາຊີບອິດສະລະ (Free Flow) ແລ້ວ; ກ່ອນຈະໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງປະເທດຜູ້ອອກແຮງ ງານຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕ້ອງຜ່ານຂັ້ນຕອນຂອງການບໍລິການຈັດຫາງານ ຄືຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມສິດສິນແຮງງານໄລຍະສັ້ນ ເພື່ອສ້າງຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ຍົກລະດັບສິດສິນແຮງງານໃຫ້ສູງຂຶ້ນ ພ້ອມທັງກະກຽມຄວາມພ້ອມໃນການອອກແຮງງານ ເປັນຕົ້ນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ, ລະບຽບການຕ່າງໆ, ການສ້າງນິດໄສອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ຮີດຄອງປະເພດນີ້ຂອງປະເທດປາຍທາງ ພາຍຫຼັງຝຶກອົບຮົມແລ້ວຈະໄດ້ຮັບໃບ ຢັ້ງ ຍືນຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ ກ່ອນຈັດສົ່ງແຮງງານລາວໄປເຮັດວຽກຕ່າງປະເທດ (ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 2.2 ແລະ 2.3). ຍົກເວັ້ນ ຜູ້ປະກອບໃນ 8 ສາຂາອາຊີບອິດສະລະ (Free Flow) ພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ຕົກລົງ ແລະ ຮັບຮູ້ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ຂອງບັນດາປະເທດອາຊຽນ ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບປະກາດສະນິຍະບັດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຍືນລະດັບ ການສຶກສາ ຈາກສະຖາບັນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສາຂາອາຊີບນັ້ນ ຈຶ່ງສາມາດເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ປະກອບອາຊີບໃນບັນດາ

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

ປະເທດອາຊຽນໄດ້ໂດຍບໍ່ຜ່ານການຝຶກອົບ ຮົມສີມືແຮງງານຈາກກົມພັດທະນາສີມືແຮງງານ ແລະ ການຈັດຫາງານກໍໄດ້. 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. ຫັນຕະແພດ; 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:

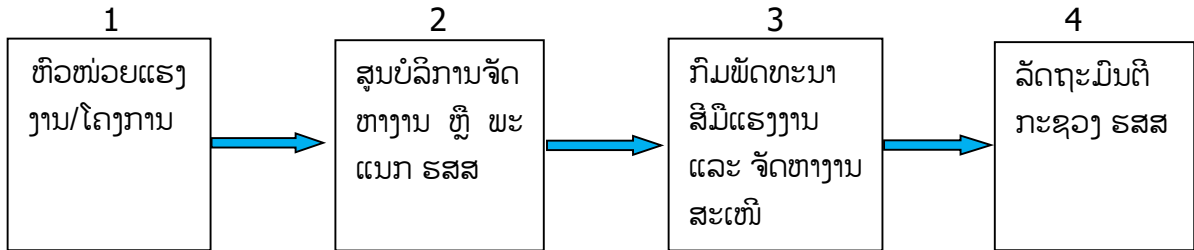
3.1 ການຂໍອະນຸຍາດໂກຕາ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານການຜະລິດ, ການຄ້າ ແລະ ບໍລິການ ທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການນໍາເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມາສປປ 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 (ທຶນຈິດທະບຽນຕ້ອງຫຼາຍກວ່າ ຫ້າສິບ (50) ລ້ານກີບ);
- ສໍາເນົາສີໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງໂຮງງານ ຫຼື ບໍລິສັດ;

- ສໍາເນົາສິບທະບຽນອາກອນ 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 ຈາກກົມພັດທະນາສີມິແຮງງານ ແລະ ຈັດຫາງານ, ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແລ້ວ ສາມາດຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ນໍາໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕາມແຜນຄວາມຕ້ອງການແຮງງານຕ່າງປະເທດ¹⁶².

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີໜ້າທີ່ໃນການສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການການນໍາໃຊ້ແຮງງານ ຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງຕົນ ດ້ວຍການໃຫ້ບຸລິມະສິດແກ່ແຮງງານລາວກ່ອນ, ແຕ່ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງບໍ່ສາມາດຊອກຫາແຮງງານລາວ ໄດ້ຢ່າງພຽງພໍກັບຄວາມຕ້ອງການນັ້ນ ກໍສາມາດສະເໜີຂໍນໍາໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດໄດ້.

ສໍາລັບ ອັດຕາສ່ວນການຮັບເອົາແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າມາເຮັດວຽກໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແມ່ນສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (15%) ຂອງຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານດ້ານຮ່າງກາຍທັງໝົດ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ ແລະ ຊາວຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (25%) ຂອງຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານດ້ວຍມັນສະໝອງທັງໝົດ ໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນ¹⁶³.

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

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

ສໍາລັບ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຕາມອາຊີບທີ່ສາມາດເຄື່ອນຍ້າຍໃນຂອບການຮ່ວມມື ກັບບັນດາປະເທດ ເປັນຕົ້ນປະເທດໃນອາຊີຕາເວັນອອກສຽງໃຕ້ 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 ລາວ¹⁶⁴.

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 ຈາກກົມພັດທະນາສິມີແຮງງານ 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, ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລ້ວ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ/ໂຄງການ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ (ຕາມແບບພິມ ແລະ ປະກອບເອກະສານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ) ເຖິງກົມກົງສຸນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຂໍວິຊາ LA-B2.

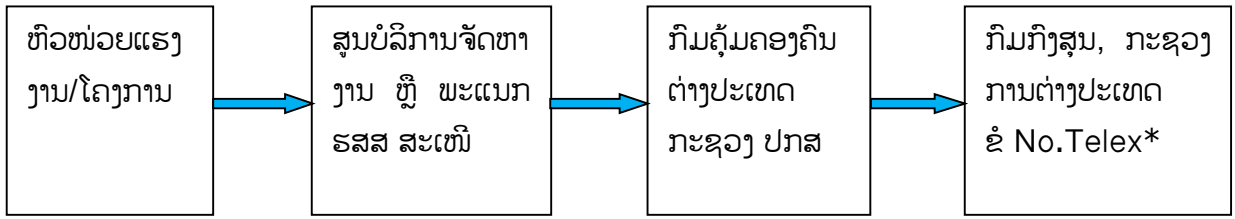
ຂ. ການປະກອບເອກະສານຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ

ເອກະສານຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ມີ ດັ່ງນີ້:

- ໃບອະນຸຍາດໂກຕານຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ;
- ໃບຄຳຮ້ອງຂໍນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ (ຕາມແບບພິມ);
- ແຜນນຳໃຊ້ແຮງງານລາວ ແລະ ແຮງງານຕ່າງປະເທດ (ຕາມແບບພິມ);
- ໃບຊົ່ວປະຫວັດຂອງແຮງງານຕ່າງປະເທດ;
- ສັນຍາແຮງງານ ລະຫວ່າງ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ/ໂຄງການ ກັບແຮງງານຕ່າງປະເທດ;
- ສຳເນົາສີ ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ອະນຸຍາດສຳປະທານທັງດ້ານໜ້າ ແລະ ດ້ານຫຼັງ (ຫີນຈິດທະບຽນ 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 ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

- 1) ມີມູນຄ່າການລົງທຶນທີ່ສາມາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານໃຫ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ;
- 2) ມີແຜນການນໍາໃຊ້ແຮງງານ ໃນແຕ່ລະປີ;
- 3) ມີຕໍາແໜ່ງງານ, ນັກວິຊາການທີ່ຈໍາເປັນ ແລະ ເໝາະສົມ;
- 4) ປະຕິບັດເງື່ອນໄຂອື່ນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ¹⁶⁵.

ຂ. ເງື່ອນໄຂແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ (ສະເພາະບຸກຄົນ)

ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

- 1) ມີອາຍຸແຕ່ ຊາວປີ ຂຶ້ນໄປ;
- 2) ມີສີ່ມີ ແລະ ລະດັບວິຊາສະເພາະ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບຕໍາແໜ່ງງານທີ່ຕ້ອງການ;
- 3) ມີຊີວະປະຫວັດແຈ້ງຂາວ;
- 4) ມີສຸຂະພາບດີ;
- 5) ມີເງື່ອນໄຂອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຈໍາເປັນ¹⁶⁶.

3.3 ການຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ການອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ

3.3.1 ການຂຶ້ນທະບຽນ

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ເຮັດບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ ນໍາສູນບໍລິການຈັດຫາງານ ຫຼື ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງພາຍໃນ ໜຶ່ງເດືອນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ ຈະອອກໃຫ້ໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີວິຊາແຮງງານ (LA-B2) ແລະ ມີກຳນົດຕາມສັນຍາແຮງງານ.

ການຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ການອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກຊົ່ວຄາວ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມເດືອນ ສໍາລັບແຮງງານທີ່ນໍາເຂົ້າ ເພື່ອທົດລອງວຽກ, ຕິດຕາມ, ກວດກາໂຄງການ, ຕິດຕັ້ງ ແລະ ສ້ອມແປງເຄື່ອງຈັກ ຕາມສັນຍາຊື້ ຂາຍອຸປະກອນ 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 ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

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

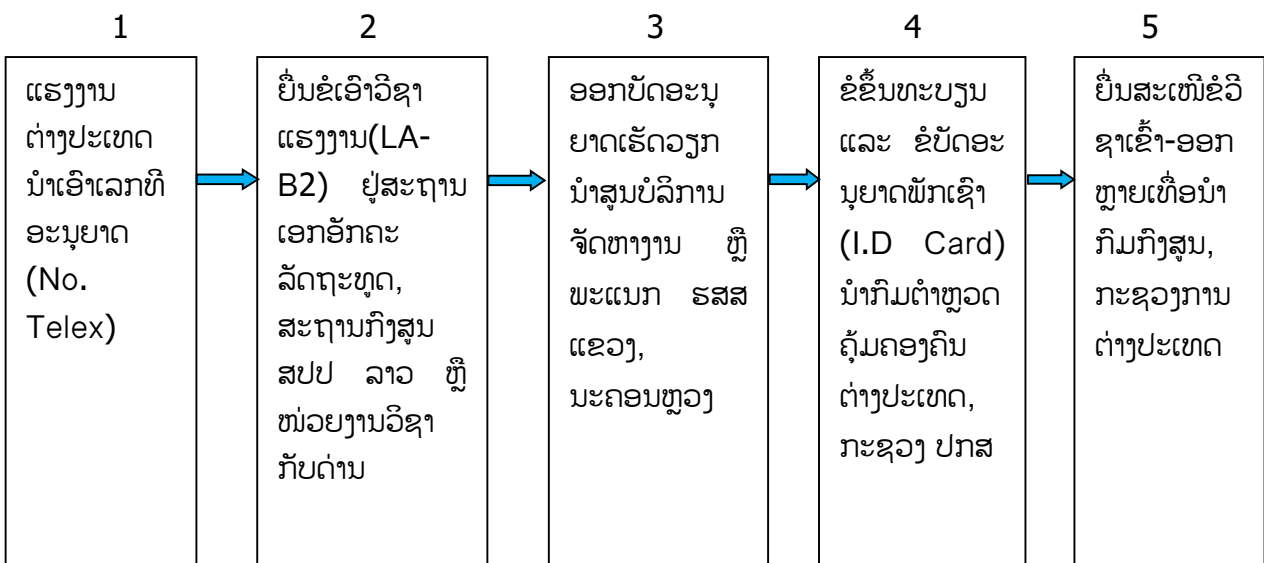
2) ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຈາກກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແລ້ວ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງຍື່ນສະເໜີຜ່ານລາຍຊື່ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຕໍ່ກົມຕໍາຫຼວດກວດຄົນເຂົ້າເມືອງ, ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ເພື່ອອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນວ່າ ແຮງງານຕ່າງປະເທດສາມາດເຂົ້າມາເຮັດວຽກໄດ້;

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

4) ພາຍຫຼັງແຮງງານຕ່າງປະເທດເຂົ້າມາ ສປປ ລາວ ໂດຍມີປະເພດວິຊາແຮງງານ (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 ໃຫ້ສະເໜີຂໍວິຊາເຂົ້າ-ອອກຫຼາຍຄັ້ງ (Multiple Visa) ຢູ່ກົມກົງສູນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ.

ຂຶ້ນຕອນຂອງການຍື່ນເອກະສານຂໍຂຶ້ນທະບຽນອອກບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ (Work Permit Card)



3.3.3 ການຂໍຕໍ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ

ພາຍຫຼັງທີ່ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກຄົບກຳນົດການນຳໃຊ້ແລ້ວ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ/ໂຄງການ ຕ້ອງສະເໜີເຖິງ ສູນບໍລິການຈັດທາງານ ຫຼື ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຕາມທີ່ຕັ້ງຂອງຫົວ ໜ່ວຍແຮງງານ/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 ໃບ¹⁶⁷.

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-ເຕັກໂນໂລຊີໃໝ່¹⁶⁸.

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 ມາດຕະຖານແຮງ ງານ 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 ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດສັນຍາແຮງງານ¹⁶⁹;

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 ລາວ¹⁷⁰.

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 ສິ່ງບັດອະນຸ ຍາດເຮັດວຽກ ຄືນໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ¹⁷¹.

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-ເຕັກໂນໂລຊີໃໝ່¹⁷².
- ກ່ອນຜ່ອກແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຈະໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດໃຫ້ປ່ຽນຕຳແໜ່ງງານ, ຍ້າຍສະຖານທີ່ເຮັດ ວຽກ ມອບໂອນໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານອື່ນຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດຈາກກົມພັດທະນາສີມິແຮງງານ ແລະ ຈັດ ຫາງານ ຫຼື ສູນບໍລິການຈັດຫາງານ ສຳລັບ ແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ຂຶ້ນກັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ໂຄງການຂັ້ນສູງ ກາງ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດຈາກພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ສຳລັບ ແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ຂຶ້ນກັບ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ¹⁷³.

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

ບັນຊີລາຍຊື່ພະຍາດອາຊີບ¹⁷⁴

(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. ພະຍາດທີ່ເກີດຈາກທາດຟິດສຸພິ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (phosphorus or its compounds)
- 1.1.4. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານສະແຕນເລັດ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ (chromium or its compounds)
- 1.1.5. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານໂລຫະແມັງກະນິດສ 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. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກສານຕະກົວ 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 ກິໂຕນສ (alcohols, glycols or ketones)
- 1.1.16. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກການຂາດອາກາດຫາຍໃຈເຊັ່ນການສູດດິມອາຍກາກບອນໂມໂນຊາຍ, ໄຮໂດຣເຈັນຊຸນຟາຍ, ການເປື້ອສານໄຮໂດຣເຈັນ, ຫຼື ສານລະເຫີຍຂອງທາດເຫຼົ້ານັ້ນ (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. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກທາດແອັນຕີໂມນີ 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. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກທາດເຊລິນຽມ 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. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກອາການລະຄາຍເຄືອງໃນດວງຕາເຊັ່ນສານເປັນໂຊກິໂນນ (corneal irritants like benzoquinone)
- 1.1.34. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກອາຍແກັດອາໂມເນຍ (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 ຊຶ່ງໄດ້ມີການພົວພັນໂດຍກົງໃນທາງວິທະຍາສາດ ຫຼື ໄດ້ຖືກກຳນົດຈາກວິທີການຕ່າງໆຕາມຄວາມເໝາະສົມ ກັບເງື່ອນໄຂແລະການປະຕິບັດຂອງປະເທດ, ລະຫວ່າງການສຳຜັດທາງຮ່າງກາຍທີ່ເກີດຈາກສານເຄມີຊະນິດຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້ທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳການເຮັດວຽກ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ມີການຕິດເຊື້ອພະຍາດຈາກແຮ່ທາດຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້.

1.2. ພະຍາດທີ່ເກີດຈາກການກະທົບທາງກາຍຍະພາບ (physical agents)

- 1.2.1. ຄວາມບົກພ່ອງຂອງການໄດ້ຍິນທີ່ເກີດຈາກສຽງ
- 1.2.2. ພະຍາດທີ່ເກີດຈາກການສັ່ນສະເທືອນ (ຄວາມຜິດປົກກະຕິຂອງກ້າມຊີ້ນ, ເສັ້ນເອິນ, ກະດູກ, ຂໍ້ຕໍ່ກະດູກ, 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, ລະຫວ່າງການສຳຜັດທາງຮ່າງກາຍທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳການເຮັດວຽກ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ມີການຕິດເຊື້ອພະຍາດຈາກການສຳຜັດຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້.

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

- 1.3.1. ການຫຼຸລຸກ (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. ພະຍາດຢ່ຽວໝູ (Leptospirosis)
- 1.3.9. ພະຍາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກການສຳຜັດທາງຊີວະພາບຢູ່ບ່ອນເຮັດວຽກທີ່ບໍ່ໄດ້ກ່າວເຖິງຢູ່ໃນລາຍການທີ່ກ່າວມານີ້ ຊຶ່ງມີການພົວພັນໂດຍກົງໃນທາງວິທະຍາສາດ ຫຼື ຖືກກຳນົດຈາກວິທີການຕ່າງໆຕາມຄວາມເໝາະສົມກັບເງື່ອນໄຂ ແລະ ການປະຕິບັດຂອງປະເທດ, ລະຫວ່າງການສຳຜັດທາງຮ່າງກາຍ ທີ່ເກີດຈາກການເຮັດວຽກ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ມີການຕິດເຊື້ອພະຍາດຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້.

2. ພະຍາດອາຊີບທີ່ເກີດໃນລະບົບອະໄວຍະວະເປົ້າໝາຍ (target organ systems)

2.1. ພະຍາດທາງເດີນຫາຍໃຈ Respiratory diseases

- 2.1.1. ຜູນຕົກຄ້າງໃນປອດທີ່ເກີດຈາກການສູດດົມຜູນແຮ່ທາດທີ່ເປັນເສັ້ນໄຍ (fibrogenic mineral dust) (ໄຍແກ້ວ, ໄຍຖ່ານຫີນໄຍຫີນ) (silicosis, anthraco-silicosis, asbestosis)
- 2.1.2. ວັນນະໂຣກປອດ (Silicotuberculosis)
- 2.1.3. ຜູນຕົກຄ້າງໃນປອດທີ່ເກີດຈາກຜູນແຮ່ທາດທີ່ບໍ່ເປັນເສັ້ນໄຍ (non-fibrogenic mineral dust)
- 2.1.4. ເນື້ອເຍື່ອດວງຕາ (Siderosis)
- 2.1.5. ພະຍາດຫຼອດລົມທີ່ເກີດຈາກການສູດດົມຜູນໂລຫະໜັກ (hard-metal dust)
- 2.1.6. ພະຍາດຫຼອດລົມທີ່ເກີດຈາກຜູນຍອງຝ້າຍ (ໄຍຝ້າຍ), ໄຍປານ, ໄຍສາ, ໄຍຫາງແຂ້ຫຼີໄຍອ້ອຍ (ຜູນອ້ອຍ) (dust of cotton (byssinosis), flax, hemp, sisal or sugar cane (bagassosis))
- 2.1.7. ຫອບຫິດທີ່ເກີດຈາກສານທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດອາການພູມແພ້ ຫຼື ກໍ່ໃຫ້ເກີດອາການຜິ່ນຄັນທີ່ເກີດຂຶ້ນທົ່ວໄປໃນຂະບວນການເຮັດວຽກ
- 2.1.8. ພະຍາດພູມແພ້ທີ່ເກີດຈາກການຫາຍໃຈເອົາຜູນຊີວະພາບ ຫຼື ລະອອງທີ່ມີສານປົນເປື້ອນອາຍພິດທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳການເຮັດວຽກ
- 2.1.9. ພະຍາດປອດອຸດຕັນຮຸນແຮງທີ່ເກີດຈາກການຫາຍໃຈເອົາຜູນຖ່ານຫີນ, ຜູນຈາກການຂຸດຄົ້ນຫີນ, ຜູນໄມ້, ຜູນຈາກວັດສະພິດ ແລະ ວຽກຂະແໜງກະສິກຳ, ຜູນຈາກຄອກສັດ, ຜູນຈາກແຜ່ນແພ ແລະ ຜູນເຈ້ຍ ທີ່ເກີດຈາກການເຮັດວຽກ
- 2.1.10. ພະຍາດປອດທີ່ມີສາເຫດມາຈາກອາລູມິນຽມ (aluminium)
- 2.1.11. ຄວາມຜິດປົກກະຕິຂອງລະບົບທາງເດີນຫາຍໃຈສ່ວນເທິງທີ່ເກີດຈາກສານທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດອາການພູມແພ້ ຫຼື ອາການຜິ່ນຄັນທີ່ເກີດຂຶ້ນທົ່ວໄປໃນຂະບວນການເຮັດວຽກ
- 2.1.12. ພະຍາດລະບົບຫາຍໃຈອື່ນໆທີ່ບໍ່ໄດ້ກ່າວເຖິງຢູ່ໃນລາຍການທີ່ກ່າວມານີ້ ຊຶ່ງໄດ້ມີການພົວພັນໂດຍກົງໃນທາງວິທະຍາສາດ ຫຼື ໄດ້ຖືກກຳນົດຈາກວິທີການຕ່າງໆຕາມຄວາມໝາະສົມກັບເງື່ອນໄຂ ແລະ ການປະຕິບັດຂອງປະເທດ, ລະຫວ່າງການສຳຜັດທາງຮ່າງກາຍທີ່ເກີດຈາກການເຮັດວຽກ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ມີການຕິດເຊື້ອພະຍາດຈາກຜູນແຮ່ທາດຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້

2.2. ພະຍາດຜິວໜັງ (Skin diseases)

- 2.2.1. ພະຍາດຜິວໜັງອັກເສບ ແລະ ພະຍາດຜິ່ນຄັນຕິດຕໍ່ທີ່ເກີດຈາກສານກໍ່ພູມແພ້ທົ່ວໄປທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳການເຮັດວຽກທີ່ບໍ່ລວມຢູ່ໃນລາຍການອື່ນ
- 2.2.2. ພະຍາດຜິວໜັງອັກເສບທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກືອອາການຜິ່ນຄັນທີ່ເກີດຈາກສານທົ່ວໄປທີ່ເຮັດໃຫ້ມີອາການລະຄາຍເຄື່ອງທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳການເຮັດວຽກທີ່ບໍ່ລວມຢູ່ໃນລາຍການອື່ນ
- 2.2.3. ຜິວໜັງດ່ອນ (ປ່ຽນສີ) (Vitiligo) ທີ່ເກີດຈາກທາດຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳການເຮັດວຽກທີ່ບໍ່ລວມຢູ່ໃນລາຍການອື່ນ

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

2.3. ຄວາມຜິດປົກກະຕິຂອງກ້າມຊີ້ນ ແລະ ກະດູກ (Musculoskeletal disorders)

- 2.3.1. ເສັ້ນເອັນກະດູກຂໍ້ຕໍ່ອັກເສບຍ້ອນການເຄື່ອນຍ້າຍຊ້າ, ການໃຊ້ກຳລັງແບບບິບຮັດຮຸນແຮງ ແລະ ການໃຊ້ຂໍ້ມືໃນທ່າບິບຮັດຮຸນແຮງ
- 2.3.2. ເສັ້ນເອັນຂໍ້ມື ແລະ ມີອັກເສບຊຳເຮື້ອຍ້ອນການເຄື່ອນຍ້າຍຊ້າເກົ່າເລື້ອຍໆ, ການໃຊ້ກຳລັງແບບບິບຮັດຮຸນແຮງ ແລະ ການໃຊ້ຂໍ້ມືໃນທ່າບິບຮັດຮຸນແຮງ
- 2.3.3. ໄຂຂໍ້ສອກອັກເສບຍ້ອນການບິບໂຕເປັນເວລາຍາວນານຂອງບໍລິເວນຂໍ້ສອກ
- 2.3.4. ໄຂຂໍ້ຫົວເຂົ້າອັກເສບຍ້ອນຍືນໃນທ່າຄຸກເຂົ້າເປັນເວລາດົນນານ
- 2.3.5. ເສັ້ນເອັນອັກເສບຍ້ອນການເຮັດວຽກໜັກຊ້າເກົ່າເລື້ອຍໆ
- 2.3.6. ໝອນຮອງກະດູກສີກຂາດຍ້ອນການເຮັດວຽກເປັນເວລາຍາວນານໃນທ່າຄຸກເຂົ້າ ຫຼື ນັ່ງຢ່າງຍໍ້
- 2.3.7. ອາການປະສາດສ່ວນປາຍອັກເສບຍ້ອນການເຮັດວຽກໜັກຊ້າເກົ່າເລື້ອຍໆ, ການເຮັດວຽກທີ່ພົວພັນເຖິງການສັ່ນສະເທືອນ, ການບິບຮັດຢ່າງຮຸນແຮງຂອງຂໍ້ມື ຫຼື ການເຮັດວຽກໃນທັງສາມທ່າ
- 2.3.8. ຄວາມຜິດປົກກະຕິຂອງລະບົບກ້າມເນື້ອ ແລະ ກະດູກອື່ນໆທີ່ບໍ່ໄດ້ລວມຢູ່ໃນລາຍການອື່ນທີ່ໄດ້ມີການພົວພັນໂດຍກົງໃນທາງວິທະຍາສາດ ຫຼື ໄດ້ຖືກກຳນົດຈາກວິທີການຕ່າງໆຕາມຄວາມເໝາະສົມກັບເງື່ອນໄຂ 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, ລະຫວ່າງການປະເຊີນກັບປັດໃຈສ່ຽງທີ່ເກີດຈາກການເຮັດວຽກ 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-ແນັບຕີລາມິນ (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, ການນໍ້າມັນ, ນໍ້າມັນແຮ່ທາດ, ກາກໄຍແກ້ວ ຫຼື ສານປະກອບຂອງມັນ ຫຼື ສິ່ງຕົກຄ້າງຂອງ ສານເຫຼົ່ານີ້ (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. ຜຸ່ນໄມ້ (Wood dust)
- 3.1.15. ສານໝູ ແລະ ສານປະກອບຂອງມັນ (Arsenic and its compounds)
- 3.1.16. ແກ້ວນິນ ແລະ ສານປະກອບຂອງມັນ (Beryllium and its compounds)
- 3.1.17. ສານເຄືອບໂລຫະ ແລະ ແຮ່ທາດປະກອບຂອງມັນ (Cadmium and its compounds)
- 3.1.18. ແຮ່ທາດອີຣອນໄນ (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. ສາຍຕາອຽງຂອງກຳມະກອນຂຸດຄົ້ນບໍ່ແຮ່ (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	ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ອອກແຮງງານ:
ຖະໜົນ:
ບ້ານ:	ອາຍຸ: ເຮືອນເລກທີ:
ເມືອງ:	ບ້ານ:
ແຂວງ:	ເມືອງ:
ໂທລະສັບ:	ແຂວງ:
ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ:	ໂທລະສັບ:.....
.....	

I/ ຂໍ້ຕົກລົງທົ່ວໄປ:

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

II/ ພັນທະຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ:

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

ຕາມການມອບເໝົາ

5. ເງິນອຸດໜູນປະເພດຕ່າງໆ

- ອຸດໜູນເກີດລູກ ອຸດໜູນທາດເປື້ອ ອຸດໜູນໃນເວລາເຈັບເປັນ
- ເງິນອຸດໜູນວຽກກາງຄືນ ອຸດໜູນເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ/ມື້ ເງິນບໍາເນັດ, ລາງວັນຕ່າງໆ

6. ມື້ເຮັດວຽກປະຈໍາອາທິດ ແຕ່ວັນເຖິງວັນ, 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

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ

ຜູ້ອອກແຮງງານ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 3

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງ/ພະແນກ.....

ເລກທີ.....

ວິສາຫະກິດ/ບໍລິສັດ.....

ວັນທີ.....

ຮ່າງສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍກຳມະບານລາວ ສະບັບເລກທີ10/ປປທ, ລົງວັນທີ 14 ມັງກອນ 2008.
- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ ສະບັບເລກທີ43/ສພຊ, ລົງວັນທີ 24 ທັນວາ 2013.
- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ 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.....
- ໂທລະສັບ.....ໂທລະສານ.....

ທັງສອງຝ່າຍໄດ້ຕົກລົງເປັນເອກະພາບກັນສ້າງ ແລະ ເຊັນສັນຍາແຮງງານລວມໝູ່ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍບັນດາມາດຕາດັ່ງນີ້:

ພາກທີ I ຂໍ້ກຳນົດລວມ

ມາດຕາ 1: ນິຍາມ ແລະ ຈຸດປະສົງ.

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

ມາດຕາ 2: ການກຳນົກເວລາ.

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

ມາດຕາ 3: ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານສ້າງເງື່ອນໄຂຕໍ່ກຳມະບານ.

- + ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເອື້ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ກຳມະບານເຂື່ອນໄຫວວຽກງານ.
- + ກຳມະບານເຄື່ອນໄຫວຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ, ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍກຳມະບານລາວ 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 ອຸໜຸນຫວ່າງງານຊົ່ວຄາວໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານ.

2. ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງຍົກລະດັບສິນຂອງຕົນທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ, ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ເພື່ອສະໜອງກັບໜ້າວຽກທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການສິນລະດັບສູງ.

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 ອຸດໜູນເພີ່ມເງິນເດືອນ.

ມາດຕາ 13: ລາຍຮັບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານປະກອບດ້ວຍ.

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

ມາດຕາ 14: ການຈັດຂັ້ນຊັ້ນ, ຂັ້ນເງິນເດືອນຜູ້ອອກແຮງງານ.

ການຈັດ ແລະ ເລື່ອນຊັ້ນ, ຂັ້ນເງິນເດືອນແມ່ນປະຕິບັດຕາມລະບຽບບໍລິສັດ ໂດຍອີງໃສ່ຈຸດທິການສຶກສາ, ປີການເຮັດວຽກ ແລະ ຊັ້ນຕໍາແໜ່ງຜູ້ບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 15: ລະບຽບການຈ່າຍເງິນ.

ປະຕິບັດຕາມລະບຽບພາຍໃນຂອງບໍລິສັດສະບັບນໍາໃຊ້ປະຈຸບັນ.

ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດຕໍ່ວ່າກ່ຽວກັບເງິນເດືອນຂອງຕົນຖ້າສົງໄສວ່າການຂີກໄລ່ເງິນບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມໜ້າວຽກຂອງເຂົາເຈົ້າ. ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄໍາສະເໜີຕໍ່ວ່າກ່ຽວກັບເງິນເດືອນຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ລວມໝູ່, ຕົວແທນ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຕົວແທນລວມໝູ່ຜູ້ອອກແຮງງານພ້ອມກັນຈາລະນາແກ້ໄຂ.

ມາດຕາ 16: ເງິນເດືອນລໍຖ້າວຽກ.

ກໍລະນີໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຢຸດວຽກ ຫຼື ລໍຖ້າວຽກ, ຜູ້ອອກແຮງງານຍັງໄດ້ຮັບເງິນເດືອນຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ ຕໍ່າກວ່າຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າທີ່ລັດຖະບານປະກາດໃຊ້.

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, ປິ່ນປົວຈາກແພດຂອງວິສາຫະກິດ. ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ໄດ້ເຂົ້າເຮັດວຽກຢູ່ໃນວິສາຫະກິດໃນກໍລະນີບໍ່ທັນຊື້ບັດປະກັນສຸຂະພາບແຕ່ຖືກເຈັບເປັນໄດ້ເຂົ້າປິ່ນປົວຢູ່ໂຮງໝໍ ໃນກໍລະນີນີ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍ 100% ຂອງຈຳນວນເງິນນອນໂຮງໝໍ, ຄ່າຢາ (ຕາມໃບບິນຢາຂອງໂຮງໝໍແຕ່ການປິ່ນປົວຂອງໂຮງໝໍແມ່ນວິທີປິ່ນປົວຄືຜູ້ເຂົ້າປະກັນສຸຂະພາບ).

- ເມື່ອມີຜູ້ອອກແຮງງານເສຍຊີວິດ: ຕ້ອງຈ່າຍອຸດໜູນຕາມລະບຽບປະກັນສັງຄົມ, ນອກຈາກນັ້ນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍເພີ່ມເທົ່າກັບເງິນເດືອນຕາມຊັ້ນຂັ້ນ, ປົກການເຮັດວຽກຂອງຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ລະດັບຕໍ່າສຸດບໍ່ໃຫ້ລຸດ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 20: ບັນດາຂໍ້ກຳນົດກ່ຽວກັບແຮງງານເພດຍິງ.

ມາດຕາ 97 ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນບໍລິສັດສະບັບນຳໃຊ້ປະຈຸບັນ.

ມາດຕາ 21: ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກຢູ່ບໍລິສັດນັບແຕ່ 01 ປີຂຶ້ນໄປ.

ເມື່ອຖືກປະຕິບັດພັນທະເຂົ້າເປັນທະຫານ ພັນທະຕ້ອງໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ (ມາດຕາ 90 ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ) ພາຍຫຼັງສຳເລັດເປັນທະຫານພັນທະ ຖ້າຫາກຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງການກັບຄືນມາເຮັດວຽກ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຊັບຊ້ອນວຽກ ແລະ ມີນະໂຍບາຍຍ້ອງຍໍຜູ້ກ່ຽວຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 22: ນະໂຍບາຍຕໍ່ຄອບຄົວຜູ້ເສຍອົງຄະ.

ພໍ່, ແມ່ (ລວມທັງຝ່າຍຜົວ ຫຼື ເມຍ). ເມຍ ຫຼື ຜົວ, ລູກ(ລູກຄຶງ, ລູກລ້ຽງ ຖືກກົດໝາຍ) ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ ໃນໄລນະທີ່ບໍ່ທັນເຂົ້າເປັນສະມາຊິກອົງການປະກັນສັງຄົມ ຫຼື ໄດ້ເຂົ້າແລ້ວກໍອາດນະໂຍບາຍເພີ່ມຕາມເງື່ອນໄຂຂອງວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 23: ການປະກອບສ່ວນຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ.

ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ຮັກສາຮີດຄອງປະເພນີ, ຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ທີ່ຖືກຄຸກຄາມຈາກໄພທຳມະຊາດ, ຮັກສາຄວາມສາມະຄີ ປະຕິບັດ ກົດໝາຍຂອງລັດ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດ.

ໝວດ VI
ຍ້ອງຍໍ ແລະ ວິໃນ

ມາດຕາ 24: ການປະຕິບັດວິໃນ ແລະ ຍ້ອງຍໍ.

1. ກ່ຽວກັບການຍ້ອງຍໍ.

-ອີງໃສ່ຜົນງານການຜະລິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນແຕ່ລະປີ ຕົວແທນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານຕ້ອງໄດ້ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຍ້ອງຍໍຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ ແລະ ລວມໝູ່ດີເດັ່ນ.

- ແຕ່ລະງວດ, ແຕ່ລະປີຕ້ອງດຳເນີນຕີລາຄາຜົນຂອງການແຂ່ງຂັນ 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 ຄະນະບໍລິຫານງານກຳມະບານແຕ່ລະຂັ້ນຕາມລະບຽບການດັ່ງນີ້:

- ນຳເອກະສານລາຍງານຕໍ່ກຳມະບານຢູ່ຂັ້ນທັດໄປ. ຈົດໝາຍຕ້ອງຂຽນແຈ້ງລາຍລະອຽດ ຄື: ຊື່ ບ່ອນຢູ່ (ໃນກໍລະນີກົດໝາຍບໍ່ຈະແຈ້ງ, ບໍ່ຄົບຖ້ອນໄຂເຊັ່ນ: ເອກະສານຊຸດກອບປີ, ພຽງແຕ່ເປັນເອກະ ສານມີລັກສະນະຄົ້ນຄ້ວາຊຶ່ງ).

ມາດຕາ 27: ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງແຮງງານທີ່ເກີດຂຶ້ນ.

ໃນກໍລະນີມີການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ຢູ່ຮາກຖານບໍ່ລົງລອຍກັນ, ທັງສອງຝ່າຍມີສິດນຽກຮ້ອງຕາມກົດໝາຍ. ໃນກໍລະນີທີ່ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງຫາກສ້າງຄວາມເສຍຫາຍ, ໃຫ້ຝ່າຍກົງກັນຂ້າມຕ້ອງໄດ້ທົດແທນຄືນໃຫ້ຝ່າຍທີ່ຖືກເສຍຫາຍຕາມມູນຄ່າຕົວຈິງ (ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ). ສານປະຊາຊົນມີສິດຕັດສິນສຸດທ້າຍກ່ຽວກັບການຢຸດງານ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງແຮງງານລວມໝູ່ 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
 ປະທານກຳມະບານຮາກຖານ
ເຊັນ.....

ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ

ຕົວແທນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ
 ອໍານວຍການໃຫຍ່
ເຊັນ.....

ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 4

ແຜນພັບຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ

ຜູ້ປະກັນຕົນຈະໄດ້ຮັບເງິນບໍານານເປັນລາຍເດືອນ, ໄດ້ຮັບສິດປົນປົວສຸຂະພາບ ພ້ອມດ້ວຍຄອບຄົວ, ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເສຍຊີວິດ ແລະ ອຸດໜູນສະມາຊິກຄອບຄົວ.

ອຸດໜູນເສຍຊີວິດ:

- ຖອກເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນ 03 ເດືອນຂຶ້ນໄປ;
- ຮັບເງິນຂາປະກັນຄລິບ :
- ① ຜູ້ປະກັນຕົນ = 12 ເດືອນຂອງເງິນປະກັນຕົນ;
- ② ຄູລິມົດ = 6 ເດືອນຂອງເງິນປະກັນຕົນ ຜົວ ຫຼື ເມຍ;
- ③ ລູກ ຕໍ່າກວ່າ 18 ປີ = 3 ເດືອນ ຂອງເງິນປະກັນຕົນ ພໍ່ ຫຼື ແມ່.
- ຮັບເງິນອຸດໜູນຄອບຄົວ :
- ① ຜູ້ປະກັນຕົນ ມີປີກອນ 01 ບິລິງນາ(3-12 ເດືອນ)=5 ເດືອນ;
- ② ຜູ້ປະກັນຕົນ ມີປີກອນ 01 ຫາ 06 ປີ ຄິດໄລ່ເພີ່ມ 01 ປີກອນໃດ = 1 ເດືອນ;
- ③ ຜູ້ປະກັນຕົນ ມີປີກອນ 07 ຫາ 14 ປີ ຄິດໄລ່ເພີ່ມ 02 ປີກອນໃດ = 1 ເດືອນ;
- ④ ຜູ້ປະກັນຕົນ ມີປີກອນ 15 ປີ ຂຶ້ນໄປ ຄິດໄລ່ 15 ເດືອນ ເປັນຈຸດເລີ່ມຕົ້ນ, ຖ້າເກີນ 15 ປີ ຄິດໄລ່ເພີ່ມ 02 ປີກອນໃດເທົ່າກັບ 1 ເດືອນ.

ອຸດໜູນສະມາຊິກຄອບຄົວ ຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ:

- ຖອກເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນ 5 ປີ (60 ເດືອນ) ຂຶ້ນໄປ;
- ① ຜົວ ອາຍຸ 60 ປີ, ເມຍ ອາຍຸ 55 ປີ ຂຶ້ນໄປ ແລະ ບໍ່ມີລູກເຮັດ;
- ② ລູກ ອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 18 ປີ ຫຼື ພິການ, ເສຍຈິດ.
- ★ **ຮັບເງິນອຸດໜູນ:**
- ① ຄູລິມົດ ຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເປັນລາຍເດືອນ ເທົ່າກັບ 30% ຂອງເງິນປະກັນຕົນ ຜົວ ຫຼື ເມຍ;
- ② ລູກ ຕໍ່າກວ່າ 18 ປີ ຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເປັນລາຍເດືອນ ເທົ່າກັບ 20% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ, ຖ້າມີລູກຫຼາຍຄົນສູງສຸດບໍ່ເກີນ 60% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ. ເງິນອຸດໜູນສະມາຊິກຄອບຄົວ ລວມທັງໝົດບໍ່ໃຫ້ກາຍ 80% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ.

③ ກໍລະນີເປັນລູກໂທນ ແລະ ຍັງໂສດ ທີ່ລ້ຽງພໍ່, ແມ່ ຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນສະມາຊິກຄອບຄົວ, ແຕ່ພໍ່ອາຍຸ 60 ປີ, ແມ່ອາຍຸ 55 ປີ ຂຶ້ນໄປຈະໄດ້ຮັບ 30% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນ.

④ ສະມາຊິກຄອບຄົວ ທີ່ຮັບເງິນອຸດໜູນຕັ້ງກ່າວ ສາມາດໃຊ້ບັດປະກັນສັງຄົມເຂົ້າຮັບການປົນປົວສຸຂະພາບ.

ອຸດໜູນວ່າງງານ:

- ເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ຮັບອຸດໜູນວ່າງງານ :
- ① ຖອກເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນ 12 ເດືອນຂຶ້ນໄປ;
- ② ວ່າງງານ 30 ວັນຂຶ້ນໄປໂດຍມີການຍັງຍິນຈາກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.
- ③ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍແຮງງານຕ້ອງການຫຼຸດຈຳນວນແຮງງານລົງ;
- ຜູ້ປະກັນຕົນຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນວ່າງງານ ເທົ່າກັບ 60% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນ ສະເລ່ຍ 06 ເດືອນສຸດທ້າຍກ່ອນການວ່າງງານ ເງິນອຸດໜູນຕັ້ງກ່າວຈະໄດ້ຮັບສູງສຸດບໍ່ເກີນ 12 ເດືອນ.



★ ຜູ້ປະກັນຕົນສະໝັກໃຈ:

- ມີອາຍຸລະຫວ່າງ 18-60 ປີ;
- ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຕ່າງໆຈະໄດ້ຮັບ: ປົນປົວສຸຂະພາບພອມຄອບຄົວ, ອອກລູກ ຫຼື ຫຼຸດລູກ, ປ່ວຍການ, ເສຍອົງຄະ, ຜູ້ດູແລ, ບໍ່ານ, ເສຍຊີວິດ ແລະ ອຸດໜູນສະມາຊິກຄອບຄົວ.

ສອບຖາມຂໍ້ມູນເພີ່ມຕື່ມໄດ້ ທີ່ ຫນາປຂ :

ສໍານັກງານ ຕັ້ງຢູ່ ຖະໜົນກຳແພງເມືອງ, ບ້ານຫົງສ້າງນາງ, ເມືອງຈັນທະບູລີ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.
 ໂທລະສັບ : 021 241 280-81
 ເຟັກ : 021 241 279
 Www.nssf.gov.la;
 E-mail: nssf.lao@nssf.gov.la



ຮັບຟັງລາຍການປະກັນສັງຄົມໂດຍກົງອີກຢ່າງ:

103.7 MHz ຫຸກວັນອັງຄານ ແລະ ວັນພະຫັດ ເວລາ 8:00-18:30 ໂມງ,
 FM 105.5 MHz ຫຸກວັນເສົາ-ອາທິດ ເວລາ 8:00-9:00 ໂມງ

**ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ
 ຫ້ອງການ
 ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ**



ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ແມ່ນກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ໂດຍມີການສະເລ່ຍຄວາມສ່ຽງລະຫວ່າງຜູ້ມີລາຍຮັບໜ້ອຍກັບຜູ້ມີລາຍຮັບຫຼາຍ, ລະຫວ່າງຄົນໄວໜຸ່ມກັບຄົນໄວອື່ນ, ລະຫວ່າງຄົນສຸຂະພາບດີກັບຄົນສຸຂະພາບອອນແອ.

ການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມນອກຈາກຈະເປັນການປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍແລ້ວ ຍັງເປັນການຊ່ວຍສ້າງສາພັດທະນາປະເທດຊາດ.

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
ຫຼວງນໍ້າທາ	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		

ເຈັບເປັນສຸກເລີນແຈ້ງ 020 5548 9030, 020 5434 6222

ປະກັນສັງຄົມ ສະສົມທຶນ ຕົນຄວາມສຸກ ຊີວິດຜັນຄົງ

ຫ້ອງການກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຫກປຊ ສ້າງຂຶ້ນໂດຍລັດຖະບານ ບັນທຶກຈັກກະພົບຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ມີສະພາບລິໂພກ ເຊິ່ງປະກອບດ້ວຍຜູ້ຕ່າງໜ້າຈາກລັດຖະບານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ.

ຫ້ອງການກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຫກປຊ ມີໜ້າທີ່ສົມທົບກັບພາກສ່ວນກູ້ໄວ້ຂອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ວາດວຍການປະກັນສັງຄົມ, ຄຸນຄອງກອງທຶນ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ໃຫ້ການ ບໍລິການອຸດໜູນຕ່າງໆແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆ ແລະ ຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າ.

ການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແມ່ນມີພັນທະການສົມທົບເງິນຕາອັດຕາ 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% ຂອງເງິນທີ່ຕົນເອງກຳນົດໂດຍຢູ່ໃນລະຫວ່າງຄາແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ແລະ ເພດານປະກັນຕົນສູງສຸດ.

ເງິນເດືອນປະກັນຕົນແມ່ນເງິນເດືອນທີ່ເອົາມາຄິດໄລ່ສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ໂດຍອີງໃສ່ເງິນເດືອນຕົວຈິງທີ່ຜູ້ກູ້ໄວ້ໄດ້ຮັບ ແລະ ສູງສຸດບໍ່ເກີນເພດານເງິນເດືອນປະກັນຕົນທີ່ໂຕກຳນົດໄວ້ແຕ່ລະໄລຍະ. ຈຳນວນເງິນອຸດໜູນຕ່າງໆທີ່ສະມາຊິກຈະໄດ້ຮັບແມ່ນອີງໃສ່ລະດັບເງິນເດືອນປະກັນຕົນຂອງຜູ້ກູ້ໄວ້.

ຊຶ່ງຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ອຸດໜູນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ, ພະຍາດອາຊີບ ຫຼື ອຸປະຕິເຫດອື່ນໆ:

- ກໍລະນີເກີດອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ ຖອກເງິນສົມທົບ 01 ເດືອນຂຶ້ນໄປ ຈະໄດ້ຮັບການອຸດໜູນເຊັ່ນ :
 - ① ບໍລິການປັບປົວ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດວິເງິນ ແລະ ຈຳນວນຄັ້ງປັບປົວ;
 - ② ທົດແທນການຂາດລາຍໄດ້ ໃນກໍລະນີພັກງານຊົ່ວຄາວ ຊຶ່ງເທົ່າກັບ 70% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນໃນໄລຍະ 6 ເດືອນ, ຖ້າບໍ່ດີຂຶ້ນກໍຈະໄດ້ຮັບ 60% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນໃນໄລຍະ 6 ເດືອນ ເປັນ ໄລຍະສຸດທ້າຍ.
 - ③ ຮັບເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະ:
 - ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະ ເທື່ອດຽວຖ້າລະດັບເສຍອົງຄະ 40% ລົງມາ ແລະ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະ ເປັນລາຍເດືອນຖ້າລະດັບເສຍອົງຄະ 41% ຂຶ້ນໄປ.

- ໄດ້ຮັບອຸປະກອນ ຫຼື ອົງຄະທຸກ ຕາມລະບຽບການ;
- ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຜູ້ດູແລ (ຖ້າລະດັບເສຍອົງຄະ 81-100%);
- ④ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເສຍຊີວິດ;
- ⑤ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນສະມາຊິກຄອບຄົວ.

★ **ກໍລະນີອຸປະຕິເຫດອື່ນ: ຖອກເງິນສົມທົບ 12 ເດືອນ ຂຶ້ນໄປຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເສຍອົງຄະ.**

ສິດປັບປົວສຸຂະພາບ:

- ເງື່ອນໄຂ: ຖອກເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນ 03 ເດືອນຂຶ້ນໄປ; ສາມາດນຳໃຊ້ບັດປະກັນສັງຄົມ ເຂົ້າຮັບການປັບປົວສຸຂະພາບ ລວມທັງຄູ່ລິມະຊື່ ແລະ ລູກທີ່ມີອາຍຸຕໍ່ກ່ວາ 18 ປີ (ບໍ່ເກີນ 23 ປີ ຖ້າເປັນນັກສຶກສາທີ່ຍັງໂສດ ພອມທັງໃບຢັ້ງຢືນການສຶກສາ ຫຼື ບັດນັກສຶກສາ) ໂດຍບໍ່ຈຳກັດວິເງິນ ແລະ ຈຳນວນຄັ້ງ ໃນການປັບປົວ.



- ກໍລະນີໃຈບຸກສຸກເສີນ: ສາມາດເຂົ້າຮັບການປັບປົວຢູ່ໂຮງໝໍໄກທີ່ສຸດ ແລະ ແຈ້ງໂຮງໝໍທີ່ຕົນເລືອກ ຫຼື ປະກັນສັງຄົມຮັບຊາບພາຍໃນ 72 ຊົ່ວໂມງ ຫຼື 03 ວັນ;

★ **ເງື່ອນໄຂປັບປົວຢູ່ຕ່າງປະເທດ:**

- ① ຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຕ້ອງໄປປັບປົວຢູ່ຕ່າງປະເທດຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກໂຮງໝໍສັນຍາທີ່ກູ້ໄວ້ຂອງກອນ;
- ② ຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ຕົກແຕ່ງຕັ້ງໄປວຽກທາງການຢູ່ຕ່າງປະເທດໃນໄລຍະສັ້ນ; (ສຳລັບການທົດແທນຄ່າປັບປົວ ແມ່ນຈະຈ່າຍຕາມລະດັບຄ່າປັບປົວພາຍໃນປະເທດ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ).

ອຸດໜູນອອກລູກ ຫຼື ທຸລຸກ:

- ເງື່ອນໄຂ 01: ຖອກເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນ 01 ເດືອນຂຶ້ນໄປ;

ສາມາດຮັບການຝາກທ້ອງ ແລະ ອອກລູກໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າຢູ່ໂຮງໝໍທີ່ເລືອກ.

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



- ① ຜູ້ປະກັນຕົນເພດຍິງທີ່ພັກງານອອກລູກ ຫຼື ທຸລຸກ ຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນອອກລູກ ເທົ່າກັບ 80% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນໃນໄລຍະ 3,5 ເດືອນ, ສ່ວນຜິດດຽງແມ່ນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຮັບຜິດຊອບ.
 - ② ຮັບເງິນບຳເນີດອອກລູກ ເທົ່າກັບ 60% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນຕໍ່ລູກ 01 ຄົນ (ຖ້າລູກແຜດໃຫ້ຄູນຕາມຈຳນວນລູກ).
- ★ ເມຍຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ບໍ່ມີວຽກເຮັດ ກໍຈະໄດ້ຮັບເຊັ່ນກັນ.

ອຸດໜູນປ່ວຍການ:

- ເງື່ອນໄຂ: ຖອກເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນ 03 ເດືອນຂຶ້ນໄປ; ຜູ້ປະກັນຕົນຫາກໄດ້ພັກງານ ຍ້ອນການເຈັບປ່ວຍ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຈາກແພດ ຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນປ່ວຍການ ດັ່ງນີ້ :

- ໄລຍະທີ 1 : ຮັບເງິນອຸດໜູນ 70% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນບໍ່ເກີນ 6 ເດືອນ;
- ໄລຍະທີ 2 : ຮັບເງິນອຸດໜູນ 60% ຂອງເງິນເດືອນປະກັນຕົນບໍ່ເກີນ 6 ເດືອນ;



ຖ້າຍັງບໍ່ສາມາດມາອອກແຮງງານໄດ້ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການປະເມີນຄົນ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບອຸດໜູນເສຍອົງຄະ.

ອຸດໜູນບຳນານ:

- ເງື່ອນໄຂ : ຜູ້ປະກັນຕົນ ເພດຊາຍ ອາຍຸ 60 ປີ ແລະ ເພດຍິງ ອາຍຸ 55 ປີຂຶ້ນໄປ. ສ່ວນຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກຕິດພັນກັບທາດເບື້ອລູນຕິດ 5 ປີ ຂຶ້ນໄປ ເພດຊາຍ ອາຍຸ 55 ປີ ແລະ ເພດຍິງ ອາຍຸ 50 ປີ.



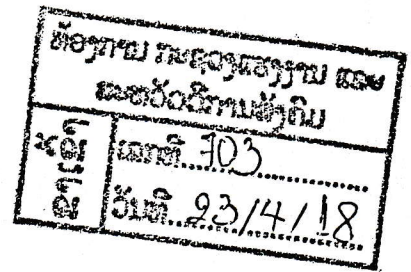
- ຜູ້ອອກແຮງງານພາກລັດ : ມີປີການ 25 ປີຂຶ້ນໄປ ຫຼື 20 ປີສຳລັບຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກຕິດພັນກັບທາດເບື້ອ.

- ຜູ້ອອກແຮງງານພາກວິສາຫະກິດ : ມີປີປະກັນຕົນ 15 ປີ ຂຶ້ນໄປ (ຖອກເງິນສົມທົບ 180 ເດືອນ) ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ ແລະ 5 ປີ ຂຶ້ນໄປ (60 ເດືອນ) ສຳລັບຜູ້ປະກັນຕົນ ຕາມດຳລັດ 207/ນຍ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 5

ແຈ້ງການແນະນຳກ່ຽວກັບ ການປັບຄ່າແຮງງານຕໍ່າສຸດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ

ຢູ່ ສປປ ລາວ ປີ 2018



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: ທິດຊີ້ນຳກ່ຽວກັບການຝຶຈາລະນາຮັບຮອງເອົາການປັບຂຶ້ນຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ 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 ຂອງກອງປະຊຸມ ນາຍົກ-ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ມາຍັງທ່ານ ຊາບດັ່ງນີ້:

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

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

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງແຈ້ງມາຍັງທ່ານເພື່ອຊາບ ແລະ ປະຕິບັດຕາມເນື້ອໃນແຈ້ງການສະບັບນີ້ດ້ວຍ. *HW*

ລັດຖະມົນຕີ,

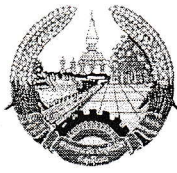
ຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ



Handwritten signature

ເພັດ ພິມພິພັກ

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



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

ເລກທີ: **112/ຮສສ** - - -

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ : **25** ເມສາ 2018

ແຈ້ງການແນະນຳ
ກ່ຽວກັບການປັບປຸງຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າສຸດ
ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຢູ່ ສປປ ລາວ

- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ສະບັບເລກທີ 200/ນຍ, ລົງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2017;
- ອີງຕາມ ໜັງສືແຈ້ງການ ສະບັບເລກທີ 560/ຫສນຍ.ກລຂ, ລົງວັນທີ 20 ເມສາ 2018 ກ່ຽວກັບທິດຊີ້ນຳການພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາການປັບຂັ້ນຕໍ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າສຸດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຢູ່ 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 ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປັບປຸງຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າສຸດໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ;
- 1.3. ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຫຼື ຄ່າຕອບແທນຈາກການເຮັດວຽກຢ່າງເໝາະສົມ ແລະ ຍຸຕິທຳກັບລາຍໄດ້ທີ່ຕົນຄວນຈະໄດ້ຮັບຈາກການເຮັດວຽກ.

II. ຄຳນິຍາມຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າສຸດ

- 2.1. ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າສຸດທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນແຈ້ງການແນະນຳສະບັບນີ້ ແມ່ນລະດັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານທີ່ລັດຖະບານປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະເພື່ອຮັບປະກັນການດຳລົງຊີວິດຂັ້ນພື້ນຖານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;

2.2. ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າສຸດ ເປັນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າສຸດ ທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຈ່າຍ ໃຫ້ ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກ ບໍ່ເກີນ 26 ວັນ ຕໍ່ເດືອນ, ຫົກວັນຕໍ່ອາທິດ ແລະ ແປດ ຊົ່ວໂມງຕໍ່ມື້ ໂດຍບໍ່ລວມເອົາເງິນອື່ນໆເຊັ່ນ: ເງິນເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ, ເງິນບໍາເນັດ, ເງິນຊຸກຍູ້ມາເຮັດວຽກ, ເງິນຄ່າອາຫານ, ຄ່າທີ່ພັກ, ຄ່າຮັບສິ່ງ ແລະ ເງິນນະໂຍບາຍອື່ນໆ ທີ່ເປັນສະຫວັດດິການຂອງຫົວ ໜ່ວຍແຮງງານເຂົ້ານໍາ.

III. ເປົ້າໝາຍ ແລະ ຂອບເຂດການນໍາໃຊ້.

- 3.1. ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າສຸດ ມີເປົ້າໝາຍນໍາໃຊ້ສໍາລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເຮັດວຽກໃນຫົວໜ່ວຍການຜະ ລິດ, ທຸລະກິດ ຫຼື ການບໍລິການຂອງທຸກພາກສ່ວນເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ຜູ້ເຮັດວຽກນອກລະບົບ ແລະ ໃນຄົວເຮືອນທີ່ຍັງບໍ່ມີສີມື, ບໍ່ທັນມີຄວາມຊໍານານງານ ແລະ ບໍ່ມີຈຸດທິທາງວິຊາຊີບໃດໆ; ຍົກເວັ້ນຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກນໍາອົງການຕ່າງປະເທດທີ່ມີລະບຽບການສະເພາະຕ່າງຫາກ;
- 3.2. ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີສີມື, ມີຄວາມຊໍານານງານ ຫຼື ເຮັດວຽກໃນໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງມາແລ້ວ ໂດຍ ມີໜັງສືຢັ້ງຢືນການເຮັດວຽກມາກ່ອນ ຫຼື ມີຈຸດທິດ້ານວິຊາການໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກໃຫ້ຫົວ ໜ່ວຍແຮງງານຄົບ ເກົ່າ ເດືອນ ລວມທັງໄລຍະການທົດລອງວຽກຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານສູງກວ່າຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າສຸດ, ໂດຍກໍານົດເປັນເງິນເດືອນ ພື້ນຖານທີ່ລະບຸໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ສັນຍາແຮງງານ.

IV. ເນື້ອໃນ ແລະ ຫຼັກການກໍານົດຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າສຸດ.

- 4.1. ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າສຸດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕາມຂໍ້ 3.1 ທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກຄົບຕາມເງື່ອນໄຂຕາມຂໍ້ 2.2 ຂ້າງເທິງ ແມ່ນເທົ່າກັບ 1.100.000 ກີບ(ໜຶ່ງລ້ານໜຶ່ງແສນກີບຖ້ວນ) ຕໍ່ຄົນຕໍ່ເດືອນ;
- 4.2. ຄ່າແຮງງານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກແບບມອບເໝົາ, ແບບຕາມຜະລິດຕະພັນປະຈໍາຢູ່ຫົວ ໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ສະຖານທີ່ໃດໜຶ່ງທີ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈັດໃຫ້ນັ້ນ ໂດຍລວມແລ້ວແມ່ນບໍ່ໃຫ້ຕໍ່າກວ່າ ຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າສຸດ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນແຈ້ງການສະບັບນີ້;
- 4.3. ຖ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານນໍາໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກ ຢູ່ໃນໜ້າວຽກທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກຕໍ່ການດໍາລົງຊີວິດເຊັ່ນ: ເຮັດວຽກກັບທາດເບື້ອ, ທາດເຄມີ, ກໍາມັນຕະ ພາບລັງສີ, ພະຍາດຕິດແປດ, ກິນອາຍ, ຄວັນ, ຢຸ່ມ ຫຼື ອຸໂມງໃຕ້ດິນ, ຢູ່ພື້ນນໍ້າ, ຢູ່ບ່ອນສູງ, ຢູ່ ສະຖານທີ່ມີຄວາມຮ້ອນ ຫຼື ເຢັນຜິດປົກກະຕິ, ເຮັດວຽກກັບເຄື່ອງມືສັ່ນສະເທືອນເປັນປະຈໍາ ແລະ ຜູ້ທີ່ຖືກສົ່ງໄປເຮັດວຽກຢູ່ເຂດທຸລະກິດດ່ານທ່າໄກສອກຫຼີກ, ບ່ອນທີ່ສະພາບການກິນຢູ່, ພັກເຊົາຫຍຸ້ງຍາກນັ້ນ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເພີ່ມຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າສຸດໃຫ້ ຜູ້ອອກແຮງງານຜູ້ນັ້ນບໍ່ໃຫ້ ຕໍ່າກວ່າ 15% ຂອງຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າສຸດທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນ ແຈ້ງການແນະນໍາສະບັບນີ້;
- 4.4. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງພິຈາລະນາຂຶ້ນເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີຄວາມສາມາດ, ມີຄວາມບຸກບືນ, ມີຄວາມສໍາເລັດໃນໜ້າທີ່ວຽກງານ ແຕ່ລະໄລຍະຢ່າງເໝາະສົມ. ນອກຈາກເງິນ ເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານແລ້ວ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຄວນພິຈາລະນາໃຫ້ບໍາເນັດ, ລາງວັນ ແລະ ຜົນປະ ໂຫຍດອື່ນໆແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນອີກດ້ວຍ.

V. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

- 5.1. ບັນດາຫົວໜ່ວຍແຮງງານຕ່າງໆ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວໃນຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ຫຼື ການບໍລິການຂອງທຸກພາກສ່ວນເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ຜູ້ອອກແຮງງານທັງທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ໃນ ແລະ ນອກລະບົບ ແລະ ຜູ້ເຮັດວຽກໃນຄົວເຮືອນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມເນື້ອໃນຈິດໃຈຂອງແຈ້ງການແນະນຳສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
- 5.2. ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໃດ ໄດ້ເບີກຈ່າຍຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າສຸດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຂອງຕົນເທົ່າກັບ ຫຼື ສູງກວ່າລະດັບຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າສຸດນີ້ແລ້ວ ແມ່ນໃຫ້ສືບຕໍ່ປະຕິບັດຕາມປົກກະຕິ. ຖ້າຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໃດຫາກເບີກຈ່າຍຕໍ່າກວ່າຕ້ອງດຳເນີນການປັບປຸງໃຫ້ຖືກຕ້ອງ 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) ບິ 2018 ເປັນຕົ້ນໄປຈົນກວ່າຈະມີການປ່ຽນແປງໃໝ່.

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