សៀវភៅណែនាំ
អំពី ច្បាប់ស្តីពីការងារ
នៃប្រទេសកម្ពុជា
សំរាប់វិស័យកាត់ដេរ

រោងចក្រ
កាន់តែប្រសើរ
នៅកម្ពុជា

ILO
អង្គការ
ពលកម្ម
អន្តរជាតិ

សៀវភៅណែនាំ
អំពី ច្បាប់ស្តីពីការងារ
នៃប្រទេសកម្ពុជា
សំរាប់វិស័យកាត់ដេរ

២០០៥ (បោះពុម្ពឡើងវិញ ២០០៨)
ការិយាល័យពលកម្មអន្តរជាតិ

រោងចក្រកាន់តែប្រសើរនៅកម្ពុជា

រក្សាសិទ្ធិដោយអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ ឆ្នាំ២០០៥
បោះពុម្ពផ្សាយលើកទីមួយ ឆ្នាំ២០០៥

បោះពុម្ពឡើងវិញឆ្នាំ២០០៨ ហើយកែប្រែសំរាប់តែឆ្លុះបញ្ចាំងសេចក្តីបន្ថែមលើមាត្រា ១៣៩ និង ១៤៤ នៃច្បាប់ការងារ និងសេចក្តីជូនដំណឹង ៧៤៥/០៦ និង ០៣២/០៨ របស់ ក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ។

ការបោះពុម្ពផ្សាយនានារបស់ការិយាល័យពលកម្មអន្តរជាតិ ទទួលបានការរក្សាសិទ្ធិ ដោយអនុលោមតាមពិធីសារទីពីរនៃអនុសញ្ញា ស្តីពីសិទ្ធិលើកម្មសិទ្ធិបញ្ញាជាសកល ។ តែទោះជាយ៉ាងនេះក្តី ដំណកស្រង់ខ្លីៗពីការបោះពុម្ពទាំងនេះ អាចត្រូវបានអនុញ្ញាត ដោយពុំចាំបាច់សុំការអនុញ្ញាតឡើយ ក្រោមល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលប្រភពនៃការដកស្រង់នោះ ត្រូវបានគូសបញ្ជាក់ ។ ចំពោះការផលិតឡើងវិញ ឬ ការបកប្រែ ត្រូវដាក់ពាក្យសុំទៅកាន់ផ្នែកបោះពុម្ពផ្សាយ (សិទ្ធិ និង ការអនុញ្ញាត) នៃការិយាល័យពលកម្មអន្តរជាតិ ដែលមានអាសយដ្ឋាននៅ *CH-1211 Geneva 22* ប្រទេសស្វីស ។ ការិយាល័យពលកម្មអន្តរជាតិសូមស្វាគមន៏ការដាក់ពាក្យសុំទាំងអស់ ។

បណ្ណាល័យ ស្ថាប័ន និង អ្នកប្រើប្រាស់ផ្សេងៗទៀតដែលបានចុះបញ្ជីនៅក្នុងចក្រភពអង់គ្លេស ជាមួយនឹងទីភ្នាក់ងារផ្តល់សិទ្ធិកម្មសិទ្ធិបញ្ញា *(Copyright Licensing Agency)* អាសយដ្ឋាន *90 Tottenham Court Road W1T 4LP [*ទូរសារលេខ: (+៤៤) (០)២០ ៧៦៣១ ៥៥០០ អ៊ីម៉ែល: *cla@cla.co.uk]* នៅក្នុងសហរដ្ឋអាមេរិក ជាមួយមជ្ឈមណ្ឌលផ្តល់ការអនុញ្ញាតសំរាប់សិទ្ធិលើកម្មសិទ្ធិបញ្ញា *(Copyright Clearance Center)* អាសយដ្ឋាន *222 Rosewood Drive, Danvers, MA 01923 [*ទូរសារលេខ: (១) (៩៧៨) ៧៥០៤៤៧០ អ៊ីម៉ែល: *info@copyright.com]* ឬនៅប្រទេសដទៃទៀត ជាមួយនឹងអង្គការនៃសិទ្ធិលើការផលិតឡើងវិញដែលជាដៃគូ *(Reproduction Rights Organization)* អាចធ្វើការថតចម្លងបាន ដោយអនុលោមតាមអាជ្ញាប័ណ្ណ ដែលផ្តល់ឱ្យពួកគេ ដើម្បីគោលបំណងនេះ ។

អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ
សៀវភៅណែនាំអំពីច្បាប់ស្តីពីការងារនៃប្រទេសកម្ពុជាសំរាប់វិស័យកាត់ដេរ
ទីក្រុងភ្នំពេញ ការិយាល័យពលកម្មអន្តរជាតិ ឆ្នាំ២០០៥

លេខសៀវភៅស្តង់ដារអន្តរជាតិ (ISBN) 92-2-816754-8

មានជាភាសាអង់គ្លេសផងដែរ: សៀវភៅណែនាំអំពីច្បាប់ស្តីពីការងារនៃប្រទេសកម្ពុជាសំរាប់វិស័យកាត់ដេរ *(ISBN 92-2-116754-2)* ទីក្រុងភ្នំពេញ ឆ្នាំ២០០៥ និង ជាភាសាចិន សៀវភៅណែនាំអំពីច្បាប់ស្តីពីការងារនៃប្រទេសកម្ពុជាសំរាប់វិស័យកាត់ដេរ *(ISBN 92-2-516754-7)* ទីក្រុងភ្នំពេញ ឆ្នាំ២០០៥ ។

ការពិពណ៌នាដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងការបោះពុម្ពនានា របស់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ ដែលអនុលោមតាម ការអនុវត្តន៏របស់អង្គការសហប្រជាជាតិ និងការលើកយកមកបង្ហាញនូវសំភារៈនានា នៅក្នុងនោះមិនបង្ហាញអំពីទស្សនៈយោបល់របស់ការិយាល័យពលកម្មអន្តរជាតិ ទាក់ទងនឹងស្ថានភាពគតិយុត្តិរបស់ប្រទេសណាមួយ វិស័យ ឬ ព្រំដែននៃសិទ្ធិអំណាចរបស់ប្រទេសនោះឡើយ ឬទាក់ទងនឹងការកំណត់ព្រំដែនរបស់ប្រទេសណាមួយនោះទេ ។

ការទទួលខុសត្រូវចំពោះទស្សនៈដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងការសិក្សា អត្ថបទដែលមានចុះហត្ថលេខា និង អត្ថបទ ចែកចាយផ្សេងៗទៀត គឺធ្លាក់ទៅលើអ្នកនិពន្ធទាំងស្រុង ហើយការបោះពុម្ពផ្សាយមិនមែនសំដៅយកការយល់ព្រមរបស់ ការិយាល័យពលកម្មអន្តរជាតិ លើទស្សនៈយោបល់ដែលបញ្ចេញនៅក្នុងការបោះពុម្ពនោះទេ ។

ការយោងទៅរកឈ្មោះក្រុមហ៊ុន និងផលិតផលពាណិជ្ជកម្ម ហើយនិងដំណើរការផ្សេងៗទៀត មិនកំណត់អំពី ការយល់ព្រមរបស់ការិយាល័យពលកម្មអន្តរជាតិទេ ហើយការខកខានមិនបានលើកយកក្រុមហ៊ុន ឬ ផលិតផលពាណិជ្ជកម្មជាក់លាក់ ឬដំណើរការណាមួយ មិនមែនជាសញ្ញាសំគាល់ពីការមិនយល់ព្រមទេ។

ការបោះពុម្ពផ្សាយនានា របស់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ អាចរកបានតាមរយៈពណិជ្ជករលក់សៀវភៅធំៗ ឬដោយផ្ទាល់ពីផ្នែកបោះពុម្ពផ្សាយរបស់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិនៃការិយាល័យពលកម្មអន្តរជាតិ ដែលមានអាសយដ្ឋាន *CH- 1211 Geneva 22* ប្រទេសស្វីស។ សៀវភៅ និងបញ្ជីរាយឈ្មោះការបោះពុម្ពផ្សាយថ្មីៗ អាចរកបានដោយឥតគិតថ្លៃ នៅអាសយដ្ឋានខាងលើ ឬតាមរយៈអ៊ីម៉ែល : *pubvente@ilo.org*។

សូមមើលវិបសាយរបស់យើងខ្ញុំ www.ilo.org/publns

សំរាប់ព័ត៌មានបន្ថែមឬច្បាប់ចំលងបន្ថែមនៃការបោះពុម្ពផ្សាយនេះ សូមទាក់ទង :

អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ

រោងចក្រកាន់តែប្រសើរនៅកម្ពុជា
ផ្ទះលេខ ៩ ផ្លូវ ៣២២ ចុះពីមហាវិថីនរោត្តម
ប្រអប់សំបុត្រ ២៦៤២ ភ្នំពេញ ១២៣០២
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ទូរស័ព្ទ: +៨៥៥ ២៣ ២១២ ៨៤៧ / ២២០ ៣៦២
ភ្ជាប់ទៅលេខ ១០៦-៩
ទូរសារ: +៨៥៥ ២៣ ២១២ ៩០៣
អ៊ីម៉ែល: *betterfactories@ilo.org*
អ្នកដែលត្រូវទំនាក់ទំនង:
លោក ទ័រម៉ូ ប៉ូទីអៃណិន (Tuomo Poutiainen)
ប្រធានទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស

ការិយាល័យពលកម្មអន្តរជាតិ

ការិយាល័យអនុតំបន់សំរាប់អាស៊ីបូព៌ា
ការិយាល័យ: ជាន់ទី១០
អគារអង្គការសហប្រជាជាតិ
វុក្ខវិថី *Rajdamnern Nok* ប្រអប់សំបុត្រ ២-៣៤៩
ទីក្រុងបាងកក ១០២០០
ប្រទេសថៃ
ទូរស័ព្ទ: +៦៦ ២ ២៨៨ ២៥៤៣
ទូរសារ: +៦៦ ២ ២៨៨ ៣០៤៣
អ៊ីម៉ែល : *suradee@ilo.org*
អ្នកដែលត្រូវទំនាក់ទំនង:
លោកស្រី Suradee Bhadrasiri (ស៊ុរ៉ាឌី បាច្រាស៊ីរិ)
មន្ត្រីកម្មវិធី

មូលនិធិ

គំរោងរោងចក្រកាន់តែប្រសើរនៅកម្ពុជារបស់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ ទទួលមូលនិធិពីៈ

ក្រសួងការងាររបស់សហរដ្ឋអាមេរិក

រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

សមាគមរោងចក្រកាត់ដេរនៅកម្ពុជា

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

យើងខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅ ចំពោះសៀវភៅបោះពុម្ពផ្សាយមុនៗរបស់មជ្ឈមណ្ឌលអប់រំច្បាប់សំរាប់សហគមន៏ (CLEC) ។

អ្នកនិពន្ធសូមថ្លែងអំណរគុណផងដែរចំពោះ លោក Ken Loo (ខិន លូ) (សមាគមរោងចក្រកាត់ដេរនៅកម្ពុជា) លោក គង់ ផល្លៈ លោក ម៉ែន និម្មិត និង លោក ទូន ស៊ីផាន់ (ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល) លោក ជា សុផល និង ក្រុមអ្នកឃ្លាំមើលល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារនៃគំរោងរោងចក្រកាន់តែប្រសើរនៅកម្ពុជារបស់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ លោកស្រី Anne Ziebarth (អ៊ែន ហ្សីបាត្យ) (ទីប្រឹក្សាគំរោងរោងចក្រកាន់តែប្រសើរនៅកម្ពុជារបស់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ) លោក *Michael Lerner* (ម៉ៃឃើល លើនើ) (អ្នកសំរបសំរួលគំរោង របស់មជ្ឈមណ្ឌលអប់រំច្បាប់សំរាប់ សហគមន៏) ហើយនិងតំណាង សហជីព និង វិស័យកាត់ដេរទាំងអស់ ដែលបានចូលរួមជាមតិយោបល់សំរាប់សៀវភៅណែនាំនេះ ។ អ្នកនិពន្ធ សូមថ្លែងអំណរគុណជាពិសេសដល់ក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដែលបានសហការក្នុងការបោះពុម្ពផ្សាយសៀវភៅណែនាំនេះ ហើយជាពិសេសចំពោះលោក ហួត ចាន់ធី ដែលបានចូលរួមជាមតិយោបល់ដ៏លំអិតនិងមានតំលៃ ។

និពន្ធដោយ:

លោក **Daniel Adler** (ដាញែល អាដល័រ) ទីប្រឹក្សាផ្នែកច្បាប់របស់មជ្ឈមណ្ឌលអប់រំច្បាប់សំរាប់សហគមន៏
កញ្ញា **Susie Brown** (ស៊ូហ្ស៊ី ប្រោន) ទីប្រឹក្សាផ្នែកច្បាប់របស់មជ្ឈមណ្ឌលអប់រំច្បាប់សំរាប់សហគមន៏
លោកស្រី **Ros Harvey** (រស៏ ហាវី) ប្រធានទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស គំរោងរោងចក្រកាន់តែប្រសើរនៅកម្ពុជារបស់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ
Eduard (Kees) de Bouter (អិដវឺដ (ឃីស៏) ដឺ ប៊ូធើ)

ប្រែសំរួលជាភាសាខ្មែរដោយ:

ស៊ុន តឹមស៊ាន
អ៊ុំ សំភី

ប្រែសំរួលជាភាសាចិនដោយ:

Flying Tigers Express

រូបថតនៅទំព័រមុខត្រូវបានថតនៅរោងចក្រ **New Island Clothing (Cambodia) Co., Ltd**

រចនានិងគំនូរព្រាងដោយក្រុមហ៊ុន **DESIGN**GROUP www.dgcambodia.com
បោះពុម្ពផ្សាយនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា

បុព្វកថា

ឯកឧត្តម ញ៉ៀប ប៊ុនជិន
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានតាំងចិត្តយ៉ាងមុតមាំ ក្នុងការធានាអោយមានការអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយ ចេរភាព និង សមធម៌ ។ ការងារសមរម្យ គឺជាគន្លឹះមួយក្នុងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ។ នេះមានន័យថា គឺជាការងារដែលមាន ល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារដែលផ្តល់ឱកាសអោយកម្មករនិយោជិតលើកកំពស់ខ្លួនគេផ្ទាល់ និង ក្រុមគ្រួសាររបស់គេ អោយឃ្លាតឆ្ងាយពីភាពក្រីក្របាន ។

ចំណុចគន្លឹះនៃយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលឆ្នាំ២០០៤ គឺការបង្កើតការងារ និងការធានាអោយមានការកែលំអល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ ។ ជាក់ស្តែងជាងនេះទៅទៀត រាជរដ្ឋាភិបាលបានប្តេជ្ញាចិត្តយ៉ាងមុតមាំ ក្នុងការពង្រឹងអោយមានការគោរពច្បាប់ស្តីពីការងារ និងសន្ធិសញ្ញាអន្តរជាតិនានា អោយបានហ្មត់ចត់ ដើម្បីធានាអោយប្រាកដថា សិទ្ធិ និង ការទទួលខុសត្រូវរបស់កម្មករនិយោជិត និងនិយោជក ត្រូវបានគោរព ។ នៅក្នុងឧស្សាហកម្មកាត់ដេរ កិច្ចការនេះ នឹងក្លាយជាគន្លឹះនាំឆ្ពោះទៅរកជោគជ័យរបស់កម្ពុជានៅក្នុងពិភពលោក ទោះបីជាគ្មានកូតាក៏ដោយ ។ យើងចង់ទាក់ទាញអារម្មណ៍ និងអូសទាញអ្នកបញ្ជាទិញទាំងឡាយអោយចូលរួមចំណែកក្នុងការតាំងចិត្តរបស់យើងចំពោះការងារប្រកបដោយភាពសមរម្យ ។

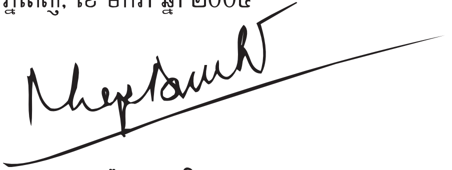
កម្ពុជាមានច្បាប់ស្តីពីការងារ និងបទដ្ឋាននានាទំនើបៗ ដែលបានប្រសូតឡើងប្រកបដោយភាពរីកចំរើនក្នុងទសវត្សរ៍ចុងក្រោយនេះ ។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី តំរូវការនៅតែមានដើម្បីឱ្យបុគ្គលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់ទាំងនេះ ទទួលបាននូវការយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ឡើងថែមទៀត ។ ក្នុងប៉ុន្មានឆ្នាំថ្មីៗនេះ ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលតាមរយៈសេចក្តីបង្គាប់របស់ខ្លួនបានជួយក្នុងការបង្កើនការយល់ដឹងអំពីច្បាប់នេះ ។ សេចក្តីបង្គាប់របស់ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល អនុវត្តបានតែចំពោះភាគីនៃវិវាទប៉ុណ្ណោះ ហើយមិនចងកាតព្វកិច្ចទេ បើសិនជាភាគីជំទាស់នឹងសេចក្តីបង្គាប់ ។ ក៏ប៉ុន្តែ មូលហេតុសំរាប់ការធ្វើសេចក្តីសំរេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល គឺជាឧបករណ៍ដ៏សំខាន់មួយសំរាប់ការបកស្រាយច្បាប់ ។

ជាលើកទីមួយហើយនៅកម្ពុជា ដែលសៀវភៅណែនាំនេះបានប្រមូលផ្តុំនូវគ្រប់ផ្នែកនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ មកចងក្រងបោះពុម្ពជាសៀវភៅតែមួយ ។ សៀវភៅណែនាំនេះត្រូវបានចងក្រងឡើង ដើម្បីផ្តល់ភាពងាយស្រួលក្នុងការអាន និង ស្វែងយល់អំពីធាតុសំខាន់ៗនៃច្បាប់ ។

ការបោះពុម្ពនេះ មានបំណងគ្រាន់តែជាសៀវភៅណែនាំច្បាប់ស្តីពីការងារកម្ពុជាសំរាប់វិស័យកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់តែប៉ុណ្ណោះ ។ វាមិនមែនជាការផ្តល់ប្រឹក្សាផ្នែកច្បាប់ទេ ។ ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាដែលទាក់ទង នឹងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ ឬទំនាក់ទំនងការងារ ជាការចាំបាច់ តូវតែពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកជំនាញ ដូចជាអធិការការងារ មេធាវី សមាគមនិយោជក ឬ សហព័ន្ធសហជីព និង ជាការចាំបាច់ត្រូវតែផ្អែកលើច្បាប់ស្តីពីការងារ និង បញ្ញត្តិច្បាប់ស្តីពីការងារផ្សេងៗទៀត ។

ការបោះពុម្ពនេះ គឺជាការផ្តួចផ្តើមគំនិតរបស់គំរោងកែលំអល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារក្នុងវិស័យកាត់ដេរនៃអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ និងរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។ ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ មានសេចក្តីសោមនស្សរីករាយ ក្នុងការគាំទ្រសៀវភៅណែនាំនេះថាជាផ្នែកមួយនៃការលើកកំពស់ការយល់ដឹងអោយបានកាន់តែទូលំទូលាយអំពីសិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវនៅកន្លែងធ្វើការ និងបង្កើនការគោរពច្បាប់អោយត្រូវតាមបទដ្ឋាននៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ។

ភ្នំពេញ, ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៥



ឯកឧត្តម ញ៉ៀប ប៊ុនជិន
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

អារម្ភកថា

គ្រីស្ទីន អ៊ីវិនស៍ ក្លក (Christine Evans-Klock)
នាយិកា
ការិយាល័យអនុតំបន់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិសំរាប់អាស៊ីខាងកើត

អស់រយៈបួនឆ្នាំចុងក្រោយនេះ អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ ហៅកាត់ថា អាយឡូ *(ILO)* បានធ្វើការតាមដាន ល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារនៅក្នុងវិស័យកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់សំរាប់នាំចេញរបស់ប្រទេសកម្ពុជា ។ យើងបានបំពេញកិច្ចការនេះដោយមានការចូលរួមជាដៃគូពីរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា សមាគមរោងចក្រកាត់ដេរនៅកម្ពុជា និង សហជីពកម្ពុជា ។ ជាញឹកញយបំផុត ការរំលោភបំពាននានាចំពោះច្បាប់គឺដោយសារតែកង្វះខាត ការយល់ដឹងខាងផ្នែកច្បាប់ការងារតែប៉ុណ្ណោះ ។ ប្រការនេះអាចនាំឱ្យមានវិវាទមិនចាំបាច់ និង ការបាត់បង់ការបញ្ជាទិញពីអ្នកទិញដែលពាក់ព័ន្ធ ។

សៀវភៅណែនាំនេះមានគោលដៅជួយនិយោជក សហជីព ក៏ដូចជាកម្មករនិយោជិតឱ្យយល់ដឹងអំពីច្បាប់ការងារ ។ សៀវភៅនេះបញ្ចូលរាល់ប្រភពចំបងៗទាំងអស់នៃច្បាប់ស្តីពីការងារនៃប្រទេសកម្ពុជា ចូលក្នុងកូនសៀវភៅដែលងាយស្រួលប្រើមួយ ។

ក្នុងផ្នែកនីមួយៗ ធាតុផ្សំគន្លឹះនៃច្បាប់ត្រូវបានធ្វើការពន្យល់ណែនាំ ដោយមិនមែនប្រើប្រាស់ភាសាអ្នកច្បាប់ ឬអ្នកនីតិបញ្ញត្តិទេ តែផ្ទុយទៅវិញ គឺដោយប្រើប្រាស់ភាសាសាមញ្ញដែលប្រជាពលរដ្ឋទូទៅអាចយល់បាន ។

ប្រភពច្បាប់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការពន្យល់លើចំនុចនីមួយៗ ត្រូវបានរៀបជាបញ្ជីដើម្បីឱ្យអ្នកអានអាចសំដៅ ទៅរកអត្ថបទច្បាប់ជាក់ស្តែងបាន បើសិនជាព័ត៌មានលំអិតអំពីចំនុចណាមួយមានការចាំបាច់ ។

អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ មានក្តីសោមនស្សក្រៃលែងដែលបានចូលរួមចំណែកជាមួយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាក្នុងការធ្វើឱ្យការបោះពុម្ពសៀវភៅនេះលេចចេញជារូបរាងឡើងមក ។ យើងយល់ថាវាជាការចូលរួមចំណែកយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការសំរេចគោលដៅ ក្នុងយុទ្ធសាស្រ្តចតុកោណរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីធានាឱ្យបាននូវបទដ្ឋានការងារ និង បង្កើននូវឱកាសការងារដែលមានលក្ខណៈល្អប្រសើរ ។ យើងសង្ឃឹមថាសៀវភៅណែនាំនេះ នឹងមានអត្ថប្រយោជន៍ចំពោះប្រទេសកម្ពុជា ក៏ដូចជាចូលរួមចំណែកក្នុងទំនាក់ទំនងការងារ ដែលប្រកបដោយផាសុខភាពនៅក្នុងរង្វង់សេដ្ឋកិច្ចដែលកំពុងតែរីកលូតលាស់ ។

ច្បាប់នេះនឹងមានការផ្លាស់ប្តូរដោយចៀសមិនរួច ហើយការកែលំអអាចត្រូវធ្វើការកត់សំគាល់ទៅតាមកាលវេលា ដើម្បីធ្វើឱ្យសៀវភៅណែនាំនេះកាន់តែប្រសើរឡើង ។ បើសិនជាអស់លោកអ្នកចង់ស្នើជាយោបល់សំរាប់ការកែលំអ សូមទំនាក់ទំនងមកកាន់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ ផ្នែកគំរោងកែលំអល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារវិស័យកាត់ដេររបស់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ តាមរយៈអ៊ីម៉ែល *betterfactories@ilo.org* ដើម្បីអោយសំណើទាំងនោះក្លាយជាការរួមចំណែកមួយនៃការបោះពុម្ពលើកក្រោយ ។

ទីក្រុងបាងកក, ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥

គ្រីស្ទីន អ៊ីវិនស៍ ក្លក (Christine Evans-Klock)
នាយិកា
ការិយាល័យអនុតំបន់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិសំរាប់អាស៊ីខាងកើត

មាតិកា

ផ្នែកទី១ សេចក្តីផ្តើម ១

១.១ អំពីសៀវភៅណែនាំនេះ ១

១.២ ពាក្យបច្ចេកទេស ២

ផ្នែកទី២ បទបញ្ញត្តិការងារ ៣

២.១ ទិដ្ឋភាពទូទៅ ៣

២.២ កិច្ចសន្យាការងារ ៣

២.៣ អនុសញ្ញារួម ៣

២.៤ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ៤

២.៤.១ មាតិកានៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ៤

២.៤.២ ការរៀបចំ និង ការកែប្រែបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ៤

២.៤.៣ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងត្រូវតែបិទផ្សាយ ៤

២.៥ ច្បាប់ស្តីពីការងារជាសេចក្តីបង្គាប់សាធារណៈ ៥

ផ្នែកទី៣ ការជ្រើសរើសកម្មករនិយោជិតឱ្យចូលធ្វើការ ៦

៣.១ អាទិភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ ៦

៣.២ ការជួលជនបរទេសឱ្យធ្វើការ ៦

៣.៣ ការបង់ប្រាក់ដោយបេក្ខជនដាក់ពាក្យសុំធ្វើការងារត្រូវបានហាមប្រាម ៦

៣.៤ ការងារដោយបង្ខំ ៦

៣.៥ កម្មករនិយោជិតក្មេង ឬ ពលកម្មកុមារ ៦

៣.៥.១ អាយុអប្បបរមារបស់កម្មករនិយោជិត ៦

៣.៥.២ ការការពារកម្មករនិយោជិតក្មេង ៧

៣.៥.៣ ការងារត្រូវតែសមស្របសំរាប់កម្មករនិយោជិតក្មេង ៧

៣.៥.៤ ការចុះបញ្ជីអំពីអាយុ ៧

៣.៦ ការពិនិត្យសុខភាព ៧

ផ្នែកទី៤ ប្រភេទផ្សេងៗនៃកម្មករនិយោជិត ៨

៤.១ កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ និង មិនកំណត់ ៨

៤.២ កម្មករនិយោជិតម្តងម្កាល ៨

៤.២.១ ពេលវេលាកំណត់ចំពោះការងារម្តងម្កាល ៨

៤.២.២ សិទ្ធិរបស់កម្មករនិយោជិតម្តងម្កាល ៩

៤.៣ កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង ៩

៤.៤ កម្មករនិយោជិតសាកល្បង ៩

៤.៤.១ រយៈពេលសាកល្បង ១០

៤.៥ ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង ១០
៤.៥.១ រយៈពេលនៃការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង ១០

ផ្នែកទី៥ ប្រាក់ឈ្នួល ១១
៥.១ ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ១១
៥.២ ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាសំរាប់កម្មករនិយោជិតធ្វើការតាមបរិមាណផលិតផល (កម្មករនិយោជិតដេរស៊ីបុង) ១១
៥.៣ ប្រាក់រង្វាន់អតីតភាពការងារ ១២
៥.៤ ប្រាក់រង្វាន់ការងារទៀងទាត់ ១២
៥.៥ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភទ្រទ្រង់ជីវភាព ១៣
៥.៦ របៀបនៃការបើកប្រាក់ឈ្នួល ១៣
៥.៧ ការកាត់ប្រាក់ឈ្នួល និង ការពិន័យជាប្រាក់ ១៣
៥.៨ ការជូនដំណឹងអំពីប្រាក់ឈ្នួលទៅកម្មករនិយោជិត ១៤

ផ្នែកទី៦ ថិរវេលាធ្វើការ និង ការងារបន្ថែមម៉ោង ១៥
៦.១ ថិរវេលាធ្វើការធម្មតា ១៥
៦.២ ថ្ងៃឈប់សំរាកប្រចាំសប្តាហ៍ ១៥
៦.៣ ម៉ោងធ្វើការដែលអាចផ្លាស់ប្តូរបាន-ការឈប់សំរាកនៅរសៀលថ្ងៃសៅរ៍ ១៥
៦.៤ ថិរវេលាធ្វើការសំរាប់កម្មករនិយោជិតក្មេង ១៥
៦.៥ ការងារពេលយប់ ១៥
៦.៦ ការងារពេលយប់សំរាប់កម្មករនិយោជិតក្មេង ១៦
៦.៧ ការងារបន្ថែមម៉ោង ១៦
៦.៧.១ ការងារបន្ថែមម៉ោងត្រូវតែជាការងារខុសពីធម្មតា និង បន្ទាន់តែប៉ុណ្ណោះ ១៦
៦.៧.២ ការងារបន្ថែមម៉ោងត្រូវតែឈរលើគោលការណ៍ស្ម័គ្រចិត្ត ១៦
៦.៧.៣ ការតម្រូវឱ្យមានការអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការងារបន្ថែមម៉ោងពីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ ១៦
៦.៧.៤ ការងារបន្ថែមម៉ោងអតិបរមា ២ម៉ោងក្នុង១ថ្ងៃ ១៦
៦.៧.៥ ការបើកប្រាក់សំរាប់ការងារបន្ថែមម៉ោង ១៧
៦.៧.៦ អត្រាប្រាក់ឈ្នួលការងារបន្ថែមម៉ោងសំរាប់កម្មករនិយោជិតស៊ីបុង ១៨
៦.៧.៧ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភថ្លៃអាហារសំរាប់ការងារបន្ថែមម៉ោង ១៩

ផ្នែកទី៧ ការឈប់សំរាកថ្ងៃបុណ្យសាធារណៈ ថ្ងៃឈប់សំរាកនិងអត្ថប្រយោជន៍ដទៃទៀត ២០
៧.១ ការឈប់សំរាកថ្ងៃបុណ្យសាធារណៈដោយមានប្រាក់ឈ្នួល ២០
៧.២ ការឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួល ២០
៧.២.១ ថ្ងៃឈប់សំរាកបន្ថែមចំពោះការងាររយៈពេលយូរ ២១
៧.២.២ សិទ្ធិនៃការប្រើការឈប់សំរាក ២១
៧.២.៣ ការបើកប្រាក់ឈ្នួលជាមុន ២១

៧.២.៤ ការផ្ដល់ប្រាក់ឈ្នួលជំនួសឱ្យការឈប់សំរាក ២២
៧.២.៥ កិច្ចព្រមព្រៀងបោះបង់ចោលការឈប់សំរាក ២២
៧.២.៦ ការពន្យារពេលការឈប់សំរាក ២៣
៧.៣ ការឈប់សំរាកពិសេស ២៣
៧.៤ ការឈប់សំរាកឈឺ ២៣
៧.៤.១ ការឈប់សំរាកឈឺដោយមានលិខិតបញ្ជាក់ពីគ្រូពេទ្យ ២៤
៧.៤.២ ការផ្ដល់ប្រាក់ឈ្នួលក្នុងអំឡុងពេលឈប់សំរាកឈឺ ២៤
៧.៥ ការឈប់សំរាកលំហែមាតុភាព ២៤
៧.៦ ការសំរាកបំបៅកូន ២៥
៧.៧ បន្ទប់បំបៅកូន ២៦
៧.៨ ទារកដ្ឋាន ២៦

ផ្នែកទី៨ សុវត្ថិភាពការងារ និង សុខភាព ២៧
៨.១ លក្ខណៈទូទៅ ២៧
៨.២ គិលានដ្ឋាន និង ការសង្គ្រោះបឋម ២៧
៨.២.១ ទីកន្លែង និង ទំហំគិលានដ្ឋាន ២៧
៨.២.២ ចំនួន និង គុណសម្បត្តិរបស់កម្មករនិយោជិតសុខាភិបាល ២៧
៨.២.៣ ពេទ្យការងារ ២៨
៨.២.៤ ឧបករណ៍ពេទ្យ និង ឱសថ ២៨
៨.២.៥ ចំនួនគ្រែអ្នកជំងឺ ២៩
៨.៣ បង្គន់អនាម័យ ២៩
៨.៣.១ ចំនួនបង្គន់អនាម័យ ២៩
៨.៣.២ ល័ក្ខខ័ណ្ឌតម្រូវសំរាប់បង្គន់អនាម័យ ៣០
៨.៣.៣ បង្គន់អនាម័យសំរាប់កម្មករនិយោជិតស្ត្រី ៣០
៨.៤ ទឹកផឹក ៣០
៨.៤.១ ល័ក្ខខ័ណ្ឌតម្រូវសំរាប់ទឹកផឹកស្អាតដែលមានសុវត្ថិភាព ៣០
៨.៤.២ ទីតាំងនៃធុងទឹក ៣០
៨.៤.៣ គ្រឿងស្រវឹង ៣០
៨.៥ កន្លែងអង្គុយ ៣១
៨.៥.១ ចំនួនកៅអីនៅក្បែរកន្លែងធ្វើការ ៣១
៨.៥.២ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ៣១
៨.៦ សំលេង ៣១
៨.៧ ខ្យល់អាកាស កំដៅ និង ការធ្វើឱ្យមានខ្យល់ចេញចូល ៣២
៨.៧.១ ខ្យល់អាកាស ៣២
៨.៧.២ កំដៅ និង ការធ្វើឱ្យមានខ្យល់ចេញចូល ៣២
៨.៧.៣ ការធ្វើការក្នុងតំបន់ដែលខ្យល់ចេញចូលមានកំរិត ៣២

៨.៨ ពន្លឺ ____ ៣២
៨.៩ ការលើកដាក់ទម្ងន់ដោយកំលាំងពលកម្ម ____ ៣២
៨.៩.១ ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ____ ៣៣
៨.៩.២ ទំងន់អតិបរមា ____ ៣៣
៨.១០ ឧទាហរណ៍អំពីវិធានការជាក់លាក់ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសុខភាព និង សុវត្ថិភាព ____ ៣៣

ផ្នែកទី៩ គ្រោះថ្នាក់ការងារ និង ជំងឺវិជ្ជាជីវៈ ____ ៣៦
៩.១ តើអ្វីជាគ្រោះថ្នាក់ការងារ? ____ ៣៦
៩.២ ការទទួលខុសត្រូវរបស់និយោជកក្នុងការទប់ស្កាត់មិនឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ការងារ ____ ៣៦
៩.៣ ភារកិច្ចរបស់និយោជកបន្ទាប់ពីគ្រោះថ្នាក់ការងារកើតឡើង ____ ៣៦
៩.៤ ការជូនដំណឹងអំពីគ្រោះថ្នាក់ការងារ ____ ៣៦
៩.៥ ការប៉ះប៉ូវសងចំពោះគ្រោះថ្នាក់ការងារ ____ ៣៧
៩.៥.១ ការចំណាយលើការព្យាបាល ____ ៣៧
៩.៥.២ ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារមួយរយៈ ____ ៣៧
៩.៥.៣ ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ ____ ៣៨
៩.៥.៤ គ្រោះថ្នាក់ការងារបណ្តាលឱ្យស្លាប់ ____ ៣៩
៩.៥.៥ ចំនួនប្រាក់បំណាច់ប្រចាំឆ្នាំសំរាប់ការស្លាប់ និងបាត់បង់សមត្ថភាពជាអចិន្ត្រៃយ៍ ____ ៣៩

ផ្នែកទី១០ ការដាក់វិន័យ និង ការបញ្ឈប់ការងារកម្មករនិយោជិត ____ ៤១
១០.១ វិធានការដាក់វិន័យ និង កំហុស ____ ៤១
១០.១.១ លក្ខខណ្ឌគំរូក្នុងការបង្ហាញពីកំហុស ____ ៤១
១០.១.២ ពេលវេលាកំណត់សំរាប់ការដាក់ទោសវិន័យដោយការបញ្ឈប់ការងារ ____ ៤១
១០.១.៣ ពេលវេលាកំណត់សំរាប់វិធានការដាក់វិន័យ ____ ៤១
១០.១.៤ ការដាក់វិន័យត្រូវតែសមហេតុផល ____ ៤១
១០.១.៥ ឧទាហរណ៍អំពីកំហុសធ្ងន់ ____ ៤២
១០.១.៦ ការទាមទារឱ្យបញ្ឈប់ការងារកម្មករនិយោជិត ឬ អ្នកចាត់ចែង ____ ៤២
១០.២ ការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ ____ ៤២
១០.២.១ មូលហេតុនៃការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ ____ ៤៣
១០.២.២ ការព្យួរការងារដើម្បីជាការដាក់វិន័យ ____ ៤៣
១០.២.៣ ការព្យួរការងារដោយសារបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ច ____ ៤៣
១០.៣ ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ ____ ៤៤
១០.៣.១ ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារតាមការព្រមព្រៀង ____ ៤៤
១០.៣.២ ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដោយសារកំហុសធ្ងន់ ____ ៤៥
១០.៣.៣ ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដោយសារករណីប្រធានស័ក្តិ ____ ៤៥
១០.៣.៤ ការរំលាយកិច្ចសន្យការងារមានថិរវេលាកំណត់ដោយគ្មានមូលហេតុស្របច្បាប់ ____ ៤៥
១០.៣.៥ ប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យានៅពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ ____ ៤៥

១០.៣.៦ ការជូនដំណឹងមុនពេលដល់កាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ ______ ៤៦

១០.៤ ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ ______ ៤៦

១០.៤.១ ការជូនដំណឹងអំពីការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ ______ ៤៧

១០.៤.២ ប្រាក់បំណាច់បណ្តេញចេញពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ ______ ៤៩

១០.៤.៣ សំណងជំងឺចិត្តចំពោះការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារដោយគ្មានមូលហេតុត្រឹមត្រូវ ______ ៥០

១០.៥ វិធានពិសេសសំរាប់ការបញ្ចប់ពីការងាររួមគ្នា ______ ៥០

១០.៥.១ នីតិវិធីសំរាប់ការបញ្ចប់ការងាររួមគ្នា ______ ៥១

១០.៦ វិធានពិសេសសំរាប់ការបញ្ចប់ការងារសកម្មជនសហជីព និង ប្រតិភូបុគ្គលិក ______ ៥១

១០.៦.១ ការការពារប្រតិភូបុគ្គលិក និង សកម្មជនសហជីព ______ ៥១

១០.៦.២ ប្រភេទផ្សេងៗនៃកម្មករនិយោជិតដែលទទួលបានការការពារ ______ ៥២

១០.៧ ការមិនរើសអើង ______ ៥៣

១០.៧.១ ការមិនរើសអើងក្នុងការងារ ______ ៥៣

១០.៧.២ ការរើសអើងដែលអាចអនុញ្ញាតបាន ______ ៥៤

១០.៧.៣ ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវស្មើគ្នា ចំពោះការងារដូចគ្នា ______ ៥៤

ផ្នែកទី១១ ការដោះស្រាយវិវាទ ______ ៥៥

១១.១ វិវាទបុគ្គល និង វិវាទការងាររួម ______ ៥៦

១១.១.១ វិវាទបុគ្គល ______ ៥៦

១១.១.២ វិវាទការងាររួម ______ ៥៦

១១.២ នីតិវិធីបណ្តឹងតវ៉ាមិនសុខចិត្ត/បុគ្គលិកទំនាក់ទំនង ______ ៥៦

១១.២.១ ការតែងតាំងបុគ្គលិកទំនាក់ទំនង ______ ៥៦

១១.២.២ តួនាទីរបស់បុគ្គលិកទំនាក់ទំនង ______ ៥៧

១១.៣ ការផ្សះផ្សា ______ ៥៧

១១.៣.១ ការផ្សះផ្សាវិវាទបុគ្គលដោយស្ម័គ្រចិត្ត ______ ៥៧

១១.៣.២ ការផ្សះផ្សាវិវាទការងាររួមជាកាតព្វកិច្ច ______ ៥៧

១១.៣.៣ គ្មានកូដកម្ម ឬ ឡុកអៅក្នុងអំឡុងពេលផ្សះផ្សា ______ ៥៧

១១.៣.៤ កិច្ចព្រមព្រៀងផ្សះផ្សាដែលចងកាតព្វកិច្ច ______ ៥៧

១១.៤ ការដោះស្រាយដោយអាជ្ញាកណ្តាល ______ ៥៨

១១.៤.១ គ្មានកូដកម្ម ឬ ឡុកអៅក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការដោះស្រាយដោយអាជ្ញាកណ្តាល ______ ៥៨

១១.៤.២ ការតម្រូវឱ្យសហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល ______ ៥៨

១១.៤.៣ សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ______ ៥៨

១១.៥ កូដកម្ម និង ឡុកអៅ ______ ៥៩

១១.៥.១ តើពេលណាដែលកម្មករនិយោជិតអាចធ្វើកូដកម្មបាន? ______ ៥៩

១១.៥.២ តើពេលណាដែលកម្មករនិយោជិតមិនអាចធ្វើកូដកម្មបាន? ______ ៥៩

១១.៥.៣ នីតិវិធីច្បាប់ក្នុងការធ្វើកូដកម្ម ______ ៥៩

១១.៥.៤ កូដកម្មខុសច្បាប់ ______ ៦០

១១.៥.៥ អហិង្សា ៦០

១១.៥.៦ សេរីភាពរបស់អ្នកមិនមែនជាកូដករ ៦០

១១.៥.៧ គ្មានការដាក់ទណ្ឌកម្មលើកូដករ ៦០

១១.៥.៨ ការបើកប្រាក់ឈ្នួលក្នុងអំឡុងពេលធ្វើកូដកម្ម ៦១

១១.៥.៩ គ្មានការជ្រើសរើសកម្មករនិយោជិតឱ្យចូលធ្វើការក្នុងអំឡុងពេលធ្វើកូដកម្ម ៦១

១១.៥.១០ ឡុកអៅ ៦១

ផ្នែកទី១២ សហជីព និង ប្រតិភូបុគ្គលិក ៦២

១២.១ សេរីភាពក្នុងការបង្កើត និង ចូលរួមក្នុងសហជីព ៦២

១២.២ ការរើសអើងដោយឈរលើមូលដ្ឋានសមាជិកភាពសហជីព ៦២

១២.៣ ការរួមបញ្ចូលនិយោជក និង កម្មករនិយោជិតទៅក្នុងសហជីព ឬ សមាគមតែមួយជាមួយគ្នាត្រូវបានហាមឃាត់ ៦២

១២.៤ គ្មានការជ្រៀតជ្រែកក្នុងប្រតិបត្តិការរបស់សហជីព ៦២

១២.៥ ការកាត់ប្រាក់ឈ្នួលក្នុងការបង់ប្រាក់ភាគទានសហជីព ៦២

១២.៦ ការការពារសកម្មជនសហជីពពីការបញ្ឈប់ពីការងារ ៦២

១២.៧ ប្រតិភូបុគ្គលិក ៦៣

១២.៧.១ និយោជកទទួលខុសត្រូវចំពោះការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រតិភូបុគ្គលិក ៦៣

១២.៧.២ ភាតព្វកិច្ចរបស់និយោជកចំពោះប្រតិភូបុគ្គលិក ៦៣

១២.៧.៣ ប្រតិភូបុគ្គលិកដែលត្រូវបានការពារប្រឆាំងនឹងការបញ្ឈប់ពីការងារ ៦៤

១២.៧.៤ ភារកិច្ចរបស់ប្រតិភូបុគ្គលិក ៦៤

១២.៧.៥ ចំនួនប្រតិភូបុគ្គលិកនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានមួយ ៦៥

១២.៨ អនុសញ្ញារួម ៦៥

១២.៨.១ អ្នកណាខ្លះអាចរៀបចំធ្វើអនុសញ្ញារួម? ៦៦

១២.៨.២ ថិរវេលានៃអនុសញ្ញារួម ៦៦

១២.៨.៣ ភាតព្វកិច្ចក្នុងការចរចារួម ៦៦

១២.៨.៤ ការចុះបញ្ជិកាអនុសញ្ញារួម ៦៦

១២.៨.៥ ការដោះស្រាយវិវាទ ៦៦

ផ្នែកទី១៣ ការចងក្រងឯកសារ ការរក្សាទុកកំណត់ហេតុ ការបិទផ្សាយ ៦៧

១៣.១ ប្រកាសបើក និង បិទសហគ្រាស ៦៧

១៣.២ សៀវភៅបញ្ជីប្រចាំគ្រឹះស្ថាន ៦៧

១៣.៣ សៀវភៅបើកប្រាក់ឈ្នួល ៦៧

១៣.៤ សេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងអំពីចលនាបុគ្គលិក ៦៨

១៣.៥ ប័ណ្ណការងារ និង សៀវភៅការងារសំរាប់កម្មករនិយោជិតកម្ពុជា និងបរទេស ៦៨

១៣.៦ ការបិទផ្សាយ ៦៨

ផ្នែកទី ១ សេចក្ដីផ្ដើម

ឯកសារយោង

១.១ អំពីសៀវភៅណែនាំនេះ

សៀវភៅណែនាំនេះបាននាំយកនូវប្រភពព័ត៌មានទាំងអស់នៃច្បាប់ស្ដីពីការងារនៃប្រទេសកម្ពុជា មកដាក់រួមបញ្ចូលគ្នាតែមួយជាការណែនាំដ៏ទូលំទូលាយមួយសំរាប់ផ្នែកវាយនភ័ណ្ឌ។ សៀវភៅណែនាំនេះកត់ត្រាទុកគ្រប់ផ្នែកសំខាន់ៗទាំងអស់នៃច្បាប់ស្ដីពីការងារនៃប្រទេសកម្ពុជាដែលមាន នៅក្នុងច្បាប់ស្ដីពីការងារ បទបញ្ញត្តិផ្សេងៗរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល បទដ្ឋានពលកម្មអន្តរជាតិដែលបានផ្ដល់សច្ចាប័នដោយប្រទេសកម្ពុជា និង រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃប្រទេសកម្ពុជា។

អ្នកប្រើប្រាស់គ្រប់ករិតនឹងបានដឹងអំពីផលប្រយោជន៍នៃសៀវភៅណែនាំនេះ។ ពាណិជ្ជករ អ្នកចាត់ចែង និង បុគ្គលិកផ្នែកធនធានមនុស្ស អាចប្រើសៀវភៅណែនាំនេះ ជាឯកសារយោងយ៉ាងរហ័ស ក្នុងការកំណត់អំពីកាតព្វកិច្ចរបស់ពួកគេនៅក្នុងច្បាប់ស្ដីពីការងារនៃប្រទេសកម្ពុជាបាន។

កម្មករនិយោជិត នឹងអាចទទួលបានការយល់ដឹងដ៏ទូលំទូលាយអំពីសិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចរបស់ពួកគេដែលមានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់នេះ។

អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការនៅតាមសហគមន៍ សហជីព និង សមាគមនិយោជកក៏នឹងស្វែងយល់អំពីផលប្រយោជន៍របស់សៀវភៅណែនាំនេះនៅក្នុងការងាររបស់ពួកគេផងដែរ។

សៀវភៅណែនាំនេះត្រូវបានរៀបចំចងក្រងឡើងជា ១២ផ្នែកសំខាន់ៗ:

- បទបញ្ញត្តិស្ដីពីការងារ
- ការជ្រើសរើសកម្មករនិយោជិតឱ្យចូលធ្វើការ
- ប្រភេទផ្សេងៗនៃកម្មករនិយោជិត
- ប្រាក់ឈ្នួល
- ថិរវេលាធ្វើការ និង ការងារបន្ថែមម៉ោង
- ការឈប់សំរាកថ្ងៃបុណ្យសាធារណៈ ថ្ងៃឈប់សំរាក និង អត្ថប្រយោជន៍ដទៃទៀត
- សុវត្ថិភាពការងារ និង សុខភាព
- គ្រោះថ្នាក់ការងារ និង ជំងឺវិជ្ជាជីវៈ
- ការដាក់វិន័យ និង ការបណ្ដេញកម្មករនិយោជិតចេញពីការងារ
- ការដោះស្រាយវិវាទ
- សហជីព និង ប្រតិភូបុគ្គលិក
- ការចងក្រងឯកសារ ការរក្សាទុកកំណត់ហេតុ និង ការបិទផ្សាយ

ចំពោះបញ្ហានីមួយៗមានកត់ត្រានៅក្នុងផ្នែកទាំងអស់នេះ សៀវភៅណែនាំនេះ រួមបញ្ចូលនូវឯកសារយោងអំពីប្រភពព័ត៌មានផ្សេងៗនៅក្នុងច្បាប់ស្ដីពីការងារនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ឯកសារយោង

ឧទាហរណ៍ អំពីរបៀបប្រើប្រាស់ការណែនាំនេះ
ព័ត៌មានស្តីពីអនុសញ្ញារួម អ្នកអានអាចរកឃើញនៅក្នុងចំណងជើងៈ

១២.៨ អនុសញ្ញារួម

អ្នកប្រើប្រាស់ដែលត្រូវការព័ត៌មានលំអិតជាងនៅក្នុងផ្នែកនេះ អាចទៅមើលផ្នែកនេះនៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ និង ប្រកាស ដែលបានចង្អុលបង្ហាញដោយការយោងទៅឯកសារទាំងនោះ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៩៦-១០១
ប្រកាស ២៨៧/០១ និង ៣០៥/០១

សៀវភៅណែនាំនេះមានមាតិកាលំអិតដែលធ្វើឱ្យងាយស្រួលរកទីតាំងនៃប្រធានបទដែលចាប់អារម្មណ៍។

សៀវភៅណែនាំនេះមានបំណងដឹកនាំផ្លូវទៅរកច្បាប់ការងារនៃប្រទេសកម្ពុជាតែប៉ុណ្ណោះ។ អ្នកប្រើមិនគួរចាត់ទុកសៀវភៅណែនាំនេះថាជាទីប្រឹក្សាផ្នែកច្បាប់ទេ។ ជាពិសេសសៀវភៅណែនាំនេះសរសេរឡើង សំរាប់ឧស្សាហកម្មផ្នែកកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់។ ទោះបីជាវាអាចអនុវត្តបាននៅក្នុងឧស្សាហកម្មដទៃទៀតក៏ដោយ ក៏វាអាចមាន ច្បាប់និងបទបញ្ញត្តិដទៃទៀតដែលជាក់លាក់សំរាប់ផ្នែកឧស្សាហកម្មដែលអាចអនុវត្តបានដែរ (ដូចជានៅក្នុងផ្នែកកសិកម្មចំការ និង សេវាកម្មឧស្សាហកម្ម)។

ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ ឬ ទំនាក់ទំនងកន្លែងធ្វើការ វាអាចចាំបាច់ត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកជំនាញដូចជា អធិការការងារ មេធាវី ឬ អ្នកតំណាងសមាគមនិយោជក ឬ សហព័ន្ធសហជីព។

ពាក្យ "បទបញ្ញត្តិ" ដូចមានប្រើនៅក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ រួមបញ្ចូលនូវលិខិតបទដ្ឋានប្រតិបត្តិទាំងអស់ ដូចជា អនុក្រឹត ប្រកាស សារាចរ សេចក្តីណែនាំ និង សេចក្តីជូនដំណឹង។

ផ្នែកទី ២ បទបញ្ញត្តិការងារ

ឯកសារយោង

២.១ ទិដ្ឋភាពទូទៅ

សៀវភៅណែនាំនេះគឺនិយាយអំពីច្បាប់ស្ដីពីការងារនៃប្រទេសកម្ពុជា។ ច្បាប់ការងារនៃប្រទេសកម្ពុជា កើតចេញមកពីប្រភពមួយចំនួន។ ប្រភពទាំងនេះរួមមានៈ

- រដ្ឋធម្មនុញ្ញ
- ច្បាប់ស្ដីពីការងារ
- បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល (អនុក្រឹត) និង របស់ក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ (ប្រកាស សារាចរ និង សេចក្ដីជូនដំណឹង)
- បទដ្ឋានពលកម្មអន្តរជាតិនៃអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ
- អនុសញ្ញារួម
- កិច្ចសន្យាការងារ និង
- បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន។

សេចក្ដីបង្គាប់របស់ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្ដាល អាចអនុវត្តតែចំពោះភាគីទាំងឡាយដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងសេចក្ដីបង្គាប់នោះតែប៉ុណ្ណោះ។ ប៉ុន្តែសេចក្ដីបង្គាប់នេះត្រូវបានយោងនៅក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ ពីព្រោះសេចក្ដីបង្គាប់ទាំងនេះអាចជួយឱ្យយល់ដឹងពីអត្ថន័យនៃច្បាប់ស្ដីពីការងារ។ ច្បាប់ស្ដីពីការងារ និង សេចក្ដីបង្គាប់របស់ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្ដាលអាចរកបាននៅលើគេហទំព័រ (វិបសាយថ៍) *http://www.arbitrationcouncil.org/* ។

រដ្ឋាភិបាលនៃប្រទេសកម្ពុជាក៏បានចុះហត្ថលេខាលើអនុសញ្ញារបស់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិដែរ។ ដោយហេតុនេះហើយ រដ្ឋាភិបាលត្រូវតែចាត់វិធានការដើម្បីអនុវត្តអនុសញ្ញាទាំងនេះ។

កិច្ចសន្យាការងារ គឺជាកិច្ចព្រមព្រៀងមួយដែលបុគ្គលម្នាក់ (កម្មករនិយោជិត) យល់ព្រមធ្វើការដើម្បីទទួលប្រាក់ឈ្នួលពីបុគ្គលម្នាក់ទៀត ឬ ក្រុមហ៊ុន (និយោជក)។ កិច្ចសន្យាការងារអាចសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬ ដោយផ្ទាល់មាត់។

ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ១ និង ៦៥

ច្បាប់ស្ដីពីការងារអនុវត្តចំពោះបុគ្គលភាគច្រើនដែលមានកិច្ចសន្យាការងារ ដើម្បីអនុវត្តការងារនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ ជាទូទៅ ច្បាប់ស្ដីពីការងារមិនអនុវត្តទៅលើអ្នកបំរើក្នុងផ្ទះទេ (វៀរលែងតែមានចង្អុលច្បាស់នៅក្នុងច្បាប់) និង អ្នកបំរើការជាអចិន្ត្រៃយ៍ឱ្យរដ្ឋ (ដូចជា មន្ត្រីរាជការ ចៅក្រម មន្ត្រីនគរបាល យោធា និង កងរាជអាវុធហត្ថ)។

អនុសញ្ញារួមគឺជាកិច្ចព្រមព្រៀងមួយរវាង កម្មករនិយោជិតមួយក្រុម និង និយោជកម្នាក់ ឬ ច្រើននាក់ ស្ដីពីប្រាក់ឈ្នួល និង ល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារទាំងឡាយ។ សំរាប់ព័ត៌មានបន្ថែមស្ដីពីអនុសញ្ញារួម សូមអានផ្នែក **១២.៨** ខាងក្រោម។

ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ៩៦-១០១
ប្រកាស ២៨៧/០១ និង ៣០៥/០១

ឯកសារយោង

២.៤ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

និយោជកដែលមានកម្មករនិយោជិតយ៉ាងតិច ៨នាក់ ត្រូវតែរៀបចំឱ្យមានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង។ "បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង" គឺជាវិធានទាំងឡាយដែលរៀបចំដោយនិយោជកដើម្បីអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការងារ នៅកន្លែងការងារណាមួយ។ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង មិនត្រូវផ្ទុយនឹងច្បាប់ស្តីពីការងារ បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយ ឬ អនុសញ្ញារួម ដែលកំពុងមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តទេ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២២-២៥ ២៩ ៣០ និង ២៨៤
ប្រកាស ៣១៣/០០
សេចក្តីជូនដំណឹង ១៤/០២

២.៤.១ មាតិកានៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

ដោយយោងតាម *គំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង* ដែលក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារបានចេញ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនានា គួររួមបញ្ចូលនូវបទបញ្ញត្តិផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹង:

- ល័ក្ខខ័ណ្ឌទទួលយកកម្មករនិយោជិតឱ្យចូលធ្វើការ ការហ្វឹកហាត់កូនជាង និង ការសាកល្បងការងារ
- ការរៀបរាប់អំពីការងារ
- ការពិនិត្យសុខភាព
- ម៉ោងធ្វើការ ការឈប់សំរាកប្រចាំសប្តាហ៍ និង ការសុំច្បាប់ឈប់សំរាក (រួមមានការឈប់សំរាកពេលឈឺជាដើម)
- ប្រាក់ឈ្នួល ប្រាក់រង្វាន់ និង ផលប្រយោជន៍ផ្សេងៗទៀត
- អវត្តមានរបស់កម្មករនិយោជិត
- ការប្រើប្រាស់សំភារៈ និង ហត្ថបករណ៍របស់សហគ្រាសក្នុងការបំពេញការងារ
- ការប្រើប្រាស់អគារ ឬ មូលដ្ឋានរបស់សហគ្រាស
- ការចេញចូលសហគ្រាស
- ទោសវិន័យនានា បើសិនជាកម្មករនិយោជិតរំលោភបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឬ មានកំហុសធ្ងន់
- សិទ្ធិការពារខ្លួនរបស់កម្មករនិយោជិតមុនពេលត្រូវទទួលទោសវិន័យ
- អនាម័យនិងសន្តិសុខការងារ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៣
សេចក្តីជូនដំណឹង ១៤/០២ ឧបសម្ព័ន្ធ

២.៤.២ ការរៀបចំ និង ការកែប្រែបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

និយោជកត្រូវតែពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រតិភូបុគ្គលិក និង តំណាងសហជីព មុននឹងរៀបចំធ្វើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង។ និយោជកត្រូវតែរៀបចំធ្វើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ក្នុងរយៈពេល ៣ខែ បន្ទាប់ពីបើកសហគ្រាស។ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងទាំងឡាយ ត្រូវតែមានចុះទិដ្ឋាការដោយអធិការការងារ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៤ និង ២៨៤
ប្រកាស ៣១៣/០០

២.៤.៣ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងត្រូវតែបិទផ្សាយ

និយោជកត្រូវតែបិទផ្សាយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៅកន្លែងសាធារណៈ ក្នុងកន្លែងការងារ និង នៅតាមមាត់ទ្វារបន្ទប់ដែលទទួលយកកម្មករនិយោជិតឱ្យធ្វើការ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៩

២.៥ ច្បាប់ស្តីពីការងារជាសេចក្តីបង្គាប់សាធារណៈ

ច្បាប់ស្តីពីការងារត្រូវបានតាក់តែងឡើងដើម្បីការពារកម្មករនិយោជិត ហើយកម្មករនិយោជិតទាំងអស់ មានសិទ្ធិទទួលអត្ថប្រយោជន៍យ៉ាងហោចណាស់ស្មើនឹងកំរិតអប្បបរមា ដែលកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ និង បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយសំរាប់អនុវត្តច្បាប់នេះ។ ដោយសារហេតុផលនេះ បញ្ញត្តិណាមួយនៃកិច្ចសន្យាការងារ អនុសញ្ញារួម ឬ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងទាំងឡាយណា ដែលផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ដល់កម្មករនិយោជិតតិចជាងច្បាប់ មិនអាចយកមកអនុវត្តបានទេ។

ម្យ៉ាងវិញទៀត កម្មករនិយោជិតអាចតវ៉ាជាមួយនិយោជករបស់ពួកគេ ដើម្បីទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ទាំងឡាយដែលល្អប្រសើរជាងនៅក្នុងច្បាប់នេះ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៣ និង ២៥

ផ្នែកទី ៣ ការជ្រើសរើសកម្មករនិយោជិតឱ្យចូលធ្វើការ

ឯកសារយោង

៣.១ អាទិភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ

និយោជកត្រូវផ្តល់អាទិភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរនៅពេលដែលមានការជួលឱ្យធ្វើការ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៦៣

៣.២ ការជួលជនបរទេសឱ្យធ្វើការ

ជនបរទេសដែលធ្វើការនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាត្រូវមាន:

- ប័ណ្ណការងារ
- សៀវភៅការងារ
- លិខិតឆ្លងដែនមានសុពលភាព និង ប័ណ្ណស្នាក់នៅត្រឹមត្រូវ និង
- គ្មានកើតជំងឺឆ្លងណាមួយ
- មានកាយសម្បទាសមរម្យនឹងមុខរបរ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៦១-២៦៥
ប្រកាស ១៦១/០១

និយោជកមិនអាចទទួលយក ឬ ទាមទារប្រាក់ពីបេក្ខជនដាក់ពាក្យសុំការងារ ក្នុងអំឡុងពេលនៃដំណើរការជួលបុគ្គលិកឱ្យធ្វើការបានទេ។ និយោជកមិនអាចកាត់ភាគណាមួយពីប្រាក់ឈ្នួលដោយសារការផ្តល់ការងារ ដើម្បីឱ្យទៅនិយោជក អ្នកតំណាងរបស់និយោជក ឬ អន្តរការី (អ្នកជ្រើសរើសបុគ្គលិក) បានទេ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៤៤ ១២៦
និង ២៦០

ការងារដោយបង្ខំគឺផ្ទុយនឹងច្បាប់ គឺដូចជាការជួលជនណាម្នាក់ឱ្យធ្វើការដើម្បីកាត់បំណុលដែរ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៥ និង ១៦

ភាពក្រីក្រ គឺជាបញ្ហាធំមួយចំពោះគ្រួសារជាច្រើននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ បញ្ហានេះដាក់សម្ពាធទៅលើឪពុកម្តាយឱ្យកូនរបស់ពួកគេធ្វើការ។ ប្រទេសកម្ពុជាមានច្បាប់ដែលបញ្ញត្តិពីពលកម្មកុមារ។

៣.៥.១ អាយុអប្បបរមារបស់កម្មករនិយោជិត

អាយុអប្បបរមាដែលអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការបានចំពោះការងារជាប់លាប់គឺ អាយុ១៥ឆ្នាំ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៧៧

ឯកសារយោង

៣.៥.២ ការការពារកម្មករនិយោជិតក្មេង

អនីតិជន (ជនដែលមានអាយុតិចជាង ១៨ឆ្នាំ) មិនអាចចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាការងារ ដោយគ្មានការយល់ព្រមពីឪពុកម្តាយ ឬ អាណាព្យាបាលរបស់គេបានឡើយ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៧២-១៨១

អនីតិជនក៏មិនអាចត្រូវបានជួលឱ្យធ្វើការងារពេលយប់បានដែរ។ សូមមើលកថាខ័ណ្ឌទី **៦.៥** និង **៦.៦** ខាងក្រោមនេះ អំពីការពន្យល់អំពីការងារពេលយប់។

អនីតិជនអាយុពី ១២ ដល់ ១៥ឆ្នាំ អាចត្រូវបានទទួលឱ្យធ្វើការងារស្រាលៗអោយតែវាជា:

- ការងារដែលមិនបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់ការអភិវឌ្ឍន៍សុខភាព ឬ ស្មារតី ឬ រាងកាយ និង
- ការងារដែលមិនប៉ះពាល់ដល់ការសិក្សា ឬ កម្មវិធីហ្វឹកហ្វឺន។

៣.៥.៣ ការធានាត្រួតពិនិត្យសមស្របសំរាប់កម្មករនិយោជិតក្មេង

អធិការការងារអាចស្នើឱ្យអនីតិជនដែលបំរើការងារទទួលការពិនិត្យពីវេជ្ជបណ្ឌិតបានគ្រប់ពេល។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៧៨
ប្រកាស ១០៦/០៤

ប្រសិនបើ វេជ្ជបណ្ឌិតសំរេចថាការងារនេះធ្ងន់ធ្ងរចំពោះអនីតិជន និយោជកត្រូវតែផ្លាស់ប្តូរការងារ ឬ បញ្ឈប់ការងារអនីតិជននេះ។

និយោជកមិនអាចទទួលអនីតិជនឱ្យធ្វើការដែលមានគ្រោះថ្នាក់ ដូចមានចុះនៅក្នុងប្រកាស **១០៦-០៤** បានទេ។ ប៉ុន្តែ និយោជកអាចស្នើសុំការអនុញ្ញាតពីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ ទទួលកម្មករនិយោជិតដែលមានអាយុយ៉ាងតិច ១៦ឆ្នាំ ឱ្យធ្វើការដែលមានគ្រោះថ្នាក់បាន លុះត្រាតែកម្មករនិយោជិតនោះ:

- បានទទួលការហ្វឹកហ្វឺនសមស្រប និង
- មិនធ្វើការក្នុងចន្លោះពីម៉ោង ២២:០០ ទៅ ៥:០០។

៣.៥.៤ ការចុះបញ្ជីអំពីអាយុ

និយោជកត្រូវតែរក្សាបញ្ជីស្តីពីអនីតិជនទាំងអស់ដែលធ្វើការឱ្យខ្លួន។ អធិការការងារត្រូវតែពិនិត្យបញ្ជីនេះ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៧៩
សេចក្តីជូនដំណឹង ១១/០៣

និយោជកគួរតែរក្សាភស្តុតាងបញ្ជាក់ពីអាយុរបស់កម្មករនិយោជិតទាំងអស់។ ភស្តុតាងនេះ គួរតែមានទំរង់ជាអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ សំបុត្រកំណើត លិខិតអាពាហ៍ពិពាហ៍ សៀវភៅគ្រួសារ សៀវភៅការងារ ប្រកាសនីយប័ត្រ ប័ណ្ណបោះឆ្នោត ឬ ឯកសារទាំងឡាយដែលមានតំលៃស្មើ។

កម្មករនិយោជិតទាំងអស់ត្រូវបានតំរូវឱ្យឆ្លងកាត់ការត្រួតពិនិត្យសុខភាពដោយនាយកដ្ឋានពេទ្យការងារ។ និយោជកគឺជាអ្នកដែលត្រូវចេញសោហ៊ុយពិនិត្យសុខភាពនេះ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៤៧
ប្រកាសរួមលេខ ០៩/៩៩
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ០២/០៣
២១/០៣ ១៩/០៤ ៥៣/០៤ ៦០/០៤
៦៣/០៤ ៦៤/០៤ និង ៧៨/០៤

ឯកសារយោង

៤.១ កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ និង មិនកំណត់

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៦៧ និង ៧៣
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ១០/០៣ និង ០២/០៤

ច្បាប់ស្តីពីការងារចែងអំពីប្រភេទនៃកិច្ចសន្យាការងារចំពោះកម្មករនិយោជិតដែលធ្វើការងារជាប់លាប់ ។ កិច្ចសន្យាការងារ មានថិរវេលាមានកំណត់ និងកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ ។

កិច្ចសន្យាការងារមួយជាកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ កាលណាបើកិច្ចសន្យាការងារនេះ:

- សរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ
- មានរយៈពេលមិនលើស ២ឆ្នាំ និង
- មានកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម និង បញ្ចប់ច្បាស់លាស់ ។

ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាការងារពុំមានល័ក្ខខ័ណ្ឌតំរូវទាំងអស់នេះទេ កិច្ចសន្យាការងារនោះ គឺជាកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ ។

ក្រុមប្រឹក្សាអជ្ញាកណ្តាលបានចេញសេចក្តីសំរេចមួយកំណត់ថាកិច្ចសន្យាមានថិរវេលាកំណត់អាចត្រូវបានបន្តមួយដង ឬ ច្រើនដង តែក្នុងករណីរយៈពេលសរុបនៃទំនាក់ទំនងការងារមិនលើសពី ២ឆ្នាំ។ ប្រសិនបើការងារស្ថិតក្រោមកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់បន្តរយៈពេលច្រើនជាង២ឆ្នាំ ពេលនោះកិច្ចសន្យាការងារនេះ នឹងក្លាយទៅជាកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ជាស្វ័យប្រវត្តិ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៩ និង ១០
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ០៣/០៣ ២៦/០៤ និង ៣០/០៤

ច្បាប់ស្តីពីការងារកំណត់ថាកម្មករនិយោជិតម្តងម្កាលជាជនដែល:

- ធ្វើការមួយជាក់លាក់ដែលត្រូវតែបញ្ចប់ក្នុងរយៈពេលខ្លី ឬ
- ធ្វើការមួយពេលៗ ធ្វើឈប់ៗ ឬ ធ្វើមួយរដូវៗ។

កម្មករនិយោជិតម្តងម្កាល ជួនកាលក៏ត្រូវគេហៅថាជាកម្មករនិយោជិត បណ្តែត ឬ កម្មករបណ្តោះអាសន្នដែរ ។

៤.២.១ ពេលវេលាកំណត់ចំពោះការងារម្តងម្កាល

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៩
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ២៦/០៤

វាមិនសមស្របទេក្នុងការប្រើកម្មករនិយោជិតម្តងម្កាល (ឬបណ្តែត) ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានជាប់លាប់សំរាប់រយៈពេលយូរ។ ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលបានសំរេចថា ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតម្តងម្កាល (ឬបណ្តែត) ធ្វើការច្រើនជាង ២១ថ្ងៃ ក្នុង១ខែ ក្នុងរយៈពេលលើសពី ២ខែជាប់ៗគ្នា នៅពេលនោះ ពួកគេគួរតែត្រូវបានចាត់ទុកថាជាកម្មករនិយោជិត សាកល្បង ឬ ជាប់លាប់ ។

ឯកសារយោង

៤.២.២ សិទ្ធិរបស់កម្មករនិយោជិតម្ដងម្កាល

កម្មករនិយោជិតម្ដងម្កាលមានសិទ្ធិដូចគ្នានឹងកម្មករនិយោជិតជាប់លាប់។ ដូច្នេះកម្មករនិយោជិតម្ដងម្កាលត្រូវតែទទួលប្រាក់ឈ្នួល និង ការប្រព្រឹត្តដូចគ្នានឹងកម្មករនិយោជិតជាប់លាប់ដែរ។ ប៉ុន្តែអត្ថប្រយោជន៍របស់កម្មករនិយោជិតម្ដងម្កាលអាចត្រូវបានបន្ថយ ប្រសិនបើគេធ្វើការតិចជាងការងារពេញម៉ោង។

ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ១០ និង ១៦១
សេចក្ដីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្ដាល ៣០/០៤

ប្រសិនបើ និយោជក មិនផ្ដល់ឱ្យកម្មករនិយោជិតម្ដងម្កាលនូវការឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំ ការឈប់សំរាកឈឺ សំរាកបុណ្យសាធារណៈ បុព្វលាភ និង អត្ថប្រយោជន៍ដទៃទៀតទេនោះ និយោជកគួរតែផ្ដល់ឱ្យពួកគេនូវអាត្រាប្រាក់ឈ្នួលតាមម៉ោង កើនឡើងជាសំណងជំងឺចិត្តចំពោះការមិនផ្ដល់ឱ្យនេះ។

ឧទាហរណ៍: កម្មករនិយោជិតម្ដងម្កាល

គឹមឡេង ត្រូវបានគេជួលឱ្យធ្វើការជាកម្មករនិយោជិតបណ្ដែត នៅក្នុងរោងចក្រ X។ នៅក្នុងខែខ្លះ គាត់ធ្វើការស្ទើរតែពេញម៉ោង ហើយខែខ្លះទៀតគាត់អាចធ្វើការត្រឹមតែ ៤ ឬ ៥ ថ្ងៃអាស្រ័យទៅលើការងារនៅក្នុងរោងចក្រ។

បើសិនជានាងធ្វើការពាក់កណ្ដាលម៉ោងនៅ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៤ ដូច្នេះដើម្បីឱ្យស្របនឹងច្បាប់ស្ដីពីការងារ និយោជករបស់នាងគួតែៈ

- ផ្ដល់ប្រាក់ឈ្នួលឱ្យនាង ៥០% នៃប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំថ្ងៃ នៅថ្ងៃបុណ្យសាធារណៈក្នុងខែមេសា។
- ផ្ដល់ឱ្យនាង ០/៧៥ ថ្ងៃ (ឬ ៦ម៉ោង) ក្នុងមួយខែសំរាប់ពេលឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំ និង
- ផ្ដល់ឱ្យនាង ៥០% នៃចំនួន ៥ ដុល្លារអាមេរិកចំពោះប្រាក់ឧបត្ថម្ភ។

កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង គឺជាកម្មករនិយោជិតដែលធ្វើការតិចជាង ៤៨ម៉ោងក្នុង១សប្ដាហ៍។ កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង មានសិទ្ធិដូចគ្នានឹងកម្មករនិយោជិតធ្វើការពេញម៉ោងដែរ លើកលែងតែប្រាក់ឈ្នួល និង អត្ថប្រយោជន៍របស់ពួកគេដែលអាចត្រូវបានកាត់បន្ថយទៅតាមចំនួនម៉ោងដែលពួកគេធ្វើការ។

នៅពេលចាប់ផ្ដើមកិច្ចសន្យាការងារ និយោជកអាចកំណត់រយៈពេលសាកល្បងការងាររហូតដល់ទៅ ៣ខែ ដើម្បីវាយតំលៃអំពីជំនាញ និង អាកប្បកិរិយារបស់កម្មករនិយោជិត។

ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ៦៨ និង ៨២
សេចក្ដីជូនដំណឹង ០៦/៩៧ និង ១៧/០០
សេចក្ដីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្ដាល ២៧/០៣

ឯកសារយោង

៤.៤.១ រយៈពេលសាកល្បង

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៦៨
សេចក្តីជូនដំណឹង ០៦/៩៧ និង ១៧/០០
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ១៣/០៤

រយៈពេលអតិបរមានៃការសាកល្បងគឺ:

- ១ខែ សំរាប់កម្មករនិយោជិតមិនប្រើឯកទេស
- ២ខែ សំរាប់កម្មករនិយោជិតឯកទេស
- ៣ខែ សំរាប់និយោជិតធម្មតា

សេចក្តីជូនដំណឹង ០៦/៩៧ ចែងថាកម្មករនិយោជិតដែលបន្ទាប់ពីបញ្ចប់ដោយជោគជ័យនូវការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង "ត្រូវតែស្ថិតនៅក្នុងរយៈពេលសាកល្បងរយៈពេល៣ខែមុននឹងក្លាយទៅជាអ្នកដេរ"។ ប៉ុន្តែក្នុងការអនុវត្តច្បាប់ ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល បានសំរេចថា អ្នកដេរ និង អ្នកកាត់សំលៀកបំពាក់ជាកម្មករនិយោជិតឯកទេស ដូច្នេះ រយៈពេល សាកល្បងការងារអតិបរមារបស់ពួកគេ គួរតែត្រូវបញ្ចប់ដោយមិនឱ្យលើសពី ២ខែ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៥១-៦៤
ប្រកាស ០០៤/០០

និយោជកផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនវិជ្ជាជីវៈទៅកូនជាង។ តាមរយៈការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង កម្មករនិយោជិតដែលគ្មានជំនាញ ទទួលការហ្វឹកហ្វឺនដំបូង ហើយបន្ទាប់ពីការបញ្ចប់ការហ្វឹកហ្វឺននេះដោយជោគជ័យ ពួកគេនឹងរំពឹងថានឹងក្លាយទៅជាកម្មករនិយោជិតសាកល្បង និង បន្ទាប់មកទៀតក្លាយទៅជាកម្មករនិយោជិតជាប់លាប់។

៤.៥.១ រយៈពេលនៃការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៥១
ប្រកាស ០០៤/០០
សេចក្តីជូនដំណឹង ០៦/៩៧
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ៦២/០៤

ជាទូទៅការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងមិនអាចលើសពី ២ឆ្នាំទេ។ ប៉ុន្តែសេចក្តីជូនដំណឹង ០៦/៩៧ ចែងថា ក្នុងឧស្សាហកម្មសំលៀកបំពាក់នៅទីក្រុងភ្នំពេញ រយៈពេលនៃការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង មិនគួរលើសពី ២ខែទេ។ ពុំមានការកំរិតរយៈពេលពិសេសសំរាប់កូនជាងនៅក្នុងឧស្សាហកម្មសំលៀកបំពាក់ដែលនៅក្រៅទីក្រុងភ្នំពេញទេ។

និយោជកគួរប្រើប្រាស់ការហ្វឹកហាត់កូនជាងតែចំពោះកម្មករនិយោជិតដែលគ្មានបទពិសោធន៍ក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្មតែប៉ុណ្ណោះ។

ផ្នែកទី ៥ ប្រាក់ឈ្នួល

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១០២-១១៩

ឯកសារយោង

៥.១ ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១០៤ ១០៥ និង ១០៨
សេចក្តីជូនដំណឹង ០៦/៩៧ និង ៧៤៥/០៦
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ០៤/០៣ ២៥/០៣ និង ២៦/០៤

និយោជកត្រូវតែបើកប្រាក់ឱ្យកម្មករនិយោជិតទាំងអស់ ដែលធ្វើការពេញម៉ោង (រួមទាំងកម្មករនិយោជិត ដេរស៊ីបុង និង កម្មករនិយោជិតម្តងម្កាល) យ៉ាងតិចបំផុតស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា។

និយោជកត្រូវតែបិទផ្សាយអំពីប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមានៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ និង ក្នុងការិយាល័យបើកប្រាក់ឈ្នួល ក៏ដូចជាការិយាល័យជួលបុគ្គលិកឱ្យចូលធ្វើការ។

ក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ បានកំណត់អំពីប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាសំរាប់តែឧស្សាហកម្មកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់ វាយនភ័ណ្ឌនិងដេរស្បែកជើង។

ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលយល់ឃើញថា ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាប្រហាក់ប្រហែលគ្នានេះ គួរតែផ្តល់ឱ្យនៅឧស្សាហកម្មកមន្តសាលដទៃទៀត។

ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា និង ប្រាក់រង្វាន់សំរាប់ឧស្សាហកម្មកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់វាយនភ័ណ្ឌ និង ដេរស្បែកជើងបានកំណត់ ដូចខាងក្រោមនេះ៖

ប្រភេទកម្មករនិយោជិត	ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាប្រចាំខែ
កូនជាង (សេចក្តីជូនដំណឹង ០៦/៩៧)	៣០ដុល្លារ*
រយៈពេលសាកល្បង (សេចក្តីជូនដំណឹង ៧៤៥/០៦)	៤៥ដុល្លារ
កម្មករនិយោជិតជាប់លាប់ (សេចក្តីជូនដំណឹង ៧៤៥/០៦)	៥០ ដុល្លារ

* តារាងនេះយោងទៅតាមសេចក្តីជូនដំណឹង ០៦-៩៧ ដែលចែងថាកូនជាងជាពិសេសក្នុងឧស្សាហកម្មសំលៀកបំពាក់នៅទីក្រុងភ្នំពេញ ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាគឺ ៣០ដុល្លារ។ ពុំមានប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាជាកំហិតសំរាប់កូនជាងនៅក្នុងឧស្សាហកម្ម សំលៀកបំពាក់នៅក្រៅទីក្រុងភ្នំពេញទេ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១០៨
សេចក្តីជូនដំណឹង ៧៤៥/០៦
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ១៤/០៣

ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាសំរាប់កម្មករនិយោជិតដេរស៊ីបុង នៅក្នុងឧស្សាហកម្មកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់ វាយនភ័ណ្ឌ និង ដេរស្បែកជើង ដែលធ្វើការតាមម៉ោងធ្វើការធម្មតា (៤៨ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍) គឺ ៥០ដុល្លារក្នុងមួយខែ។ ប្រសិនបើការបង់ប្រាក់ឈ្នួលរបស់ពួកគេ ផ្អែកទៅលើអត្រាបរិមាណតិចជាងនេះ និយោជកនៅតែត្រូវផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួល ៥០ដុល្លារក្នុងមួយខែ។ ប្រសិនបើការបង់ប្រាក់របស់ពួកគេ ផ្អែកលើអត្រាបរិមាណលើសពី ៥០ដុល្លារ និយោជកត្រូវតែផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលដែលមានចំនួនលើសនោះ។

ឯកសារយោង

៥.៣ ប្រាក់រង្វាន់អតីតភាពការងារ

សេចក្តីជូនដំណឹង ០១៧/០០ និង ៧៤៥/០៦

និយោជកនៅក្នុងឧស្សាហកម្មកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់ វាយនភ័ណ្ឌ និង ស្បែកជើង ត្រូវតែផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់អតីតភាពទៅឱ្យកម្មករនិយោជិត ដែលមានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិចបំផុត១ឆ្នាំ។ អតីតភាពនេះចាប់ផ្តើមនៅថ្ងៃទី១ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០០។ ការងារមុនកាលបរិច្ឆេទនេះមិនបានរាប់ បញ្ចូលក្នុងការគិតពីរង្វាន់អតីតភាពទេ។

តារាងខាងក្រោមនេះបង្ហាញអំពីរបៀបនៃការគិតរង្វាន់អតីតភាព។

រយៈពេលធ្វើការងារ	រង្វាន់អតីតភាពក្នុង១ខែ
+ ១ឆ្នាំ	២ ដុល្លារ
+ ២ឆ្នាំ	៣ ដុល្លារ
+ ៣ឆ្នាំ	៤ ដុល្លារ
ចាប់ពី ៤ឆ្នាំ ឡើងទៅ (អតិបរមា)	៥ ដុល្លារ

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១០
សេចក្តីជូនដំណឹង ០១៧/០០ និង ៧៤៥/០៦
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ០៤/០៣ ២៦/០៣ ០៣/០៤ ៦២/០៤ និង ៦៣/០៤

កម្មករនិយោជិតនៅក្នុងឧស្សាហកម្មកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់វាយនភ័ណ្ឌ និង ដេរស្បែកជើងដែល ធ្វើការយ៉ាងទៀងទាត់រៀងរាល់ថ្ងៃក្នុង១ខែ ត្រូវតែបានទទួលប្រាក់រង្វាន់យ៉ាងតិចបំផុត ៥ដុល្លារ ក្នុង១ខែ។ កម្មករនិយោជិតទាំងនេះរួម ទាំងកម្មករនិយោជិតម្តងម្កាល កម្មករនិយោជិតសាកល្បងការងារ និង កម្មករនិយោជិតដេរស៊ីបុងផង។

និយោជកត្រូវតែផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់ការងារទៀងទាត់ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតបានទទួលការអនុញ្ញាតឱ្យឈប់សំរាក (ដូចជាការឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំ ឬ ការឈប់សំរាក ថ្ងៃបុណ្យ)។

ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល យល់ឃើញថា នៅពេលដែលកម្មករនិយោជិតសុំច្បាប់ឈប់សំរាក ព្យាបាលជំងឺដោយមានការបញ្ជាក់ពីគ្រូពេទ្យដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតនិងទទួលស្គាល់តាមផ្លូវច្បាប់ ប្រាក់រង្វាន់ទៀងទាត់នេះត្រូវតែបង់តាមសមាមាត្រនៃថ្ងៃដែលធ្វើការ។

ឧទាហរណ៍: ការឈប់សំរាកពេលមានជំងឺ និង ប្រាក់រង្វាន់ការងារទៀងទាត់

ម៉ាលី ធ្វើការពេញម៉ោងនៅរោងចក្រ *Z* ។ ក្នុងអំឡុងខែមិថុនា នាងមកធ្វើការយ៉ាងទៀងទាត់ លើកលែងតែរយៈពេលមួយថ្ងៃដែលនាងបានសុំច្បាប់ឈប់ព្យាបាលជំងឺដោយមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ។

និយោជករបស់នាងអាចកាត់ប្រាក់ចំនួន ០.២០ ដុល្លារ (= ៥.០០ ដុល្លារ/២៦ថ្ងៃ) ពីក្នុងប្រាក់រង្វាន់ការងារទៀងទាត់ចំនួន ៥.០០ដុល្លារ របស់នាងសំរាប់ខែមិថុនា។

ឯកសារយោង

៥.៥ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភទ្រទ្រង់ជីវភាព

និយោជក ត្រូវផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាពចំនួន ៦ដុល្លា ក្នុង១ខែដល់កម្មករ និយោជិត ផ្នែកឧស្សាហកម្ម វាយណភ័ណ្ឌ និងផលិតស្បែកជើង ។ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភទ្រទ្រង់ជីវភាពនេះ ត្រូវផ្តល់ឱ្យកម្មករនិយោជិតគ្រប់ប្រភេទទាំងអស់ ហើយដោយគ្មានលក្ខខ័ណ្ឌឡើយ សូម្បីតែកម្មករនិយោជិត ដែលចូលធ្វើការក្នុងខែទី១របស់ពួកគេក៏អាចទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភចំនួន ៣ដុល្លាក្នុងកំឡុងខែនោះដែរ ក្នុងករណីដែលពួកគេធ្វើការតិចជាង ១៤ថ្ងៃ។

គ្មានឧទាហរណ៍ពីការគណនាប្រាក់ឈ្នួលណាមួយ បង្ហាញនៅក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ ត្រូវបានកែសំរួលឡើងវិញ ដើម្បី តំរូវតាមប្រាក់ឧបត្ថម្ភទ្រទ្រង់ជីវភាពឡើយ។ បច្ចុប្បន្ន ពុំមានការណែនាំពីរបៀបគិតគូរប្រាក់ឧបត្ថម្ភនេះ ទៅក្នុងការទូទាត់ផ្សេងៗទៀតទេ។

សេចក្តីជូនដំណឹង ០៣២/០៨: កំណត់ហេតុអង្គប្រជុំស្តីពី នីតិវិធីនៃការកំណត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែមសំរាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាពរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ចុះថ្ងៃទី៥ ឧសភា ២០០៨

និយោជកត្រូវតែបើកប្រាក់ឈ្នួលៈ

- ទៅកម្មករនិយោជិតដោយផ្ទាល់ដៃ លើកលែងតែកម្មករនិយោជិតយល់ព្រមលើវិធីផ្សេងទៀត
- ជាក្រដាសប្រាក់
- នៅកន្លែងធ្វើការផ្ទាល់ ឬ នៅជិតកន្លែងធ្វើការ ដែលធ្វើឡើងនៅថ្ងៃធ្វើការមិនមែនថ្ងៃឈប់សំរាកទេ។ ប្រសិនបើថ្ងៃបើកប្រាក់ឈ្នួលប៉ះចំថ្ងៃឈប់ និយោជកត្រូវតែបើកប្រាក់ឈ្នួលមុនថ្ងៃឈប់សំរាកនោះ ហើយនិង
- ក្នុងម៉ោងធ្វើការ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១១៣-១១៩ ១២៦ និង ១២៧
ប្រកាស ៨០/៩៩
សេចក្តីជូនដំណឹង ០៦/៩៧
ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១១៣-១១៥
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ០២/០៤
ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១១៣-១១៥
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ៣៧/០៤
ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១១៣-១១៥
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ៣៧/០៤

ជាទូទៅ និយោជកមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យកាត់ប្រាក់ឈ្នួលរបស់កម្មករនិយោជិតទេ។ ជាពិសេស និយោជកមិនអាចគិត ឬកាត់ប្រាក់ឈ្នួលដូចខាងក្រោមនេះបានទេៈ

- ពិន័យជាប្រាក់ ឬ កាត់ប្រាក់ឈ្នួលរបស់កម្មករនិយោជិត ដើម្បីដាក់ទណ្ឌកម្មពួកគេពីកំហុស ឬការបដិសេធមិនព្រមធ្វើការបន្ថែមម៉ោងនោះទេ
- តម្រូវឱ្យមានកិច្ចធានាជាប្រាក់កាស ឬ ជាប័ណ្ណសិទ្ធិណាមួយ ដើម្បីទទួលបាន ឬរក្សាការងារ
- កាត់ប្រាក់ឈ្នួល ជាការដោះដូរនឹងការជួលឱ្យធ្វើការ
- កាត់ប្រាក់ឈ្នួល ពីកម្មករនិយោជិតដែលជ្រើសរើសមិនញុំាអាហារនៅអាហារដ្ឋានរបស់ក្រុមហ៊ុន
- គិតតម្លៃពីកម្មករនិយោជិតច្រើនជាងតំលៃពិតប្រាកដដោយការបាត់ប័ណ្ណសំគាល់ខ្លួន ឬ
- គិតតម្លៃពីកម្មករនិយោជិតនូវប្រាក់សំរាប់ការ ពិនិត្យសុខភាពដែលជាកាតព្វកិច្ចរបស់និយោជក។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៨ ៤៤ ១២៦ និង ១២៧
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ០២/០៣ ២១/០៣ ៣០/០៣ និង ៦០/០៤

ឯកសារយោង

និយោជកអាចកាត់ប្រាក់ឈ្នួលរបស់កម្មករនិយោជិតតែដើម្បីបង់ការចំណាយជាក់ស្តែងលើៈ

- គ្រឿងប្រដាប់ប្រដា និង ឧបករណ៍ចាំបាច់សំរាប់ការងារដែលកម្មករនិយោជិតមិនបានយកមកប្រគល់ឱ្យវិញ
- វត្ថុធាតុ និង សំភារៈផ្សេងៗដែលកម្មករនិយោជិតទទួលបន្ទុក និង ប្រើប្រាស់ និង
- ចំនួនប្រាក់ដែលនៅជំពាក់អគារូបដ្ឋាន។

ចំពោះការកាត់ប្រាក់ទាំងនេះ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលកាត់ពីកម្មករនិយោជិត មិនត្រូវឱ្យហួសដល់ភាគប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ដែលកម្មករនិយោជិតយកទៅផ្ទះនោះទេ។

និយោជក ក៏អាចកាត់ប្រាក់ឈ្នួលសំរាប់ជាភាគទានសហជីពផងដែរ (សូមមើលកថាខ័ណ្ឌទី **១២.៥** ខាងក្រោម)។

ឧទាហរណ៍: ការកាត់ប្រាក់ឈ្នួល

កម្មករនិយោជិតនៅក្នុងរោងចក្រ *X* ទាំងអស់ត្រូវបានគេផ្តល់ឱ្យនូវប័ណ្ណចេញចូលដែលធ្វើពីប្លាស្ទិក។ ដើម្បីជំនួសប័ណ្ណមួយនៃប័ណ្ណទាំងនេះ និយោជកត្រូវចំណាយ ២០០០រៀល។

និយោជកអាចរៀបចំវិធានមួយដែលចែងថា ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតណាម្នាក់ ធ្វើឱ្យបាត់ប័ណ្ណសំគាល់ខ្លួនកម្មករនោះនឹងត្រូវកាត់ ២០០០រៀល ពីប្រាក់ឈ្នួលដើម្បីធ្វើប័ណ្ណនោះឡើងវិញ។

និយោជកត្រូវតែពន្យល់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ទៅកម្មករនិយោជិតអំពីរបៀបគណនាប្រាក់ឈ្នួលរបស់ពួកគេៈ

- មុនពេលទទួលកម្មករនិយោជិតឱ្យធ្វើការ និង
- មុននឹងផ្លាស់ប្តូរប្រាក់ឈ្នួលរបស់ពួកគេ (ដូចជាមុនពេលប្តូរទំរង់ និងតំលៃបុង)

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១១២
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ២៤/០៣

និយោជក គួរផ្តល់បុងបើកប្រាក់ឈ្នួលទៅគ្រប់កម្មករនិយោជិតនៅថ្ងៃបើកប្រាក់ឈ្នួលនីមួយៗ។ បុងបើកប្រាក់ទាំងនេះត្រូវតែសរសេរជាភាសាខ្មែរ និង បង្ហាញអំពីរបៀបដែលគណនាប្រាក់ឈ្នួល។

ផ្នែកទី ៦ ថិរវេលាធ្វើការ និង ការងារបន្ថែមម៉ោង

ឯកសារយោង

៦.១ ថិរវេលាធ្វើការធម្មតា

ជាទូទៅ ថិរវេលាធ្វើការធម្មតាមិនគួរលើសពី ៨ម៉ោងក្នុង១ថ្ងៃ ឬ មិនត្រូវលើសពី៤៨ម៉ោងក្នុង១សប្ដាហ៍។

ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ១៣៧

៦.២ ថ្ងៃឈប់សំរាកប្រចាំសប្ដាហ៍

កម្មករនិយោជិតត្រូវតែបានឈប់សំរាកយ៉ាងតិចណាស់មួយថ្ងៃពេញ (២៤ម៉ោង) ក្នុងមួយសប្ដាហ៍។ ជាធម្មតាគឺនៅថ្ងៃអាទិត្យ។

ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ១៤៦-១៤៨

និយោជក អាចកំណត់ចំនួនម៉ោងធ្វើការធម្មតាបាន ដើម្បីឱ្យកម្មករនិយោជិតបានឈប់សំរាកនៅរសៀលថ្ងៃសៅរ៍ និងថ្ងៃអាទិត្យ។ ប៉ុន្តែ និយោជកមិនត្រូវបន្ថែមម៉ោងធ្វើការនៅថ្ងៃធម្មតាឱ្យលើសពី ៩ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃឡើយ។

ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ១៤១
ប្រកាស ១៤៣/០២

អនីតិជនមិនអាចធ្វើការលើសពី ៨ម៉ោងក្នុង១ថ្ងៃបានទេ ហើយពួកគេត្រូវទទួលបានការឈប់សំរាកយ៉ាងតិចចំនួន ១៣ម៉ោងបន្តបន្ទាប់គ្នា។

ប្រកាស ១៤៤/០២

ច្បាប់ការងារស្ដីពីការងារពេលយប់ ត្រូវបានធ្វើវិសោធនកម្ម ក្នុងឆ្នាំ២០០៧។

មាត្រា ១៤៤ (វិសោធនកម្ម) ចែងថា ការងារពេលយប់ គឺធ្វើឡើងចន្លោះពីម៉ោង ២២:០០ ដល់ ០៥:០០ ព្រឹក។

ក្នុងមាត្រា ១៤៤ (វិសោធនកម្ម) ការងារពេលយប់ ធ្វើឡើងកំឡុងពេលធ្វើការធម្មតា (មិនមែនម៉ោងបន្ថែម) ត្រូវបានប្រាក់ឈ្នួល ១៣០%នៃអត្រាម៉ោង ធ្វើការធម្មតា ដែលមិនមែនធ្វើការនៅពេលយប់។

ក្នុងមាត្រា១៣៩ (វិសោធនកម្ម) ការងារពេលយប់ដែលធ្វើបន្ថែមម៉ោង ត្រូវផ្ដល់ប្រាក់ឈ្នួល ២០០%នៃអត្រាម៉ោងធ្វើការធម្មតា ដែលមិនមែនធ្វើការពេលយប់ (កើនឡើង ១០០%បន្ថែមលើប្រាក់ឈ្នួលគោល)។

ការធ្វើវិសោធនកម្មលើ មាត្រា១៤៤ មិនបានផ្លាស់ប្ដូរអត្ថន័យនៃពាក្យ "យប់" ដែលនៅតែមានន័យថារយៈពេលយ៉ាងតិច ១១ម៉ោង រួមបញ្ចូលទាំងរយៈពេល ចន្លោះពីម៉ោង ២២:០០ ដល់ ០៥:០០ ព្រឹក។ យោងតាមក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្ដាលសហគ្រាស ត្រូវកំណត់រយៈពេល យ៉ាងតិច ១១ម៉ោង ថាជាពេលយប់ (ដូចជាម៉ោង ២០:០០-០៧:០០ ឬម៉ោង ១៩:០០-០៦:០០) ហើយប្រសិនបើ កម្មករនិយោជិត បញ្ចប់ការងារក្នុងកំឡុងពេលនេះ និយោជកត្រូវផ្ដល់ឱ្យ ពួកគេនូវទីកន្លែងដេកឬការដឹកជញ្ជូន ទៅផ្ទះដូចមានតំរូវក្នុងសេចក្ដីប្រកាស ៨០/៩៩។

ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ១៣៩ និង ១៤៤ (វិសោធនកម្ម)
ប្រកាស ៨០/៩៩ សារាចរ ២៤/៩៩
សេចក្ដីជូនដំណឹង ០១៤/៩៩
សេចក្ដីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្ដាល ៤៧/០៤

ឯកសារយោង

៦.៦ ការងារពេលយប់សំរាប់កម្មករនិយោជិតក្មេង

អនីតិជនមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការពេលយប់នៅក្នុងរោងចក្រកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់ទេ។ ករណីលើកលែងចំពោះវិធាននេះ គឺអ្នកមានអាយុ ពី១៦ ដល់ ១៨ឆ្នាំ ដែលគេអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការពេលយប់ ដើម្បីការពារគ្រោះថ្នាក់ ឬ ជួសជុលឧបករណ៍បន្ទាប់ពីគ្រោះថ្នាក់។ ប្រសិនបើការនេះកើតឡើង និយោជកត្រូវតែជូនដំណឹងទៅ ក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារជាមុន។

ប្រកាស ១៤៤/០២

អនីតិជនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការពេលយប់នៅក្នុងរោងចក្រប្រភេទខ្លះដែលមានចុះក្នុងប្រកាស ១៤៤/០២ ប៉ុន្តែគ្រាន់តែក្នុងគោលបំណងហ្វឹកហ្វឺនតែប៉ុណ្ណោះ។

ការងារបន្ថែមម៉ោងគឺជាការងារដែលធ្វើលើសចំនួនម៉ោងធ្វើការធម្មតា។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៣៧-១៤០
ប្រកាស ៨០/៩៩
សេចក្តីជូនដំណឹង ០១៤/៩៩

៦.៧.១ ការងារបន្ថែមម៉ោងត្រូវតែជាការងារខុសពីធម្មតា និង បន្ទាន់តែប៉ុណ្ណោះ

ការងារបន្ថែមម៉ោងត្រូវបានអនុញ្ញាតតែការងារខុសពីធម្មតា និង បន្ទាន់ប៉ុណ្ណោះ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៣៩

៦.៧.២ ការងារបន្ថែមម៉ោងត្រូវតែឈរលើគោលការណ៍ស្ម័គ្រចិត្ត

កម្មករនិយោជិតត្រូវតែទទួលការអនុញ្ញាតឱ្យជ្រើសរើសថាតើត្រូវធ្វើការបន្ថែមម៉ោង ឬ មិនធ្វើ។ និយោជក មិនត្រូវដាក់ទោសទណ្ឌ ចំពោះកម្មករនិយោជិតណាដែលជ្រើសរើសមិនធ្វើការងារបន្ថែមម៉ោងនោះទេ។

ប្រកាស ៨០/៩៩

៦.៧.៣ ការតម្រូវឱ្យមានការអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការងារបន្ថែមម៉ោងពីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ

និយោជក ត្រូវតែទទួលការអនុញ្ញាតពីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារមុនពេលផ្តល់ការងារបន្ថែមម៉ោងទៅកម្មករនិយោជិត។

ប្រកាស ៨០/៩៩

៦.៧.៤ ការងារបន្ថែមម៉ោងអតិបរមា ២ម៉ោងក្នុង១ថ្ងៃ

យោងតាមលិខិតអនុញ្ញាតការងារបន្ថែមម៉ោងដែលចេញពីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ ការងារបន្ថែមម៉ោងជាធម្មតាត្រូវបានកំរិត ត្រឹម២ម៉ោងក្នុង១ថ្ងៃ។

សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ១០/០៤

៦.៧.៥ ការបើកប្រាក់សំរាប់ការងារបន្ថែមម៉ោង

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៣៩ (វិសោធនកម្ម)
ប្រកាស ១០/៩៩ និង ៨០/៩៩

កម្មករនិយោជិតត្រូវតែបានទទួលប្រាក់បន្ថែមលើការងារបន្ថែមម៉ោង។ តារាងខាងក្រោមនេះ កំណត់អំពីអត្រាប្រាក់ឈ្នួលៈ

ពេលវេលាធ្វើការ	អត្រាប្រាក់ឈ្នួល
ការងារបន្ថែមម៉ោងនៅថ្ងៃច័ន្ទ ដល់ ថ្ងៃសៅរ៍ (មិនមែនការងារពេលយប់)	១៥០%
ធ្វើការបន្ថែមម៉ោងពីថ្ងៃច័ន្ទ ដល់ ថ្ងៃសៅរ៍ (ការងារពេលយប់ ២២:០០-០៥:០០)	២០០%*
ថ្ងៃអាទិត្យ	២០០%
ថ្ងៃបុណ្យសាធារណៈ	២០០% (ប្រាក់ឈ្នួលធម្មតា + ១០០% បន្ថែម)**

* សូមមើលកថាខ័ណ្ឌទី ៦.៥ ស្តីពីការងារពេលយប់

** សូមមើលកថាខ័ណ្ឌទី ៧.១ ស្តីពីការឈប់សំរាកថ្ងៃបុណ្យដោយមានប្រាក់ឈ្នួល

ដើម្បីគិតប្រាក់ឈ្នួលម៉ោងបន្ថែម ដំបូងត្រូវកំណត់អំពីអត្រាប្រាក់ឈ្នួលតាមម៉ោង។ ការគណនានេះធ្វើឡើងតាមការប្រើរូបមន្តខាងក្រោមនេះៈ

ក្នុងការអនុវត្តន៏សំរាប់វិស័យឧស្សាហកម្មនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ គេកំណត់យកប្រាក់ឈ្នួលគោលប្រចាំខែ ដូចកំណត់ក្នុងរូបមន្តខាងក្រោមនេះៈ

$$\text{អត្រាប្រាក់ឈ្នួលតាមម៉ោង} = \frac{(\text{ប្រាក់ឈ្នួលគោលប្រចាំខែ})}{២៦\,(\text{ថ្ងៃ}) \times ៨\,(\text{ម៉ោង})}$$

អត្រាប្រាក់ឈ្នួលតាមម៉ោងគុណនឹងចំនួនម៉ោងការងារបន្ថែមម៉ោង និង អត្រាប្រាក់ឈ្នួលការងារបន្ថែមម៉ោងស្មើនឹងការផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមម៉ោង។

អត្រាប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំម៉ោង X ចំនួនម៉ោងធ្វើការបន្ថែមម៉ោង X អត្រាប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមម៉ោង = ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមម៉ោង

ឯកសារយោង

ឧទាហរណ៍: ការងារបន្ថែមម៉ោងសំរាប់កម្មករនិយោជិតទៀងទាត់

ម៉ាលីកា ធ្វើការបានប្រាក់ឈ្នួលតាមម៉ោងធ្វើការ ។ នាងរកបាន៦០ដុល្លារក្នុងមួយខែ ។ នៅថ្ងៃមួយ និយោជក សុំឱ្យនាងធ្វើការបន្ថែមចំនួនពីរម៉ោង ។

ការគិតប្រាក់ឈ្នួលសំរាប់ការងារបន្ថែមម៉ោងចំនួនពីរម៉ោងរបស់ *ម៉ាលីកា* ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោមនេះ:

អត្រាប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំម៉ោង = $\dfrac{\text{៦០ (ប្រាក់ឈ្នួលគោលប្រចាំខែ)}}{\text{២៦ (ថ្ងៃ) X ៨ (ម៉ោង)}}$ = *០.២៩ ដុល្លារក្នុងមួយម៉ោង*

ប្រាក់ឈ្នួលសំរាប់ការងារបន្ថែមម៉ោងរយៈពេលពីរម៉ោង = ០.២៩X ២ ម៉ោងX ១៥០% = ០.៨៨ ដុល្លារ

ច្បាប់មិនមានកំណត់ឱ្យបានច្បាស់អំពីរបៀបគណនាអត្រាប្រាក់ឈ្នួលតាមម៉ោងទេ ។ ឧទាហរណ៍ អ្នកខ្លះអះអាងថា ប្រាក់រង្វាន់អតីតភាពគួរតែគិតទៅក្នុងការគណនារកប្រាក់ឈ្នួលគោល ។

៦.៧.៦ អត្រាប្រាក់ឈ្នួលការងារបន្ថែមម៉ោងសំរាប់កម្មករនិយោជិតដេរស៊ីបុង

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១០៨ និង ១៣៩
ប្រកាស ៨០/៩៥
សេចក្តីជូនដំណឹង ០១៧/០០
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ៧៨/០៤

អត្រាប្រាក់ឈ្នួលខ្ពស់ដូចគ្នា ត្រូវតែអនុវត្តចំពោះអត្រាថ្លៃបុងសំរាប់កម្មករនិយោជិតដេរស៊ីបុង ដែលធ្វើការបន្ថែមម៉ោង ។ នេះមានន័យថាកម្មករនិយោជិតដេរស៊ីបុងគួរទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមចំនួន៥០%សំរាប់ការងារដែលគេបំពេញក្នុង អំឡុងម៉ោងធ្វើការបន្ថែមម៉ោងធម្មតា និង ១០០%បន្ថែមសំរាប់ការងារបន្ថែមម៉ោងពេលយប់ ថ្ងៃអាទិត្យនិង ថ្ងៃបុណ្យសាធារណៈ ។

ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលយល់ឃើញថាច្បាប់មិនបានចែងអំពីរូបមន្តសំរាប់គិតអត្រាប្រាក់ឈ្នួលការងារបន្ថែមម៉ោង តែថានិយោជកគួរតែបង់ប្រាក់ឈ្នួលការងារបន្ថែមម៉ោង យោងតាមឧទាហរណ៍ដូចកំណត់ខាងក្រោមនេះ ។

ឯកសារយោង

ឧទាហរណ៍៖ ការគណនាប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមម៉ោងសំរាប់កម្មករនិយោជិតដេរស៊ីបុង

សុភ័ណ្ឌ ធ្វើការផ្នែកកាត់ ហើយទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលតាមអត្រាបុង គឺ ០.៦០ដុល្លារក្នុងមួយបុង។ ខែមួយ និយោជករវល់យ៉ាងខ្លាំង ហើយសុំឱ្យ *សុភ័ណ្ឌ* ធ្វើការបន្ថែមម៉ោងចំនួន ២០ម៉ោង ក្នុងខែនោះ។

សុភ័ណ្ឌ ធ្វើបាន១០០បុងក្នុងខែនោះ ដែលធ្វើឱ្យគាត់ទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលចំនួន៦០ដុល្លារ (ដោយផ្អែកលើអត្រាបរិមាណ០.៦០ដុល្លារក្នុងមួយបុង)។ ក៏ប៉ុន្តែ *សុភ័ណ្ឌ* មានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលខ្ពស់ជាងនេះ (១៥០%) សំរាប់ការងារបន្ថែមម៉ោងចំនួន២០ម៉ោងរបស់គាត់។

ការគិតប្រាក់ឈ្នួលសំរាប់ការងារបន្ថែមម៉ោងចំនួន២០ម៉ោងរបស់ *សុភ័ណ្ឌ* ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោមនេះ៖

$$\text{អត្រាប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំម៉ោង} = \frac{\text{៦០ ដុល្លារ (ទឹកប្រាក់សរុបដែលរកបានពីការដេរស៊ីបុងសំរាប់រយៈពេល១ខែ)}}{\text{២២៨ (ចំនួនម៉ោងការងារក្នុងរយៈពេលមួយខែ)}}$$

= ០.២៦ ដុល្លារ

ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមសំរាប់ការងារបន្ថែមម៉ោង = អត្រាប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំម៉ោង (០.២៦) X ៥០% X ២០ ម៉ោង = ២.៦០ ដុល្លារ

ប្រសិនបើការងារបន្ថែមម៉ោងបានធ្វើនៅពេលយប់ ឬ ថ្ងៃអាទិត្យ អត្រាប្រាក់ឈ្នួលដែលប្រើសំរាប់ការគិតថ្លៃឈ្នួល គួរតែស្មើនឹង១០០% ជំនួសឱ្យ៥០% ។

៦.៧.៧ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភថ្លៃអាហារសំរាប់ការងារបន្ថែមម៉ោង

កម្មករនិយោជិតដែលធ្វើការបន្ថែមម៉ោងត្រូវទទួលបាននូវប្រាក់ឈ្នួលចំនួន ១០០០រៀលក្នុង១ថ្ងៃសំរាប់អាហារ ឬទទួលអាហារមួយពេលដោយឥតគិតថ្លៃរៀងរាល់ថ្ងៃដែលគេធ្វើការងារបន្ថែមម៉ោង។ អាហារនេះអាចត្រូវបានផ្តល់ជូននៅពាក់កណ្តាលម៉ោង ឬ មុនចាប់ផ្តើមធ្វើការថែមម៉ោង។

សេចក្តីជូនដំណឹង ០១៧/០០ និង ៧៤៥/០៦
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ៧៣/០៤

ឯកសារយោង

៧.១ ការឈប់សំរាកថ្ងៃបុណ្យសាធារណៈដោយមានប្រាក់ឈ្នួល

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៦១ ១៦២ និង ១៦៤
ប្រកាស ១០/៩៩

ក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារចេញប្រកាសរៀងរាល់ឆ្នាំ ដើម្បីកំណត់ថ្ងៃឈប់បុណ្យដែលមានប្រាក់ឈ្នួលនៅប្រទេសកម្ពុជា។

បើសិនជាថ្ងៃបុណ្យប៉ះចំថ្ងៃអាទិត្យ កម្មករនិយោជិតអាចឈប់សំរាកនៅថ្ងៃច័ន្ទបន្ទាប់។ ការឈប់សំរាកនៅថ្ងៃបុណ្យមិនប៉ះពាល់ដល់រយៈពេលនៃសេវាកម្ម (អតីតភាព) ឬការកាត់បន្ថយថ្ងៃឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលទេ។

និយោជកត្រូវតែផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលធម្មតាដល់កម្មករនិយោជិតសំរាប់ថ្ងៃបុណ្យ។

និយោជកដែលធ្វើអាជីវកម្មមិនអាចបញ្ឈប់សកម្មភាពថ្ងៃបុណ្យ អាចស្នើឱ្យកម្មករនិយោជិតធ្វើការនៅថ្ងៃទាំងនេះបាន។ ការងារនេះត្រូវតែធ្វើដោយស្ម័គ្រចិត្ត។ និយោជកត្រូវតែផ្តល់ឱ្យកម្មករនិយោជិត នូវប្រាក់ឈ្នួលទៀងទាត់របស់ពួកគេបូកជាមួយនឹងចំនួនទឹកប្រាក់មួយរយភាគរយទៀតសំរាប់ការងារនៅថ្ងៃបុណ្យ។ នេះមានន័យថា ពួកគេទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល១ថ្ងៃបន្ថែមទៅ លើប្រាក់ឈ្នួលធម្មតារបស់ពួកគេ។

ឧទាហរណ៍: ការងារនៅថ្ងៃបុណ្យ

ណារិទ្ធិ ធ្វើការនៅក្នុងរោងចក្រកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់ទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល ២ដុល្លារក្នុង១ថ្ងៃ។ នេះគឺជារដូវរវល់បំផុត ហើយនិយោជករបស់គាត់បានសុំឱ្យគាត់ធ្វើការនៅថ្ងៃបុណ្យ។ បើសិនជា *ណារិទ្ធិ* មិនធ្វើគាត់អាចទទួលប្រាក់ឈ្នួលធម្មតាសំរាប់ថ្ងៃបុណ្យ (២ដុល្លារក្នុង១ថ្ងៃ)។ តែបើសិនជាគាត់ធ្វើការគាត់ទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលមួយថ្ងៃទៀត (២ដុល្លារ)។ សរុបទាំងពីរផ្នែកនេះ ប្រាក់ឈ្នួលរបស់គាត់ត្រូវស្មើនឹង ៤ ដុល្លារ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៦៦-១៧០
សេចក្តីជូនដំណឹង ០១៧/០០

កម្មករនិយោជិតទាំងអស់មានសិទ្ធិឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួល។

កម្មករនិយោជិតពេញម៉ោងទទួលបាន ១.៥ថ្ងៃនៃការសំរាកប្រចាំឆ្នាំក្នុង១ខែ គឺស្មើនឹង១៨ថ្ងៃក្នុងមួយឆ្នាំ។

កម្មករនិយោជិតដែលធ្វើការតិចជាង ៤៨ម៉ោង ក្នុង១សប្តាហ៍ទទួលបានការសំរាកតាមមូលដ្ឋានអត្រាសមាមាត្រ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតធ្វើការបានពាក់កណ្តាលនៃពេលវេលាធ្វើការធម្មតា ពួកគេទទួលបាន ០.៧៥ថ្ងៃសំរាកប្រចាំឆ្នាំក្នុង១ខែ។

ថិរវេលាធ្វើការធម្មតា (ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍)	**ការឈប់សំរាកក្នុងមួយខែ** (ថ្ងៃធ្វើការធម្មតា)
៤៨	១.៥០ ថ្ងៃ
៤០	១.២៥ ថ្ងៃ
២៤	០.៧៥ ថ្ងៃ

ឯកសារយោង

៧.២.១ ថ្ងៃឈប់សំរាកបន្ថែមចំពោះការងាររយៈពេលយូរ

និយោជកត្រូវតែផ្ដល់ឱ្យកម្មករនិយោជិត១ថ្ងៃបន្ថែមក្នុងរយៈពេលរៀងរាល់៣ឆ្នាំនៃការងារបន្តបន្ទាប់ដូចបង្ហាញនៅក្នុងតារាងខាងក្រោមនេះ:

ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ១៦៦
សេចក្ដីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្ដាល ៦២/០៤

ចំនួនឆ្នាំនៃការងារ	ចំនួនថ្ងៃនៃការឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំ
១-៣	១៨
៤-៦	១៩
៧-៩	២០

៧.២.២ សិទ្ធិនៃការប្រើការឈប់សំរាក

និយោជកត្រូវតែអនុញ្ញាតឱ្យកម្មករនិយោជិតឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំរបស់ពួកគេនៅពេលដែលគេស្នើសុំ លើកលែងតែមានមូលហេតុបន្ទាន់ជាពិសេសដែលកម្មករនិយោជិតមិនអាចឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំបាន។ កម្មករនិយោជិត មានសិទ្ធិប្រើប្រាស់សិទ្ធិឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំបន្ទាប់ពីធ្វើការបានមួយឆ្នាំ។

ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ១៦៧
សេចក្ដីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្ដាល ២៧/០៤

និយោជកអាចកំណត់វិធានសមហេតុផលអំពីរយៈពេលជូនដំណឹង ដែលកម្មករនិយោជិតត្រូវតែផ្ដល់ដំណឹងមុនពេលឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំ។

៧.២.៣ ការបើកប្រាក់ឈ្នួលជាមុន

មុនពេលឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំ និយោជកត្រូវតែផ្ដល់ឱ្យកម្មករនិយោជិតនូវប្រាក់ឈ្នួលដែលពួកគេត្រូវទទួលបើសិនជាពួកគេនៅធ្វើការ។

ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ១៦៨
សេចក្ដីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្ដាល ២៧/០៤

ការផ្ដល់ប្រាក់ឈ្នួលសំរាប់ពេលឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំត្រូវតែផ្អែកលើ:

- ប្រាក់ទទួលបាន ជាក់ស្ដែងជាមធ្យមរបស់កម្មករនិយោជិតក្នុងអំឡុងពេលមួយឆ្នាំមុនពេលឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំ ឬ
- ប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំថ្ងៃដែលកម្មករនិយោជិតអាចបានទទួល ប្រសិនបើពួកគេទៅធ្វើការ។

និយោជកត្រូវតែផ្ដល់ប្រាក់ឈ្នួលណាមួយខាងលើដែលច្រើនជាង។

ឯកសារយោង

ឧទាហរណ៍: ការផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលសំរាប់ពេលឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំ

សុខ បានធ្វើការនៅក្នុងរោងចក្រកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់រយៈពេល១ឆ្នាំ និង មិនដែលឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំទេ។ គាត់បានទទួលប្រាក់ឈ្នួល ៦០ដុល្លារ ក្នុង១ខែ និង តែងតែមកធ្វើការយ៉ាងទៀងទាត់។ រួមទាំងប្រាក់រង្វាន់ គាត់ទទួលបានសរុបគឺ ៧៨០ដុល្លារ សំរាប់រយៈពេល ១២ខែ កន្លងមក។ បន្ទាប់ពី ១២ខែត្រឹម *សុខ* ទទួលបានការអនុញ្ញាតសំរាកប្រចាំឆ្នាំ ៦ថ្ងៃ ដើម្បីត្រឡប់ទៅលេងភូមិកំណើត។

និយោជកត្រូវតែផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលឱ្យ *សុខ* សំរាប់ការឈប់សំរាកជាមុន ។ ដើម្បីគិតប្រាក់ឈ្នួលរបស់ *សុខ* និយោជកត្រូវតែគិតចំនួនប៉ុន្មានដែល *សុខ* បានទទួលជាមធ្យមក្នុង១ថ្ងៃក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំមុន ។

ចំនួនទឹកប្រាក់គួរតែគិតដូចខាងក្រោមនេះ

៧៨០ ដុល្លារ (ប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់រង្វាន់សរុបក្នុងរយៈពេល១២ខែមុន)

= ―――――――――――――――――――

១២ (ខែក្នុង១ឆ្នាំ) X ២៦ (ថ្ងៃធ្វើការក្នុង១ខែ)

= *២.៥០ដុល្លារ (ចំនួនប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំថ្ងៃ)*

និយោជករបស់ *សុខ* ត្រូវតែផ្តល់ឱ្យ *សុខ* ១៥ដុល្លារ សំរាប់រយៈពេល ៦ថ្ងៃ ដែលសុខសុំច្បាប់ឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំនោះ (២.៥០ដុល្លារសំរាប់ថ្ងៃធ្វើការមួយថ្ងៃៗ ដែលគាត់ឈប់សំរាក) មុនពេលដែលគាត់ឈប់សំរាក។

៧.២.៤ ការផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលជំនួសឱ្យការឈប់សំរាក

នៅពេលបញ្ចប់ការងារ និយោជកត្រូវតែផ្តល់ឱ្យកម្មករនិយោជិតនូវប្រាក់ឈ្នួលពេញចំពោះថ្ងៃសំរាកដែលនៅសេសសល់។ ការផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលនេះត្រូវបានគិតដូចគ្នានឹងវិធីនៅក្នុងឧទាហរណ៍ខាងលើ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៦៧
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ២៧/០៤

៧.២.៥ កិច្ចព្រមព្រៀងបោះបង់ចោលការឈប់សំរាក

កិច្ចព្រមព្រៀងណាដែលចែងថាកម្មករនិយោជិតសុខចិត្តបោះបង់សិទ្ធិឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំគឺជាកិច្ចព្រមព្រៀងដែលគ្មានសុពលភាព។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៦៧
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ២៧/០៤

ទោះបីជាកម្មករនិយោជិតនៅតាមរោងចក្រនានានៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ជាទូទៅសុខចិត្តទទួលយកការបង់ប្រាក់ជំនួសឱ្យការឈប់សំរាកក៏ដោយ ក៏កិច្ចព្រមព្រៀងបែបនេះគ្មានសុពលភាពដែរ បើយោងតាមការបកស្រាយដែលមានលក្ខណៈតឹងតែង។

៧.២.៦ ការពន្យារពេលការឈប់សំរាក

កម្មករនិយោជិតអាចយល់ព្រមពន្យារការឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំ រហូតដល់ចុងបញ្ចប់នៃកិច្ចសន្យា។ ប៉ុន្តែ និយោជក មិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យកម្មករនិយោជិតឈប់សំរាកតិចជាង ១២ថ្ងៃក្នុង១ឆ្នាំ ហើយ ថ្ងៃដែលនៅសល់ពីរយៈពេល១២ថ្ងៃ នេះមិនអាចត្រូវបានពន្យារឱ្យលើសពីរយៈពេល៣ឆ្នាំបន្តបន្ទាប់គ្នាបានឡើយ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៦៧
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ២៧/០៤

ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលបានយល់ឃើញថា នៅពេលដែលវាមិនមែនជាកំហុសរបស់កម្មករនិយោជិត ក្នុងការខក ខានមិនបានឈប់សំរាករយៈពេលបីឆ្នាំដូចនិយាយខាងលើនេះមិនអាចយកអនុវត្តបានទេ។ មានន័យថានៅពេល បញ្ចប់កិច្ចសន្យា កម្មករនិយោជិតរូបនោះត្រូវតែទទួលបានជាទឹកប្រាក់សំរាប់ការឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំទាំងអស់ដែល គេមិនបានប្រើប្រាស់។

កម្មករនិយោជិតអាចស្នើសុំឈប់សំរាកពិសេសរហូតដល់ ៧ថ្ងៃ ដោយមូលហេតុផ្ទាល់ខ្លួនដែលប៉ះពាល់ផ្ទាល់ដល់ គ្រួសាររបស់គេ។ និយោជកមិនគួរបដិសេធដោយមិនសមហេតុផលលើការឈប់សំរាកពិសេសទេ ប្រសិនបើៈ

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៧១
ប្រកាស ៧៦/៩៨ និង ២៦៧/០១

- កម្មករនិយោជិត រៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍
- ប្រពន្ធរបស់កម្មករនិយោជិតសំរាលកូន
- កូនរបស់កម្មករនិយោជិតរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬ
- ប្តីប្រពន្ធកូន ឬ ឪពុកម្តាយរបស់កម្មករនិយោជិតស្លាប់ ឬ ឈឺ។

ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតមិនទាន់បានប្រើការឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំរបស់គេ និយោជកអាចកាត់ការឈប់សំរាក ពិសេសពីការឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំដែលនៅសល់នៅក្នុងឆ្នាំនោះ ។ បើសិនជាកម្មករនិយោជិតពុំមានការឈប់សំរាក ប្រចាំឆ្នាំ និយោជកអាចតំរូវឱ្យកម្មករនិយោជិតធ្វើការដើម្បីកាត់សងការឈប់សំរាកពិសេស។ តែទោះជាយ៉ាងណា ក៏នៅតែមានការដាក់កំហិតលើចំនុចនេះផងដែរ។ ឧទាហរណ៍ រយៈពេលធ្វើការសរុបមិនត្រូវឱ្យលើសពីរយៈពេល ១០ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ឬ ៥៤ ម៉ោងក្នុងមួយអាទិត្យឡើយ។

កម្មករនិយោជិតម្នាក់ៗមានសិទ្ធិឈប់សំរាកឈឺ។ និយោជក គួរតែដាក់បញ្ចូលការឈប់សំរាកឈឺដោយមានប្រាក់ ឈ្នួលនៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៧១ និង ៧២
សេចក្តីជូនដំណឹង ១៤/០២
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ២៦/០៣
និង ៦៨/០៤

ឯកសារយោង

៧.៤.១ ការឈប់សំរាកឈឺដោយមានលិខិតបញ្ជាក់ពីគ្រូពេទ្យ

និយោជកត្រូវតែផ្តល់ការឈប់សំរាកឈឺទៅកម្មករនិយោជិតរហូតដល់៦ខែ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតៈ

- អវត្តមានពីការងារដោយសារមានជំងឺ និង
- មានលិខិតបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវពីគ្រូពេទ្យ ។

និយោជកអាចបញ្ចប់ការងារកម្មករនិយោជិតបាន ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតនោះឈប់សំរាកឈឺលើសពី៦ខែ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៧១
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ២៦/០៣

៧.៤.២ ការផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលក្នុងអំឡុងពេលឈប់សំរាកឈឺ

ច្បាប់នេះមិនតម្រូវឱ្យផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលក្នុងពេលឈប់សំរាកឈឺទេ ប៉ុន្តែតាមគោលនយោបាយរបស់ក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ និយោជកគួរពិចារណាផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលក្នុងពេលឈប់សំរាកឈឺដូចខាងក្រោមៈ

- ១០០% នៃប្រាក់ឈ្នួលក្នុងអំឡុងពេលឈប់សំរាកឈឺក្នុងខែទីមួយ
- ៦០% នៃប្រាក់ឈ្នួលក្នុងអំឡុងខែទី២ និងទី៣ និង
- ឈប់សំរាកដោយគ្មានប្រាក់ឈ្នួល ពីខែទី៤រហូតដល់ខែទី៦ ។

ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលយល់ឃើញថាក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតត្រូវបានបញ្ជាក់ថាមានជំងឺដោយគ្រូពេទ្យដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតនិងទទួលស្គាល់តាមច្បាប់ និយោជកត្រូវតែផ្តល់ជូនកម្មករនិយោជិតនូវប្រាក់រង្វាន់ការងារទៀងទាត់ចំនួន៥ដុល្លារ ដោយគិតទៅតាមសមាមាត្រនៃចំនួនថ្ងៃដែលធ្វើការប្រចាំខែនោះ ។

ឧបសម្ព័ន្ធនៃសេចក្តីជូនដំណឹង ១៤/០២
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ២៦/០៣
១៣/០៤ ៣០/០៤ ៦២/០៤
និង ៦៣/០៤

និយោជកត្រូវតែផ្តល់ឱ្យកម្មករនិយោជិតដែលសំរាលកូន នូវការឈប់លំហែមាតុភាពចំនួន ៩០ថ្ងៃ (៣ខែ) ។

និយោជកមិនអាចបញ្ឈប់កម្មករនិយោជិតៈ

- ដោយសារមានផ្ទៃពោះ
- នៅពេលកំពុងឈប់លំហែមាតុភាព ឬ
- មុនពេលឈប់លំហែមាតុភាពបានឡើយ ។

និយោជកត្រូវតែឱ្យប្រាក់ឈ្នួលពាក់កណ្តាល និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ ទៅកម្មករនិយោជិតដែលមានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិចមួយឆ្នាំក្នុងអំឡុងពេលឈប់លំហែមាតុភាព ។ និយោជកគួរគិតប្រាក់ឈ្នួលដោយផ្អែកតាមមូលដ្ឋានប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមរបស់កម្មករនិយោជិតក្នុងអំឡុងពេល ១២ខែ មុនពេលសំរាកលំហែមាតុភាព មិនមែនផ្អែកតាមប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ឬ ប្រាក់ឈ្នួលគោលទេ ។

អំឡុងពេល២ខែដំបូង បន្ទាប់ពីត្រឡប់មកពីការឈប់លំហែមាតុភាព កម្មករនិយោជិតអាចត្រូវតម្រូវឱ្យធ្វើតែការងារស្រាល។ប៉ុណ្ណោះ ។

រដ្ឋធម្មនុញ្ញ មាត្រា ៤៦
ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៨២-១៨៣
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ២៤/០៣
និង ៤៩/០៤

ឧទាហរណ៍: ការឈប់លំហែមាតុភាព

សុខា បានធ្វើការនៅរោងចក្រកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់អស់រយៈពេល២ឆ្នាំ មុនពេលមានផ្ទៃពោះ។ ប្រាក់ឈ្នួលគោលរបស់នាងគឺ ៥០ដុល្លារ ហើយប្រាក់រង្វាន់អតីតភាពការងាររបស់នាងគឺ ៣ដុល្លារ។ នាងបានមកធ្វើការយ៉ាងទៀងទាត់ ដូច្នេះនាងតែងតែទទួលប្រាក់រង្វាន់ ៥ដុល្លារ ។ ប្រាក់ឈ្នួល និង ផលប្រយោជន៍ទាំងអស់របស់នាងគឺ ស្មើនឹង ៦៩៦ដុល្លារ ក្នុងរយៈពេល១២ខែកន្លងមកនេះ ។

ដោយសារនាងបានធ្វើការលើសពី១ឆ្នាំ *សុខា* មានសិទ្ធិទទួលបានការឈប់លំហែមាតុភាព ៩០ថ្ងៃ និងប្រាក់ឈ្នួលពាក់កណ្តាល ។ ចំនួនប្រាក់ឈ្នួលនេះគួរត្រូវបានគិតដូចខាងក្រោមនេះ:

៦៩៦ដុល្លារ (ចំនួនប្រាក់ឈ្នួល និងផលប្រយោជន៍សរុបរយៈពេល១២ខែកន្លងមក)

= ――――――――――――――――――――――――――――――――――――

១២ (ចំនួនខែនៅក្នុង១ឆ្នាំ)

= *៥៨ដុល្លារ*

និយោជក ត្រូវយកចំនួនទឹកប្រាក់ដែលរកបានប្រចាំខែ គុណនឹង៥០% = ២៩ដុល្លារ និងបើកប្រាក់ឈ្នួលចំនួននេះឱ្យ *សុខា* រៀងរាល់ខែក្នុងអំឡុងពេលដែលនាងកំពុងឈប់លំហែមាតុភាព ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៨៤-១៨៥
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ០៥/០៣

រយៈពេលឆ្នាំទី១នៃជីវិតរបស់កូន ម្តាយមានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល ក្នុងពេលសំរាកបំបៅកូនក្នុងម៉ោងធ្វើការ។ ម្តាយអាចចែកការសំរាកនេះជា២វគ្គ ដែលមួយវគ្គៗអាចមានរយៈពេល៣០នាទី (ឧទាហរណ៍ដូចជា ៣០នាទីក្នុងម៉ោងធ្វើការពេលព្រឹក និង ៣០នាទីទៀតក្នុងម៉ោងធ្វើការពេលរសៀល)។ ពេលវេលាច្បាស់លាស់នៃការសំរាកបំបៅកូន គួរតែត្រូវបានព្រមព្រៀងរវាងម្តាយ និង និយោជករបស់នាង។ ប្រសិនបើគ្មានការព្រមព្រៀងទេនោះ ការសំរាកនេះគួរតែត្រូវយកម៉ោងនៅពាក់កណ្តាលពេលនៃរយៈពេលម៉ោងធ្វើការវេននីមួយៗ។ ច្បាប់មិនអនុញ្ញាតឱ្យមានការផ្តល់ទឹកដោះគោ ឬ ការបង់ប្រាក់ជំនួសឱ្យការសំរាកបំបៅកូនជាដាច់ខាត។

ការសំរាកបំបៅកូន គឺជាការសំរាកបន្ថែមលើការសំរាកធម្មតាដែលកម្មករនិយោជិតបានទទួល ។

ឯកសារយោង

៧.៧ បន្ទប់បំបៅកូន

និយោជកដែលជួលស្ត្រីឱ្យធ្វើការយ៉ាងតិច ១០០នាក់ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានបន្ទប់បំបៅកូនមួយ។

ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលរកឃើញថាច្បាប់មិនអនុញ្ញាតឱ្យមានការផ្តល់ទឹកដោះគោ ឬ ការបង់ប្រាក់ជំនួសឱ្យការសំរាកបំបៅកូនទេ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៨៦
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ៦៣/០៤
និង ៦៨/០៤

និយោជកដែលជួលស្ត្រីឱ្យធ្វើការយ៉ាងតិច ១០០នាក់ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានទារកដ្ឋានមួយ។

បើសិនជានិយោជកពុំមានលទ្ធភាពរៀបចំទារកដ្ឋានសំរាប់ក្មេងដែលមានអាយុលើសពី១៨ខែបានទេ និយោជកនោះត្រូវតែចេញសោហ៊ុយថែទាំក្មេងទាំងនោះ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៨៦
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ៦៣/០៤

ផ្នែកទី ៨ សុវត្ថិភាពការងារ និង សុខភាព

ឯកសារយោង

៨.១ លក្ខណៈទូទៅ

និយោជកត្រូវតែធានាឱ្យបានថាកន្លែងធ្វើការមានសុវត្ថិភាព សុខភាព និង អនាម័យ ។

> ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៣ ២២៨-២៣០

៨.២ គិលានដ្ឋាន និង ការសង្គ្រោះបឋម

និយោជកដែលប្រើកម្មករនិយោជិតយ៉ាងតិច៥០នាក់នៅកន្លែងធ្វើការមួយ ត្រូវតែរៀបចំឱ្យមានគិលានដ្ឋានមួយ ។

> ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៤២-២៤៤
> ប្រកាស ៣៣០/០០

៨.២.១ ទីកន្លែង និង ទំហំគិលានដ្ឋាន

គិលានដ្ឋាន ត្រូវតែនៅជិតកន្លែងធ្វើការ និង:

- ងាយចេញចូល
- ស្អាតបាត
- ឆ្ងាយពីសំលេងលាន់ខ្លាំង ធូលី និង សំរាម
- មានពន្លឺគ្រប់គ្រាន់
- មានខ្យល់អាកាសល្អ
- យ៉ាងតិចមានទំហំ២០ម៉ែត្រការ៉េ និង
- ផ្តល់កន្លែងដាច់ដោយឡែកសំរាប់កម្មករនិយោជិតស្ត្រី ។

> ប្រកាស ៣៣០/០០ ប្រការ ២
> សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ០៣/០៣

៨.២.២ ចំនួន និង គុណសម្បត្តិរបស់កម្មករនិយោជិតសុខាភិបាល

ចំនួនបុគ្គលិក ដែលតម្រូវឱ្យមាននៅក្នុងគិលានដ្ឋាន គឺផ្អែកទៅលើចំនួនកម្មករនិយោជិត ដូចបានកំណត់ នៅក្នុងតារាងខាងក្រោមនេះ:

> ប្រកាស ៣៣០/០០ ប្រការ ៣

ឯកសារយោង

ចំនួនកម្មករនិយោជិត	ចំនួនគិលានុប្បដ្ឋាក ឬ គិលានុប្បដ្ឋាយិកា ដែលត្រូវប្រចាំការ	ចំនួនគ្រូពេទ្យ	ចំនួនម៉ោងរបស់គ្រូពេទ្យ ក្នុងមួយវេន៨ម៉ោង
៥០-៣០០	១	វេជ្ជបណ្ឌិត១ឬគ្រូពេទ្យមធ្យម១	២ម៉ោង
៣០១-៦០០	១	វេជ្ជបណ្ឌិត១	២ម៉ោង
៦០១-៩០០	២	វេជ្ជបណ្ឌិត១	៣ម៉ោង
៩០១-១៤០០	២	វេជ្ជបណ្ឌិត១	៤ម៉ោង
១៤០១-២០០០	២	វេជ្ជបណ្ឌិត១	៦ម៉ោង
ច្រើនជាង២០០០	៣	វេជ្ជបណ្ឌិត១	៨ម៉ោង

បុគ្គលិកនៅក្នុងគិលានដ្ឋានត្រូវតែមានវត្តមានក្នុងរយៈពេលម៉ោងការងារជាប់លាប់ និង ការងារបន្ថែមម៉ោង ។

៨.២.៣ ពេទ្យការងារ

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៣៩ និង ២៤០ ប្រកាស ១៣៩/០១

ច្បាប់ការងារផ្តល់ជូនពេទ្យការងារនូវតួនាទីយ៉ាងច្បាស់លាស់នៅក្នុងទីកន្លែងធ្វើការ ។ ពេទ្យការងារត្រូវៈ

- ផ្តល់តំបូន្មានផ្នែកអនាម័យនិងសន្តិសុខការងារក្នុងកន្លែងការងារ
- រក្សាអាថិកំបាំងវិជ្ជាជីវៈ និង អាថិកំបាំងបច្ចេកទេសបែបផែនផលិតរបស់សហគ្រាស
- បង្កាសុខភាពកម្មករនិយោជិតឱ្យផុតពីគ្រោះថ្នាក់ការងារ ជំងឺវិជ្ជាជីវៈ និង ជំងឺឆ្លងផ្សេងៗ
- ពិនិត្យព្យាបាលបឋមដល់កម្មករនិយោជិតដែលឈឺផ្សេងៗពេលបំពេញការងារ មុនពេលបញ្ជូនទៅមន្ទីរពេទ្យ ។

៨.២.៤ ឧបករណ៍ពេទ្យ និង ឱសថ

ប្រកាស ៣៣០/០០ ប្រការ ៤

គិលានដ្ឋានត្រូវតែមានៈ

- តុមួយ
- កៅអី៣
- ទូឯកសារ ១
- ទូឱសថ ១
- យ៉ាងតិចគ្រែ ២ ដោយមានពូក និង កំរាលពូក
- ឧបករណ៍សំលាប់មេរោគ និង
- ឱសថនិងឧបករណ៍ដែលចាំបាច់ផ្សេងទៀត ។

៨.២.៥ ចំនួនគ្រែអ្នកជំងឺ

និយោជកដែលប្រើកម្មករនិយោជិតលើសពី៥០នាក់ នៅកន្លែងធ្វើការត្រូវតែមានគ្រែអ្នកជំងឺនៅក្នុង ឬ នៅជិតគិលានដ្ឋាន។ ចំនួនគ្រែត្រូវតែមានចំនួនស្មើនឹង ២% នៃចំនួនកម្មករនិយោជិត រហូតដល់មានចំនួនអតិបរមា ២០គ្រែ។

ប្រកាស ៣៣០/០០ ប្រការ ១ ប្រការ ៤ និង ប្រការ ៥

ចំនួនកម្មករនិយោជិត	គ្រែ
៥០-២០០	២
៥០០	១០
ច្រើនជាង១០០០	២០

និយោជកត្រូវតែផ្តល់បង្គន់អនាម័យដែលស្អាតបាតដល់កម្មករនិយោជិត ។

ប្រកាស ០៥២/០០

៨.៣.១ ចំនួនបង្គន់អនាម័យ

និយោជកត្រូវតែផ្តល់បង្គន់អនាម័យដោយឡែកពីគ្នារវាងកម្មករនិយោជិត ប្រុស និងកម្មករនិយោជិតស្រី ដោយយោងតាមចំនួនដូចខាងក្រោមនេះ:

ចំនួនកម្មករនិយោជិត (ប្រុស ឬ ស្រី)	ចំនួនបង្គន់អនាម័យ
១-១៥	១
១៦-៣៥	២
៣៦-៥៥	៣
៥៦-៨០	៤
៨១-១១០	៥
១១១-១៥០	៦
១៥១-១០០០	បន្ថែម១សំរាប់មនុស្ស៥០នាក់
លើសពី១០០០នាក់	បន្ថែម១ សំរាប់មនុស្ស៧០នាក់

ឯកសារយោង

៨.៣.២ លក្ខខណ្ឌតម្រូវសំរាប់បង្គន់អនាម័យ

បង្គន់អនាម័យនីមួយៗត្រូវតែ:

- មានកំរាលក្រោម និង ជញ្ជាំងមិនជ្រាបទឹក
- មានទ្វារដែលបិទដោយមានគន្លឹះខ្ទាស់ពីក្នុង
- មានជញ្ជាំងដែលលាបពណ៌ស្រាលៗ
- មានពន្លឺគ្រប់គ្រាន់
- នៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ ឬ មានតាក តភ្ជាប់ទៅកន្លែងធ្វើការ
- មានសាប៊ូ និង ទឹកគ្រប់គ្រាន់
- សំអាតយ៉ាងតិច១ដងក្នុង១ថ្ងៃ និង
- មានប្រព័ន្ធផ្លូវទឹកយ៉ាងសមស្រប ។

៨.៣.៣ បង្គន់អនាម័យសំរាប់កម្មករនិយោជិតស្ត្រី

សហគ្រាសណាមួយដែលមានកម្មករនិយោជិតស្ត្រីយ៉ាងតិច១០០នាក់ ត្រូវតែមានបង្គន់អង្គុយផ្ទាល់មួយ សំរាប់រៀងរាល់ស្ត្រី ៥០នាក់ ។

និយោជកត្រូវតែផ្តល់ទឹកផឹកមានសុវត្ថិភាពឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ដល់កម្មករនិយោជិត ដែលធ្វើការនៅក្នុងសហគ្រាស។

ប្រកាស ០៥៤/០០

៨.៤.១ លក្ខខណ្ឌតម្រូវសំរាប់ទឹកផឹកស្អាតដែលមានសុខត្ថិភាព

ទឹកផឹកត្រូវតែដាក់នៅក្នុងធុងស្អាតដែលមានគំរបបិទជិត និង មានចំពួយបង្ហូរទឹកមួយពីខាងក្រោម។ និយោជកត្រូវតែផ្តល់ពែង ដែលមានអនាម័យសំរាប់ផឹកទឹក ។

៨.៤.២ កន្លែងដាក់ទឹក

ធុងទឹកត្រូវតែនៅជិតកន្លែងធ្វើការរបស់កម្មករនិយោជិត ។

៨.៤.៣ គ្រឿងស្រវឹង

គ្មាននរណាម្នាក់អាចនាំយកគ្រឿងស្រវឹងទៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ ឬ ផ្តល់គ្រឿងស្រវឹងទៅកម្មករនិយោជិតក្នុងម៉ោងធ្វើការបានទេ ។

៨.៥ កន្លែងអង្គុយ

និយោជកត្រូវតែផ្តល់កៅអីដែលសមរម្យនៅក្នុងកន្លែងធ្វើការនីមួយៗសំរាប់ឱ្យកម្មករនិយោជិតប្រើប្រាស់។

ប្រកាស ០៥៣/០០

៨.៥.១ ចំនួនកៅអីនៅក្បែរកន្លែងធ្វើការ

ទោះជាការងារមិនអាចធ្វើដោយអង្គុយបានក៏ដោយ និយោជកត្រូវតែមានកៅអីនៅជិតកន្លែងធ្វើការសំរាប់កម្មករនិយោជិតប្រើប្រាស់នៅពេលដែលពួកគេត្រូវការ។

៨.៥.២ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

វិធានទាំងឡាយស្តីពីការប្រើកៅអីអាចសរសេរបញ្ចូលនៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងបាន។

កំរិតសំលេងអតិបរមានៅក្នុងកន្លែងធ្វើការមានកំណត់នៅក្នុងអនុក្រឹត្យ ៤២/០០ ដូចខាងក្រោមនេះ:

អនុក្រឹត្យ ៤២/០០
ប្រកាស ១៣៨/០៣

កំរិតសំលេង (dB (A))	រយៈពេលអតិបរមា (ម៉ោង)
៧៥	៣២
៨០	១៦
៨៥	៨
៩០	៤
៩៥	២
១០០	១
១០៥	០.៥
១១០	០.២៥
១១៥	០.១២៥

យោងទៅតាមអនុក្រឹត្យលេខ ៤២/០០ និយោជកត្រូវតែផ្តល់នូវការការពារសំលេងខ្លាំង ទៅកម្មករនិយោជិតដែលធ្វើការ នៅក្នុងកំរិតសំលេងលើសពី ៨០ dB (A)។ ដោយយោងទៅតាមប្រកាស ១៣៨/០៣ កំរិតសំលេងគឺ ៨៥ dB(A)។

ឯកសារយោង

៨.៧ ខ្យល់អាកាស កំដៅ និង ការធ្វើឱ្យមានខ្យល់ចេញចូល

អនុក្រឹត្យ ៤២/០០
ប្រកាស ១២៥/០១ និង ១៤៧/០២

៨.៧.១ ខ្យល់អាកាស

អនុក្រឹត្យ ៤២/០០ ចែងអំពីកំរិតជាតិគីមីអតិបរមានៅក្នុងលំហអាកាស។

អនុក្រឹត្យ ៤២/០០

៨.៧.២ កំដៅ និង ការធ្វើឱ្យមានខ្យល់ចេញចូល

និយោជកត្រូវតែធានាថា សីតុណ្ហភាពនៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ គឺសមស្របសំរាប់កម្មករនិយោជិត ។ នៅក្នុងរោងចក្រ ឬ រោងជាងត្រូវតែមានលំហអាកាសយ៉ាងតិច ១០ម៣ សំរាប់កម្មករនិយោជិតគ្រប់គ្នា។ និយោជកត្រូវតែមាន ទែម៉ូម៉ែត្រ (ឧបករណ៍វាស់សីតុណ្ហភាព) នៅក្នុងកន្លែងធ្វើការដើម្បីតាមដានសីតុណ្ហភាព។

ប្រកាស ១២៥/០១ និង ១៤៧/០២

៨.៧.៣ ការធ្វើការក្នុងតំបន់ដែលខ្យល់ចេញចូលមានកំរិត

ក្នុងករណីកម្មករនិយោជិតត្រូវតែធ្វើការនៅក្នុងកន្លែងដែលខ្យល់ចេញចូលមានកំរិត (ដូចជាក្នុងរូងភ្នំ ក្រោមដី ឬ ក្នុងបំពង់ស៊ីឡាំងធំ) និយោជកត្រូវតែធានាថា កម្មករនិយោជិតអាចទទួលបានខ្យល់បរិសុទ្ធយ៉ាងតិច ៣០ម៣ ចំពោះកម្មករនិយោជិតម្នាក់ៗ ក្នុង១ម៉ោង។

ប្រកាស ១៣៩/០៣

និយោជកត្រូវតែធានាថា មានពន្លឺធម្មជាតិ ឬ ពន្លឺសិប្បនិម្មិត គ្រប់គ្រាន់នៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ ដើម្បីឱ្យកម្មករនិយោជិតអាចមើលឃើញច្បាស់ ដោយគ្មានការលំបាកចំពោះភ្នែករបស់ពួកគេ។ ប្រកាស ៤៨៤/០៣ កំណត់ពីកំរិតពន្លឺ (គិតជាលុច (Lux)) សំរាប់ប្រភេទផ្សេងៗគ្នានៃកន្លែងធ្វើការ។

ប្រកាស ៤៨៤/០៣

និយោជកត្រូវចៀសវាងកុំឱ្យមានការលើកដាក់ដោយកំលាំងពលកម្មដែលអាចបណ្តាលឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់សុខភាពកម្មករនិយោជិត ពិសេសបើសិនជាការងារនោះអាចបង្កគ្រោះថ្នាក់ដល់ឆ្អឹងខ្នងរបស់ពួកគេ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៣០
ប្រកាស ១២៤/០១

៨.៩.១ ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ

ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ស្ត្រីដែលទើបតែសំរាលកូនរួច រលូតកូន ឬ រំលូតកូនរួច ក្នុងរយៈពេល២ខែដំបូងមិនត្រូវលើកដាក់ទំងន់លើសពី ៥ គ.ក្រ ទេ។

៨.៩.២ ធំទន់អតិបរមា

កម្មករនិយោជិតអាចលើកដាក់ទំងន់ធ្ងន់អតិបរមាដូចមានរៀបរាប់ក្នុងតារាងខាងក្រោមនេះ។

	បុរស		ស្ត្រី	
	១៥ឆ្នាំ ↗	១៨ឆ្នាំ ↗	១៥ឆ្នាំ ↗	១៨ឆ្នាំ ↗
លើកដាក់ទំងន់ផ្ទាល់	១២ គ.ក្រ	៥០ គ.ក្រ	៦ គ.ក្រ	២៥ គ.ក្រ
រទេះរុញកង់មួយ	៣២ គ.ក្រ	៨០ គ.ក្រ	ហាម	៤០ គ.ក្រ
រទេះរុញកង់បី ឬ បួន	៤៨ គ.ក្រ	១២០ គ.ក្រ	២៤ គ.ក្រ	៦០ គ.ក្រ

ដើម្បីធ្វើឱ្យសុខភាព និង សុវត្ថិភាព មានភាពកាន់តែល្អប្រសើរឡើង និង ដើម្បីការពារគ្រោះថ្នាក់ការងារ និយោជកគួរតែចាត់វិធានការជាក់លាក់ដូចជា:

លំហអាកាស

- ដំឡើង និង ថែរក្សាប្រព័ន្ធខ្យល់ចេញចូលនិងបន្ថយកំដៅ
- វាស់ស្ទង់សីតុណ្ហភាពជាប្រចាំ
- ធ្វើការកាត់បន្ថយធូលី

អាហារដ្ឋាន

- រក្សាបរិវេណទទួលទានអាហាររួមទាំងកំរាលឥដ្ឋ ចង្រ្កាន កន្លែងបំរើការ និង ជុំវិញឱ្យបានស្អាត និង មានអនាម័យ
- ធានាថា អាហារត្រូវបានរៀបចំ និង ចំអិនត្រឹមត្រូវ
- ធានាថា អាហារមានគុណភាព និង តម្លៃសមរម្យ

សារធាតុគីមី

- ស្តុកសារធាតុគីមីនៅកន្លែងបិទជិតដោយឡែកពីកន្លែងធ្វើការ
- ធុងដាក់សារធាតុគីមីត្រូវមានបិទផ្លាកសញ្ញាឱ្យបានច្បាស់ជាភាសាខ្មែរ (និង ភាសាដទៃទៀតដែលពាក់ព័ន្ធ)
- ដំឡើងឧបករណ៍ធ្វើឱ្យមានខ្យល់ចេញចូលក្នុងរោងចក្រនៅកន្លែងដែលមានប្រើសារធាតុគីមី
- ចែកកន្លែងដែលប្រើសារធាតុគីមីនៅក្នុងរោងចក្រឱ្យដាច់ដោយឡែកពីកន្លែងធ្វើការ
- ហ្វឹកហ្វឺនកម្មករនិយោជិតពីរបៀបធ្វើការជាមួយសារធាតុគីមី
- ផ្តល់ឱ្យកម្មករនិយោជិតនូវសំលៀកបំពាក់ការពារ (ដូចជាស្រោមដៃ) និង ឧបករណ៍ (ដូចជាវ៉ែនតា ឬ ម៉ាស់ពាក់មុខ)

ការហ្វឹកហ្វឺន

- ហ្វឹកហ្វឺនពីការគេចភាពអាសន្នឱ្យបានទៀងទាត់

ច្រកទ្វារចេញពេលមានអាសន្ន

- ដំឡើង និង ដាក់សញ្ញាច្រកចេញ
- រក្សាច្រកទ្វារនោះឱ្យងាយស្រួលក្នុងការប្រើប្រាស់ និង មិនចាក់សោរ

បំពង់ពន្លត់អគ្គីភ័យ

- ដំឡើងបំពង់ពន្លត់អគ្គីភ័យឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និង ធានាឱ្យបានថាបំពង់ទាំងនោះ ងាយស្រួល នឹងយកប្រើប្រាស់
- សាកល្បងបំពង់ពន្លត់អគ្គីភ័យជាទៀងទាត់។

សង្គ្រោះបឋម

- ផ្តល់ឱ្យមានប្រអប់ដាក់ថ្នាំព្យាបាលបឋមឱ្យគ្រប់គ្រាន់ និង ធ្វើឱ្យប្រាកដថា កម្មករនិយោជិតមានភាពងាយស្រួលក្នុងការយកមកប្រើប្រាស់។
- ពិនិត្យមើលរបស់របរនៅក្នុងប្រអប់ដាក់ថ្នាំព្យាបាលបឋមឱ្យបានទៀងទាត់។

ម៉ាស៊ីន

- ដំឡើងម៉ាស៊ីននៅកន្លែងមានសុវត្ថិភាព និង ថែទាំឱ្យបានល្អ
- ដាក់ឱ្យមានរបាំងការពារម្ជុលសំរាប់ម៉ាស៊ីនដេរ
- ដំឡើង និង ថែទាំប្រព័ន្ធអគ្គិសនី និង ខ្សែអគ្គិសនីឱ្យមានសុវត្ថិភាព
- បិទផ្លាកសញ្ញាសុវត្ថិភាពនៅពីលើប្រអប់បិទ/បើកអគ្គិសនី។

សំលេង

- វាស់ស្ទង់កំរិតសំលេង
- ផ្តល់ប្រដាប់ការពារសំលេងទៅកម្មករនិយោជិត ដែលធ្វើការនៅកន្លែងធ្វើការដែលមានសំលេងខ្លាំង

អនាម័យ

- ជួសជុលបង្គន់អនាម័យ និង ទ្វារបង្គន់អនាម័យដែលខូច
- ដាក់ផ្លាកសញ្ញាសំរាប់បុរសនិងស្ត្រីនៅទ្វារបង្គន់អនាម័យ
- ផ្តល់ប្រដាប់ប្រដាសំរាប់លាងសំអាតនៅជិតបង្គន់អនាម័យ

ផ្លូវដើរ

- ដាក់ផ្លាកសញ្ញាផ្លូវដើរឱ្យច្បាស់ និង រក្សាផ្លូវដើរទាំងនោះកុំឱ្យមានវត្ថុ និង សំរាមនៅទើសទែង ។

ផ្នែកទី ៩ គ្រោះថ្នាក់ការងារ និង ជំងឺវិជ្ជាជីវៈ

ឯកសារយោង

៩.១ តើអ្វីជាគ្រោះថ្នាក់ការងារ?

គ្រោះថ្នាក់ ឬ ជំងឺដែលចាត់ទុកថាទាក់ទងនឹងការងារ គឺជាគ្រោះថ្នាក់ឬ ជំងឺដែលកើតឡើងចំពោះកម្មករនិយោជិតៈ

- ដោយសារធ្វើការ
- ក្នុងម៉ោងធ្វើការ ឬ
- ពេលពួកគេកំពុងធ្វើដំណើរដោយត្រង់ពីផ្ទះទៅធ្វើការ ឬ ពីកន្លែងធ្វើការទៅផ្ទះ

គ្រោះថ្នាក់អាចចាត់ទុកថាទាក់ទងនឹងការងារ ទោះបីវាជាកំហុសរបស់អ្នកណាក៏ដោយ។

ជំងឺវិជ្ជាជីវៈក៏ចាត់ទុកថាជាគ្រោះថ្នាក់ការងារដែរ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៤៨ និង ២៤៧ ប្រកាស ២៤៣/០២

និយោជកត្រូវតែទទួលខុសត្រូវឬចាត់ឱ្យអ្នកមានអ្នកទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការការពារមិនឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ការងារកើតឡើង។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២២៩-២៣០ និង ២៥០

ពេលដែលកម្មករនិយោជិតមានគ្រោះថ្នាក់ការងារ និយោជកត្រូវតែៈ

- ផ្តល់ការសង្គ្រោះបឋម
- រក្សាទិដ្ឋភាពនៃកន្លែងកើតហេតុ
- ផ្តល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធទៅគណៈកម្មការអង្កេតគ្រោះថ្នាក់ការងារ
- អនុញ្ញាតឱ្យសាក្សីរាយការណ៍ជូនទៅគណៈកម្មការអង្កេតគ្រោះថ្នាក់ការងារ
- ចេញថ្លៃចំណាយសំរាប់ការងារស្រាវជ្រាវពីគ្រោះថ្នាក់នោះ និង សំរាប់ការវិភាគបច្ចេកទេស ហើយនិង
- ចាត់វិធានការការពារគ្រោះថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលគ្នានេះ មិនឱ្យកើតឡើងសារជាថ្មីម្តងទៀត នាពេលអនាគត។

ប្រកាស ២៤៣/០២

និយោជក ត្រូវតែជូនដំណឹងទៅក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារជាលាយលក្ខណ៏អក្សរ ពីគ្រោះថ្នាក់ការងារមិនឱ្យលើសពី ៤៨ម៉ោង បន្ទាប់ពីគ្រោះថ្នាក់កើតឡើង។

ប្រកាស ២៤៣/០២

ឯកសារយោង

៩.៥ ការប៉ះប៉ូវសងចំពោះគ្រោះថ្នាក់ការងារ

និយោជក ត្រូវចេញថ្លៃចំណាយលើការព្យាបាល និង ការថែទាំសុខភាពរបស់កម្មករនិយោជិតដែលទទួលគ្រោះថ្នាក់ការងារ ។

និយោជកត្រូវប៉ះប៉ូវសងទៅកម្មករនិយោជិតដែលបាត់បង់សមត្ថភាពការងារមួយរយៈ ឬ ជាអចិន្ត្រៃយ៍ ឬ ស្លាប់ដោយសារគ្រោះថ្នាក់ការងារ ។

ចំពោះកម្មករនិយោជិតណាដែលធ្វើឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដោយចេតនា ពុំមានសិទ្ធិទទួលបានការប៉ះប៉ូវសងទេ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៥២-២៥៥
ប្រកាស ២៤៣/០២

៩.៥.១ ការចំណាយលើការព្យាបាល

និយោជក ត្រូវចេញថ្លៃចំណាយលើការព្យាបាលសំខាន់ៗ របស់កម្មករនិយោជិតដែលទទួលរងគ្រោះថ្នាក់ការងាររួមទាំង ថ្លៃឱសថ ថ្លៃព្យាបាល និង ការចំណាយលើមន្ទីរពេទ្យ ការធ្វើអវៈយវៈសិប្បនិម្មិត និង ការផ្តល់ជំនួយសំរាប់ហ្វឹកហ្វឺនវិជ្ជាជីវៈឡើងវិញ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៥៤
ប្រកាស ២៤៣/០២

៩.៥.២ ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារមួយរយៈ

កម្មករនិយោជិតដែលបាត់បង់សមត្ថភាពការងារមួយរយៈដោយសារគ្រោះថ្នាក់ការងារមានសិទ្ធិ:

- ទទួលប្រាក់ឈ្នួលធម្មតាសំរាប់ថ្ងៃដែលមិនបានធ្វើការ (កាលណា ការបាត់បង់សមត្ថភាពនោះមានរយៈពេលយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹម ៤ថ្ងៃ ឬ តិចជាង) និង
- ទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ (ស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំថ្ងៃ) ពីថ្ងៃទី៥ រហូតដល់ពេលដែលកម្មករនិយោជិតមានលិខិតបញ្ជាក់ថាអាចធ្វើការបានឡើងវិញ ដែលចេញដោយពេទ្យផ្លូវការ ដែលទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ (បើកាលណា ការបាត់បង់សមត្ថភាពមានរយៈពេល៥ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ ឬ ច្រើនជាងនេះ) ។

ប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំថ្ងៃ ត្រូវគិតដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំថ្ងៃជាមធ្យមរបស់កម្មករនិយោជិតក្នុងខែមុនពេលទទួលរងរបួស (រួមទាំងប្រាក់បន្ថែមម៉ោង និង ប្រាក់រង្វាន់ផ្សេងៗទៀត) ។

វិធានខាងលើ ក៏អាចអនុវត្តចំពោះកម្មករនិយោជិតដែលបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ផងដែរ ប៉ុន្តែតែចំពោះអ្នកដែលអសមត្ថភាពមានអត្រាតិចជាង ២០% ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៥២
ប្រកាស ២៤៣/០២ ប្រការ ៨

ឯកសារយោង

៩.៥.៣ ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៥៣
ប្រកាស ២៤៣/០២ ប្រការ ៩

កាលណាគ្រោះថ្នាក់ការងារបណ្តាលឱ្យបាត់បង់សម្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ កម្មករនិយោជិត ត្រូវតែមានវេជ្ជបណ្ឌិតវាយតម្លៃលើភាគរយនៃអសមត្ថភាពរបស់គេ។ ប្រសិនបើអសមត្ថភាពត្រូវបានកំរិតថា ២០% ឬ ច្រើនជាងនេះ កម្មករនិយោជិតមានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់បំណាច់ឆ្នាំ ជាសំណងជំងឺចិត្ត។ សំណងជំងឺចិត្តត្រូវបានគិតដូចខាងក្រោមនេះ:

អត្រាបាត់បង់សមត្ថភាពរហូតដល់ ៥០%

- *១/២ x [(ប្រាក់ឈ្នួលជាក់ស្តែងប្រចាំឆ្នាំ) x (%អសមត្ថភាព)]*

អត្រាបាត់បង់សមត្ថភាពលើសពី ៥០%

- *(ប្រាក់ឈ្នួលរកបានជាក់ស្តែងប្រចាំឆ្នាំ) x [(២៥%) + (១.៥x (%អសមត្ថភាព - ៥០%))]*

កាលណាគ្រោះថ្នាក់បណ្តាលឱ្យបាត់បង់សមត្ថភាពដែលតម្រូវឱ្យមានការថែទាំជាប្រចាំពីជនដទៃ ការប៉ះប៉ូវត្រូវបន្ថែម ៤០% ទៀត។

ឧទាហរណ៍: សំណងចំពោះការរងរបួសក្នុងការងារ

សុខ ទទួលរងរបួសដោយម៉ាស៊ីនកាត់នៅក្នុងរោងចក្រកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់ដែលគាត់ធ្វើការ។ ជាលទ្ធផលវាធ្វើឱ្យភ្នែកម្ខាងរបស់គាត់មើលលែងឃើញ។ វេជ្ជបណ្ឌិតបញ្ជាក់ថា គាត់ពិការភ្នែកជាអចិន្ត្រៃយ៍ ៣០%។

គាត់បានទទួលប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ៥០ ដុល្លារក្នុង ១ខែ។ ប៉ុន្តែគាត់ធ្វើការបន្ថែមម៉ោងយ៉ាងច្រើន និង តែងតែទៅធ្វើការយ៉ាងទៀងទាត់ ដោយរួមទាំងប្រាក់រង្វាន់ និង ម៉ោងបន្ថែមគាត់បានទទួលសរុប ៨៦៤ ដុល្លារក្នុងរយៈពេល ១២ខែ មុនគាត់ទទួលរងរបួស។

សុខ មានសិទ្ធិទទួលបានសំណងដូចខាងក្រោមនេះ:

១/២x [(ប្រាក់ដែលរកបានជាក់ស្តែងប្រចាំឆ្នាំ ៨៦៤ដុល្លារ) x (%បាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ៣០%)]
= ១២៩.៦០ ដុល្លារ ក្នុង១ឆ្នាំ

៩.៥.៤ គ្រោះថ្នាក់ការងារបណ្ដាលឱ្យស្លាប់

ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ២៥៣
ប្រកាស ២៤៣/០២ ប្រការ ១១

ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតម្នាក់ស្លាប់ដោយសារគ្រោះថ្នាក់ការងារ និយោជកត្រូវចេញថ្លៃចំណាយលើពិធីបុណ្យសព និង ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំឆ្នាំ (ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំឆ្នាំ) ទៅគ្រួសាររបស់កម្មករនិយោជិតដែលស្លាប់នោះ។ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបង់សំរាប់ពិធីបុណ្យសព ត្រូវតែយ៉ាងហោចណាស់ស្មើនឹង ៩០ដង នៃចំនួនប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំថ្ងៃជាមធ្យម ឬ ស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលរបស់កម្មករនិយោជិតនោះចំនួនបីខែ។ ចំនួនប្រាក់បំណាច់ប្រចាំឆ្នាំ គឺផ្អែកលើភាគរយនៃប្រាក់ឈ្នួលគោលប្រចាំឆ្នាំរបស់កម្មករនិយោជិតនោះ។

សមាជិកគ្រួសារត្រូវតែទទួលបានសំណងជំងឺចិត្តដូចកំណត់នៅក្នុងតារាងខាងក្រោមនេះ:

សមាជិកនៅក្នុងបន្ទុក	ផលប្រយោជន៍ជាភាគរយ	សរុប
ប្ដី/ប្រពន្ធ	៣០%	៣០%
កូនទី១	១៥%	៤៥%
កូនទី២	១៥%	៦០%
កូនទី៣ បន្ដបន្ទាប់	១០%	៧០% - ៨៥%**

** ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំឆ្នាំសរុបមិនអាចលើសពី ៨៥% នៃប្រាក់ឈ្នួលគោលប្រចាំឆ្នាំបានទេ។

ចំពោះកុមារ ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំឆ្នាំនេះ ជាទូទៅអនុវត្តបានតែពេលគេមានអាយុ ១៦ឆ្នាំ ឬ ក្មេងជាងហ្នឹង ហើយមិនទាន់រៀបការ[១]។

៩.៥.៥ ចំនួនប្រាក់បំណាច់ប្រចាំឆ្នាំសំរាប់ការស្លាប់ និងបាត់បង់សមត្ថភាពជាអចិន្ត្រៃយ៍

ប្រកាស ២៤៣/០២

ក្នុងករណីស្លាប់ ឬ បាត់បង់សមត្ថភាពជាអចិន្ត្រៃយ៍ ភាគីអាចព្រមព្រៀងគ្នាចំពោះការបើកប្រាក់សរុបទាំងអស់ ជំនួសឱ្យការបើកប្រាក់បំណាច់ប្រចាំឆ្នាំបាន។

[១] មានករណីលើកលែងចំពោះកុមារដែលបន្តការហ្វឹកហាត់ការងារ (រហូតដល់អាយុ ១៨ ឆ្នាំ) និងបន្តការសិក្សា (រហូតដល់អាយុ ២២ ឆ្នាំ)

ឯកសារយោង

ឧទាហរណ៍: ប្រាក់ប្រចាំឆ្នាំចំពោះករណីស្លាប់

សន្មតថា *សុខ* (ពីឧទាហរណ៍ខាងលើ) បានស្លាប់ដោយសាររបួសរបស់គាត់។ អ្នកនៅក្រោមបន្ទុករបស់គាត់គឺ ប្រពន្ធ និង កូននៅក្មេង១ ២ នាក់។

ក្រៅពីការចំណាយលើបុណ្យសពប្រពន្ធ *សុខ* អាចមានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់បំណាច់ប្រចាំឆ្នាំដូចខាងក្រោមនេះ

[(ប្រាក់ឈ្នួលទទួលបានជាក់ស្តែងប្រចាំឆ្នាំ ៨៦៤ ដុល្លារ) x (៣0% + ១៥% + ១៥%)]
= ៥១៨.៤0 ដុល្លារក្នុងមួយឆ្នាំ។

ផ្នែកទី ១០ ការដាក់វិន័យ និង ការបញ្ឈប់ការងារកម្មករនិយោជិត

ឯកសារយោង

១០.១ វិធានការដាក់វិន័យ និង កំហុស

និយោជកមានសិទ្ធិដាក់វិន័យកម្មករនិយោជិត។ ប៉ុន្តែនៅពេលចាត់វិធានការដាក់វិន័យ និយោជកត្រូវតែអនុវត្តតាមច្បាប់ស្តីពីការងារ និង បទបញ្ញត្តិ ក៏ដូចជា អនុសញ្ញារួម និង បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគ្រាសផងដែរ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៦ ២៧ និង ២៨

១០.១.១ លក្ខខណ្ឌគំរូក្នុងការបង្ហាញពីកំហុស

និយោជកដែលចង់ដាក់វិន័យ ឬ បញ្ឈប់ការងារកម្មករនិយោជិតដោយសារកំហុស ត្រូវតែបង្ហាញពីភស្តុតាងនៃកំហុសរបស់កម្មករនិយោជិតនោះ។

សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ២៧/០៣

១០.១.២ ពេលវេលាកំណត់សំរាប់ការដាក់ទោសវិន័យបណ្តេញចេញពីការងារ

និយោជកអាចបញ្ឈប់ការងារកម្មករនិយោជិតបានតែចំពោះកំហុសធ្ងន់ប៉ុណ្ណោះ ប្រសិនបើគេធ្វើដូច្នេះ ក្នុងរយៈពេល ៧ថ្ងៃនៃកាលបរិច្ឆេទដែលគេបានដឹងថា កម្មករនិយោជិតបានប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់នោះ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៦
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ៣៦/០៤

១០.១.៣ ពេលវេលាកំណត់សំរាប់វិធានការដាក់វិន័យ

និយោជកអាចដាក់វិន័យបាន ប្រសិនបើគេធ្វើដូច្នេះក្នុងរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ នៃកាលបរិច្ឆេទដែលគេបានដឹងពីកំហុសរបស់កម្មករនិយោជិត។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៦

១០.១.៤ ការដាក់វិន័យត្រូវតែសមហេតុផល

ការដាក់វិន័យណាមួយដែលនិយោជកធ្វើឡើងចំពោះកម្មករនិយោជិត ត្រូវតែសមាមាត្រទៅនឹងទំងន់ទោសដែលកម្មករនិយោជិតនោះបានប្រព្រឹត្ត។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៧

និយោជកអាចបញ្ឈប់ការងារកម្មករនិយោជិតភ្លាមៗបានចំពោះកំហុសធ្ងន់ (សូមអានផ្នែក ១០.១.៥ ខាងក្រោម) ប៉ុន្តែ ចំពោះកំហុសដែលមិនធ្ងន់ គេត្រូវតែធ្វើការព្រមាន ដោយសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកម្មករនិយោជិតមុនពេលបញ្ឈប់ការងារ។

ឯកសារយោង

១០.១.៥ ឧទាហរណ៍អំពីកំហុសធ្ងន់

ច្បាប់ស្តីពីការងារផ្តល់ឧទាហរណ៍ខាងក្រោមនេះស្តីពីកំហុសធ្ងន់:

- ការបោកប្រាស់និយោជក
- ការក្លែងបន្លំនិយោជក វិច្ឆេទកម្ម ការមិនគោរពតាមកិច្ចសន្យាការងារ ឬ ការផ្សាយអាថ៌កំបាំងវិជ្ជាជីវៈ
- ល្មើសធ្ងន់ធ្ងរចំពោះវិធានខាងវិន័យសន្តិសុខ និង អនាម័យ
- ការកំហែងគំរាម ជេរប្រមាថ ឬ វាយដំនិយោជក ឬ កម្មករនិយោជិតឯទៀត
- ការញុះញង់កម្មករនិយោជិតឯទៀតឱ្យប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់
- ការឃោសនា សកម្មភាព ឬ បាតុកម្មនយោបាយក្នុងកន្លែងធ្វើការ
- ប្រព្រឹត្តអំពើហិង្សាក្នុងពេលកូដកម្ម
- ខកខានមិនបានចូលធ្វើការវិញ ដោយគ្មានមូលហេតុត្រឹមត្រូវ ក្នុងរយៈពេល៤៨ម៉ោង បន្ទាប់ពីតុលាការ ចេញបញ្ជាឱ្យចូលធ្វើការវិញ។

ដោយផ្អែកតាមកាលៈទេសៈនេះ តុលាការអាចកំណត់ទង្វើផ្សេងៗទៀតរបស់កម្មករនិយោជិតថាជាកំហុសធ្ងន់បាន។ តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ការគ្រាន់តែធ្វើកូដកម្មដោយមិនគោរពតាមនីតិវិធីច្បាប់ មិនមែនជាកំហុសធ្ងន់នោះឡើយ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៨៣ (ខ) ៣៣០ និង ៣៣៧
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ១៨/០៤ និង ២២/០៤

១០.១.៦ ការទាមទារឱ្យបញ្ឈប់ការងារកម្មករនិយោជិត ឬ អ្នកចាត់ចែង

ជាការពិតអ្នកចាត់ចែងម្នាក់ដែលបានមានកំហុស មិនមែនមានន័យថា និយោជកត្រូវតែបញ្ឈប់ការងារអ្នកចាត់ចែងនោះទេ។ កម្មករនិយោជិតអាចសុំឱ្យនិយោជករបស់គេបញ្ឈប់ការងារអ្នកចាត់ចែង ឬ កម្មករនិយោជិតម្នាក់ទៀត ដែលមានកំហុស ប៉ុន្តែសិទ្ធិក្នុងការសំរេចថាតើត្រូវបញ្ឈប់ ឬ មិនបញ្ឈប់ គឺជាសិទ្ធិរបស់និយោជក។ ប៉ុន្តែ កម្មករនិយោជិត អាចទាមទារការខូចខាតប្រសិនបើ និយោជកនោះប្រព្រឹត្តកំហុសទៅលើពួកគេ។ ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល បានបដិសេធមិនព្រមតំរូវឱ្យនិយោជកបញ្ឈប់អ្នកគ្រប់គ្រង និង និយោជិតផ្សេងទៀតរបស់ខ្លួនចេញពីការងារទេ។

សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ០៤/០៣ ១៦/០៤ ២៣/០៤ ៣៤/០៤ និង ៧០/០៤

កិច្ចសន្យាការងារអាចត្រូវបានព្យួរដោយមូលហេតុមួយចំនួន។ នៅពេលដែលកិច្ចសន្យាការងារត្រូវបានព្យួរ និយោជកមិនតម្រូវឱ្យផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួល ហើយកម្មករនិយោជិតមិនតម្រូវឱ្យធ្វើការងារទេ។

នៅពេលបញ្ចប់ការព្យួរនោះហើយ ទំនាក់ទំនងការងារជាទូទៅត្រឡប់មកដូចធម្មតាវិញ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៧១ និង ៧២

ឯកសារយោង

១០.២.១ មូលហេតុនៃការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ

កិច្ចសន្យាការងារអាចត្រូវបានព្យួរបានតែដោយសារមូលហេតុទាំងឡាយដូចដែលបានកំណត់នៅក្នុង មាត្រា៧១ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ។ មូលហេតុសំខាន់ៗបំផុតទាំងនេះរួមមានៈ

- ការព្យួរដោយដាក់វិន័យតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និង
- បញ្ហាសេដ្ឋកិច្ចធ្ងន់ធ្ងររបស់សហគ្រាស ក៏ប៉ុន្តែការព្យួរត្រូវតែស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់អធិការការងារ។

ក្រុមប្រឹក្សាអជ្ញាកណ្តាលបានសំរេចថាបើសិនជានិយោជកមិនបានព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៧១ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារទេ និយោជកត្រូវតែបង់ប្រាក់ឈ្នួលពេញលេញជូនកម្មករនិយោជិតតាមកិច្ចសន្យាការងាររបស់គេ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៧១
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ២១/០៣ ៨៦/០៤ និង ៦០/០៤

១០.២.២ ការព្យួរការងារដើម្បីជាការដាក់វិន័យ

និយោជក អាចព្យួរកិច្ចសន្យាការងារកម្មករនិយោជិតនៅពេលដែលកំពុងស្រាវជ្រាវពីកំហុសធ្ងន់ដែលបានចោទ ប៉ុន្តែកម្មករនិយោជិតនោះត្រូវទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលក្នុងរយៈពេលនៃការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារនេះ។

និយោជកអាចព្យួរកិច្ចសន្យាការងាររបស់កម្មករនិយោជិតដោយមិនផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលសំរាប់មូលហេតុវិន័យ តែក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលៈ

- រយៈពេលនៃការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារសមាមាត្រទៅនឹងទំងន់ទោសដែលបានចោទ ហើយ
- បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់និយោជកអនុញ្ញាតឱ្យព្យួរកិច្ចសន្យាការងារបែបនោះ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៧ និង ៧១(៧)
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ២៨/០៤

១០.២.៣ ការព្យួរការងារដោយសារបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ច

និយោជកអាចព្យួរកិច្ចសន្យាការងាររបស់កម្មករនិយោជិតបាន នៅពេលដែលប្រឈមនឹងបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ចធ្ងន់ធ្ងរ។

ក្នុងករណីបែបនេះ កម្មករនិយោជិតអាចត្រូវបានព្យួរការងាររហូតដល់ ២ខែ ដរាបណាការព្យួរការងារត្រូវបានយល់ព្រមពីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ។ ប្រសិនបើ ក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារមិនត្រូវបានជូនដំណឹងទេនោះ ការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារពុំមានសុពលភាព ហើយនិយោជកត្រូវបានតម្រូវឱ្យបង់ប្រាក់ឈ្នួលពេញទៅកម្មករនិយោជិត។

វាជាការអនុវត្តន៍ជាទូទៅក្នុងឧស្សាហកម្មសំលៀកបំពាក់ វាយនភ័ណ្ឌ និង ស្បែកជើង ដែលនិយោជកត្រូវបង់ប្រាក់ឈ្នួល ៥០% ទៅកម្មករនិយោជិត នៅពេលដែលគ្មានការងារឱ្យធ្វើ។ ក្រុមប្រឹក្សាអាជញាកណ្តាល មិនបានអនុញ្ញាតឱ្យអនុវត្តបែបនេះទេ ប្រសិនបើការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារនេះ មិនធ្វើឡើងនៅក្រោមការពិនិត្យមើលរបស់ក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៧១(១១)
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ០១/០៤ ១០/០៤ និង ៨៦/០៤

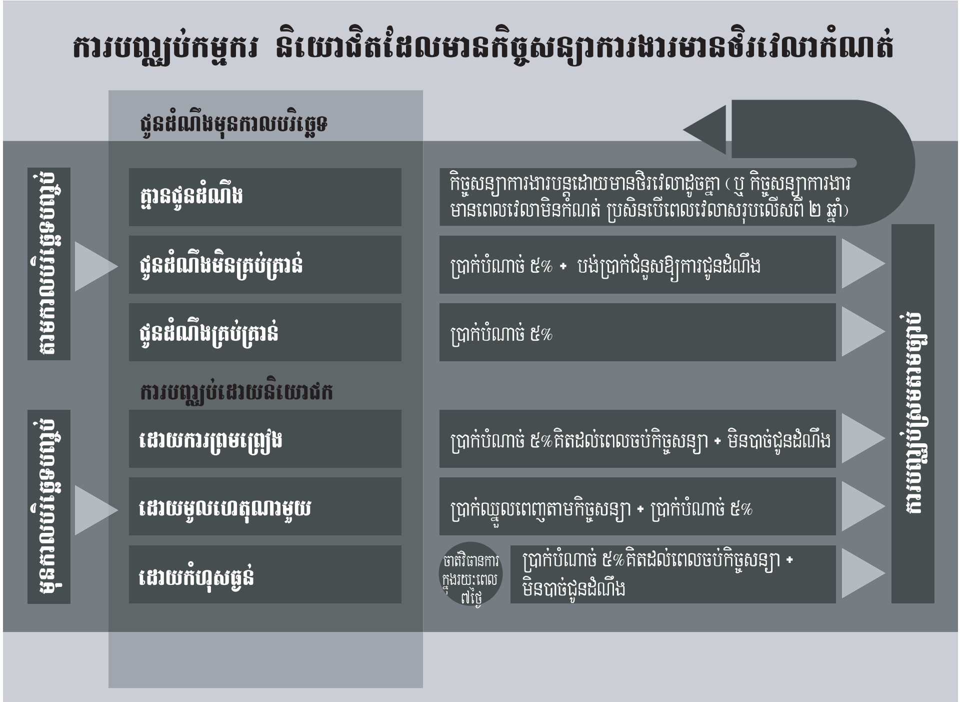
១០.៣ ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់

ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ៧៣

កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់អាចផុតរលត់នៅពេលដល់កាលកំណត់ ឬ ដោយការរំលាយ។

កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ ជាធម្មតាផុតរលត់នៅពេលបញ្ចប់កាលបរិច្ឆេទដែលមានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យា។

មានមូលហេតុសំខាន់ៗ ២ តាមផ្លូវច្បាប់ចំពោះការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ មុនពេលដល់កាលបរិច្ឆេទកំណត់គឺ កិច្ចព្រមព្រៀង និង កំហុសធ្ងន់។



១០.៣.១ ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារតាមការព្រមព្រៀង

ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ៧៣ (១)

កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ អាចត្រូវបានរំលាយដោយការព្រមព្រៀង។ ការព្រមព្រៀងនេះ ត្រូវតែសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និង មានអធិការការងារធ្វើជាសាក្សី។

ឯកសារយោង

១០.៣.២ ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដោយសារកំហុសធ្ងន់

និយោជកអាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់មុនពេលដល់កាលបរិច្ឆេទកំណត់ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៧៣ (២) និង ៨៣

ទាក់ទងនឹងសេចក្តីពន្យល់អំពីកំហុសធ្ងន់ សូមមើលផ្នែកទី ១០.១.៥ ខាងលើ។

១០.៣.៣ ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដោយសារករណីប្រធានស័ក្តិ

កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ក៏អាចរំលាយបានផងដែរ ដោយពុំចាំបាច់មានការព្រមព្រៀងរបស់ភាគីទាំងពីរ នៅពេលដែលមានករណីប្រធានស័ក្តិកើតឡើង។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៧៣ (២)

១០.៣.៤ ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ដោយគ្មានមូលហេតុស្របច្បាប់

ទាំងនិយោជក និង កម្មករនិយោជិតអាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ ដោយមូលហេតុផ្សេងទៀតបាន។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៧៣ (៣) និង (៤)

ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើនិយោជករំលាយកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ដោយគ្មានហេតុផលស្របច្បាប់ និយោជកត្រូវផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលពេញដែលកម្មករនិយោជិតត្រូវទទួលបាន បើសិនជាគេត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការរហូតដល់កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ ដូចមានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យា។ ស្រដៀងគ្នានេះដែរ បើសិនជាកម្មករនិយោជិត រំលាយកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ ដោយគ្មានហេតុផលត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ ខ្លួនត្រូវតែសងជំងឺចិត្តដល់និយោជក ចំពោះការខូចខាតនានាដែលនិយោជក បានទទួលរងគ្រោះដោយសារតែការរំលាយកិច្ចសន្យាការងាររបស់កម្មករនិយោជិតនោះ។

១០.៣.៥ ប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យានៅពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់

នៅពេលដែលកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ត្រូវបានរំលាយ ឬ ដល់កាលកំណត់ កម្មករនិយោជិតមានសិទ្ធិទទួលប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យា។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៧៣ (៦)

ប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យាត្រូវស្មើនឹងយ៉ាងតិច ៥% នៃប្រាក់ឈ្នួលសរុបដែលបើកឱ្យកម្មករនិយោជិតក្នុងកំឡុងពេលនៃកិច្ចសន្យាមានថិរវេលាកំណត់។

ឯកសារយោង

ឧទាហរណ៍៖ ប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យា

សុខា បានចុះហត្ថលេខាជាមួយរោងចក្រកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់លើកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់១ឆ្នាំ។ ប្រាក់ឈ្នួលគោលគឺ ៥០ដុល្លារ ប៉ុន្តែនាងក៏បានធ្វើការងារបន្ថែមម៉ោងផងដែរ និង បានទទួលប្រាក់រង្វាន់ខ្លះ។ ជាសរុប នាងទទួលបាន ៧០០ដុល្លារ ក្នុងមួយឆ្នាំ។

ដោយគណនា ៥% នៃប្រាក់ឈ្នួលសរុប ប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យារបស់នាងអាច ៥% x ៧០០ដុល្លារ = ៣៥ ដុល្លារ

១០.៣.៦ ការជូនដំណឹងមុនពេលដល់កាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៧៣ ៨២ និង ៨៦
សេចក្តីជូនដំណឹង ០៦/៩៧
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ១០/០៣

កាលណានិយោជកមានបំណងឱ្យកម្មករនិយោជិត ឈប់ធ្វើការនៅពេលចប់កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ និយោជកត្រូវតែជូនដំណឹងដល់កម្មករនិយោជិតជាមុនដោយផ្អែកទៅតាមតារាងខាងក្រោម៖

រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យា	រយៈពេលជូនដំណឹង
៦ខែ ឬ តិចជាង	មិនតម្រូវឱ្យជូនដំណឹង
លើសពី ៦ខែ	១០ថ្ងៃ
លើសពី ១ឆ្នាំ	១៥ថ្ងៃ

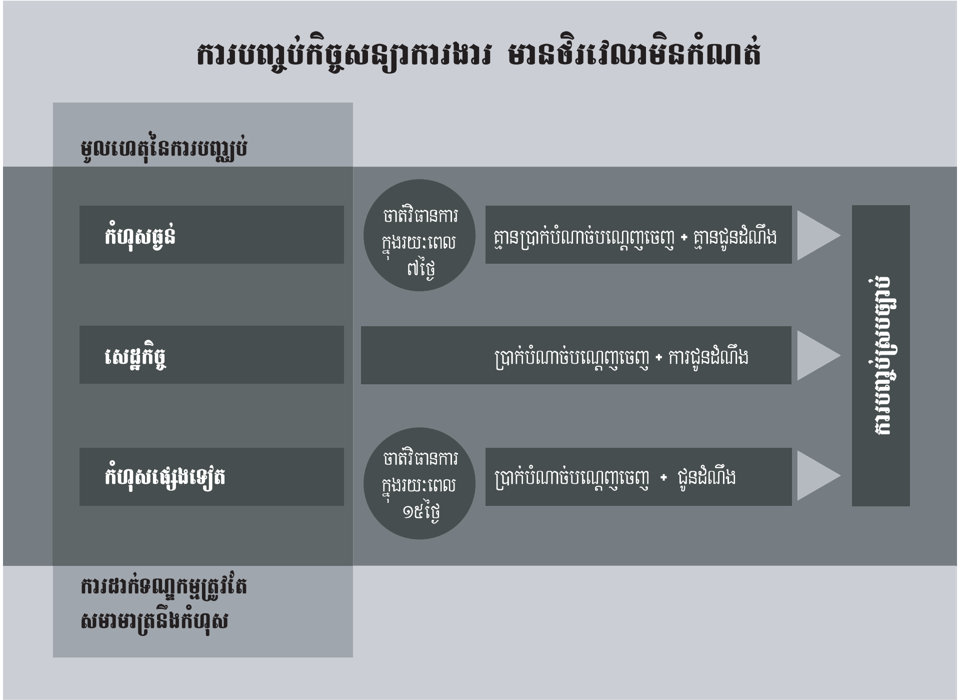
ប្រសិនបើគ្មានការជូនដំណឹងជាមុន កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ នឹងត្រូវបានបន្តដោយស្វ័យប្រវត្តិសំរាប់រយៈពេលដូចគ្នានឹងកិច្ចសន្យាការងារដើមដែរ។ កិច្ចសន្យានេះនឹងក្លាយទៅជាកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ ប្រសិនបើរយៈពេលសរុបនៃការងារលើសពី ២ ឆ្នាំ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៧៤

កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ អាចត្រូវបានរំលាយដោយនិយោជក ឬ កម្មករនិយោជិត។

កម្មករនិយោជិតអាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ដោយមានមូលហេតុណាមួយក៏បាន។

និយោជក អាចរំលាយកិច្ចសន្យាមិនកំណត់បាន លុះត្រាតែមានហេតុផលសមរម្យដែលពាក់ព័ន្ធ ទៅនឹងជំនាញ អាកប្បកិរិយារបស់កម្មករនិយោជិត ឬ តម្រូវការ ផ្សេងៗរបស់សហគ្រាស។



១០.៤.១ ការជូនដំណឹងអំពីការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៧៥

និយោជក ឬ កម្មករនិយោជិតដែលមានបំណងរំលាយកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។ រយៈពេលនៃការជូនដំណឹងផ្អែកទៅលើរយៈពេលនៃការងារ ដែលកំណត់នៅក្នុងតារាងខាងក្រោមនេះ:

រយៈពេលនៃការងារ	រយៈពេលជូនដំណឹង
តិចជាង៦ខែ	៧ ថ្ងៃ
៦ខែ រហូតដល់ ២ឆ្នាំ	១៥ ថ្ងៃ
លើសពី ២ឆ្នាំ រហូតដល់ ៥ឆ្នាំ	១ ខែ
លើសពី ៥ឆ្នាំ រហូតដល់ ១០ឆ្នាំ	២ ខែ
លើសពី ១០ឆ្នាំ	៣ ខែ

កាតព្វកិច្ចក្នុងរយៈពេលជូនដំណឹង

ជាទូទៅ និយោជក និង កម្មករនិយោជិតត្រូវតែធ្វើការជាមួយគ្នាតាមធម្មតាក្នុងអំឡុងពេលជូនដំណឹង។

ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ កម្មករនិយោជិតអាចឈប់សំរាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួល ២ថ្ងៃ ក្នុង១សប្តាហ៍ ដើម្បីស្វែងរកការងារថ្មី និង អាចឈប់ធ្វើការមុនបាន ប្រសិនបើគេរកបានការងារមួយទៀត។ បើមិនដូច្នេះទេ និយោជកនិងកម្មករនិយោជិតត្រូវតែធ្វើការជាមួយគ្នាដូចធម្មតាក្នុងរយៈពេលជូនដំណឹងនោះ។

ការមិនបានជូនដំណឹង

និយោជកដែលមិនបានជូនដំណឹងទៅកម្មករនិយោជិតត្រូវបើកប្រាក់ឈ្នួល និង អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗទៅតាមការដែលកម្មករនិយោជិតអាចទទួលបានក្នុងអំឡុងពេលជូនដំណឹង។ មូលដ្ឋាននៃការគណនានេះ គឺប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំថ្ងៃជាមធ្យមក្នុងរយៈពេល ១២ខែ កន្លងមក មិនមែនជាប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាទេ (សូមអានផ្នែក ១០.៤.៣ ខាងក្រោម)។

វិធានពិសេសទាក់ទងនឹងតម្រូវការជូនដំណឹង

ក្នុងករណី	តម្រូវការជូនដំណឹង
កំហុសធ្ងន់	មិនបាច់ជូនដំណឹង
កម្មករនិយោជិតសាកល្បង	មិនបាច់ជូនដំណឹង (លើកលែងតែនៅក្នុងឧស្សាហកម្មសំលៀកបំពាក់នៅក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញដែលតម្រូវឱ្យជូន ដំណឹង៧ថ្ងៃ)
វិកលចរិត ឬ ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍	ត្រូវជូនដំណឹង
កូនជាង	មិនបាច់ជូនដំណឹង (លើកលែងតែនៅក្នុងឧស្សាហកម្មសំលៀកបំពាក់នៅក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ ដែលតម្រូវឱ្យជូនដំណឹង១ថ្ងៃ)

ជាទូទៅមិនតម្រូវឱ្យជូនដំណឹងចំពោះករណីមានកំហុសធ្ងន់ ឬ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតនៅក្នុងអំឡុងពេលសាកល្បងទេ។ ប៉ុន្តែ និយោជកត្រូវតែជូនដំណឹងជាមុន ចំពោះការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ នៅពេលដែលកម្មករនិយោជិតមានជំងឺរ៉ាំរ៉ៃ វិកលចរិត ឬ បាត់បង់សមត្ថភាពជាអចិន្ត្រៃយ៍។

នៅក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្មកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់ វាយនភ័ណ្ឌ និង ស្បែកជើងនៅក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ កម្មករនិយោជិតសាកល្បងមានសិទ្ធិទទួលដំណឹង៧ថ្ងៃមុន ចំណែកឯកម្មករនិយោជិតកូនជាងចំនួន១ថ្ងៃ។

ឯកសារយោង

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៧៨ ៧៩ និង ៨១

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៧៧
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ៥១/០៤

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៨២ និង ៨៦
សេចក្តីជូនដំណឹង ០៦/៩៧

ឯកសារយោង

១០.៤.២ ប្រាក់បំណាច់បណ្តេញចេញពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៨៩-៩០ និង ១១០ សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ២៧/០៣ ២៧/០៤ និង ២៩/០៤

និយោជកត្រូវតែផ្តល់សំណងទូទាត់នៃការផ្តាច់កិច្ចសន្យា នៅពេលដែលមានការបញ្ឈប់ការងារកម្មករនិយោជិត ដែលនៅក្រោមកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ដោយមូលហេតុក្រៅពីកំហុសធ្ងន់។

ចំនួនសំណងទូទាត់នៃការផ្តាច់កិច្ចសន្យា គឺអាស្រ័យលើរយៈពេលដែលកម្មករនិយោជិតធ្វើការឱ្យនិយោជក ដែលកំណត់នៅក្នុងតារាងខាងក្រោមនេះ។ មូលដ្ឋាននៃការគិតគឺត្រូវយកប្រាក់រកបានជាមធ្យមក្នុងរយៈពេល១២ខែកន្លងមកមិនមែនប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាទេ។ ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលយល់ឃើញថា ប្រាក់បន្ថែមម៉ោង និងប្រាក់រង្វាន់ដែល កម្មករនិយោជិតទទួលបានក្នុងរយៈពេល ១២ខែ មុនពេលបញ្ឈប់ពីការងារ គួរតែត្រូវបានគិតបញ្ចូលក្នុងការគិតប្រាក់នេះផងដែរ (សូមអានផ្នែក ១០.៤.៣ ខាងក្រោម)។

រយៈពេលនៃការងារ	សំណងទូទាត់នៃការផ្តាច់កិច្ចសន្យា
៦ខែ - ១ឆ្នាំ	ប្រាក់ឈ្នួល៧ថ្ងៃ និង អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ
លើសពី ១ឆ្នាំ	១៥ថ្ងៃសំរាប់រយៈពេល១ឆ្នាំនៃការងាររហូតដល់៦ខែនៃប្រាក់ឈ្នួល និង អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ (ប្រភាគនៃ ថិរវេលាពាក់កណ្តាលឆ្នាំ ឬ លើសពីនេះត្រូវគិត ស្មើនឹង មួយឆ្នាំពេញ)

និយោជកមិនត្រូវផ្តល់សំណងទូទាត់លើការផ្តាច់កិច្ចសន្យាការងារទេ កាលណាកម្មករនិយោជិតសុំលាឈប់ពីការងារដោយស្ម័គ្រចិត្ត ប៉ុន្តែនិយោជកត្រូវតែផ្តល់សំណងទូទាត់ ប្រសិនបើនិយោជកជំរុញឱ្យកម្មករនិយោជិតសុំលាឈប់ពីការងារ។

ឧទាហរណ៍: ការលាឈប់ពីការងារដោយបង្ខំ

រោងចក្រមួយបានដំណើរការនៅក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញអស់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ។ ដោយមូលហេតុអាជីវកម្ម ម្ចាស់រោងចក្របានសំរេចចិត្តប្តូររោងចក្រទៅខេត្តកំពង់ចាម។ និយោជក បានផ្តល់ឱ្យកម្មករនិយោជិតទាំងអស់ បន្តធ្វើការងាររបស់គេនៅរោងចក្រថ្មី កម្មករនិយោជិតខ្លះទទួលយកការងារ និង ខ្លះសំរេចចិត្តថា ពួកគេចង់ស្នាក់នៅភ្នំពេញ។ កម្មករនិយោជិត ដែលមិនទទួលយកការងារដែលប្តូរទៅកំពង់ចាម ត្រូវបានជំរុញឱ្យលាឈប់ពីការងារ ដូច្នេះពួកគេមានសិទ្ធិទទួលបានសំណងទូទាត់នៃការផ្តាច់កិច្ចសន្យាការងារនេះ។

ឯកសារយោង

១០.៤.៣ សំណងជំងឺចិត្តចំពោះការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារដោយគ្មានមូលហេតុត្រឹមត្រូវ

និយោជកត្រូវតែផ្តល់ជំងឺចិត្ត (បន្ថែមលើសំណងទូទាត់ចំពោះការផ្តាច់កិច្ចសន្យាការងារ) ប្រសិនបើពួកគេរំលាយកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ជាមួយកម្មករនិយោជិតដោយគ្មានហេតុផលសមរម្យ (សូមអានផ្នែក ១០.៤)។ កម្មករនិយោជិត មានសិទ្ធិទទួលសំណងជំងឺចិត្តយ៉ាងតិចណាស់ក៏ស្មើនឹងចំនួនដែលគេទទួលបានជាសំណងទូទាត់ចំពោះការផ្តាច់កិច្ចសន្យាការងារ ដែលជាប្រាក់បំណាច់បណ្តេញចេញពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យាដែរ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៩១

ឧទាហរណ៍: សំណងជំងឺចិត្ត

សម្បត្តិ បានធ្វើការឱ្យរោងចក្រកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់អស់រយៈពេល ២៦ខែ នៅពេលដែលគាត់ត្រូវបានបណ្តេញចេញដោយគ្មានមូលហេតុ។ ក្រៅពីសំណងទូទាត់សំរាប់ការផ្តាច់កិច្ចសន្យា (ចំនួន ៣០ថ្ងៃ) គាត់ក៏អាចទាមទារនូវចំនួនដូចគ្នានេះម្តងទៀត ដើម្បីជាការសងជំងឺចិត្ត។

ក្នុងរយៈពេល ១២ខែ ចុងក្រោយ ប្រាក់ខែគោលរបស់ *សម្បត្តិ* គឺ ៥០ដុល្លារ ក្នុងមួយខែ តែគាត់ធ្វើការថែមម៉ោងជាច្រើន ហើយតែងតែមកធ្វើការជាប្រចាំ។ បើគិតបញ្ចូលទាំងប្រាក់រង្វាន់និងប្រាក់បន្ថែមម៉ោង *សម្បត្តិ* រកបានសរុបទាំងអស់ ៨៦៤ដុល្លារ ក្នុងមួយឆ្នាំ។

ទាំងសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តបណ្តេញចេញ និង សំណងជម្ងឺចិត្តផ្សេងៗទៀតត្រូវបានគិតដោយផ្អែកតាមប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំថ្ងៃរបស់គាត់ ដូចមានចែងក្នុងរូបមន្តដូចខាងក្រោមនេះ

$$= \frac{\text{៨៦៤ ដុល្លារ (ប្រាក់ឈ្នួលដែលរកបានក្នុងរយៈពេល១២ខែចុងក្រោយ)}}{\text{១២ (ខែ) x ២៦ (ថ្ងៃធ្វើការក្នុងមួយខែ)}}$$

= *២.៧៧ ដុល្លារ ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំថ្ងៃ*

ដូច្នេះ សោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តបណ្តេញចេញរបស់សម្បត្តិ គឺ ៣០ថ្ងៃ x ២.៧៧ដុល្លារ = ៨៣.១០ដុល្លារ។
ហើយគាត់អាចទាមទារសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តបានចំនួន ៨៣.១០ដុល្លារ។

ការបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នាកើតឡើង នៅពេលនិយោជកបញ្ឈប់ការងារកម្មករនិយោជិតដើម្បីបន្ថយផលិតកម្ម រៀបចំសហគ្រាសឡើងវិញ ឬ បង្កើនផលិតភាព។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៩៥
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ០២/០៤ និង ៣១/០៤

ឯកសារយោង

១០.៥.១ នីតិវិធីសំរាប់ការបញ្ឈប់ការងាររួមគ្នា

មុនពេលធ្វើការបញ្ឈប់ការងាររួមគ្នា និយោជកត្រូវតែធ្វើតាមនីតិវិធីខាងក្រោមនេះ:

- ជូនដំណឹងទៅប្រតិភូបុគ្គលិក និង តំណាងសហជីពជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ អំពីគំរោងបញ្ឈប់ការងារ។
- បញ្ឈប់កម្មករនិយោជិតដែលមានសម្បទាខាងវិជ្ជាជីវៈទាបជាងគេបំផុតមុន។
- ចំពោះកម្មករនិយោជិតដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិស្មើគ្នា និយោជក គួរបញ្ឈប់អ្នកដែលមានអតីតភាពតិចជាងគេមុន។ (អតីតភាពត្រូវតែតម្លើងមួយឆ្នាំ សំរាប់កម្មករនិយោជិតណាដែលមានគូរស្រករ និង មួយឆ្នាំថែមទៀត ក្នុងកូនម្នាក់ៗក្នុងបន្ទុក។)

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៩៥ និង ២៨៤
ប្រកាស ៣១៣/០០

១០.៥.២ សិទ្ធិអាទិភាពក្នុងការជួលឱ្យធ្វើការឡើងវិញ

កម្មករនិយោជិតដែលត្រូវគេបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នានោះមានអាទិភាពក្នុងការជួលឱ្យធ្វើការឡើងវិញ សំរាប់រយៈពេល ២ឆ្នាំ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៩៥

និយោជកត្រូវបានហាមឃាត់មិនឱ្យពិចារណាលើសមាជិកភាពសហជីព ឬ ការចូលរួមក្នុងសកម្មភាពសហជីពនៅពេលធ្វើការសំរេចលើការជ្រើសរើសឱ្យចូលធ្វើការ ការចាត់ចែង និង ការបែងចែកការងារ ការតំឡើងថ្នាក់ ការផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួល និង ការផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ វិធានការដាក់វិន័យ និង ការបញ្ឈប់ការងារ។

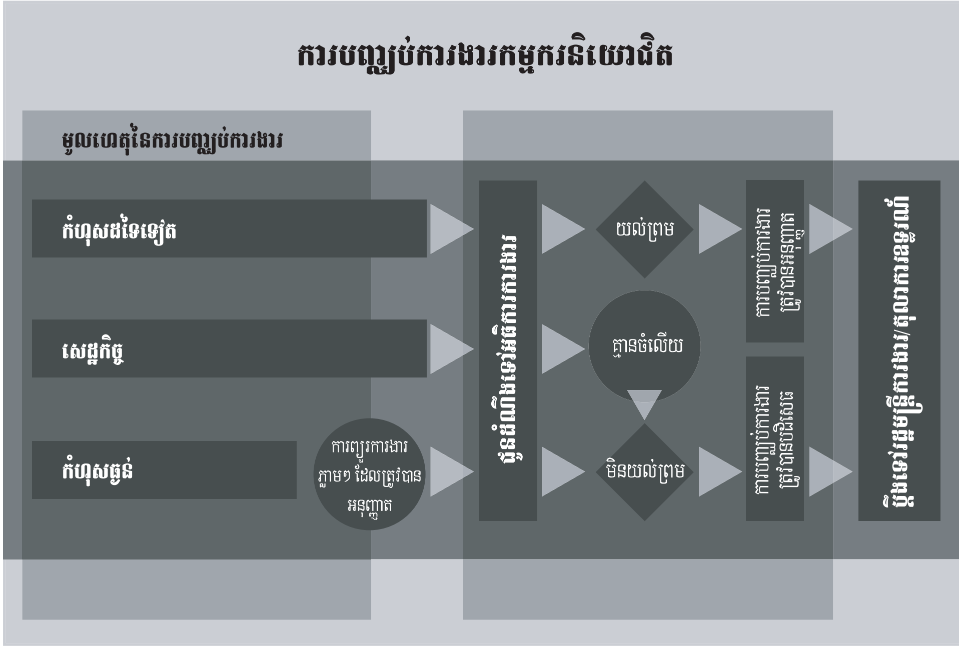
ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១២ និង ២៧៩

១០.៦.១ ការការពារប្រតិភូបុគ្គលិក និង សកម្មជនសហជីព

និយោជកត្រូវតែអនុវត្តតាមវិធានពិសេស នៅពេលដែលគេបញ្ឈប់ការងារប្រតិភូបុគ្គលិក និង សកម្មជនសហជីព (ដែលត្រូវចាត់ទុកថាជា *កម្មករនិយោជិតដែលទទួលបានការការពារ*)។ វិធានទាំងឡាយមានដូចខាងក្រោមនេះ:

- និយោជកអាចបញ្ឈប់ការងារកម្មករនិយោជិតដែលត្រូវបានការពារ តែបន្ទាប់ពីទទួលការអនុញ្ញាតពីអធិការការងារ។
- ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតដែលត្រូវបានការពារ ត្រូវបានគេចោទពីបទប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់ និយោជក អាចព្យួរការងារភ្លាមទៅពេលដែលកំពុងរង់ចាំការអនុញ្ញាតពីអធិការការងារ។
- អធិការការងារត្រូវតែសំរេចក្នុងរយៈពេល១ខែ បន្ទាប់ពីទទួលសំណើសុំបញ្ឈប់ការងារពីនិយោជក។ ប្រសិនបើអធិការការងារមិនផ្តល់ការសំរេចក្នុង ១ខែ សំណើនេះត្រូវចាត់ទុកថាត្រូវបានបដិសេធ។
- និយោជក កម្មករនិយោជិត ឬ សហជីព អាចតវ៉ានឹងសេចក្តីសំរេចរបស់អធិការការងារទៅក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារក្នុងរយៈពេល២ខែ បន្ទាប់ពីបានជូនដំណឹងពីសេចក្តីសំរេចនោះ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៩៣-២៩៥



១០.៦.២ ប្រភេទផ្សេងៗនៃកម្មករនិយោជិតដែលទទួលបានការការពារ

កម្មករនិយោជិតដែលត្រូវបានការពារមាន:

	ឯកសារយោង
	ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៨២ និង ២៩៣ ប្រកាស ៣១៣/០០ និង ៣០៥/០១
i បេក្ខជនឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតប្រតិភូបុគ្គលិក	ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៩៣
ii ប្រតិភូបុគ្គលិក (ប្រតិភូពេញសិទ្ធិ និងប្រតិភូជំនួយ)	ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៩៣
iii បេក្ខជនដែលមិនបានជាប់ឆ្នោតក្នុងការបោះឆ្នោតប្រតិភូបុគ្គលិក (រយៈពេល ៣ខែ បន្ទាប់ពីការផ្សាយលទ្ធផលបោះឆ្នោត)	ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៩៣
iv អតីតប្រតិភូបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិ និង ប្រតិភូជំនួយ (រយៈពេល ៣ខែ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់អណត្តិ)	ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៩៣
v សមាជិកស្ថាបនិកសហជីព និង អ្នកដែលចូលរួមក្នុងសហជីពក្នុងអំឡុងពេលដាក់ពាក្យចុះបញ្ជិកា ពេលចាប់ផ្តើមពីកាលបរិច្ឆេទដាក់ពាក្យ និង ពេលបន្តសំរាប់ពេល ៣០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៅពេលដែលចុះបញ្ជិកាសហជីពនៅក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ	ប្រកាស ៣០៥/០១ ប្រការ ៤
vi អ្នកដឹកនាំសហជីព (ប្រធាន អនុប្រធានទីមួយ លេខាធិការទីមួយ) ប្រសិនបើនិយោជកបានទទួលដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអត្តសញ្ញាណរបស់ពួកគេ	ប្រកាស ៣០៥/០១ ប្រការ ៤ ប្រកាស ៣១៣/០០ ប្រការ ៧

ឯកសារយោង

vii បេក្ខជនឈរឈ្មោះប្រធានសហជីព ចាប់ផ្ដើម ៤៥ថ្ងៃ មុនពេលបោះឆ្នោត និង បញ្ចប់ ៤៥ថ្ងៃ ក្រោយបោះឆ្នោត ប្រសិនបើបេក្ខជននោះពុំជាប់ឆ្នោត	ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ២៩៣ ប្រកាស ៣០៥/០១ ប្រការ ៣
viii អតីតអ្នកដឹកនាំសហជីព (រយៈពេល ៣ខែ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់អាណត្តិរបស់ពួកគេ)	ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ២៩៣ ប្រកាស ៣០៥/០១ ប្រការ ៤
ix ប្រតិភូសហជីព	ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ២៨២
x អតីតប្រតិភូសហជីព (រយៈពេល ៦ខែ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់អាណត្តិរបស់ពួកគេ)	ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ២៨២
xi តំណាងសហជីពដែលត្រូវបានតែងតាំងនៅក្នុងសហគ្រាស ដោយសហជីពថ្នាក់ឧស្សាហកម្ម ឬ សហជីពថ្នាក់ជាតិដែលមានសមាជិកនៅក្នុងសហគ្រាស	ប្រកាស ៣០៥/០១ ប្រការ ៥
xii អតីតតំណាងសហជីពដូចបានរៀបរាប់ក្នុងចំនុច xi ខាងលើនេះ (រយៈពេល ៣ខែ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់អាណត្តិរបស់ពួកគេ)	ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ២៩៣ ប្រកាស ៣០៥/០១ ប្រការ ៥

រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃប្រទេសកម្ពុជា ធានាឱ្យប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទ ទទួលបានការប្រព្រឹត្តិដោយស្មើភាពគ្នាចំពោះមុខច្បាប់។

រដ្ឋធម្មនុញ្ញ មាត្រា ៣១

១០.៧.១ ការមិនរើសអើងក្នុងការងារ

ច្បាប់ស្ដីពីការងារ មាត្រា ១២

គ្មាននិយោជកណាម្នាក់អាចយកបញ្ហា:

- ពូជសាសន៍
- ពណ៌សម្បុរ
- ភេទ
- សាសនា ឬ ជំនឿ
- គំនិតនយោបាយ
- ជាតិកំណើត
- ដើមកំណើតសង្គម
- ការចូលជាសមាជិកសហជីព កម្មករ និយោជិត ឬ
- ធ្វើសកម្មភាពក្នុងសហជីព

ឯកសារយោង

ដើម្បីជាលេសក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេចអំពីៈ

- ការជួល
- ការបែងចែកការងារ
- ការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ការតម្លើងថ្នាក់
- ការតម្លើងឋានន្តរសក្តិ
- ការផ្តល់កំរៃ
- ការផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍
- វិន័យ ឬ ការផ្តាច់កិច្ចសន្យាការងារ ។

១០.៧.២ ការរើសអើងដែលអាចអនុញ្ញាតបាន

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១២

និយោជក ត្រូវតែធ្វើសេចក្តីសំរេចខាងលើដោយផ្អែកលើភាពសមហេតុផល និង ដោយមិនផ្អែកលើកត្តាដូចជា ពូជសាសន៍ ភេទ សាសនា ឬ ការចូលរួមក្នុងសកម្មភាពនយោបាយ ។ ប៉ុន្តែនៅពេលដែលក្ខណៈនៃការងារតម្រូវលើលក្ខណៈសម្បត្តិសំរាប់ មុខរបរណាមួយ ការរើសអើងនេះត្រូវបានអនុញ្ញាត ។

១០.៧.៣ ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវស្មើគ្នា ចំពោះការងារដូចគ្នា

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១០៦
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ១៤/០៤

ប្រាក់ឈ្នួលផ្សេងគ្នាដោយផ្អែកលើដើមកំណើត ភេទ ឬ អាយុរបស់កម្មករនិយោជិត ត្រូវបានហាមឃាត់ ។

ផ្នែកទី ១១ ការដោះស្រាយវិវាទ

ឯកសារយោង

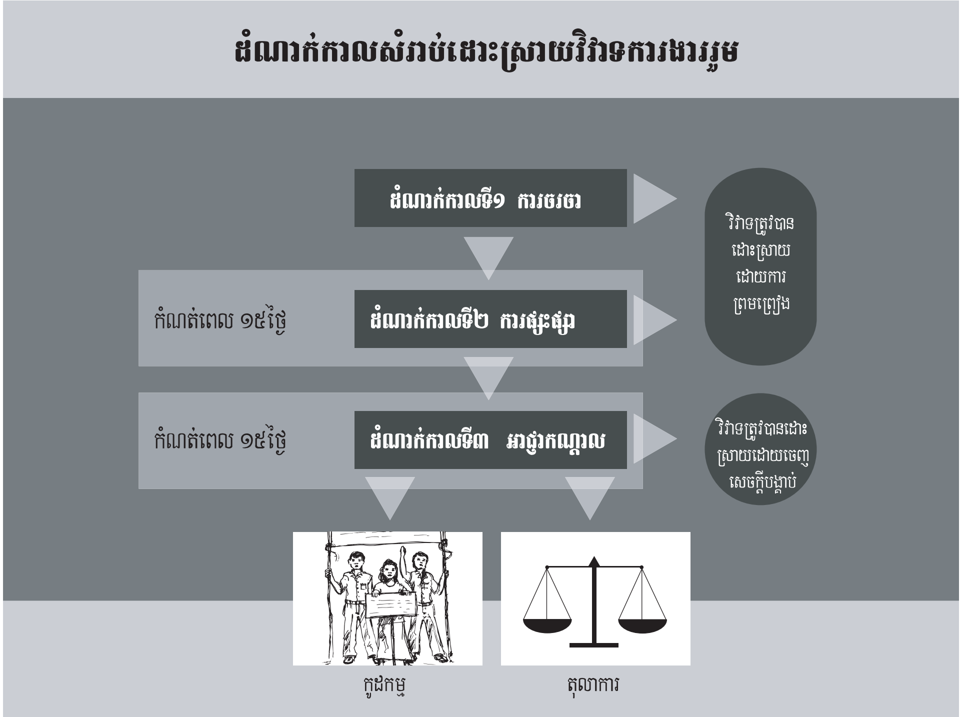
វិវាទអាចកើតឡើងនៅក្នុងកន្លែងការងារ ទោះជាការចាត់ចែងល្អយ៉ាងណាក៏ដោយ។ ដោយហេតុនេះហើយ និយោជក និង កម្មករនិយោជិត គួរប្រមើលមើលពីវិវាទទាំងឡាយ ហើយបង្កើតឱ្យមានជាវិធីសាស្ត្រនានាក្នុងការដោះស្រាយវិវាទនៅពេលដែលវាកើតឡើង។

លើកលែងតែនិយោជក និង កម្មករនិយោជិតព្រមព្រៀងគ្នាលើប្រព័ន្ធផ្សេងមួយទៀតនៃការដោះស្រាយវិវាទ ពួកគេត្រូវតែ អនុវត្តតាមនីតិវិធីនៃការដោះស្រាយវិវាទដូចមានចែងនៅក្នុងជំពូកទី១២នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ។

យោងតាមច្បាប់ស្តីពីការងារ និយោជក និង កម្មករនិយោជិតអាចដោះស្រាយវិវាទរបស់ពួកគេតាមវិធីមួយចំនួន។

វិធីទាំងនេះរួមមាន:

- ការចរចា
- ការផ្សះផ្សា
- ការដោះស្រាយដោយអាជ្ញាកណ្តាល
- កូដកម្ម /ឡុកអៅ
- ប្តឹងទៅតុលាការ។



ឯកសារយោង

១១.១ វិវាទបុគ្គល និង វិវាទការងាររួម

ដំណាក់កាលទាំងឡាយដែលកម្មករនិយោជិត និង និយោជកត្រូវការអនុវត្តតាមដើម្បីដោះស្រាយវិវាទ គឺអាស្រ័យទៅលើថា តើវិវាទនេះជាវិវាទការងាររួម ឬ វិវាទបុគ្គល ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣០០ និង ៣០២

១១.១.១ វិវាទបុគ្គល

វិវាទបុគ្គលគឺជាវិវាទដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងនិយោជក និង កម្មករនិយោជិតម្នាក់ ឬច្រើននាក់ដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣០០
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ១០/០៣

១១.១.២ វិវាទការងាររួម

វិវាទការងាររួមពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកម្មករនិយោជិតមួយក្រុម និង និយោជកម្នាក់ ឬ ច្រើននាក់ ។ ប្រសិនបើ សហជីពមួយ ពាក់ពន្ធ័នឹងវិវាទមួយ នៅពេលនោះ ជាទូទៅគេចាត់ទុកថាជាវិវាទការងាររួម ។

វិវាទការងាររួមក៏អាចពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកម្មករនិយោជិតដែលគ្មានសហជីពផងដែរ ប្រសិនបើពួកគេធ្វើឡើងជាក្រុម ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣០២
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ១០/០៣

និយោជកជាច្រើនបានបង្កើតនីតិវិធីបណ្តឹងនៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ ដោយការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយកម្មករនិយោជិតរបស់គេ ដើម្បីឱ្យវិវាទអាចត្រូវបានដោះស្រាយយ៉ាងរហ័ស និង យុត្តិធម ។

សារាចរ ២១/៩៩

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មិនបានតម្រូវឱ្យនិយោជកបង្កើតក៏រិតនីតិវិធីបណ្តឹងនៅកន្លែងធ្វើការទេ ប៉ុន្តែច្បាប់តម្រូវឱ្យនិយោជក មានបុគ្គលិកទំនាក់ទំនងទទួលខុសត្រូវក្នុងការដោះស្រាយសំណើកម្មករនិយោជិត និង ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាមិនសុខចិត្ត ។

១១.២.១ ការតែងតាំងបុគ្គលិកទំនាក់ទំនង

មុននឹងតែងតាំងបុគ្គលិកទំនាក់ទំនង និយោជកត្រូវតែពិគ្រោះយោបល់ជាមួយតំណាងកម្មករនិយោជិត ដើម្បីស្វែងរកការព្រមព្រៀងក្នុងការជ្រើសរើសអ្នកដែលអព្យាក្រិត និង ឯករាជ្យ ។

ឯកសារយោង

១១.២.២ តួនាទីរបស់បុគ្គលិកទំនាក់ទំនង

បុគ្គលិកទំនាក់ទំនងត្រូវតែជូនដំណឹងទៅនិយោជក ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតដាក់ពាក្យបណ្តឹងដែលបុគ្គលិកទំនាក់ទំនងនោះមិនអាចដោះស្រាយបាន។

ប្រសិនបើបុគ្គលិកទំនាក់ទំនងមិនអាចដោះស្រាយបញ្ហាបាន នៅពេលនោះនិយោជកត្រូវតែជួបកម្មករនិយោជិត ឬតំណាងរបស់គេ។ ប្រតិភូបុគ្គលិក ឬ មន្ត្រីសហជីពអាចជួយកម្មករនិយោជិតនៅក្នុងប្រជុំនោះ។

ប្រសិនបើភាគីទាំងឡាយគ្មានការព្រមព្រៀងនឹងគ្នាទេ ពួកគេត្រូវជូនដំណឹងទៅអធិការការងារ ដើម្បីធ្វើការផ្សះផ្សាបន្តទៀត។

១១.៣.១ ការផ្សះផ្សាវិវាទបុគ្គលដោយស្ម័គ្រចិត្ត

ការផ្សះផ្សាវិវាទបុគ្គលគឺធ្វើឡើងដោយស្ម័គ្រចិត្ត មិនថានិយោជក ឬក៏កម្មករនិយោជិតអាចដាក់ពាក្យបណ្តឹងទៅក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ ដើម្បីធ្វើការផ្សះផ្សាវិវាទរបស់ពួកគេមុននឹងទៅតុលាការ។ ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើភាគីមួយស្នើអំពីការផ្សះផ្សាវិវាទបុគ្គល ភាគីមួយទៀតត្រូវតែទៅចូលរួមក្នុងការផ្សះផ្សាដែរ។ ប្រសិនបើការផ្សះផ្សាបានទទួលជោគជ័យ និយោជក និង កម្មករនិយោជិត ត្រូវតែអនុវត្តតាមការព្រមព្រៀងដែលធ្វើនៅពេលផ្សះផ្សានោះ។ ប្រសិនបើការផ្សះផ្សាមិនបានជោគជ័យ វិវាទអាចត្រូវដាក់ទៅតុលាការ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣០០-៣០១
ប្រកាស ៣១៨/០១

១១.៣.២ ការផ្សះផ្សាវិវាទការងាររួមខាងភាគព្វកិច្ច

លើកលែងតែមានការព្រមព្រៀងលើនីតិវិធីដោះស្រាយវិវាទផ្សេងពីនេះ ភាគីទាំងឡាយនៃវិវាទការងាររួម ត្រូវជូនដំណឹងទៅក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារអំពីវិវាទរបស់ពួកគេ ។ ក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារត្រូវព្យាយាមធ្វើការផ្សះផ្សាវិវាទការងាររួម ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣០២-៣០៨
ប្រកាស ៣១៧/០១

១១.៣.៣ គ្មានកូដកម្ម ឬ ឡុកអៅក្នុងអំឡុងពេលផ្សះផ្សា

ក្នុងរយៈពេលផ្សះផ្សា កម្មករនិយោជិតមិនអាចធ្វើកូដកម្ម រីឯនិយោជកមិនអាចធ្វើឡុកអៅទេ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣០៦ និង ៣២០

១១.៣.៤ កិច្ចព្រមព្រៀងផ្សះផ្សាដែលចងភាគព្វកិច្ច

ការព្រមព្រៀង ដែលសំរេចបានក្នុងពេលផ្សះផ្សាវិវាទរួមត្រូវតែអនុវត្ត ហើយនិយោជកត្រូវតែបិទផ្សាយកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ នៅកន្លែងធ្វើការ និងក្នុងការិយាល័យអធិការកិច្ចការងារមូលដ្ឋាន។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣០៧ និង ៣១៥

ឯកសារយោង

១១.៤ ការដោះស្រាយដោយអាជ្ញាកណ្តាល

បើសិនជាការផ្សះផ្សាវិវាទការងាររួមទទួលបានជោគជ័យ ក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារនឹងបញ្ជូនវិវាទនោះទៅក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣០៩-៣១៧
ប្រកាស ០៩៩/០៤

១១.៤.១ គ្មានកូដកម្ម ឬ ឡុកអៅក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការដោះស្រាយដោយអាជ្ញាកណ្តាល

ក្នុងអំឡុងពេលដោះស្រាយដោយអាជ្ញាកណ្តាល កម្មករនិយោជិតមិនអាចធ្វើកូដកម្ម ហើយនិយោជកមិនអាច ធ្វើឡុកអៅបានទេ ។ កន្លងមកក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលបានបដិសេធមិនបើកសវនាការទេ លុះត្រាតែភាគីបញ្ឈប់ កូដកម្ម ឬ ឡុកអៅជាមុនសិន។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣២០
ប្រកាស ០៩៩/០៤
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ០៤/០៤
និង ១៨/០៤

១១.៤.២ ការតម្រូវឱ្យសហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល

ភាគីទាំងឡាយនៃវិវាទដែលត្រូវចូលរួមក្នុង សវនាការដោយក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលត្រូវតែចូលរួមគ្រប់ការប្រជុំដែលអាជ្ញាកណ្តាលបានកោះហៅ និង ផ្តល់គ្រប់ឯកសារ និង ព័ត៌មាន ដ៏ទៃទៀតដែលអាជ្ញាកណ្តាលស្នើសុំ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣១៤ និង ៣១៥
ប្រកាស ០៩៩/០៤
សេចក្តីបង្គាប់អាជពាកណ្តាល ២២/០៤

១១.៤.៣ សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល

សេចក្តីសំរេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល ហៅថា *សេចក្តីបង្គាប់* ។

សេចក្តីបង្គាប់ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល ត្រូវតែអនុវត្ត លើកលែងតែភាគីណាមួយនៃវិវាទបដិសេធនឹងសេចក្តីបង្គាប់ក្នុងរយៈពេល ៨ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការជូនដំណឹងនៃសេចក្តីបង្គាប់នោះ។ ក្នុងករណីនេះ សេចក្តីបង្គាប់ត្រូវ ចាត់ទុកថាគ្មានសុពលភាពអនុវត្តទេ។

បើសិនជាគ្មានការបដិសេធចំពោះសេចក្តីបង្គាប់ទេនោះ និយោជកត្រូវតែបិទផ្សាយច្បាប់ចំលងនៃសេចក្តីបង្គាប់នោះទាំងនៅកន្លែងធ្វើការនិង ការិយាល័យអធិការកិច្ចការងារមូលដ្ឋាន។

បើចង់ដឹងច្បាស់អំពីព័ត៌មានបន្ថែមទៀត សូមមើលសៀវភៅដែលមានចំណងជើងថា *ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល និង ដំណើរការដោះស្រាយវិវាទការងារនៅកម្ពុជា* (រៀបរៀងដោយ *មជ្ឈមណ្ឌលអប់រំច្បាប់សំរាប់សហគមន៍* ក្រោមការឧបត្ថម្ភរបស់ អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ ក្នុងច្បាប់បោះពុម្ពផ្សាយលើកទីពីរ ឆ្នាំ២០០៤)។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣១២ និង ៣១៥
ប្រកាស ០៩៩/០៤

ឯកសារយោង

១១.៥ កូដកម្ម និង ឡុកអៅ

រដ្ឋធម្មនុញ្ញ មាត្រា ៣៧
ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣១៨-៣៣៧
ប្រកាស ៣៣៨/០២
សារាចរ ០០៥/០០
សេចក្តីជូនដំណឹង ២០/០០

១១.៥.១ តើពេលណាដែលកម្មករនិយោជិតអាចធ្វើកូដកម្មបាន?

កម្មករនិយោជិតអាចធ្វើកូដកម្មដើម្បីការពារសិទ្ធិ និង អត្ថប្រយោជន៍របស់ពួកគេ ប៉ុន្តែពួកគេអាចធ្វើដូច្នេះបានដោយស្របច្បាប់តែបន្ទាប់ពីវិធីផ្សេងៗ សំរាប់ការដោះស្រាយវិវាទទាំងអស់បានបរាជ័យប៉ុណ្ណោះ។ ស្ទើរតែគ្រប់ករណី កម្មករនិយោជិត ត្រូវព្យាយាមអនុវត្តតាមទំរង់នៃការដោះស្រាយវិវាទទាំងឡាយដូចតទៅនេះមុនធ្វើកូដកម្ម:

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣២០
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ២៩/០៣

- ការចរចា
- ការផ្សះផ្សា និង
- អាជ្ញាកណ្តាល ។

១១.៥.២ តើពេលណាដែលកម្មករនិយោជិតមិនអាចធ្វើកូដកម្មបាន?

កូដកម្មដែលធ្វើឡើងដើម្បីបង្ខំនិយោជកឱ្យកែប្រែអនុសញ្ញារួម ឬ សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាលដែលកំពុងតែនៅមានប្រសិទ្ធិភាព គឺជាកូដកម្មខុសច្បាប់ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣២១

១១.៥.៣ នីតិវិធីច្បាប់ក្នុងការធ្វើកូដកម្ម

មុនពេលធ្វើកូដកម្ម កម្មករនិយោជិតត្រូវតែអនុវត្តតាមនីតិវិធីដែលកំណត់នៅក្នុងលក្ខន្តិកៈរបស់សហជីព។ នីតិវិធីទាំងនេះត្រូវតែរួមបញ្ចូលល័ក្ខខ័ណ្ឌតម្រូវដូចខាងក្រោមនេះ:

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣២៣-៣២៩
៣៣៦ និង ៣៣៧

ការបោះឆ្នោតជាសំងាត់

កូដកម្មមិនស្របច្បាប់ទេ ប្រសិនបើសមាជិកនៃសហជីពមិនបានអនុម័តធ្វើកូដកម្មតាមការបោះឆ្នោតជាសំងាត់។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣២៣

ការជូនដំណឹងជាមុន

កូដកម្មនេះមិនស្របច្បាប់ទេ ប្រសិនបើសហជីពមិនបានជូនដំណឹងមុនចំនួន ៧ថ្ងៃ ពីការធ្វើកូដកម្មទៅនិយោជក និងទៅក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣២៤ ៣២៥
៣២៧ និង ៣២៩

ឯកសារយោង

១១.៥.៤ កូដកម្មខុសច្បាប់

កូដកម្មដែលមិនស្របទៅនឹងនីតិវិធីដែលមានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ គឺជាកូដកម្មខុសច្បាប់។ កូដកម្មមិនធ្វើឡើងដោយសន្តិវិធីក៏ជាកូដកម្មខុសច្បាប់ដែរ។ មានតែតុលាការទេ ដែលអាចប្រកាសថាកូដកម្មមួយ ជាកូដកម្មខុសច្បាប់បាន ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣៣៦ និង ៣៣៧

១១.៥.៥ អហិង្សា

សកម្មភាពហិង្សាណាដែលធ្វើឡើងក្នុងអំឡុងពេលធ្វើកូដកម្ម ដោយភាគីណាមួយគឺជាកំហុសធ្ងន់។ និយោជកអាចដាក់វិន័យ ឬ បញ្ឈប់ការងារកម្មករនិយោជិតដោយសារទង្វើហិង្សា ដែលបានប្រព្រឹត្តក្នុងពេលធ្វើកូដកម្ម ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣៣០ និង ៣៣៦

១១.៥.៦ សេរីភាពរបស់អ្នកមិនមែនជាកូដករ

កូដករ ត្រូវតែអនុញ្ញាតឱ្យកម្មករនិយោជិត ដែលចង់ទៅធ្វើការក្នុងអំឡុងពេលធ្វើកូដកម្ម បានចូលទៅធ្វើការតាមបំណងរបស់គេ។ កូដករ មិនត្រូវគំរាមកំហែងអ្នកដែលមិនមែនជាកូដករទេ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣៣១

១១.៥.៧ គ្មានការដាក់ទណ្ឌកម្មលើកូដករ

ប្រសិនបើ និយោជកមិនអាចបង្ហាញថាកូដករបានប្រព្រឹត្តកំហុសទេ ពួកគេត្រូវតែអនុញ្ញាតឱ្យកម្មករនិយោជិតត្រឡប់ទៅធ្វើការវិញដោយគ្មានការដាក់ទណ្ឌកម្ម នៅពេលដែលកូដកម្មបានបញ្ចប់ភ្លាម។ ការដែលគ្រាន់តែចូលរួមក្នុងកូដកម្មខុសច្បាប់ មិនមែនជាកំហុសធ្ងន់នោះទេ។ ប៉ុន្តែការមិនត្រលប់មកធ្វើការវិញដោយគ្មានហេតុផលត្រឹមត្រូវក្នុងរយៈពេល ៤៨ម៉ោង បន្ទាប់ពីមានបញ្ជាពីតុលាការ គឺជាកំហុសធ្ងន់។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣៣២-៣៣៣ និង ៣៣៧
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ០៤/០៣ ១៨/០៤ និង ២២/០៤

ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល បានបកស្រាយវិធានអំពីការមិនត្រូវដាក់ទណ្ឌកម្មបន្ទាប់ពីកូដកម្មនេះ ក្នុងគោលបំណងមិនឱ្យនិយោជកអាចកាត់ប្រាក់រង្វាន់ការងារទៀងទាត់ ៥ ដុល្លារ ពីកម្មករនិយោជិតដែលបានចូលរួមក្នុងកូដកម្មស្របច្បាប់បាន។

ក្នុងករណីកូដកម្មស្របច្បាប់ និយោជកអាចកាត់ប្រាក់រង្វាន់ ៥ ដុល្លារ តែតាមសមាមាត្រប៉ុណ្ណោះ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើ កម្មករនិយោជិតធ្វើកូដកម្ម ២ថ្ងៃ និយោជកអាចកាត់បន្ថយត្រឹមតែចំនួនទឹកប្រាក់ដូចខាងក្រោមនេះ

$$= \frac{\text{២ ថ្ងៃ x ៥ ដុល្លារ}}{\text{២៦ ថ្ងៃ}}$$

= ០.៣៨ ដុល្លារ

(រក្សាទុកប្រាក់រង្វាន់ដែលនៅសល់ ៤.៦២ ដុល្លារ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតបានបំពេញតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌតំរូវនៅថ្ងៃធ្វើការដទៃទៀតក្នុង ១ខែ នោះ)។

ក្នុងករណីកូដកម្មខុសច្បាប់ និយោជកអាចកាត់ប្រាក់រង្វាន់ការងារទៀងទាត់ ៥ ដុល្លារ ទាំងអស់តែម្តង ។

១១.៥.៨ ការបើកប្រាក់ឈ្នួលក្នុងអំឡុងពេលធ្វើកូដកម្ម

តាមផ្លូវច្បាប់ កម្មករនិយោជិតគ្មានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលនៅពេលដែលពួកគេធ្វើកូដកម្មទេ ទោះជាកូដកម្មនោះជាកូដកម្មខុសច្បាប់ ឬ ស្របច្បាប់ក៏ដោយ។ ប៉ុន្តែជួនកាល ខាងផ្នែកគ្រប់គ្រង និងសហជីព អាចព្រមព្រៀងគ្នាបង់ប្រាក់ឈ្នួលឱ្យកម្មករនិយោជិតដែលធ្វើកូដកម្ម ដើម្បីជាចំណែកមួយនៃការដោះស្រាយវិវាទរបស់ពួកគេ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣៣២

១១.៥.៩ គ្មានការជ្រើសរើសកម្មករនិយោជិតឱ្យចូលធ្វើការក្នុងអំឡុងពេលធ្វើកូដកម្ម

និយោជក មិនអាចជ្រើសរើសកម្មករនិយោជិតឱ្យចូលធ្វើការជំនួសកម្មករនិយោជិតដែលធ្វើកូដកម្មទេ។ ទាក់ទីននឹងបញ្ហានេះ ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលយល់ឃើញថា ការដឹកជញ្ជូនវត្ថុធាតុដើមទៅធ្វើនៅរោងចក្រផ្សេង នៅពេលកម្មករនិយោជិតកំពុងធ្វើកូដកម្ម មានន័យស្មើនឹងការជួលកម្មករនិយោជិតថ្មី ឱ្យចូលធ្វើការក្នុងពេលមានកូដកម្ម។

ប្រសិនបើនិយោជកបានជួលអ្នកធ្វើការជំនួសកម្មករនិយោជិតដែលធ្វើកូដកម្ម និយោជកត្រូវតែបើកប្រាក់ឈ្នួលទៅឱ្យកម្មករនិយោជិត ដែលធ្វើកូដកម្មសំរាប់រយៈពេលធ្វើកូដកម្ម។ ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលយល់ឃើញថា កូដករមានសិទ្ធិទទួលប្រាក់ឈ្នួលបានតាមមាត្រា ៣៣៤ តែក្នុងករណីពួកគេអនុវត្តតាមនីតិវិធីស្របច្បាប់ក្នុងការធ្វើកូដកម្មតែប៉ុណ្ណោះ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣៣៤
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ០៤/០៣ ០៨/០៤ និង ១៥/០៤

១១.៥.១០ ឡុករអៅ

ជាចំណែកមួយនៃវិវាទការងារ និយោជក ក៏អាចបិទទ្វារមិនឱ្យកម្មករនិយោជិតចូលធ្វើការបានផងដែរ។ ការធ្វើនេះហៅថា ឡុកអៅ ។ សិទ្ធិឡុកអៅគឺត្រូវអនុវត្តតាមវិធាននិងការដាក់កំហិតដូចគ្នានឹងសិទ្ធិកូដកម្មដែរ។

បើសិនជានិយោជកធ្វើឡុកអៅខុសច្បាប់ និយោជកត្រូវតែបង់ប្រាក់ឈ្នួលជូនកម្មករនិយោជិតសំរាប់រយៈពេលឡុកអៅនោះ ហើយក្រៅពីនេះ ទោសទណ្ឌផ្សេងៗទៀតក៏ត្រូវអនុវត្តផងដែរ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣១៨ ៣១៩ ៣២២ និង ៣៦៩

ផ្នែកទី ១២ សហជីព និង ប្រតិភូបុគ្គលិក

ឯកសារយោង

១២.១ សេរីភាពក្នុងការបង្កើត និង ចូលរួមក្នុងសហជីព

និយោជកមិនត្រូវបង្កការលំបាកចំពោះកម្មករនិយោជិតក្នុងការបង្កើតសហជីពទេ ។

និយោជកមិនអាចបង្ខំ ឬ ផ្តល់សំណូកឱ្យកម្មករនិយោជិតចូល ឬ មិនចូលជាសមាជិកសហជីពបានឡើយ ។

កម្មករនិយោជិតមានសិទ្ធិជាសមាជិករបស់សហជីព តាមការជ្រើសរើសរបស់ពួកគេ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៦៦ និង ២៧១

និយោជក មិនត្រូវពិចារណាលើសមាជិកភាពសហជីព ឬ ការចូលរួមក្នុងសកម្មភាពសហជីព នៅពេលធ្វើសេចក្តីសំរេចពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការងារ (ដូចជាការទទួលឱ្យធ្វើការ ការតំឡើងថ្នាក់ ការបញ្ឈប់ពីការងារ ។ល។)

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៧៩
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ០៣/០៣ ១០/០៣ និង ២៧/០៣

គ្មានសហជីពណាមួយអាចតំណាងឱ្យទាំងកម្មករនិយោជិតផង និង ទាំងនិយោជកផងបាននោះទេ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៦៦

និយោជកមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យ:

- ជ្រៀតជ្រែកនៅក្នុងការងាររបស់សហជីព ឬ
- ជួយឧបត្ថម្ភសហជីពដែលនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់និយោជក ឬ អង្គការនិយោជកជាដាច់ខាត ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៨០
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ១៧/០៤

កម្មករនិយោជិត អាចផ្តល់អំណាចឱ្យនិយោជកកាត់ប្រាក់ឈ្នួលរបស់ពួកគេ ដើម្បីបង់ភាគទានទៅសហជីព ។ ការផ្តល់អំណាចនេះត្រូវតែសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និង អាចបដិសេធវិញបានគ្រប់ពេលវេលា ។ នៅពេលដែលកម្មករនិយោជិតផ្តល់អំណាចក្នុងការកាត់ប្រាក់ឈ្នួលដើម្បីបង់ភាគទានសហជីព និយោជកត្រូវតែកាត់ប្រាក់ឈ្នួល និង ផ្តល់ចំនួនទឹកប្រាក់ភាគទាននោះទៅសហជីពដែលពាក់ព័ន្ធ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១២៩
ប្រកាស ៣០៥/០១
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ០៣/០៣ ០៥/០៣ និង ២៥/០៣

សូមអានផ្នែកទី ១០.៦ ខាងលើ ។

ឯកសារយោង

១២.៧ ប្រតិភូបុគ្គលិក

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៨៣-២៩៩
ប្រកាស ២៨៦/០១

នៅក្នុងសហគ្រាសដែលមានកម្មករនិយោជិត ៨នាក់ ឬច្រើនជាងនេះ និយោជកត្រូវតែរៀបចំការបោះឆ្នោត ជ្រើសរើសប្រតិភូបុគ្គលិក។ ការបោះឆ្នោតត្រូវរៀបចំក្នុងរយៈពេល ៦ខែ បន្ទាប់ពីបើកសហគ្រាស។

ប្រតិភូបុគ្គលិក មានអណត្តិ ២ឆ្នាំ ហើយអាចត្រូវបានគេបោះឆ្នោតជ្រើសរើសសារជាថ្មីបាន។ ប្រតិភូបុគ្គលិកមានភារកិច្ចនាំយកបញ្ហាព្រួយបារម្ភផ្សេងៗ ពីកម្មករនិយោជិតទៅនិយោជក និង អធិការការងារ ។

១២.៧.១ និយោជកទទួលខុសត្រូវចំពោះការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រតិភូបុគ្គលិក

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៨៧ ២៨៨ និង ២៩១
ប្រកាស ២៨៦/០១

និយោជកត្រូវរៀបចំការបោះឆ្នោត ដោយយោងទៅតាមនីតិវិធីដូចខាងក្រោមនេះ:

- ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសហជីព (ប្រសិនបើមាន) មុនធ្វើការបោះឆ្នោត
- អនុញ្ញាតឱ្យសហជីពតំណាងតែងតាំងបេក្ខជន
- បិទផ្សាយកាលបរិច្ឆេទនៃការបោះឆ្នោតក្នុងរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ និង ធ្វើការបោះឆ្នោតក្នុងរយៈពេល ៤៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីទទួលសំណើពីកម្មករនិយោជិត សហជីព ឬអធិការការងារ
- បិទផ្សាយនីតិវិធីបោះឆ្នោត និង បញ្ជីឈ្មោះបេក្ខជន យ៉ាងតិច ៣ថ្ងៃ មុនកាលបរិច្ឆេទបោះឆ្នោត
- អនុញ្ញាតឱ្យកម្មករនិយោជិតសំរាកពីការងារ យ៉ាងតិច ២ម៉ោង ដើម្បីធ្វើការពិចារណាពីបេក្ខជន
- បោះឆ្នោតដោយសំងាត់
- បោះឆ្នោតក្នុងម៉ោងធ្វើការ
- បោះឆ្នោតយ៉ាងតិច ១៥ថ្ងៃ មុនពេលដល់កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់អណត្តិរបស់ប្រតិភូបុគ្គលិក ដែលកំពុងកាន់មុខតំណែង
- រាយការណ៍ពីលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងរយៈពេល ៨ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការបោះឆ្នោត
- ចេញថ្លៃចំណាយលើការបោះឆ្នោត។

១២.៧.២ ភាតព្វកិច្ចរបស់និយោជកចំពោះប្រតិភូបុគ្គលិក

ប្រកាស ២៨៦/០១
សារាចរ ៤០/៩៨

និយោជកត្រូវ:

- ផ្តល់ឱ្យប្រតិភូបុគ្គលិកនូវ ទីកន្លែងធ្វើការ ទីកន្លែងប្រជុំ សំភារៈធ្វើការ និង កន្លែងសំរាប់ការបិទផ្សាយផ្សេងៗ។
- ផ្តល់ឱ្យប្រតិភូបុគ្គលិក និងសហជីពនូវទីកន្លែងសំរាប់ដាក់តាំងឈ្មោះ រូបភាព និង តួនាទីរបស់ប្រតិភូបុគ្គលិក និង អ្នកដឹកនាំសហជីព និង សកម្មភាពរបស់ពួកគេ។
- ផ្តល់រយៈពេល ២ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ដោយមានប្រាក់ឈ្នួលទៅឱ្យប្រតិភូបុគ្គលិកម្នាក់ៗ ដើម្បីធ្វើការរបស់ពួកគេ។

ឯកសារយោង

១២.៧.៣ ប្រតិភូបុគ្គលិកដែលត្រូវបានការពារប្រឆាំងនឹងការបញ្ឈប់ពីការងារ

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៩៣-២៩៥

និយោជកអាចបញ្ឈប់ការងារប្រតិភូបុគ្គលិក ឬ បេក្ខជនប្រតិភូបុគ្គលិកបាន លុះត្រាតែបន្ទាប់ពីបានទទួលសិទ្ធអំណាចពីអធិការការងារ។ ការធ្វើដូចគ្នានេះ ក៏ត្រូវអនុវត្តផងដែរចំពោះបេក្ខជនដែលមិនបានជាប់ឆ្នោត ក្នុងអំឡុងពេល ៣ខែ បន្ទាប់ពីការផ្សាយលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត និងចំពោះអតីតប្រតិភូបុគ្គលិក ក្នុងអំឡុងពេល ៣ខែ បន្ទាប់ពីការបញ្ចប់អណត្តិរបស់ពួកគេ (ចំពោះព័តិមានលំអិត សូមអានផ្នែក ១០.៦ ខាងលើ)។

១២.៧.៤ ភារកិច្ចរបស់ប្រតិភូបុគ្គលិក

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៤ ៩៥ និង ២៨៤
ប្រកាស ២៨៦/០១

ប្រតិភូបុគ្គលិកមានតួនាទីដូចខាងក្រោម:

- បង្ហាញនិយោជកអំពីការមិនសុខចិត្តទាក់ទងនឹងប្រាក់ឈ្នួល និងការអនុវត្តន៍ច្បាប់ស្តីពីការងារ បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយ និង អនុសញ្ញារួមដែលកំពុងមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្ត
- បញ្ជូនពាក្យបណ្តឹងទៅអធិការការងារ
- ធានាឱ្យមានការអនុវត្តន៍បទបញ្ញត្តិ សុខភាព និង សុវត្ថិភាព
- ស្នើសុំឱ្យមានភាពល្អប្រសើរឡើងនូវល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ សុខភាព និង សុវត្ថិភាព និង គ្រោះថ្នាក់ការងារ និង ជំងឺវិជ្ជាជីវៈ
- ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនិយោជក អំពីសេចក្តីព្រាងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគ្រាស (សូមអានផ្នែក ២.៤.២ ខាងលើ)
- ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនិយោជកអំពីផែនការបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នា (សូមអានផ្នែកទី ១០.៥.១ ខាងលើ)។

១២.៧.៥ ចំនួនប្រតិភូបុគ្គលិកនៅក្នុងគ្រឹះស្ថាន

សហគ្រាសត្រូវមានចំនួនប្រតិភូបុគ្គលិកដូចខាងក្រោមនេះ ដោយយោងតាមទំហំរបស់សហគ្រាសៈ

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៨៥

ចំនួនកម្មករនិយោជិត	ចំនួនប្រតិភូបុគ្គលិក (+ ចំនួនប្រតិភូជំនួយ)
១-៧	0
៨-៥0	១ (+១)
៥១-១00	២ (+២)
១0១-២00	៣ (+៣)
២0១+	ប្រតិភូបុគ្គលិក ១នាក់ បន្ថែម និង ប្រតិភូជំនួយម្នាក់បន្ថែម រាល់ពេលដែលមាន កម្មករនិយោជិត ១00នាក់បន្ថែម ។

អនុសញ្ញារួម គឺជាកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងកម្មករនិយោជិតមួយក្រុម និង និយោជកម្នាក់ ឬ ច្រើននាក់ អំពីប្រាក់ឈ្នួល និង ល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៩៦-១០១
ប្រកាស ២៨៧/០១ និង ៣០៥/០១

អនុសញ្ញារួម អាចផ្តល់ប្រយោជន៏ដល់កម្មករនិយោជិតល្អប្រសើរជាងច្បាប់ ។ ប៉ុន្តែ បទបញ្ញត្តិរបស់អនុសញ្ញារួម ដែលផ្តល់អត្ថប្រយោជន៏ទៅកម្មករនិយោជិតតិចជាងច្បាប់ មិនអាចអនុវត្តបានទេ ។

ឧទាហរណ៍:

សហជីពនៅក្នុងរោងចក្រ *K* ចុះហត្ថលេខាលើអនុសញ្ញារួមដែលមានរយៈពេល ៣ឆ្នាំ ដែលចែងថា កម្មករទទួលបានការឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំចំនួនតែ ១២ថ្ងៃ ប៉ុណ្ណោះ ។ ១ឆ្នាំបន្ទាប់ពីការចុះហត្ថលេខាលើអនុសញ្ញារួម កម្មករនិយោជិតទាមទារសំរាកប្រចាំឆ្នាំ ១៨ថ្ងៃ ។

កម្មករនិយោជិតនៅក្នុងរោងចក្រ *K* នៅតែមានសិទ្ធិទទួលបានការឈប់សំរាក ១៨ថ្ងៃ ដោយសារបទបញ្ញត្តិរបស់អនុសញ្ញារួម ដែលផ្តល់អត្ថប្រយោជន៏ទៅកម្មករតិចជាងនៅក្នុងច្បាប់នេះ មិនអាចមានសុពលភាពអនុវត្តបានឡើយ ។

ឯកសារយោង

១២.៨.១ អ្នកណាខ្លះអាចរៀបចំធ្វើអនុសញ្ញារួម?

ជាទូទៅកម្មករនិយោជិត នឹងត្រូវតំណាងដោយសហជីពនៅពេលចរចាអនុសញ្ញារួម។ សហជីពនេះ ត្រូវតែតំណាងឱ្យកម្មករនិយោជិតនៅក្នុងសហគ្រាស។ ក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ គឺជាអ្នកសំរេចថាតើសហជីពមួយមាន ឬ គ្មានភាពជាអ្នកតំណាង។

លើកលែងតែពុំមានសហជីពនៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ ទើបនិយោជកអាចចរចាអនុសញ្ញារួមជាមួយប្រតិភូបុគ្គលិកបាន។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៩៦ (២) និង ២៧៧
ប្រកាស ៣០៥/០១
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ២២/០៤

១២.៨.២ ថិរវេលានៃអនុសញ្ញារួម

អនុសញ្ញារួមអាចមានរយៈពេលជាក់លាក់ ឬ មិនជាក់លាក់។ នៅពេលដែលអនុសញ្ញារួមមានរយៈពេលជាក់លាក់ គឺមិនអាចលើសពី ៣ឆ្នាំ បានទេ។

នៅពេលដែលអនុសញ្ញារួមមានរយៈពេលមិនជាក់លាក់ អនុសញ្ញារួមនោះអាចលុបចោលបាន ប៉ុន្តែវានឹងនៅតែមានប្រសិទ្ធិភាពរយៈពេលមួយឆ្នាំ បន្ទាប់ពីផ្តល់ការជូនដំណឹងលុបចោលនោះមក។

ប្រតិភូបុគ្គលិកមិនអាចរៀបចំអនុសញ្ញារួម ដែលមានរយៈពេលយូរជាង ១ឆ្នាំ បានទេ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៩៦ (៣)

១២.៨.៣ ភាតព្វកិច្ចក្នុងការចរចារួម

និយោជកត្រូវតែចរចាដោយស្មោះត្រង់ កាលណាតំណាងសហជីពស្នើសុំចរចាអនុសញ្ញារួម។ កាតព្វកិច្ចចរចាដោយស្មោះត្រង់រួមមានល័ក្ខខ័ណ្ឌតំរូវឱ្យៈ

- ព្រមព្រៀងលើវិធានដ៏សមហេតុផលសំរាប់ការចរចា
- ឆ្លើយតបទៅនឹងសំណើដែលធ្វើឡើងដោយសហជីពតាមវិធីដ៏សមហេតុផល
- ផ្តល់ធនធានដ៏សមរម្យ និង ព័តិមានទៅសហជីពដែលពាក់ព័ន្ធ នៅក្នុងការចរចាអនុសញ្ញារួម។

ប្រកាស ៣០៥/០១ ប្រការ ១១
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ០៦/០៤

១២.៨.៤ ការចុះបញ្ជិកាអនុសញ្ញារួម

និយោជកត្រូវចុះបញ្ជីអនុសញ្ញារួមនៅក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ និង បិទអនុសញ្ញារួមនៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ។

អត្ថបទអនុសញ្ញារួមដែលចុះបញ្ជិកា ត្រូវសរសេរជាភាសាខ្មែរ។

ប្រកាស ២៨៧/០១

១២.៨.៥ ការដោះស្រាយវិវាទ

បើសិនជាភាគីទាំងឡាយមិនអាចឈានដល់ការព្រមព្រៀង បង្កើតអនុញ្ញារួម ក្នុងថិរវេលាដែលបានកំណត់ទេនោះ ពួកគេមានសិទ្ធិធ្វើកូដកម្ម ឬ ឡុកអៅ ប៉ុន្តែមិនមែនមុនពេលព្យាយាមដោះស្រាយវិវាទតាមការផ្សះផ្សា និង អាជ្ញាកណ្តាលនោះទេ។

ក្នុងករណីនេះ ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលអាចចេញសេចក្តីបង្គាប់ដែលមានតំលៃស្មើនឹងអនុសញ្ញារួម។

ប្រកាសលេខ ១៩៧/៩៨ ៣០៥/០១ ប្រការ ១២ និង ០៩៩/០៤ ប្រការ ៤៣
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ២៤/០៣ ២៨/០៣ និង ២៩/០៣

ផ្នែកទី ១៣ ការចងក្រងឯកសារ ការរក្សាទុកកំណត់ហេតុ ការបិទផ្សាយ

ឯកសារយោង

១៣.១ ប្រកាសបើក និង បិទសហគ្រាស

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ១៧-១៩
ប្រកាស ២៨៨/០១

និយោជកត្រូវតែធ្វើការប្រកាសបើកសហគ្រាសទៅក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ។ ចំពោះសហគ្រាសដែលមានកម្មករនិយោជិត ចំនួន៨នាក់ ឬ ច្រើនជាងនេះ ឬ មានប្រើប្រាស់គ្រឿងយន្ត ការប្រកាសត្រូវធ្វើឡើងមុនពេលបើកអាជីវកម្ម។

ចំពោះសហគ្រាសដែលមានកម្មករនិយោជិតតិចជាង ៨នាក់ ការប្រកាសត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបើកសហគ្រាស។

និយោជកត្រូវធ្វើការប្រកាសបិទសហគ្រាសទៅក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការបិទសហគ្រាស។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២០
ប្រកាស ២៦៧/០១

និយោជកទាំងអស់ត្រូវរក្សាសៀវភៅបញ្ជីប្រចាំគ្រឹះស្ថានដែលមានចុះឈ្មោះគ្រឹះស្ថាន ប្រភេទសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធ និង ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានរបស់និយោជក និង លេខរៀង និង ហត្ថលេខាសង្ខេបរបស់អធិការការងារ។

និយោជកត្រូវតែរក្សាសៀវភៅបញ្ជីប្រចាំគ្រឹះស្ថានដែលប្រើរួចហើយឱ្យគង់ សំរាប់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ និង អនុញ្ញាតឱ្យអធិការការងារអាចត្រួតពិនិត្យបានគ្រប់ពេលវេលា។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣៩-៤១
ប្រកាស ២៦៩/០១

សៀវភៅបើកប្រាក់ឈ្នួលត្រូវតែរួមបញ្ចូលព័ត៌មានអំពី:

- កម្មករនិយោជិតម្នាក់ៗ
- ប្រាក់ឈ្នួលរបស់កម្មករនិយោជិត
- ការងារដែលកម្មករនិយោជិតធ្វើ និង
- ពេលវេលាដែលកម្មករនិយោជិតឈប់សំរាក។

សៀវភៅបើកប្រាក់ត្រូវតែរក្សាទុកក្នុងការិយាល័យបេឡា ឬ ទីចាត់ការនៃសហគ្រាសរបស់និយោជក។

កំណត់ត្រាពីការបើកប្រាក់ ត្រូវតែរក្សាទុករយៈពេល ៣ឆ្នាំ។

សៀវភៅបើកប្រាក់មានសុពលភាព លុះត្រាតែមានចុះលេខគ្រប់ទំព័រ និង ចុះហត្ថលេខាសង្ខេបដោយអធិការការងារ។ អធិការការងារត្រូវតែទទួលបានការអនុញ្ញាតឱ្យពិនិត្យសៀវភៅបើកប្រាក់នៅពេលណាក៏បាន។

១៣.៤ សេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងអំពីចលនាបុគ្គលិក

និយោជកត្រូវតែប្រកាសជូនដំណឹងទៅក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ គ្រប់ពេលវេលាដែលគេជួលកម្មករនិយោជិតឱ្យធ្វើការ ឬ បញ្ឈប់ការងារ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២១

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរគ្រប់រូប និង ជនបរទេសដែលកំពុងធ្វើការនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ត្រូវមានប័ណ្ណការងារ និងសៀវភៅការងារ ។ គ្មានជនណាដែលអាចទទួលឱ្យធ្វើការដោយគ្មានប័ណ្ណការងារ និងសៀវភៅការងារបានទេ ។

និយោជកត្រូវធ្វើកំណត់ត្រាអំពីការទទួលឱ្យធ្វើការ និង បញ្ឈប់ការងារកម្មករនិយោជិត ប្រាក់ឈ្នួល និង ការកែប្រែប្រាក់ឈ្នួលរបស់គេ នៅក្នុងសៀវភៅការងារនិងប័ណ្ណការងាររបស់ពួកគេ ។

ក្នុងរយៈពេល ៧ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការចុះព័ត៌មានក្នុងសៀវភៅការងារ និងប័ណ្ណការងាររួចហើយ សៀវភៅការងារ និងប័ណ្ណការងារនោះ ត្រូវតែដាក់សុំទិដ្ឋាការពីអធិការការងារ ។ ការកត់ត្រានេះត្រូវតែទទួលបានទិដ្ឋាការពីអធិការការងារក្នុងរយៈពេល ៧ថ្ងៃ ។

ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលយល់ឃើញថា កម្មករនិយោជិតគួរតែចេញសោហ៊ុយធ្វើប័ណ្ណការងារ និងសៀវភៅការងារតាមការកំណត់របស់ក្រសួង ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ៣២ ៣៧ និង ២៦១
ប្រកាស ៥៦/០១ ១៤៧/០១ និង ១៦២/០១
សេចក្តីជូនដំណឹងលេខ ១៣/៩៧
សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ២១/០៣

និយោជក ត្រូវតែតំឡើងក្តារបិទផ្សាយព័ត៌មាននៅកន្លែងដែលសមស្រប ដែលងាយស្រួលដល់កម្មករនិយោជិតអាចអានបាន ។

នៅលើក្តារនេះត្រូវតែមានបិទផ្សាយៈ

- ប្រកាសប្រចាំឆ្នាំអំពីថ្ងៃឈប់បុណ្យដោយមានប្រាក់ឈ្នួល
- អនុសញ្ញារួមណាមួយក៏ដោយ
- សេចក្តីសំរេចរបស់និយោជក ឬ សេចក្តីសំរេចលើការចាត់ចែងដែលទាក់ទងនឹងកម្មករនិយោជិត ។
- បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
- វិធានការសុខភាព និង សុវត្ថិភាពការងារ ឬ សេចក្តីព្រមានទាំងឡាយ
- ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ដែលមានកំណត់ក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ
- របាយការណ៍ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រតិភូបុគ្គលិក
- របាយការណ៍ស្តីពីកិច្ចព្រមព្រៀងផ្សះផ្សា និង សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល ដែលមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្ត នៅកន្លែងការងារនោះ ។

និយោជកត្រូវផ្តល់ឱ្យមានក្តារបិទប្រកាសផ្សេងមួយទៀតសំរាប់ឱ្យសហជីពនិងប្រតិភូបុគ្គលិកប្រើប្រាស់ ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារ មាត្រា ២៩ ១០៩ ២៥៦ និង ៣១៥
សារាចរ ៥០/៩៨

ISBN: 92-2-816754-8

តម្លៃ: US$5.00