សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍ស្តីពី ច្បាប់មុខរបរ និង ទំនាក់ទំនងការងារនៅកម្ពុជា

កុយ នាច

អាន វីរៈ

មូលនិធិក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល

បោះពុម្ពផ្សាយ លើកទី១

ឆ្នាំ២០២០

សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍ស្តីពី
ច្បាប់មុខរបរ និងទំនាក់ទំនងការងារ
នៅកម្ពុជា

សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍ស្តីពី
ច្បាប់មុខរបរ និងទំនាក់ទំនងការងារ
នៅកម្ពុជា

កុយ នាម

អាន វីរៈ

មូលនិធិក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល

២០២០

រក្សាសិទ្ធ © ២០២០ ដោយមូលនិធិក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល

បោះពុម្ពផ្សាយដោយមូលនិធិក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល
ផ្ទះលេខ៧២ ផ្លូវលេខ៥៩២ (កែងផ្លូវ លេខ៣២៧) សង្កាត់បឹងកក់២
ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

អារម្ភកថារបស់អ្នករៀបរៀងបោះពុម្ព

ចាប់តាំងពីឆ្នាំ២០០៦មក មូលនិធិក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលបានបោះពុម្ពជាបន្តបន្ទាប់នូវ "កម្រងឯកសារច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ" សម្រាប់ការយកទៅប្រើប្រាស់ដោយបុគ្គលធ្វើការនៅក្នុងសហគ្រាសនានា និងដោយអ្នកស្រាវជ្រាវក្នុងវិស័យច្បាប់ស្តីពីការងារនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ។ កម្រងឯកសារនេះប្រមូលផ្តុំនូវប្រភពឯកសារចម្បងនៃច្បាប់ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស សារាចរ សេចក្តីណែនាំ និងសេចក្តីជូនដំណឹង ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ។ ដោយសារតែឯកសារគតិយុត្តទាំងនោះស្ថិតនៅរាយប៉ាយនិងជារឿយៗមានទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមក ទើបមូលនិធិក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលមើលឃើញនូវតម្រូវការដើម្បីរៀបចំឯកសារទាំងនោះទៅជាផ្នែកនិងចំណងជើងតាមប្រធានបទផ្សេងៗគ្នា ដោយមានដាក់ភ្ជាប់ដោយផ្ទាល់ជាមួយនូវឯកសារយោងទៅកាន់ប្រភពនៃច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត។ ការរៀបរៀងនេះនឹងជួយដល់អ្នកអានយល់ដឹងអំពីព័ត៌មានផ្លូវច្បាប់នៅក្នុងទម្រង់ដែលមានការតាក់តែងរៀបចំនិងមានការប្រើប្រាស់ភាសាដែលងាយយល់ ហើយផ្តល់នូវភាពងាយស្រួលក្នុងការស្វែងរកប្រភពឯកសារច្បាប់និង/ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត។

សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍ស្តីពីច្បាប់មុខរបរ និងទំនាក់ទំនងការងារនៅកម្ពុជា ត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ។ មូលនិធិក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលសង្ឃឹមថាសៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍នេះនឹងផ្តល់ប្រយោជន៍ដល់បុគ្គលបម្រើការនៅក្នុងវិស័យការងារ និងអ្នកទាំងឡាយណាដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍សិក្សាអំពីច្បាប់ស្តីពីការងារ។

មូលនិធិក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលមានសេចក្តីរីករាយក្នុងការសហការជាមួយហ្គេបអ៊ីនក្នុងការសរសេរចងក្រងសៀវភៅមគ្គុទ្ទេសន៍នេះឡើង។ មូលនិធិក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលសូមសម្តែងនូវសេចក្តីថ្លែងអំណរគុណចំពោះហ្គេបអ៊ីន និងបុគ្គលិករបស់ខ្លួន លើការគាំទ្រដោយសប្បុរស រួមចំណែកដល់ការបង្កើតសៀវភៅនេះ។

គំនិតដែលមានរៀបរាប់នៅក្នុងសៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍នេះគឺជារបស់អ្នកនិពន្ធ ហើយមិនឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីជំហររបស់មូលនិធិក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល និង ហ្គេបអ៊ីន ឡើយ។

មូលនិធិក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល

ម៉ែន និម្មិត, នាយកប្រតិបត្តិ

កក្កដា ២០២០

អារម្ភកថា

វិស័យការងារមានប្រតិបត្តិការនៅក្នុងបរិយាកាសដែលច្បាប់ក្នុងវិស័យនេះមានភាពស្មុគស្មាញនិងប្រទាក់ក្រឡាគ្នា។ សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍ស្តីពីច្បាប់មុខរបរ និងទំនាក់ទំនងការងារនៅកម្ពុជា ផ្តល់នូវទិដ្ឋភាពទូទៅនៃច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។

សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍នេះប្រមូលបញ្ចូលគ្នានូវបញ្ញត្តិច្បាប់ រួមមានបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ច្បាប់ស្តីពីសហជីព ក្រមរដ្ឋប្បវេណី ច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គម និងច្បាប់ ព្រមទាំងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតទៅក្នុងសៀវភៅតែមួយ ដើម្បីជួយដល់អ្នកអានយល់ដឹងអំពីការអនុវត្តនិងការជាប់ទាក់ទងរវាងគ្នាទៅវិញទៅមកនៃច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិទាំងនោះ។ សៀវភៅនេះផ្តល់នូវការណែនាំអំពីច្បាប់ស្តីពីការងារនិងទំនាក់ទំនងការងារនៅកម្ពុជា ដែលមានលក្ខណៈដោយសង្ខេបនិងងាយស្រួលយល់។ ឯកសារយោងដើម្បីទៅដល់ប្រភពឯកសារច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនិងសេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាលមានភ្ជាប់នៅជាប់ជាមួយនឹងប្រធានបទនីមួយៗ។ សៀវភៅនេះមានគោលបំណងឱ្យអ្នកអានជាច្រើន រួមមាន កម្មករនិយោជិត និយោជក សិស្ស/និស្សិត អ្នកអនុវត្ត និងអ្នកទាំងឡាយដែលចាប់អារម្មណ៍អំពីច្បាប់ស្តីពីការងារ អាចយកទៅប្រើប្រាស់បាន។

សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍នេះត្រូវបានរៀបចំឡើងជាផ្នែកទៅតាមប្រធានបទ រួមមាន បទប្បញ្ញត្តិទូទៅស្តីពីការងារ តួនាទីនិងមុខងារនៃអង្គការការងារនិងស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល កិច្ចសន្យាការងារ អនុសញ្ញារួម លក្ខខណ្ឌនិងអត្ថប្រយោជន៍ការងារ ការងារសម្រាប់កុមារនិងស្ត្រី ភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់និយោជកនិងកម្មករនិយោជិត អនាម័យនិងសន្តិសុខនៅកន្លែងធ្វើការ និងរបបសន្តិសុខសង្គម។

បើទោះបីជាអ្នកនិពន្ធបានខិតខំខ្នះខ្នែងផ្តល់នូវព័ត៌មានដែលស្របតាមបច្ចុប្បន្នភាពដាក់បញ្ចូលក្នុងសៀវភៅនេះយ៉ាងណាក្តី ក៏ច្បាប់ស្តីពីការងារនិងវិស័យការងារតែងតែមានការវិវត្ត។ ដោយក្តីរំពឹងថាសៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍នេះនឹងក្លាយជាឯកសារយោងមួយដែលមានសារៈសំខាន់ក៏ដោយ ស្នាដៃបោះពុម្ពនេះមានគោលបំណងផ្តល់ព័ត៌មានតែប៉ុណ្ណោះ។

សៀវភៅនេះមិនមែនជាឯកសារដែលអាចយកទៅប្រើជាផ្លូវការបាន ឬចាត់ទុកថាការផ្តល់ប្រឹក្សាផ្នែកច្បាប់ឡើយ។

សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍នេះ សូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះការគាំទ្រដោយសប្បុរសរបស់ហ្គេបអ៊ីន និងមនុស្សមួយចំនួនដែលបានរួមចំណែកដល់គម្រោងមួយនេះ។ សូមថ្លែងអំណរគុណជាពិសេសដល់៖

- លោក **ម៉ែន និម្មិត** នាយកប្រតិបត្តិមូលនិធិក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល សម្រាប់ការណែនាំទូទៅ
- **សុខ ស៊ីង និងវ៉ាង** សម្រាប់ការកែពិនិត្យសម្រួលជាភាសាអង់គ្លេសនិងមតិយោបល់ដ៏មានតម្លៃ ដល់សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍នេះ
- កញ្ញា **ប៊ុន បូរ៉ានី** អនុប្រធានផ្នែកសេវាច្បាប់នៃមូលនិធិក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល សម្រាប់ការស្រាវជ្រាវនិងការផ្តល់ជាតុចូលអំពីសេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាលនៅក្នុងសៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍នេះ
- លោកស្រី **ប៉ាត ណារី** មន្ត្រីច្បាប់ជាន់ខ្ពស់នៃផ្នែកសេវាច្បាប់នៃមូលនិធិក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល សម្រាប់ការស្រាវជ្រាវនិងការផ្តល់ជាតុចូលអំពីសេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាលនៅក្នុងសៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍នេះ
- លោក **ចន សីហា** និងលោក **នី សាន់ណាហ្វី** មន្ត្រីទំនាក់ទំនងនៃមូលនិធិក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល សម្រាប់កិច្ចការបោះពុម្ពផ្សាយ

ភុយ នាម

អាន ធីរៈ

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០

មាតិកា

អក្សរកាត់..

ផ្នែកទីមួយ៖ បទបញ្ញត្តិទូទៅនៃច្បាប់ការងារ..១

ក. តួអង្គនៅក្នុងវិស័យការងារ..១

ក. សហគ្រាស...១

ខ. គ្រឹះស្ថាន...២

គ. និយោជក..៣

ឃ. កម្មករនិយោជិត..៤

ង. កូនជាង ឬ អ្នកហាត់ការ...៧

ខ. ការអនុវត្តច្បាប់ការងារ..៧

ក. ការអនុវត្តតាមដែនដី...៧

ខ. ការអនុវត្តតាមលក្ខណៈសហគ្រាស/និយោជក..៧

គ. ការអនុវត្តតាមលក្ខណៈនៃមនុស្សដែលធ្វើការ..៨

គ. ការហាមប្រាមការប្រព្រឹត្តខ្លះផ្នែកការងារ..៩

ក. ការរើសអើងដែលត្រូវហាមឃាត់..៩

ខ. ការរើសអើងដែលអនុញ្ញាត...១២

គ. ការងារដោយបង្ខំ..១២

ឃ. សេចក្តីបង្គាប់ជាសាធារណៈ..១៥

ង. ការផ្សព្វផ្សាយ..១៧

ផ្នែកទីពីរ៖ តួនាទី និង មុខងារនៃអង្គការការងារនានា.....................................១៩

ក. អង្គការកម្មករនិយោជិត..១៩

ក. សេចក្តីផ្តើមអំពីអង្គការកម្មករនិយោជិត..១៩

ខ. ប្រតិភូបុគ្គលិក..២០

គ. ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងប្រតិភូបុគ្គលិក...២០

ឃ. ជំនួយការប្រតិភូបុគ្គលិក.....២៣

ង. ភារកិច្ចរបស់ប្រតិភូបុគ្គលិក.....២៤

ច. សហជីពនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន.....២៥

ឆ. សហព័ន្ធសហជីព.....៣៨

ជ. សហភាពសហជីព ឬ សម្ព័ន្ធសហព័ន្ធសហជីព.....៣៩

ខ. សមាគមនិយោជក.....៣៩

គ. អង្គភាពចរចា.....៤២

ឃ. អង្គភាពការងាររបស់រដ្ឋាភិបាល.....៤៣

ក. នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ច និង អធិការការងារ.....៤៣

ខ. នាយកដ្ឋានវិវាទការងារ.....៤៤

ង. អង្គការត្រីភាគី.....៤៥

ក. គណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ.....៤៥

ខ. ក្រុមប្រឹក្សាជាតិប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា.....៤៦

ផ្នែកទីបី៖ ការបើកសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថាន.....៤៩

ក. ភាពខុសគ្នារវាងការប្រកាសជូនដំណឹងបើកសហគ្រាស និងការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុនឬអង្គការសមាគម.....៤៩

ខ. នីតិវិធីបើកសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថាន.....៥០

គ. បម្រែបម្រួលក្នុងសហគ្រាស.....៥១

ឃ. ការបិទសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថាន.....៥២

ផ្នែកទីបួន៖ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថាន.....៥៣

ក. ដំណើរការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង.....៥៣

ក. ខ្លឹមសារនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង.....៥៣

ខ. ការត្រួតពិនិត្យបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង.....៥៥

គ. ការផ្សព្វផ្សាយ.....៥៧

ខ. ពិន័យចំពោះការដំណើរការសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថានដោយពុំមានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង.....៥៧

គ. ទំនាក់ទំនងរវាងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិងកិច្ចសន្យាការងារ.....៥៧

ផ្នែកទីប្រាំ៖ ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ ៥៩

ក. វិញ្ញាបនបត្រពិនិត្យកាយសម្បទា ៥៩

ខ. សៀវភៅការងារ ៦១

គ. បណ្ណការងារ ៦២

ឃ. លក្ខខណ្ឌទទួលជនបរទេសឱ្យធ្វើការ ៦២

ង. ការស្នើសុំសៀវភៅការងារនិងប័ណ្ណការងារជនបរទេស ៦៤

ច. ការពន្យារសុពលភាពប័ណ្ណការងារនិងសៀវភៅការងារ ៦៥

ឆ. សៀវភៅបើកប្រាក់ ៦៥

ជ. ទីភ្នាក់ងារស្វែងរកមុខរបររបស់រដ្ឋ ៦៦

ផ្នែកទីប្រាំមួយ៖ កិច្ចសន្យាការងារ ៧៣

ក. និយមន័យ ៧៤

ខ. ទម្រង់នៃកិច្ចសន្យាការងារ ៧៤

- ក. កិច្ចសន្យាធ្វើដោយមាត់ទទេ ៧៤
- ខ. កិច្ចសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ៧៥

គ. ប្រភេទនៃកិច្ចសន្យាការងារ ៧៥

- ក. កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ ៧៥
- ខ. កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ ៧៧
- គ. ការប្រៀបធៀបកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់និងកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ ៧៩
- ឃ. កិច្ចសន្យាការងារសាកល្បង ៨០

ឃ. ការបង្កើតកិច្ចសន្យាការងារ ៨១

- ក. ការបង្ហាញឆន្ទៈមានវិការៈ ៨១
- ខ. កិច្ចសន្យាខុសច្បាប់ ផ្ទុយនឹងសណ្ដាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងទំនៀមទម្លាប់ល្អ ៨៥
- គ. សមត្ថភាពចូលជាភាគីនៃកិច្ចសន្យា ៨៥

ង. កិច្ចធានាសម្រាប់ការចុះកិច្ចសន្យាការងារ ៨៦

ជំពូកទីប្រាំពីរ៖ លក្ខខណ្ឌ និងអត្ថប្រយោជន៍ការងារ ៨៧

ក. អត្ថប្រយោជន៍តាមច្បាប់ឬតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ៨៧

ក. ម៉ោងធ្វើការ..៨៧
ខ. ប្រាក់ឈ្នួល...៩៣
គ. ការអនុវត្តចំពោះការបើកប្រាក់ឈ្នួល..៩៧
ឃ. ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា...១០៣
ង. ប្រាក់ឈ្នួលធ្វើការងារបន្ថែមម៉ោង...១០៥
ច. ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ..១០៥
ឆ. ការឈប់សម្រាកពិសេស..១១១
ជ. ការឈប់សម្រាកឈឺ..១១៣
ឈ. ការឈប់សម្រាកមាតុភាព...១១៣
ញ. ការបំបៅដោះកូននិងទារកដ្ឋាន...១១៣
ដ. ថ្ងៃឈប់បុណ្យ..១១៤
ឋ. ការសម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍..១១៥
ខ. អត្ថប្រយោជន៍ស្ថិតក្រោមរបបសន្តិសុខសង្គម..១១៨
គ. អត្ថប្រយោជន៍កំណត់ដោយគណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ..១១៩
ក. ប្រាក់រង្វាន់ធ្វើការទៀងទាត់..១១៩
ខ. ប្រាក់សោហ៊ុយធ្វើដំណើរនិងស្នាក់នៅ..១២០
គ. ប្រាក់រង្វាន់អតីតភាពការងារ..១២០
ឃ. ប្រាក់ថ្លៃបាយ..១២១
ឃ. អត្ថប្រយោជន៍តាមកិច្ចសន្យា និងគោលនយោបាយ..១២១
ក. អត្ថប្រយោជន៍ផ្តល់ដោយអនុសញ្ញារួមនិងកិច្ចសន្យាការងារ...១២១
ខ. អត្ថប្រយោជន៍ក្រោមគោលនយោបាយសហគ្រាស...១២១
ផ្នែកទីប្រាំបី៖ ការព្យួរ និងការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ...១២៣
ក. ការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ...១២៣
ក. វិធានទូទៅនិងការលើកលែងចំពោះការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ...១២៣
ខ. ផលប៉ះពាល់នៃការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារចំពោះអតីតភាពការងារ..១២៤
ខ. ព្រឹត្តការណ៍ដែលនាំឱ្យមានការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ..១២៥
ក. ព្រឹត្តការណ៍ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងនិយោជក...១២៥

ខ. ព្រឹត្តការណ៍ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មករនិយោជិត..១២៦
គ. ឥរិយាបទនៅកន្លែងធ្វើការ..១២៧
ឃ. ចរិតលក្ខណៈនៃកំហុស..១២៨
ក. កំហុសជាទូទៅ..១២៨
ខ. ទម្ងន់នៃកំហុស...១២៩
គ. គោលការណ៍សមាមាត្រ...១៣១
ឃ. ការដាក់ទណ្ឌកម្មជាប្រាក់មិនត្រូវបានអនុញ្ញាត...១៣២
ង. ការដាក់ទណ្ឌកម្មទ្វេដងចំពោះកំហុសដដែលៗមិនត្រូវបានអនុញ្ញាត............................១៣២
ច. អាជ្ញាយុកាលសម្រាប់វិធានការវិន័យលើកំហុសធម្មតា...១៣២
ឆ. អាជ្ញាយុកាលសម្រាប់ការការបញ្ឈប់ពីការងារចំពោះកំហុសធ្ងន់.......................................១៣៣
ង. ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ...១៣៣
ក. កាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុន..១៣៤
ខ. សិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចក្នុងពេលជូនដំណឹងជាមុន..១៣៥
គ. កាតព្វកិច្ចសងសំណង..១៣៦
ឃ. កាតព្វកិច្ចផ្តល់សោហ៊ុយជម្ងឺចិត្ត...១៣៦
ច. ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់..១៣៧
ក. កាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងរបស់កម្មករនិយោជិត...១៣៧
ខ. កាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងរបស់និយោជក..១៣៨
គ. កាតព្វកិច្ចសងសំណង..១៣៨
ឆ. ការរំលាយកិច្ចសន្យាគ្មានថិរវេលាកំណត់..១៤២
ក. កាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុនរបស់កម្មករនិយោជិត...១៤២
ខ. ករណីលើកលែងកាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុនរបស់កម្មករនិយោជិត..................................១៤៣
គ. កាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុនរបស់និយោជក...១៤៤
ឃ. ករណីលើកលែងចំពោះកាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុនរបស់និយោជក.................................១៤៥
ង. អាជ្ញាយុកាលនៃការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយមូលហេតុកំហុសធ្ងន់.....................................១៤៦
ច. កាតព្វកិច្ចសងសំណង..១៤៦
ឆ. ករណីលើកលែងចំពោះកាតព្វកិច្ចសងសំណងរបស់និយោជក...១៥០

ជ. ការចូលធ្វើការវិញ..១៥០
ជ. ការបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នា..១៥១
ក. លក្ខខណ្ឌនិងនីតិវិធីនៃការបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នា..១៥១
ខ. ការទទួលចូលធ្វើការឡើងវិញចំពោះកម្មករនិយោជិតដែលបានបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នា..........១៥១
ឈ. ការកែប្រែស្ថានភាពគតិយុត្តនៃសហគ្រាស...១៥៣
ផ្នែកទីប្រាំបួន៖ ការទទួលខុសត្រូវរបស់និយោជក និងនិយោជិត...............១៥៥
ក. ការទទួលខុសត្រូវរបស់និយោជក...១៥៥
ក. ករណីកិច្ចបង្ហាញលក្ខខណ្ឌពិតនៃការងារ..១៥៥
ខ. ករណីកិច្ចផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលនិងអត្ថប្រយោជន៍..១៥៦
គ. ករណីកិច្ចប្រតិបត្តិវិធានសុវត្ថិភាព..១៥៧
ឃ. ករណីកិច្ចសងការខូចខាតដែលបង្កដោយកម្មករនិយោជិត.....................................១៥៧
ង. ករណីកិច្ចបង្ការការរំលោភបំពានខាងផ្លូវភេទលើកម្មករនិយោជិត............................១៥៨
ច. ករណីកិច្ចអនុវត្តច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត.....................................១៦០
ឆ. ករណីកិច្ចរក្សាការសម្ងាត់ព័ត៌មានឯកជនរបស់កម្មករនិយោជិត................................១៦១
ខ. ការទទួលខុសត្រូវរបស់កម្មករនិយោជិត...១៦១
ក. ករណីកិច្ចផ្តល់ព័ត៌មានត្រឹមត្រូវអំពីលក្ខណៈសម្បត្តិ...១៦១
ខ. ករណីកិច្ចអនុវត្តកិច្ចសន្យាការងារដោយស្មោះត្រង់...១៦១
គ. ករណីកិច្ចមិនប្រណាំងប្រជែង..១៦១
ឃ. ករណីកិច្ចស្តាប់បង្គាប់...១៦២
ង. ករណីកិច្ចរក្សាការសម្ងាត់...១៦២
ច. ករណីកិច្ចថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជក...១៦២
ឆ. ករណីកិច្ចប្រតិបត្តិវិធានការខាងវិន័យ សុវត្ថិភាព និងអនាម័យ...............................១៦៣
ផ្នែកទីដប់៖ ការងារសម្រាប់កុមារ និង ស្ត្រី..១៦៥
ក. ពលកម្មកុមារ..១៦៦
ក. ទម្រង់ធ្ងន់ធ្ងរបំផុតនៃពលកម្មកុមារ...១៦៦
ខ. ច្បាប់ជាតិនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតស្តីពីពលកម្មកុមារ...................១៦៧
ក. អាយុអប្បបរមាសម្រាប់ការចូលធ្វើការ.. ១៦៧

ខ. ការងារពេលយប់..១៦៧
គ. បរិយាកាសការងារប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់..១៦៨
ឃ. ការងារស្រាលដែលអនុញ្ញាតសម្រាប់កុមារចាប់ពីអាយុ ១២ឆ្នាំ ដល់ ១៥ឆ្នាំ..................១៧១
គ. ការងារសម្រាប់ស្ត្រី...១៧៣
ក. ការងារស្រាល...១៧៣
ខ. ការបំបៅដោះកូន.. ១៧៤
គ. បន្ទប់បំបៅដោះកូននិងទារកដ្ឋាន...១៧៤
ឃ. ការហាមឃាត់ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារនៅកំលុងពេលឈប់សម្រាកមាតុភាព.............១៧៥
ផ្នែកទីដប់មួយ៖ ការចរចាជាសមូហភាព..១៧៧
ក. និយមន័យនៃការចរចាជាសមូហភាព...១៧៧
ក. និយមន័យ..១៧៧
ខ. សុពលភាពនៃអនុសញ្ញារួម..១៧៨
ខ. ភាគីដែលអាចចរចា៖ សិទ្ធិតំណាង...១៧៨
ក. ទូទៅ...១៧៨
ខ. សហជីពដែលមានភាពជាតំណាងបំផុត..១៧៨
គ. ក្រុមប្រឹក្សាចរចា...១៨០
ឃ. ភាគីនៃកិច្ចចរចា...១៨០
ង. ប្រតិភូបុគ្គលិក...១៨១
គ. នីត្យានុកូលភាពនៃអនុសញ្ញារួម...១៨១
ឃ. ទម្រង់បែបបទនៃអនុសញ្ញារួម...១៨២
ង. ថិរវេលានៃអនុសញ្ញារួម...១៨២
ច. ការចុះបញ្ជីអនុសញ្ញារួម...១៨៣
ផ្នែកទីដប់ពីរ៖ ការងារប្រភេទពិសេស...១៨៥
ក. កិច្ចសន្យាការិយការី...១៨៥
ខ. ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង...១៨៦
ក. តើអ្វីជាការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង?...១៨៦
ខ. កិច្ចសន្យាហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង..១៨៦

គ. ខ្លឹមសានៃកិច្ចសន្យាការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង..១៨៦

ឃ. លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់គ្រូ...១៨៧

ង. គ្រូបាត់បង់លក្ខណៈសម្បត្តិ...១៨៧

ច. កាតព្វកិច្ចផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងរបស់និយោជក..១៨៧

ឆ. ពន្ធអាករហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងជំនួសឱ្យការហ្វឹកហ្វឺន..១៨៨

ជ. វិញ្ញាបនបត្របញ្ចាក់ការបណ្តុះបណ្តាលការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង....................................១៨៩

ឈ. ការរំលាយកិច្ចសន្យាការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង...១៨៩

គ. ការងារក្នុងវិជ្ជាជីវៈខាងកសិកម្ម..១៨៩

ក. តើអ្វីជាការងារចំការ?..១៩០

ខ. វិសាលភាពអនុវត្តសម្រាប់ការងារចំការ..១៩០

គ. ម៉ោងធ្វើការ..១៩០

ឃ. ការងារបន្ថែមម៉ោង...១៩១

ង. ប្រាក់ឈ្នួល...១៩១

ច. សម្លៀកបំពាក់ការងារនិងឧបករណ៍...១៩២

ឆ. វិភាជន៍សម្រាប់គ្រួសារ..១៩២

ជ. គេហដ្ឋាននិងអនាម័យ...១៩៣

ឈ. ប្រាក់បំណាច់គេហដ្ឋាន...១៩៣

ញ. ការផ្តល់ទឹក..១៩៣

ដ. កន្លែងផ្ញើក្មេង...១៩៤

ឋ. សាលារៀន..១៩៤

ឌ. ការគាំទ្រដល់បុណ្យសព..១៩៤

ឍ. សេវាពេទ្យការងារ...១៩៥

ណ. សន្តិសុខ..១៩៥

ឃ. ការងារក្នុងសហគ្រាសសំណង់..១៩៥

ក. កិច្ចសន្យាការងារ...១៩៥

ខ. លក្ខខណ្ឌការងារក្នុងផ្នែកសំណង់...១៩៦

គ. សន្តិសុខរបស់កម្មករសំណង់..១៩៧

ខ. កម្មករឡូតដ្ឋ..១៩៧

ក. ការងារសម្រាប់កុមារ..១៩៧

ខ. សម្លៀកបំពាក់..១៩៧

គ. សន្តិសុខ..១៩៨

ឃ. អនាម័យ..១៩៨

ច. ការងារនេសាទសមុទ្រ..១៩៨

ក. ការងារសម្រាប់កុមារ..១៩៨

ខ. សម្លៀកបំពាក់..១៩៨

គ. សន្តិសុខ..១៩៨

ឃ. អនាម័យ..១៩៨

ឆ. កសិដ្ឋានផលិតអំបិល..១៩៩

ក. ការងារសម្រាប់កុមារ..១៩៩

ខ. សម្លៀកបំពាក់..១៩៩

គ. សុវត្ថិភាព..១៩៩

ឃ. អនាម័យ..១៩៩

ផ្នែកទីដប់បី៖ អនាម័យ និងសន្តិសុខនៅកន្លែងធ្វើការ.................................២០១

ក. អនាម័យ..២០១

ក. បង្គន់អនាម័យ..២០១

ខ. ទឹកផឹក..២០៣

ខ. សុខភាព..២០៣

ក. ការរៀបចំឱ្យមានគិលានដ្ឋានក្នុងសហគ្រាស..២០៣

ខ. សម្ភារៈ បរិក្ខា និងឱសថនៅក្នុងគិលានដ្ឋាន..២០៤

គ. លក្ខណៈសម្បត្តិនិងភារកិច្ចរបស់គ្រូពេទ្យរបស់សហគ្រាស..២០៥

ឃ. ការលើកឬប្តូរទីតាំងវត្ថុដែលដែលធ្ងន់..២០៥

គ. បរិយាកាសការងារ..២០៦

ក. កំដៅ..២០៦

ខ. ការបញ្ចេញបញ្ចូលខ្យល់..២០៦

គ. សំឡេង..២០៧
ឃ. ពន្លឺ..២០៧
ង. ការអង្គុយនៅប៉ុស្តិ៍ការងារ...២០៧
ច. មណ្ឌលហាប់...២០៨
ឆ. ការងារក្រោមដីសម្រាប់បុគ្គលក្រោមអាយុធ្វើការ...២០៨
ផ្នែកទីដប់បួន៖ សេចក្តីផ្តើមស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គម.................................២១១
ក. តើអ្វីជារបបសន្តិសុខសង្គម?...២១២
ខ. វិសាលភាពនៃរបបសន្តិសុខសង្គម..២១២
គ. ភាគទាននិងអត្ថប្រយោជន៍ស្ថិតក្រោមរបបសន្តិសុខសង្គម...............................២១៣
ឃ. ផ្នែកប្រាក់សោធន...២១៤
ង. ផ្នែកថែទាំសុខភាព..២១៥
ច. ផ្នែកហានិភ័យការងារ..២១៦
ឆ. ផ្នែកនិកម្មភាព..២១៨
ជ. អាជ្ញាយុកាលនៃការទាមទារតាវកាលិកស្ថិតក្រោមរបបសន្តិសុខសង្គម.............២១៨
ឈ. របបសន្តិសុខសង្គមដែលកំពុងដំណើរការ...២២០
ញ. លក្ខខណ្ឌដើម្បីទទួលបានតាវកាលិកស្ថិតក្រោមរបបសន្តិសុខសង្គម
ផ្នែកថែទាំសុខភាព..២២០
ដ. ភាគទានរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាព..២២១
ឋ. តាវកាលិកស្ថិតក្រោមរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាព.............................២២៣
ឌ. ភាគទានរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកហានិភ័យការងារ..២២៥
ឍ. តាវកាលិកស្ថិតក្រោមរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកហានិភ័យការងារ......................២២៧
ណ. ការទាមទាមតាវកាលិកស្ថិតក្រោមរបបសន្តិសុខសង្គម
ផ្នែកហានិភ័យការងារ...២៣២
សន្ទស្សន៍..២៣៥

អក្សរកាត់

កកបវ	ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
កថ	កថាខណ្ឌ
កយធ	ក្រសួងយុត្តិធម៌
ករណ	ក្រមរដ្ឋប្បវេណី
កពទ	ក្រមព្រហ្មទណ្ឌ
កសប	ក្រសួងសុខាភិបាល
កសហ	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ចកង	ច្បាប់ស្តីពីការងារ
ចជដមក	ច្បាប់ស្តីពីការបង្ក្រាបការជួញដូរមនុស្ស និងការជួញដូរផ្លូវភេទ
ចបអ	ច្បាប់ស្តីពីប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា
ចរស	ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
ចបសស	ច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គម
ចវយ	ច្បាប់ស្តីពីវិនិយោគ
ចសជ	ច្បាប់ស្តីពីសហជីព
ចសព	ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម
ចសស	ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសសាធារណៈ
ចសណ	ច្បាប់ស្តីពីសំណង់
ចអស	ច្បាប់ស្តីពីអសាធនីយភាព
បក	ប្រការ
ប្រក	ប្រកាស
ម.	មាត្រា
រដធ	រដ្ឋធម្មនុញ្ញ
សបអ xx/yy	សេចក្តីបង្គាប់ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលលេខ.../ឆ្នាំ (ឧ. សបអ ១០/០៣ គឺ សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាលលេខ ១០/២០០៣)
សជណ	សេចក្តីជូនដំណឹង
សណន	សេចក្តីណែនាំ
សរច	សារាចរ
អនក្រ	អនុក្រឹត្យ

ILO	អង្គការអន្តរជាតិខាងការងារ (ILO)
អនុសាសន៍ ILO លេខ ១៩០	អនុសាសន៍ស្តីពីទម្រង់អាក្រក់បំផុតនៃពលកម្មកុមារនៃអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ ឆ្នាំ ១៩៩៩
អនុសញ្ញា ILO លេខ ២៩	អនុសញ្ញាស្តីពីពលកម្មដោយបង្ខំនៃអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ ឆ្នាំ ១៩៣០
អនុសញ្ញា ILO លេខ ៨៧	អនុសញ្ញាស្តីពីសេរីភាពនៃការបង្កើតសមាគម និង ការការពារសិទ្ធិចងក្រងជាសមាគមនៃអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ ឆ្នាំ ១៩៤៩
អនុសញ្ញា ILO លេខ ១១១	អនុសញ្ញាស្តីពីសេរីភាពនៃការរើសអើង(ការងារនិងមុខរបរ)នៃអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ ឆ្នាំ ១៩៥៨
អនុសញ្ញា ILO លេខ ១៣៨	អនុសញ្ញាស្តីពីអាយុអប្បបរមានៃអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ ឆ្នាំ ១៩៧៣
អនុសញ្ញា ILO លេខ ១៥៤	អនុសញ្ញាស្តីពីអនុសញ្ញារួមនៃអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ ឆ្នាំ ១៩៨១
អនុសញ្ញា ILO លេខ ១៨២	អនុសញ្ញាស្តីពីទម្រង់អាក្រក់បំផុតនៃពលកម្មកុមារនៃអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ ឆ្នាំ ១៩៩៩

ផ្នែកទីមួយ
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅនៃច្បាប់ការងារ

យោង
ចកង ម. ១

ច្បាប់ការងារដាក់ចេញវិធាននានាដែលគ្រប់គ្រងទំនាក់ទំនងការងាររវាងនិយោជកដែលមិនមែនជារដ្ឋ និងកម្មករនិយោជិត។ ទំនាក់ទំនងនេះត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយកិច្ចសន្យាការងាររវាងនិយជកនិងនិយោជិតម្នាក់ៗ ឬ ដោយអនុសញ្ញារួមរវាងនិយោជក និងសមូហភាពនៃនិយោជិត។ ច្បាប់ការងារនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាអនុវត្តចំពោះកិច្ចសន្យាការងារទោះបីបានចុះហត្ថលេខានៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាក្តី ឬ នៅក្រៅប្រទេសកម្ពុជាក្តីឲ្យតែការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចនៃកិច្ចសន្យានោះកើតឡើងនៅក្នុងដែនដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយគ្មានការបែងចែកសញ្ជាតិ ឬនិវេសនដ្ឋាននៃភាគី។ ឧទាហរណ៍ ភាគី ក និង ខ មានទីលំនៅនៅប្រទេសបារាំង។ ភាគីទាំងពីរបានចុះហត្ថលេខាកិច្ចសន្យាការងារ ហើយតាមកិច្ចសន្យានោះ ភាគី ខ ត្រូវបានចាត់តាំងឲ្យមកធ្វើការជាអ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារមួយនៅភ្នំពេញ ដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់ភាគី ក។ ច្បាប់ការងារនៃប្រទេសកម្ពុជាអនុវត្តលើទំនាក់ទំនងកិច្ចសន្យារវាងភាគីទាំងពីរ។

មានអ្នកធ្វើការច្រើនប្រភេទ។ អ្នកខ្លះធ្វើការសម្រាប់ខ្លួនឯងនិងក្រោមការទទួលខុសត្រូវខ្លួនឯង រីឯអ្នកខ្លះទៀតធ្វើការឲ្យគេ។ គេមើលឃើញថា ច្បាប់ការងារកម្ពុជាមានចេតនាអនុវត្តចំពោះតែកម្មករនិយោជិតប៉ុណ្ណោះ ដូច្នេះ ជាការសំខាន់ដែលអ្នកអានសៀវភៅនេះត្រូវស្គាល់ប្រភេទអ្នកធ្វើការខ្លះ។

ក. តួអង្គនៅក្នុងវិស័យការងារ

យោង
ចកង ម. ១, ២,
ចសស ម. ២៦

ក. សហគ្រាស

សហគ្រាសអាចត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយរូបវន្តបុគ្គល ឬ នីតិបុគ្គល ដើម្បីប្រកបអាជីវកម្មណាមួយ។ សម្រាប់គោលបំណងនៃច្បាប់ការងារ រូបវន្តបុគ្គលត្រូវបានចាត់ទុកជានិយោ-

ជកដែលបង្កើតសហគ្រាស លុះត្រាណាតែប្រើកម្មករនិយោជិតមួយ ឬ ច្រើន។ សហគ្រាសអាចមានសណ្ឋានជាកម្មសិទ្ធិឯកបុគ្គល ឬ សហកម្មសិទ្ធិទូទៅ បើសិនជាមានរូបវន្តបុគ្គលច្រើនជាងម្នាក់ជាអ្នកបង្កើតសហគ្រាសនោះ។

នីតិបុគ្គលឯកជនមួយឬច្រើនក៏អាចបង្កើតសគ្រាសបានដែរ ហើយនីតិបុគ្គលនោះក្លាយជានិយោជក លុះត្រាតែនីតិបុគ្គលនោះប្រើកម្មករនិយោជិតម្នាក់ ឬច្រើន។ ឧទាហរណ៍ ក្រុមហ៊ុន កខគ ជានិយោជក ដែលបង្កើតសហគ្រាសដឹកជញ្ជូន កខគ។

នីតិបុគ្គលសាធារណៈក៏អាចបង្កើតសហគ្រាសបានដែរ ហើយនីតិបុគ្គលនេះជានិយោជកនៃសហគ្រាសដូចគ្នានឹងនីតិបុគ្គលឯកជនអញ្ចឹងដែរ។ នីតិបុគ្គលទាំងនោះជាសហគ្រាសសាធារណៈ ឬ ជាសហគ្រាសដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់រដ្ឋ។

សហគ្រាសគឺជាក្រុមហ៊ុន ឬ អាជីវកម្មដែលប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្ស សម្ភារៈ និងហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីផលិតទំនិញ របស់របរ និង សេវា។ ឧទាហរណ៍ អាជីវកម្មធនាគារ អាជីវកម្មដឹកជញ្ជូន អាជីវកម្មទូរគមនាគមន៍ជាដើម។

សញ្ញាណនៃសហគ្រាស និង នីតិបុគ្គល (ក្រុមហ៊ុន) ដែលបង្កើតសហគ្រាសមានសារសំខាន់ កាលណាទាក់ទងនឹងការបិទសហគ្រាស និង ការរំលាយនីតិបុគ្គល។ ការបិទសហគ្រាសត្រូវគ្រប់គ្រងដោយច្បាប់ស្តីពីការងារ រីឯការរំលាយក្រុមហ៊ុនត្រូវគ្រប់គ្រងដោយច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម។ ដោយហេតុថា ក្រុមហ៊ុនមួយអាចបង្កើតសហគ្រាសបានច្រើន ហើយបើសិនជាសហគ្រាសមួយត្រូវបិទ សំណួរមួយអាចកើតឡើង៖ តើអ្នកណាដែលទទួលខុសត្រូវចំពោះការទាមទាររបស់ម្ចាស់បំណុល (ឧ.កម្មករនិយោជិត)? បើសិនជាសហគ្រាសខ្លួនឯងមិនមែនជាអង្គភាពមួយដាច់ដោយឡែកពីក្រុមហ៊ុនទេនោះ ក្រុមហ៊ុនត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការទាមទាររបស់ម្ចាស់បំណុល។ ឧទាហរណ៍ ក្រុមហ៊ុន ក ដែលបង្កើតរោងចក្រមួយ ទទួលខុសត្រូវចំពោះការទាមទារបៀវត្សដែលមិនទាន់សងរបស់កម្មករនិយោជិត ទោះបីរោងចក្រនោះបិទទៅហើយក្តី។

ខ. គ្រឹះស្ថាន

យោង
ចកង ម. ២

គ្រឹះស្ថានគឺជាអង្គភាពប្រតិបត្តិការនៃសហគ្រាសមួយដែលស្ថិតនៅក្នុងភូមិសាស្ត្រណាមួយជាប្រាកដដែលប្រើកម្មករនិយោជិតមួយនាក់ ឬមួយក្រុមរួមគ្នា។ គ្រឹះស្ថានរួមមានរោង

ចក្រ, រោងជាង ការដ្ឋាន។ គ្រឹះស្ថានត្រូវបានចាត់ទុកជាសហគ្រាស បើសិនជាសហគ្រាសនោះមានគ្រឹះស្ថានតែមួយ។

គ. និយោជក

យោង

ចកង ម. ១, ២

និយោជកគឺជារូបវន្តបុគ្គល ឬ នីតិបុគ្គលដែលប្រើមនុស្សម្នាក់ ឬ ច្រើននាក់ជាប់លាប់ ឬម្តងម្កាលមិនស្ថិតស្ថេរ។ សម្រាប់គោលបំណងនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ និយោជកអាចជា៖

- សហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានឯកជន (ឧ. ក្រុមហ៊ុនឯកជន អគារពាណិជ្ជកម្មឯកជន)
- សហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ (ឧ. សហគ្រាសរដ្ឋ)
- សហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានពាក់កណ្តាលសាធារណៈ
- គ្រឹះស្ថានសាសនា ឬ មិនមែនសាសនាដែលផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ឬ ធ្វើសកម្មភាពសប្បុរសធម៌
- វិជ្ជាជីវៈសេរី (ឧ. គណៈមេធាវី សមាគមវិស្វកម្ម)
- សមាគម ឬ ក្រុមប្រភេទណាមួយ (ឧ. អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល, សមាគមកសិករ, សមាគមធនាគារ, សមាគមរោងចក្រកាត់ដេរ)

យោង

ចកង ម. ៧

សិប្បករ៖ សិប្បករគឺជាបុគ្គលដែលធ្វើបរហត្ថកម្ម ឬ ប្រើម៉ាស៊ីនសម្រាប់ប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួនដើម្បីផលិតនូវផលិតផលណាមួយដោយមានការជួយពីសហព័ទ្ធ និង/ឬ សមាជិកគ្រួសា របស់ខ្លួនដោយមិនផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួល និងពីកម្មករ ឬកូនជាង។ មនុស្សទាំងអស់ដែលធ្វើការនៅក្នុងរោងជាងស្ថិតនៅក្រោមការដឹកនាំរបស់សិប្បករ។ ក្រៅពីសមជិកគ្រួសាររបស់សិប្បករ រោងជាងមិនអាចប្រើកម្មករលើសពីប្រាំពីរនាក់បានទេ បើពុំនោះទេ អ្នកដែលដឹកនាំរោងជាងនោះនឹងបាត់បង់ឋានៈជាសិប្បករ។ ដោយហេតុថាគាត់ប្រើកម្មករ សិប្បករក៏ជានិយោជកដែរ។

យោង

ចកង ម. ៤៥, ៤៧

ការិយភារី៖ ការិយភារីគឺជាបុគ្គលដែលទទួលការដាក់លាក់ពីសហគ្រិន[1] (អ្នកម៉ៅការ) ដោយជ្រើសរើសកម្មករហត្ថពលិកដោយខ្លួនឯង ដើម្បីប្រតិបត្តិការងារដែលសហគ្រិនប្រគល់ឲ្យ។ ការិយភារីចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាជាមួយសហគ្រិន និងទទួលប្រាក់កម្រៃជាសរុបសម្រាប់ការងារ ឬ សេវាដែលសហគ្រិនផ្តល់ឲ្យ។ ការិយភារីត្រូវចាត់ទុកជានិយោជកនៃហត្ថពលិកហើយត្រូវប្រតិបត្តិឲ្យស្របនឹងបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ការងារ។

ឃ. កម្មករនិយោជិត

នៅក្នុងច្បាប់និងបទបញ្ញាស្តីពីការងារ ពាក្យកម្មករនិយោជិត គឺជារួមបញ្ចូលគ្នានូវពាក្យ "កម្មករ" និង "និយោជិត"។ នៅក្នុងភាសានិយាយជាទូទៅ កម្មករសំដៅអ្នកដែលធ្វើការនៅក្នុងរោងចក្រ ឬ អ្នកដែលធ្វើការដែលប្រើដោយដៃ ចំណែកឯនិយោជិតវិញ គឺសំដៅដល់អ្នកដែលធ្វើការនៅក្នុងការិយាល័យ។

ការបែងចែកពាក្យទៅជានិយោជិត និង កម្មករ ត្រូវបានគេឃើញច្បាស់នៅក្នុងវិធីបង់ប្រាក់ឈ្នួល។ ឧទាហរណ៍ មាត្រា ១១៦ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ តម្រូវឲ្យនិយោជកបើកប្រាក់ឈ្នួលឲ្យកម្មករពីរដងក្នុងមួយខែ រីឯនិយោជិត មួយខែម្តង។

ជាទូទៅ ច្បាប់ការងារ និងច្បាប់ដទៃទៀត (ឧ. ច្បាប់ស្តីពីសហជីព) មានបំណងប្រើប្រាស់ពាក្យកម្មករនិយោជិតដើម្បីក្តោបទាំងកម្មករទាំងនិយោជិត ហើយច្បាប់ការងារអនុវត្តលើកម្មករ និង និយោជិតជាប្រភេទតែមួយ។

យោង

ចកង ម. ៦

កម្មករ៖ កម្មករជាអ្នកផ្តល់ការងារហត្ថពលកម្ម ជាថ្នូរនឹងប្រាក់ឈ្នួល និង ធ្វើការងារនៅក្រោមការដឹកនាំរបស់និយោជក ឬ តំណាងរបស់និយោជក។ ការងារហត្ថពលកម្ម គឺជាលក្ខណៈជាសារវន្តដែលជាលក្ខណៈសំគាល់ពិសេសនៃកម្មករ ហើយមិន

[1] បុគ្គលដែលទទួលភារៈបំពេញកិច្ចការណាមួយពីមនុស្សម្នាក់ទៀត តាមកិច្ចសន្យាម៉ៅការ (សូមមើលមាត្រា ៦៥២ នៃក្រមរដ្ឋប្បវេណី)។

មែនសំខាន់ទៅលើរបៀបឲ្យប្រាក់ឈ្នួលនោះទេ។ កម្មករមិនមែនជានិយោជិត ហើយក៏មិនមែនជាអ្នកបំរើក្នុងផ្ទះដែរ។

យោង
ចកង ម. ៥

និយោជិត៖ និយោជិតគឺជាបុគ្គលម្នាក់ដែលចុះហត្ថលេខាដើម្បីជួយមនុស្សម្នាក់ទៀតជាថ្នូរនឹងប្រាក់ឈ្នួល។ ការងារដែលនិយោជិតធ្វើមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការងារហត្ថពលកម្មទេ ថ្វីបើនិយោជិតអាចផ្តល់ជំនួយផ្នែកហត្ថពលកម្មម្តងម្កាល និងបន្ទាប់បន្សំទៅនឹងករណីយកិច្ចចំបងរបស់គេ។

យោង
ចកង ម. ៣, ករណេ ម. ៦៥២, ៦៦៤ សបអ ០៤/០៥, ៥៣/០៧, ១៥៤/០៩, ១៦២/១៥, & ២១៤/១៥

កម្មករនិយោជិត៖ កម្មករនិយោជិត គឺជាមនុស្សម្នាក់ ទោះបីសញ្ជាតិអ្វីក៏ដោយ ដែលធ្វើការឲ្យសហគ្រាសមួយ ហើយមិនធ្វើការដើម្បីប្រយោជន៍ខ្លួនឯងទេ។ កម្មករនិយោជិតចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយនិយោជកដើម្បីទទួលយកប្រាក់ឈ្នួល។ អ្នកដែលធ្វើការឲ្យអ្នកផ្សេងអាចជាកម្មករនិយោជិត ឬ ជាអ្នកម៉ៅការ។ ដើម្បីកំណត់ថាមនុស្សម្នាក់ជាកម្មករនិយោជិត ឬ ជាអ្នកម៉ៅការ វាមិនទាក់ទងអ្វីនឹងចំនួននៃប្រាក់ឈ្នួលដែលត្រូវទទួលនោះ ឬ ឋានៈគតិយុត្តរបស់និយោជកដែលកម្មករនិយោជិតនោះធ្វើការឲ្យនោះទេ (ឧទាហរ-ណ៍ សហគ្រាសឯកជន ឬ រដ្ឋ, វិជ្ជាជីវៈសេរី)។

ជាការគ្រប់គ្រាន់ដែលគេត្រូវមើលទៅលើលក្ខខណ្ឌបី៖ (១) ប្រាក់ឈ្នួល (តើលោក ក ទទួលប្រាក់ឈ្នួលដែរឬទេ ហើយវាមិនសំខាន់ថាចំនួនប្រាក់ឈ្នួលនោះច្រើន ឬតិចទេ), (២) ការផ្តល់សេវា និង (៣) ការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រងរបស់និយោជកទៅលើកម្មករនិយោជិត។ ឧទាហរណ៍ ក ធ្វើការជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងបន្លាស់រថយន្តឲ្យ ខ ។ គេមើលទៅឃើញថា ក អ្នកផ្គត់ផ្គង់/អ្នកម៉ៅការឯករាជ្យខាងគ្រឿងបន្លាស់ ប៉ុន្តែ ដើម្បីកំណត់ថាតើ ក ជានិយោជិតរបស់ ខ ឬជាអ្នកម៉ៅការឯករាជ្យ គេត្រូវពិនិត្យអង្គហេតុតទៅទៀត ថាតើ ក បំពេញលក្ខខណ្ឌបីនៃទំនាក់ទំនងនិយោជក-កម្មករនិយោជិត។ ឧទាហរណ៍មួយទៀត ក ជាអ្នកធ្វើការស្ម័គ្រចិត្តក្នុងឋានៈជាជំនួយការរដ្ឋបាលនៅក្នុងការិយាល័យរបស់ ខ ដោយទទួលប្រាក់ ៣០ ដុល្លារ ក្នុងមួយខែ។ ដើម្បីកំណត់ថាតើ ក ជាកម្មករនិយោជិតរបស់ ខ គេត្រូវមើលទៅលក្ខខណ្ឌបី ថា (១) តើ ក ទទួលនូវប្រាក់កម្រៃពី ខ ដែរឬទេ (២) តើ ក បានផ្តល់សេវាឲ្យ

ខ ដែរឬទេ (៣) តើ ក ស្ថិតនៅក្រោមការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងរបស់ ខ ដែរឬទេ ឬក៏ ក ធ្វើការដោយឯករាជ្យពី ខ។ បើសិនជាលក្ខខណ្ឌទាំងបីត្រូវបានបំពេញ ក គឺជាកម្មករនិយោជិតរបស់ ខ។

កម្មករនិយោជិតត្រូវចាត់ទុកថានៅក្រោមកាគ្រប់គ្រងដោយនិយោជក កាលណាកម្មករនិយោជិតនោះត្រូវបានដឹកនាំ និង គ្រប់គ្រងដោយនិយោជក មានន័យថា និយោជកជាអ្នកកាច់ចង្កូតនាំកម្មករនិយោជិតនោះទៅរកលទ្ធផលមួយ។

ទោះបីជាគេផ្តល់ការងារ ឬសេវា ដើម្បីបានប្រាក់កម្រៃក៏ដោយ អ្នកម៉ៅការឯករាជ្យខុសពីកម្មករនិយោជិត។ អ្នកម៉ៅឯករាជ្យគឺជាបុគ្គលដែលចុះកិច្ចសន្យាមួយ ដែលតាមកិច្ចសន្យានោះគាត់ព្រមព្រៀងជាមួយភាគីមួយទៀត (ម្ចាស់ការងារ) ដើម្បីធ្វើឲ្យសម្រេចការងារណាមួយ ជាថ្នូរនឹងប្រាក់កម្រៃសម្រាប់លទ្ធផលនៃការងារនោះ។ ម្ចាស់ការងារមិនកាច់ចង្កូតអ្នកម៉ៅការឯករាជ្យទៅរកលទ្ធផលនោះទេ។ ម្ចាស់ការងារមានផលប្រយោជន៍តែក្នុងការទទួលយកការងារដែលសម្រេចបានតាមការចែងបញ្ជាក់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាតែប៉ុណ្ណោះ។
ឧទាហរណ៍ ក ត្រូវបាន ខ ជួលឲ្យធ្វើការស្រាវជ្រាវ តាមការកំណត់ទំហំការងារឲ្យរកផលប៉ះពាល់ខាងសេដ្ឋកិច្ចនៃជម្ងឺរីករាលដាលទៅលើរោងចក្រកាត់ដេរ។ ខ មិនដឹកនាំ ឬ គ្រប់គ្រងលើការងាររបស់ ក ទេ ប៉ុន្តែ នឹងទទួលតែរបាយការណ៍នៃការស្រាវជ្រាវ ដែល ក បានសម្រេចតាមការកំណត់ទំហំការងារប៉ុណ្ណោះ។

លក្ខណៈពិសេសនៃកម្មករនិយោជិត និង អ្នកម៉ៅការឯករាជ្យ	
កម្មករនិយោជិត	**អ្នកម៉ៅការឯករាជ្យ**
ផ្តល់ពលកម្ម ឬ សេវា	ផ្តល់ពលកម្ម ឬ សេវា
ទទួលកម្រៃតាមពេលវេលានៃការងារ ឬ តាមវិធីទូទាត់ផ្សេងទៀត ក្រោមការដឹកនាំ និង ការគ្រប់គ្រងរបស់និយោជក	ទទួលកម្រៃតាមការសម្រេចលទ្ធផលការងារ ដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា មិនស្ថិតក្រោមការដឹកនាំនិង ការគ្រប់គ្រងរបស់និយោជក

ង. កូនជាង ឬ អ្នកហាត់ការ

យោង

ចកង ម. ៨

កូនជាងគឺជាបុគ្គលដែលស្វែងរៀនបំណិនពីនិយោជក ឬ ពីសិប្បករ។ ក្នុងន័យនេះ កូនជាងចុះកិច្ចសន្យាហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងដែលតាមកិច្ចសន្យានេះ និយោជកឬសិប្បករសន្យាថាហ្វឹកហ្វឺន ឬ ឲ្យអ្នកណាម្នាក់ហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងនោះ។

ខ. ការអនុវត្តច្បាប់ការងារ

ច្បាប់ការងារមានវិសាលភាពអនុវត្តបី គឺ ដែនដី លក្ខណៈនៃសហគ្រាស ឬ និយោជក និងលក្ខណៈនៃមនុស្សដែលធ្វើការ។

ក. ការអនុវត្តតាមដែនដី

ច្បាប់ការងារអនុវត្តចំពោះកិច្ចសន្យាការងារ ដែលការអនុវត្តកិច្ចសន្យានោះត្រូវបានប្រព្រឹត្តទៅនៅក្នុងដែនដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ខ. ការអនុវត្តតាមលក្ខណៈសហគ្រាស/និយោជក

យោង

ចកង ម. ១,

ចសស ម. ១, ៣៨

ដូចបានបញ្ជាក់ខាងលើ ច្បាប់ការងារអនុវត្តចំពោះសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាននៅក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្ម, ពាណិជ្ជកម្ម, រ៉ែ, សិប្បកម្ម, សេវា, កសិកម្ម, ការដឹកជញ្ជូនផ្លូវគោក, និងការដឹកជញ្ជូនផ្លូវទឹក។ សហគ្រាសទាំងនេះអាចជាសហគ្រាសាធារណៈ ពាក់កណ្តាលសាធារណៈ ឬ ឯកជន។ ឧទាហរណ៍សហគ្រាសសាធារណៈដែលគ្រប់គ្រងដោយច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមច្បាប់ការងារដែរ។ សហគ្រាសសាធារណៈអាចជារបស់រដ្ឋទាំងស្រុង ឬ ជាសហគ្រាសចម្រុះរវាងរដ្ឋដែលមានភាគហ៊ុន ច្រើនជាង ៥០% ហើយនិងបុគ្គលឯកជន (ជារូបវន្ត ឬ នីតិបុគ្គល)។ មានសហគ្រាសខ្លះដែលជាកម្មសិទ្ធិរួមគ្នារវាងរដ្ឋនិងឯកជនដែរ ប៉ុន្តែ រដ្ឋមានភាគហ៊ុនតិចជាង៥០%។ សហគ្រាសទាំងនេះក៏ចាត់ទុកជាសហគ្រាសចម្រុះ ឬសហគ្រាសពាក់កណ្តាលសាធារណៈដែរ។ សហគ្រាសឯកជន គឺជាសហគ្រាសដែលគ្រប់គ្រងដោយច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម។

សហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានអាចជាប្រភេទសាសនា។ ឧទាហរណ៍ អង្គការសាសនាដែលកសាងសាលាបង្រៀនវិជ្ជាជីវៈនិងផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនដល់ជនក្រីក្រ។ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដែលធ្វើសកម្មភាពសប្បុរសធម៌ក៏ត្រូវគ្រប់គ្រងដោយច្បាប់ការងារដែរ។

ច្បាប់ការងារអនុវត្តចំពោះវិជ្ជាជីវៈសេរី ដូចជា គណៈមេធាវី, សារការី, គណៈពេទ្យ, គណៈគណនេយ្យករ, គណៈវិស្វកម្ម។ល។

ច្បាប់ការងារអនុវត្តចំពោះសមាគមផងដែរ ដូចជា សមាគមកសិករ, សមាគមធនាគារ, សមាគមអ្នកបើកបរតាក់ស៊ី និងក្រុមផ្សេងៗ ដូចជាអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដែលធ្វើការខាងផ្នែកសិទ្ធិមនុស្ស ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច សុខភាពជាដើម។

គ. ការអនុវត្តតាមលក្ខណៈនៃមនុស្សដែលធ្វើការ

កម្មករនិយោជិតស៊ីវិល ត្រូវបានគ្រប់គ្រងដោយច្បាប់ការងារ។ ប៉ុន្តែ ច្បាប់ការងារមិនអនុវត្តចំពោះអ្នកដែលនឹងត្រូវពិពណ៌នាតទៅមុខនេះទេ។

ច្បាប់ការងារមិនគ្រប់គ្រងលើអ្នកបំរើក្នុងផ្ទះទេ ថ្វីបើពួកគេមានសិទ្ធិសេរីភាពក្នុងការបង្កើតសមាគមដែលចែងដោយច្បាប់ការងារក៏ដោយ។

យោង
ចរស ម. ១

អ្នករាជការស៊ីវិលដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មិនត្រូវបានគ្រប់គ្រងដោយច្បាប់ការងារទេ។ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលគឺជាអ្នករាជការដែលកាន់កាប់តំណែងអចិន្ត្រៃយ៍ នៅក្នុងក្រសួងរាជការ ដោយមិនរាប់បញ្ចូលអ្នករាជការក្នុងក្រុមនីតិបញ្ញត្តិ និង ក្រុមតុលាការ។

បុគ្គលិកនគរបាល កងទ័ព និងកងតម្រួតយោធា មិនស្ថិតនៅក្រោមច្បាប់ការងារទេ។ អ្នកទាំងនេះត្រូវគ្រប់គ្រងដោយព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីនគរបាលជាតិកម្ពុជា និងច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅចំពោះយោធិននៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ។

ច្បាប់ការងារមិនអនុវត្តចំពោះបុគ្គលិកធ្វើការតាមផ្លូវអាកាស ឬ សមុទ្រទេ។ អ្នកទាំងនោះត្រូវគ្រប់គ្រងដោយច្បាប់ពិសេស។ ប៉ុន្តែ គេមានសិទ្ធិសេរីភាពក្នុងការបង្កើតសមាគមស្របតាមច្បាប់ស្តីពីសហជីព។

គ. ការហាមប្រាមការប្រព្រឹត្តខ្លះផ្នែកការងារ

ក. ការរើសអើងដែលត្រូវហាមឃាត់

យោង

អនុសញ្ញា ILO លេខ ១១១ ម. ១.១, ចកង ម. ១២; សបអ ០៣/០៣, ១០/០៣, ១៩៧/១៦

ប្រទេសកម្ពុជាបានចូលជាសមាជិកនៃអនុសញ្ញាស្តីពីការរើសអើងឆ្នាំ ១៩៥៨ (លេខ ១១១) នៃអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ (ការងារនិងមុខរបរ) នៅថ្ងៃទី ២៣ សីហា ១៩៩៩។ មាត្រា ១.១ (ក) នៃអនុសញ្ញាចែងអំពីនិយមន័យនៃការរើសអើងថាជា "ការបែងចែកណាមួយ ការផាត់ចេញ ឬ បុរិមា [ចំណូលចិត្តជាង] ដែលធ្វើឡើងដោយឈរលើពូជសាសន៍, ពណ៌សម្បុរ, ភេទ, សាសនា, មតិនយោបាយ, ជាតិកំណើត ឬ ដើមកំណើតសង្គម ដែលមានអានុភាពធ្វើឲ្យអសាសូន្យ ឬ ធ្វើឲ្យខូចសមភាពនៃឱកាស ឬ ប្រព្រឹត្តកម្មនៅក្នុងការងារ ឬ មុខរបរ"។ ច្បាប់ការងារកម្ពុជាហាមប្រាមនិយោជកមិនឲ្យយកមកគិតនូវកត្តាដូចតទៅនេះ នៅក្នុងការជួល, ការកំណត់និងការបែងចែកការងារ, ការបណ្តុះបណ្តាល, ការតម្លើងថ្នាក់, ការកំណត់ប្រាក់ឈ្នួល, ការផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍, និងការចាត់វិធានការវិន័យ ឬ ការផ្តាច់កិច្ចសន្យាការងារ៖

- **ពូជសាសន៍៖** គឺជាក្រុមមនុស្សដែលជាប់ពូជតមកពីក្រុមនៃជាតិពន្ធមួយ។ ឧទាហរណ៍ មនុស្សដែលជាប់ពូជតមកពីសាសន៍ខ្មែរ។
- **ពណ៌សម្បុរ៖** ពណ៌មិនមែនសុទ្ធតែជាលក្ខណៈជាប់ជាមួយពណ៌នៃពូជសាសន៍ទេ។ មនុស្សនៅក្នុងពូជសាសន៍តែមួយអាចមានពណ៌សម្បុរខុសគ្នា។ ឧទាហរណ៍ ខ្មែរខ្លះអាចមានស្បែកពណ៌ស ចំណែកឯខ្មែរខ្លះទៀតមានស្បែកពណ៌ក្រម៉ៅ។
- **ភេទ៖** ភេទអាចជាប្រុស ឬ ស្រី។ ប៉ុន្តែ ភេទក៏អាចរាប់បញ្ចូលភេទទីបីផងដែរ។
- **ជំនឿ៖** មនុស្សអាចមានជំនឿផ្នែកទស្សនវិជ្ជាណាមួយ
- **សាសនា៖** មនុស្សអាចមានជំនឿសាសនាផ្សេងគ្នា ឧទាហរណ៍ អ្នកខ្លះកាន់សាសនាពុទ្ធ ខ្លះសាសនាគ្រិស្ត ខ្លះសាសនាអ៊ីស្លាម

- **មតិនយោបាយ៖** មតិនយោបាយសំដៅដល់ការដែលមនុស្សម្នាក់មាននិន្នាការនយោបាយ ឧទាហរណ៍ និន្នាការអភិរក្សនិយម ឬ សេរីនិយម
- **ជាតិកំណើត៖** សំដៅដល់មនុស្សដែលមានសញ្ជាតិដូចគ្នា ប៉ុន្តែ ចេញមកពីជាតិខុសៗគ្នា។ ឧទាហរណ៍ ជាតិវៀតណាមខ្លះបានសញ្ជាតិជាខ្មែរតាមរយៈការចូលសញ្ជាតិ
- **ដើមកំណើតសង្គម៖** សំដៅដល់មនុស្សម្នាក់ដែលចេញមកពីថ្នាក់ស្រទាប់លើ ឬ មកពីថ្នាក់គ្រួសារកសិករ
- **សមាជិកភាព៖** សំដៅដល់មនុស្សដែលជាសមាជិកនៃសហជីពកម្មករនិយោជិត ឬ អ្នកដែលសម្មភាពសហជីព។

ដូចបានឃើញនៅក្នុងច្បាប់ការងារកម្ពុជារួចមកហើយ ការរើសអើងអាចកើតឡើងនៅក្នុង**អំឡុងពេលជួល** ក្នុង**អំឡុងពេលបំរើការងារ** (ការបែងចែកការងារ ការតម្លើងឋានៈការបណ្តុះបណ្តាល ការកំណត់ប្រាក់ឈ្នួល ការផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ ការដាក់វិន័យ) និង **នៅពេលបញ្ចប់** ការងារ។ ដើម្បីកំណត់ថាតើមានការរើសអើងដែរ ឬ ទេ គេអាចមើលទៅលើធាតុផ្សំបី៖ (១) ការខុសគ្នានៅក្នុងប្រព្រឹត្តកម្ម (ការបែងចែក ការផាត់ បុរិមា) (២) មូលដ្ឋាននៃការខុសគ្នានៅក្នុងប្រព្រឹត្តកម្ម (ពីដើមកំណើតពូជសាសន៍ ទៅដើមកំណើតសង្គម ទៅសមាជិកភាពនៅក្នុងសហជីព) និង (៣) លទ្ធផលនៃការខុសគ្នានៅក្នុងប្រព្រឹត្តកម្ម (ការខូចដល់សមភាពនៃឱកាស)[2]។

ឧទាហរណ៍ គណៈកម្មាធិការជ្រើសរើសនៃអង្គការមួយសម្ភាសន៍បេក្ខជនសម្រាប់ការងារការិយាល័យមួយនៅភ្នំពេញ។ ក្នុងបណ្តាបេក្ខជនដែលត្រូវបានសម្រាំងយកពីនាក់មានបេក្ខជនម្នាក់មានផ្ទៃពោះ។ ការជ្រើសរើសអាចជាការរើសអើង ប្រសិនបើ៖

១. ស្ត្រីត្រូវបានគេផាត់ចេញពីការងារ ហើយបុរសម្នាក់ត្រូវបានជ្រើសរើស (ការខុសគ្នានៅក្នុងប្រព្រឹត្តកម្មរវាងស្ត្រី និង បុរស)

---

[2] ការិយាល័យអន្តរជាតិខាងការងារ និង សាជីវកម្មហិរញ្ញប្បទានអន្តរជាតិ, ការបរិយាយគតិយុត្តសង្ខេបនៃការងារកាន់តែប្រសើរដែលគូសបញ្ជាក់អំពីឧបករណ៍វាស់វែង ៖ សូមមើលនៅក្នុងគេហទំព័រ៖ https://betterwork.org/global/wp-content/uploads/Legal-brief-on-discrimination-FINAL.pdf

២. មូលដ្ឋាននៃការផាត់ផ្អែកតែទៅលើការណ៍ដែលស្ត្រីនោះមានផ្ទៃពោះ មិនមែនទៅលើគុណវុឌ្ឍិការងារ (មូលដ្ឋានដែលផ្អែកលើប្រព្រឹត្តកម្ម)

៣. ដោយសារបេក្ខជនទាំងពីរមានគុណវុឌ្ឍិដូចគ្នា ឬ ប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ការខុសគ្នានៅក្នុងប្រព្រឹត្តកម្មស្តែងចេញជាលទ្ធផល ធ្វើឲ្យស្ត្រីនោះបាត់បង់ឱកាសបានការងារ ឬឱកាសទទួលបានប្រព្រឹត្តកម្មស្មើគ្នា (លទ្ធផលនៃការខុសគ្នានៅក្នុងប្រព្រឹត្តកម្ម)។

យោង
សប អ ២៨៣/១៤, ២២៨/១៦, ០៣៣/១៨

មានឧទាហរណ៍មួយទៀត សូមពិចារណាពីនិយោជកម្នាក់ដែលសម្រេចមិនបន្តកិច្ចសន្យាឲ្យកម្មករ។ កម្មករចោទថា និយោជកមិនបន្តកិច្ចសន្យាឲ្យខ្លួន មកពីគេជាសមាជិកសកម្មនៃសហជីពមួយ។ ប៉ុន្តែ និយោជកលើកឡើងពីហេតុផលសេដ្ឋកិច្ច ជាមូលដ្ឋាននៃការមិនបន្តកិច្ចសន្យា។ ក្នុងរឿងបែបនេះ គេត្រូវបង្ហាញភស្តុតាងថា តើមានការរើសអើងដោយឈរលើមូលដ្ឋាន នៃសមាជិកភាពនៅក្នុងសហជីពឬយ៉ាងណា។ និយោជកអាចរកឃើញថាបានរើសអើងកម្មករដែលជាសមាជិកនៃសហជីព កាលណាភស្តុតាងបង្ហាញថា និយោជក ពីដំបូង បានសុំឲ្យកម្មករមួយក្រុមលាលែងចេញពីសហជីព ប៉ុន្តែ ក្រោយមក និយោជកសុខចិត្តបន្តកិច្ចសន្យាឲ្យកម្មករណាដែលយល់ព្រមលាលែង ហើយផ្តាច់កិច្ចសន្យាពីកម្មករដែលមិនព្រមលាលែង។

យោង
ចកង ម. ៣៦៩; ប្រក លេខ ៣៧៧ ១៤ កញ្ញា ២០១៥ (កកបវ-កយធ), ប្រក លេខ ៦៥៩ (កកបវ-កសហ) ៦មិថុនា ២០១៦

និយោជកដែលរំលោភបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ការងារស្តីពីការរើសអើង ត្រូវទទួលការពិន័យជាប្រាក់ស្មើនឹង ៦១ ទៅ ៩០ ថ្ងៃនៃប្រាក់ឈ្នួលយោងប្រចាំថ្ងៃ។ ប្រាក់ឈ្នួលយោងប្រចាំថ្ងៃគឺប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរួមនៃក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង ក្រសួងយុត្តិធម៌។ ប្រាក់ឈ្នួលយោងប្រចាំថ្ងៃបច្ចុប្បន្នគឺ ៤០.០០០ រៀល។

ខ. ការរើសអើងដែលអនុញ្ញាត

យោង
អនុសញ្ញា ILO លេខ ១១១ ម. ១.២, ចកង ម. ១២

អំពើខ្លះអាចមើលទៅឃើញថាជាអំពើរើសអើង ប៉ុន្តែមិនត្រូវបានហាមឃាត់ទេ ប្រសិនបើមូលដ្ឋានសម្រាប់ការបែងចែក ការផាត់ចេញ បុរិមា ឈរលើតម្រូវការដែលតោងជាប់មកជាមួយការងារពិសេសនោះ ។ ឧទាហរណ៍ ការជ្រើសរើសអាចារ្យគ្រិស្តដើម្បីបង្រៀនគម្ពីសាសនាគ្រិស្តដល់គ្រិស្តបរិស័ទ អាចអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើទៅបាន។ ប៉ុន្តែ ការតម្រូវឲ្យមន្ត្រីឥណទានម្នាក់នៃស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុមួយ ដែលជារបស់អង្គការសាសនាគ្រិស្ត ត្រូវតែជាអ្នកកាន់សាសនាគ្រិស្តអាចជាការរើសអើង ព្រោះការផាត់ចេញ (អំពើរើសអើង) មនុស្សដែលមានជំនឿសសានាផ្សេង (មូលដ្ឋាននៃការរើសអើង) ពីការងានឹងធ្វើឲ្យអ្នកទាំងនោះបាត់ឱកាសការងារ (លទ្ធផលនៃការខុសគ្នានៅក្នុងប្រព្រឹត្តកម្ម)។

គ. ការងារដោយបង្ខំ

យោង
អនុសញ្ញា ILO លេខ ២៩ ម. ២.១ ចកង ម. ១៥

ការងារដោយបង្ខំ ត្រូវបានឲ្យនិយមន័យដោយអង្គការពលកម្មពិភពលោកថាជា "ការងារ ឬ សេវាកម្មទាំងអស់ ដែលតម្រូវពីជនណាមួយក្រោមការគំរាមកំហែងថា នឹងដាក់ពិន័យ ហើយជននោះមិនបានប្រគល់ខ្លួនដោយស្ម័គ្រចិត្ត ដើម្បីធ្វើការងារ ឬផ្តល់សេវាកម្មនោះទេ"។ ធាតុផ្សំនៃការងារដោយបង្ខំមានដូចតទៅ៖

- ការងារ ឬ សេវាកម្មបានមកពីជនរងគ្រោះ
- ជនរងគ្រោះមិនបានផ្តល់ការងារ ឬ សេវាកម្មនោះ ដោយស្ម័គ្រចិត្តទេ។

ដើម្បីសម្រួលដល់ការស្វែងឲ្យដឹងថាមានការងារដោយបង្ខំ ឬអត់នោះ អង្គការអន្តរជាតិខាងការងារបានបង្ហាញនូវសូចនាករណ៍ដូចតទៅនេះ[3]៖

---

[3] សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមមើល សូចនាករណ៍នៃការងារដោយបង្ខំ ដែលរៀបរៀងដោយអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ នៅក្នុងទំព័រ៖ https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_norm/---declaration/documents/publication/wcms_203832.pdf

- **ការបំពានលើភាពទន់ខ្សោយ៖** ការងារដោយបង្ខំអាចកើតឡើង កាលណាជនរងគ្រោះត្រូវបានដកហូតនូវឯកសារធ្វើដំណើរនៅក្នុងប្រទេសក្រៅ ហើយនិយោជកផ្ដល់នូវប្រាក់ឈ្នួលទាប។ ជនរងគ្រោះត្រូវបានបង្ខំចិត្តបន្តការងារ ព្រោះគេមិនអាចធ្វើដំណើរត្រឡប់មកប្រទេសដើមវិញបាន។
- **ការប្រើល្បិចបោកបញ្ឆោត៖** ការងារដោយបង្ខំអាចកើតឡើង កាលណាជនរងគ្រោះត្រូវបានសន្យាថានឹងមានការងារល្អ ប៉ុន្តែផ្ទុយទៅវិញ ត្រូវបានបង្ខំចិត្តធ្វើការនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌការងារដែលបំពាន, ជនរងគ្រោះក៏មិនអាចមានឱកាសនឹងគេចវៀស ពីព្រោះ ឧទាហរណ៍ ពួកគេជាប់នៅក្នុងកប៉ាល់នេសាទនៅក្នុងសមុទ្រ។
- **ការរឹតត្បិតចលនា៖** ការនេះអាចកើតឡើង ឧទាហរណ៍ ពេលណាជនរងគ្រោះត្រូវបានដាក់នៅក្នុងមណ្ឌលបណ្ដុះបណ្ដាល ហើយត្រូវបានហាមឃាត់មិនឲ្យចាកចេញពីទីកន្លែងនោះ។ ឬ ជនរងគ្រោះត្រូវបានដាក់ឲ្យធ្វើការនៅក្នុងចំការ ដោយមានអ្នកយាម ឬ ស្ថិតក្រោមការឃ្លាំមើលពីសំណាក់និយោជក ជាហេតុធ្វើឲ្យគេមិនអាចចាកចេញដោយសេរី។
- **ការដាក់ឲ្យនៅឯកោ៖** ការនេះអាចកើតឡើង ជាឧទាហរណ៍ កាលណាជនរងគ្រោះស្ថិតនៅក្នុងកប៉ាល់នេសាទ ហើយត្រូវបានដកហូតមធ្យោបាយទាក់ទងជាមួយគ្រួសារ ឬ ពិភពលោកខាងក្រៅ។
- **ការប្រើហិង្សាលើរូបរាងកាយ និង ផ្លូវភេទ៖** ការនេះអាចកើតមាន ជាឧទាហរណ៍ កាលណាជនរងគ្រោះត្រូវបានវាយដំឲ្យធ្វើការងារ ឬ ផ្ដល់គ្រឿងញៀនឲ្យធ្វើការមិនឈប់ ដោយសារការញៀន ឬ ត្រូវបានបង្ខំឲ្យរួមភេទជាមួយមេ។ ជនរងគ្រោះមិនយល់ព្រមស្ថិតនៅក្រោមលក្ខខណ្ឌទាំងនេះទេ ប៉ុន្តែមិនអាចគេចខ្លួនពីព្រោះគេស្ថិតក្នុងសភាពទន់ខ្សោយ ឬ ក្រោមការគំរាមកំហែង។
- **ការសម្លុត និងការគំរាមកំហែង៖** ការនេះអាចកើតមាន ជាឧទាហរណ៍ ជនរងគ្រោះរងការគំរាមកំហែងថានឹងកាត់ ឬ បន្ថយប្រាក់បៀវត្ស ឬ ទម្រង់ដទៃទៀតនៃការសង្កត់សង្កិនផ្លូវចិត្ត។

- **ការដកឯកសារអត្តសញ្ញាណ៖** ការនេះអាចកើតមាន ជាឧទាហរណ៍ កាលណាជនរងគ្រោះត្រូវបានចុះកិច្ចសន្យាឲ្យទៅធ្វើការនៅបរទេស ហើយក្រុមហ៊ុនជ្រើសរើសដកលិខិតឆ្លងដែនទុកដើម្បីរារាំងមិនឲ្យជនរងគ្រោះចាកចេញពីប្រទេសនោះ។
- **ការរក្សាទុកប្រាក់ឈ្នួល៖** គេអាចប្រើវិធីនេះជាមធ្យោបាយដើម្បីទុកឲ្យអ្នករងគ្រោះនៅជាមួយនិយោជក។ ឧទាហរណ៍ និយោជករក្សាទុកប្រាក់ឈ្នួលខ្លះ ដើម្បីធ្វើជាការធានាកុំឲ្យជនរងគ្រោះចេញពីការងារ។
- **បំណុលដោះមិនរួច៖** គឺជាស្ថានការណ៍មួយដែលជនរងគ្រោះធ្វើការ ហើយអាចសងបំណុលបានខ្លះ ប៉ុន្តែមិនអាចដោះបំណុលទាំងមូលបាន ដូច្នេះត្រូវបង្ខំចិត្តធ្វើការឲ្យម្ចាស់បំណុល មិនដឹងថ្ងៃណាចប់។
- **លក្ខខណ្ឌបំពាននៅក្នុងការងារនិងការរស់នៅ៖** ឧទាហរណ៍ ជនរងគ្រោះធ្វើការនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌគ្រោះថ្នាក់ ហើយដោយសារគេស្ថិតក្នុងឋានៈទន់ខ្សោយ គេមិនអាចចាកចេញពីការងារនោះ។ គេធ្វើការដោយមិនស្ម័គ្រចិត្ត ព្រោះគេគ្មានជម្រើសផ្សេងទៀតដើម្បីទ្រទ្រង់ជីវភាព។
- **ការងារថែមម៉ោងច្រើនហួស៖** ការនេះអាចកើតមាន កាលណាជនរងគ្រោះត្រូវបានបង្ខំឲ្យធ្វើការលើសពីប្រាំបីម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ដោយគ្មានការយល់ព្រមពិតប្រាកដ ឬ ក្រោមការគំរាមកំហែងថានឹងបណ្តេញចេញ ឬ មិនបន្តកិច្ចសន្យា។

ការរំលោភបំពានបទបញ្ញត្តិស្តីពីការងារ ដោយបង្ខំត្រូវរងការពិន័យ ៦១ ទៅ ៩០ ថ្ងៃនៃប្រាក់ឈ្នួលយោងប្រចាំថ្ងៃ ឬ ត្រូវជាប់ពន្ធនាគារពី ប្រាំមួយ ទៅ សាមសិបថ្ងៃ។ ប្រាក់ឈ្នួលយោងប្រចាំថ្ងៃបច្ចុប្បន្នគឺ ៤០.០០០ រៀល។ បន្ថែមលើនេះ ការរំលោភបទបញ្ញត្តិស្តីពីការងារដោយបង្ខំ ជនល្មើសអាចរងទោសពិន័យក្រោមច្បាប់ស្តីពីការបង្ក្រាបការជួញដូរមនុស្ស និងការជួញដូរផ្លូវភេទ មានន័យថាអាចរងការជាប់ពន្ធនាគារពី ប្រាំពីទៅ ១៥ ឆ្នាំ។

យោង

ចកង ម. ៣៦០, ៣៦៩, ប្រកលេខ ៣៧៧ (កកបវ-កយធ) ១៥ កញ្ញា ២០១៥, ប្រក. លេខ ៦៥៩ (កកបវ-កសហ) ៦ មិថុនា ២០១៦, ចដដមក ម. ១២

យោង

អនុសញ្ញា ILO លេខ ២៩ ម. ២.២; កពទ ម. ៧២

មិនមែនការងារទាំងអស់សុទ្ធតែត្រូវបង្ខំទេ ទោះបីគ្មានការស្ម័គ្រចិត្តពីជនដែលការងារ ឬ សេវាកម្មរបស់គាត់ត្រូវបានទទួលដោយការបង្ខំក៏ដោយ។ ឧទាហរណ៍រួមមាន បរិចារកិច្ចយោធា, កាតព្វកិច្ចពលរដ្ឋ, សេវាបំរើសហគមន៍ដែលជាលទ្ធផលនៃការជាប់ទោសព្រហ្មទណ្ឌ, ការងារ ឬ សេវាកម្មដែលកេណ្ឌសម្រាប់ពេលវេលាអាសន្ន ដូចជាគ្រោះធម្មជាតិ រញ្ជួយផែនដី ជម្ងឺ រាតត្បាត អគ្គីភ័យ ទឹកជំនន់ជាដើម។

ឃ. សេចក្តីបង្គាប់ជាសាធារណៈ

យោង

ករណី ម. ៣ និង ២៥៤

សេរីភាពក្នុងការចុះកិច្ចសន្យាគឺជាគោលការណ៍មូលដ្ឋាននៃនីតិកិច្ចសន្យាដែលភាគីមានសេរីភាពកំណត់នូវខនិងលក្ខខណ្ឌដែលពួកគេចង់បាន ដើម្បីគ្រប់ដណ្តប់លើទំនាក់ទំនងដែលកើតចេញពីកិច្ចសន្យា។ ក្នុងន័យចង្អៀតនៃសេរីភាពនៃការចុះកិច្ចសន្យា រដ្ឋគ្មានអំណាចកំណត់អំពី ខ ឬលក្ខខណ្ឌចំពោះភាគីនៃកិច្ចសន្យាឡើយ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ដើម្បីបង្ការភាគីណាមួយពីការបំពានដោយភាគីម្ខាងទៀត រដ្ឋកំណត់អំពីកម្រិតនៃសេរីភាព ដើម្បីការពារភាគីដែលត្រូវបានត្រូវបានបំពាន។ ការការពារទាំងនេះមានគោលបំណងផ្តល់យុត្តិធម៌ឬភាពមិនលំអៀងដល់បុគ្គលដែលស្ថិតក្នុងស្ថានភាពងាយរងគ្រោះក្នុងការចរចា។ បញ្ញត្តិទាំងនេះអាចចែងក្នុងកិច្ចសន្យាសជ្ជកម្ម ឬកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រងដែលភាគីស្ថិតក្នុងស្ថានភាពវិសមភាពនៃការចរចា ហើយភាគីម្ខាងអាចត្រូវបានតម្រូវឱ្យទទួលយកនូវខនិងលក្ខខណ្ឌដែលកំណត់ដោយភាគីម្ខាងទៀត។ នៅពេលដែលភាគីមានសេរីភាពក្នុងការចុះកិច្ចសន្យា ពួកគេត្រូវតែគោរពនូវទំនៀមទម្លាប់ បញ្ញត្តិដោយបង្ខំ ដែលហៅថា "សេចក្តីបង្គាប់ជាសាធារណៈ"។ ទស្សនាទាននៃសេចក្តីបង្គាប់ជាសាធារណៈមានកំណត់ក្នុងមាត្រា៣៤១ ចំណុចទី១ ក នៃក្រមរដ្ឋប្បវេណី ដែលចែងថាកិច្ចសន្យាមួយត្រូវបានចាត់ទុកជាមោឃៈ នៅពេលដែល"អត្ថន័យនៃកិច្ចសន្យានោះផ្ទុយនឹងសេចក្តីបង្គាប់ជាសាធារណៈនិងទំនៀមទម្លាប់ល្អ"។ ទោះបីជាពាក្យ "សេចក្តីបង្គាប់ជាសាធារណៈ"ជាទស្សនាទានដែលមានឥទ្ធិពលអាចនាំឱ្យមានមោឃៈភាពនៃកិច្ចសន្យា ក៏ពាក្យនេះនៅតែមិនទាន់

មាននិយមន័យកំណត់ដោយច្បាប់នៅឡើយ។

យោង
ចកង ម. ១៣ សបអ ៦២/០៤ ៨២/០៦ ០២៧/១៨

ក្នុងទំនាក់ទំនងការងារ សេរីភាពក្នុងការចុះកិច្ចសន្យាមិនមែនជាសេរីភាពគ្មានព្រំដែនឡើយ។ ដើម្បីការពារភាគីដែលមានស្ថានភាពចរចាខ្សោយជាង រដ្ឋកំណត់នូវកម្រិតនៃសេរីភាពនៃកិច្ចសន្យា តាមរយៈច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត។ មាត្រា១៣នៃច្បាប់ស្តីពីការងារចែងថា៖ បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃច្បាប់ការងារនេះមានលក្ខណៈជាសេចក្តីបង្គាប់ជាសាធារណៈ វៀរលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិចំពោះបទប្បញ្ញត្តិនោះ។" ដើម្បីឱ្យងាយយល់ រាល់បទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារគឺជាបញ្ញត្តិអំពីសេចក្តីបង្គាប់ជាសាធារណៈ ដែលត្រូវតែគោរពតាមដោយច្បាប់របស់គាគី រួមមាន សេចក្តីសម្រេចដោយឯកតោភាគី កិច្ចសន្យា និងកិច្ចព្រមព្រៀង។ សេចក្តីសម្រេចដោយឯកតោភាគីគឺជាឯកសារឬលិខិតផ្លូវច្បាប់ដែលបង្កើតដោយនិយោជក។ កិច្ចសន្យាគឺជាច្បាប់របស់ភាគី ដែលកើតចេញពីកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងនិយោជក និងកម្មករនិយោជិត ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬដោយមាត់។ អនុសញ្ញាគឺជាកិច្ចព្រមព្រៀងដែលធ្វើឡើងរវាងនិយោជកនិងសហជីពរបស់កម្មករនិយោជិត។ រាល់បញ្ញត្តិទាំងឡាយនៅក្នុងឯកសារនេះ (ជាអាទិ៍ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង កិច្ចសន្យា អនុសញ្ញារួម) ដែលផ្ទុយនឹងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារឬលិខិតបទដ្ឋានដែលអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការងារ រួមមាន អនុក្រឹត្យ ឬប្រកាស ជាដើម ត្រូវចាត់ទុកជាមោឃៈដោយស្វ័យប្រវត្តិ។ ឧទាហរណ៍ កិច្ចសន្យាការងារមួយមានខចែងនិងលក្ខខណ្ឌដែលមិនពេញចិត្ត ចុះ ដោយបុគ្គលម្នាក់ដែលស្ថិតក្នុងស្ថានភាពត្រូវការលុយសម្រាប់ថ្លៃព្យាបាលជម្ងឺឪពុក អាចត្រូវបានចាត់ទុកជាមោឃៈ។

*សេចក្តីបង្គាប់ជាសាធារណៈ*កំណត់អំពីស្តង់ដារអប្បបរមាសម្រាប់ការអនុវត្តការងារ។ ហេតុដូចនេះ រាល់អត្ថប្រយោជន៍តាមកិច្ចសន្យា អនុសញ្ញារួម ឬសេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាលផ្តល់ដល់កម្មករនិយោជិតដែលមានកម្រិតខ្ពស់ជាងអ្វីដែលកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិអំពីសេចក្តីបង្គាប់ជាសាធារណៈនៃច្បាប់ ត្រូវបានគេទទួលស្គាល់។

យោង

ចកង ម. ១៣ ៥៧ ៧២ ១៣៧ ១៤១ ១៨៣ ប្រក. ០០៤ (កកបវ)៥ មករា ២០០០ ប្រក. ១៤២ និង ១៤៣ (កកបវ) ១០ មិថុនា ២០០២

ដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា១៣នៃច្បាប់ស្ដីពីការងារ បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្ដីពីការងារមានលក្ខណៈជាសេចក្ដីបង្គាប់ជាសាធារណៈ លើកលែងតែ មានបដិប្បញ្ញត្តិចំពោះបទប្បញ្ញត្តិទាំងនោះ។ ឧទាហរណ៍ មាត្រា៧២ ចែងថា៖ ការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារនាំឱ្យមានការព្យួរកាតព្វកិច្ចបើកប្រាក់ឈ្នួលរបស់និយោជក លើកលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិផ្ទុយ។ ជាក់ស្តែង ការចែងបដិប្បញ្ញត្តិនេះមានកំណត់ក្នុងមាត្រា១៨៣ ដោយកម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីមានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលពាក់កណ្ដាលទៅវិញ។

ផ្អែកតាមមាត្រា៥៧ លក្ខខណ្ឌនៃការជួលកូនជាង (មួយភាគដប់នៃចំនួនកម្មករនិយោជិតសរុបនៅក្នុងសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថាន) អាចត្រូវបានបដិប្បញ្ញត្តិក្នុងករណីដែលសហគ្រាសនោះយល់ព្រមបង់ពន្ធសម្រាប់ការហ្វឹកហាត់កូនជាង ដែលចំនួនទឹកប្រាក់នោះត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសលេខ០០៤ ចុះថ្ងៃទី៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០០០ របស់ក្រសួងការងារនិងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ (អត្រាកំណត់ចំនួន១%លើប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំឆ្នាំនៃចំនួនសរុបរបស់កម្មករនិយោជិតទាំងអស់ជារៀងរាល់ឆ្នាំ)។

មាត្រា១៣៧ចែងថា៖ ម៉ោងធ្វើការប្រចាំថ្ងៃមិនអាចលើសពី៨ម៉ោង ឬ៤៨ម៉ោងក្នុងមួយសប្ដាហ៍ឡើយ។ ប៉ុន្តែ បញ្ញត្តិនៃមាត្រា១៣៧នេះ អាចត្រូវបានបដិប្បញ្ញត្តិដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារនិងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ ដោយយោងទៅលើការងាររៀបចំឬបំពេញ ដែលត្រូវធ្វើក្រៅពីកម្រិតការងារទូទៅនៃសហគ្រាស (មាត្រា១៤១)។

ខ. ការផ្សព្វផ្សាយ

យោង

ចកង ម. ១៤ ៣៦១, ប្រក. ៣៧៧ ១៥ សីហា ២០១៥ ប្រក. ៦៥៩ (កកបវ. កសហវ) ៦ មិថុនា ២០១៦

ការយល់ដឹងអំពីសិទ្ធិការងារជួយរក្សានូវស្ថិរភាពនិងសន្តិភាពនៃកន្លែងធ្វើការ។ ក្នុងន័យនេះ ច្បាប់ស្ដីពីការងារតម្រូវឱ្យរាល់និយោជកត្រូវមានច្បាប់ស្ដីពីការងារសម្រាប់ កម្មករនិយោជិត ជាពិសេសដល់អ្នកតំណាងរបស់កម្មករនិយោជិត។ ការខកខានមិនអនុវត្តតាមការតម្រូវនេះនាំឱ្យមានការពិន័យជាប្រាក់ពី ១០ ថ្ងៃទៅ៣០ថ្ងៃនៃប្រាក់ឈ្នួលយោងប្រចាំថ្ងៃ។

ផ្នែកទីពីរ
តួនាទី និង មុខងារនៃអង្គការការងារនានា

នៅក្នុងវិស័យការងារ មានតួអង្គជាច្រើនដែលប្រទាក់ប្រទងគ្នាដើម្បីផលិតទំនិញ និង សេវាកម្ម និងរួមចំណែកក្នុងសេដ្ឋកិច្ចនៃប្រទេសជាតិ។ ទាំងនោះមានកម្មករ ឬ និយោជិត និង និយោជក និង អង្គការវិជ្ជាជីវៈកម្មករនិយោជិត ហៅថាសហជីពកម្មករនិយោជិត និង អង្គការនិយោជក ហៅថាសមាគមនិយោជក។ យោងតាមច្បាប់ការងារ និង ច្បាប់ស្តីសហជីពអង្គការវិជ្ជាជីវៈកម្មករនិយោជិត ហៅថាសហជីពកម្មករនិយោជិត ហើយ អង្គការនិយោជក ហៅថាសមាគមនិយោជក។ ផ្នែកនេះនឹងបរិយាយអំពីរចនាសម្ព័ន្ធ ការរៀបចំ និង សិទ្ធិនិងករណីយកិច្ចរបស់តួអង្គនីមួយៗ និងការចុះបញ្ជីតួអង្គទាំងនោះ។ ផ្នែកនេះនឹងបរិយាយផងដែរនូវតួនាទីរដ្ឋាភិបាលក្នុងកិច្ចអន្តរាគមន៍នៅក្នុងវិស័យការងារ។

ក. អង្គការកម្មករនិយោជិត

ក. សេចក្តីផ្តើមអំពីអង្គការកម្មករនិយោជិត

អង្គការកម្មករនិយោជិតគឺជាតួអង្គដែលកើតចេញពីសេរីភាពនៃការបង្កើតសមាគម។ សេរីភាពនៃការបង្កើតសមាគមត្រូវបានចារឹកនៅក្នុងមាត្រា ៤២ (ថ្មី) នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃប្រទេសកម្ពុជា និង មាត្រា ២ នៃអនុសញ្ញានៃអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិលេខ C 87 ដែលហៅថា អនុសញ្ញាស្តីពីសេរីភាពនៃការបង្កើតសមាគម និង ការការពារសិទ្ធិដើម្បីរៀបចំចងក្រងគ្នា (Freedom of Association and Protection of the Right to Organize Convention)។

កម្មករនិយោជិតចងក្រងជាសហជីព ក្នុងគោលបំណងបង្កើតជាសម្លេងសមូហភាពមួយ ដើម្បីចូលប្រឡូកក្នុងការនិយាយគ្នាជាមួយនិយោជក ដើម្បីលើកស្ទួយ និង ការពារផលប្រយោជន៍របស់សមាជិក។ អង្គការកម្មករនិយោជិតត្រូវបានគេស្គាល់ជាទូទៅថា "**សហជីព**"។ កម្មករនិយោជិតចងក្រងគ្នា នៅថ្នាក់សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថាន ថ្នាក់វិស័យ ឬ ថ្នាក់ជាតិ។

ខ. ប្រតិភូបុគ្គលិក

យោង
ចកង ម.២៨៣, ចសជ ម. ៤, ៣៨, ៣៩ ប្រក. លេខ៣០២ (កបប), ២ កក្កដា ២០១៨ បក១ សបអ ១៨៩/១១, ១៧០/១៤

នៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានមួយ ដើម្បីអាចចូលប្រឡូកនៅក្នុងការនិយាយគ្នាជាមួយនិយោជកឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព កម្មករនិយោជិត ត្រូវមានតំណាងមួយ ឬ ច្រើននាក់ ដើម្បីធ្វើសកម្មភាពជំនួសគេ។ តំណាងទាំងនោះហៅថា "**ប្រតិភូបុគ្គលិក**"។ ថ្វីត្បិតតែ អ្នកទាំងនោះត្រូវបានបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងដោយកម្មករនិយោជិត ប្រតិភូបុគ្គលិកទាំងនោះមិនមែនតំណាងឲ្យតែអ្នកបោះឆ្នោតឲ្យខ្លួនប៉ុណ្ណោះទេ តែតំណាងឲ្យកម្មករនិយោជិតទាំងអស់នៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាននោះផងដែរ។ មានតែសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានដែលមានកម្មករនិយោជិតចំនួនប្រាំបី ឬ លើសពីនេះប៉ុណ្ណោះដែលតម្រូវឲ្យមានប្រតិភូបុគ្គលិក។ ប្រតិភូបុគ្គលិកត្រូវបានជ្រើសតាំងដោយផ្ទាល់ពីកម្មករនិយោជិតដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត នៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាននោះ។

គ. ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងប្រតិភូបុគ្គលិក

យោង
ចកង ម.២៨៥, ២៨៦ ចសជ ម. ៣៨, ៣៩, ៤០

១. **សិទ្ធិបោះឆ្នោត៖** ដើម្បីមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត កម្មករនិយោជិតត្រូវមានអាយុយ៉ាងតិច ១៨ ឆ្នាំ និងបានធ្វើការនៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានយ៉ាងតិច បី ខែ ហើយមិនដែលត្រូវបានដកហូតសិទ្ធិបោះឆ្នោត។

យោង
ចកង ម.២៨៥, ២៨៦ ចសជ ម. ៣៨, ៣៩, ៤០, ប្រក. ៣០២ (កកប), ២ កក្កដា ២០១៨ បក១, ២, ៣, ៦, ១០

២. **អ្នកបោះឆ្នោត និង គណៈបោះឆ្នោត៖** អ្នកបោះឆ្នោតគឺជាកម្មករនិយោជិតនៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាន។ នៅក្នុងការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងប្រតិភូបុគ្គលិក បើសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានមួយមានកម្មករនិយោជិតលើសពី ៥១ នាក់ អ្នកបោះឆ្នោតត្រូវចែកជាពីរគណៈ។ គណៈទីមួយត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងប្រតិភូបុគ្គលិកដែលតំណាងឲ្យកម្មករនិយោជិតធម្មតា។ គណៈទីពីរត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងប្រតិភូបុគ្គលិក ដែលតំណាងឲ្យអ្នកគ្រប់គ្រង ដែលមានកម្រិតអប់រំថ្នាក់ទុតិយភូមិ និង អ្នកជំនាញ។ បើនៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានមួយដែលមានគណៈបោះឆ្នោតទីពីរតិចជាងប្រាំបីនាក់ គណៈនេះត្រូវបោះឆ្នោតចូលគ្នាជាមួយគណៈទីមួយ។

៣. **ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត៖** កម្មករនិយោជិតត្រូវចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត។

៤. **បេក្ខជន៖** បេក្ខជនត្រូវយកចេញពីកម្មករនិយោជិត ដែលស្ម័គ្រចិត្តឈរឈ្មោះបោះឆ្នោត ឬ អ្នកដែលត្រូវចាត់តាំងដោយសហជីព (ជាធម្មតាសមាជិករបស់សហជីព) ដែលមានអាយុយ៉ាងតិច១៨ឆ្នាំ បានធ្វើការនៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានបានយ៉ាងតិចបី ខែ អាចអាននិងសរសេរអក្សរខ្មែរបាន។ ចំនួនបេក្ខជនដែលចាត់តាំងដោយសហជីព មិនអាចលើសពីចំនួនអាសនៈដែលបានបែងចែងឲ្យឡើយ។ កម្មករនិយោជិតបរទេសក៏អាចឈ្មោះឈរជាបេក្ខជនបានដែរ ប៉ុន្តែក្រៅពីត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌខាងដើម ពួកគេមានសិទ្ធិស្នាក់នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជារហូតដល់ផុតអាណត្តិប្រតិភូបុគ្គលិក។

យោង

ចកង ម.២៨៧, ២៨៩, ២៩១, ២៩២, ចសជ ម. ៣៣, ៣៤, ៣៥, ៣៦, ៣៨, ៤២, ប្រក. លេខ ៣០២ (កកប), ២ កក្កដា ២០១៨ បក ២, ៣, ៦, ១០; សបអ ៦៧/០៤, ០៧/០៦, ២០៣/១២, ១០៩/ ១៣, ១៧០/១៤

៥. **កន្លែងបោះឆ្នោត៖** ការបោះឆ្នោតត្រូវរៀបចំដោយនិយោជក និង ធ្វើនៅក្នុងសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថាន។

៦. **អ្នករៀបចំការបោះឆ្នោត៖** ការបោះឆ្នោតត្រូវរៀបចំដោយនិយោជក ហើយនិយោជកត្រូវចំណាយលើសោហ៊ុយ សម្ភារៈ និង ហិរញ្ញវត្ថុ។

៧. **នីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោត៖** មិនមាននីតិវិធីបោះឆ្នោតថេរណាមួយ សម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រតិភូបុគ្គលិកនោះទេ។ ឧទាហរណ៍, មិនមាននីតិវិធីច្បាប់កំណត់ថា គូសសន្លឹកឆ្នោតសម្រាប់បេក្ខជនម្នាក់ ឬក៏បញ្ជីឈ្មោះបេក្ខជនទៅតាមប្រព័ន្ធបោះឆ្នោតជាសមាមាត្រ។ និយោជកត្រូវពិភាក្សាជាមួយបុគ្គល ដែលស្ម័គ្រចិត្តធ្វើជាតំណាងកម្មករនិយោជិត សម្រាប់តែគោលបំណងបោះឆ្នោត ឬជាមួយតំណាងសហជីព បើសហគ្រាសនោះមានសហជីព អំពីនីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោតនិង កាលបរិច្ឆេទនៃការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រតិភូបុគ្គលិក។

៨. **ការរៀបចំការបោះឆ្នោត៖** យ៉ាងហោចណាស់បីថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និយោជកត្រូវបិទផ្សាយពីនីតិវិធីបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបេក្ខជន។ ការបិទឈ្មោះនេះត្រូវធ្វើយ៉ាងណាឲ្យកម្មករនិយោជិតងាយមើលឃើញ។

៩. **កូរ៉ុម៖** កូរ៉ុមនៃការបោះឆ្នោតគឺត្រូវតែច្រើនជាងពាក់កណ្តាលនៃអ្នកបោះឆ្នោតដែលចុះបញ្ជី។ បើសិនមិនគ្រប់កូរ៉ុមទេ ការបោះឆ្នោតត្រូវលើកទៅពេលក្រោយ គឺ ១៥ ថ្ងៃក្រោយ។ នៅក្នុងការបោះឆ្នោតលើកក្រោយនេះ គេមិនទាមទារឲ្យមានកូរ៉ុមទេ ប៉ុន្តែ ការបោះឆ្នោតនេះត្រូវធ្វើតាមនីតិវិធីដែលបានប្រើនៅក្នុងការបោះឆ្នោតលើកទីមួយ។

១០. **ការបោះឆ្នោត៖** ការបោះឆ្នោតត្រូវធ្វើជាសម្ងាត់។ ដើម្បីកុំឲ្យរំខានដល់ការងារ អ្នកបោះឆ្នោតអាចប្តូរវេនគ្នាទៅបោះឆ្នោត។ គេមានពេលសម្រាកពីរម៉ោងដើម្បីពិនិត្យពិច័យ និង ជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលគេពេញចិត្ត។

១១. **ការតវ៉ានឹងការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រតិភូបុគ្គលិក៖** គ្រប់បណ្ដឹងទាំងអស់ទាក់ទងនឹងប្រតិភូបុគ្គលិក ដូចជា ទាក់ទងនឹងសិទ្ធិឈរឈ្មោះ និងភាពមិនប្រក្រតីនៃការបោះឆ្នោត ត្រូវដាក់នៅតុលាការការងារ។

១២. **អ្នកឈ្នះ៖** ប្រសិនគេជ្រើសរើសប្រព័ន្ធបោះឆ្នោតសមាមាត្រ អ្នកបោះឆ្នោតអាចបោះឲ្យបេក្ខជនច្រើនដែលខ្លួនពេញចិត្តពីបញ្ជីទៅតាមអាសនៈដែលបានកំណត់សម្រាប់ប្រតិភូបុគ្គលិក។ ឧទាហរណ៍ បើមានបេក្ខជនចំនួន ៥រូប និងអាសនៈចំនួន៣ អ្នកបោះឆ្នោតអាចជ្រើសរើសបេក្ខជនតែ៣ពីបញ្ជី។ បេក្ខជនដែលទទួលបានសម្លេងច្រើនជាងគេនឹងត្រូវបានជាប់ឆ្នោត។ នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌដូចក្នុងឧទាហរណ៍នេះ បេក្ខជន៣រូបដែលទទួលបានសម្លេងច្រើនជាងគេនឹងឈ្នះការបោះឆ្នោត។

១៣. **អាណត្តិ៖** ប្រតិភូបុគ្គលិកមានអាណត្តិពីរឆ្នាំ។ អាណត្តិនេះត្រូវចប់ បើគាត់ទទួលមរណភាព លាលែងពីការងារ ឬ កិច្ចសន្យាការងាររបស់គាត់ចប់ ឬ ត្រូវបញ្ចប់។

ឃ. ជំនួយការប្រតិភូបុគ្គលិក

រាល់ប្រតិភូបុគ្គលិកត្រូវមានជំនួយការម្នាក់។ ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសជំនួយការប្រតិភូបុគ្គលិក ត្រូវបានរៀបចំតាមរបៀបដូចគ្នានឹងការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រតិភូបុគ្គលិក ប៉ុន្តែត្រូវធ្វើដាច់ដោយឡែកពីគ្នា។ លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់ការបោះឆ្នោតប្រតិភូបុគ្គលិកត្រូវយកមកអនុវត្តចំពោះការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសជំនួយការប្រតិភូបុគ្គលិកផងដែរ។ ជំនួយការប្រតិភូបុគ្គលិកនឹងជំនួសប្រតិភូបុគ្គលិក នៅពេលណាប្រតិភូបុគ្គលិកទទួលមរណភាព លាលែងពីការងារ ឬ កិច្ចសន្យាការងារចប់ ឬ ត្រូវបញ្ចប់។

ចំនួនប្រតិភូបុគ្គលិក និង ជំនួយការប្រតិភូបុគ្គលិកដែលតម្រូវឲ្យមាននៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាន

ចំនួនប្រតិភូបុគ្គលិក និងជំនួយការនៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានមួយត្រូវបានបែងចែកដូចមាននៅក្នុងតារាងខាងក្រោមនេះ៖

	កម្មករតិចជាង៨ នាក់	កម្មករពី ៨-៥០	កម្មករពី ៥១- ១០០	កម្មករលើសពី ១០០
ចំនួនប្រតិភូ	0	១ (មួយ)	២ (ពីរ)	២+១ រាល់កម្មករនិយោជិត ១០០ នាក់បន្ថែម
ចំនួនជំនួយការ	0	១ (មួយ)	២ (ពីរ)	២+១ រាល់កម្មករនិយោជិត ១០០ នាក់បន្ថែម

បើសហគ្រាសមួយមានកម្មករនិយោជិត១៥០នាក់ ចំនួនប្រតិភូបុគ្គលិកត្រូវមានពីរនាក់ ប៉ុន្តែបើសហគ្រាសមានកម្មករនិយោជិត២០០នាក់ នោះប្រតិភូបុគ្គលិកត្រូវមាន បី។

ង. ភារកិច្ចរបស់ប្រតិភូបុគ្គលិក

យោង

ចកង ម.២៨៤, ចសជ ម. ៤១, ប្រក. លេខ ៣០២ (កកប), ២ កក្កដា ២០១៨ បក ៤

រវាងកម្មករនិយោជិត និង និយោជក ប្រតិភូបុគ្គលិកគឺជាអ្នកនាំពាក្យពីកម្មករនិយោជិតទៅនិយោជក។ ក្នុងន័យនេះ គាត់ពាំនាំនូវសារទុក្ខលើរឿងប្រាក់ឈ្នួល ឬបៀវត្ស ការអនុវត្តច្បាប់ការងារ ឬ បទបញ្ញាស្តីពីការងារ លក្ខខណ្ឌការងារ ឬ ការអនុវត្តអនុសញ្ញារួម។

រវាងកម្មករនិយោជិតនិងអធិការការងារ ប្រតិភូបុគ្គលិកធ្វើពាក្យបណ្តឹងដាក់ជូនអធិការការងារអំពីបញ្ហាផ្សេងៗទាក់ទងនឹងការអនុវត្តច្បាប់ និង បទបញ្ញាដែលស្ថិតក្រោមយុត្តាធិការនៃអធិការការងារ។

សុខភាព, អនាម័យ, និងការការពារសុវត្ថិភាព៖ ប្រតិភូបុគ្គលិកតាមឃ្លាំមើល និង សុំឲ្យមានការអនុវត្តបទបញ្ញាការងារទាក់ទងនឹងសុខភាព អនាម័យ និង សុវត្ថិភាពរបស់កម្មករនិយោជិត។

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង៖ ប្រតិភូបុគ្គលិកត្រូវបានពិគ្រោះយោបល់លើសេចក្តីព្រាងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាន និងផ្តល់ជាតុចូលជាលាយលក្ខអក្សរលើសេចក្តីព្រាង ឬ លើវិសោធនកម្មនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលមានស្រាប់។

អនុសញ្ញារួម៖ ប្រតិភូបុគ្គលិកអាចចុះអនុសញ្ញារួមជាមួយនិយោជក បើសិនជាសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាននោះមិនទាន់មានសហជីព។ រយៈពេលនៃអនុសញ្ញារួមនេះមិនត្រូវលើសពីពីរឆ្នាំឡើយ។ ប៉ុន្តែ ក្រោយមកប្រសិនបើអនុសញ្ញារួមមួយត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដោយសហជីពដែលមានភាពតំណាងបំផុត (នៅពេលសហជីពត្រូវបានបង្កើតនៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាននោះ) អនុសញ្ញារួមបណ្តោះអាសន្ននោះនឹងចប់ដោយឯកឯង។

យោង
ចកង ម.៩៥, ចសជ ម.៤១ ប្រក. ៣០២ (កកប), ២ កក្កដា ២០១៨, បក ៤

ការបញ្ឈប់កម្មករនិយោជិតរួមគ្នា៖ និយោជកត្រូវពិគ្រោះជាមួយប្រតិភូបុគ្គលិក នៅពេលមានផែនការបញ្ឈប់កម្មករនិយោជិត ដោយសារមានការកាត់បន្ថយសកម្មភាព ឬ ការរៀបចំឡើងវិញនូវសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាន។ នៅក្នុងរឿងនេះ ប្រតិភូបុគ្គលិកត្រូវផ្តល់មតិយោបល់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅលើវិធានការបញ្ឈប់បុគ្គលិកនេះ។

យោង
ប្រក. លេខ៣០២ (កកប), ២ កក្កដា ២០១៨, បក. ៧

ការគាំទ្រពីនិយោជក៖ និយោជកត្រូវផ្តល់ទីកន្លែងសមរម្យដល់ប្រតិភូបុគ្គលិកសម្រាប់ធ្វើការ, បន្ទប់ប្រជុំ សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ការសរសេរ និង កន្លែងសម្រាប់បិតផ្សាយ។ និយោជកត្រូវផ្តល់ពេលពីរម៉ោងក្នុងមួយអាទិត្យដល់ប្រិភូបុគ្គលិក ដើម្បីឲ្យគាត់អាចបំពេញករណីយកិច្ចជាអ្នកតំណាងកម្មករនិយោជិត។ និយោជកត្រូវរក្សាប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំដល់ប្រតិភូបុគ្គលិកចំពោះពេលវេលាបំពេញករណីយកិច្ចតំណាងនេះ។

ច. សហជីពនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន

យោង
អនុសញ្ញា ILO លេខ 87 ម. ២, ចកង ម.២៧៣, ២៧៩, ២៨០, ចសជ ម. ៤, ៦, ៧, ១០

យើងបានដឹងរួចមកហើយពីប្រតិភូបុគ្គលិក។ ប្រតិភូបុគ្គលិកទោះបីជាសមាជិកនៃសហជីពក្តី កម្មករនិយោជិតឯករាជ្យក្តី គឺជាអ្នកតំណាងផលប្រយោជន៍របស់កម្មករនិយោជិត។ សហជីពមិនដូចប្រតិភូបុគ្គលិកទេ ដែលត្រូវបានបោះឆ្នោតជ្រើសរើសដោយមានការជួយជ្រោមជ្រែងពីនិយោជក សហជីពគឺជាសមាគមមួយដែលបង្កើតនៅថ្នាក់សហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានឯក

រាជ្យពីនិយោជកដើម្បីតំណាងសមាជិករបស់ខ្លួន ជាកត្តជនក្តី ជាសមូហភាពក្តី នៅចំពោះមុខនិយោជក និង អាជ្ញាធរសាធារណៈ។ កម្មករនិយោជិតចំនួនយ៉ាងតិច ១០ នាក់អាចបង្កើតសហជីពនៅថ្នាក់សហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាន។ កម្មករនិយោជិតម្នាក់ៗ ដោយមិនបែងចែកពូជសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ ភេទ សាសនា ទស្សនៈនយោបាយ សញ្ជាតិ ដើមកំណើតសង្គម ឬ ស្ថានភាពសុខភាព មានសេរីភាពក្នុងការចូលរួមជាសមាជិក ឬ លាលែងចេញពីសហជីព។ នៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានមួយ អាចមានសហជីពមួយ ឬ ច្រើន។

យោង
ចកង ម. ២៧៤, ២៧៥, ចសជ ម. ១៤

សហជីពគឺជានីតិបុគ្គល ដូច្នេះមានសិទ្ធិប្ដឹងនៅតុលាការប្រឆាំងនឹងបុគ្គលណាម្នាក់ ឬ នីតិបុគ្គលណាមួយ ក្នុងនាមខ្លួនអាចមានកម្មសិទ្ធិលើចលន ឬ អចលនទ្រព្យក្នុងនាមរបស់ខ្លួនអាចទទួលអំណោយ ដោយគ្មានការយល់ព្រមពីអាជ្ញាធរណាមួយឡើយ និងអាចចុះកិច្ចសន្យាជាមួយភាគីណាមួយ។ មុខងារចំបងនៃសហជីពគឺធ្វើការសិក្សា លើកស្ទួយ និង ការពារសិទ្ធិបុគ្គលទាំងឡាយដែលគ្រប់គ្រងដោយលក្ខន្តិកៈរបស់ខ្លួនព្រមទាំងផលប្រយោជន៍ខាងផ្លូវសីលធម៌ ឬ សម្ភារៈរបស់អ្នកទាំងនោះ។ ឧទាហរណ៍ សហជីពតាមដានការរំលោភច្បាប់ការងារ ហើយបើសិនជាមានការរំលោភ សហជីពនឹងលើកអំពី ឬ ពាំនាំការតវ៉ាមិនសុខចិត្តទៅដល់និយោជក ឬ ស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលដើម្បីដោះស្រាយការរំលោភនោះ។

យោង
ចកង ម. ២៧១, ចសជ ម. ៤៩ សបអ ០៥៤/១៨

សមាជិកភាពនៅក្នុងសហជីព៖ ដូចបានពោលខាងលើ កម្មករ ឬ និយោជិតមានសេរីភាពពេញទី ដើម្បីបង្កើត ឬចូលរួមនៅក្នុងសហជីព។ ដើម្បីក្លាយជាសមាជិកនៃសហជីព កម្មករ ឬ និយោជិតត្រូវចុះឈ្មោះជាមួយនឹងសហជីពដែលខ្លួនជ្រើសរើស។ កម្មករ ឬ និយោជិតអាចជាសមាជិកនៃសហជីពតែមួយនៅពេលណាមួយ។ បើសិនជាឈ្មោះរបស់គេមាននៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះនៃសហជីពពីរ នៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានមួយ កម្មករ ឬ និយោជិតនោះ ជាសមាជិកនៃសហជីពក្រោយដែលគេបានចុះឈ្មោះ។ សហជីពក្រោយត្រូវជូនដំណឹងទៅនិយោជកអំពីសមាជិកថ្មី។

យោង
ចកង ម. ១២៩, ២៨១
ចសជ ម. ២២, ២៦,
ប្រក លេខ៣០០ (កក
ប) ២ កក្កដា ២០១៨
បក. ២, ៣, ៤ សបអ
០៣/០៣, ៩៤/០៤,
៩១/០៧

ករណីកិច្ចនៃសមាជិកសហជីព៖ សមាជិកនីមួយៗនៃសហជីពត្រូវបង់ភាគទានក្នុងចំនួនដែលកំណត់ដោយលក្ខន្តិកៈនៃសហជីព។ សមាជិកអាចបង់ភាគទានដោយផ្ទាល់ទៅសហជីព ឬ អនុញ្ញាតឲ្យនិយោជកកាត់ប្រាក់បង់ភាគទានចេញពី ប្រាក់ឈ្នួល ឬ បៀវត្សរបស់គេ រួចហើយផ្ទេរទឹកប្រាក់នោះទៅគណនីធនាគារនៃសហជីព។ ការកាត់ប្រាក់ភាគទាននេះ អនុវត្តនៅពេលបើកប្រាក់ឈ្នួល ឬ បៀវត្ស។

ដោយហេតុថាកម្មករនិយោជិតមានសេរីភាពមិនចូលជាសមាជិកសហជីពណាមួយ និយោជកគ្មានសិទ្ធិកាត់ប្រាក់បៀវត្សរបស់កម្មករនិយោជកនោះបានទេ។ ដើម្បីបញ្ជាក់ភស្តុតាងថាកម្មករនិយោជិតម្នាក់បានទទួលយកសមាជិកភាពនៅក្នុងសហជីពណាមួយ ហើយបានយល់ព្រមឲ្យកាត់ប្រាក់ឈ្នួល ឬ ប្រាក់បៀវត្សរបស់ខ្លួន កម្មករនិយោជិតនោះត្រូវសរសេរលិខិតយល់ព្រមមួយទៅនិយោជក ដើម្បីអនុញ្ញាតឲ្យនិយោជកកាត់ប្រាក់ឈ្នួល ឬ បៀវត្សរបស់ខ្លួន។ អនុសញ្ញារួមមិនអាចចែងពីការកាត់ប្រាក់ឈ្នួល ឬ ប្រាក់បៀវត្សរបស់កម្មករនិយោជិតទៅឲ្យសហជីពបានទេ បើសិនជាចែងដូច្នោះមែន អនុសញ្ញារួមនោះនឹងក្លាយទៅជាមោឃៈដោយពេញច្បាប់។ ប៉ុន្តែសហជីពអាចសុំនិយោជកកាត់ប្រាក់ឈ្នួល ក្នុងលក្ខខណ្ឌថាខ្លួនបានទទួលការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីកម្មករនិយោជិតសាមី។

យោង
ប្រក. លេខ៣០០
(កកប) ២ កក្កដា
២០១៨ ប. ១, ២, ៣,
៤, ៥. សបអ ០១៨/
១៨, ១០៤/១៩,
១១៥/១៩

ការកាត់ប្រាក់ឈ្នួល ឬ បៀវត្សត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីដូចតទៅ៖

១. សហជីពត្រូវស្នើសុំឲ្យនិយោជកកាត់ប្រាក់ឈ្នួល ឬ បៀវត្សដើម្បីបង់ភាគទានសមាជិកភាព
២. ការកាត់ប្រាក់ឈ្នួលដើម្បីបង់ភាគទានសមាជិកភាពត្រូវតែមានចែងនៅក្នុងលក្ខន្តិកៈនៃសហជីពដែលស្នើសុំ
៣. ត្រូវមានការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីសាមីកម្មករនិយោជិតដែលជាសមាជិកនៃសហជីពនោះ។ ពាក្យស្នើសុំកាត់ប្រាក់ឈ្នួល ឬ បៀវត្សនោះត្រូវតែភ្ជាប់ជាមួយការយល់ព្រមរបស់កម្មករនិយោជិត

៤. ពាក្យស្នើសុំកាត់ត្រូវតែដាក់ជូននិយោជក ១០ ថ្ងៃ មុនថ្ងៃកាត់ប្រាក់ឈ្នួល ឬ បៀវត្ស

៥. ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវកាត់ជាភាគទានសមាជិកភាពត្រូវផ្ទេរចូលគណនីធនាគាររបស់សហជីពដែលស្នើសុំ។

កម្មករនិយោជិតអាចបដិសេធការកាត់ប្រាក់ឈ្នួល ឬ បៀវត្ស ដើម្បីបង់ប្រាក់ភាគទានសមាជិកភាពនៅពេលណាក៏បាន ប៉ុន្តែ ត្រូវដាក់លិខិតទៅសហជីពថាខ្លួនលាលែងជាសមាជិក យ៉ាងតិចបំផុត ១៥ ថ្ងៃ មុនថ្ងៃកាត់ប្រាក់ឈ្នួល ឬ បៀវត្ស។ ក្នុងករណីនេះ កម្មករនិយោជិត នោះលែងជាសមាជិកនៃសហជីពនោះហើយ។

យោង

សបអ ៤៦/១០, ០៥០/១២, ៥៤/១៨

មានពេលខ្លះ ប្រាក់ឈ្នួល ឬ បៀវត្សរបស់កម្មករនិយោជិតត្រូវបានកាត់ពីរដង ដើម្បីបង់ប្រាក់ភាគទានសមាជិកភាពទៅឲ្យសហជីពពីរនៅក្នុងសហជីព ឬ គ្រឹះស្ថានតែមួយ។ ឧទាហរណ៍ ប្រាក់បៀវត្សរបស់កម្មករ **ក** ត្រូវបានកាត់ទៅឲ្យសហជីព **ជ** និង **ឈ** នៅពេលខុសគ្នា។ កម្មករ **ក** ចុះឈ្មោះជាមួយសហជីព **ជ** ហើយ ក្រោយមកចុះឈ្មោះជាមួយសហជីព **ឈ** ។ និយោជកកាត់ប្រាក់បៀវត្សពីរដងទៅឲ្យសហជីព **ច** និង **ឈ** ហើយមិនព្រមលុបចោលទឹកប្រាក់ដែលបង់ឲ្យសហជីព **ច** ដោយហេតុថា កម្មករ **ក** បានចុះហត្ថលេខាលើលិខិតយល់ព្រមទាំងពីរឲ្យសហជីពទាំងពីរ។ នៅក្នុងករណីនេះ កម្មករ **ក** ជាសមាជិករបស់សហជីព **ឈ** តែប៉ុណ្ណោះ ហើយនិយោជកត្រូវបានបង្គាប់ឲ្យលុបចោលនូវភាគទានសមាជិកភាពដែលត្រូវបង់ឲ្យសហជីព **ច**។

យោង

ចសជ ម. ៥, ៤៩, ៥០ ៥៩ថ្មី ប្រក. ៩៩ (កកប) ២១ មេសា ២០០៤ (ការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល) សបអ ១៨០/១៦, ២៤៣/១៦, ០២១/១៨

សិទ្ធិរបស់សមាជិកសហជីព៖ ជាដំបូង យោងតាមនីតិវិធីច្បាប់ ឬ បទបញ្ញត្តិនៃអនុសញ្ញារួម សមាជិកនៃសហជីពមានសិទ្ធិត្រូវបានតំណាងដោយសហជីពនៅក្នុងការដោះស្រាយវិវាទជាមួយនិយោជក។ ឧទាហរណ៍ សហជីព តំណាងឲ្យសមាជិកនៃសហជីពនៅក្នុងការចរចា ជាមួយនិយោជកដើម្បីដោះស្រាយបណ្តឹងសារទុក្ខ (ការតវ៉ាមិនសុខចិត្ត) ឬ វិវាទ នៅក្នុងការផ្សះផ្សាជាមួយមន្ត្រីនៃមន្ទីរការងារខេត្ត ឬ នាយកដ្ឋានវិវាទនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងនៅក្នុងនីតិវិធីក្រុមប្រឹក្សា

អាជ្ញាកណ្តាល។ ទីពីរសមាជិកនៃសហជីពមានសិទ្ធិដើម្បីជ្រើសតាំងថ្នាក់ដឹកនាំនិងគណៈគ្រប់គ្រងនៃសហជីព, ឈរឈ្មោះឲ្យគេបោះឆ្នោតជ្រើសរើសថ្នាក់ដឹកនាំសហជីព, ចូលរួមសកម្មភាពនានារបស់សហជីព។

យោង

ចកង ម. ២៦៧, ចសជ ម. ១៣, ប្រក. ៣០១ (កកប) ២ កក្កដា ២០១៨ បក.១, ៣, ៤ និងទម្រង់បែបបទភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធ

របនាសម្ព័ន្ធអង្គការនៃសហជីព៖ សហជីពមានសេរីភាពដើម្បីអនុម័តលក្ខន្តិកៈ (ធម្មនុញ្ញ) បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឬ បទបញ្ជារដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ដើម្បីគ្រប់គ្រងកិច្ចការផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួន។

សហជីពត្រូវគ្រប់គ្រងដោយមហាសន្និបាត ហើយនៅក្នុងការអនុវត្ត ដោយគណៈគ្រប់គ្រងដែលមានប្រធាន អនុប្រធាន លេខាធិការ និងមន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុ។ មហាសន្និបាតគឺជាវេទិកា ជាធម្មតាត្រូវរៀបចំមួយឆ្នាំម្តងនៃសមាជិកទាំងអស់របស់សហជីព ដើម្បីពិនិត្យមើលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនៃឆ្នាំកន្លងមក និង អនុម័តថវិកាសម្រាប់ឆ្នាំខាងមុខ ពិនិត្យមើលសកម្មភាពឆ្នាំកន្លងមក និង ធ្វើគំរោងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ កម្មវិធីការងារ ដែលត្រូវអនុវត្តនាពេលអនាគត ពិនិត្យមើលបញ្ហា និងការប្រឈមមុខនានាដែលសហជីពកំពុងជួបប្រទះ និង អនុម័តលើសេចក្តីសម្រេចនានា។

យោង

សជព ម. ២០ (ថ្មី) ករណ ម.២១

គុណសម្បត្តិថ្នាក់ដឹកនាំរបស់សហជីព៖ ថ្នាក់ដឹកនាំសហជីព និង អ្នកទទួលខុសត្រូវកិច្ចការរដ្ឋបាលត្រូវមានលក្ខខណ្ឌដូចតទៅ៖

១. សម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំជនជាតិខ្មែរ អ្នកទាំងនេះត្រូវមានអាយុយ៉ាងតិច១៨ឆ្នាំ ឬ បើជាអនីតិជន ពួកគេត្រូវមានអាយុគ្រប់១៦ឆ្នាំនិងត្រូវបានតុលាការប្រកាសពីអត្តាធីនភាព ឬមានអត្តាធីនភាព (ប្រសិនបើបានរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍)។ អ្នកទាំងនេះត្រូវធ្វើស្វ័យប្រកាសអំពីអាសយដ្ឋានលំនៅដ្ឋានពិតប្រាកដតាមផ្លូវច្បាប់។

២. សម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំជាជនបរទេស ត្រូវមានអាយុយ៉ាងតិច១៨ឆ្នាំ ឬជាអនីតិជនដែលមានអត្តាធីនភាព កំពុងធ្វើការនៅកម្ពុជា ចេះអាននិងសរសេរភាសាខ្មែរ។

បន្ថែមពីនេះ ពួកគេត្រូវមានសិទ្ធិរស់នៅនិងមានលំនៅដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍នៅកម្ពុជា ស្របតាមច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍កម្ពុជា។

> យោង
> ចសជ ម. ១៣, ២០ (ថ្មី), ប្រក. ២៤៩ (កកប) ២៧ មិថុនា ២០១៦ និងទម្រង់ដែលភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធ

លក្ខន្តិកៈនៃសហជីព៖ លក្ខន្តិកៈនៃសហជីពគឺជាឯកសារដែលមានឋានានុក្រមខ្ពស់ជាងគេរបស់សហជីព។ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឬ សេចក្តីសម្រេចរបស់សហជីពត្រូវស្របតាមបទបញ្ញត្តិនៃលក្ខន្តិកៈ។ លក្ខន្តិកៈត្រូវមានមាតិកាជាអប្បបរមាដូចទៅនេះ៖

១. ឈ្មោះ រូបសញ្ញា អាសយដ្ឋាន និង គំរូត្រារបស់សហជីព

២. ការពិពណ៌នាអំពីគោលដៅនៃការបង្កើតសហជីព និង វិសាលភាពគិតទៅតាមមុខរបរ ឬ វិស័យដែលសហជីពគ្របដណ្តប់។ លក្ខន្តិកៈអាចគ្របដណ្តប់លើកម្មករនិយោជិតទាំងអស់នៃសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាន ឬ ប្រភេទនៃកម្មករនិយោជិតខ្លះដែលសហជីពចង់ធ្វើជាតំណាងឲ្យ

៣. សមាជិកភាពនៃសហជីព និងសិទ្ធិ និង ករណីយកិច្ចរបស់សមាជិកម្នាក់ៗ

៤. វិធីរក្សាកំណត់ត្រាហិរញ្ញវត្ថុ និង ការផ្សព្វផ្សាយរបាយការណហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំរបស់សហជីព

៥. ការកំណត់កូរ៉ុមនៃការបប្រជុំ ដែលត្រូវមាន ៥០% + ១ នៃសមាជិកទាំងអស់នៃសហជីព, សេចក្តីសម្រេចធ្វើកូដកម្ម, ការធ្វើវិសោធនកម្មលក្ខន្តិកៈ, និង មហាសន្និបាត

៦. ចំនួនសម្លេងដែលចាំបាច់សម្រាប់ការសម្រេចចិត្តធ្វើកូដកម្មយ៉ាងតិច ៥០% + ១ នៃកូរ៉ុម

៧. នីតិវិធីសម្រាប់ការបោះឆ្នោតជាសំងាត់ជ្រើសរើសថ្នាក់ដឹកនាំ

៨. អាណត្តិរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងអ្នកទទួលខុសត្រូវកិច្ចការរដ្ឋបាល និង ការបោះឆ្នោតឡើងវិញដែលអាចកើតឡើង

៩. ការកំណត់ដោយមហាសន្និបាតនៃសហជីពស្តីពីភាគទានប្រចាំខែ និង វិធីបង់ភាគទាន

១០. គុណសម្បត្តិរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំបរទេស និង អ្នកទទួលខុសត្រូវបរទេស សម្រាប់កិច្ចការរដ្ឋបាល

យោង
ប្រក. ២៤៩ (កកប)
២៧ មិថុនា ២០១៦
និងឧបសម្ព័ន្ធ ៣ ក

បទបញ្ជារដ្ឋបាល៖ សហជីពការងារតម្រូវឲ្យមានវិធានផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ប្រតិបត្តិការរបស់សហជីព។ ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ បានផ្តល់នូវគំរូនៃបទបញ្ជានេះ ដែលហៅថា «បទបញ្ជារដ្ឋបាល»។ បទបញ្ជារដ្ឋបាលត្រូវពិពណ៌នាអំពីនីតិវិធីនៃការដឹកនាំមហាសន្និបាត ការដឹកនាំអង្គប្រជុំ និង ការធ្វើកំណត់ហេតុ ការអនុម័តសេចក្តីសម្រេច អំណាចរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ វិធានការវិន័យ ការធ្វើវិសោធនកម្មបទបញ្ជារដ្ឋបាល និងការផ្សព្វផ្សាយបទបញ្ជានេះ។

យោង
អនុសញ្ញា ILO លេខ ៨៧ ម. ២, ចសជ ម. ១២, ១៤, ២០ថ្មី ៨០, ប្រក. ២៤៩ (កកប) ២៧ មិថុនា ២០១៦ បក.១, ២, ៣, ៥, ៦, ប្រក. ២៥០ (កកប) ២៧ មិថុនា ២០១៦ បក. ២; សបអ ២២១/១៦, ២២៥/១៦, ០៣៦/១៧, ០០២/១៨

ការចុះបញ្ជិកាសហជីព៖ គេអាចបង្កើតសហជីពដោយពុំចាំបាច់ការអនុញ្ញាតជាមុន។ ប៉ុន្តែ ដើម្បីទទួលបានឋានៈជានីតិបុគ្គល និង ដើម្បីទទួលកិច្ចការពារផ្លូវច្បាប់ខ្លះ សហជីពត្រូវតែចុះបញ្ជិកាជាមួយមន្ទីរការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈខេត្ត បើសិនជាសហជីពនោះនៅខេត្ត ឬ ជាមួយនាយកដ្ឋានវិវាទការងារនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ បើសិនជាសហជីពនោះនៅភ្នំពេញ ("អង្គភាពចុះបញ្ជិកា")។

សហជីពដែលមិនចុះបញ្ជិកា ឬបញ្ជិកាត្រូវបានពន្យា ឬ លុបចោល ប៉ុន្តែនៅតែធ្វើសកម្មភាព ត្រូវចាត់ទុកថាខុសច្បាប់។ សហជីពនោះត្រូវទទួលការព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ហើយបើនៅតែមិនគោរពតាមការព្រមាននោះទៀត ត្រូវរងការផាកពិន័យមិនលើសពីប្រាំលានរៀល (ប្រហែល ១.២៥០ ដុល្លាអាមេរិក)។

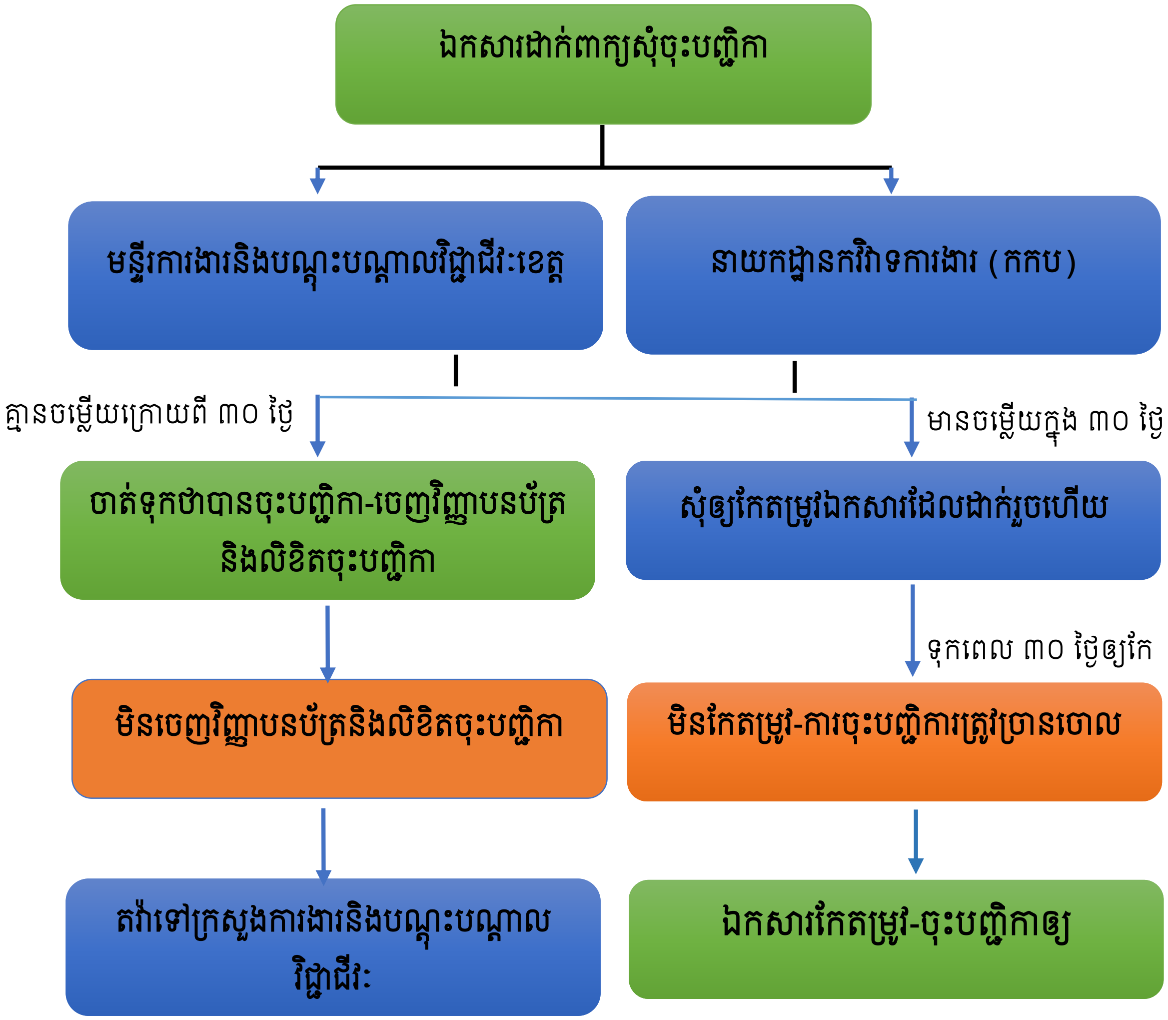
ការចុះបញ្ជិកាត្រូវផ្តល់ឯកសារដូចតទៅនេះ៖

១. ពាក្យសុំចុះបញ្ជិកា (៣ ច្បាប់)
២. លក្ខន្តិកៈនៃសហជីព (៣ ច្បាប់)

៣. បទបញ្ជារដ្ឋបាល (៣ ច្បាប់)
៤. បញ្ជីឈ្មោះគណៈដឹកនាំ (៣ ច្បាប់)
៥. ជីវប្រវត្តិសង្ខេបនៃសមាជិកនីមួយៗនៃគណៈដឹកនាំ ភ្ជាប់ដោយរូបថត ៤ គុណនឹង ៦ (៣ ច្បាប់)
៦. ស្វ័យប្រកាសនៃសមាជិកនៃគណៈដឹកនាំម្នាក់ៗស្តីពី កំរិតអប់រំ និង លិខិតថ្កោលទោស (៣ ច្បាប់)[4]
៧. កំណត់ហេតុស្តីពីការបោះឆ្នោតបង្កើតសហជីព (៣ ច្បាប់)
៨. បញ្ជីរាយនាមសមាជិកដែលចូលរួមក្នុងការបោះឆ្នោតដើម្បីបង្កើតសហជីព (៣ ច្បាប់)
៩. ការសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរថានឹងផ្តល់ពត៌មានអំពីគណនីធនាគារ (៣ ច្បាប់)
១០. បើសិនជាបរទេស ត្រូវមានលិខិតចេញពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចបញ្ជាក់ពីសិទ្ធិស្នាក់នៅ និងអាសយដ្ឋានលំនៅឋានអចិន្ត្រៃយ៍ (៣ ច្បាប់)

[4] ទោះជាលិខិតថ្កោលទោសមិនតម្រូវក៏ដោយ បើយោងតាមច្បាប់វិសោធនកម្មច្បាប់សហជីព មាត្រា២០ (ថ្មី) ប៉ុន្តែប្រកាសលេខ២៤៩ មិនទាន់បានកែប្រែឲ្យស្របតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវនេះនៅឡើយទេ។

លំហូរនៃការដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជិកា



យោង

ប្រក. ២៤៩ (កកប) ២៧ មិថុនា ២០១៦ បក. ៤, ប្រក. ២៥១ (កកប) ២៧ មិថុនា ២០១៦ ប. ២

នាយកដ្ឋានវិវាទការងារត្រូវចេញវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជិកា និង លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជិកាដល់សហជីពដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជិកាក្នុងអំឡុងពេល ៣០ ថ្ងៃ ចាប់ពីពេលទទួលពាក្យសុំ។ ការចុះបញ្ជិកាត្រូវចាត់ទុកថាបានជោគជ័យ បើសិនជាគ្មានការឆ្លើយតបក្រោយពីរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃបានកន្លងផុតទៅ។ សហជីពដែលដាក់ពាក្យសុំអាចដាក់ពាក្យសុំទៅអង្គភាពចុះបញ្ជិកាឲ្យចេញវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជិកា និង លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជិកាម្តងទៀត។ បើបន្ទាប់ពីប្រាំថ្ងៃនៃការស្នើសុំនេះ អង្គភាពចុះបញ្ជិកានៅតែមិនឆ្លើយតបទៅនឹងការស្នើសុំនេះ សហជីពអាចប្តឹងទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដើម្បីផ្តល់ឧបាស្រ័យលើបញ្ហានេះ។

ដប់ប្រាំថ្ងៃបន្ទាប់ពីការដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជិកា សហជីពដែលដាក់ពាក្យសុំត្រូវតាមដានការជឿនលឿននៃការដាក់ពាក្យនេះជាមួយអង្គភាពចុះបញ្ជិកា។ បើពាក្យសុំចុះបញ្ជិកាត្រូវបានបដិសេធដោយអង្គភាពនេះ សហជីពអាចដាក់ពាក្យតវ៉ាទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈចំពោះការបដិសេធនេះ។

យោង

ចសជ ម. ១៦, ២០ (ថ្មី), ប្រក. ២៤៩ (កកប) ២៧ មិថុនា ២០១៦ បក. ៤

ការពន្យារពេលនៃការចុះបញ្ជិកា៖ ការពន្យារពេលចុះបញ្ជិកាអាចធ្វើបានដោយមូលហេតុដូចតទៅនេះ៖

១. គោលដៅរបស់សហជីពដែលចែងមកគឺមិនបានការពារ ឬ លើកស្ទួយសិទ្ធិនិងផលប្រយោជន៍របស់អ្នកដែលលក្ខន្តិកៈបានកំណត់

២. សហជីពគ្មានឯករាជ្យភាពពីព្រោះសហជីពនោះស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតត្រារបស់និយោជក នៅក្រោមឥទ្ធិពលរបស់និយោជក

៣. សហជីពមិនផ្តល់ឯកសារគ្រប់គ្រាន់តាមការតម្រូវ (សូមមើល "ការចុះបញ្ជិកាសហជីព" ខាងលើ)

៤. លក្ខន្តិកៈរបស់សហជីពមិនគ្រប់តាមខ្លឹមសារអប្បបរមាដែលត្រូវដោយច្បាប់ស្តីពីសហជីព និង បទបញ្ញាផ្សេងៗដែលទាក់ទង

៥. សមាជិកម្នាក់ ឬច្រើននាក់គ្មានគុណវុឌ្ឍិ ដែលច្បាប់ស្តីពីសហជីពតម្រូវ (អាយុ ១៨ ឆ្នាំ ឬ លើស ឬ អនីតិជនដែលទទួលបានអត្តាធីនភាព)
៦. ឈ្មោះរបស់សហជីពដូចគ្នា ឬ ស្រដៀងគ្នា ដែលនាំឲ្យមានការភាន់ច្រឡំទៅនឹងឈ្មោះរបស់សហជីពណាមួយដែលបានចុះបញ្ជីការួចហើយ
៧. កម្មវត្ថុ ឬ វិសាលភាពនសសកម្មភាពរបស់សហជីពមិនច្បាស់ដែលអាចបំភាន់សាធរាណជន
៨. សហជីពត្រូវបានគេប្តឹង
៩. ព័ត៌មានមិនច្បាស់នៅក្នុងឯកសារដែលទាមទារឲ្យមានការបំភ្លឺ។

ភាពតំណាងនៃសហជីព៖ នៅក្នុងសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានមួយអាចមានសហជីពលើសពីមួយ។ សហជីពខ្លះអាចមានតំណាងច្រើនសហជីពខ្លះ។ ភាពតំណាងរបស់សហជីពសំដៅទៅ សមត្ថភាពតាមច្បាប់របស់សហជីពដើម្បីតំណាងកម្មករនិយោជកត្រូវបានហៅថា ភាពតំណាង។ ភាពតំណាងរបស់សហជីពត្រូវបានវាស់វែងដោយចំនួនកម្មករនិយោជិតដែលជាសមាជិករបស់សហជីពណាមួយ។ សហជីពមួយដែលមានសមាជិកច្រើនលើសលប់អាចទទួលបានភាពជាតំណាងបំផុត. សហជីពផ្សេងទៀតគឺសហជីពភាគតិច។

យោង
ចកង ម. ២៧៧ ចសជ ម. ១០.១, ៥៤ (ថ្មី), ៥៩ (ថ្មី)
សបអ ០១៤/២០

សហជីពភាគតិច៖ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យផ្លូវច្បាប់ដើម្បីឲ្យសហជីពភាគតិចបានជាតំណាងគឺ៖

១. សហជីពត្រូវតែចុះបញ្ជិកាដោយត្រឹមត្រូវដូចបានពោលខាងលើ
២. សមាជិកភាពត្រូវបញ្ជាក់ភស្តុតាងដោយប័ណ្ណកាត់ប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់បង់ភាគទានសមាជិកភាព
៣. សហជីពនោះត្រូវមានសមាជិកយ៉ាងតិច ១០ នាក់។

តួនាទីរបស់សហជីពភាគតិចរួមមាន ការផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកច្បាប់ និងវិជ្ជាជីវៈដល់សមាជិករបស់ខ្លួន ផ្តល់យោបល់ផ្លូវច្បាប់ និងយោបល់អំពីទីផ្សារការងារ ការធ្វើតំណាងឲ្យសមាជិករបស់ខ្លួននៅក្នុងវិវាទបុគ្គល និង វិវាទរួមដែលមិនកើតឡើងចេញពីការអនុវត្តអនុសញ្ញារួម ការចូលរួមជាប្រក្រតីនៅក្នុងយន្តការសហការណ៍ដែលបង្កើតឡើងនៅ

ទីកន្លែងការងារ ការផ្តល់ទិន្នន័យទាក់ទងនឹងសមាជិករបស់ខ្លួន និងកិច្ចគាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាលដល់សមាជិករបស់ខ្លួន។

យោង

ចសជ ម. ៥៤ (ថ្មី), ៥៦, ៦០, ប្រក. ៣០៣ (កកប) ២ កក្កដា ២០១៨ បក. ៣, ៤, ៥, ៦, ១៥ សបអ ១៨៧/១៦

ភាពជាតំណាងបំផុតនៃសហជីព៖ ភាពតំណាងបំផុតគឺជាឋានៈដែលផ្តល់ឲ្យសហជីពណាមួយនូវអំណាចដើម្បីចរចាជំនួសមុខឲ្យកម្មករនិយោជិតទាំងអស់នៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានណាមួយ។ មានវិធីបីដែលត្រូវអនុវត្តដើម្បីឲ្យបានឋានៈនេះ៖

១. **សហគ្រាសដែលមានសហជីពតែមួយ៖** បើសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានមានតែសហជីពតែមួយ សហជីពនេះនឹងទទួលបានឋានៈភាពតំណាងបំផុតនៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាននេះ បើសិនជាសហជីពនោះបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវដូចតទៅ៖

(១) សហជីពត្រូវបានចុះបញ្ជិកាត្រឹមត្រូវ
(២) សមាជិកភាពត្រូវមានភស្តុតាងដែលបញ្ជាក់ដោយប័ណ្ណកាតប្រាក់បៀវត្សដើម្បីបង់ភាគទានសមាជិកភាព
(៣) សមាជិកភាពត្រូវមាន ៣០% នៃកម្មករនិយោជិតទាំងអស់នៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាននោះ
(៤) សហជីពនោះត្រូវមានកម្មវិធី និង សកម្មភាពដែលបង្ហាញថាខ្លួនមានលទ្ធភាពផ្តល់សេវាកម្មវិជ្ជាជីវៈ វប្បធម៌ និងការអប់រំដល់សមជិករបស់ខ្លួន

២. **សហគ្រាសដែលមានសហជីពលើសពីមួយ៖** បើសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានមានសហជីពលើសពីមួយ សហជីពមួយដែលនឹងទទួលបានឋានៈភាពជាតំណាងបំផុត ប្រសិនបើសហជីពនោះអាចអន្ទងសហជីពដទៃទៀតឲ្យចូលរួមជាមួយខ្លួននៅក្នុងគំនិតផ្តួចផ្តើមណាមួយដើម្បីចរចាជាមួយនិយោជក ដោយធ្វើឲ្យសម្លេងបញ្ចូលគ្នាបាន ៣០% នៃចំនួនកម្មករនិយោជិតទាំងអស់នៅក្នុងសហគ្រាស។ ឧទាហរណ៍ សហជីព **ក** មានសមាជិកភាព ២០% សហជីព **ខ** ១៥% និងសហជីព **គ** ១០%។ សហជីព

ក អាចអន្ទងសហជីព **ខ** ដើម្បីគួបសមាជិកភាពគ្នាឲ្យបាន ៣៥% ដើម្បីគាំទ្រគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ខ្លួន។ ដូចគ្នា សហជីព **គ** ក៏អាចអន្ទងសហជីព **ក** និង **ខ** ដើម្បីផ្តួបសមាជិកភាពឲ្យបាន ៤៥% ដើម្បីគាំទ្រគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ខ្លួនដូចគ្នា។

៣. **ការបោះឆ្នោតដើម្បីរកសម្លេងគាំទ្រ៖** បើសិនជាវិធីទាំងអស់ដែលបានបង្ហាញខាងលើមិនអាចសម្រេចបាន សហជីពមួយអាចផ្តើមគំនិតបោះឆ្នោតដើម្បីប្រមូលសម្លេងគាំទ្រឲ្យបាន ៣០% ឬ លើសនេះ នៃចំនួនកម្មករនិយោជិតទាំងអស់នៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាន។ ការបោះឆ្នោតត្រូវប្រព្រឹត្តទៅតាមនីតិវិធីដូចតទៅនេះ៖

(១) កម្មករនិយោជិតទាំងអស់នៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត

(២) សហជីពដែលផ្តើមគំនិតធ្វើការបោះឆ្នោតរៀបចំយុទ្ធនាការ ដោយបង្ហាញពីកម្មវិធីរបស់ខ្លួនដែលត្រូវអនុវត្ត នៅពេលទទួលបានឋានៈភាពជាតំណាងបំផុត។ យុទ្ធនាការនេះត្រូវតែធ្វើនៅក្រៅម៉ោងធ្វើការ។ បើសិនជានិយោជកយល់ព្រម យុទ្ធនាការនេះអាចធ្វើនៅក្នុងម៉ោងធ្វើការ

(៣) ការបោះឆ្នោតត្រូវតែរៀបចំក្រោយម៉ោងធ្វើការ ឬ ក្នុងម៉ោងធ្វើការបើសិនជានិយោជកយល់ព្រម។ ការបោះឆ្នោតត្រូវធ្វើជាសំងាត់។ ការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និង ការប្រកាសលទ្ធផលត្រូវធ្វើជាសាធារណៈភ្លាមបន្ទាប់ពីការបោះឆ្នោតត្រូវបានបិទបញ្ចប់

(៤) កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយតំណាងនៃសហជីពទាំងអស់ដែលចូលរួមការបោះឆ្នោត

(៥) បើសិនជាការបោះឆ្នោតទទួលបានសម្លេងបង្កើតភាពជាតំណាងបំផុត សហជីពដែលរៀបចំការបោះឆ្នោតត្រូវសុំសេចក្តីបញ្ជាក់ពីនាយកដ្ឋានវិវាទការងារនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដែលជា "សមត្ថកិច្ច**អាជ្ញាធរបញ្ជាក់ភាពជាតំណាងបំផុត**"

(៦) សមាជិកនៃគណៈដឹកនាំគឺជាបុគ្គលដែលមាននាទីដាក់ពាក្យសុំបញ្ជាក់ភាពជាតំណាងបំផុត។ ពាក្យសុំត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវ (១) ពាក្យសុំបញ្ជាក់ភាពជាតំណាងបំផុត (១ ច្បាប់) (២) សេចក្តីចម្លងលិខិតចុះបញ្ជិកា ឬ លិខិតទទួលស្គាល់មេដឹកនាំសហជីព (២ ច្បាប់) (៣) បញ្ជីរាយនាមសមាជិកដែលមានប័ណ្ណសមាជិក (២ ច្បាប់) (៤) កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតដែលភ្ជាប់ដោយបញ្ជីឈ្មោះសហជីពដែលឈរឈ្មោះបោះឆ្នោត និង បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោត (២ ច្បាប់)។ ឯកសារទាំងនេះត្រូវដាក់ជូនមន្ទីរការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈខេត្ត បើសិនជាសហជីពនៅខេត្ត ឬ នាយកដ្ឋានវិវាទការងារនៃក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ បើសិនសហជីពនៅភ្នំពេញ

(៧) រយៈពេលនៃភាពជាតំណាងបំផុតគឺ ២ ឆ្នាំ ចាប់ពីថ្ងៃបញ្ជាក់។

ធ. សហព័ន្ធសហជីព

យោង

អនុសញ្ញា ILO លេខ ៨៧ ម. ២, ៣, ៤, ៥, ៦, ៧, ចសជ ម.១០

កម្មករនិយោជិតមានសិទ្ធិដើម្បីបង្កើត និង ចូលរួមអង្គការតាមការជ្រើសរើសរបស់ខ្លួន។ ដូចគ្នាដែរ សហជីពក៏មានសិទ្ធិបង្កើត និងចូលរួមជាអង្គការសហព័ន្ធតាមការជ្រើសរើសរបស់គេដែរ។ សហព័ន្ធសហជីពគឺជាបណ្តុំនៃសហជីពមូលដ្ឋាន សហជីពដែលមានវិជ្ជាជីវៈដូចគ្នា ឬសហជីពដែលមានសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចដូចគ្នា។ សហព័ន្ធអាចបង្កើតឡើងដោយសហជីពមូលដ្ឋានយ៉ាងតិច ៧ សហជីពដែលបានចុះបញ្ជិកាត្រឹមត្រូវ។ សហព័ន្ធមានសិទ្ធិ ដូចគ្នានឹងសហជីពមូលដ្ឋានដែរ ពោលគឺសិទ្ធិត្រូវបានបង្កើតដោយគ្មានការអនុញ្ញាតជាមុន សិទ្ធិរៀបចំលក្ខន្តិកៈរបស់ខ្លួន សិទ្ធិរៀបចំការគ្រប់គ្រង និង ធ្វើសកម្មភាព តាក់តែងកម្មវិធីការងារ និងសិទ្ធិមិនត្រូវបានរំលាយ ឬ ព្យួរដោយអាជ្ញាធររដ្ឋបាល។

ជ. សហភាពសហជីព ឬ សម្ព័ន្ធសហព័ន្ធសហជីព

សិទ្ធិបង្កើតនិងចូលរួមជាសហព័ន្ធសហជីពត្រូវយកមកអនុវត្តដូចគ្នានចំពោះការបង្កើតនិងចូលរួមជាសហភាព ឬ សម្ព័ន្ធសហព័ន្ធសហជីព។ សហភាព ឬ សម្ព័ន្ធសហព័ន្ធសហជីពអាចបង្កើតឡើងដោយសហព័ន្ធសហជីពយ៉ាងតិចប្រាំ។

ខ. សមាគមនិយោជក

យោង
អនុសញ្ញា ILO លេខ ៨៧ ម. ២, ៣, ចកង ម. ២៦៧, ចសជ ម.៩, ១០, ប្រក ២៤៩ (កកប) ២៧ មិថុនា ២០១៦

និយោជកមានសិទ្ធិបង្កើត ឬ ចូលរួមសមាគមនិយោជកតាមការជ្រើសរើសរបស់ខ្លួន ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតជាមុន។ សមាគមនេះមានសិទ្ធិដើម្បីតាក់តែងលក្ខន្តិកៈ និង បទបញ្ជារដ្ឋបាលដើម្បីគ្រប់គ្រងខ្លួនឯង តែងលក្ខន្តិកៈ ឬ បទបញ្ជារដ្ឋបាលនោះមិនត្រូវផ្ទុយនឹងសណ្ដាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងច្បាប់ជាធរមាន។ សមាគមនិយោជកមានសេរីភាពដើម្បីបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរបស់ខ្លួន មានសិទ្ធិរៀបចំកម្មវិធី និងសកម្មភាពរបស់ខ្លួន។ សមាគមនិយោជកអាចបង្កើតឡើងដោយសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានយ៉ាងតិច ប្រាំបួន។ សមាគមនេះជាសមាគមតាមវិស័យ ដូចជាសមាគមរោងចក្រកាត់ដេរកម្ពុជា ដែលតំណាងឲ្យឧស្សាហកម្មកាត់ដេរ សមាគមសណ្ឋាគារភ្នំពេញ តំណាងឲ្យអាជីវកម្មសណ្ឋាគារ និងភោជនីយដ្ឋាននៅភ្នំពេញ សមាគមស្បែកជើងកម្ពុជាដែលតំណាងឲ្យសហគ្រាសកម្មន្ត-សាលផ្នែកផលិតផលស្បែកជើង សមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា និង សមាគមមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុនៅកម្ពុជាដែលតំណាងឲ្យស្ថាប័នធនាគារ និង ស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ។

សមាគមនិយោជក ត្រូវបានបង្កើតឡើងសម្រាប់គោលបំណងធ្វើការស្រាវជ្រាវ បណ្ដុះបណ្ដាល លើកស្ទួយផលប្រយោជន៍ និងការពារសិទ្ធិព្រមទាំងផលប្រយោជន៍ផ្នែកសីលធម៌និងសម្ភារៈ ជាសមូហភាព ឬ ជាឯកត្តបុគ្គល របស់ជនទាំងឡាយណាដែលគ្របដណ្ដប់ដោយលក្ខន្តិកៈ ឬ ដោយសមាគមនិយោជក។

និយោជកមានសិទ្ធិបង្កើតសហព័ន្ធនិយោជកដែលមានសមាជិកជាសមាគមនិយោជកយ៉ាងតិចប្រាំមួយសមាគមដែលបានចុះបញ្ជីត្រឹមត្រូវ។ សហព័ន្ធនិយោជក

តំណាងឲ្យនិយោជកនៅថ្នាក់ជាតិ។ ឧទាហរណ៍ សហព័ន្ធនិយោជក និងសមាគមពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា គឺជាសហព័ន្ធនិយោជកដែលតំណាងឲ្យនិយោជកនៅកម្ពុជា ដើម្បីលើកស្ទួយ និង ការពារសិទ្ធិនិងផលប្រយោជន៍របស់និយោជកនៅកម្ពុជា។

លក្ខន្តិកៈនៃសមាគមនិយោជកៈ ដូចគ្នានឹងលក្ខន្តិកៈនៃសហជីពដែរ លក្ខន្តិកៈនៃសមាគមនិយោជកគឺជាឯកសារគតិយុត្តដែលមានឋានានុក្រមខ្ពស់ជាងគេនៃសមាគម។ លក្ខន្តិកៈនេះត្រូវមានមាតិកាអប្បបរមាដូចខាងក្រោមៈ

១. ឈ្មោះ រូបសញ្ញា អាសយដ្ឋាន និង គំរូត្រារបស់សហជីព
២. ការពិពណ៌នាអំពីគោលដៅ នៃការបង្កើតសហជីព និង វិសាលភាពគិតទៅតាមមុខរបរ ឬ វិស័យដែលសហជីពគ្របដណ្តប់។ លក្ខន្តិកៈអាចគ្របដណ្តប់លើកម្មករនិយោជិតទាំងអស់នៃសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាន ឬ ប្រភេទនៃកម្មករនិយោជិតខ្លះដែលសហជីពចង់ធ្វើជាតំណាងឲ្យ
៣. សមាជិកភាពនៃសហជីព និងសិទ្ធិ និង ករណីយកិច្ចរបស់សមាជិកម្នាក់ៗ
៤. វិធីរក្សាកំណត់ត្រាហិរញ្ញវត្ថុ និង ការផ្សព្វផ្សាយរបាយការណហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំរបស់សហជីព
៥. ការកំណត់កូរ៉ុមនៃការបប្រជុំ ដែលត្រូវមាន ៥០% + ១ នៃសមាជិកទាំងអស់នៃសហជីព, សេចក្តីសម្រេចធ្វើកូដកម្ម, ការធ្វើវិសោធនកម្មលក្ខន្តិកៈ, និង មហាសន្និបាត
៦. ចំនួនសម្លេងដែលចាំបាច់សម្រាប់ការសម្រេចចិត្តធ្វើកូដកម្មយ៉ាងតិច ៥០% + ១ នៃកូរ៉ុម
៧. នីតិវិធីសម្រាប់ការបោះឆ្នោតជាសំងាត់ជ្រើសរើសថ្នាក់ដឹកនាំ
៨. អាណត្តិរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងអ្នកទទួលខុសត្រូវកិច្ចការរដ្ឋបាល និង ការបោះឆ្នោតឡើងវិញដែលអាចកើតឡើង
៩. ការកំណត់ដោយមហាសន្និបាតនៃសហជីពស្តីពីភាគទានប្រចាំខែ និង វិធីបង់ភាគទាន
១០. គុណសម្បត្តិរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំបរទេស និង អ្នកទទួលខុសត្រូវបរទេសសម្រាប់កិច្ចការរដ្ឋបាល

ថ្នាក់ដឹកនាំរបស់សមាគមនិយោជកនិងគុណសម្បត្តិ៖ ដូចគ្នានឹងថ្នាក់ដឹកនាំសហជីពដែរ សមាគមនិយោជកត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប, អនុប្រធាន មួយរូប (ឬច្រើន), អគ្គលេខាទូទៅមួយរូប, ហិរញ្ញិកមួយរូប។ អ្នកទាំងនេះត្រូវមានអាយុយ៉ាងតិច១៨ឆ្នាំ ស្ម័យប្រកាសអំពីអាសយដ្ឋានលំនៅដ្ឋានពិតប្រាកដតាមផ្លូវច្បាប់។ សម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំជាជនបរទេស ត្រូវមានអាយុយ៉ាងតិច១៨ឆ្នាំ មានសិទ្ធិរស់នៅនិងមានលំនៅដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍នៅកម្ពុជាស្របតាមច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍កម្ពុជា និងមានការវិនិយោគ ឬធ្វើការយ៉ាងតិចពីរឆ្នាំជាប់ៗគ្នានៅកម្ពុជា។

បទបញ្ជារដ្ឋបាលនៃសមាគមនិយោជក៖ គឺជាបទបញ្ញត្តិដែលបង្កើតវិធានផ្ទៃក្នុង ដើម្បីសម្រាប់ប្រតិបត្តិការរបស់សមាគមនិយោជក។ បទបញ្ជានេះអាចចែងពីបញ្ញត្តិសន្និបាតសាមញ្ញដែលហៅថា «បទបញ្ជារដ្ឋបាល» ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ និងការធ្វើកំណត់ហេតុសេចក្ដីសម្រេចក្នុងសមាគម វិធានការវិន័យចំពោះសមាជិក ការធ្វើវិសោធនកម្ម និងការបោះពុម្ពបទបញ្ជាទាំងនេះ។

យោង

ចកង ម. ២៦៨, ចសជ ម. ១១, ១២, ប្រក ២៤៩ (កកប) ២៧ មិថុនា ២០១៦ បក. ៣, ប្រក. ២៥០ (កកប) ២៧ មិថុនា ២០១៦ បក. ២

ការចុះបញ្ជិកាសមាគមនិយោជក៖ បញ្ញត្តិច្បាប់ស្ដីពីសហជីព និងប្រកាសស្ដីពីនីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជិកាសហជីព និងសមាគមនិយោជក (លេខ២៤៩ ចុះថ្ងៃទី២៧ មិថុនា ២០១៦) ត្រូវយកមកអនុវត្តទាំងសហជីពការងារនិងសមាគមនិយោជក។

ការអនុវត្តសម្រាប់ការចុះបញ្ជិការ សមាគមនិយោជកត្រូវមានឯកសារដូចតទៅ៖

១. ពាក្យសុំចុះបញ្ជិកា (៣ ច្បាប់)
២. លក្ខន្តិកៈនៃសហជីព (៣ ច្បាប់)
៣. បទបញ្ជារដ្ឋបាល (៣ ច្បាប់)
៤. បញ្ជីឈ្មោះគណៈដឹកនាំ (៣ ច្បាប់)
៥. ជីវប្រវត្តិសង្ខេបនៃសមាជិកនីមួយៗនៃគណៈដឹកនាំ ភ្ជាប់ដោយរូបថត ៤ គុណនឹង ៦ (៣ ច្បាប់)
៦. ស្ម័យប្រកាសនៃសមាជិកនៃគណៈដឹកនាំម្នាក់ៗស្ដីពី កំរិតអប់រំ និង លិខិតថ្កោលទោស (៣ ច្បាប់)

៧. កំណត់ហេតុស្តីពីការបោះឆ្នោតបង្កើតសហជីព (៣ ច្បាប់)
៨. បញ្ជីរាយនាមសមាជិកដែលចូលរួមក្នុងការបោះឆ្នោតដើម្បីបង្កើតសហជីព (៣ ច្បាប់)
៩. ការសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរថានឹងផ្តល់ព័ត៌មានអំពីគណនីធនាគារ (៣ ច្បាប់)
១០. បើសិនជាបរទេស ត្រូវមានលិខិតចេញពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចបញ្ជាក់ពីសិទ្ធិស្នាក់នៅ និងអាសយដ្ឋានលំនៅឋានអចិន្ត្រៃយ៍ (៣ ច្បាប់)

ដំណើរការនៃការចុះបញ្ជិកាសហជីពការងារត្រូវយកមកអនុវត្តដូចគ្នាចំពោះការចុះបញ្ជិកាសមាគមនិយោជក។ ការចុះបញ្ជិផ្តល់ឲ្យសមាគមនូវសិទ្ធិ និងអត្ថប្រយោជន៍តាមច្បាប់ (សូមមើល«ការចុះបញ្ជិកាសហជីពការងារមូលដ្ឋាន»ខាងលើ។

គ. អនុភាពចរចា

យោង

អនុសញ្ញា ILO លេខ ១៥៤ ម. ២ ចសជ ម.៥៤ (ថ្មី), ៦៩, ៧២

ការចរចាអនុសញ្ញារួម គឺជាការចរចាដែលមានរវាងអង្គការនិយោជកនិង អង្គការនិយោជិតមួយ ឬ ច្រើនក្នុងគោលបំណងកំណត់លក្ខខណ្ឌការងារ និង ខនៃការងារ (ឧទាហរណ៍ ប្រាក់ឈ្នួល, អត្ថប្រយោជន៍, វិភាជន៍, ពេលវេលាធ្វើការ, ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ) ធ្វើនិយ័តកម្មទំនាក់ទំនងរវាងនិយោជក និង កម្មករនិយោជិត ឬសហជីព (ឧទាហរណ៍ សិទ្ធិនិងករណីយកិច្ចនៃភាគីនីមួយៗ ដើម្បីជានាធ្វើយ៉ាងណាឲ្យការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នា និងកន្លែងធ្វើការផ្តល់ជាផ្លែផ្កា) និង/ឬ ធ្វើនិយ័តកម្មទំនាក់ទំនងរវាងអង្គការនិយោជក និង អង្គការនិយោជិត។

មានតែសហជីពដែលមានភាពជាតំណាងបំផុតប៉ុណ្ណោះ ដែលមានសិទ្ធិផ្តាច់មុខដើម្បីចរចាជាសមូហភាពជាមួយនិយោជក (សូមមើលផ្នែក "**ភាពជាតំណាងបំផុតនៃសហជីព**")។ ក្នុងករណីដែលគ្មានសហជីពណាមានភាពជាតំណាងបំផុត សហជីពនានាអាចបង្កើតជា "**ក្រុមប្រឹក្សាចរចា**"។ លក្ខខណ្ឌនៃការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាចរចានេះ នឹងត្រូវកំណត់

ដោយប្រកាសនៃក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ (ដែលនៅពេលសរសេរសៀវភៅនេះ ប្រកាសនេះមិនទាន់មាននៅឡើយ)។

ឃ. អនុភាពការងាររបស់រដ្ឋាភិបាល

ក. នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ច និងអធិការការងារ

យោង

ចកង ម. ៣៤៣, អនក ២៨៣, ១៤ វិច្ឆិកា ២០១៤ ម. ១៥, ប្រក ៣៤៣, ប្រក. ៣១៨ (កកប) ៧ សីហា ២០១៧ បក.១

នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចស្ថិតនៅក្រោមអគ្គនាយកដ្ឋានការងារនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ នាយកដ្ឋាននេះ មានតួនាទីសំខាន់ក្នុងការធ្វើយ៉ាងណាឲ្យលក្ខខណ្ឌការងារត្រូវបានគោរព។ នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ច ជាចម្បងទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការបង្កើតឧបករណ៍គតិយុត្តទាក់ទងនឹងលក្ខខណ្ឌការងារ តាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និង បទបញ្ញាទាក់ទងនឹងលក្ខខណ្ឌទូទៅនៃការងារ អនាម័យ និងសុវត្ថិភាព។ នាយកដ្ឋានពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ការងារ និង អនុសញ្ញាអន្តរជាតិដែលទាក់ទងនឹងលក្ខខណ្ឌការងារ អនាម័យ សុវត្ថិភាពការងារ និងសិទ្ធិការងារ។ នាយកដ្ឋាននេះបញ្ជូន និង គ្រប់គ្រងមន្ត្រី ឬ ភ្នាក់ងារឲ្យចុះធ្វើអធិការកិច្ចលើលក្ខខណ្ឌការងារនៅថ្នាក់សហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថាន និងរាយការណ៍ទៅអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចនូវភាពមិនប្រក្រតីនិងការរំលោភលើការងារទាំងអស់។

ការធ្វើអធិការកិច្ចត្រូវធ្វើឡើងដោយអធិការការងារ ដែលជាមន្ត្រីតែងតាំងក្រោយពីបានស្បថចូលកាន់តំណែង។ អធិការការងារត្រូវគោរពក្រមសីលធម៌ ដែលអនុម័តដោយក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ អធិការការងារត្រូវបំពេញករណីយកិច្ចរបស់ខ្លួនដោយស្មោះត្រង់ និងមិនត្រូវបញ្ចេញព័ត៌មានទាំងអស់ស្តីពីការផលិត ការសំងាត់ពាណិជ្ជកម្ម ឬ អាជីវកម្ម សូម្បីតែគេបានឈប់ពីតំណែងក៏ដោយ។ ភារកិច្ចរបស់អធិការការងារគឺត្រូវធានាយ៉ាងណាឲ្យច្បាប់ការងារ និង បទបញ្ញាទាក់ទងនឹងការងារត្រូវបានអនុវត្តបានត្រឹមត្រូវ ផ្តល់ឱវាទបច្ចេកទេសដល់កម្មករនិយោជិត អំពីមធ្យោបាយដើម្បីអនុវត្តច្បាប់ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព រាយការណ៍ជូនអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចអំពីការរំលោភទាំងអស់ដែលមិនគ្រប់គ្រងដោយបទបញ្ញត្តិច្បាប់ការងារ។

យោង

ចកង ម.៣៤៥, ៣៤៦, ៣៤៧

អំណាចនៃអធិការការងារ៖ អធិការការងារ ក្រោមការចំណាយរបស់ក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ អាចអញ្ជើញអ្នកជំនាញបច្ចេកទេសពីស្ថាប័ន ដែលមានវិស័យឯកទេសនានា ដើម្បីសហការណ៍ និង ធ្វើអធិការកិច្ច ដើម្បីធានាឲ្យមានការអនុវត្តបទបញ្ញត្តិច្បាប់នានាទាក់ទងនឹងអនាម័យ សុវត្ថិភាពកម្មករ និងផលប៉ះពាល់នៃសារធាតុដែលប្រើ របៀបប្រើទៅលើកម្មករនិយោជិត។

តាមច្បាប់ អធិការការងារអាចចូលទៅក្នុងទីកន្លែងការងារដែលត្រូវធ្វើអធិការកិច្ចដោយមិនបាច់ប្រាប់ឲ្យដឹងមុន និងធ្វើការសម្ភាសន៍និយោជក ឬកម្មករនិយោជិតជាមួយនឹងវត្តមានសាក្សី ត្រួតពិនិត្យមើលឯកសារដែលនិយោជកត្រូវរក្សាទុកស្របតាមបញ្ញត្តិច្បាប់ទាក់ទងនឹងលក្ខខណ្ឌការងារ ឬ រឹបអូសសំណាកសារធាតុដែលប្រើដើម្បីយកទៅវិភាគ។

ក្រោយពីការធ្វើអធិការកិច្ចហើយ អធិការការងារ អាចបង្ហាញការរកឃើញរបស់ខ្លួនទៅនិយោជក ឬតំណាង និងទៅកម្មករនិយោជិត។ អធិការការងារ តម្រូវឲ្យនិយោជកដើម្បីចាត់វិធានការចាំបាច់ ដើម្បីធ្វើយ៉ាងណាឲ្យមានការគោរពតាមច្បាប់នៅក្នុងរយៈពេលកំណត់ណាមួយ។ បើសិនជារកឃើញថាមានគ្រោះថ្នាក់ដែលខិតជិតដល់សុខភាព ឬ សុវត្ថិភាពកម្មករនិយោជិត អធិការការងារអាចតម្រូវឲ្យនិយោជកចាត់ការជាបន្ទាន់ដើម្បីទប់ស្កាត់គ្រោះថ្នាក់នោះកុំឲ្យកើតបាន។ ចុងក្រោយបំផុត អធិការការងារអាចដាក់ពិន័យជនណាដែលរំលោភច្បាប់ការងារ និង បទបញ្ញាដែលទាក់ទង។

ខ. នាយកដ្ឋានវិវាទការងារ

យោង

ចកង ម. ៣០៣, ៣០៤, ៣០៥, ៣០៦
ប្រក. ២៨៣ (កកប) ១៤ វិច្ឆិកា ២០១៤ បក. ១៦

នាយកដ្ឋានវិវាទការងារស្ថិតនៅក្រោមអគ្គនាយកដ្ឋានការងារ។ នាយកដ្ឋាននេះទទួលខុសត្រូវក្នុងការដោះស្រាយវិវាទការងារតាមរយៈការផ្សះផ្សា នៅពេលណាគ្មាននីតិវិធីដែលកំណត់ដោយអនុសញ្ញារួម។ មន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋានត្រូវបានចាត់តាំងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និង បណ្តុះប្តូលវិជ្ជាជីវៈឲ្យធ្វើការផ្សះផ្សាវិវាទរួម ដែលដាក់ជូននាយកដ្ឋាន នៅពេលដែលវិវាទនោះមិនអាចដោះស្រាយបាននៅថ្នាក់សហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាន។ នាយកដ្ឋានបំពេញនាទីជាលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល។ បើសិនជាវិវាទមិនអាចផ្សះផ្សាបាន

ដោយមន្ត្រីដែលចាត់តាំងដោយនាយកដ្ឋាននៅក្នុងអំឡុងពេល ១៥ ថ្ងៃចាប់ពីថ្ងៃចាត់តាំងនោះទេ លើកលែងតែអវត្តមានដែលមានហេតុផលរបស់ភាគី វិវាទនោះត្រូវបញ្ជូនទៅឲ្យក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលតាមរយៈលេខាធិការដ្ឋាន។

ក្រៅពីការដោះស្រាយវិវាទ នាយកដ្ឋានវិវាទការងារទទួលខុសត្រូវរៀបចំបទបញ្ញាការងារ និង ពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ការងារ និង ឧបករណ៍អន្តរជាតិទាក់ទងនឹងសិទ្ធិការងារ និង សិទ្ធិដើម្បីបង្កើតអង្គការវិជ្ជាជីវៈ។

នាយកដ្ឋាននេះទទួលខុសត្រូវក្នុងការចុះបញ្ជិកាសហជីពកម្មករ និងអង្គការនិយោជក និង អនុសញ្ញារួម ព្រមទាំងចេញឋានៈភាពជាតំណាងបំផុតនៃសហជីពកម្មករ។

ខ. អង្គការត្រីភាគី

ក. គណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ

> យោង
> ចកង ម. ៣៥៧, អនក ៤៧, ១១ ឧសភា ២០០៦ ម. ១, ២, អនក ១៣៥, ២២ កញ្ញា ២០១៥ ម. ៧ (ថ្មី)

គណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារគឺជាការប្រមូលផ្តុំតំណាងជាន់ខ្ពស់នៃនិយោជក និយោជិត និងរដ្ឋាភិបាល ក្នុងគោលបំណងកែលំអលក្ខខណ្ឌការងារ និង ដោះស្រាយបញ្ហាការងារ។ ក្នុងន័យនេះ គណៈកម្មការត្រូវបានផ្ទុកផ្តាក់ភារកិច្ចឲ្យធ្វើការស្រាវជ្រាវប្រមូលទិន្នន័យទាក់ទងនឹងការងារ មុខរបរ ប្រាក់ឈ្នួល ចលនាពលកម្មក្នុងប្រទេស ទេសន្តប្រវេសន៍ ការរៀបចំឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវលក្ខខណ្ឌខាងសម្ភារៈ និងស្មារតីរបស់កម្មករនិយោជិក អនាម័យ និង សន្តិសុខការងារ។ ភារកិច្ចជាក់លាក់របស់គណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារមានការធ្វើអនុសាសន៍ ស្តីពីប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា។ គណៈកម្មការអនុម័តសេចក្តីសម្រេចដោយសម្លេងគាំទ្រជាឯកច្ឆ័ន្ទ។ បើរកសម្លេងឯកច្ឆ័ន្ទមិនបាននៅលើបញ្ហាណាមួយទេ នៅក្នុងសម័យប្រជុំពីរដោយឡែកពីគ្នា សេចក្តីសម្រេចត្រូវបានអនុម័តដោយសម្លេងភាគច្រើននៃអ្នកបោះឆ្នោត។

គណៈកម្មការមានសមាសភាពនៃតំណាង ១៤ រូបពី រដ្ឋាភិបាល ៧ រូបពីសហជីព និង ៧ រូបពីអង្គការនិយោជក។ គណៈកម្មការមានសមាសភាពដូចខាងក្រោមនេះ៖

- រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ឬតំណាងរបស់គាត់ ជាប្រធានគណៈកម្មការ

- តំណាងនៃសហជីពដែលមានភាពជាតំណាងបំផុតនៅថ្នាក់ជាតិ ជាអនុប្រធាន
- តំណាងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- តំណាងនៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និង ថាមពល
- តំណាងនៃក្រសួងសុខាភិបាល
- តំណាងនៃក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខា និង នេសាទ
- តំណាងនៃក្រសួងកិច្ចការនារី
- តំណាងនៃក្រសួងបរិស្ថាន
- តំណាងនៃក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- តំណាងនៃក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- តំណាងនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- តំណាងនៃក្រសួងយុត្តិធម៌
- តំណាងនៃក្រសួងទេសចរ
- តំណាងនៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- តំណាង ៦ រូបនៃកម្មករនិយោជិតនៃសហជីពដែលមានភាពជាតំណាងបំផុតនៅថ្នាក់ជាតិ
- តំណាង ៦ រូបនៃអង្គការនិយោជកដែលមានភាពជាតំណាងបំផុតនៅថ្នាក់ជាតិ

ខ. ក្រុមប្រឹក្សាជាតិប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា

យោង

ចបអ ម. ១៦, ១៧

ដូចបានឃើញនៅផ្នែកខាងលើរួចមកហើយ "គណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ" ការទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈកម្មករនេះគឺធ្វើអនុសាសន៍ស្តីពីប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា។ ភារកិច្ចនេះហាក់ដូចជាធ្លាក់មកលើក្រុមប្រឹក្សាប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ដែលអនុម័តនៅថ្ងៃទី ៦ កក្កដា ២០១៨។ ក្រុមប្រឹក្សានេះមានភារកិច្ចធ្វើការសិក្សាជាលក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្រលើកិច្ចការទាំងឡាយទាក់ទងនឹងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា សម្របសម្រួល និង បង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ដើម្បីសិក្សា និងពិភាក្សាលើរឿងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ធ្វើអនុសាសន៍ចំពោះប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ និង វិសាលភាពនៃការអនុវត្តប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និង

បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងផ្សព្វផ្សាយការយល់ដឹង និង លើកស្ទួយការសន្ទនាសង្គម (សំវាទសង្គម) ស្តីពីប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា។

ក្រុមប្រឹក្សាជាតិប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាមានសមាជិក ៤៨ រូប ដែលមួយភាគបីមកពីរដ្ឋាភិបាល ១/៣ ជាតំណាងកម្មករនិយោជិត និង ១/៣ ទៀត ជាតំណាងនិយោជក។

ផ្នែកទីបី
ការបើកសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថាន

មុននឹងចាប់ផ្តើមដំណើរការសហគ្រាស ម្ចាស់សហគ្រាសត្រូវជូនដំណឹងអំពីការបើកសហគ្រាសទៅក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ សេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងបើកសហគ្រាសផ្តល់ព័ត៌មានអំពីអត្តសញ្ញាណ និងទីតាំងសហគ្រាស, បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលកំណត់លក្ខខណ្ឌឱ្យកម្មករនិយោជិតក្នុងសហគ្រាស, និងចលនាបុគ្គលិកក្នុងសហគ្រាស។ ព័ត៌មានទាំងនេះមានប្រយោជន៍ ជាអាទិ៍ ក្នុងការជួយដល់មន្ត្រីអធិការកិច្ចរបស់ក្រសួងក្នុងការត្រួតពិនិត្យអនុលោមភាពតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យការងារ។

ពេលបិទសហគ្រាស ម្ចាស់សហគ្រាសត្រូវធ្វើសេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងបិទសហគ្រាសទៅក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដើម្បីរួចផុតពីការកើតឡើងនៃកាតព្វកិច្ចបន្តទៀតជាមួយនឹងកម្មករនិយោជិតនិងរដ្ឋ។

ក. ភាពខុសគ្នារវាងការប្រកាសជូនដំណឹងបើកសហគ្រាស និងការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុនឬអង្គការសមាគម

ការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការសមាគមមានគោលបំណងប្រកាសថាក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការនោះមានអត្ថិភាពគតិយុត្ត ពោលគឺបានកើតជានីតិបុគ្គលហើយ។ ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មចុះបញ្ជីនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ឯអង្គការសមាគមចុះបញ្ជីនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ។

> យោង
> ចកង ម. ១៧, ៣៦៩

ការប្រកាសជូនដំណឹងបើកសហគ្រាសមានគោលបំណងផ្តល់ព័ត៌មានអំពីទីតាំងនៃសហគ្រាសដែលជានិយោជក និងព័ត៌មានអំពីកម្មករនិយោជិត។ល។ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋមានលទ្ធភាពជាអាទិ៍ក្នុងការតាមដានអនុលោមភាពក្នុងសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថាននោះ។ ការប្រកាសនេះត្រូវធ្វើឡើងមុនសហគ្រាសចាប់ផ្តើមដំណើរការ។ និយោជកណាដែលចាប់ផ្តើមដំណើរការសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថាន ដោយមិនបានធ្វើសេចក្តីប្រកាសនេះ

ប្រឈមនឹងការពិន័យជាប្រាក់ពី ៦១ ទៅ ៩០ ថ្ងៃ នៃប្រាក់ឈ្នួលយោងប្រចាំថ្ងៃ (៤០.០០០ រៀលក្នុងរយៈពេលល្មើសមួយថ្ងៃ)។

ជំពូកបុគ្គលដែលមានកាតព្វកិច្ចធ្វើសេចក្ដីប្រកាសជូនដំណឹងបើកសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថាន រួមមានបុគ្គលដែលនៅក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម រ៉ែ សិប្បកម្ម សេវាកម្ម កសិកម្ម និងដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវគោកនិងតាមផ្លូវទឹក ទោះជាមានលក្ខណៈសាធារណៈ ពាក់កណ្ដាលសាធារណៈ ឬឯកជនក្ដី។

ខ. នីតិវិធីបើកសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថាន

ម្ចាស់ឬគណៈគ្រប់គ្រងសហគ្រាសត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំបើកសហគ្រាស។ ពាក្យស្នើសុំនេះមានសេចក្ដីប្រកាសចំនួនពីរគឺសេចក្ដីប្រកាសជូនដំណឹងបើកសហគ្រាសនិងសេចក្ដីប្រកាសជូនដំណឹងស្ដីពីបុគ្គលិក។ ពាក្យស្នើសុំ ត្រូវដាក់ជូននាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចការងារនៃក្រសួងការងារនិងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈចំពោះសហគ្រាសដែលមានទីតាំងនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងត្រូវជូនមន្ទីរឬការិយាល័យការងារនិងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈខេត្តឬក្រុង ចំពោះសហគ្រាសដែលមានទីតាំងនៅក្នុងខេត្តឬក្រុងរៀងគ្នា។

> យោង
> ប្រកលេខ ២៨៨ (កកបវ) ៥ វិច្ឆិកា ២០០១ បក. ២

សេចក្ដីប្រកាសជូនដំណឹងបើកសហគ្រាស ផ្ដល់ព័ត៌មាន ជាអាទិ៍ អំពីកាលបរិច្ឆេទបើកសហគ្រាស, អាសយដ្ឋានសហគ្រាស, ឈ្មោះនិងសញ្ជាតិម្ចាស់សហគ្រាស, ទម្រង់គតិយុត្តនៃសហគ្រាស (សហគ្រាសឯកបុគ្គល, ក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ។ល។), ប្រភេទរបស់សហគ្រាស (សហគ្រាសឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម សេវាកម្ម សិប្បកម្ម កសិកម្ម ឬសំណង់), ចំនួនកម្មករនិយោជិតសរុប (និងបែងចែកតាមភេទប្រុសស្រី សញ្ជាតិ របាយអាយុ ពិសេសសម្រាប់កម្មករនិយោជិតអាយុពី ១៥ទៅ១៨ឆ្នាំ), ចំនួនកម្មករនិយោជិតអាយុក្រោម ១៨ឆ្នាំ ដែលស្នាក់នៅទីតាំងសហគ្រាស (បែងចែកតាមភេទ), ជំពូកការងារពេលយប់សម្រាប់ស្ត្រីនិងកុមារ, ប្រភេទគ្រឿងចក្រដែលប្រើប្រាស់, វត្ថុធាតុឬឧបករណ៍ងាយបង្កគ្រោះថ្នាក់, និងថ្ងៃសម្រាកចុងសប្ដាហ៍ (ថ្ងៃអាទិត្យឬថ្ងៃណាមួយផ្សេងទៀត)។

សេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងស្តីពីបុគ្គលិក រាយព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់កម្មករនិយោជិតមួយរូបៗ។ ព័ត៌មានទាំងនេះរួមមានមុខងារ ភេទ សញ្ជាតិ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត លេខបណ្ណការងារ, ប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែ, របៀបបើកប្រាក់ឈ្នួល, កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមធ្វើការ, កម្រិតវប្បធម៌ទូទៅឬជំនាញវិជ្ជាជីវៈ ចំនួនម៉ោងធ្វើការក្នុងមួយសប្តាហ៍។

គ. បម្រែបម្រួលក្នុងសហគ្រាស

ក្នុងករណីមានការផ្លាស់ប្តូរអាសយដ្ឋាន ខ្សែច្រវាក់ផលិតកម្ម ឬម្ចាស់សហគ្រាសក្រោយពីបើកសហគ្រាស ឬក្នុងករណីសហគ្រាសត្រូវបិទ ម្ចាស់ឬគណៈគ្រប់គ្រងសហគ្រាសត្រូវតែម្តល់លិខិតជូនដំណឹងជូនអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចណាដែលខ្លួនបានដាក់ពាក្យស្នើសុំបើកសហគ្រាសនោះ។

យោង
ចកង ម. ២១;
ប្រកលេខ ២៨៨
(កកបវ) ៥ វិច្ឆិកា
២០០១ បក. ៣

ដូចគ្នាដែរ ម្ចាស់ឬគណៈគ្រប់គ្រងសហគ្រាសត្រូវជូនដំណឹងអំពីបម្រែបម្រួលបុគ្គលិកទៅអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចនានាដែលខ្លួនបានដាក់ពាក្យស្នើសុំបើកសហគ្រាស។ បម្រែបម្រួលបុគ្គលិកកើតឡើងនៅពេលដែលកម្មករនិយោជិតត្រូវបានទទួលឱ្យធ្វើការឬនៅពេលការងាររបស់កម្មករនិយោជិតណាម្នាក់ត្រូវបញ្ឈប់ដោយប្រការណាមួយ។ សេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងពីចលនាបុគ្គលិកត្រូវធ្វើក្នុងរយៈពេលមិនលើសពី ១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃចូលបម្រើឬថ្ងៃបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ។ សម្រាប់សហគ្រាសកសិកម្ម រយៈពេលនេះអនុញ្ញាតដល់ ៣០ថ្ងៃ។

ម្ចាស់ឬគណៈគ្រប់គ្រងសហគ្រាសពុំចាំបាច់ធ្វើសេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងអំពីចលនាបុគ្គលិកទេក្នុងករណីការងារម្តងម្កាលដែលមានថិរវេលាជាប់គ្នាតិចជាង ៣០ថ្ងៃ។ ដូចគ្នាដែរ សេចក្តីប្រកាសនេះពុំចាំបាច់អនុវត្តទេចំពោះការងារធ្វើឈប់ ធ្វើឈប់ដែលថិរវេលាពិតប្រាកដសំរាប់ការងារនេះមិនលើសពីបីខែក្នុងរយៈពេលដប់ពីរខែបន្តបន្ទាប់គ្នា។ ឧទាហរណ៍ ក្នុងអំឡុងពេលពីខែមករាដល់ខែធ្នូ ប្រសិនបើកម្មករម្នាក់ធ្វើការតែក្នុងខែមីនា ខែមិថុនា និងខែកញ្ញា និយោជកពុំចាំបាច់ធ្វើសេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងអំពីចលនាបុគ្គលិកសម្រាប់ការងារធ្វើឈប់ ធ្វើឈប់នេះទេ។

សេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងអំពីចលនាបុគ្គលិកមានព័ត៌មានដូចគ្នានឹងព័ត៌មានដែលត្រូវមានក្នុងសេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងបើកសហគ្រាស។

ឃ. ការបិទសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថាន

យោង
ចកង ម. ១៨; ប្រកលេខ ២៨៨ (កកបវ) បក. ៣, ស.ប.អ ០៧/២០

ចំពោះការបិទសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថានត្រូវមានការជូនដំណឹងទៅនាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចការងារនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈចំពោះសហគ្រាសដែលមានទីតាំងនៅរាជធានីភ្នំពេញ, ទៅមន្ទីរឬការិយាល័យការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈខេត្តឬក្រុងចំពោះសហគ្រាសដែលមានទីតាំងនៅខេត្តឬ ក្រុង។ សេចក្តីប្រកាសនេះ ត្រូវធ្វើក្នុងរយៈពេលមិនលើសពី ៣០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបិទសហគ្រាស។

ផ្នែកទីបួន
បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថាន

សហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានដែលមានកម្មករនិយោជិតចាប់ពី ៨នាក់ ឡើងទៅត្រូវមានឯកសារមួយឈ្មោះថាបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង។ សហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថានដែលពុំមានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងប្រឈមនឹងការពិន័យជាប្រាក់ពី ១០ថ្ងៃ ដល់ ៣០ថ្ងៃ នៃប្រាក់ឈ្នួលយោងប្រចាំថ្ងៃ។

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងជាការកំណត់ឯកតោភាគីរបស់និយោជក ក៏ប៉ុន្តែនិយោជកត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនឹងប្រតិភូបុគ្គលិក ហើយបទបញ្ជានេះត្រូវចុះទិដ្ឋាការយល់ព្រមដោយអធិការកាងារមុននឹងអាចយកទៅអនុវត្តបាន។ ជាទូទៅបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងត្រូវបានយោងបញ្ចូលជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចសន្យាការងារ។ តែបើទុកជាកិច្ចសន្យាការងារមិនបានយោងបញ្ចូលបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក្តី ក៏បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះមានអានុភាពផ្លូវច្បាប់លើកម្មករនិយោជិតទាំងអស់នៅក្នុងសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថានដែរ។

បញ្ញត្តិនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងត្រូវមានសង្គតិភាពជាមួយនឹងបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ការងារ និងលក្ខខណ្ឌក្នុងអនុសញ្ញារួម។ បញ្ញត្តិនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងកំណត់លក្ខខណ្ឌការងារ តាវកាលិក សុខភាពនិងសុវត្ថិភាពក្នុងសហគ្រាស និងវិន័យដែលត្រូវអនុវត្តចំពោះនិយោជកនិងកម្មករនិយោជិត។ ចំពោះសហគ្រាសដែលមានកម្មករនិយោជិតតិចជាង ៨នាក់ អាចមានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក៏បាន គ្មានក៏បាន។

ក. ដំណើរការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

ក. ខ្លឹមសារនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងជាការកំណត់ឯកតោភាគីរបស់និយោជកដោយសារនិយោជកជាអ្នករៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង។ ទោះបីជានិយោជកត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនឹងអ្នកតំណាងកម្ម-ករនិយោជិត (ប្រតិភូបុគ្គលិក) ក្តី និយោជិតពុំមានកាតព្វកិច្ចធ្វើតាមយោបល់នោះឡើយ។

> យោង
> ចកង ម. ២២, ២៣, ២៧; សជណលេខ ១៤ (កកបវ) ១៦ សីហា ២០០២; សបអ ០៩៤/០៤, ០៧៦/០៥, ១៨១/១៦, ០១៩/១៧

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងត្រូវយកលំនាំតាមបទប្បញ្ញត្តិទូទៅនៃច្បាប់ការងារនិងអនុសញ្ញារួម សម្រាប់ ប្រភេទសគ្រាសផ្ទាល់។ ក្នុងនោះ អាចមានចែងបញ្ញត្តិលម្អិតពាក់ព័ន្ធនឹងលក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក របៀបគណនា និងរបៀបបើកប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ តាវកាលិកជាសម្ភារៈ ម៉ោងធ្វើការ ការឈប់សម្រាក ការជូនដំណឹង លក្ខខណ្ឌអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពកម្មករនិយោជិត និងកាតព្វកិច្ចនិងពិន័យនានាដែលអាចអនុវត្តលើកម្មករនិយោជិត។ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក៏អាចមានចែងបញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការរុករកគួនផ្លូវភេទនិងកាតព្វកិច្ចរក្សាការសម្ងាត់។

- **លក្ខខណ្ឌនៃការជួល៖** បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអាចចែងអំពីលក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលយកបេក្ខជននានាឱ្យចូលបម្រើការក្នុងសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថាន។ បេក្ខជនអាចតម្រូវឱ្យបំពេញទម្រង់បែបបទផ្សេងៗ មានជាអាទិ៍ការបញ្ជាក់សុខភាព ការពិនិត្យសុខភាពជាប្រចាំ និងការពិនិត្យសុខភាពលើកដំបូងមុនចូលធ្វើការ។ ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក៏អាចចែងអំពីប្រភេទផ្សេងៗនៃកិច្ចសន្យាការងារ រួមមានកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ រយៈពេលសាកល្បង និងហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង ។ល។
- **របៀបគណនានិងរបៀបបើកប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ៖** បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអាចចែងអំពីប្រាក់ឈ្នួល ប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ ប្រាក់បុព្វលាភ និងរបៀបបើកប្រាក់ឈ្នួលនិងការកាត់កងផ្សេងៗ (ឧទា. ពន្ធកាត់ទុកលើប្រាក់បៀវត្ស ការទូទាត់ប្រាក់ដែលបានសុំបើកជាមុន)។
- **តាវកាលិកជាសម្ភារៈ៖** បញ្ញត្តិប្រភេទនេះពាក់ព័ន្ធនឹងតាវកាលិកដែលមិនមែនជាប្រាក់ រួមមានរបបយានជំនិះ អាហារ ឯកសណ្ឋាន សម្ភារៈប្រើប្រាស់ និងគ្រឿងបរិក្ខារ។ ក្នុងករណីនេះ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងចែងអំពីលក្ខខណ្ឌដែលកម្មករនិយោជិតអាចទទួលបានតាវកាលិកទាំងនេះ ព្រមទាំងរបៀបប្រើប្រាស់និងថែទាំ។
- **ម៉ោងធ្វើការ៖** បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអាចចែងអំពីរបៀបចែកម៉ោងធ្វើការ មានម៉ោងធ្វើការពេលថ្ងៃ វេនយប់ ម៉ោងសម្រាក និងការធ្វើការថែមម៉ោងជាអាទិ៍។

- **ការឈប់សម្រាកនិងការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាក៖** គេក៏អាចចែងអំពីថ្ងៃសម្រាកប្រចាំសប្ដាហ៍ ការឈប់សម្រាកបុណ្យ ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ការឈប់សម្រាកពិសេស ការឈប់សម្រាកដោយសារជម្ងឺ ព្រមទាំងលំហែមាតុភាព (ឬអាចមានដល់លំហែបិតុភាព) ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងផងដែរ។
- **ការជូនដំណឹង៖** បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអាចចែងអំពីរយៈពេលនៃការជូនដំណឹងជាមុនពាក់ព័ន្ធនឹងការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ ការបន្តកិច្ចសន្យាការងារ និងការសុំលាឈប់ ។ល។
- **វិធានអនាម័យនិងសុវត្ថិភាព៖** និយោជកត្រូវរៀបចំវិធានសម្រាប់រក្សាអនាម័យនៅកន្លែងធ្វើការ រក្សាគុណភាពទឹកនិងខ្យល់អាកាសនៅកន្លែងធ្វើការ ការកម្រិតសម្លេងរំខាន ពន្លឺ សុវត្ថិភាពចំណីអាហារ និងវិធានទូទៅដើម្បីការងារសុខភាពកម្មករនិយោជិត។
- **កាតព្វកិច្ចកម្មករនិយោជិត៖** បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអាចចែងអំពីកាតព្វកិច្ចរបស់កម្មករនិយោជិត រួមមានការគោរពម៉ោងធ្វើការ ការគោរពការណែនាំរបស់ថ្នាក់លើ បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងវិធានអនាម័យនិងសុវត្ថិភាព លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាការងារ ព្រមទាំងអនុសញ្ញារួម ប្រសិនបើមាន។ ជាទូទៅ ផ្នែកដែលចែងពាក់ព័ន្ធនឹងកាតព្វកិច្ចកម្មករនិយោជិត មានចែងអំពីក្រមប្រតិបត្តិរបស់កម្មករនិយោជិត។
- **ការដាក់វិន័យកម្មករនិយោជិត៖** បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក៏អាចចែងអំពីការដាក់វិន័យចំពោះបុគ្គលដែលមិនគោរពកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនដែរ។ វិន័យត្រូវសមាមាត្រជាមួយនឹងកំហុស។

គំរូនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងមានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃសេចក្ដីជូនដំណឹងលេខ១៤ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០២ របស់ក្រសួងការងារនិងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ។

ខ. ការត្រួតពិនិត្យបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

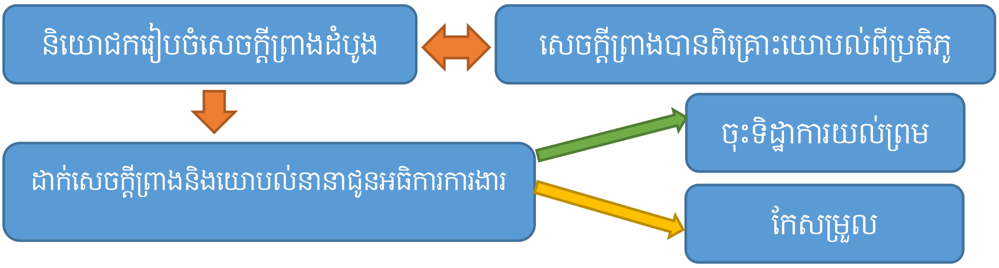
និយោជកជាអ្នករៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ហើយបញ្ញត្តិនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអនុវត្តចំពោះកម្មករនិយោជិតទាំងអស់ ដែលយល់ព្រមបម្រើការងារឱ្យនិយោជក។ បើគ្មានការត្រួត

> យោង
>
> ចកង ម. ២៤, ២៥, ៣០; សជណលេខ ១៤ (កបបវ) ១៦ សីហា ២០០២; សបអ ៨១/០៥, ១១៦/១៥, ១៨១/១៦, ០០១/១៧, ០០២/១៧

ពិនិត្យ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអាចរឹតត្បិតសិទ្ធិសេរីភាព របស់កម្មករនិយោជិតដែលត្រូវបានការពារដោយច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតនិងអនុសញ្ញារួម។

ដើម្បីជៀសវាង ឥទ្ធិពលអវិជ្ជមានលើសិទ្ធិសេរីភាពរបស់កម្មករនិយោជិត ច្បាប់ស្តីពីការងារបង្កើតឲ្យមានដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ និង សមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យលើភាពស្របច្បាប់របស់បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង។ ក្នុងន័យនេះ សហគ្រាសដែលទើបនឹងបើកដំណើរការត្រូវរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដំបូង (សំណៅទីមួយ) និងបើកឱ្យប្រតិភូបុគ្គលិកផ្តល់មតិនិងជាតុចូលក្នុងរយៈពេលបីខែបន្ទាប់ពីបើកសហគ្រាស។ បន្ទាប់មក បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះត្រូវដាក់ជូនអធិការការងារពិនិត្យនិងចុះទិដ្ឋាការយល់ព្រម។ នៅរាជធានីភ្នំពេញ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងទាំងឡាយត្រូវដាក់ជូននាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចការងារនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ ឯនៅតាមបណ្តាខេត្តវិញ ត្រូវដាក់ជូនមន្ទីរការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈខេត្ត។ ប្រសិនបើអធិការកាងារពិនិត្យឃើញថាខ្វះបញ្ញត្តិណាមួយឬមានបញ្ញត្តិណាមួយដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត ឬអនុសញ្ញារួមជាធរមាន អធិការការងារអាចបញ្ជូនបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនោះឱ្យទៅសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថានវិញដើម្បីកែតម្រូវ។ ការចុះទិដ្ឋាការយល់ព្រមត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៦០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃស្នើសុំពិនិត្យ។ ក្រោយពីទទួលបានទិដ្ឋាការយល់ព្រម បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងមានអានុភាពអនុវត្តចំពោះបុគ្គលិកទាំងអស់ ពោលគឺទាំងកម្មករនិយោជិតបច្ចុប្បន្ន និងកម្មករនិយោជិតដែលចូលបម្រើការក្រោយៗមកទៀត។ កំណែក្រោយៗនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងត្រូវឆ្លងកាត់នីតិវិធីដូចគ្នានឹងការរៀបចំសំណៅដើមដែរ។

ដំណើរការបង្កើតបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង



គ. ការផ្សព្វផ្សាយ

យោង
ចកង ម. ៣០; សជណលេខ ១៤ (កបបវ) ១៦ សីហា ២០០២; សបអ ០៦៣/០៦

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងត្រូវអាចឱ្យកម្មករនិយោជិតទាំងអស់មើលបាន។ នេះមានន័យថានិយោជកត្រូវបិទផ្សាយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៅកន្លែងដែលកម្មករនិយោជិតអាចចូលមើលបាន ដោយងាយមានជាអាទិ៍នៅច្រកចូលនៃសាលដែលទទួលបុគ្គលិកឱ្យចូលធ្វើការ។ វិធីម្យ៉ាងទៀតដើម្បីផ្សព្វផ្សាយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងគឺដោយការភ្ជាប់បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងមួយច្បាប់ទៅនឹងកិច្ចសន្យាការងារ នៅពេលប្រគល់ឱ្យកម្មករនិយោជិត។

ខ. ពិន័យចំពោះការដំណើរការសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថានដោយពុំមានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

យោង
ចកង ម. ៣៦១

សហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថានដែលដំណើរការដោយ គ្មានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងប្រឈមនឹងពិន័យជាប្រាក់ពី ១០ថ្ងៃ ទៅ ៣០ថ្ងៃ នៃប្រាក់ឈ្នួលយោងប្រចាំថ្ងៃ។

គ. ទំនាក់ទំនងរវាងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងកិច្ចសន្យាការងារ

យោង
ចកង ម. ៦៥ សបអ ៩៤/០៤, ៤១/០៥, ០១៩/១៨

សិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចរបស់កម្មករនិយោជិតមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ។ ជាទូទៅ កិច្ចសន្យាការងារមានចែងអំពីអាសយដ្ឋានកម្មករនិយោជិត មុខតំណែង ប្រាក់ឈ្នួល របៀបបើកប្រាក់ឈ្នួល តួនាទីនិងភារកិច្ច ម៉ោងធ្វើការ ថ្ងៃចាប់ផ្តើមធ្វើការនិងរយៈពេលនៃកិច្ចសន្យា ទីតាំងបម្រើការ រយៈពេលសាកល្បង (បើមាន) ព្រមទាំងការជូនដំណឹងបញ្ចប់ឬបន្តកិច្ចសន្យា ។ល។ កាតព្វកិច្ចរបស់កម្មករនិយោជិតក៏មានចែងដែរ នៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដូចមានរាយរាប់ក្នុងផ្នែក **ក. ខ្លឹមសារនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង** ខាងលើ។ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងចងជាកាតព្វកិច្ច ហើយជាសំណុំវិធានរួម ដែលអនុវត្តលើគ្រប់កម្មករនិយោជិតទាំងអស់ដោយមិនប្រែប្រួល លើកលែងតែមានការកែសម្រួលម្តងមួយគ្រា។

កិច្ចសន្យាការងារខ្លះដាក់បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងបញ្ចូលជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចសន្យានោះ។ ក្នុងករណីនេះ កាតព្វកិច្ចដែលមានចែងក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងបំពេញបន្ថែមលើកាតព្វកិច្ចដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ។ តែបើទោះជាកិច្ចសន្យាការងារណាមួយមិនយោងបញ្ចូលនូវបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក្តី ក៏កម្មករនិយោជិតក្នុងសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថានត្រូវបានចាត់ទុកថាព្រមទទួលយកនូវកាតព្វកិច្ចដែលមានចែងក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថាននោះដែរ។

ផ្នែកទីប្រាំ
ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ

នៅពេលបុគ្គលម្នាក់ត្រូវបានជ្រើសរើសឱ្យបម្រើការងារដោយនិយោជកណាម្នាក់ ច្បាប់តម្រូវឱ្យបុគ្គលនោះមានឯកសារមួយចំនួន។ ឯកសារទាំងនេះមានវិញ្ញាបនបត្រពិនិត្យកាយសម្បទា សៀវភៅការងារជនបរទេស បណ្ណការងារ និងសៀវភៅបើកប្រាក់។

ក. វិញ្ញាបនបត្រពិនិត្យកាយសម្បទា

យោង

ចកង ម. ២៤៧, ប្រកលេខ ០៩ (កបបវ) ១៩ មករា ១៩៩៤ បក. ១, ៣, ៥, ៦; ប្រកលេខ ៧១៤ (កបបវ-កសហ) ១៩ កក្កដា ២០១៨ បក. ៥

បុគ្គលគ្រប់រូប ទោះមានសញ្ជាតិខ្មែរក្តី ជាជនបរទេសក្តី ត្រូវទៅពិនិត្យសុខភាព ដើម្បីបញ្ជាក់ថាបុគ្គលនោះមានកាយសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីបំពេញការងារដែលខ្លួនត្រូវជ្រើសរើសឱ្យធ្វើនោះ។ ការពិនិត្យសុខភាពនេះធ្វើឡើងដោយនាយកដ្ឋានពេទ្យការងារនៃក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ បុគ្គលដែលនៅរាជធានីភ្នំពេញ អាចទៅពិនិត្យសុខភាពនៅនាយកដ្ឋានពេទ្យការងារ។ ពេទ្យការងារអាចចុះទៅពិនិត្យសុខភាពដល់សហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថាននៅរាជធានីភ្នំពេញ ឬនៅតាមបណ្តាខេត្តតាមសំណើរបស់និយោជក ដែលមានទីតាំងនៅតាមបណ្តាខេត្ត។ ក្រោយពីពិនិត្យរួច នាយកដ្ឋានពេទ្យការងារនឹងចេញវិញ្ញាបនបត្រដែលបញ្ជាក់ថាបុគ្គលនោះ អាចបម្រើការងារបាន សម្រាប់ការប្រើប្រាស់ផ្លូវការនានា។

ព្រឹត្តិបត្រសម្រាប់ពិនិត្យសុខភាពនឹងប្រមូលព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

- កម្ពស់ ទម្ងន់ និងទំហំប្រអប់ទ្រូង
- ប្រវត្តិជម្ងឺ
- ភ្នែកស្តាំឆ្វេង
- ត្រចៀក ច្រមុះ បំពង់ក
- ប្រព័ន្ធរបត់ឈាម

- បេះដូង សម្ពាធឈាម ចង្វាក់បេះដូង
- ការថតកាំរស្មីអិចស៍ចំពោះសួត
- សរីរាង្គភេទនិងប្រដាប់នោម
- ប្រព័ន្ធប្រសាទ
- ប្រព័ន្ធឆ្អឹង
- ការពិនិត្យអមគ្លីនិក

សំណុំឯកសារពិនិត្យសុខភាពរបស់កម្មករនិយោជិតម្នាក់ៗ ចាត់ទុកជាឯកសារសម្ងាត់ ហើយមិនត្រូវចែកផ្សាយទៅនិយោជក សហជីព ឬតតិយជនណាមួយដែលធ្វើឱ្យគេដឹងពីអការៈសុខភាពរបស់កម្មករនិយោជិតនោះទេ។ ក្នុងការអនុវត្ត ភ្នាក់ងារវេជ្ជសាស្ត្រដែលជាអ្នកពិនិត្យ ធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានរបស់ខ្លួននៅក្នុងព្រឹត្តិបត្រពិនិត្យ។ ព្រឹត្តិបត្រនេះគឺជាវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ថាមានកាយសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញការងារ។

កម្មករនិយោជិតត្រូវប្រគល់ព្រឹត្តិបត្រសុខភាពនោះឱ្យទៅនិយោជក ហើយនិយោជកត្រូវផ្ញើទៅនាយកដ្ឋានមុខរបរនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ (ករណីនៅរាជធានីភ្នំពេញ) ឬមន្ទីរការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ (ករណីនៅតាមបណ្តាខេត្ត) ដើម្បីស្នើសុំបណ្ណការងារ។

កម្រៃពិនិត្យសុខភាពមានដូចខាងក្រោម៖

ការពិនិត្យកាយសម្បទា	កម្រៃសេវា (គិតជារៀល)
កម្មករនិយោជិតសញ្ជាតិកម្ពុជា	
ការពិនិត្យនៅនាយកដ្ឋានពេទ្យការងារ	២០.០០០
ការពិនិត្យដល់សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថាននៅភ្នំពេញ តាមសំណើរបស់សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថាន	២៤.០០០
ការពិនិត្យដល់សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថាននៅតាមបណ្តាខេត្ត តាមសំណើរបស់សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថាន	២៨.០០០
កម្មករនិយោជិតបរទេស	
ការពិនិត្យនៅនាយកដ្ឋានពេទ្យការងារ	១០០.០០០

ការពិនិត្យដល់សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថាននៅភ្នំពេញ តាមសំណើរបស់សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថាន	១១០.០០០
ការពិនិត្យដល់សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថាននៅតាមបណ្ដាខេត្តតាមសំណើរបស់សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថាន	១២០.០០០

ខ. សៀវភៅការងារ

យោង
ចកង ម. ៣២, ៣៤, ៣៥; ប្រកលេខ ១៩៧ (កកបវ) ២០ សីហា ២០១៥ បក. ១, ៥

សៀវភៅការងារ (ហៅថាសៀវភៅការងារជនកម្ពុជាសម្រាប់និយោជិតសញ្ជាតិខ្មែរ) ប្រើសម្រាប់សម្គាល់អត្តសញ្ញាណ និងកត់ត្រាប្រវត្តិការងាររបស់បុគ្គលដែលជាកម្មករនិយោ ជិត។ សហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថានមិនអាចទទួលបុគ្គលដែលគ្មានសៀវភៅការងារឱ្យធ្វើការនោះទេ។ កម្មករនិយោជិតត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំសៀវភៅការងារទៅកាន់នាយកដ្ឋានកាងារ និងហត្ថពលកម្មនៃក្រសួងការងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៧ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃចូលធ្វើការ (ចំពោះអ្នកស្នើសុំនៅរាជធានីភ្នំពេញ) ឬទៅកាន់មន្ទីរការងារនិងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈខេត្ត (ចំពោះអ្នកស្នើសុំនៅតាមបណ្ដាខេត្ត)។

សៀវភៅការងារមានកត់ត្រាឈ្មោះ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត និងទីកន្លែងកំណើតរបស់កម្មករនិយោជិត, ជំនាញនិងកម្រិតវប្បធម៌, ភិនភាគពិសេសរបស់កម្មករនិយោជិត, ឈ្មោះនិងអាសយដ្ឋានរបស់សហគ្រាស, កាលបរិច្ឆេទចូលធ្វើការនៅសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថាន, មុខតំណែងក្នុងសហគ្រាស, និងប្រាក់ខែ។ សៀវភៅការងារក៏កត់ត្រាដែរនូវព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការបញ្ចប់ការងារ រួមមានឈ្មោះនិងអាសយដ្ឋានសហគ្រាស កាលបរិច្ឆេទចេញពីសហគ្រាស ប្រាក់ខែចុងក្រោយ មុខតំណែងចុងក្រោយ និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ។ និយោជកមិនអាចចុះមូលវិចារអ្វីមួយអំពីការបំពេញការងារនៅលើសៀវភៅការងាររបស់កម្មករនិយោជិតណាម្នាក់ឡើយ។ ពេលដែលកម្មករនិយោជិតណាម្នាក់សុំលាឈប់ឬត្រូវបានបញ្ឈប់ពីសហគ្រាស និយោជកត្រូវកត់ត្រាកាលបរិច្ឆេទចេញពីសហគ្រាស មុខតំណែងនិងប្រាក់ខែចុងក្រោយ ព្រមទាំងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ រួចដាក់ជូនអធិការការងារចុះទិដ្ឋាការក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៧ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃចេញពីសហគ្រាស។

កម្មករនិយោជិតដែលបំពេញការងារតាមចម្ការពុំចាំបាច់មានសៀវភៅការងារទេ តែគេក៏អាចស្នើសុំបានដែរ។

គ. បណ្ណការងារ

បណ្ណការងារជាបណ្ណសម្គាល់អត្តសញ្ញាណកម្មករនិយោជិត។ បណ្ណសម្គាល់កម្មករនិយោជិតមានភ្ជាប់មកជាមួយនឹងសៀវភៅការងារ។ បណ្ណការងារមានកត់ត្រាឈ្មោះ ភេទ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត មុខតំណែង និងគ្រឹះស្ថានដែលកម្មករនិយោជិតធ្វើការ។

ឃ. លក្ខខណ្ឌទទួលជនបរទេសឱ្យធ្វើការ

យោង
ចកង ម. ២៦១, ២៦៣, ២៦៤; ចវយ ម. ១៤.៦, ១៨; ប្រកលេខ ១៩៦ (កកបវ) ២០ សីហា ២០១៤ បក. ១, ២, ៣

ក្នុងការជ្រើសរើសកម្មករនិយោជិត សហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថានត្រូវផ្តល់អាទិភាពជូនជនជាតិខ្មែរ។ អាទិភាពនេះក៏ត្រូវអនុវត្តដែរចំពោះវិជ្ជាជីវៈសេរីរួមមាន ការងារក្នុងការិយាល័យមេធាវី សារការី និងអាផ្ទាសាលា។ សហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថានអាចជ្រើសរើសបុគ្គលិកបរទេសឱ្យធ្វើការបានតែ សម្រាប់មុខតំណែងអ្នកបច្ចេកទេស ឬ វិជ្ជាជីវៈ ដែលទាមទារឱ្យមានជំនាញឯកទេសដែលពុំអាចស្វែងរកបេក្ខជនសញ្ជាតិខ្មែរបាន។ សហគ្រាសត្រូវស្នើសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ មុននឹងជ្រើសរើសជនបរទេសមកធ្វើការ។ ក្រសួងនឹងអនុញ្ញាតឲ្យតែក្នុងករណីដែល ចំនួនជនបរទេសធ្វើការក្នុងសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានមិនលើសពី ១០% នៃចំនួនកម្មករនិយោជិតខ្មែរសរុប។ ក្នុងចំណោម ១០% នេះ បុគ្គលិកបរទេសអាចកាន់មុខតំណែងតាមសមាមាត្រដូចខាងក្រោម៖

- បុគ្គលិកការិយាល័យ ៣%
- កម្មករនិយោជិតជំនាញ ៦%
- កម្មករនិយោជិតគ្មានជំនាញ ១%

ក្នុងពាក្យស្នើសុំប្រើប្រាស់ហត្ថពលកម្មបរទេស សហគ្រាសដែលស្នើសុំត្រូវពន្យល់ថាហេតុអ្វីចាំបាច់ត្រូវប្រើហត្ថពលកម្មបរទេស។ សហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាននោះក៏ត្រូវភ្ជាប់

ជាមួយនូវតារាងសម្រាប់ស្នើសុំកូតាប្រើប្រាស់ហត្ថពលកម្មបរទេស។ បន្ថែមលើនេះ សហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានដែលជ្រើសរើសជនបរទេសឱ្យធ្វើការត្រូវយកកិច្ចសន្យាការងារជាមួយនឹងជនបរទេសនោះទៅចុះបញ្ជីនៅនាយកដ្ឋានការងារនិងហត្ថពលកម្មនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ (សម្រាប់និយោជិតនៅភ្នំពេញ) ឬ នៅមន្ទីរការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈខេត្ត (សម្រាប់និយោជិតនៅតាមបណ្តាខេត្ត)។

តារាងសម្រាប់ស្នើសុំកូតាប្រើប្រាស់ហត្ថពលកម្មបរទេសឆ្នាំ.........

ល.រ	ការងារនិងមុខជំនាញ	ចំនួននិយោជិតសញ្ជាតិខ្មែរ			ចំនួននិយោជិតបរទេស			ផ្សេងៗ
		បច្ចុប្បន្ន	តម្រូវការបន្ថែម	សរុប	បច្ចុប្បន្ន	តម្រូវការបន្ថែម	សរុប	
	ក. រដ្ឋបាល							
	នាយក-នាយករង							
	គណនេយ្យ							
	ខ. ផ្នែក...							
	គ. ផ្នែក...							
សរុប								

ភ្នំពេញ, កាលបរិច្ឆេទ

នាយកគ្រឹះស្ថាន

កូតា ១០% សម្រាប់ប្រើប្រាស់ហត្ថពលកម្មបរទេសអាចបន្ថែមបាន តាមការស្នើសុំដែលមានព័ត៌មានលម្អិតអំពីមុខជំនាញ បច្ចេកទេស និងឯកទេសវិជ្ជាជីវៈនៃជនបរទេសដែលត្រូវរើសបន្ថែម ព្រមទាំងសេចក្តីពន្យល់ពីភាពចាំបាច់ក្នុងការបង្កើតកូតា។

សម្រាប់គម្រោងវិនិយោគបរទេស និយោជកអាចជ្រើសរើសជនបរទេសសម្រាប់មុខតំណែងគ្រប់គ្រង អ្នកជំនាញការ បុគ្គលិកបច្ចេកទេស និងកម្មករជំនាញបាន តែក្នុងករណីដែលគុណវុឌ្ឍិនិងឯកទេសនោះពុំអាចរកបានក្នុងចំណោមជនមានសញ្ជាតិខ្មែរក្នុងប្រទេសប៉ុណ្ណោះ។

ខ. ការស្នើសុំសៀវភៅការងារ និងប័ណ្ណការងារជនបរទេស

យោង
ប្រក. លេខ ១៩៥ (កបវ) ២០ សីហា ២០១៤ បក.២, ៣

ជនបរទេសដែលមានទិដ្ឋាការស្នាក់នៅ ក្នុងរយៈពេលកំណត់ណាមួយក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អាចស្នើសុំសៀវភៅការងារ និងប័ណ្ណការងារបាន។ ប័ណ្ណការងារជាប័ណ្ណសម្គាល់អត្តសញ្ញាណនិយោជិត (សូមមើលគំរូនៅចុងផ្នែក)។ ក្រោយពីទទួលកម្មករនិយោជិតបរទេសឱ្យមកធ្វើការ នាយកគ្រឹះស្ថានរៀបចំឱ្យបុគ្គលិកនោះស្នើសុំប័ណ្ណការងារនិងសៀវភៅការងារពីក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ ពាក្យស្នើសុំត្រូវមានភ្ជាប់នូវ៖

- លិខិតបញ្ជាក់ចំនួនបុគ្គលិកខ្មែរនិងបរទេស
- សេចក្តីចម្លងលិខិតឆ្លងដែន ១ច្បាប់
- សេចក្តីចម្លងកិច្ចសន្យាការងារ ១ច្បាប់
- វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់សុខភាព ចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចរបស់ប្រទេសកំណើត នាយកដ្ឋានពេទ្យការងារនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈបើជននោះស្នាក់នៅកម្ពុជា
- វិក្កយបត្របង់ថ្លៃសេវាប្រចាំឆ្នាំ (៤០០.០០០ រៀល)

សម្រាប់ជនបរទេសដែលជាជនបរទេសអន្តោប្រវេសន៍នៅកម្ពុជា ត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារខាងលើដូចគ្នា តែត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយផងដែរនូវឯកសារដែលបញ្ជាក់ភាពជាជនបរទេសអន្តោប្រវេសន៍។

ច. ការពន្យារសុពលភាពប័ណ្ណការងារ និងសៀវភៅការងារ

យោង
ប្រក. លេខ ១៩៥ (កប បវ) ២០ សីហា ២០១៤ បក. ២

ពាក្យស្នើសុំពន្យារសុពលភាពប័ណ្ណការងារ និងសៀវភៅការងារត្រូវភ្ជាប់ឯកសារទាំងអស់ដូចពេលចាប់ផ្តើមការងារដែរលើកលែងតែវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់សុខភាពដែលត្រូវតែចេញដោយនាយកដ្ឋានពេទ្យការងារនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ (**សូមមើលការស្នើសុំសៀវភៅការងារ និងប័ណ្ណការងារជនបរទេស** ខាងលើ)។

ឆ. សៀវភៅបើកប្រាក់

យោង
ចកង ម. ៣៩; ប្រកលេខ ២៦៩ (កបបវ) ១១ តុលា ២០០១ បក. ១, ៣

ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការងារមួយប្រភេទទៀតដែលច្បាប់តម្រូវឱ្យមានគឺ សៀវភៅបើកប្រាក់ ដែលនិយោជកត្រូវរក្សានិងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព។ សៀវភៅបើកប្រាក់ត្រូវមានទម្រង់ដូចដែលបានកំណត់ដោយក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ សហគ្រាសណាមួយមានបំណងចង់ប្រើទម្រង់ផ្សេង ដែលមានព័ត៌មាន និងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យដូចគ្នានឹងទម្រង់ដែលកំណត់ដោយក្រសួង ត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំទៅនាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចការងារនៃក្រសួង (ចំពោះសហគ្រាសនៅរាជធានីភ្នំពេញ) ឬមន្ទីរការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈខេត្ត (ចំពោះសហគ្រាសនៅតាមបណ្តាខេត្ត)។

នៅពេលដែលប្រើអស់សន្លឹក សហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានត្រូវរក្សាទុករយៈពេល៣ឆ្នាំ។ អធិការការងារអាចស្នើសុំពិនិត្យសៀវភៅបើកប្រាក់ពេលណាក៏បាន។ សៀវភៅបើកប្រាក់ត្រូវមានចុះ៖

- ឈ្មោះកម្មករនិយោជិត
- សញ្ជាតិ
- កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមធ្វើការ
- មុខតំណែង
- ស្ថានភាពគ្រួសារ (សហព័ទ្ធនិងចំនួនកូន)

- ប្រាក់ឈ្នួល (ប្រចាំថ្ងៃឬប្រចាំខែ)ឮ
- ប្រាក់វិភាជន៍គ្រួសារ
- ប្រាក់ថែមម៉ោង
- ប្រាក់បំណាច់ជំនួសការជូនដំណឹងឬប្រាក់បំណាច់បណ្តេញចេញ
- ប្រាក់ជំនួសការឈប់ប្រចាំឆ្នាំមានប្រាក់ឈ្នួល
- តាវកាលិកផ្សេងៗទៀត
- ប្រាក់ដែលត្រូវបង់សរុប
- ការកាត់កងទូទាត់នានា រួមមានការទូទាត់ជាមួយនឹងប្រាក់ដែលបានខ្ចីពីសហគ្រាស, ប្រាក់ខែដែលបានបើកមុន, ការកាត់កងទូទាត់នឹងថ្ងៃដែលបានឈប់ដោយគ្មានប្រាក់ឈ្នួល, ចំណែកចូលបេឡាសន្តិសុខសង្គម, ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស
- ការកាត់កងទូទាត់សរុប
- ប្រាក់ដែលត្រូវទទួលបាន
- ហត្ថលេខាសង្ខេបរបស់កម្មករនិយោជិត
- ចំណារផ្សេងៗ

៩. ទីភ្នាក់ងារស្វែងរកមុខរបររបស់រដ្ឋ

យោង

ចកង ម. ២៥៨; ស ណនលេខ ២៦ ៩កប បវ) ២៧ ធ្នូ ២០០០

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈបានបង្កើតទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ ដើម្បីជួយដល់អ្នកដែលស្វែងរកការងារ។ បច្ចុប្បន្ន ទីភ្នាក់ងារនេះមានវេបសាយដែលសម្រួលដល់ការចុះឈ្មោះនិងការដាក់ពាក្យធ្វើការរបស់អ្នកស្វែងរកការងារ។ វេបសាយនេះមានព័ត៌មានពីដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិក កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលផ្តល់ដោយគ្រឹះស្ថានឯកជន និង ទំព័រវេបសាយសម្រាប់ដាក់ពាក្យធ្វើការ (http://www.nea.gov.kh/kh/register/seeker)។ វេបសាយរបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារគឺ http://www.nea.gov.kh/kh/nea/home_page ។

រាជរដ្ឋាភិបាលកំណត់ឱ្យម្ចាស់សហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថានរាយការណ៍ អំពីការជ្រើសរើសបុគ្គលិកទៅនាយកដ្ឋានមុខរបរនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈក្នុងរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការសម្រេចយកធ្វើការ ឬការបញ្ចប់ការងារ។ ផ្អែកលើរបាយការណ៍ទាំងនេះ ព័ត៌មានអំពីដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិកត្រូវបានក្រសួងបញ្ចូលក្នុងមូលទិន្នន័យ។ បេក្ខជនដែលចាប់អារម្មណ៍អាចដាក់ពាក្យធ្វើការតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធើណិតបាន។ បន្ទាប់មក ក្រសួងនឹងបញ្ជូនបញ្ជីឈ្មោះបេក្ខជនទៅកាន់សហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថាននានា។

របាយការណ៍ពីកន្លែងការងារទំនេរគួររួមមានព័ត៌មានដូចក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងមុខតំណែងដែលត្រូវជ្រើសរើសឱ្យបានមុនថ្ងៃទី [កាលបរិច្ឆេទ]

គ្រឹះស្ថាន៖

អាសយដ្ឋាន៖

ទូរស័ព្ទ.............. ទូរសារ..............

ល.រ.		មុខតំណែង	ភេទ	អាយុ	ចំនួនត្រូវជ្រើសរើស	ជំនាញដែលត្រូវមាន	ម៉ោងធ្វើការ	ប្រាក់ខែ

ធ្វើនៅថ្ងៃទី... ខែ...... ឆ្នាំ..........

នាយកសហគ្រាស/គ្រឹះស្ថាន/ក្រុមហ៊ុន

ប័ណ្ណការងារសម្រាប់កម្មករនិយោជិតខ្មែរ (ខាងមុខ)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

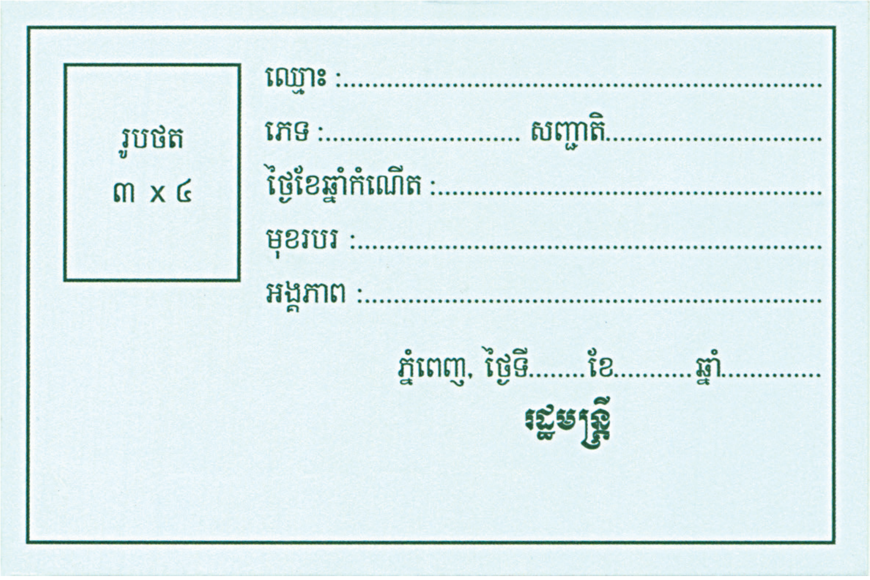
Ministry of Labor and Vocational Training

ប័ណ្ណសំគាល់កម្មករនិយោជិតខ្មែរ

CAMBODIA WORK PERMIT

លេខ:.......................ក.ក.ប.វ

ប័ណ្ណការងារសម្រាប់កម្មករនិយោជិតខ្មែរ (ខាងក្រោយ)



រូបថត

៣ x ៤

ឈ្មោះ :..

ភេទ :.......................... សញ្ជាតិ.............................

ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត :...

មុខរបរ :..

អង្គភាព :...

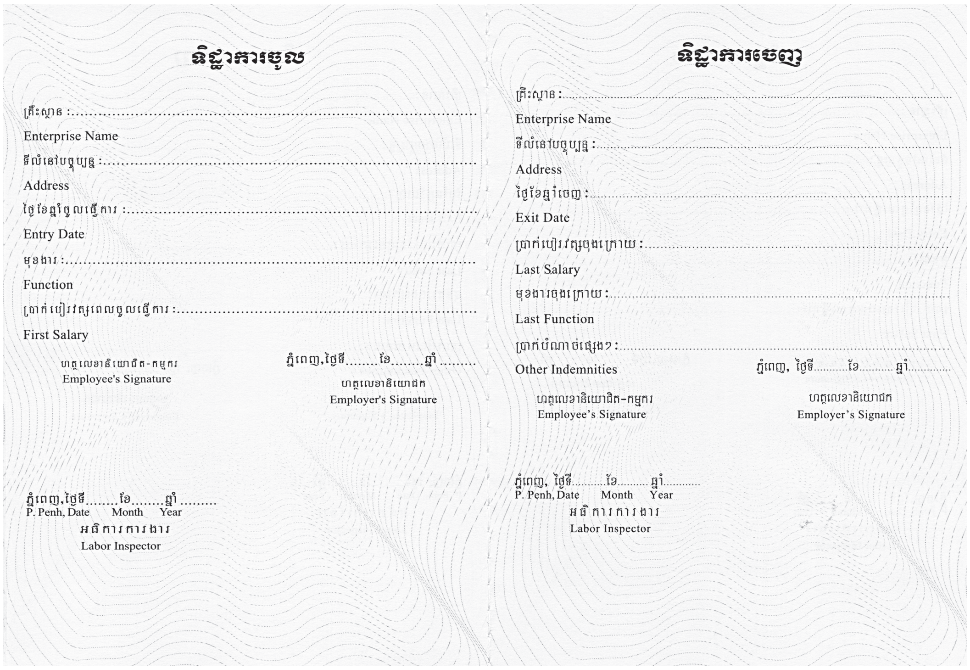
ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី.......ខែ..........ឆ្នាំ............

រដ្ឋមន្ត្រី

បណ្ណការងារជនបរទេស

សៀវភៅការងារជនកម្ពុជា

(ត)



ទិដ្ឋាការចូល

គ្រឹះស្ថាន :..
Enterprise Name
ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន :...
Address
ថ្ងៃខែឆ្នាំចូលធ្វើការ :..
Entry Date
មុខងារ :..
Function
ប្រាក់បៀវត្សរ៍ពេលចូលធ្វើការ :...
First Salary

ហត្ថលេខានិយោជិត-កម្មករ
Employee's Signature

ភ្នំពេញ,ថ្ងៃទី........ខែ........ឆ្នាំ ....
ហត្ថលេខានិយោជក
Employer's Signature

ភ្នំពេញ,ថ្ងៃទី........ខែ........ឆ្នាំ ....
P. Penh, Date Month Year
អធិការការងារ
Labor Inspector

ទិដ្ឋាការចេញ

គ្រឹះស្ថាន :..
Enterprise Name
ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន :...
Address
ថ្ងៃខែឆ្នាំចេញ :...
Exit Date
ប្រាក់បៀវត្សរ៍ចុងក្រោយ :...
Last Salary
មុខងារចុងក្រោយ :...
Last Function
ប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ :..
Other Indemnities

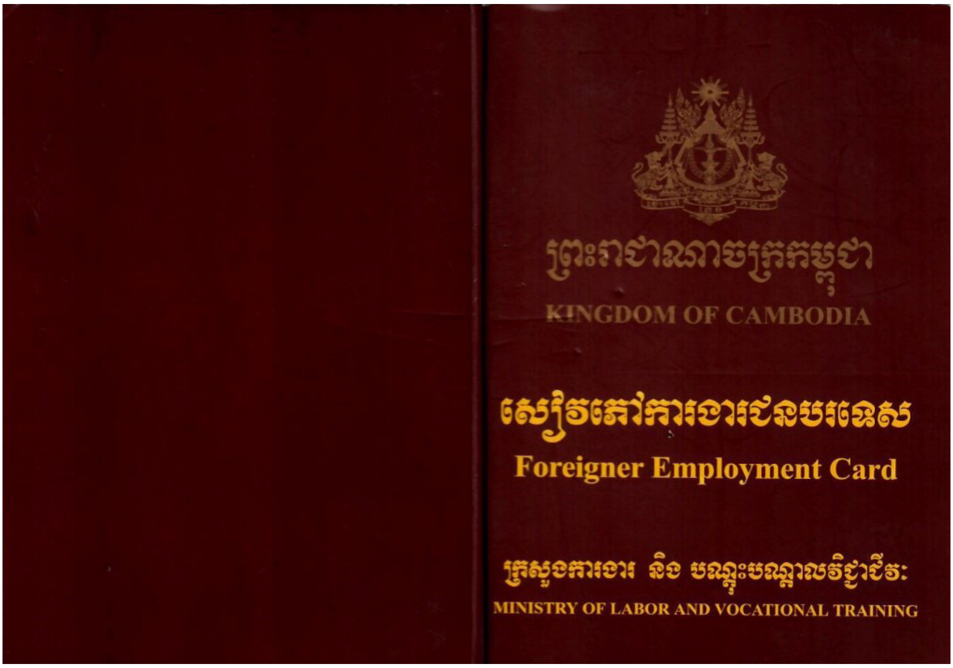
ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី..........ខែ..........ឆ្នាំ..........

ហត្ថលេខានិយោជិត-កម្មករ
Employee's Signature

ហត្ថលេខានិយោជក
Employer's Signature

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី..........ខែ..........ឆ្នាំ..........
P. Penh, Date Month Year
អធិការការងារ
Labor Inspector

សៀវភៅការងារជនបរទេស



វិញ្ញាបនបត្រពិនិត្យកាយសម្បទា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
អគ្គនាយកដ្ឋានការងារ
នាយកដ្ឋានពេទ្យការងារ

វិញ្ញាបនបត្រពិនិត្យកាយសម្បទា
Certificat d'Aptitude Physique

គោត្តនាម និងនាម ____________ ភេទ ______ ជនជាតិ ______
Prénom et Nom ____________ Sexe ______ Nationalité ______
ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ____________
Date de naissance ____________
ទីកន្លែងកំណើត ____________
Lieu de naissance ____________
អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន ____________
Adresse ____________
ឈ្មោះឪពុក ____________ ឈ្មោះម្តាយ ____________
Nom du père ____________ Nom de la mère ____________

មុខរបរ ____________ Profession ____________

ការពិនិត្យ EXAMENS

១ កំពស់ ______ ទម្ងន់ ______ ទំហំទ្រូង ______
Hauteur ______ Poids ______ Périmètre thoracique ______

២ ប្រវត្តិជម្ងឺ ____________
Antecedent de la maladie ____________

៣ ភ្នែក Yeux : ស្តាំ (Droit) ______ ឆ្វេង (Gauche) ______

៤ ត្រចៀក ច្រមុះ បំពង់ក : Sphere ORL

ត្រចៀក Oreilles	ច្រមុះ Nez	បំពង់ក Larynx

៥ ប្រដាប់ឈាមរត់ Appareil Circulatoire ____________
បេះដូង Coeur ______ សម្ពាធឈាម TA ______ ជីពចរ Pouls ______

៦ សួត Poumons ____________
កាំរស្មីអ៊ិច RX ____________

៧ ប្រដាប់បន្តពូជ និង ទឹកម៉ូត្រ Appareil génito-urinaire ____________

៨ ប្រព័ន្ធសរសៃប្រសាទ Système nerveux ____________

៩ ប្រព័ន្ធឆ្អឹង Système osseux ____________

១០ ការពិនិត្យអមគ្លីនិក Examens paracliniques ____________

១១ សន្និដ្ឋាន Conclusion

ប្រធាននាយកដ្ឋានពេទ្យការងារ

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.........ខែ..........ឆ្នាំ២០១...
គ្រូពេទ្យពិនិត្យ

ផ្នែកទីប្រាំមួយ
កិច្ចសន្យាការងារ

កិច្ចសន្យាការងារជាកិច្ចសន្យាដែលស្ថិតនៅក្រោមបញ្ញត្តិដោយឡែកនៃច្បាប់ការងារផង និងនៅក្រោមបញ្ញត្តិទូទៅនៃនីតិកិច្ចសន្យាផង។ ជាទូទៅ ភាគីនៃកិច្ចសន្យាមានសេរីភាពក្នុងការកំណត់ខសន្យា តែមានករណីលើកលែងពាក់ព័ន្ធនឹងរដ្ឋធម្មនុញ្ញនិងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ។ ឧទាហរណ៍ ត្រង់ចំណុចដែលច្បាប់ការងារកំណត់តាវកាលិកជាអប្បបរមាសម្រាប់កម្មករនិយោជិត ភាគីនៃកិច្ចសន្យាមិនអាចកំណត់អត្ថប្រយោជន៍ឱ្យទាបជាងនេះតាមរយៈកិច្ចសន្យាឡើយ។ អត្ថប្រយោជន៍អប្បបរមានេះជាអត្ថប្រយោជន៍ ឬនិយាយម្យ៉ាងទៀតថាជាលក្ខខណ្ឌការងារទាបបំផុតដែលច្បាប់កំណត់ឱ្យផ្តល់ឱ្យជាដាច់ខាតដល់កម្មករនិយោជិត។ អត្ថប្រយោជន៍ទាំងនោះជាសេចក្តីបង្គាប់ជាសាធារណៈ។ ឧទាហរណ៍ម្យ៉ាងទៀតគឺគូភាគីមិនអាចចុះកិច្ចសន្យាដែលផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលទាបជាងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាឡើយ។ ដោយឡែក ម៉ោងធ្វើការតិចជាងប្រាំបីម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ឬ ៤៨ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ ចាត់ទុកថាល្អប្រសើរជាងការកំណត់ក្នុងច្បាប់ ព្រោះឧបែបនេះផ្តល់ប្រយោជន៍ទៅកម្មករនិយោជិត។

បទប្បញ្ញត្តិមួយចំនួននៃច្បាប់ការងារមិនមែនជាសេចក្តីបង្គាប់ជាសាធារណៈឡើយ ដូច្នេះគូភាគីអាចព្រមព្រៀងផ្ទុយពីបទប្បញ្ញត្តិទាំងនេះបាន។ ឧទាហរណ៍ ច្បាប់ការងារលើកទឹកចិត្តឱ្យបើកប្រាក់ឈ្នួលពីរដងក្នុងមួយខែ តែបទប្បញ្ញត្តិនេះមិនដាច់ខាតទេ។ និយោជកនិងកម្មករនិយោជិតអាចព្រមព្រៀងបើកប្រាក់ខែតែម្តងក្នុងមួយខែ (មាត្រា១១៦) ដើម្បីបន្ថយនូវបន្ទុកកិច្ចការគណនេយ្យរបស់និយោជក។ ឧទាហរណ៍ម្យ៉ាងទៀតគឺបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសាកល្បង។ មាត្រា៦៨នៃច្បាប់ស្តីពីការងារមិនមានន័យចាប់បង្ខំឱ្យអនុវត្តឡើយ មានន័យថា ទោះជាច្បាប់ការងារកំណត់ថានិយោជកអាចកំណត់ឱ្យនិយោជិតធ្វើការងារសាកល្បងក្តី ក៏និយោជកអាចលើកលែង មិនចុះកិច្ចសន្យាសាកល្បងបានដែរ។

ច្បាប់ស្តីពីការងារផ្តល់ដំណោះស្រាយស្វ័យជំនួយដល់ភាគីក្នុងការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ។ ឧទាហរណ៍ ភាគីម្ខាងអាចបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារបានដោយមិនចាំបាច់ប្តឹងទៅតុលាការក្នុងករណីភាគីម្ខាងទៀតប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់។

ក. និយមន័យ

> យោង
> ចកង ម. ៦៥; ករណ
> ម. ៦៦៤; សបអ
> ០៦២/១៣

កិច្ចសន្យាការងារជាកិច្ចសន្យាដែលបង្កើតទំនាក់ទំនងផ្នែកការងាររវាងកម្មករនិយោជិតនិងនិយោជក។ កិច្ចសន្យានេះកើតឡើងដោយការសន្យារបស់ភាគីម្ខាង (កម្មករនិយោជិត) ក្នុងការបំពេញការងារឱ្យភាគីម្ខាងទៀត (និយោជក) ហើយភាគីម្ខាងទៀតនោះយល់ព្រមផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់ការងារដែលបានបំពេញ។ កិច្ចសន្យាការងារអាចធ្វើឡើងដោយមាត់ទទេឬសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។ ឧទាហរណ៍ ម្ចាស់ក្រុមហ៊ុនមួយជួលអ្នកឯកទេសបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានម្នាក់មកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រក្នុងក្រុមហ៊ុនរបស់ខ្លួនដោយផ្តល់ប្រាក់ខែ ៥.៥០០.០០០ រៀល ក្នុងមួយខែ។ ដោយការព្រមព្រៀងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រនិងផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់ការងាររៀងគ្នា អ្នកឯកទេសនោះនិងម្ចាស់ក្រុមហ៊ុនបានបង្កើតទំនាក់ទំនងផ្នែកការងារដែលមានអានុភាពគតិយុត្តចំពោះភាគីទាំងពីរ។

ខ. ទម្រង់នៃកិច្ចសន្យាការងារ

> យោង
> ចកង ម. ៦៥; សបអ
> ២២៩/១៦

ច្បាប់ទទួលស្គាល់កិច្ចសន្យាផ្ទាល់មាត់ និងកិច្ចសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។ ក្រៅអំពីបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ កិច្ចសន្យាការងារក៏ស្ថិតនៅក្រោមវិធានអាជ្ញាគតិដែរ (វិធានរួមនៃកិច្ចសន្យា)។ មានន័យថា កិច្ចសន្យាការងារក៏ស្ថិតនៅក្រោមអានុភាពនៃក្រមរដ្ឋប្បវេណី ដែរ រួមមានវិធាននៃការបង្កើត អនុវត្ត និងបញ្ចប់កិច្ចសន្យា។ ឧទាហរណ៍ កិច្ចសន្យាការងារត្រូវអនុលោមតាមវិធាននៃការធ្វើសំណើនិងស្នើការ វិធានពាក់ព័ន្ធនឹងមូលហេតុបញ្ចប់កិច្ចសន្យា ។ល។ ចំណុចពិសេសនៃកិច្ចសន្យាការងារនោះគឺ តាវកាលិកនៅក្នុងកិច្ចសន្យានេះត្រូវមានតម្លៃស្មើ ឬលើសកម្រិតអប្បបរមាកំណត់ដោយច្បាប់។

ក. កិច្ចសន្យាធ្វើដោយមាត់ទទេ

កិច្ចសន្យាធ្វើដោយមាត់ទទេគឺធ្វើឡើងដោយការនិយាយ មានន័យថាភាគីម្ខាងធ្វើសំណើដោយមាត់ទទេ ឯភាគីម្ខាងទៀតយល់ព្រមដោយមាត់ទទេដែរ។ ឧទាហរណ៍ អ្នកម៉ៅការសំណង់ជួលកម្មករម្នាក់ឱ្យធ្វើការនៅការដ្ឋានសាងសង់ផ្ទះនិងផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួល ៣៤០.០០០ រៀល ក្នុងមួយសប្តាហ៍។ អ្នកម៉ៅការផ្តល់ការងារនេះដោយមាត់ទទេ ហើយជាងនោះយល់ព្រមទទួលធ្វើ។ ខណៈនោះ កិច្ចសន្យាការងារត្រូវបានបង្កើតឡើង។

កិច្ចសន្យាដោយមាត់ទទេប្រឈមនឹងការភ័ន្តច្រឡំរវាងគូភាគី។ ឧទាហរណ៍ ចំពោះករណីខាងលើ ប្រសិនបើជាងនោះស្តាប់ឮថាប្រាក់ឈ្នួលរបស់គាត់គឺ ៣៩០.០០០ រៀល ប្រាកដជានឹងមានវិវាទកើតឡើងថានៅពេលដែលអ្នកម៉ៅការផ្តល់ការងារតើអ្នកគាត់សន្យាផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួល ៣៩០.០០០រៀល ឬ ៣៤០.០០០ រៀល។ ប្រសិនបើពេលនោះ មានសាក្សីនៅជិតអ្នកម៉ៅការនិងកម្មករ ហើយបានស្តាប់ឮកិច្ចសន្ទនា នោះវិវាទនេះអាចដោះស្រាយបានដោយសំអាងការបញ្ជាក់ពីសាក្សី។ ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើពេលព្រមព្រៀងគ្នាមានតែពីរនាក់អ្នកម៉ៅការនិងកម្មករទេនោះ វិវាទនេះអាចពិបាកដោះស្រាយណាស់។ ដូច្នេះ សម្រាប់កិច្ចសន្យាដោយមាត់ទទេ តម្រូវឱ្យមានសំអាងនៃការឆ្លើយឆ្លងគ្នា។ ពេលខ្លះ ប្រសិនបើសាក្សីដែលបានដឹងឮបែរជាមិនចងចាំឬមិនចង់ចូលរួមក្នុងការដោះស្រាយវិវាទ វិវាទនោះនឹងនៅតែមិនដាច់ស្រេចឡើយ។ គុណសម្បត្តិរបស់កិច្ចសន្យាដោយមាត់ទទេគឺគូភាគីអាចព្រមព្រៀងគ្នាបានឆាប់ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងស្ថានភាពយ៉ាងសម្បូណ៌បែប ជាពិសេសក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃ។

ខ. កិច្ចសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ

ដោយសារកិច្ចសន្យាដោយមាត់ទទេមានគុណវិបត្តិដូចបានបង្ហាញខាងលើ គូភាគីនិយមប្រើកិច្ចសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាង។ ភាគីម្ខាងស្នើជាក់លក្ខខណ្ឌរបស់ខ្លួន ឯភាគីម្ខាងទៀតយល់ព្រមទទួលលក្ខខណ្ឌនោះ ហើយចែងលក្ខខណ្ឌនោះជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។ ខណៈនោះ កិច្ចសន្យាការងារត្រូវបានបង្កើតឡើង។ គុណសម្បត្តិនៃកិច្ចសន្យានេះនៅត្រង់ថាលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយត្រូវបានកត់ត្រាទុក ហើយភាគីអាចត្រឡប់មកមើលវិញបានក្នុងករណីមានវិវាទ។ ឯគុណវិបត្តិវិញនៅត្រង់ថាការកត់ត្រានោះអាចមានភាពស្រពិចស្រពិលដែលជាហេតុតម្រូវឱ្យមានការបកស្រាយ។

គ. ប្រភេទនៃកិច្ចសន្យាការងារ

ក. កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់

លក្ខណៈទូទៅនៃកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់

កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ជាកិច្ចសន្យារវាងនិយោជក និងកម្មករនិយោជិតដែលក្នុងនោះ និយោជកទទួលកម្មករនិយោជិតឱ្យធ្វើការក្នុងរយៈពេលមួយជាកំណត់។ ជាទូទៅ គេហៅកិច្ចសន្យាប្រភេទនេះដោយអក្សរកាត់ជាភាសាអង់គ្លេសថា FDC ដែលជាទូទៅអាចមានថិរវេលាអតិបរមាត្រឹមពីរឆ្នាំ។

> **យោង**
> ចកង ម. ៦៧.១, ៦៧.៨, ៧៣.៥ ; សបអ ១០/០៣, ២៤៥/១៣, ២៦៦/១៣

កិច្ចសន្យាការងារដែលមានថិរវេលាប្រាំមួយខែ ១២ខែ ១៨ខែ ឬ ២៤ខែ ជាកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់។ រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាប្រភេទនេះ មិនអាចបន្តបានលើសពី២៤ខែ ឡើយ បើទុកជាបន្តដោយតុល្យភាពក្តី។ កិច្ចសន្យាការងាររយៈពេលប្រាំមួយខែអាចបន្តបានច្រើនដងត្រឹមរយៈពេលកំណត់មិនលើសពី ២៤ខែ។ ឧទាហរណ៍ គេអាចបន្តវាបានម្តងបីខែ ចំនួនប្រាំមួយដង។ នៅដំណាច់ខែទី២៤ កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់នេះនឹងបញ្ចប់ដោយស្វ័យប្រវត្តិ (សូមមើលខាងក្រោម ផ្នែក **កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់, ការប្រែក្លាយពីកិច្ចសន្យាការងារ FDC ទៅជា UDC**)

ភាពចាំបាច់ក្នុងការសរសេរនិងការកំណត់កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់

> **យោង**
> ចកង ម. ៦៧, ៦៧.៧, ៦៧.៨; សបអ ០៣៥/១៤, ០៦៤/១៦

កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ត្រូវតែសរសេរ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និង ត្រូវមានកំណត់កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ច្បាស់លាស់។ កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់នេះកំណត់ឱ្យគូភាគីដឹងថា កិច្ចសន្យានេះនឹងត្រូវបានបញ្ចប់នៅថ្ងៃនោះ ប្រសិនបើគ្មានការបន្តកិច្ចសន្យា។ ក្នុងករណីណាក៏ដោយ រយៈពេលសរុបនៃកិច្ចសន្យានេះមិនត្រូវឱ្យលើសពី២៤ខែនោះទេ។ ខែទី២៤ ជាចំណុចផ្លាស់ប្តូររបស់កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់។ ប្រសិនបើទំនាក់ទំនងផ្នែកការងារបន្តលើសពីខែទី២៤ កិច្ចសន្យាការងារនឹងបន្តដោយស្វ័យប្រវត្តិហើយប្រែក្លាយទៅជាប្រភេទកិច្ចសន្យាការងារមួយទៀតដែលហៅថា កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់។

ការប្រើប្រាស់កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់

> **យោង**
> ចកង ម. ៦៦, ៦៧

ច្បាប់ស្តីពីការងារកំណត់ថាបុគ្គលអាចត្រូវបានជ្រើសរើស ឱ្យធ្វើការដោយមានកិច្ចសន្យាការងារមាន ថិរវេលាកំណត់ចំពោះកិច្ចការណាមួយជាកំណត់ ឬដោយមានកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់។ គេអាចប្រើកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ សម្រាប់ជំនួសការងារកម្មករនិយោជិត ដែលអវត្តមានជាបណ្តោះអាសន្ន (ឧទាហរណ៍ពេលសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកឬ ឈប់សម្រាកលម្ហែមាតុភាព), សម្រាប់ការងារតាមរដូវ (ការងារដែលវិលជុំរៀងរាល់ឆ្នាំ ឧទាហរណ៍ រដូវប្រមូលផលកសិកម្ម), សម្រាប់បំពេញតម្រូវការការងារដែលកើនឡើងម្តងម្កាលឬសកម្មភាពខុសធម្មតារបស់សហគ្រាស។

កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់អាចមានកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ច្បាស់លាស់ (ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ) ឬកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ប្រហាក់ប្រហែល។

យោង
ចកង ម. ៦៧.៣, ៦៧.៤, ៦៧.៥, ៦៧.៦

ដោយសារការងារខ្លះមិនអាចឱ្យកំណត់ថ្ងៃបញ្ចប់ច្បាស់លាស់បាន កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់អាចប្រើកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ប្រហាក់ប្រហែលបាន។ កិច្ចសន្យាប្រភេទនេះហៅថាកិច្ចសន្យាការងារ**មានថិរវេលាកំណត់មានកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់មិនច្បាស់លាស់**។ ស្ថានភាពនេះអាចកើតឡើងចំពោះករណីការងារមួយរដូវដូចជា ការប្រមូលផលកសិកម្មតាមរដូវ, ករណីជំនួសកម្មករនិយោជិតដែលអវត្តមានបណ្ដោះអាសន្ន ដូចជាកម្មករនិយោជិតដែលសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺ ទទួលបានអាហារូបករណ៍ ឬជាប់កាតព្វកិច្ចយោធា, ករណីកំណើនម្ដងម្កាលនៃការងារឬសកម្មភាពខុសធម្មតារបស់សហគ្រាស។ ចំពោះករណីទាំងនេះរយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាអាចកំណត់ប្រហាក់ប្រហែលបាន។ ឯកិច្ចសន្យាការងាររបៀបនេះនឹងបញ្ចប់នៅពេលដែលផុតរដូវកាល កម្មករនិយោជិតដែលត្រូវជំនួសត្រឡប់មកធ្វើការវិញឬកម្រិតការងារនៃសហគ្រាសត្រឡប់មកធម្មតាវិញ។ សម្រាប់ការងារប្រភេទនេះ និយោជកត្រូវបញ្ជាក់ប្រាប់បេក្ខភាពកម្មករនិយោជិតឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីគោលបំណង នៃការជ្រើសរើសឱ្យបំពេញការងារ ព្រមទាំងព័ត៌មានសំខាន់ៗផ្សេងទៀតអំពី លក្ខណៈនៃការងារ និងជាពិសេសរយៈពេលប្រហាក់ប្រហែលនៃកិច្ចសន្យា។ កិច្ចសន្យាបែបនេះអាចបន្តបានច្រើនដង ដោយពុំបាត់បង់ភាពជាកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ ដែលមានកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់មិនច្បាស់លាស់ឡើយ។

ឯកិច្ចសន្យាសម្រាប់ការងារប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំម៉ោង សម្រាប់មុខរបរមួយរយៈពេលខ្លីដែលគិតប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំសប្ដាហ៍ ឬមួយខែពីរដង ក៏ចាត់ទុកជាកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ដែលមានកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់មិនច្បាស់លាស់ដែរ។

ខ. កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់

លក្ខណៈទូទៅនៃកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់

យោង
ចកង ម. ៦៧.២, ៦៧.៧, ៦៧.៨; សបអ ១០/០៣, ០៨/១៣, ១០៤/១៤

កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ជាកិច្ចសន្យាការងារដែលគ្មានកំណត់កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់។ គេនិយមហៅកិច្ចសន្យាប្រភេទនេះថា UDC។ កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ ក៏អាចកើតឡើងដោយវិធានច្បាប់ផងដែរ នៅពេលដែលកិច្ចសន្យាការងារត្រូវបានធ្វើឡើងដោយមាត់ទទេ ឬកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរត្រូវបានពន្យារម្ដងឬច្រើនដង ហើយមានថិរវេលាសរុបលើសពីពីរឆ្នាំ។ ដោយសារច្បាប់មិនតម្រូវឱ្យកម្មករនិយោជិតដែលចុះកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ធ្វើការពេញម៉ោងទេនោះ កិច្ចសន្យាប្រភេទនេះក៏អាចប្រើសម្រាប់ការងារក្រៅម៉ោង (មិនពេញម៉ោង) បានដែរ។

ការចែងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពុំចាំបាច់ឡើយ

យោង
ចកង ម. ៦៧.៧, ៦៧.៨; សបអ ១១៨/១៤, ០៩២/១៥

កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ មិនចាំបាច់សរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឡើយ។ កិច្ចសន្យាការងារទាំងឡាយដែលមិនបានសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ បើទុកជាភាគីមានបំណងចង់កំណត់ថិរវេលាក្តី ក៏ត្រូវបានចាត់ទុកជាកិច្ចសន្យាមានថិរវេលាមិនកំណត់ដែរក្នុងន័យច្បាប់។ ក៏ប៉ុន្តែ ដូចបានលើកឡើងក្នុងផ្នែក **កិច្ចសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ** រួចមកហើយ កិច្ចសន្យាដោយមាត់ទទេអាចបង្កឱ្យមានវិវាទក្នុងករណីមានការបកស្រាយទីទៃពីគ្នារវាងគូភាគី។

ការប្រើប្រាស់កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់

គេតែងប្រើកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់សម្រាប់កម្មករនិយោជិតអចិន្ត្រៃយ៍និងសម្រាប់ការងារដែលពុំមានកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់។ និយោជកដែលត្រូវការកម្មករនិយោជិតសម្រាប់សកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មដែលមានលក្ខណៈតទៅមុខជាអចិន្ត្រៃយ៍អាចជ្រើសរើសកម្មករនិយោជិតជាអចិន្ត្រៃយ៍ដោយប្រើកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់។ កម្មករនិយោជិតដែលស្វែងរកការងារគត់មត់យូរអង្វែងជាទូទៅនិយមចង់បានកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់។ ឧទាហរណ៍ កិច្ចការរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ការិយាល័យមួយជាជំពូកកិច្ចការដែលនឹងបន្តរហូតដល់មុខរបរនោះត្រូវបិទ ដូច្នេះនិយោជកអាចជួលបុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍តាមរយៈកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់។ រោងចក្រផលិតកង់ដែលដំណើរការជាអចិន្ត្រៃយ៍អាចជួលកម្មករនិយោជិតដោយប្រើកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់បានព្រោះមុខរបរនេះអាចបន្តយូរអង្វែងរហូតដល់សម្ពាធទីផ្សារគូប្រជែង ឬកត្តាផ្សេងទៀតជាអាទិ៍នាំឱ្យរោងចក្រនោះបិទទ្វារ។

ការប្រែក្លាយពីកិច្ចសន្យាការងារ FDC ទៅជា UDC

យោង
ចកង ម. ៦៧.២, ៦៧.៧, ៦៧.៨, ៧៣ កថ ៥; សបអ ២៧១/១៣, ២៦៦/១៥

កិច្ចសន្យាការងាររបស់កម្មករនិយោជិតដែលបម្រើការនៅសហគ្រាសមួយជាបន្តបន្ទាប់ អាចនឹងត្រូវបានប្រែក្លាយពីកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ទៅជាកិច្ចសន្យាការងារ មានថិរវេលាមិនកំណត់។ គេអាចប្រែក្លាយកិច្ចសន្យាការងាររបៀបនេះ ដោយសរសេរជាលាយលក្ខអក្សរ ឬ ដោយការបន្តកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ដោយតណ្ហីភាព (ស្ងៀមស្ងាត់) រហូតដល់ការងាររបស់កម្មករនិយោជិតនោះផុតរយៈពេលកំណត់នៅដំណាច់ខែទី២៤។

ឧទាហរណ៍ កម្មករនិយោជិត «ក» ចុះកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ជាមួយនឹងសហគ្រាសកម្មន្តសាល «ខ» សម្រាប់រយៈពេលប្រាំមួយខែ។ មុនដំណាច់រយៈពេលប្រាំមួយខែនេះ សហគ្រាសបានជូនដំណឹងដល់និយោជិត «ក» ថាកិច្ចសន្យាការងារនេះនឹងត្រូវបន្តរយៈពេល១២ខែ។ ដប់ថ្ងៃមុនដំណាច់ខែទី១៨ ប្រសិនបើ សហគ្រាស «ខ» ខកខានពុំបានជូនដំណឹងនិយោជិត «ក» អំពីការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ កិច្ចសន្យានោះនឹងបន្តដោយស្វ័យប្រវត្តិសម្រាប់រយៈពេលប្រាំមួយខែ។ ម្តងទៀត ប្រសិនបើសហគ្រាស «ក» ពុំបានជូនដំណឹងអំពីការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាទៅនិយោជិត «ក» មុនដំណាច់ខែទី២៤ ហើយនៅតែទទួលនិយោជិត «ក» ឱ្យធ្វើការដូចសព្វមួយដងនិយោជិតនេះបានឆ្លងខ្សែបែងចែក (រវាង FDC និង UDC) ហើយទទួលបានកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ដោយអានុភាពនៃបញ្ញត្តិច្បាប់។

គ. ការប្រៀបធៀបកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ និងកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់

ដើម្បីងាយស្រួលយល់ភាពខុសគ្នារវាងកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់និងកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ យើងអាចសរុបចំណុចគោលៗនៃកិច្ចសន្យាទាំងពីរប្រភេទនេះក្នុងតារាង។

លក្ខណៈ	កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់	កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់
ទម្រង់	ត្រូវតែសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ បើមិនដូច្នោះទេនឹងក្លាយជាកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់	ពុំចាំបាច់សរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ
ថិរវេលា	អតិបរមា ២ឆ្នាំ	ពុំមានថិរវេលាកំណត់អតិបរមា
ការបន្ត	ត្រូវមានការជូនដំណឹង បើមិនដូច្នោះទេ កិច្ចសន្យានឹងត្រូវបន្តសុពលភាពក្នុងរយៈពេលស្មើនឹងថិរវេលាដំបូង	ពុំចាំបាច់មានការពន្យារ
កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់	ត្រូវតែបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់, ក្នុងករណីមិនច្បាស់ ត្រូវកំណត់កាលបរិច្ឆេទប្រហាក់ប្រហែល	ពុំមានកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់

ការប្រែក្លាយកិច្ចសន្យា	FDC ប្រែក្លាយជា UDC ប្រសិនបើកិច្ចសន្យានោះត្រូវបានបន្តលើសពី ២៤ខែ FDC ប្រែក្លាយជា UDC ប្រសិនបើគ្មានការជូនដំណឹងក្រោយរយៈពេលសរុប២៤ខែ	

ឃ. កិច្ចសន្យាការងារសាកល្បង

យោង
ចកង ម. ៦៨; សបអ ១៨០/១៣, ១០៩/១៥

ច្បាប់ស្តីពីការងារចាត់ទុករយៈពេលសាកល្បង ជាកិច្ចសន្យាការងារ។ គេអាចចែងបញ្ចូលនូវខសន្យាការងារសាកល្បង ដែលកំណត់លក្ខខណ្ឌថាអាចបន្តកិច្ចសន្យាបាន ក្នុងករណីបុគ្គលិកសាកល្បងបំពេញការងារបានល្អប្រសើរក្នុងរយៈពេលកំណត់ណាមួយ។ ក្នុងករណីនេះ ការងារសាកល្បងជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចសន្យាការងារ។ ការងារសាកល្បងជារយៈពេលមួយដែលនិយោជកវាយតម្លៃសមត្ថភាពការងាររបស់កម្មករនិយោជិត ហើយកម្មករនិយោជិតមានឱកាសបង្ហាញសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ក្នុងការបំពេញការងារព្រមទាំងស្វែងយល់អំពីលក្ខខណ្ឌការងារនៅក្នុងសហគ្រាស។ មានន័យថា ការសន្យាផ្តល់ការងារនេះមិនដាច់ខាតឡើយ។ និយោជកអាចផ្តាច់កិច្ចសន្យាវិញបានប្រសិនបើកម្មករនិយោជិត បំពេញការងារមិនបានល្អប្រសើរ។ កម្មករនិយោជិតក៏អាចផ្តាច់កិច្ចសន្យាការងារបានដែរប្រសិនបើគេមិនពេញចិត្តនឹងលក្ខខណ្ឌការងារក្នុងសហគ្រាសនោះទេ។ ការផ្តាច់កិច្ចសន្យាក្នុងកាលៈទេសៈនេះ មិនចាំបាច់មានការជូនដំណឹងជាមុននោះទេ ហើយក៏ពុំនាំឱ្យកើតការទទួលខុសត្រូវសងការខូចខាតអ្វីដែរ។

យោង
ចកង ម. ៦៨, ៥, ៦; សបអ ១០២/១៦

ផ្ទុយមកវិញ កិច្ចសន្យាការងារមិនចាំបាច់មានចែងខសន្យាការងារសាកល្បងឡើយ។ ជាទូទៅ និយោជកទាមទារឱ្យកម្មករនិយោជិតធ្វើការងារសាកល្បង តែបើកិច្ចសន្យាពុំមានចែងអំពីរយៈពេលការងារសាកល្បងទេនោះ និយោជកមិនអាចបង្ខំឱ្យកម្មករនិយោជិតធ្វើការងារសាកល្បងឡើយ។ ខសន្យាការងារសាកល្បងអាចចែងបានទាំងក្នុងកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់និងកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់។ រយៈពេលការងារសាកល្បងប្រែប្រួលទៅតាមលក្ខណៈនៃការងារ៖

- យ៉ាងយូរត្រឹមមួយខែ ចំពោះកម្មករធម្មតា (បុគ្គលិកដែលធ្វើការប្រើហត្ថកម្មយកប្រាក់កម្រៃក្រោមការណែនាំរបស់និយោជក)

- យ៉ាងយូរត្រឹមពីរខែ ចំពោះកម្មករឯកទេស និង
- យ៉ាងយូរត្រឹមបីខែ ចំពោះនិយោជិត (បុគ្គលិកដែលធ្វើការមិនប្រើហត្ថកម្ម)។

ឃ. ការបង្កើតកិច្ចសន្យាការងារ

កិច្ចសន្យាការងារស្ថិតនៅក្រោមវិធានរួមនៃនីតិកិច្ចសន្យា។ ដូច្នេះ ការបង្កើតកិច្ចសន្យាការងារស្ថិតនៅក្រោមវិសាលភាពនៃក្រមរដ្ឋប្បវេណី។ កិច្ចសន្យាត្រូវបានបង្កើតនៅពេលដែលគូភាគីមានបំណងចង់បង្កើត កែប្រែ ឬបញ្ចប់កាតព្វកិច្ច។ បំណងរបស់ភាគីម្ខាងត្រូវស្របគ្នានឹងបំណងភាគីម្ខាងទៀត។ គេអាចហៅម្យ៉ាងទៀតថា «មានឆន្ទៈត្រូវគ្នា» ឬការព្រមព្រៀងដោយឆន្ទៈ។ ដូច្នេះ កិច្ចសន្យាការងារត្រូវបង្ហាញពីការព្រមព្រៀងដោយឆន្ទៈរវាងនិយោជក និង និយោជិតក្នុងការបង្កើតកាតព្វកិច្ចតាមកិច្ចសន្យា។ ពេលខ្លះលក្ខខណ្ឌនៃការ «មានឆន្ទៈត្រូវគ្នា» នេះពុំបានបំពេញដោយប្រការណាមួយ ដោយសារពុំមានការព្រមព្រៀងស្របនឹងបំណងរបស់និយោជកនិងកម្មករនិយោជិត។ វាអាចជាការភ័ន្តច្រឡំក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងរវាងនិយោជកនិងបេក្ខភាពកម្មករនិយោជិត។ ឧទាហរណ៍ និយោជកសន្យាផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួល ១៣ដុល្លារ (thir<u>*teen*</u>) ក្នុងមួយថ្ងៃ តែកម្មករនិយោជិតស្តាប់ឮ ៣០ដុល្លារ (thir<u>*ty*</u>) ក្នុងមួយថ្ងៃ ហើយក៏យល់ព្រមចូលធ្វើការ។ ឬជួនកាល និយោជកលួងឱ្យបេក្ខភាពកម្មករនិយោជិតមកធ្វើការដោយសន្យាឱ្យប្រាក់ខែខ្ពស់ តែក្រោយមកក៏មិនបានឱ្យប្រាក់ខែខ្ពស់។ ក្នុងករណីនេះ ការបង្ហាញឆន្ទៈមានវិការៈ។ វិការៈនៃការបង្ហាញឆន្ទៈប៉ះពាល់ដល់សុពលភាពនៃកិច្ចសន្យា។ មានស្ថានភាពច្រើនដែលកិច្ចសន្យាត្រូវបានបង្កើតដោយការបង្ហាញឆន្ទៈដែលមានវិការៈ។

> យោង
> ចកង ម. ៦៥, ករណេ ម. ៣១១, ៣៦៦; សបអ ០៨៤/១៥, ០០១/១៦

ក. ការបង្ហាញឆន្ទៈមានវិការៈ

វិការៈនៃការបង្ហាញឆន្ទៈអាចមានច្រើនរូបភាព៖ ការភាន់ច្រឡំ ការឆបោក ព័ត៌មានមិនពិត ការរំលោភបំពានលើស្ថានភាព ការគំរាមកំហែង និងការកេងយកចំណេញហួសហេតុ។

> យោង
> ករណេ ម. ៣៤៦; ចកង ម. ៦៧.៣

- **ការភាន់ច្រឡំ៖** ភាគីនៃកិច្ចសន្យាអាចភាន់ច្រឡំពីខនៃការសន្យា។ ក្នុងឧទាហរណ៍ខាងលើ ដោយសារស្តាប់មិនច្បាស់ កម្មករនិយោជិតនោះច្រឡំសួរ thirteen និង thirty ហើយយល់ថាខ្លួននឹងទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល ៣០ដុល្លារក្នុងមួយថ្ងៃ។ តែដោយការភាន់ច្រឡំបែបនេះឧស្សាហ៍កើតឡើងជាធម្មតា កម្មករ

និយោជិតនោះអាចទាមទារឱ្យផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលដែលអះអាងដោយនិយោជក ឬនិយោជក អាចលុបចោលកិច្ចសន្យាវិញដោយសារប្រភេទការងារនិងជំនាញរបស់កម្មករនិយោជិតជាដើម។ គេអាចកែប្រែស្ថានភាពដែលកើតឡើងពីការភាន់ច្រឡំ។

ភាគីម្ខាងដែលមានការភាន់ច្រឡំអាចលុបចោលកិច្ចសន្យាបានកាលណាបំពេញបានលក្ខខណ្ឌពីរៈ

(១) ការភាន់ច្រឡំកើតមានលើចំណុចដែលភាគីនោះយល់ឃើញថាសំខាន់ឬសំខាន់សម្រាប់ការបង្កើតកិច្ចសន្យា ហើយ

(២) ភាគីម្ខាងទៀតអាចដឹងឬស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពដែលអាចដឹងអំពីការភាន់ច្រឡំនេះ។

កិច្ចសន្យានេះអាចលុបចោលបានដោយសារការបង្ហាញឆន្ទៈមានវិការៈ។ នៅពេលចុះកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់ដែលមានកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់មិនច្បាស់លាស់ សម្រាប់ជួលបុគ្គលិកជំនួសឱ្យកម្មករនិយោជិតដែលអវត្តមាន និយោជកមានកាតព្វកិច្ចពន្យល់បុគ្គលិកជំនួសនោះអំពីចំណុចសំខាន់ៗនៃកិច្ចសន្យាព្រមទាំងរយៈពេលប្រហាក់ប្រហែល។ ក្រៅពីប្រាក់ឈ្នួលនិងតាវកាលិក និងលក្ខខណ្ឌការងារ ចំណុចសំខាន់ៗទាំងនោះគឺគោលបំណងនៃកិច្ចសន្យានិងចំណុចដែលត្រូវបញ្ចប់កិច្ចសន្យា។ ឧទាហរណ៍ថា និយោជក «ក» ជួលកម្មករនិយោជិត «ខ» ឱ្យធ្វើការជំនួសលោក «អ» ដែលអវត្តមានមួយរយៈ។ «ក» ត្រូវពន្យល់ចំណុចសំខាន់ៗនៃកិច្ចសន្យា ពោលគឺ «ខ» ជាអ្នកជំនួស «អ» (គោលបំណងនៃកិច្ចសន្យា) ហើយការងាររបស់ «ខ» នឹងត្រូវបញ្ចប់នៅពេលដែល «អ» ត្រឡប់មកធ្វើការវិញ (ចំណុចដែលត្រូវបញ្ចប់កិច្ចសន្យា)។ ប្រការនេះគឺដើម្បីចៀសវាងការភាន់ច្រឡំពីខាង «ខ» ដែលគិតថាខ្លួនទទួលបានការងារជាប់លាប់យូរអង្វែងឬកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់។ «ក» ត្រូវពន្យល់ «ខ» អំពីរយៈពេលប្រហាក់ប្រហែលនៃកិច្ចសន្យា ដើម្បីបញ្ជាក់ថាកិច្ចសន្យានេះមិនមែនជាកិច្ចសន្យាមានថិរវេលាមិនកំណត់ទេ (ព្រោះ (១) បើ «ក» មិននិយាយអ្វីអំពីចំណុចដែលកិច្ចសន្យាត្រូវបញ្ចប់ «ខ» អាចច្រឡំថាថិរវេលាគឺមិនកំណត់ និង (២) បើ «ក» កំណត់ថិរវេលាលើសពីពីរឆ្នាំ «ខ» នឹងយល់ថាកិច្ចសន្យាការងាររបស់ខ្លួនជាកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់)។

យោង
ករណេ ម. ៣៤៧;
ចកង ម. ៨៣.ក.១,
៨៣.ខ.២

• **ការឆបោក៖** ការឆបោកគឺជាការភូតកុហកបុគ្គលម្នាក់ដែលនាំឱ្យបុគ្គលនោះបង្ហាញឆន្ទៈ ដោយផ្អែកលើការភូតកុហកនោះ។ ការឆបោកធ្វើឱ្យភាគីម្ខាងយល់ខុសអំពីខ្លឹមសារគោល ឬចំណុចសំខាន់ៗក្នុងកិច្ចសន្យា។ ឧទាហរណ៍ កម្មករនិយោជិតម្នាក់អាយុ ១៦ឆ្នាំ ប្រើអត្តសញ្ញាណបណ្ណក្លែងក្លាយដែលដំឡើងអាយុខ្លួនទៅ ១៨ឆ្នាំ ឬលើសនេះដើម្បីបានការងារធ្វើ។ ដោយឃើញរូបរាងកម្មករនិយោជិតនេះគ្មានអ្វីគួរឱ្យសង្ស័យថាមិនគ្រប់អាយុទេនោះ និយោជកក៏ទទួលឱ្យធ្វើការ។ ក្នុងករណីនេះ ការបង្ហាញឆន្ទៈរបស់និយោជកមានវិការៈព្រោះនិយោជកពុំមានបំណងទទួលយកអនីតិជនមកធ្វើការទេ។ ប្រសិនបើនិយោជកដឹងថាអត្តសញ្ញាណបណ្ណនោះក្លែងក្លាយម្ល៉េះសមនិយោជកនោះក៏មិនទទួលបុគ្គលនោះឱ្យធ្វើការដែរ។ ដូច្នេះ និយោជកអាចលុបចោលកិច្ចសន្យាការងារនេះបាន។

យោង
ករណេ ម. ៣៤៨;
ចកង ម. ៨៣.ខ.២;
សបអ ០១២/១៦

• **ព័ត៌មានមិនពិត៖** ព័ត៌មានមិនពិតជាការអះអាងលើអង្គហេតុណាមួយរបស់ភាគីម្ខាង ដែលមាននៅក្នុងផ្នែកមូលបទ ខ្លឹមសារព្រមព្រៀង ឬការធានាអះអាងក្នុងកិច្ចសន្យា។ គូភាគីអនុវត្តកិច្ចសន្យាដោយផ្អែកលើព័ត៌មានទាំងនេះ។ ប្រសិនបើព័ត៌មានណាមួយមិនពិត នឹងក្លាយទៅជាព័ត៌មានមិនពិត។ ព័ត៌មានមិនពិតអាចកើតឡើងដោយចេតនាឬអចេតនា។ ព័ត៌មានមិនពិតអាចជាមូលដ្ឋានឱ្យភាគីម្ខាងទៀតលុបចោលកិច្ចសន្យាដោយចាត់ទុកជាអំពើឆបោក។ ឧទាហរណ៍មួយនៃការព័ត៌មានឆបោក គឺការភូតកុហកអំពីគុណវុឌ្ឍិរបស់ខ្លួនដើម្បីទទួលបានការងារធ្វើ។ បុគ្គលម្នាក់ដាក់ប្រវត្តិរូបសង្ខេបដែលអះអាងខុសពីការពិតថាខ្លួនមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងនិងមានបទពិសោធន៍គ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនមួយរយៈពេលប្រាំឆ្នាំ។ នេះជាការភូតកុហកអំពីគុណវុឌ្ឍិរបស់ខ្លួនដើម្បីទទួលបានការងារ។ ដូច្នេះ និយោជកអាចលុបចោលកិច្ចសន្យាបាន។ បើទុកជាព័ត៌មានមិនពិតនោះកើតឡើយដោយអចេតនាក្តី ភាគីដែលចុះកិច្ចសន្យាដោយផ្អែកលើព័ត៌មានមិនពិតនោះនៅតែអាចលុបកិច្ចសន្យានោះចោលដដែល។

យោង
ករណេ ម. ៣៤៩;
សបអ ០១២/១៦

• **ការរំលោភបំពានលើស្ថានភាព៖** ការរំលោភបំពាននេះកើតឡើងនៅពេលដែលភាគីម្ខាងប្រើឋានៈរបស់ខ្លួន ដែលមានអាទិភាពជាងភាគីម្ខាងទៀតផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចឬសង្គម ដើម្បីបង្ខំភាគីម្ខាងទៀតឱ្យចុះកិច្ចសន្យាទាំងដែលគ្មានជម្រើសផ្សេងក្នុងការប្រែកែ។ ឧទាហរណ៍ថា នារីក្រីក្រម្នាក់មានប្តីឈឺក្នុងបន្ទុកហើយត្រូវការ

ប្រាក់ដើម្បីព្យាបាលជំងឺប្តី បានសុំ និយោជកម្នាក់ធ្វើការ។ និយោជកនោះ ដោយដឹងថានាងកំពុងជួបការលំបាកជីវភាព បានបន្ថោកអត្ថប្រយោជន៍នាងឱ្យទាបជាងបុគ្គលិកដទៃទៀតដែលមានគុណវុឌ្ឍិដូចគ្នា។ ដោយពុំមានពេលស្វែងរកការងារផ្សេង នាងក៏យល់ព្រមទទួលយកអត្ថប្រយោជន៍ទាបនោះ។ មានន័យថា នាងទទួលធ្វើការងារនោះទាំងមានសម្ពាធ។ ការបង្ហាញឆន្ទៈរបស់នារីម្នាក់នេះមានវិការៈ ព្រោះការយល់ព្រមធ្វើការរបស់នាង គឺដោយសារមានសម្ពាធខ្លាំងក្នុងការរកការងារធ្វើឱ្យខាងតែបាន។ ប្រសិនបើនាងពុំមានបន្ទុកមើលថែជំងឺគ្រួសារនាងទេ នាងនឹងរកការងារដែលផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ដោយយុត្តិធម៌ ក្នុងសំណាក់និយោជកផ្សេងទៀត។

យោង
ករណី ម. ៣៥០;
សបអ ០២៨/២០

- **ការគម្រាមកំហែង៖** ការគម្រាមកំហែងកើតឡើង ជាអាទិ៍ នៅពេលដែលបុគ្គលម្នាក់គម្រាមប៉ះពាល់ដល់រូបរាងកាយ ឬកេរ្តិ៍ឈ្មោះបុគ្គលម្នាក់ទៀតដើម្បីបង្ខំឱ្យចុះកិច្ចសន្យា។ ការគម្រាមនេះអាចជាការគម្រាមបង្កគ្រោះថ្នាក់ លើរូបរាងកាយបុគ្គលផ្ទាល់ ឬលើតតិយជន មានសមាជិកគ្រួសារជាអាទិ៍។ ការគម្រាមកំហែងក៏អាចកើតឡើងក្នុងទម្រង់ជាការងារដោយបង្ខំ តែសព្វថ្ងៃកម្រមានស្ថានភាពនេះណាស់ គឺបុគ្គលម្នាក់ត្រូវបានបង្ខាំងទុកនៅមួយកន្លែងនិងបង្ខំឱ្យចុះកិច្ចសន្យាធ្វើការ។ រូបភាពម្យ៉ាងទៀតនៃការគម្រាមកំហែង ដែលឧស្សាហ៍មានការរាយការណ៍ គឺការដកយកឯកសារធ្វើដំណើរពីកម្មករដើម្បីកុំឱ្យគេចេញពីប្រទេសណាមួយបាន។ ក្នុងរូបភាពនីមួយៗខាងលើ សុទ្ធតែមានវិការៈក្នុងការបង្ហាញឆន្ទៈដូច្នេះបុគ្គលរងគ្រោះអាចលុបចោលកិច្ចសន្យាបាន។

យោង
ករណី ម. ៣៥១;
ចកង ម. ៤៦

- **ការកេងយកចំណេញហួសហេតុ៖** ការកេងយកចំណេញហួសហេតុគឺអំពើរបស់ភាគីម្ខាងឆ្លៀតឱកាសដែលភាគីម្ខាងទៀតមានការលំបាកផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ឬភាពល្ងង់ខ្លៅ ឬការខ្វះពិសោធន៍ដើម្បីកេងយកចំណេញយ៉ាងសន្ធឹកសន្ធាប់ ពីកិច្ចសន្យានោះ។ ស្ថានភាពនេះប្រហាក់ប្រហែលនឹងការរំលោភបំពាន លើស្ថានភាព។ ចំណុចដែលខុសគ្នាតែមួយនោះគឺ ទំហំនៃផលប្រយោជន៍ដែលបានមកពីការកេងប្រវ័ញ្ចលើសប្រមាណពេក។ ឧទាហរណ៍ថា បុគ្គលម្នាក់ចុះកិច្ចសន្យាទទួលការងារទាំងដែលទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលតិចជាងពាក់កណ្តាល នៃប្រាក់ឈ្នួលទូទៅសម្រាប់ការងារដូចគ្នាទៅទៀត។ ទោះជាគូភាគីមានសេរីភាពក្នុងការចុះកិច្ចសន្យាក្តី លក្ខខណ្ឌក្នុងកិច្ចសន្យានេះមិនយុត្តិធម៌ទេចំពោះភាគីដែលមិនបានដឹងអំពីទីផ្សារការងារ។ ទោះជាយ៉ាងណាក្តី ពុំមានវិធីងាយស្រួលឡើយដើម្បីថ្លឹងថ្លែងថាចំណេញប៉ុន្មានណាជាចំណេញហួសហេតុ។

ខ. កិច្ចសន្យាខុសច្បាប់ ផ្ទុយនឹងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងទំនៀមទម្លាប់ល្អ

យោង

ចងក ម. ១៣; ករណ ម. ៣៥៤, ៣៥៧; សបអ ២៨៥/១៤

ក្នុងករណីខ្លះ ភាគីទាំងពីរមានឆន្ទៈត្រូវគ្នាតែខ្លឹមសារនៃកិច្ចសន្យារវាងភាគីផ្ទុយនឹងបញ្ញត្តិដែលត្រូវអនុវត្តដោយបង្ខំរបស់ច្បាប់ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈនិងទំនៀមទម្លាប់ល្អ។ កិច្ចសន្យាដែលមានខ្លឹមសារពុំសមស្របបែបនេះហៅថា កិច្ចសន្យាខុសច្បាប់ កិច្ចសន្យាផ្ទុយនឹងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងកិច្ចសន្យាផ្ទុយនឹងទំនៀមទម្លាប់ល្អ។ ចំពោះកិច្ចសន្យាទាំងនេះ ទោះភាគីមានសិទ្ធិធ្វើកិច្ចសន្យាដោយសេរីក្តី ក៏កិច្ចសន្យាទាំងនេះមោឃៈតាំងពីដំបូងមកដែរ។ ភាគីណាមួយក៏អាចស្នើធ្វើមោឃភាពកិច្ចសន្យា ប្រភេទនេះដែរ។ ឧទាហរណ៍នៃកិច្ចសន្យាខុសច្បាប់រួមមានកិច្ចសន្យា ដែលជួលបុគ្គលិកឱ្យធ្វើការដោយឱ្យប្រាក់ឈ្នួលទាបជាងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា និងកិច្ចសន្យាដែលហាមឃាត់កម្មករនិយោជិតចូលជាសមាជិកសហជីពជាអាទិ៍។ ឧទាហរណ៍នៃកិច្ចសន្យាផ្ទុយនឹងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈរួមមានកិច្ចសន្យាដែលហាមឃាត់កម្មករនិយោជិតរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ក្នុងឆ្នាំទីមួយនៃការងារជាដើម។

គ. សមត្ថភាពចូលជាភាគីនៃកិច្ចសន្យា

យោង

ករណ ម. ១៤, ១៥

ជាវិធានទូទៅ កិច្ចសន្យាត្រូវតែបានបង្កើតឡើងដោយឆន្ទៈសេរីរបស់គូភាគី។ បុគ្គលម្នាក់អាចបង្ហាញឆន្ទៈរបស់ខ្លួនដោយសេរីបានតែក្នុងករណី ដែលបុគ្គលនោះយល់អំពីលទ្ធផលតាមផ្លូវច្បាប់នៃការបង្ហាញឆន្ទៈរបស់ខ្លួនតែប៉ុណ្ណោះ។ បុគ្គលដែលមិនអាចយល់ដឹងឬវិនិច្ឆ័យបានអំពីកម្មវត្ថុនៃកិច្ចសន្យា ត្រូវចាត់ទុកថាខ្វះសមត្ថភាពក្នុងការចូលជាភាគីនៃកិច្ចសន្យា។

យោង

ករណ ម. ១៦, ១៧, ១៨, ២៤, ២៦, ២៨, ៣០; ចកង ម. ១៧៧, ១៨១

បុគ្គលដែលខ្វះសមត្ថភាពក្នុងការចូលជាភាគីនៃកិច្ចសន្យារួមមានអនីតិជន គឺបុគ្គលដែលមានអាយុក្រោម ១៨ឆ្នាំនិយាយជារួម និងក្រោម ១៥ឆ្នាំ សម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារ។ កិច្ចសន្យាដែលធ្វើឡើងជាមួយនឹងអនីតិជនដោយមិនបានទទួលការយល់ព្រមពីជនដែលមានអំណាចមេបាឬអាណាព្យាបាល អាចត្រូវបានលុបចោល។

បុគ្គលដែលនៅក្រោមអាណាព្យាបាលទូទៅនិងបុគ្គលដែលនៅក្រោមហិតូបត្ថម្ភ ពុំមានសមត្ថភាពគតិយុត្តក្នុងការចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយនិយោជកណាមួយឡើយ។ ជនស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាលទូទៅជាជនដែលពុំមានសមត្ថភាពយល់ដឹងនិងវិនិច្ឆ័យពីលទ្ធផលតាមផ្លូវច្បាប់នៃសកម្មភាពរបស់ខ្លួន ដោយសារមានវិបត្តិផ្នែកបញ្ញាស្មារតី។ ជននៅក្រោមហិតូបត្ថម្ភសំដៅដល់ជន

ដែលមានសមត្ថភាពតិចតួចពេកក្នុងការយល់ដឹងនិងវិនិច្ឆ័យអំពីលទ្ធផលតាមផ្លូវច្បាប់នៃសកម្មភាពរបស់ខ្លួន។

ខ. កិច្ចធានាសម្រាប់ការចុះកិច្ចសន្យាការងារ

យោង

ករណ ម. ៩០០;
ចកង ម. ៤៤;
សបអ ២៦៤/១៥,
០១៩/១៨

កិច្ចសន្យាធានាគឺកិច្ចសន្យា ដែលអ្នកធានាសន្យាជាមួយនឹងម្ចាស់បំណុលថា ខ្លួននឹងអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់កូនបំណុលក្នុងករណីកូនបំណុលពុំអាចអនុវត្តកាតព្វកិច្ចបាន ហើយម្ចាស់បំណុលបានយល់ព្រមទទួលការសន្យានេះ។ កន្លងមក គេឃើញមាននិយោជកខ្លះតម្រូវឱ្យបេក្ខភាពកម្មករនិយោជិត ឬកម្មករនិយោជិតដែលកំពុងធ្វើការស្រាប់មានមនុស្សម្នាក់ផ្សេង ដើម្បីធានាការងាររបស់កម្មករនិយោជិតនោះ។ ក្នុងនោះ និយោជកខ្លះទាមទារឱ្យតម្កល់ប្រាក់ ឬ សក្ខីបត្របញ្ជាក់សិទ្ធិ (មានបណ្ណកម្មសិទ្ធិដីធ្លីជាដើម) ដើម្បីជាការធានាលើការបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់កម្មករនិយោជិតនោះ។

តាមផ្លូវច្បាប់ ការបង្គាប់ឱ្យមានកិច្ចធានាជាប្រាក់ឬបណ្ណសិទ្ធិត្រូវបានហាមឃាត់ តែការធានាជាបុគ្គលមិនត្រូវបានហាមឃាត់ឡើយ។ ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលបានទាត់ចោលនូវលក្ខខណ្ឌរបស់និយោជកមួយដែលតម្រូវឱ្យបុគ្គលិកជាអ្នកបើកបរដាក់តម្កល់ប្រាក់ ៣០០ដុល្លារ មុននឹងទទួលបានការងារធ្វើ។

ផ្នែកទីប្រាំពីរ
លក្ខខណ្ឌ និងអត្ថប្រយោជន៍ការងារ

ទិដ្ឋភាពសំខាន់ៗចំនួនពីរនៃអត្ថប្រយោជន៍ដែលកម្មករនិយោជិតម្នាក់អាចទទួលបានគឺអត្ថប្រយោជន៍តាមច្បាប់ឬអត្ថប្រយោជន៍តាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត និងអត្ថប្រយោជន៍តាមកិច្ចសន្យា។ អត្ថប្រយោជន៍តាមច្បាប់ឬតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតត្រូវបានកំណត់ដោយច្បាប់ឬបទបញ្ញារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ អត្ថប្រយោជន៍តាមកិច្ចសន្យាកើតចេញពីកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងនិយោជកនិងកម្មករនិយោជិត ឧទាហរណ៍ អត្ថប្រយោជន៍ដែលត្រូវបានកំណត់ដោយអនុសញ្ញារួម ឬកិច្ចសន្យាការងាររបស់ភាគី។ ទម្រង់នៃអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងទៀតត្រូវបានផ្តល់ក្រោមគោលនយោបាយរបស់សហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថាន។ អត្ថប្រយោជន៍តាមកិច្ចសន្យាឬតាមគោលនយោបាយមិនអាចតិចជាងឬអាក្រក់ជាងអត្ថប្រយោជន៍តាមច្បាប់ឬតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតឡើយ។ ប្រភេទនៃអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងទៀតកើតចេញពីការចរចាត្រីភាគីរវាងនិយោជក កម្មករនិយោជិត និងរាជរដ្ឋាភិបាល។

ក. អត្ថប្រយោជន៍តាមច្បាប់ឬតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត

ក. ម៉ោងធ្វើការ

យោង
ចកង ម. ១៣៧ ប្រក. ១៤២ បក. ១ ប្រក. ១៤៣ បក. ៣ (កកបវ) ១០ មិថុនា ២០០២ ប្រក. ៨០ (កកបវ) ១ មីនា ១៩៩៩ បក. ១, ៣; សបអ ៩២/១៣

ជាវិធានទូទៅ មានក្របខណ្ឌចំនួនពីរនៅពេលពិចារណាដល់ម៉ោងធ្វើការ។ និយោជកត្រូវគោរពតាមក្របខណ្ឌទាំងពីរនេះដើម្បីឱ្យស្របច្បាប់។ ក្របខណ្ឌទី១គឺកម្មករនិយោជិតម្នាក់ត្រូវបានកំណត់ឱ្យធ្វើការត្រឹម កម្រិតចំនួន ៤៨ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍។ តាមច្បាប់និយោជកមិនអាចឱ្យកម្មករនិយោជិតម្នាក់បំពេញការងារលើសពី ៤៨ ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍ឡើយ បើលើសតាមការកំណត់នេះ គឺជាការបំពានច្បាប់។ ដូចគ្នាផងដែរ និយោជកមិនអាចឱ្យកម្មករនិយោជិតម្នាក់បំពេញការងារលើសពី ៨ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃឡើយ។ ក្នុងករណីដែលនិយោជកអនុញ្ញាតឱ្យកម្មករនិយោជិតបំពេញការងារតិចជាង ៨ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃ ពេលវេលាដែលនៅសល់ពីរយៈពេល ៨ម៉ោងនេះ ត្រូវបានចាត់ទុកថាជាអត្ថប្រយោជន៍ដែលនិយោជកផ្តល់ឱ្យកម្មករនិយោជិត។

មិន ឱ្យលើស	មិន ឱ្យលើស	មិន ឱ្យលើស	មិន ឱ្យលើស	មិន ឱ្យលើស	មិន ឱ្យលើស	
៨ម៉ោង	៨ម៉ោង	៨ម៉ោង	៨ម៉ោង	៨ម៉ោង	៨ម៉ោង	
ចន្ទ	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បតិ៍	សុក្រ	សៅរ៍	អាទិត្យ

ម៉ោងធ្វើការប្រចាំថ្ងៃ

យោង

ចកង ម. ១៣៩ ប្រក. ៨០ (កកបវ) ១ មីនា ១៩៩៩ បក. ១, ២, ៤; សបអ ២៥៩/១៤, ០៨៩/១៥, ២១៣/១៦

វិធានខាងលើនេះអាចមានភាពបត់បែនបាន។ ឧទាហរណ៍ ក្នុងករណីដែលនិយោជកឱ្យកម្មករនិយោជិតម្នាក់បំពេញការងារលើស ពី ៨ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃ ដោយយោងលើមូលហេតុនៃការកើនឡើងមិនធម្មតានៃការងារ នោះរយៈពេលដែលលើសពី ៨ម៉ោង ក្លាយទៅជាការងារបន្ថែមម៉ោង ប៉ុន្តែមិនអាចអនុវត្តចំពោះករណីឱ្យកម្មករនិយោជិតបំពេញការងារលើសម៉ោង ដើម្បីជាថ្នូរទៅនឹងការឈប់សម្រាកសៀលថ្ងៃសៅរ៍ ឡើយ។

ចំពោះការធ្វើការងារបន្ថែមម៉ោង និយោជកត្រូវតែប្រាកដថាមានការយល់ព្រមពីប្រតិភូបុគ្គលិក ឬយ៉ាងហោចណាស់ចំនួនពាក់កណ្ដាលនៃកម្មករនិយោជិតក្នុងសហគ្រាស (ក្នុងករណីដែលសហគ្រាសគ្មានប្រតិភូបុគ្គលិក)។

ការងារបន្ថែមម៉ោង (ការព្រមព្រៀងរបស់កម្មករនិយោជិត)						
៨ម៉ោង	**៨ម៉ោង**	**៨ម៉ោង**	**៨ម៉ោង**	**៨ម៉ោង**	**៨ម៉ោង**	
ចន្ទ	**អង្គារ**	**ពុធ**	**ព្រហស្បតិ៍**	**សុក្រ**	**សៅរ៍**	**អាទិត្យ**

យោង
ចកង ម. ១៤១.១
ប្រក. ១៤២ (កកបវ)
១ មីនា ១៩៩៩
ប. ១ ៣ ៤

និយោជកអាចបែងចែកកម្មករនិយោជិតខ្លះ (ឬទាំងអស់) ឱ្យធ្វើការចំនួន៥ថ្ងៃកន្លះក្នុងមួយសប្តាហ៍បាន។ ក្នុងករណីនេះ កម្មករនិយោជិតត្រូវតែធ្វើការ លើស ១(មួយ)ម៉ោង ជារៀងរាល់ថ្ងៃ ឱ្យបានគ្រប់ចំនួន ៤ (បួន)ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចទូទាត់ទៅនឹងការឈប់សម្រាកនារសៀលថ្ងៃសៅរ៍។ និយោជកត្រូវទទួលបានការយល់ព្រមពីតំណាងសហជីព ឬប្រតិភូបុគ្គលិក និងត្រូវជូនដំណឹងទៅ មន្ទីរការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ (សម្រាប់សហគ្រាសមានទីតាំងនៅតាមខេត្ត) និងទៅនាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចការងារនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជជីវៈ (សម្រាប់សហគ្រាសដែលមានទីតាំងក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ)

១	១	១	១		ម៉ោងការងារបន្ថែមដែលបានធ្វើការដើម្បីកាត់កងទៅនឹងការឈប់សម្រាកនារសៀលថ្ងៃសៅរ៍	
៨ ម៉ោង	៨ ម៉ោង	៨ ម៉ោង	៨ ម៉ោង	៨ ម៉ោង	ម៉ោងសម្រាកដែលបានទូទាត់ ៤ ម៉ោង	
ចន្ទ	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បតិ៍	សុក្រ	សៅរ៍	អាទិត្យ

ម៉ោងធ្វើការប្រចាំសប្តាហ៍

យោង
ប្រក. ១៤៣ (កកបវ)
១០ មិថុនា ២០០២
បក. ១ ២ ៣ ៤;
សបអ ១០៤/១៤

ស្ថិតក្នុងស្ថានភាពធម្មតា និយោជកមិនអាចឱ្យកម្មករនិយោជិតធ្វើការលើសពី ៤៨ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍ឡើយ។ ឧទាហរណ៍ និយោជកមិនអាចឱ្យកម្មករនិយោជិត ក បំពេញការងាររយៈពេល ១០ម៉ោង នៅថ្ងៃចន្ទ និងថ្ងៃអង្គារ ៨ម៉ោង ក្នុងថ្ងៃពុធ និងថ្ងៃសៅរ៍ ហើយកាត់បន្ថយម៉ោងធ្វើការរបស់កម្មករនិយោជិតនោះ នៅថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ និងថ្ងៃសុក្រមកត្រឹម៦ម៉ោង ដោយគ្មានការយល់ព្រមពីកម្មករនិយោជិតនោះបានឡើយ។

ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការប្រែប្រួលនៃប្រពលភាពនិងតម្រូវការនៃផលិតកម្ម ឬសេវាកម្ម និយោជកអាចបែងចែកជាថ្មីនូវម៉ោងធ្វើការក្រៅពីសប្តាហ៍ធម្មតាសម្រាប់រយៈពេល ១២សប្តាហ៍ជាប់ៗគ្នា ដោយស្ថិតក្រោមលក្ខខណ្ឌដូចជា (១) ម៉ោងធ្វើការប្រចាំសប្តាហ៍ជាមធ្យមមិនត្រូវលើសរយៈពេល ៤៨ម៉ោង (២) ម៉ោងធ្វើការប្រចាំថ្ងៃមិនត្រូវលើសរយៈពេល ១០ម៉ោង និង (៣) ការបន្ថែមម៉ោងធ្វើការប្រចាំថ្ងៃមិនត្រូវលើសរយៈពេល ១ម៉ោង។ ការបែងចែកម៉ោងធ្វើការជាថ្មីនេះត្រូវជូនដំណឹងទៅមន្ទីរការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ (សម្រាប់សហគ្រាសមានទីតាំងនៅតាមខេត្ត) និង ទៅនាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចការងារនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ) យ៉ាងហោចណាស់ ៧ថ្ងៃ មុនការអនុវត្តម៉ោងធ្វើការថ្មីនេះ។ តារាងខាងក្រោមបង្ហាញអំពីការបែងចែកម៉ោងធ្វើការក្រៅពីសប្តាហ៍ធម្មតា សម្រាប់រយៈពេល ១២សប្តាហ៍ជាប់ៗគ្នា។

សប្តាហ៍	ទី១	ទី២	ទី៣	ទី៤	ទី៥	ទី៦
ម៉ោង	៦០	៥៤	៤៨	៤៤	៤៤	៤៤

សប្តាហ៍	ទី៧	ទី៨	ទី៩	ទី១០	ទី១១	ទី១២
ម៉ោង	៤៨	៤៤	៤៨	៥៤	៤៤	៤៤
មធ្យម	**៤៨ ម៉ោង**					

សម្រាប់ម៉ោងធ្វើការក្រៅពីសប្តាហ៍ធម្មតានេះ និយោជកត្រូវទទួលបានការយល់ព្រមពីតំណាងសហជីព ប្រតិភូបុគ្គលិក ឬយ៉ាងហោចណាស់កម្មករនិយោជិតចំនួនពាក់កណ្តាលនៃកម្មករនិយោជិតសរុប (ក្នុងករណីដែលសហគ្រាសគ្មានប្រតិភូបុគ្គលិក ឬសហជីព)។ និយោជកត្រូវផ្តល់ការធ្វើដំណើរដល់កម្មករនិយោជិត ប្រសិនបើពួកគេធ្វើដំណើរទៅធ្វើការឬត្រលប់មកពីកន្លែងធ្វើការទៅផ្ទះនាពេលយប់ និងប្រើម៉ាស៊ីនស្កេនវត្តមាន។ របាយការណ៍វត្តមានត្រូវរក្សាទុកសម្រាប់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ សម្រាប់អធិការការងារ ឬតុលាការការងារ។

សម្រាប់សប្តាហ៍ដែលម៉ោងធ្វើការលើសពីរយៈពេល ៤៨ម៉ោង និយោជកត្រូវបង់ប្រាក់ឈ្នួលការងារបន្ថែមម៉ោងដល់កម្មករនិយោជិត។

ការងារពេលយប់

ការងារពេលយប់ត្រូវបានកំណត់ថារយៈពេលចន្លោះពីម៉ោង ១០យប់ រហូតដល់ម៉ោង ៥ព្រឹក ដែលមានថិរវេលា ៧ម៉ោង។ ពេលយប់គឺជារយៈពេល ១១ម៉ោងដែលរាប់បញ្ចូល រយៈពេលពីម៉ោង១០យប់ រហូតដល់ម៉ោង ៥ព្រឹក។

យោង
ចកង. ម. ១៤៤ (កែសម្រួល) សរច ១៨៥ (កកបវ) ១៤ សីហា ២០០៧; សបអ ០៥៤/១៥, ០៦៣/១៩, ០៨១/១៩

ឧទាហរណ៍ រយៈពេល ១១ម៉ោង រាប់ចាប់ពី ៦ល្ងាច ដល់ម៉ោង ៥ព្រឹក ត្រូវបានចាត់ទុកថាជាពេលយប់ ដោយសារចូលក្នុងផ្នែកខ្លះនៃរយៈពេលពីម៉ោង ១០យប់ ដល់ម៉ោង ៥ព្រឹក។

វាពិតជាមានសារៈសំខាន់ក្នុងការបែងចែករវាងពេលយប់ និងការងារពេលយប់ ដោយសារតែការងារក្នុងផ្នែកខ្លះធ្វើក្នុងពេលយប់ ឧទាហរណ៍ ការងារចាប់ពីម៉ោង ៦ព្រឹក ដល់ម៉ោង ១០យប់ ត្រូវបានចាត់ទុកថាជាការងារពេលថ្ងៃ ហើយ ផ្នែកនៃការងារចាប់ពីម៉ោង ១០យប់ ដល់ម៉ោង ៥ព្រឹក ត្រូវបានចាត់ទុកថាជាការងារពេលយប់។ កម្មករនិយោជិតដែលធ្វើការ ៨ម៉ោង ចាប់ពីម៉ោង ៦ល្ងាច ដល់ម៉ោង ២ព្រឹក ឆ្លងកាត់ចំនួន ៤ម៉ោងនៃការងារពេលថ្ងៃ (ពីម៉ោង ៦ល្ងាច ដល់ម៉ោង ១០យប់) ហើយឆ្លងកាត់រយៈពេល ៤ម៉ោងនៃការងារពេលយប់ (ពីម៉ោង១០យប់ ដល់ម៉ោង ២ព្រឹក)។ នៅក្នុងស្ថានភាពនេះ ប្រាក់ឈ្នួលតាមម៉ោងធ្វើការគឺមានកម្រិតខុសគ្នា។ ក្នុងផ្នែកទី១ (ពីម៉ោង៦ល្ងាច ដល់ម៉ោង ១០យប់) កម្មករនិយោជិតទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលនៃការងារពេលថ្ងៃធម្មតា ចំណែកឯផ្នែកទី២ (ពីម៉ោង ១០យប់ ដល់ម៉ោង ២ព្រឹក) កម្មករនិយោជិតទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល ១៣០%នៃអត្រាប្រាក់ឈ្នួលនៃការងារពេលថ្ងៃ។

ពេលយប់ (១១ម៉ោង)	
ការងារពេលថ្ងៃ	ការងារពេលយប់
រហូតដល់ម៉ោង ១០ យប់	១០យប់ ដល់ ៥ព្រឹក (៧ម៉ោង)
ប្រាក់ឈ្នួលការងារពេលថ្ងៃ (១០០%)	ប្រាក់ឈ្នួលការងារពេលយប់ (១៣០%)

ម៉ោងធ្វើការមិនទៀងទាត់សម្រាប់កម្មករនិយោជិតប្រភេទខ្លះ

យោង
ប្រក. ៣១៦ (កកបវ) ២៩ វិច្ឆិកា ២០០១ បក. ១ ២

ដោយផ្អែកលើប្រភេទនៃការងាររបស់ពួកគេ កម្មករនិយោជិតខ្លះរួមមាន អ្នកថែទាំនិងតម្លើងគ្រឿងម៉ាស៊ីន អ្នកបោសសំអាត អ្នកផ្តល់បដិសណ្ឋារកិច្ចភ្ញៀវ អ្នកបើកបរ អ្នកជួសជុលទីកន្លែងធ្វើការ និងអ្នកយាមកាមសហគ្រាស អាចត្រូវឱ្យបំពេញការងារក្នុងម៉ោងធ្វើការមិនទៀងទាត់។ ពួកគេអាចមិនតម្រូវឱ្យបំពេញការងារក្នុងម៉ោងធ្វើការធម្មតា ដូចកម្មករនិយោជិតធម្មតាឡើយ។ និយោជកត្រូវរៀបចំនិងរក្សាទុកបញ្ជីឈ្មោះ កម្មករនិយោជិតទាំងនោះ ឱ្យបានរួចរាល់សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យរបស់អធិការការងារ។ ការបែងចែកជាថ្មីនៃម៉ោងធ្វើការសម្រាប់កម្មករនិយោជិតធម្មតា (ការងារបន្ថែមម៉ោង ការ

សងការឈប់សម្រាកថ្ងៃសៅរ៍ពេលរសៀល)ត្រូវបានយកមកអនុវត្តផងដែរសម្រាប់កម្មករនិយោជិតទាំងនេះ។ ឧទាហរណ៍ នៅពេលដែលកម្មករនិយោជិតធម្មតាម្នាក់បំពេញការងារចាប់ពីម៉ោង ៧ព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤រសៀល អ្នកបោសសំអាត ឬអ្នកផ្តល់បដិសណ្ឋារកិច្ចភ្ញៀវ ប្រហែលជាចាប់ផ្តើមការងារមុនពេលកម្មករនិយោជិតធម្មតាចូលធ្វើការ និងបញ្ចប់ការងារ ក្រោយរយៈពេល៨ម៉ោងធ្វើការ។ ពួកគេអាច បំពេញការងារនៅពេលយប់ និងទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលដូចគ្នានឹងកម្មករនិយោជិតធម្មតាដែរ (ផ្នែកខ្លះនៃការបំពេញការងារជាការងារពេលថ្ងៃ និងផ្នែកខ្លះទៀតជាការងារពេលយប់)។

វេនការងារពេលថ្ងៃ និងការងារពេលយប់

យោង
ចកង ម. ១៣៨ ១៣៩ (ថ្មី) សរច. ១៨៥ (កកបវ) ១៥ សីហា ២០០៧; សបអ ០៦៣/១៩

នៅក្នុងសហគ្រាសដែលការងារមមារញឹកអាចមានម៉ោងធ្វើការរហូតដល់៣វេន នៅក្នុងរយៈពេល២៤ម៉ោង គឺវេនធ្វើការពេលថ្ងៃចំនួន ២ និងវេនធ្វើការពេលយប់ចំនួន ១។ ឧទាហរណ៍ វេនទី១ ចាប់ពីម៉ោង ៦ព្រឹក ដល់ម៉ោង ២រសៀល វេនទី២ចាប់ពីម៉ោង ២រសៀល ដល់ម៉ោង ១០យប់ និងវេនទី៣ ចាប់ពីម៉ោង ១០យប់ ដល់ម៉ោង ៦ព្រឹក។ ២វេនចំនួនដំបូងត្រូវចាត់ទុកថាជាវេនធ្វើការពេលថ្ងៃ ហើយវេនចុងក្រោយជាវេនធ្វើការពេលយប់។ សម្រាប់វេនចុងក្រោយចាប់ពីម៉ោង ១០យប់ ដល់ម៉ោង ៦ព្រឹក មានម៉ោងធ្វើការពេលយប់ចំនួន ៧ម៉ោង (ចាប់ពីម៉ោង ១០យប់ ដល់ម៉ោង ៥ព្រឹក) និងមានម៉ោងធ្វើការពេលថ្ងៃនៅក្នុងនោះចំនួន ១ម៉ោងផងដែរ (ចាប់ពីម៉ោង ៥ព្រឹក ដល់ម៉ោង ៦ព្រឹក)។ អត្រាប្រាក់ឈ្នួលនៃការងារពេលយប់គឺមានចំនួន១៣០%នៃប្រាក់ឈ្នួលការងារពេលថ្ងៃ។ ប្រសិនបើអត្រានៃប្រាក់ឈ្នួលការងារពេលថ្ងៃមានចំនួន៤០.០០០រៀល នោះប្រាក់ឈ្នួលការងារពេលយប់មានចំនួន ៥២.០០០ រៀល។

ការទូទាត់ម៉ោងធ្វើការដែលខកខានមកពីការព្យួរការងារ

យោង
ចកង ម. ១៤០

នេះគឺជាការទូទាត់ម៉ោងធ្វើការ ដែលខកខានមកពីការព្យួរការងារបណ្តោះអាសន្នរបស់កម្មករនិយោជិតក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាន ឬ បណ្តាលមកពីការបន្ថយសកម្មភាពទូទៅនៃអាជីវកម្មដោយគ្រោះចៃដន្យ ឬ ប្រធានស័ក្តិ។ ស្ថានភាពទាំងនោះរួមមាន អាកាសធាតុមិនល្អ ថ្ងៃបុណ្យ បុណ្យក្នុងស្រុក ឬព្រឹត្តការណ៍នានាក្នុងស្រុក។ ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈអាចចេញប្រកាសអនុញ្ញាតឱ្យនិយោជកពន្យាថិរវេលាធ្វើការប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីទូទាត់ម៉ោងធ្វើការដែលបានខកខាន។ ទោះការពន្យាស្ថិតក្នុងកម្រិតណាក៏ដោយ លក្ខខណ្ឌខាងក្រោមត្រូវយកមកអនុវត្ត៖

- ការធ្វើការសេងមិនឱ្យលើសសាមសិបថ្ងៃក្នុងមួយឆ្នាំ
- ការទូទាត់ម៉ោងដែលខកខានដោយមូលហេតុការព្យួរការងារត្រូវអនុវត្តក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ រាប់ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចាប់ផ្តើមចូលធ្វើការឡើងវិញ (សម្រាប់សហគ្រាសកសិកម្ម រយៈពេលនេះត្រូវកំណត់ឱ្យដល់មួយខែ រាប់ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចាប់ផ្តើមចូលធ្វើការឡើងវិញ)
- ការពន្យាថិរវេលាធ្វើការមិនត្រូវឱ្យហួសពីមួយម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ
- ថិរវេលាធ្វើការមិនត្រូវឱ្យលើសពី១០ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ។

ខ. ប្រាក់ឈ្នួល

យោង
ចកង ម. ១០២ ១០៣;
សបអ ២២៤/១៤,
០១១/១៩

ប្រាក់ឈ្នួលគឺជាប្រាក់ដែលបើកផ្តល់ឱ្យ កម្មករនិយោជិតចំពោះការងារ ឬ សេវាកម្មដែលបានបំពេញ ឬ ដែលនឹងត្រូវបំពេញឱ្យនិយោជក។ ប្រាក់ឈ្នួលអាចជាវត្ថុ ប៉ុន្តែត្រូវតែមានតម្លៃជាប្រាក់។ ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវបានកំណត់ដោយកិច្ចសន្យាការងារ ឬ ដោយច្បាប់។ ប្រាក់ឈ្នួលរាប់បញ្ចូលប្រាក់ឈ្នួលសុទ្ធសាធ និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ។

ប្រាក់ឈ្នួលគោល

ប្រាក់ឈ្នួលគោល គឺជាប្រាក់ខែសរុប មុនពេលកាត់ភាគទាន (រួមមានជាអាទិ៍ ភាគទានរបបសន្តិសុខសង្គម ឬមូលនិធិសន្សំ) ហើយមិនរាប់បញ្ចូលប្រាក់រង្វាន់ ឬប្រាក់ឈ្នួលការងារបន្ថែមម៉ោងឡើយ។ ប្រាក់ឈ្នួលគោលគឺជាប្រាក់ដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ។

ប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ

មិនមាននិយមន័យតាមផ្លូវច្បាប់លើពាក្យថា "ប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ"ឡើយ។ ប្រាក់បន្ទាប់បន្សំនេះមានប្រភពពីពាក្យភាសាបារាំងសរសេរថា accessoire de salaire (ប្រាក់ឈ្នួលបន្ទាប់បន្សំ)។ សេចក្តីជូនដំណឹងអន្តរក្រសួង ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៦ របស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ និងអតីតយុទ្ធជន និងរបស់ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ផ្តល់ឧទាហរណ៍មួយចំនួនទាក់ទងនឹងប្រាក់ឈ្នួលបន្ទាប់បន្សំជាអាទិ៍ ប្រាក់ថ្លៃបាយ ប្រាក់ឈ្នួលការងារបន្ថែមម៉ោង ប្រាក់រង្វាន់ធ្វើការទៀតទាត់ ប្រាក់ថ្លៃធ្វើដំណើរ និងឯកសណ្ឋាន ។ ជាទូទៅ ប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ មានដូចខាងក្រោម៖

- **ប្រាក់ឈ្នួលការងារបន្ថែមម៉ោង៖** ប្រាក់ឈ្នួលការងារបន្ថែមម៉ោងគឺជាការទូទាត់សម្រាប់ម៉ោងដែលបានបំពេញការងារ បន្ថែមលើម៉ោងធ្វើការធម្មតា ឧទាហរណ៍ ម៉ោងធ្វើការធម្មតាមានចំនួន៨ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ហើយកម្មករនិយោជិតបំពេញ

ការងារ ១០ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ដូចនេះ ម៉ោងធ្វើការចំនួន២ម៉ោងបន្ថែមត្រូវបានចាត់ទុកជាការងារបន្ថែមម៉ោង។ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតបំពេញការងារនៅក្នុងវេនចាប់ពីម៉ោង ២រសៀល ដល់ម៉ោង ១២យប់ នោះម៉ោងធ្វើការធម្មតាគឺចាប់ពីម៉ោង ២រសៀល ដល់ម៉ោង ១០យប់ ហើយម៉ោងបន្ថែមចាប់ពីម៉ោង ១០យប់ ដល់ម៉ោង ១២យប់គឺម៉ោងធ្វើការបន្ថែមម៉ោង

- **កម្រៃជើងសារ៖** កម្មករនិយោជិត ខ្លះបំពេញការងារដោយទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលបូករួមនឹងកម្រៃជើងសារ។ កម្រៃជើងសារគឺជាប្រាក់ផ្តល់ឱ្យកម្មករនិយោជិតសម្រាប់ការងារដែលបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់លើសពីលទ្ធផលដែលបានកំណត់។
- **ប្រាក់រង្វាន់និងប្រាក់បំណាច់៖** ប្រាក់រង្វាន់គឺជារង្វាន់ដែលនិយោជកផ្តល់ ទៅកម្មករនិយោជិត ឧទាហរណ៍ សម្រាប់ការសម្រេចបានលទ្ធផលការងារជាទីគាប់ចិត្ត ឬ សម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរដំណែង ឬសម្រាប់ការបំពេញការងារដែលមានហានិភ័យ។ ឧទាហរណ៍ ប្រាក់រង្វាន់រួមមាន ប្រាក់ខែទី១៣ ប្រាក់រង្វាន់ធ្វើការទៀងទាត់ ប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់ការសម្រេចតាមគោលដៅ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព ជាដើម។ ប្រាក់រង្វាន់ត្រូវបានផ្តល់អាស្រ័យលើឆន្ទៈរបស់និយោជក ឬតាមកិច្ចសន្យាការងារ។

និយោជកអាចដកប្រាក់រង្វាន់ដែលផ្តល់ឲ្យតាមឆន្ទៈរបស់ខ្លួន ប៉ុន្តែ បើប្រាក់រង្វាន់នេះត្រូវបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យា និយោជកមិនអាចសម្រេចមិនផ្តល់ឡើយ លើកលែងតែអនុវត្តតាមនីតិវិធីដាក់លាក់សម្រេចអំពីការដកហូតដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យា។ មានឧទាហរណ៍មួយក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងលេខ០៦ ចុះថ្ងៃទី៣ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៧ របស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ និងអតីតយុទ្ធជន ក្រសួងនិងសមាគមរោងចក្រកាត់ដេរកម្ពុជាបានព្រមព្រៀងគ្នាថា នៅពេលដែលសហគ្រាសដែលជាសមាជិករបស់សមាគមមានប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំបាន ពួកគេនឹងផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់ប្រចាំឆ្នាំដល់កម្មករនិយោជិត។ ប្រាក់រង្វាន់អតីតភាពការងារ (នៅក្នុងសហគ្រាសកាត់ដេរសម្លៀកបំពាក់ និងផលិតស្បែកជើង) ត្រូវបានរាប់បញ្ចូលក្នុងប្រភេទប្រាក់រង្វាន់នេះដែរ។ ឧទាហរណ៍ នៅក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងលេខ០៤១ ចុះថ្ងៃទី៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១១ ក្រោយបំពេញការងារបានមួយឆ្នាំ កម្មករនិយោជិតត្រូវទទួលបានប្រាក់រង្វាន់អតីតភាពការងារ រៀងរាល់ខែ។ ចំនួនទឹកប្រាក់អាចមានផ្សេងៗគ្នា ទៅតាមថិរវេលានៃការបំពេញការងារ ដែលមាន ២ដុល្លា ៣ដុល្លា ៤ដុល្លា ៥ដុល្លា ៦ដុល្លា ៧ដុល្លា ៨ដុល្លា ៩ដុល្លា ១០ដុល្លា និង១១

ដុល្លា សម្រាប់និយោជិតដែលបានធ្វើការមានថិរវេលា ២ឆ្នាំ ៣ឆ្នាំ ៤ឆ្នាំ ៥ឆ្នាំ ៦ឆ្នាំ ៧ឆ្នាំ ៨ឆ្នាំ ៩ឆ្នាំ ១០ឆ្នាំ និង១១ឆ្នាំ។

- **ប្រាក់បំណាច់៖** ជាសិទ្ធិទទួលបានតាមកំណត់ច្បាប់ដែលនិយោជកត្រូវផ្តល់ឱ្យកម្មករនិយោជិត ឧទាហរណ៍ ប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យា និងប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ។
- **ភាគកម្មក្នុងប្រាក់ចំណេញ៖** ជាការបែងចែកប្រាក់ចំណេញដល់កម្មករនិយោជិត។ សហគ្រាសអាចមានកម្មវិធីលើកទឹកចិត្តចំពោះការបំពេញការងាររបស់កម្មករនិយោជិតដោយការបែងចែកនូវប្រាក់ចំណេញដែលសហគ្រាសទទួលបាន។
- **ប្រាក់រង្វាន់ជាវត្ថុ៖** ជាប្រាក់រង្វាន់ដែលផ្តល់ដល់កម្មករនិយោជិតជារង្វាន់សម្រាប់ការបំពេញការងារបានយ៉ាងល្អ ឬសម្រាប់ព្រឹត្តការណ៍ពិសេសណាមួយ ឧទាហរណ៍ ប្រាក់រង្វាន់ពេលរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ រង្វាន់ជាពិសេសផ្តល់ដោយនាយកក្រុមហ៊ុនជាដើម។ ឧទាហរណ៍ និយោជិតម្នាក់បំពេញការងារបានយ៉ាងល្អដោយជំនាញប្រកបដោយនាវានុត្តន៍ ដើម្បីដោះស្រាយនូវបញ្ហាប្រឈមរបស់គម្រោងមួយ។
- **អត្ថប្រយោជន៍ជាវត្ថុ៖** ជាធាតុផ្សំមួយនៃប្រាក់ឈ្នួលដែលមិនមែនជាប្រាក់។ និយោជកអាចផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ជាវត្ថុបន្ថែមលើប្រាក់ខែសុទ្ធសាធ ឧទាហរណ៍ អាហារថ្ងៃត្រង់ កាតទូរស័ព្ទ ឬការស្នាក់នៅជាដើម។
- **ប្រាក់ឧបត្ថម្ភគ្រួសារសម្រាប់ផ្នែកដែលលើសពីវិភាជន៍គ្រួសារតាមច្បាប់៖**ជាវិភាជន៍ដែលនិយោជកផ្តល់ដល់កម្មករនិយោជិត ដើម្បីទ្រទ្រង់ជីវភាពរបស់ពួកគេ ឧទាហរណ៍ប្រាក់ថ្លៃសម្រាប់ទ្រទ្រង់ការសិក្សារបស់កូនដែលស្ថិតក្រោមបន្ទុករបស់ឪពុកម្តាយរហូតដល់អាយុកំណត់មួយ។ វាអាចជាប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់សហព័ទ្ធ។ ច្បាប់តម្រូវឱ្យនិយោជកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភគ្រួសារនៅក្នុងចំនួនកំណត់មួយសម្រាប់កូនម្នាក់។ មាត្រា១០៣នៃច្បាប់ស្តីពីការងារទទួលស្គាល់នូវប្រាក់ឧបត្ថម្ភគ្រួសារចំពោះផ្នែកដែលលើសពីចំនួនដែលកំណត់ដោយច្បាប់។ ឧទាហរណ៍ ក្នុងករណីដែលច្បាប់តម្រូវឱ្យនិយោជកផ្តល់ប្រាក់ចំនួន ៤០.០០០រៀល សម្រាប់ឧបត្ថម្ភកូន ប៉ុន្តែនិយោជកផ្តល់ចំនួនដល់ទៅ៥០.០០០រៀល។ ដូចនេះចំនួន១០.០០០រៀល គឺជាធាតុផ្សំនៃប្រាក់ឈ្នួលដែលជាចំនួនទឹកប្រាក់បន្ថែមពីលើប្រាក់ឈ្នួល។
- **ការទូទាត់ប្រាក់បំណាច់ជួសការឈប់សម្រាក៖** ប្រាក់បំណាច់ជួសការឈប់សម្រាក (ភាសាបារាំង៖ indemnite compensatoire de conge) គឺជាការ

ទូទាត់ដែលត្រូវបើកនៅពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ ដែលកម្មករនិយោជិតមិនទាន់ប្រើទាំងអស់ ឬបានប្រើខ្លះនៃការឈប់សម្រាករបស់ពួកគេ។

- **ចំនួនទឹកប្រាក់ផ្តល់ដោយនិយោជកអំឡុងពេលឈប់សម្រាកដោយមូលហេតុអសមត្ថភាពបំពេញការងារ៖** ប្រាក់នេះបើកឱ្យកម្មករនិយោជិតនៅពេលដែលពួកគេរងផលប៉ះពាល់ដោយសារគ្រោះថ្នាក់ការងារ និងមិនអាចបំពេញការងារជាធម្មតា។
- **ចំនួនទឹកប្រាក់ផ្តល់ដោយនិយោជកសម្រាប់ការឈប់សម្រាកមាតុភាព៖** គឺជាប្រាក់ដែលផ្តល់ឱ្យកម្មករនិយោជិត នៅពេលពួកគេឈប់សម្រាកមាតុភាព។

ប្រាក់ឈ្នួលតាមបរិមាណផលិតផល

យោង
ចកង ម. ១១៦ កថា. ៤
ចបអ ម. ៧

ការផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលតាម បរិមាណផលិតផលគឺជាទម្រង់មួយនៃការផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួល ដោយផ្អែកលើចំនួនផលិតផលដែលបានផលិត។ ការផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលតាមបរិមាណផលិតផល មានកំណត់ក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ។ កម្មករនិយោជិតដែលបំពេញការងារដោយផ្អែកលើបរិមាណផលិតផលនឹងទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលទៅតាមចំនួនផលិតផលដែលបានផលិត។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតម្នាក់ផលិតអាវ១ បានប្រាក់ឈ្នួល ១ដុល្លា កម្មករនិយោជិតនោះនឹងទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល ២០០ដុល្លា សម្រាប់អាវចំនួន ២០០ដែលខ្លួនផលិតបាន ក្នុងរយៈពេល១ខែ។ បរិមាណផលិតផលមានចំនួនផ្សេងៗគ្នាអាស្រ័យលើជំនាញ ផលិតភាព ឬសុខភាពរាងកាយរបស់កម្មករ។ ក្នុងករណីប្រាក់ឈ្នួលនៅក្រោមកម្រិតនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ដោយសារមូលហេតុបរិមាណផលិតផលទាប កម្មករនិយោជិតនៅតែអាចទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលយ៉ាងហោចណាស់ស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា។ ភ្ជាប់ទៅនឹងឧទាហរណ៍ខាងលើ ក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតម្នាក់ផលិតបានចំនួន ១៥០អាវ ក្នុងមួយខែ កម្មករនិយោជិតនោះនៅតែអាចទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលនៃកម្រិតទាបបំផុត ១៩០ដុល្លា (ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា) មិនមែនត្រឹម ១៥០ដុល្លាឡើយ។

ប្រាក់ជានានុគ្រោះ

យោង
ចកង ម. ១៣៤; សបអ
២៩/០៣, ២៨/០៤,
០៤២/១៦, ០០៤/១៨

កម្មករនិយោជិតដែលធ្វើការនៅក្នុងសហគ្រាសប្រភេទខ្លះដូចជាភោជនីយដ្ឋាន សណ្ឋាគារ ឬកន្លែងកំសាន្តជាដើម ទទួលបានប្រាក់ជានានុគ្រោះដែលត្រូវទទួលដោយនិយោជក និងត្រូវបែងចែកដោយកំណត់ថា "សម្រាប់សេវា"។

ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលមិនរាប់បញ្ចូលជាប្រាក់ឈ្នួល

យោង
ចកង ម. ១០៣;
សបអ ០៦៥/១៦

ចំនួនទឹកប្រាក់ទាំងនោះរួមមានទឹកប្រាក់ដែលនិយោជកអាចផ្តល់ឱ្យកម្មករនិយោជិតសម្រាប់ការថែទាំឬព្យាបាលសុខភាព វិភាជន៍គ្រួសារតាមច្បាប់ សោហ៊ុយធ្វើដំណើរ និងអត្ថប្រយោជន៍ដែលផ្តល់ឱ្យជាពិសេសចំពោះកម្មករនិយោជិត ដើម្បីសម្រួលដល់ការបំពេញការងារ។

គ. ការអនុវត្តចំពោះការបើកប្រាក់ឈ្នួល

ការបើកប្រាក់ឈ្នួល

យោង
ចកង ម. ១១៣ ១១៥ ១១៦ ៣៦៥ ប្រក. ៤៤២ (កកបវ) ២១ កញ្ញា ២០១៨ បក. ១;
សបអ ២៧៤/១៣

ការបើកប្រាក់ឈ្នួលអាចធ្វើឡើង ជាក្រដាសប្រាក់ (ឧទាហរណ៍ ក្រដាសប្រាក់ ឬមូលប្បទានប័ត្រ) ឬជាលោហៈធាតុ[5] (ឧទាហរណ៍ មាសឬប្រាក់) ដែលត្រូវបានចាត់ទុកថាជាវត្ថុទទួលស្គាល់ដោយច្បាប់។ ការបើកប្រាក់ឈ្នួលជាគ្រឿងស្រវឹង ថ្នាំ ឬថ្នាំញៀនត្រូវបានហាមឃាត់ដាច់ខាត។ លើកលែងតែកម្មករនិយោជិតបានយល់ព្រមលើរបៀបនៃការបើកប្រាក់ឈ្នួល (ឧទាហរណ៍ ការផ្ទេរចូលគណនីធនាគារ) ការបើកប្រាក់ឈ្នួលត្រូវតែធ្វើនៅកន្លែងធ្វើការ ឬការិយាល័យរបស់និយោជក។

និយោជកមិនអាចបើកប្រាក់ឈ្នួលឱ្យកម្មករនិយោជិតនៅកន្លែងដូចជា តៀមលក់គ្រឿងស្រវឹង លក់រាយ ឬកន្លែងកំសាន្តទេ លើកលែងតែចំពោះជនដែលធ្វើការនៅកន្លែងទាំងនោះ។ ការបំពាននូវបំរាមទាំងនេះអាចទទួលការពិន័យចំនួន ៣១ថ្ងៃ ទៅ ៦០ថ្ងៃនៃប្រាក់ឈ្នួលយោងប្រចាំថ្ងៃ (ដែលបច្ចុប្បន្នមានចំនួនស្មើនឹង ៤០.០០០ រៀល ក្នុងមួយថ្ងៃ)។

ចិរវេលានៃការបើកប្រាក់ឈ្នួលរវាងកម្មករ និងនិយោជិតគឺខុសគ្នា។ យោងតាមមាត្រា១១៦ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ សម្រាប់កម្មករត្រូវបើកយ៉ាងហោចណាស់ពីរដងក្នុងមួយខែ ហើយនិយោជិតត្រូវបើកយ៉ាងហោចណាស់មួយដងក្នុងមួយខែ។ កម្មករគឺជាអ្នកផ្តល់ការងារហត្ថពលកម្មដល់និយោជក ចំណែកឯនិយោជិតគឺជាអ្នកដែលមិនផ្តល់ការងារហត្ថពលកម្មដល់និយោជក។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈបានចេញប្រកាសឱ្យចាប់ផ្តើមអនុវត្តចិរវេលានៃការបើកប្រាក់ឈ្នួលចាប់ពីឆ្នាំ២០១៩តទៅ ដោយតម្រូវឱ្យបើកប្រាក់ឈ្នួលសុទ្ធសាធដល់កម្មករនិយោជិតនៅបំណាច់សប្តាហ៍ទី២នៃខែនីមួយៗ ហើយប្រាក់ឈ្នួលសុទ្ធសាធដែលនៅសល់

---

[5] ពាក្យជាភាសាបារាំង *monnaie metallieqe*

ប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ និងអត្ថប្រយោជន៍ដទៃទៀតត្រូវបើកនៅបំណាច់សប្តាហ៍ទី៤នៃខែនោះ។ ប្រកាសនេះអនុវត្តចំពោះទាំងកម្មករ និងនិយោជិត។

របៀបនៃការបើកប្រាក់ឈ្នួលតាមប្រកាសលេខ៤៤២

	ការបើកពាក់កណ្តាលលើកទី១	ការបើកពាក់កណ្តាលខែលើកទី២
ចំនួននៃប្រាក់ឈ្នួល	៥០%នៃប្រាក់ឈ្នួលសុទ្ធសាធ	៥០%នៃប្រាក់ឈ្នួលសុទ្ធសាធ + ប្រាក់ឈ្នួលបន្ទាប់បន្សំ + អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងទៀត

សម្រាប់បុគ្គលទាំងឡាយណាដែលទទួលប្រាក់ឈ្នួលតាមកម្រៃជើងសារ ការបើកប្រាក់ឈ្នួលត្រូវធ្វើឡើងយ៉ាងហោចណាស់ម្តងក្នុងរៀងរាល់១៥ថ្ងៃ។

ការបង្ហាញភស្តុតាងអំពីការបើកប្រាក់ឈ្នួល

យោង
ចកង ម. ១១៨ ១១៩; សបអ ០៥/១៣, ១៥៥/១៣, ៣៦១/១៤

វិវាទអំពីរឿងប្រាក់ឈ្នួលអាចកើតឡើងក្នុងអំឡុងពេលបំពេញការងារ ឬបន្ទាប់ពីការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ។ ក្នុងករណីមានវិវាទអំពីរឿងប្រាក់ឈ្នួល និយោជកត្រូវផ្តល់ភស្តុតាងនៃការបើកប្រាក់ឈ្នួលរួច។ ភស្តុតាងទាំងនេះអាចជាការទទួលស្គាល់របស់កម្មករនិយោជិតអំពីការទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល សាក្សី ឬការបានចុះក្នុងសៀវភៅបើកប្រាក់ (កាតព្វកិច្ចរក្សាទុកដោយនិយោជក)។

ទោះបីមានករណីដែលមានការកត់ត្រាលើក្រដាសថាកម្មករនិយោជិតនោះបានទទួលប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំរួចអស់ហើយក៏ដោយ មិនត្រូវចាត់ទុកថាកម្មករនិយោជិតនោះបោះបង់សិទ្ធិដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យារបស់ខ្លួនទាំងស្រុង ឬមួយផ្នែក ដែលសិទ្ធិនោះរួមមាននូវសិទ្ធិប្តឹងសុំបើកប្រាក់ខែផងដែរ។ កម្មករនិយោជិតអាចតវ៉ាទៅនឹងការកត់ត្រាទាំងនោះបាន។

ជាមួយគ្នានេះដែរ នៅពេលដែលកម្មករនិយោជិតទទួលក្រដាសបញ្ជាក់ពីការបើកប្រាក់ខែដោយមិនបានពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លើព័ត៌មានឬភាពត្រឹមត្រូវនៅក្នុងនោះឱ្យបានច្បាស់ ហើយក្រោយមកកម្មករនិយោជិតរកឃើញថាការបើកប្រាក់ឈ្នួល ប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ និងអត្ថប្រយោជន៍ដទៃទៀតរបស់ពួកគេមិនគ្រប់ចំនួន ឬមិនត្រឹមត្រូវ ឬផ្ទុយនឹងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឬខុសទៅនឹងកិច្ចសន្យាការងារ កម្មករនិយោជិតនោះអាចទាមទារការបើកប្រាក់ឈ្នួលដោយត្រឹមត្រូវបាន។

អាជ្ញាយុកាលនៃការទាមទារការបើកប្រាក់ឈ្នួល

យោង
ចកង ម. ១២០; សបអ ០៣០/១៣, ១៩០/១៤, ០៩៨/១៥

អាជ្ញាយុកាលនៃការទាមទារការបើកប្រាក់ឈ្នួលដែលមិនបានទទួលគឺមានរយៈពេល ៣ឆ្នាំ រាប់ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការបើកប្រាក់ឈ្នួល។ មានន័យថា កម្មករនិយោជិតនឹងបាត់បង់សិទ្ធិរបស់ពួកគេដើម្បីប្តឹងនិយោជកទៅតុលាការ ឬយន្តការផ្សេងទៀតសម្រាប់ការសុំបើកប្រាក់ឈ្នួលដែលមិនបានទទួល បើកម្មករនិយោជិតនោះមិនបានទាមទារសុំបើកប្រាក់ឈ្នួលក្នុងរយៈពេល៣ឆ្នាំ រាប់ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការបើកប្រាក់ឈ្នួល។

ឥណទេយ្យដែលជំពាក់កម្មករនិយោជិត ប្រាក់ឈ្នួលសុទ្ធសាធ ប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ និងរាល់ឥណទេយ្យរបស់កម្មករនិយោជិតដែលមានប្រភពចេញពីកិច្ចសន្យាការងារ ឧទាហរណ៍ អត្ថប្រយោជន៍នានា និងប្រាក់បំណាច់កើតចេញពីការរំលាយកិច្ចសន្យា មានអាជ្ញាយុកាលដូចគ្នាទៅនឹងការទាមទារការបើកប្រាក់ឈ្នួលផងដែរ។

ការកាត់ប្រាក់ឈ្នួល

យោង
ចកង ម. ១២៦ ១២៧ ១២៨; សបអ ៦៦/១០, ១៤៣/១៥

ត្រូវហាមឃាត់ដាច់ខាតការកាត់ប្រាក់ឈ្នួលដើម្បីផ្តល់ឱ្យភ្នាក់ងារជ្រើសរើសការងារ។ វាជាកាតព្វកិច្ចបុគ្គលផ្ទាល់របស់កម្មករនិយោជិតដែលពាក់ព័ន្ធ មានន័យថាភ្នាក់ងារទាំងនោះអាចទាមទារកម្រៃជើងសារពីកម្មករនិយោជិតតែប៉ុណ្ណោះ ហើយមិនត្រូវទាមទារពីនិយោជកឡើយ។ ភ្នាក់ងារទាំងនោះមិនមានសិទ្ធិលើប្រាក់ឈ្នួលរបស់កម្មករនិយោជិតទេ។

ថ្លៃលើការផ្គត់ផ្គង់ដែលនិយោជកបានចំណាយក្នុងការជ្រើសរើស កម្មករមិនអាចកាត់កងពីប្រាក់ឈ្នួលរបស់កម្មករឡើយ។ ប៉ុន្តែនិយោជកអាចកាត់ប្រាក់ឈ្នួលរបស់កម្មករនិយោជិតបាន ដូចរៀបរាប់ខាងក្រោម ៖

- ថ្លៃគ្រឿងប្រដាប់ប្រដានិងឧបករណ៍ដែលកម្មករនិយោជិតបានប្រគល់ត្រលប់មកវិញឱ្យនិយោជក នៅពេលពួកគេឈប់ធ្វើការឱ្យនិយោជក
- ថ្លៃសម្ភារៈដែលនិយោជកបានផ្តល់ឱ្យកម្មករនិយោជិត ប៉ុន្តែពួកគេបានរក្សាទុកសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួនទៅវិញ
- ចំនួនប្រាក់ដែលនិយោជកបើកឱ្យកម្មករនិយោជិតមុនដើម្បីសម្ភារៈទាំងនោះ
- ចំនួនប្រាក់ដែលកម្មករនិយោជិតជំពាក់អគាររូបដ្ឋានរបស់និយោជក។

ការកាត់ប្រាក់ឈ្នួលនេះមិនត្រូវឱ្យហួសបរិមាណភាពដែលចាំបាច់សម្រាប់ការផ្គត់ផ្គង់តម្រូវការចិញ្ចឹមជីវិតគ្រួសារឡើយ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតម្នាក់រកបាន ២៥០ដុល្លា ហើយការចំណាយប្រចាំខែសម្រាប់ការចិញ្ចឹមជីវិតជាចាំបាច់ ចំណាយអស់ ២០០ដុល្លា និយោជកមិនអាចកាត់ប្រាក់ឈ្នួលរបស់គាត់លើសពី ៥០ដុល្លាបានទេ ដោយសារចំនួនដែលនៅសល់នេះមិនអាចបំពេញតម្រូវការចិញ្ចឹមជីវិតគ្រួសារជាចាំបាច់បានឡើយ។ ជាថ្មីម្តងទៀត ការកាត់ប្រាក់ឈ្នួលអាចអនុវត្តបានចំពោះផ្នែកនៃប្រាក់ឈ្នួលដែលស្ថិតក្រោមលក្ខខណ្ឌនៃការរឹបអូសឃាត់ទុក ឬអនុប្បទានសិទ្ធិចំពោះប្រាក់ឈ្នួល (ដែលផ្នែកនេះនឹងត្រូវយកមកពិភាក្សានៅក្នុងផ្នែកបន្ទាប់ស្តីពី**ការរឹបអូស និងអនុប្បទានសិទ្ធិចំពោះប្រាក់ឈ្នួល**)។

ការបើកឱ្យមុនពីនិយោជក ក្រៅពីគោលបំណងដើម្បីទិញសម្ភារៈ ឧបករណ៍ ឬវត្ថុធាតុបម្រើឱ្យអាជីវកម្មរបស់និយោជក អាចត្រូវបានសងទៅនិយោជកវិញដោយការសងជាដំណាក់កាលដោយកាត់ចេញពីប្រាក់ឈ្នួលរបស់កម្មករនិយោជិត ហើយក្នុងភាគប្រាក់ឈ្នួលដែលអាចផ្ទេរនិងរឹបអូសបានប៉ុណ្ណោះ។ (សូមមើល**ផ្នែកស្តីពីការរឹបអូសឃាត់ទុក និងអនុប្បទានសិទ្ធិចំពោះប្រាក់ឈ្នួល**)។

ការរឹបអូស និងអនុប្បទានសិទ្ធិចំពោះប្រាក់ឈ្នួល

យោង

ចកង ម. ១៣០ ករណ. នីតិវិធី ម. ៣៨២ ៣៨៣

ការរឹបអូស គឺជាសេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការចំពោះបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលទៅលើទ្រព្យជាប្រាក់របស់បុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលដែលជាកូនបំណុលក្នុងគោលដៅដើម្បីរក្សាទ្រព្យទាំងនោះ ដើម្បីទុកទូទាត់បំណុលទៅម្ចាស់បំណុល។ ចំពោះការរឹបអូសឃាត់ទុកប្រាក់ឈ្នួល តុលាការអាចសម្រេចឱ្យនិយោជករក្សាទុកនូវភាគខ្លះ នៃប្រាក់ឈ្នួលកម្មករនិយោជិតដើម្បីបំពេញកាតព្វកិច្ចចំពោះតតិយជន ឧទាហរណ៍ ការផ្តល់អាហារកិច្ចដល់សហព័ទ្ធម្ខាងទៀត។

យោង

ចកង ម. ១៣០ ករណ ម.៥០១, ៥០២, ៥០៣

អនុប្បទានសិទ្ធិលើបំណុល គឺជាការព្រមព្រៀងរវាងម្ចាស់បំណុលនិងអនុប្បទានិក ដែលអនុញ្ញាតឱ្យអនុប្បទានិកមានសិទ្ធលើបំណុល ឧទាហរណ៍បំណុលរបស់ម្ចាស់បំណុលមានលើកូនបំណុល។ ដើម្បីឱ្យការធ្វើអនុប្បទានសិទ្ធិ លើបំណុលនេះអាចអះអាងចំពោះកូនបំណុលបានគឺត្រូវមានការជូនដំណឹង អំពីការធ្វើអនុប្បទានសិទ្ធិលើបំណុលទៅកូនបំណុល។ ចំពោះការធ្វើអនុប្បទានសិទ្ធិលើបំណុលចំពោះប្រាក់ឈ្នួល កម្មករនិយោជិតជាម្ចាស់បំណុល និយោជកគឺជាកូនបំណុល ហើយអនុប្បទានិកគឺជាតតិយជន។ ការធ្វើអនុប្បទានសិទ្ធិលើបំណុលចំពោះប្រាក់ឈ្នួលគឺជាកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងកម្មករនិយោជិតនិង

និយោជកដែលកម្មករនិយោជិតអនុញ្ញាតឱ្យនិយោជកចាត់ចែងទឹកប្រាក់ចំនួនណាមួយនៃប្រាក់ឈ្នួលរបស់កម្មករនិយោជិតសម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់តតិយជន ឧទាហរណ៍ ថ្លៃអាហារកិច្ច ឬការជួលជាដើម។ ការរឹបអូសឃាត់ទុកគឺជាកាតព្វកិច្ច ចំណែកឯអនុប្បទានសិទ្ធិលើបំណុលគឺជាការស្ម័គ្រចិត្ត។

ការរឹបអូស ឬ អនុប្បទានមិនត្រូវយកមកអនុវត្តចំពោះប្រាក់ឈ្នួលទាំងអស់របស់កម្មករនិយោជិតទេ។ មានតែភាគខ្លះនៃប្រាក់ឈ្នួលប៉ុណ្ណោះអាចជាកម្មវត្ថុនៃការរឹបអូស និងអនុប្បទាន។ ការនេះអាចធ្វើឱ្យកម្មករនិយោជិតមានភាគខ្លះនៃប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់បំពេញតម្រូវការជីវភាពរស់នៅ។

ភាគខ្លះនៃប្រាក់ឈ្នួលដែលអាចត្រូវបានរឹបអូស ឬធ្វើអនុប្បទាន មានដូចក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

ប្រាក់ឈ្នួល	កម្រិតនៃប្រាក់ខែ (គុណនឹងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា)	ចំនួនដែលអាចរឹបអូស ឬធ្វើអនុប្បទានសិទ្ធិ
ប្រាក់ឈ្នួល	១៤ដងនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា	៥០%នៃប្រាក់ឈ្នួល
	១៣ដងនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា	
	១២ដងនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា	
	១១ដងនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា	
	១០ដងនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា	៣០%នៃប្រាក់ឈ្នួល
	៩ដងនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា	
	៨ដងនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា	
	៧ដងនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា	
	៦ដងនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា	
	៥ដងនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា	
	៤ដងនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា	
	៣ដងនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា	២០%នៃប្រាក់ឈ្នួល
	២ដងនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា	
	ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា	0%

- ប្រសិនបើប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាមានចំនួន ១៩០ដុល្លា ហើយប្រាក់ខែកម្មករនិយោជិតមានចំនួន ៥៤៦ដុល្លា (ប្រហែល ៣ដងនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា)

ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលអាចរឹបអូស ឬធ្វើអនុប្បទានគឺមានត្រឹម ១០៩ដុល្លា (២០%នៃប្រាក់ខែ)

- ប្រសិនបើប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាមានចំនួន ១៩០ដុល្លា ហើយប្រាក់ខែកម្មករនិយោជិតមានចំនួន ១៩០០ដុល្លា (ប្រហែល ១០ដងនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា) ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលអាចរឹបអូស ឬធ្វើអនុប្បទានគឺមានត្រឹម ៥៧០ដុល្លា (៣០%នៃប្រាក់ខែ)
- ប្រសិនបើប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាមានចំនួន ១៩០ដុល្លា ហើយប្រាក់ខែកម្មករនិយោជិតមានចំនួន ២២៨០ដុល្លា (ប្រហែល ១២ដងនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា) ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលអាចរឹបអូស ឬធ្វើអនុប្បទានគឺមានត្រឹម ១១៤០ ដុល្លា (៥០%នៃប្រាក់ខែ)។
- ការរឹបអូសឃាត់ទុក ឬការធ្វើអនុប្បទានមិនអាចអនុវត្តចំពោះប្រាក់ឈ្នួលដែលក្រោម ឬស្មើកម្រិតប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាបានឡើយ។

ឯកសិទ្ធិលើទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជក

នៅពេលដែលនិយោជកមិនបានបំពេញកាតព្វកិច្ចបើកប្រាក់ឈ្នួល កម្មករនិយោជិតមានឯកសិទ្ធិចំពោះទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជក។ មានន័យថា កម្មករនិយោជិតមានសិទ្ធិប្រាតិភោគលើទ្រព្យសម្បត្តិ។ ប្រាក់ឈ្នួលក្នុងគោលបំណងនេះរួមមាន ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដែលមានប្រាក់ឈ្នួល ប្រាក់ជួសការជូនដំណឹងមុន និងប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ។

យោង
ចកង ម. ១២២ (ថ្មី) ១២៣ ចអស. ម. ៣២ ៣៣ ៥៧ ករណេ ម. ៧៨១ ៧៨៥

និយោជកអាចមិនបំពេញកាតព្វកិច្ចចំពោះម្ចាស់បំណុលដទៃទៀតផងដែរ ក្រៅពីកម្មករនិយោជិត។ ក្នុងករណីនេះអាចមានការទាមទារបំណុលពីម្ចាស់បំណុលផ្សេង ទៀតចំពោះទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជក។ កម្មករនិយោជិតមានសិទ្ធិជាអាទិភាពលើចលនទ្រព្យនិងអចលនទ្រព្យរបស់និយោជកដែលកំពុងកាន់កាប់ ឬធ្លាប់កាន់កាប់ក្នុងអំឡុង ពេល៦ខែចុងក្រោយ មុនប្រកាសក្ស័យធន។ ឧទាហរណ៍ និយោជក ក មានឡានដឹកទំនិញចំនួន ២គ្រឿង ឡាន១គ្រឿង ប្រដាប់ប្រដារសម្រាប់ផលិតសម្លៀកបំពាក់ និងដីមួយឡូតិ៍ ក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ។ និយោជកនោះបានបើកប្រាក់ឈ្នួលជូនកម្មករនិយោជិតចំនួន ៣ខែ ចាប់ពីខែមិថុនា ដល់ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៩។ នៅថ្ងៃទី១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៩ និយោជកបានដាក់ពាក្យស្នើសុំប្រកាសក្ស័យធន។ មានម្ចាស់បំណុល៣ទាមទារបំណុលរបស់ពួកគេ។ ក្នុងករណីនេះ កម្មករនិយោជិតមានសិទ្ធិជាអាទិភាព ឬការទាមទារ

ជាអាទិភាពលើរថយន្ត ឧបករណ៍ផលិតសម្លៀកបំពាក់ និងដី មុនម្ចាស់បំណុលផ្សេងទៀត។ បុគ្គលទទួលបន្ទុកចាត់ចែងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជក ក ត្រូវលក់ចលនទ្រព្យនិងអចលនទ្រព្យ ដើម្បីយកមកបើកប្រាក់ឈ្នួលចំនួន ៣ខែដែលទាមទារដោយកម្មករនិយោជិត។ ថ្លៃដែលបានពីការលក់បន្ទាប់ពីទូទាត់ជូនកម្មករនិយោជិតរួច ត្រូវបែងចែកទៅម្ចាស់បំណុលផ្សេងទៀត។

ក្នុងករណីនិយោជក ក បានដឹងថានៅខែមេសា ឆ្នាំ២០១៩ អាជីវកម្មរបស់ខ្លួនដំណើរការមិនប្រក្រតី ហើយមានបំណងចង់ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិលើដីដល់ប្អូនថ្លៃរបស់ខ្លួន ដើម្បីគេចវេះពីលទ្ធភាពដែលនាំឱ្យមានការជម្រះបញ្ជីពេលខ្លួនដាក់ពាក្យស្នើសុំប្រកាសក្ស័យធន កម្មករនិយោជិតនៅតែមានសិទ្ធិប្រាតិភោគលើដីដែលត្រូវបានផ្ទេរកម្មសិទ្ធិកាលពី៦ខែមុន ហើយអាចស្នើឱ្យបុគ្គលទទួលបន្ទុកចាត់ចែងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជកដើម្បីមានកម្មសិទ្ធិលើដីឡើងវិញ និងលក់ដីនេះដើម្បីសងបំណុលលើប្រាក់ឈ្នួលដែលជំពាក់។ កម្មករនិយោជិតអាចដាក់ពាក្យបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណីដើម្បីឱ្យតុលាការចេញសេចក្តីសម្រេចលើទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជក ដើម្បីយកមកទូទាត់បំណុល។

ឯកសិទ្ធិរបស់កម្មករនិយោជិតមានមុនឯកសិទ្ធិនៃរតនាគារសាធារណៈផងដែរ។ ចំនួនប្រាក់ដែលត្រូវបានកាត់ដោយរតនាគារសាធារណៈ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទបញ្ឈប់ការសងសំណង ត្រូវប្រគល់មកកម្មករនិយោជិតវិញ។

ឃ. ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា

ទស្សនាទាននៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា

យោង
ចបអ ម. ៤ ៥ ៦ ៩

ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាគឺជា ប្រាក់ឈ្នួលកម្រិតទាបបំផុតកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ។ រាល់កិច្ចព្រមព្រៀងផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលទាបជាងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ត្រូវចាត់ទុកជាមោឃៈ។ ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាអនុវត្តចំពោះរាល់ការងារ ឬមុខរបរ ប៉ុន្តែមានភាពខុសគ្នាអាស្រ័យទៅតាមតំបន់ ដោយផ្អែកលើកត្តាសេដ្ឋកិច្ច និងចំណាយក្នុងការរស់នៅខុសគ្នា។

ចំពោះការកំណត់អំពីប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យមួយចំនួនត្រូវបានយកមកពិចារណាដែលរួមមាន អត្រាអតិផរណា ការចំណាយក្នុងការរស់នៅ ផលិតភាព ការប្រកួតប្រជែងស្ថានភាពទីផ្សារការងារ និងកម្រិតចំណេញរបស់វិស័យអាជីវកម្ម។ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងនេះអាចមានការប្រែប្រួលតាមពេលវេលា អាស្រ័យលើស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច ការងារ មុខរបរ ឬតំបន់នៃប្រទេស។ ខាងក្រោមនេះគឺជាតារាងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមារបស់កម្មករនិយោជិតក្នុងផ្នែកឧស្សាហកម្មកាត់ដេរសម្លៀកបំពាក់ ចាប់ពីឆ្នាំ១៩៩៧ ដល់ឆ្នាំ២០២០៖

ឆ្នាំ	ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា (គិតជាដុល្លា)	ការកើនឡើងជាភាគរយធៀបនឹងឆ្នាំកន្លង	ការកើនឡើងជាភាគរយធៀបនឹងឆ្នាំជាមូលដ្ឋាន (១៩៩៧)
១៩៩៧-២០០០	៤០		
២០០០-២០០៦	៤៥	១២,៥	១២,៥
២០០៧-២០១០	៥០	១១,១	២៥,០
២០១០-២០១៣	៦១	២២,០	៥២,៥
២០១៣	៨០	៣១,១	១០០,០
២០១៤	១០០	២៥,០	១៥០,០
២០១៥	១២៨	២០,០	២២០,០
២០១៦	១៤០	៩,៤	២៥០,០
២០១៧	១៥៣	៩,៣	២៨២,៥
២០១៨	១៧០	១១,១	៣២៥,០
២០១៩	១៨២	៧,១	៣៥៥,០
២០២០	១៩០	៤,៤	៤៧៥,០

ក្រុមប្រឹក្សាជាតិប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា

យោង

ចបអ ម. ១២ ១៣

ក្រុមប្រឹក្សាជាតិប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាគឺជាអង្គភាពចំណុះក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដែលសិក្សាអំពីលក្ខខណ្ឌនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ និងកំណត់អំពីតួលេខឬអត្រាបម្រែបម្រួលប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា និងលើកអនុសាសន៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ សម្រាប់ការអនុម័តយល់ព្រមលើប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា។

ក្រុមប្រឹក្សាជាតិប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាមានសមាជិកពេញសិទ្ធិ ៤៩រូប យ៉ាងតិច ដែល១/៣ជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល ១/៣ជាតំណាងភាគីកម្មករនិយោជិត និង១/៣ជាតំណាងភាគីនិយោជក។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ឬតំណាង ១រូបជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សានេះ។

ង. ប្រាក់ឈ្នួលធ្វើការងារបន្ថែមម៉ោង

យោង

ចកង ម. ១៣៩ (ថ្មី)

ប្រក. ៨០ (កកបវ) ១ មីនា ១៩៩៩;

សបអ ១២៧/១៤, ០៤៤/១៧

ដូចបានរៀបរាប់នៅក្នុងផ្នែកពីមុន ការធ្វើការបន្ថែមម៉ោងគឺជាម៉ោងធ្វើការបន្ទាប់ពីម៉ោងធ្វើការធម្មតា ដែលលើសពី ៨ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃ។ អត្រាប្រាក់ឈ្នួលនៃម៉ោងធ្វើការងារបន្ថែមម៉ោងគឺស្មើនឹង១៥០% នៃអត្រាប្រាក់ឈ្នួល នៃម៉ោងធ្វើការធម្មតានៅពេលថ្ងៃ។ ឧទាហរណ៍ កម្មករនិយោជិតម្នាក់ចាប់ផ្ដើមធ្វើការងារនៅម៉ោង ៧ព្រឹក ហើយបញ្ចប់ការងារនៅម៉ោង ៣រសៀល។ ដូច្នេះ ការងារបន្ថែមម៉ោងគឺរាប់ចាប់ពីម៉ោង ៣រសៀល។ ករណីដែលកម្មករធ្វើការចាប់ពីម៉ោង ៣រសៀល ដល់ម៉ោង ៥ល្ងាច កម្មករនោះទទួលបានការងារបន្ថែមម៉ោង ចំនួន ២ម៉ោង ដែលទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល មួយដងកន្លះនៃអត្រាប្រាក់ឈ្នួលនៃម៉ោងធ្វើការធម្មតា។

ប្រសិនបើកម្មករចាប់ផ្ដើមធ្វើការនៅម៉ោង ២រសៀល ការងារធម្មតា (ការងារពេលថ្ងៃ)ត្រូវបញ្ចប់នៅម៉ោង ១០យប់។ ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើកម្មករនោះបន្តធ្វើការចាប់ពីម៉ោង ១០យប់ ដល់ម៉ោង ១ រំលងអាធ្រាត កម្មករនោះមានម៉ោងធ្វើការងារបន្ថែមម៉ោងចំនួន ៣ម៉ោង ពេលយប់។

អត្រាប្រាក់ឈ្នួលនៃការងារបន្ថែមម៉ោងសម្រាប់ពេលថ្ងៃគឺមានចំនួន មួយដងកន្លះនៃអត្រាប្រាក់ឈ្នួលនៃម៉ោងធ្វើការធម្មតា ហើយអត្រានៃប្រាក់ឈ្នួលការងារបន្ថែមម៉ោងសម្រាប់ពេលយប់គឺមានចំនួន ពីរដងនៃអត្រាប្រាក់ឈ្នួលនៃម៉ោងធ្វើការធម្មតា។

ប្រសិនបើការងារបន្ថែមម៉ោងចំថ្ងៃសម្រាកចុងសប្ដាហ៍ អត្រានៃប្រាក់ឈ្នួលគឺ២ដងនៃការងារធម្មតា។

	ពេលថ្ងៃ	ពេលយប់
ម៉ោងដែលបានធ្វើការ	៨ម៉ោង + X ម៉ោង	៨ម៉ោង (រហូតដល់ម៉ោង ១០យប់) + X
អត្រាការងារបន្ថែមម៉ោង	១,៥X	២X

ច. ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ

កម្មករនិយោជិតធម្មតា

អនុលោមតាមបញ្ញត្តិនៃអនុសញ្ញារួម ឬកិច្ចសន្យាការងារ កម្មករនិយោជិតអាចទទួលបានការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ **ដោយមានប្រាក់ឈ្នួល** ក្នុងអត្រា ១,៥ ថ្ងៃ សម្រាប់ការងារមួយខែជាប់

(២៦ថ្ងៃក្នុងមួយខែ)។ ជាគោលការណ៍ នៅពេលដែលកម្មករនិយោជិតអវត្តមានពីការងារ កិច្ចសន្យាការងាររបស់ពួកគេត្រូវបានព្យួរ។

យោង
ចកង ម. ១៦៦, ១៦៩;
សបអ ៤១/១៣,
១១៣/១៤

មានន័យថាការធ្វើការងារមួយខែជាប់មិនត្រូវបានបំពេញ ដោយសារមូលហេតុការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ ដូច្នេះពួកគេមិនអាចទទួលបានការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំចំនួន ១,៥ថ្ងៃ ក្នុងមួយខែឡើយ។ ប៉ុន្តែ វិធាននេះមិនត្រូវបានអនុវត្ត ក្នុងករណីដែលពួកគេអវត្តមាន ក្នុងលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

- ការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍
- ថ្ងៃឈប់បុណ្យមានប្រាក់ឈ្នួល
- ថ្ងៃឈប់ដោយជម្ងឺ
- ការឈប់សម្រាកមាតុភាព
- រយៈពេលឈប់ប្រចាំឆ្នាំ (មុនពេលបញ្ឈប់ពីការងារ)
- ការឈប់សម្រាកពិសេស។

ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើសហគ្រាសអនុញ្ញាតឱ្យឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ចំនួន ២ថ្ងៃ (ថ្ងៃសៅរ៍ និងថ្ងៃអាទិត្យ) កម្មករនិយោជិតត្រូវធ្វើការប្រមាណ ២២ថ្ងៃ ប៉ុណ្ណោះ ក្នុងមួយខែ។ ប៉ុន្តែ ក្នុងករណីនេះ កម្មករនិយោជិតនៅតែមានសិទ្ធិទទួលបានការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំចំនួន ១,៥ថ្ងៃ ក្នុងមួយខែដដែល បើទោះបីជាពួកគេធ្វើការតិចជាងអ្នកទាំងឡាយដែលធ្វើការនៅសហគ្រាសដទៃដែលអ្នកទាំងឡាយនោះទទួលបានការឈប់សម្រាកតែ ១ថ្ងៃ ក្នុងមួយសប្តាហ៍ក៏ដោយ (ដែលមានរយៈពេលប្រមាណ ២៦ថ្ងៃ ក្នុងមួយខែ)។

ជាមួយគ្នានេះផងដែរ នៅក្នុងសហគ្រាសដែលបំពេញការងាររយៈពេល ២៦ថ្ងៃ ក្នុងមួយខែ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតឈប់សម្រាក ៣ថ្ងៃ ក្នុងថ្ងៃចូលឆ្នាំប្រពៃណីជាតិខ្មែរ ក្នុងខែមេសា ថ្វីបើពួកគេបំពេញការងារបានតែ ២៣ថ្ងៃក្នុងខែមេសានេះក៏ដោយ ពួកគេនៅតែទទួលបានការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ចំនួន ១,៥ថ្ងៃ ក្នុងខែមេសានេះ។ ករណីនេះអនុវត្តផងដែរចំពោះការឈប់សម្រាកពិសេសចំនួនពីរថ្ងៃ នៅក្នុងខែដដែលនេះ។ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតឈប់សម្រាកមាតុភាពចំនួន ៩០ថ្ងៃ ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំចំនួន១,៥ថ្ងៃ ក្នុងមួយខែ នៅតែរក្សាទុកចំពោះកម្មករនិយោជិតក្នុងអំឡុងពេល ៣ខែនេះដដែល។

ការងារមិនជាប់លាប់

ក្នុងករណីកម្មករនិយោជិតមិនធ្វើការជាប្រចាំខែជាប់ៗគ្នា ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំត្រូវគិតជាសមាមាត្រ។ ឧទាហរណ៍ កម្មករនិយោជិត កខ បំពេញការងារដូចមានក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

មករា	បានធ្វើការ
កុម្ភៈ	មិនធ្វើការ
មីនា	បានធ្វើការ
មេសា	បានធ្វើការ
ឧសភា	បានធ្វើការ
មិថុនា	មិនធ្វើការ
កក្កដា	បានធ្វើការ
សីហា	បានធ្វើការ
កញ្ញា	បានធ្វើការ
តុលា	បានធ្វើការ
វិច្ឆិកា	បានធ្វើការ
ធ្នូ	បានធ្វើការ

កម្មករនិយោជិតនេះបានធ្វើការរយៈពេល ១០ខែប៉ុណ្ណោះ ដូច្នេះ កម្មករនិយោជិតទទួលបានការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ដូចខាងក្រោម៖

ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ = ១៨/១២ X ចំនួនខែដែលបានធ្វើការ

- ១៨ គឺជាការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដែលកម្មករនិយោជិតទទួលបាន ក្នុងករណីបំពេញការងារជាប់ឥតដាច់ក្នុងមួយឆ្នាំ
- ១២ គឺជារយៈពេល១២ខែក្នុងមួយឆ្នាំ
- ដូចនេះ ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំតាមសមាមាត្រដែលកម្មករនិយោជិតនឹងទទួលបានគឺ ១៥ថ្ងៃ។

កម្មករនិយោជិតធ្វើការមិនទៀងទាត់

នៅក្នុងសហគ្រាសដែលម៉ោងធ្វើការប្រែប្រួលដែលបណ្តាលមកពីការប្រែប្រួលនៃផលិតកម្ម ឧទាហរណ៍ កម្មករនិយោជិតត្រូវបានចាត់ទុកថាមានការងារធ្វើជាប់ខែគ្នាឥតដាច់ ក្នុងករណីដែលថ្ងៃធ្វើការជាមធ្យមមានចំនួន ២១ថ្ងៃ។ ឧទាហរណ៍ កម្មករនិយោជិត កខ ធ្វើការដូចមានក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

ខែ	ចំនួនថ្ងៃ
មករា	២២
កុម្ភៈ	២០
មីនា	២២
មេសា	២១
ឧសភា	២២
មិថុនា	២០
កក្កដា	១៩
សីហា	២០
កញ្ញា	២១
តុលា	២១
វិច្ឆិកា	២២
ធ្នូ	២២
គិតជាមធ្យម	**២១**

កម្មករនិយោជិត កខ នឹងទទួលបានថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំចំនួន ១៨ថ្ងៃ។

ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំតាមអតីតភាពការងាររបស់កម្មករនិយោជិត

យោង
ចកង ម. ១៦៦ កថា. ៤; សបអ. ០១៣/១៧, ០១៩/១៧, ០៤៤/១៧

កម្មករនិយោជិតមានអតីតភាពការងារទទួលបាននូវការតម្លើងថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំចំនួន ១ថ្ងៃ ក្រោយធ្វើការបាន ៣ឆ្នាំ នៅក្នុងសហគ្រាស។ ដូចនេះ បន្ទាប់ពីធ្វើការបាន ៣ឆ្នាំ កម្មករនិយោជិតទទួលបានការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំចំនួន ១៩ថ្ងៃ រាប់ចាប់ពីឆ្នាំទី៤ទៅ។ បន្ទាប់ពីធ្វើការបាន ៦ឆ្នាំ កម្មករនិយោជិតទទួលបានការឈប់សម្រាក

ប្រចាំឆ្នាំចំនួន ២០ថ្ងៃ (១៨ថ្ងៃបូកនឹង២ថ្ងៃ)។ ការតម្លើងថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួល ត្រូវបានរៀបរាប់ដូចក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

ថិរវេលានៃការធ្វើការ (គិតជាឆ្នាំ)	ការតម្លើងនៃការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ (គិតជាថ្ងៃ)	ការទទួលបានការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ (គិតជាថ្ងៃ)
០-៣	០	១៨
៤-៦	១	១៩
៧-៩	២	២០
១០-១២	៣	២១
១៣-១៥	៤	២២
១៦-១៨	៥	២៣
១៩-២១	៦	២៤

ការអនុវត្តការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ

យោង
ចកង ម. ១៦៦ ១៦៧;
សបអ ៣១/១២

កម្មករនិយោជិតមានសិទ្ធិទទួលបានការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ក្រោយធ្វើការបាន ១ឆ្នាំ លើកលែងមានការកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យា ឬគោលនយោបាយ។ ឧទាហរណ៍ កម្មករម្នាក់បានធ្វើការចំនួន ៦ខែ ហើយចង់ឈប់សម្រាករយៈពេល ២ថ្ងៃ ដើម្បីជួបជុំគ្រួសារ។ ក្នុងអំឡុងពេល ៦ខែកន្លងមកនេះ កម្មករនេះទទួលបានការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំចំនួន ៩ថ្ងៃ។ ជាអកុសល កម្មករនេះមិនអាចប្រើប្រាស់សិទ្ធិដើម្បីឈប់សម្រាកចំនួន ២ថ្ងៃនេះបានទេ ដោយសារតែការបំពេញការងាររបស់កម្មករនោះមិនទាន់បានគ្រប់ ១ឆ្នាំ។ កម្មករនេះអាចឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំបាន ក្រោយធ្វើការបានមួយឆ្នាំសិន។

ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដែលមិនទាន់បានប្រើអាចត្រូវបានស្នើសុំទូទាត់ជាប្រាក់ ប៉ុន្តែសិទ្ធិទាមទារការទូទាត់ជាប្រាក់នេះអាចអនុវត្តបាន នៅពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារប៉ុណ្ណោះ។ ក្នុងករណីនេះ រាល់កិច្ចសន្យាការងារ ឬអនុសញ្ញារួមដែលចែងអំពីបញ្ញត្តិដែលអនុញ្ញាតឱ្យកម្មករនិយោជិតបោះបង់សិទ្ធិលើការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីទទួលបានការទូទាត់ជាប្រាក់ ត្រូវចាត់ទុកថាជាមោឃៈ។

ការណ៍នេះអាចបណ្តាលមកពីមូលហេតុគោលនយោបាយសាធារណៈលើកទឹកចិត្តឱ្យកម្មករនិយោជិតមានពេលឈប់សម្រាកក្រោយពីការងារ។ កម្មករនិយោជិតមិនអាច មិនប្រើប្រាស់ការ

ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន រយៈពេលបីឆ្នាំជាប់ៗគ្នា ដើម្បីទទួលបានការទូទាត់ជាប្រាក់ឡើយ។ ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដែលអាចពន្យាបាន តែចំពោះ ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដែលលើសពីចំនួន ១២ថ្ងៃក្នុងមួយឆ្នាំប៉ុណ្ណោះ។ ប៉ុន្តែក្នុងករណី ក្នុងឆ្នាំដែលកម្មករនិយោជិតមិនឈប់សម្រាក សិទ្ធិចំពោះការឈប់សម្រាកក្នុងឆ្នាំនោះមិនត្រូវបានចាត់ទុកថាបោះបង់ចោលដោយកម្មករនិយោជិតឡើយ។ តារាងខាងក្រោមពន្យល់អំពីទស្សនទាននៃការគរទុកការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ៖

ការគរទុកនៃការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ

ការគរទុកការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដែលមិនបានប្រើ

	ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ (គិតជាថ្ងៃ)	ការឈប់សម្រាក (គិតជាថ្ងៃ)	ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដែលទទួលបាន	ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដែលអាចប្រើបាននៅឆ្នាំបន្ទាប់ (គិតជាថ្ងៃ)
ឆ្នាំទី១	១៨	០	១៨	១៨
ឆ្នាំទី២	១៨	០	៣៦ (១៨+១៨)	២៤
ឆ្នាំទី៣	១៨	០	៤២ (១៨+២៤)	៣០
ឆ្នាំទី៤	១៩	០	៤៩ (១៩+៣០)	៧ (១៩-១២ នៅឆ្នាំទី៤ កម្មករនិយោជិតមិនអាចទទួលបាននូវការតម្លើងការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំនេះទៀតទេ

ការគរទុកការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដែលបានប្រើ

	ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ (គិតជាថ្ងៃ)	ការឈប់សម្រាក (គិតជាថ្ងៃ)	ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដែលទទួលបាន	ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដែលអាចប្រើបាននៅឆ្នាំបន្ទាប់ (គិតជាថ្ងៃ)
ឆ្នាំទី១	១៨	០	១៨	១៨
ឆ្នាំទី២	១៨	៦	១០ (១៨+១៨-៦)	១៨
ឆ្នាំទី៣	១៨	៣	៣៣ (១៨+១៨-៣)	២១
ឆ្នាំទី៤	១៩	១០	៣០ (១៩+២១-១០)	៧ (សូមមើលខាងលើ)

ធ. ការឈប់សម្រាកពិសេស

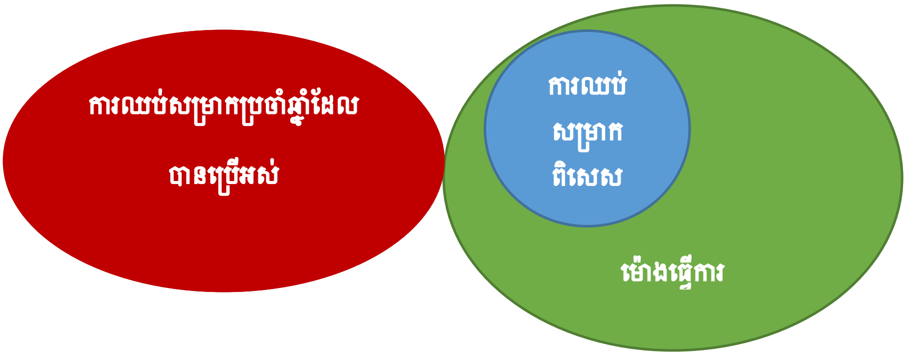
ការឈប់សម្រាកពិសេសគឺជាការឈប់សម្រាក ដែលមានប្រាក់ឈ្នួលស្ថិតក្រោមកាលៈទេសៈពិសេស។ ការឈប់សម្រាកពិសេសគឺត្រូវផ្តល់ទៅកម្មករនិយោជិត ដូច្នេះ ពួកគេអាចចូលរួមក្នុងព្រឹត្តការណ៍សំខាន់ៗដែលប៉ះពាល់ដោយផ្ទាល់ដល់គ្រួសាររបស់ពួកគេ។ កម្មករនិយោជិតអាចប្រើប្រាស់ការឈប់សម្រាកពិសេសដល់ទៅ ៧ថ្ងៃក្នុងមួយឆ្នាំ។

> យោង
>
> ចកង ម. ១៦៩ ១៧១ ប្រក. ២៦៧ (កកបវ) ១១ តុលា ២០០១ បក. ១ ២ ៣ ៤; សបអ ២៤/១៣, ១០៧/១៥, ០១៩/១៧, ០៤២/១៩

ព្រឹត្តការណ៍សំខាន់ៗត្រូវបានកំណត់ដូចជា ការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍របស់កម្មករនិយោជិត ការសម្រាលកូន ការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍កូនរបស់កម្មករនិយោជិត មរណភាព ឬជម្ងឺរបស់សហព័ទ្ធ ឪពុក ឬម្តាយរបស់កម្មករនិយោជិតជាដើម។ ដូច្នេះ ការឈប់សម្រាកពិសេសអាចអនុវត្តចំពោះសមាជិកគ្រួសារ ថ្នាក់មាន ថ្នាក់ញាតិជាប់នឹងខ្លួន។ សម្រាប់ការស្វែងយល់កាន់តែទូលាយ អំពីការឈប់សម្រាកពិសេសពិតជាមានសារៈសំខាន់ដើម្បីកំណត់ពីលក្ខណៈរបស់ការឈប់សម្រាកពិសេសតាមតារាងខាងក្រោម៖

ការឈប់សម្រាកពិសេសជាផ្នែកនៃការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ

ការឈប់សម្រាកពិសេសជាផ្នែកនៃម៉ោងធ្វើការ



ការអនុវត្តការឈប់សម្រាកពិសេស

ជាទូទៅការឈប់សម្រាកពិសេសត្រូវបានចាត់ទុកជាផ្នែកនៃការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ។ ការឈប់សម្រាកពិសេសត្រូវបានកាត់កងពីការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ប្រសិនបើការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំមិនទាន់ប្រើអស់។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតសន្សំបានការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំចំនួន ១០ថ្ងៃ ហើយកម្មករនិយោជិតមានបំណងចង់ប្រើប្រាស់ ៣ថ្ងៃ ដើម្បីថែទាំឪពុកនៅមន្ទីពេទ្យ។ ក្នុងករណីនេះ កម្មករនិយោជិតអាចប្រើការឈប់សម្រាកពិសេស ដោយសារតែកម្មករនិយោជិតនៅសល់ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំចំនួន ១០ថ្ងៃ។ កម្មករនិយោជិតរូបនេះត្រូវតែប្រើការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំចំនួន ៣ថ្ងៃ ដើម្បីថែទាំឪពុក។

ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតនេះបានប្រើការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំអស់ កម្មករនិយោជិតអាចប្រើការឈប់សម្រាកពិសេស។ ក្នុងករណីនេះ ការឈប់សម្រាកពិសេសអាចគណនាដោយកាត់កងជាមួយម៉ោងធ្វើការ។ ដើម្បីរក្សាម៉ោងធ្វើការកុំឱ្យកាត់ កម្មករនិយោជិតត្រូវទូទាត់ម៉ោងដែលបានបាត់បង់ដោយសារការឈប់សម្រាកពិសេសនេះ។ កម្មករនិយោជិតមិនអាចប្រើការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំនៃឆ្នាំបន្ទាប់ ដើម្បីទូទាត់ការឈប់សម្រាកពិសេស ដែលកំពុងប្រើក្នុងឆ្នាំនេះឡើយ។

កថាខណ្ឌចុងក្រោយនៃមាត្រា១៧១នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ និងប្រការ៣នៃប្រកាសលេខ ២៦៧ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០១ របស់ក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈតម្រូវឱ្យកម្មករដែលបានប្រើប្រាស់ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំអស់ធ្វើការដើម្បីទូទាត់ការឈប់សម្រាកពិសេសដែលបានប្រើ។ កម្មករនិយោជិតអាចធ្វើការក្នុងម៉ោងធ្វើការប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់រយៈពេល ១០ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ឬត្រឹមកម្រិតខ្ពស់បំផុត ៥៤ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍។ ឧទាហរណ៍ កម្មករ ក ឈប់សម្រាកពិសេស ២ថ្ងៃ (១៦ម៉ោងនៃម៉ោងធ្វើការ)។ គាត់អាចធ្វើការ ១០ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ សម្រាប់រយៈពេល ៨ថ្ងៃ ដើម្បីទូទាត់ថ្ងៃធ្វើការដែលខាតបង់លើការឈប់សម្រាកពិសេស។ កម្មករនិយោជិតនេះមិនតម្រូវឱ្យធ្វើការ ៨ថ្ងៃជាប់ៗគ្នា ប្រសិនបើនៅក្នុងរយៈពេល ៣ខែ កម្មករនិយោជិតនោះអាចទូទាត់សងរយៈពេល ១៦ម៉ោងដែលបានខាតបង់លើការឈប់សម្រាកពិសេសបានគ្រប់ចំនួន។ ម៉ោងនៃការធ្វើការទូទាត់សងត្រូវឱ្យឈ្នួលតាមអត្រាម៉ោងធ្វើការធម្មតា។

ភាពខុសគ្នាជាសារវន្តរវាងការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំនិងការឈប់សម្រាកពិសេសគឺការអនុវត្តការឈប់សម្រាកពិសេសត្រូវមានមូលហេតុដូចមានរៀបរាប់ខាងលើ ចំណែកឯការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំមិនចាំបាច់ផ្តល់មូលហេតុឡើយ។ និយោជកអាចចរចាជាមួយអ្នកដាក់ពាក្យសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីរៀបចំឡើងវិញនូវពេលឈប់សម្រាក។

ជ. ការឈប់សម្រាកឈឺ

យោង
ចកង ម. ៧១.៣ ៧២.១;
សបអ ០១៦/១៥

តាមច្បាប់ ការឈប់សម្រាកឈឺមិនមែនជាការឈប់សម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួលទេ។ អវត្តមានរបស់កម្មករនិយោជិតដោយសារមូលហេតុជម្ងឺ ទោះបីមានលិខិតបញ្ជាក់ពីគ្រូពេទ្យក៏ដោយ នាំឱ្យមានការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ។ រយៈពេលនៃការព្យួរនេះត្រូវអនុញ្ញាតត្រឹមរយៈពេល ៦ខែ។ ក្នុងអំឡុងពេលព្យួរ កម្មករនិយោជិតមិនទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលឡើយ។

សហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានអាចដាក់ចេញនូវបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យមានការឈប់សម្រាកឈឺដោយមានប្រាក់ឈ្នួលបាន។

ឈ. ការឈប់សម្រាកមាតុភាព

យោង
ចកង ម. ១៨២ ១៨៣;
ចបសស ម. ៣៩ ៥៥
ប្រក. ១៨៤ (កកបវ)
២៥ មេសា ២០១៨
បក. ៧ (ថ្មី);
សបអ ២៧/១៣,
១២/១៤, ១១៥/១៦,
០៥៨/១៩

កម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីមានសិទ្ធិទទួលបានការឈប់សម្រាកមាតុភាពចំនួន ៩០ថ្ងៃ។ ការឈប់សម្រាកមាតុភាពជាការឈប់សម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួល ប៉ុន្តែ ទទួលបានតែចំនួនពាក់កណ្ដាលនៃប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំប៉ុណ្ណោះ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ កម្មករនិយោជិតជាស្ត្រី មានសិទ្ធិទទួលបានការឈប់សម្រាកមាតុភាពដោយមានប្រាក់ឈ្នួល លុះត្រាតែបន្ទាប់ពីធ្វើការឱ្យនិយោជកយ៉ាងហោចណាស់បាន ១ឆ្នាំ។

បន្ថែមពីលើការឈប់សម្រាកមាតុភាព របបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាពផ្ដល់នូវប្រាក់បំណាច់មាតុភាពសម្រាប់រយៈពេល ៩០ថ្ងៃ បើកផ្ដល់នៅមុនឬក្រោយការឈប់សម្រាកមាតុភាព។ ប្រាក់បំណាច់នេះមានចំនួនស្មើនឹង ៧០%នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទានប្រចាំថ្ងៃ (សូមមើល៖ **ផ្នែកទីដប់បួន ស្ដីពីសេចក្ដីផ្ដើមស្ដីពីរបបសន្តិសុខសង្គម៖ អត្ថប្រយោជន៍ស្ថិតក្រោមរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាព**)។

ញ. ការបំបៅដោះកូននិងទារកដ្ឋាន

ក្នុងរយៈពេល១ឆ្នាំរាប់ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃការសម្រាលកូន កម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីទទួលបានការសម្រាកបំបៅដោះកូនចំនួន ១ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃ។ កម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីអាចព្រមព្រៀងគ្នាជាមួយនិយោជក ដើម្បីបែងចែកពេលវេលា ៣០នាទីពេលព្រឹក និង៣០នាទីពេលរសៀល សម្រាប់ការបំបៅដោះកូន។ បើគ្មានការព្រមព្រៀងទេ កម្មករនិយោជិតអាចឈប់សម្រាកបានមួយម៉ោងនៅ

យោង
ចកង ម. ១៨៤ ១៨៥ ១៨៦ សបអ ៣៣៥/១៤, ៣៥០/១៤, ១៧២/១៦, ១៨៧/១៦, ០១៧/១៩

ចន្លោះម៉ោងធ្វើការ។ ពេលវេលានៃការបំបៅដោះកូននេះមិនត្រូវកាត់ពីការឈប់សម្រាកធម្មតាដែលពួកគេមានសិទ្ធិទទួលបាន តាមច្បាប់ស្តីពីការងារ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង អនុសញ្ញារួម ឬពីការឈប់សម្រាកជាទម្លាប់ផ្ទៃក្នុង (រួមមានការឈប់សម្រាកឈឺ ឬការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំជាដើម)។

ក្នុងសហគ្រាសដែលមានកម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីលើសពី ១០០ នាក់ ដោយចំនួននេះរាប់បញ្ចូលទាំងក្មេងស្រីផងដែរត្រូវរៀបចំឱ្យមានបន្ទប់សម្រាប់បំបៅដោះកូនមួយ និងមានទារកដ្ឋានមួយ នៅក្នុងទីតាំងសហគ្រាស ឬ នៅជិតសហគ្រាសនោះ។

ប្រសិនបើសហគ្រាសមិនមានលទ្ធភាពរៀបចំឱ្យមានទារកដ្ឋានសម្រាប់កុមារដែលមានអាយុចាប់ពី ១៨ខែ នៅក្នុងទីតាំងសហគ្រាសទេ ម្តាយរបស់កុមារអាចផ្ញើកូនរបស់ពួកគេក្នុងទារកដ្ឋានណាមួយ ហើយនិយោជកត្រូវបង់ថ្លៃសេវាទារកដ្ឋាននោះ។

ជ. ថ្ងៃឈប់បុណ្យ

យោង
ចកង ម. ១៦១ ១៦២ ១៦៣; សបអ ០៧/១៦, ០១៣/១៧, ០៨៨/១៩

ថ្ងៃឈប់បុណ្យគឺជាថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលត្រូវបានកំណត់ និងជូនដំណឹងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ក្រសួងចេញប្រកាសស្តីពីថ្ងៃឈប់បុណ្យ មុនឆ្នាំបន្ទាប់មកដល់។ ឧទាហរណ៍ ថ្ងៃឈប់បុណ្យសម្រាប់ឆ្នាំ ២០១៩ ត្រូវបានជូនដំណឹងនៅក្នុងខែតុលា ឆ្នាំ២០១៨។ ថ្ងៃឈប់បុណ្យគឺជាថ្ងៃឈប់សម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួល។ មិនមានចំនួនកំណត់ជាក់លាក់នៃថ្ងៃឈប់បុណ្យឡើយ។ ការកំណត់ថ្ងៃឈប់បុណ្យគឺជាឆន្ទានុសិទ្ធិរបស់ក្រសួងដោយផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌសេដ្ឋកិច្ច ផលិតភាព និងការប្រកួតប្រជែងកម្លាំងពលកម្ម។ នៅពេលដែលថ្ងៃឈប់បុណ្យត្រូវបានប្រកាស ចំនួនថ្ងៃឈប់បុណ្យនឹងមានកំណត់ជាក់លាក់សម្រាប់ឆ្នាំនោះ។ ឧទាហរណ៍ ក្នុងឆ្នាំ២០១៩ មានថ្ងៃឈប់បុណ្យចំនួន ២៩ថ្ងៃ។ កម្មករនិយោជិតមានសិទ្ធិទទួលបានថ្ងៃឈប់បុណ្យសរុបចំនួន ២៩ថ្ងៃ។ បើថ្ងៃឈប់បុណ្យចំថ្ងៃអាទិត្យ កម្មករនិយោជិតទទួលបានថ្ងៃឈប់សម្រាក១ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើថ្ងៃឈប់បុណ្យចំថ្ងៃសៅរ៍ ថ្ងៃអាទិត្យ និងថ្ងៃចន្ទ នោះកម្មករនិយោជិតទទួលបានថ្ងៃឈប់សម្រាកមួយថ្ងៃទៀតគឺថ្ងៃអង្គារ។

កម្មករនិយោជិតទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលធម្មតា នៅពេលឈប់សម្រាកថ្ងៃឈប់បុណ្យ។ កម្មករនិយោជិតគិតប្រាក់ឈ្នួលតាមម៉ោងធ្វើការ ឬតាមថ្ងៃធ្វើការ ទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលដូចធ្លាប់ទទួលបាន ប្រសិនបើថ្ងៃឈប់បុណ្យចំថ្ងៃការងារធ្វើការធម្មតា។ ឧទាហរណ៍ កម្មករនិយោជិត ក ធ្វើការ៤

ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ប្រសិនបើថ្ងៃឈប់បុណ្យចំថ្ងៃធ្វើការធម្មតា កម្មករនិយោជិតនោះទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលមានចំនួនទឹកប្រាក់ដូចនឹងប្រាក់ឈ្នួលរយៈពេល ៤ម៉ោងនោះ។

កម្មករនិយោជិតធ្វើការតាមបរិមាណផលិតផលទទួលប្រាក់ឈ្នួលដូចគ្នានឹងចំនួនទឹកប្រាក់ដូចគ្នាដដែល បើទោះបីជាធ្វើការថ្ងៃបុណ្យក៏ដោយ។

ភាពចាំបាច់នៃការធ្វើការងារនៅថ្ងៃឈប់បុណ្យ

យោង

ចកង ម. ១៦៤ ប្រក. ១០ (កកបវ) ៤ កុម្ភៈ ១៩៩៩ បក. ១ ២ ៣ ៤; សបអ ៣១២/១៥, ១៩៤/១៥, ១៦៤/១៦

ក្នុងករណីដែលសហគ្រាសមិនអាចបញ្ឈប់សកម្មភាពផលិតកម្ម ឬសេវាកម្មរបស់ខ្លួននៅថ្ងៃឈប់បុណ្យ សហគ្រាសអាចស្នើកម្មករនិយោជិតធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់បុណ្យ។ ប៉ុន្តែតម្រូវឱ្យមានការយល់ព្រមពីកម្មករនិយោជិតនោះ។ កម្មករនិយោជិតដែលយល់ព្រមធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់បុណ្យ ទទួលប្រាក់ឈ្នួលនៃថ្ងៃឈប់បុណ្យនោះ លើសពីនេះទទួលបាន ប្រាក់បំណាច់មួយដែលស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលនៃថ្ងៃធ្វើការធម្មតា។

ជាឧទាហរណ៍ ក្រសួងបង្កើតរូបមន្តសម្រាប់ការគណនាប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់បំណាច់ថ្ងៃឈប់បុណ្យ។ មានសេណារីយ៉ូ ចំនួន២៖ (១) ក្នុងករណីកម្មករនិយោជិតយល់ព្រមធ្វើការពេញម៉ោង (៨ម៉ោង) នៅថ្ងៃឈប់បុណ្យ និង (២) កម្មករនិយោជិតធ្វើការតាមចំនួនម៉ោងនៅថ្ងៃឈប់បុណ្យ។ កម្មករនិយោជិតទទួលបានដូចខាងក្រោម៖

សេណារីយ៉ូទី១ (ធ្វើការពេញម៉ោង) = ប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែ + ($\frac{\text{ប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែ}}{២៦}$ X ចំនួនថ្ងៃបុណ្យដែលបានធ្វើការ), ២៦គឺជាចំនួនថ្ងៃធ្វើការក្នុងមួយខែ។

សេណារីយ៉ូទី២ (ធ្វើការមិនពេញម៉ោង) = ប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែ + ($\frac{\text{ប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែ} \times ១២}{៥២ \times ៤៨}$ X ចំនួនម៉ោងធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់បុណ្យ), ១២គឺចំនួនខែក្នុងមួយឆ្នាំ, ៥២គឺចំនួនសប្តាហ៍ក្នុង ១ឆ្នាំ ហើយ ៤៨គឺចំនួនម៉ោងធ្វើការក្នុង១សប្តាហ៍។

ឋ. ការសម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍

កម្មករនិយោជិតអាចធ្វើការចំនួន៦ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍។ កម្មករនិយោជិតមានសិទ្ធិទទួលបានការឈប់សម្រាកចុងសប្តាហ៍ដែលមានរយៈពេលយ៉ាងហោចណាស់ ២៤ម៉ោងជាប់ៗគ្នា។ និយោជកមិនអាចប្រើកម្មករនិយោជិតដដែលឱ្យធ្វើការលើសពី៦ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍ឡើយ។

យោង

ចកង ម. ១៤៥ ១៤៦ ១៤៧ ១៤៨ ១៤៩ ១៥២ ១៥៤ ប្រក. ១០០ (កកបវ) ១១ មេសា ២០០២ បក. ២, ៤; សបអ ០៥៣/១៣

ប៉ុន្តែនិយោជកអាចបដិសេធក្នុងការឱ្យឈប់នៅថ្ងៃអាទិត្យ បើការឈប់សម្រាកការងារនៅថ្ងៃអាទិត្យ នាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់ប្រយោជន៍សាធារណៈ ឬរាំងស្ទះដល់ដំណើរការជាធម្មតានៃសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាន។ ក្នុងករណីនេះនិយោជកត្រូវរៀបចំឡើងវិញនូវកាលវិភាគសម្រាប់កម្មករនិយោជិត ដើម្បីសម្រាកនៅថ្ងៃមួយទៀតនៅសប្តាហ៍បន្ទាប់ ឧទាហរណ៍ថ្ងៃចន្ទ។

ការងារឆ្លាស់វេនចំថ្ងៃអាទិត្យ

និយោជកអាចរៀបចំឱ្យមានការងារឆ្លាស់វេន ដោយឲ្យមួយចំនួនធ្វើការ ហើយមួយចំនួនទៀតសម្រាកនៅថ្ងៃអាទិត្យ។ សហគ្រាសដែលច្បាប់អនុញ្ញាតឲ្យមានការធ្វើការ ឆ្លាស់វេនគ្នាមានដូចតទៅ៖

- សហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថានផលិតគ្រឿងបរិភោគភ្លាមៗ
- សណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន ភេសជ្ជដ្ឋាន
- ហាងលក់ផ្កាធម្មជាតិ
- មន្ទីរពេទ្យ សង្គហដ្ឋាន ជំរក គេហដ្ឋានសម្រាប់និវត្តជន មណ្ឌលសម្រាប់ជនវិកលចរិត ឱសថាល័យ មណ្ឌលសុខភាពនិងឱសថដ្ឋាន
- គ្រឹះស្ថានងូតទឹក
- សហគ្រាសសារព័ត៌មាននិងឃោសនាការ ទស្សនីយភាព សារមន្ទីនិងពិព័រណ៍
- សហគ្រាសយានជំនិះឈ្នួល
- សហគ្រាសអគ្គិសនី រោងចក្រទឹក និងថាមពល
- សហគ្រាសដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវគោក លើកលែងអាយស្វ័យាន
- រោងឧស្សាហកម្មដែលប្រើប្រាស់នូវវត្ថុធាតុឆាប់ខូច
- រោងឧស្សាហកម្មដែលផ្អាកការងារអាចបណ្តាលឱ្យខូច ឬបន្ថយគុណភាពផលិតផលដែលកំពុងធ្វើនិងផលិត
- រោងឧស្សាហកម្មដែលប្រកបការងារសម្រាប់ផ្តល់សន្តិសុខ សុវត្ថិភាព និងផលប្រយោជន៍សាធារណៈ។

ការព្យួរការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍

យោង
ចកង ម. ១៥១ ១៦០
ប្រក. ១០០ (កកបវ)
១១ មេសា ២០០២
បក. ២ ៤

និយោជកអាចព្យួរការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍របស់កម្មករនិយោជិត លើកលែងស្ត្រីនិងកុមារដែលមានអាយុក្រោម ១៨ឆ្នាំ ក្នុងករណីមានភាពចាំបាច់ឱ្យបំពេញកិច្ចការប្រញាប់ដើម្បីស្រោចស្រង់ ឬបង្ការគ្រោះថ្នាក់ដែលជិតមកដល់ចំពោះសហគ្រាសនិងបុគ្គលិកឬដើម្បីជួសជុលការខូចខាតសម្ភារៈ បរិក្ខារ ឬអគាររបស់សហគ្រាស។ ការព្យួរនេះអនុវត្តចំពោះសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានដូចខាងក្រោម៖

- សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថានបម្រើការងារសាធារណៈ ដូចជា ការងារបោសសំអាតប្រមូលសំរាម ជួសជុលផ្លូវ ប្រព័ន្ធលូ
- សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថានបម្រើការងារជួសជុល ឬតបំពង់ទឹក ឬបំពង់ឧស្ម័ន ជួសជុលឬប្រក់ដំបូលផ្ទះ ឬអគារ
- សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថានសំណង់ចំពោះការងារដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅផ្នែកខាងក្រៅនៃអគារ
- សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថានឡឥដ្ឋ ចំពោះការងារមិនប្រព្រឹត្តទៅកណ្ដាលវាល
- សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថានកាយយករ៉ែចំពោះការងារដែលប្រព្រឹត្តទៅកណ្ដាលវាល
- សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថានដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវទឹក
- ភោជនីយដ្ឋាននិងកន្លែងលក់ដូរដែលប្រព្រឹត្តទៅកណ្ដាលវាល
- សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថានបេះឬប្រមូលផ្លែឈើឬបន្លែ
- សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថានចិញ្ចឹមសត្វសណ្ឋានខ្យង ខ្ចៅ ឬត្រី
- សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថានផលិតទឹកត្រី ឬអំបិល
- សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថានធ្វើច្រកកំប៉ុងនូវផ្លែឈើ បន្លែ ឬត្រី
- សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថានលើកដាក់ផលិតផល ឬវត្ថុជាតុដែលឆាប់ខូច
- សហគ្រាស/គ្រឹះស្ថានកសិកម្ម និងនេសាទ។

និយោជកត្រូវទទួលបានការអនុញ្ញាតពីអធិការការងារដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុនៃការព្យួរការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍នេះ កាលបរិច្ឆេទនិងថិរវេលានៃការព្យួរ ចំនួនកម្មករនិយោជិតដែលមិនបានឈប់សម្រាក ព្រមទាំងបែបបទនៃការឈប់សម្រាកសង។

ការព្យួរការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍សម្រាប់សហគ្រាសប្រភេទខ្លះ

យោង
ចកង ម. ១៥៥

ការឈប់ធ្វើការដោយមូលហេតុអាកាសធាតុមិនល្អ៖ សហគ្រាសប្រភេទខ្លះមិនអាចដំណើការនៅ ពេលអាកាសធាតុអាក្រក់ ដូច្នេះ ពួកគេត្រូវបង្ខំឈប់ធ្វើការ។ ក្នុងករណីដែលការឈប់ធ្វើការមានរយៈពេលច្រើនថ្ងៃ និយោជកអាចកាត់ការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ពីរថ្ងៃ ក្នុងមួយខែ។ ឧទាហរណ៍ សហគ្រាសមួយមិនអាចដំណើការអស់រយៈពេល ៤ថ្ងៃ ក្នុងខែសីហា ដោយមូលហេតុភ្លៀងធ្លាក់ខ្លាំង។ ក្នុងករណីនេះ និយោជកអាចកាត់ការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ចំនួន ២ថ្ងៃ នៅក្នុងខែសីហា ឬក្នុងខែបន្ទាប់។ ដូចនេះ ជំនួសឱ្យការប្រើការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ចំនួន ៤ថ្ងៃ កម្មករនិយោជិតអាចឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ចំនួន ២ថ្ងៃក្នុងខែនោះ។

យោង
ចកង ម. ១៥៦

ឧស្សាហកម្មមានសកម្មភាពតាមរដូវ៖ សហគ្រាសមួយចំនួន ដំណើការតាមរដូវ ដូចនេះ ពួកគេមិនអាចដំណើការពេញម៉ោងបានឡើយ។ ពួកគេអាចពន្លឿនផលិតកម្ម ដោយគ្មានការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍។ ក្នុងករណីនេះ ពួកគេអាចព្យួរការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ដើម្បីជាប្រយោជន៍ដល់ផលិតកម្មរបស់ពួកគេ។ និយោជកត្រូវសុំការអនុញ្ញាតពីអធិការការងារដើម្បីព្យួរការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍។

សហគ្រាសផលិតសម្ភារៈដែលឆាប់ខូច៖ សហគ្រាសខ្លះអាចប្រញាប់ផលិតសម្ភារៈ ឬផលិតផលដែលអាចងាយខូចខាត ឬខូចទ្រង់ទ្រាយ ដោយសារកត្តាអាកាសធាតុអាក្រក់។ ពួកគេត្រូវសុំការអនុញ្ញាតពីអធិការការងារដើម្បីព្យួរការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍។

ខ. អត្ថប្រយោជន៍ស្ថិតក្រោមរបបសន្តិសុខសង្គម

ក្នុងឆ្នាំ២០០២ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (ព្រះមហាក្សត្រ) បានប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ដើម្បីបង្កើតរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់កម្មករនិយោជិតក្នុងសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានឯកជន។ របបសន្តិសុខសង្គមក្រោមវិសាលភាពនៃច្បាប់នេះកំណត់នូវប្រាក់សោធន និងតាវកាលិកគ្រោះថ្នាក់ការងារ និងជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈ។ ច្បាប់នេះត្រូវបាននិរាករណ៍ដោយច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមដែលត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើនៅថ្ងៃទី២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៩។

ច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមថ្មីនេះកំណត់អំពីប្រាក់សោធន ផ្នែកថែទាំសុខភាព ផ្នែកហានិភ័យការងារ និងផ្នែកនិកម្មភាពការងារ។ ច្បាប់ថ្មីនេះមានវិសាលភាពលើកម្មករនិយោជិតផ្នែកឯកជន និងមន្ត្រីរាជការ ។

ព័ត៌មានលម្អិតអំពីការបង់ភាគទាននិងអត្ថប្រយោជន៍របស់សមាជិករបបសន្តិសុខសង្គម នឹងត្រូវពិភាក្សានៅក្នុង**ផ្នែកទីដប់បួន សេចក្តីផ្តើមស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គម**។

គ. អត្ថប្រយោជន៍កំណត់ដោយគណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ

ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈបង្កើតគណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារដើម្បីផ្តល់ប្រឹក្សាលើប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់កម្មករនិយោជិត។ គណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារនេះមានសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល សហជីព និងអង្គការនិយោជក។ គណៈកម្មការនេះប្រជុំ និងចេញសេចក្តីសម្រេចលើលក្ខខណ្ឌការងាររបស់កម្មករនិយោជិត។ កន្លងមក គណៈកម្មការនេះបានចេញសេចក្តីសម្រេចលើប្រាក់រង្វាន់ធ្វើការទៀងទាត់ ប្រាក់ថ្លៃស្នាក់នៅឬសោហ៊ុយធ្វើដំណើរ និងប្រាក់រង្វាន់អតីតភាពការងារសម្រាប់កម្មករនិយោជិតក្នុងវិស័យកាត់ដេរសម្លៀកបំពាក់។

ក. ប្រាក់រង្វាន់ធ្វើការទៀងទាត់

> យោង
> សជណ ២៣០ ចុះថ្ងៃទី ២៥ មិថុនា ២០១២
> សបអ. ១៨១/១២,
> ដំណោះស្រាយអាជ្ញាកណ្តាល រួមក្រុមចុះខែតុលា ឆ្នាំ២០១៧,
> សបអ ០៥៥/១៩,
> ០៩៨/១៩

គណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារបានចេញសេចក្តីសម្រេចផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់ធ្វើការទៀងទាត់ដល់កម្មករនិយោជិតក្នុង**វិស័យកាត់ដេរសម្លៀកបំពាក់និងផលិតស្បែកជើង** ដើម្បីលើកទឹកចិត្តឱ្យមានវត្តមានធ្វើការដោយទៀងទាត់។ ប្រាក់រង្វាន់នេះមានចំនួនរហូតដល់ ១០ដុល្លាក្នុងមួយខែ។

ប្រាក់រង្វាន់នេះត្រូវបានផ្តល់ក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលកម្មករនិយោជិតមកធ្វើការទៀងទាត់ដោយគ្មានអវត្តមាន។ ប៉ុន្តែ មានការបកស្រាយផ្សេងៗចំពោះពាក្យ "មកធ្វើការទៀតទាត់តាមចំនួនថ្ងៃធ្វើការប្រចាំខែដោយគ្មានអវត្តមាន"។ និយោជកភាគច្រើននៅក្នុងវិស័យកាត់ដេរសម្លៀកបំពាក់លើកឡើងថា កម្មករនិយោជិតត្រូវមកធ្វើការរាល់ថ្ងៃធ្វើការ ជារៀងរាល់ខែ មានន័យថា ២៦ថ្ងៃក្នុងមួយខែ។ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតខកខានមួយថ្ងៃណា ដោយហេតុផលណាក៏ដោយ ប្រាក់រង្វាន់នេះមិនត្រូវបើកជូនឡើយ។ ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលបកស្រាយថាប្រាក់រង្វាន់ត្រូវបើកឱ្យកម្មករនិយោជិតគ្រប់ចំនួន ប្រសិនបើអវត្តមាននោះមានកំណត់ដោយច្បាប់ ដូចជា ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ការឈប់សម្រាកឈឺ ឬការឈប់សម្រាកពិសេសជាដើម។ ប្រសិនបើអវត្តមាន

នោះមិនកំណត់ដោយច្បាប់ ប្រាក់រង្វាន់នោះមិនត្រូវបានបើកផ្តល់ឡើយ សូម្បីការឈប់សម្រាកតែមួយថ្ងៃក៏ដោយ។ សហគ្រាសមួយចំនួនមានគោលនយោបាយស្តីពីប្រាក់រង្វាន់ធ្វើការទៀងទាត់ ឧទាហរណ៍ ក្នុងករណីកម្មករនិយោជិតឈប់សម្រាកមួយថ្ងៃ ដោយមូលហេតុមានធុរៈផ្ទាល់ខ្លួន នៅក្នុងអំឡុងពេល២សប្តាហ៍ដំបូងនៃខែ ប្រាក់រង្វាន់ធ្វើការទៀងទាត់ត្រូវបានកាត់៥ដុល្លាចេញពីចំនួន ១០ដុល្លា ហើយប្រសិនបើ កម្មករនិយោជិតឈប់សម្រាកមួយថ្ងៃ ដោយមូលហេតុមានធុរៈផ្ទាល់ខ្លួន នៅក្នុងកំលុងពេល២សប្តាហ៍ចុងក្រោយនៃខែ ប្រាក់រង្វាន់ធ្វើការទៀងទាត់ត្រូវបានកាត់៥ដុល្លាចេញពីចំនួន១០ដុល្លា។

ខ. ប្រាក់សោហ៊ុយធ្វើដំណើរនិងស្នាក់នៅ

នៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចដដែល គណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារបានកំណត់ថា កម្មករនិយោជិតក្នុង**វិស័យកាត់ដេរសម្លៀកបំពាក់និងផលិតស្បែកជើង**មានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់សោហ៊ុយធ្វើដំណើរនិងស្នាក់នៅ ចំនួន ៧ដុល្លា។ កម្មករនិយោជិតថ្មីដែលធ្វើការបាន ១៣ថ្ងៃ ឬតិចជាងនេះទទួលបានប្រាក់សោហ៊ុយធ្វើដំណើរនិងស្នាក់នៅចំនួន ៣,៥ដុល្លា ចំណែកកម្មករនិយោជិតធ្វើការចាប់ពី ១៤ ថ្ងៃ ឬលើសពីនេះទទួលបានប្រាក់សោហ៊ុយធ្វើដំណើរនិងស្នាក់នៅចំនួន ៧ដុល្លា ក្នុងខែនោះ។ កម្មករនិយោជិតដែលបើកប្រាក់ឈ្នួលតាមថ្ងៃធ្វើការ ឬប្រចាំសប្តាហ៍ ទទួលបានប្រាក់សោហ៊ុយធ្វើដំណើរនិងស្នាក់នៅចំនួន ០,២៧ដុល្លា ក្នុងមួយថ្ងៃ។

គ. ប្រាក់រង្វាន់អតីតភាពការងារ

យោង
សជណ. ០៤១/១១ ៧ មីនា ២០១១; សបអ ៨១/១៣, ២៥០/១៥

នៅក្នុងវិស័យកាត់ដេរសម្លៀកបំពាក់និងផលិតស្បែកជើង កម្មករនិយោជិតត្រូវបានផ្តល់នូវប្រាក់រង្វាន់អតីតភាពការងារ ក្រោយធ្វើការបានមួយឆ្នាំ។ កម្មករនិយោជិតដែលធ្វើការបាន១១ឆ្នាំ ឬច្រើនជាងនេះមានសិទ្ធទទួលបានប្រាក់រង្វាន់នេះ ត្រឹមកម្រឹត ១១ដុល្លា ក្នុងមួយខែ។

រយៈពេលនៃការបំពេញការងារ (គិតជាឆ្នាំ)	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	១១
ចំនួនប្រាក់រង្វាន់ប្រចាំខែគិតជាដុល្លា	០	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	១១

ឃ. ប្រាក់ថ្លៃបាយ

យោងតាមសេចក្ដីជូនដំណឹងលេខ ០៤១/១១ ខាងលើ កម្មករនិយោជិតដែលស្ម័គ្រចិត្តធ្វើការបន្ថែមម៉ោងតាមសំណើរបស់និយោជកត្រូវទទួលបានអាហារដោយឥតគិតថ្លៃមួយពេល ឬប្រាក់ថ្លៃបាយស្មើនឹង ២០០០ រៀល (៥០សេនដុល្លាអាមេរិក) ក្នុង១ថ្ងៃ។

ឃ. អត្ថប្រយោជន៍តាមកិច្ចសន្យា និងគោលនយោបាយ

អត្ថប្រយោជន៍តាមកិច្ចសន្យាអាចត្រូវបានកំណត់ដោយអនុសញ្ញារួម។ អត្ថប្រយោជន៍តាមកិច្ចសន្យាអាច ទទួលបានដែលជាលទ្ធផលនៃការចរចារវាងនិយោជកនិងកម្មករនិយោជិត។ ជាធម្មតា អត្ថប្រយោជន៍និងលក្ខខណ្ឌការងារនានារបស់កម្មករនិយោជិតត្រូវបានកំណត់ជាមុនដោយនិយោជកក្នុងទម្រង់ជាគោលនយោបាយស្ដីពីបុគ្គលិក។

ក. អត្ថប្រយោជន៍ផ្ដល់ដោយអនុសញ្ញារួមនិងកិច្ចសន្យាការងារ

សហជីពមានភាពជាតំណាងបំផុតចរចាជាមួយនិយោជកអំពីអត្ថប្រយោជន៍ និងលក្ខខណ្ឌការងារកាន់តែប្រសើរជាងច្បាប់។ ឧទាហរណ៍ ការចរចាអំពីអត្ថប្រយោជន៍អំពីប្រាក់ឈ្នួលកាន់តែប្រសើរ ការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្ដាហ៍ ការឈប់សម្រាក ប្រាក់ឧបត្ថម្ភដទៃទៀត ឬកញ្ចប់ប្រាក់ផ្ដាច់ទំនាក់ទំនងការងារ ។ល។

ក្នុងកម្រិតបុគ្គល និយោជិតអាចចរចាប្រាក់ខែ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ឬការឈប់សម្រាកកាន់តែប្រសើរ។ ឧទាហរណ៍ និយោជិតដែលមានបទពិសោធន៍អាចស្នើសុំប្រាក់ខែនិងអត្ថប្រយោជន៍ច្រើនជាងមុន។ រាល់អត្ថប្រយោជន៍តាមការចរចានឹងចែងនៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងាររបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ។

ខ. អត្ថប្រយោជន៍ក្រោមគោលនយោបាយសហគ្រាស

សហគ្រាសជារឿយៗបង្កើតនូវបណ្ដុំនៃគោលនយោបាយដែលទទួលស្គាល់ដោយកម្មករនិយោជិត។ ឧទាហរណ៍ ពួកគេអាចកំណត់អំពីកម្រិតនៃប្រាក់ខែដែលមានចំនួនផ្សេងៗគ្នាអាស្រ័យទៅតាមតំណែង និងលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់កម្មករនិយោជិត ប្រាក់ឧបត្ថម្ភគ្រួសារ ការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្ដាហ៍ ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភកូន ឬថ្លៃព្យាបាលសុខភាព ។ល។

ផ្នែកទីប្រាំបី
ការព្យួរនិងការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ

វិធានជាទូទៅ ក្នុងអំឡុងពេលព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ និយោជកគ្មានកាតព្វកិច្ចផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលឱ្យកម្មករនិយោជិត ហើយកម្មករនិយោជិតក៏គ្មានកាតព្វកិច្ចធ្វើការឱ្យនិយោជកដែរ។ ជាទូទៅ ការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារអាចត្រូវបានអនុវត្តនៅពេលអាជីវកម្មរបស់សហគ្រាសធ្លាក់ចុះ។ ឧទាហរណ៍ នៅពេលការបញ្ជាទិញធ្លាក់ចុះ និយោជកអាចសម្រេចចិត្តព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ។ ការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារក៏អាចត្រូវបានអនុវត្តសម្រាប់ការដាក់វិន័យ ឬនៅពេលកម្មករនិយោជិតឈឺ ឬក៏ឈប់សម្រាក។ ជាទ្រឹស្តី ការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារអាចប៉ះពាល់ដល់អតីតភាពការងាររបស់កម្មករនិយោជិត ប៉ុន្តែច្បាប់ស្តីពីការងារបន្ថែមនូវភាពស្មុគស្មាញខ្លះនៅក្នុងការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ។ ឧទាហរណ៍ ច្បាប់ស្តីពីការងារចាត់ទុកការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំជាការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ ប៉ុន្តែការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារក្នុងអំឡុងពេលឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំមិននាំឱ្យបន្ថយអតីតភាពការងាររបស់កម្មករនិយោជិតឡើយ នេះក៏អនុវត្តសម្រាប់ការឈប់លំហែសម្រាកមាតុភាពដែរ។

ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារអាចកើតឡើងដោយសារមូលហេតុជាច្រើន។ និយោជកអាចបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងាររបស់កម្មករនិយោជិតដោយមូលហេតុការដល់កាលកំណត់នៃកិច្ចសន្យាការងារ ការបញ្ចប់ អាជីវកម្ម កំហុសរបស់កម្មករនិយោជិត ឬ*ប្រធានស័ក្តិ*។ ដូចគ្នាផងដែរ កម្មករនិយោជិតអាចបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារដោយមូលហេតុកម្មករនិយោជិតមិនចង់បន្តការងារជាមួយនិយោជក ឬដោយសារកំហុសរបស់និយោជក។

វិវាទអាចកើតឡើងនៅពេលការរំលាយកិច្ចសន្យាត្រូវបានធ្វើឡើងដោយមិនស្របច្បាប់។ អ្នកអានគួរផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើមូលហេតុនៃការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ។

ក. ការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ

ក. វិធានទូទៅនិងការលើកលែងចំពោះការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ

> យោង
> ចកង ម. ៧១ ៧២ ១៦៦ ១៨៣ សបអ ៣១២/១៤, ១៦/១៥

ការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារគឺជាការផ្អាកជាបណ្តោះអាសន្ននូវការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចតាមកិច្ចសន្យាការងាររបស់ភាគី។ ជាវិធានទូទៅ ក្នុងអំឡុងពេលព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ កាតព្វកិច្ចចម្បងក្នុងកិច្ចសន្យា រួមមានកាតព្វកិច្ចរបស់កម្មករនិយោជិតក្នុងការបំពេញការងារ និងកាតព្វកិច្ចរបស់និយោជកក្នុងការផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវបានផ្អាក។

ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ មានការលើកលែងមួយចំនួនចំពោះវិធានទូទៅនេះ ដែលនិយោជកនៅតែមានកាតព្វកិច្ចផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលឱ្យកម្មករនិយោជិត ប្រសិនបើបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ ឬវិធានក្នុងកិច្ចសន្យា ឬបញ្ញត្តិនៃអនុសញ្ញារួមមានចែងអំពីកាតព្វកិច្ចនេះ។ ឧទាហរណ៍ នៅពេលឈប់សម្រាកមាតុភាពនាំឱ្យមានការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ ច្បាប់នៅតែផ្តល់ឱ្យម្តាយទទួលបាននូវប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំចំនួនពាក់កណ្តាល ក្រោយបំពេញការងារបានមួយឆ្នាំ។ ជាមួយគ្នានេះផងដែរ តាមច្បាប់ និយោជកមិនមានកាតព្វកិច្ចផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលឱ្យកម្មករនិយោជិតក្នុងពេលឈប់សម្រាកឈឺ ប៉ុន្តែ និយោជកអាចមានកាតព្វកិច្ចផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួល ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាការងារ ឬបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងបញ្ញត្តថាជាការឈប់សម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួល ទោះជាក្នុងពេលព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ។ រយៈពេលនៃការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំគឺជារយៈពេលនៃការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ ប៉ុន្តែ អនុលោមតាមមាត្រា១៦៦នៃច្បាប់ស្តីពីការងារចែងថា និយោជកនៅតែមានកាតព្វកិច្ចផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលឱ្យកម្មករនិយោជិត។

ក្នុងអំឡុងពេលព្យួរការងារ កិច្ចសន្យាការងារគឺត្រូវបានព្យួរ ប៉ុន្តែមិនត្រូវបានរំលាយទេ។ កម្មករនិយោជិតត្រូវត្រលប់មកធ្វើការវិញក្រោយបញ្ចប់រយៈពេលនៃការព្យួរ។ ក្រោយការចូលធ្វើការវិញ កម្មករនិយោជិតនឹងទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលដែលមានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យា។

នៅពេលដែលកាតព្វកិច្ចចម្បងគឺការបំពេញការងារនិងការបើកប្រាក់ឈ្នួលត្រូវបានព្យួរ កម្មករនិយោជិតនៅតែមានកាតព្វកិច្ចមួយចំនួនចំពោះនិយោជក។ កម្មករនិយោជិតមានកាតព្វកិច្ចស្មោះត្រង់ចំពោះនិយោជក និងរក្សាការសម្ងាត់។ ការបំពានកាតព្វកិច្ចទាំងនេះអាចត្រូវចាត់ទុកថាកំហុសធ្ងន់។ ក្នុងអំឡុងពេលព្យួរនេះ កម្មករនិយោជិតមិនអាចធ្វើឱ្យបែកធ្លាយការសម្ងាត់ពាណិជ្ជកម្មទៅបុគ្គលដទៃ ឬនិយោជក ឬទទួលយកការងារថ្មីដែលប្រកួតប្រជែងជាមួយនិយោជកដែលកំពុងព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ។ និយោជកក៏មានកាតព្វកិច្ចចំពោះកម្មករនិយោជិតដែរ។ ប្រសិនបើនិយោជកផ្តល់ការស្នាក់នៅដល់កម្មករនិយោជិត កាតព្វកិច្ចនេះនឹងនៅតែបន្តក្នុងអំឡុងពេលព្យួរកិច្ចសន្យាការងារនេះ។

ខ. ផលប៉ះពាល់នៃការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារចំពោះអតីតភាពការងារ

យោង
ចកង ម. ៧២.៣ សបអ ៨២/១៤

លើកលែងបទប្បញ្ញត្តិផ្ទុយ ក្នុងអំឡុងពេលព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ កម្មករនិយោជិតនៅតែមានសិទ្ធិទទួលបានអតីតភាពការងារ។ ឧទាហរណ៍ កម្មករនិយោជិតត្រូវបានព្យួរការងារចំនួន ២ខែ ដោយសារការបាត់បង់នូវការបញ្ជាទិញទំនិញផលិត ដោយរោងចក្រកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់។ កម្មករនិយោជិតនៃរោងចក្រនោះអាចរក្សានូវអតីតភាពការងាររបស់ពួកគេដដែល នៅក្នុងអំឡុពេល ឬពេលចុងបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងាររបស់ពួកគេ។

ឧទាហរណ៍ ពួកគេមានកិច្ចសន្យាការងាររយៈពេល ២ឆ្នាំ។ និយោជកមិនអាចកាត់រយៈពេល ២ខែ ចេញពី២៤ខែនៃរយៈពេលកិច្ចសន្យាការងាររបស់ពួកគេ ដើម្បីកំណត់ពីអតីតភាពការងាររបស់ពួកគេឡើយ។ ដូចនេះ អតីតភាពការងាររបស់ពួកគេមិនអាចកាត់បន្ថយមកត្រឹម ២២ខែបានទេ។

ការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារនេះមិនធ្វើឱ្យមានការព្យួរអាណត្តិនៃសហជីព ឬអាណត្តិនៃប្រតិភូបុគ្គលិកឡើយ។ ឧទាហរណ៍ ថ្នាក់ដឹកនាំសហជីពឬប្រតិភូបុគ្គលិក ក្នុងពេលព្យួរកិច្ចសន្យាការងារនេះ អាចអនុវត្តតួនាទីរបស់ពួកគេ ក្នុងនាមជាអ្នកតំណាងកម្មករនិយោជិត។ ក្នុងករណីនេះ ពួកគេអាចជួបប្រជុំសមាជិកសហជីព ចូលក្នុងទីតាំងសហគ្រាសដើម្បីតំណាងសមាជិករបស់ពួកគេជាដើម។

ខ. ព្រឹត្តិការណ៍ដែលនាំឱ្យមានការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ

ការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារកើតឡើងដោយព្រឹត្តការណ៍ជាក់លាក់ ដែលមួយចំនួនពាក់ព័ន្ធនឹងនិយោជក ហើយមួយចំនួនទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងនិយោជិត៖

ក. ព្រឹត្តិការណ៍ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងនិយោជក

យោង
ចកង ម. ៧១.១, ៧១.១០, ៧១.១១; សបអ ២៥៧/១៤; ២៥៥/១៥

និយោជកអាចប្រកាសការព្យួរកិច្ចសន្យា ការងារកម្មករនិយោជិតដោយយោងលើមូលហេតុដូចខាងក្រោម៖

- ការបិទគ្រឹះស្ថានដោយហេតុនិយោជក ចូលរួមបំពេញកាតព្វកិច្ចការពារមាតុភូមិ ឬ កាតព្វកិច្ចត្រូវរៀនវិជ្ជាយោធា
- *ប្រធានស័ក្តិ* ចំពោះនិយោជកសម្រាប់រយៈពេលមិនលើសពី ៣ខែ។ ឧទាហរណ៍ នៅពេលដែលរោងចក្រសហគ្រាសត្រូវបានជន់លិច ហើយមិនអាចដំណើរការបាន កិច្ចសន្យាការងារអាចត្រូវបានព្យួរ។ ឧទាហរណ៍មួយទៀតគឺនៅពេលរាជរដ្ឋាភិបាលដាក់ចេញនូវការបិទការធ្វើដំណើរ ក្នុងអំឡុងពេលការរាតត្បាតនៃជំងឺឆ្លង
- សហគ្រាសរងផលប៉ះពាល់ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចនិងសម្ភារៈយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ ឬការលំបាកដទៃទៀតដែលចាំបាច់បណ្តាលឱ្យមានការព្យួរសកម្មភាពសហគ្រាស មិនលើសរយៈពេល ២ខែ។ ឧទារហរណ៍ រោងចក្រកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់ ទទួលរងការប៉ះពាល់ពីការថយចុះនៃការផ្គត់ផ្គង់សំលៀកបំពាក់ដោយសារការផ្ទុះឡើងនូវជំងឺរាតត្បាត ហើយនិយោជកអាចព្យួរកិច្ចសន្យាការងាររហូតដល់រយៈពេល ២ខែ។

ខ. ព្រឹត្តិការណ៍ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មករនិយោជិត

ដោយគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់និយោជក ឬតាមសំណើរបស់កម្មករនិយោជិត និយោជកអាចព្យួរ ឬអនុញ្ញាតឱ្យព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ ដោយមូលហេតុដូចខាងក្រោម៖

យោង
ចកង ម. ៧១.២ ៧១.៤ ៧១.៥ ៧១.៦ ៧១.៨ ៧១.៩ ២៤៨; ចបស ស. ម. ១២; សបអ ១៧១/១៣, ២៥៧/១៤, ៣៣៣/១៥

- កម្មករនិយោជិតចូលរួមក្នុងកាតព្វកិច្ចការពារជាតិមាតុភូមិ ឬ កាតព្វកិច្ចត្រូវរៀនវិជ្ជាយោធា។ ក្នុងករណីនេះ និយោជកនឹងព្យួរការងារកម្មករនិយោជិតនោះ។
- កម្មករនិយោជិតមានជំងឺ ក្នុងរយៈពេលមិនលើសពី ៦ខែ ដោយមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវពីគ្រូពេទ្យ។ អវត្តមានដោយមូលហេតុមានជំងឺអាចត្រូវបានពន្យា លើសពី ៦ខែ រហូតដល់មានអ្នកជំនួស។
- កម្មករនិយោជិតមិនអាចបំពេញការងារ បានដោយមូលហេតុគ្រោះថ្នាក់ការងារឬជំងឺក្នុងវិជ្ជាជីវៈ។ គ្រោះថ្នាក់ការងារគឺជាគ្រោះថ្នាក់ដែលកើតឡើងក្នុងម៉ោងការងារ ឬពេលពួកគេបំពេញការងារឱ្យនិយោជក ដោយមានប្រាក់ឈ្នួល ឬគ្មានប្រាក់ឈ្នួល នៅទីកន្លែងណាក៏ដោយ។ ឧទាហរណ៍ គ្រោះថ្នាក់អាចកើតឡើងនៅពេលដំណើរការម៉ាស៊ីននៅកន្លែងធ្វើការ ឬអាចកើតឡើងក្នុងពេលធ្វើដំណើរទៅធ្វើការ។ ជំងឺវិជ្ជាជីវៈអាចបណ្តាលមកពីដូចជា ការទៅកាន់កន្លែងគ្រោះថ្នាក់ ឬសារធាតុគ្រោះថ្នាក់ ជាដើម។
- នៅពេលកម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីឈប់សម្រាកមាតុភាព ឬមានជំងឺបណ្តាលមកពីការសម្រាលកូន។ ក្នុងករណីនេះ បង្ហាញថាកាតព្វកិច្ចបំពេញការងារត្រូវបានព្យួរ ប៉ុន្តែនិយោជកអាចមានកាតព្វកិច្ចផ្តល់នូវប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំចំនួនពាក់កណ្តាលរបស់កម្មករនិយោជិតនោះ (ជាជាងកាតព្វកិច្ចផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលពេញ)។
- អវត្តមានរបស់កម្មករនិយោជិតដោយមានការអនុញ្ញាតពីនិយោជក ស្របតាមច្បាប់ អនុសញ្ញារួម ឬកិច្ចសន្យា។ ឧទាហរណ៍ និយោជកមួយចំនួនអនុញ្ញាតឱ្យនិយោជិតឈប់សម្រាក (ដោយគ្មានប្រាក់ឈ្នួល) ដើម្បីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី។
- ការព្យួរជាវិធានការរក្សាការពារ អនុវត្ត ដោយនិយោជក ដែលហាមកម្មករនិយោជិតមកធ្វើការក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយអនុលោមតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង។ ឧទាហរណ៍ កម្មករនិយោជិតម្នាក់ត្រូវបានព្យួរការងារ យោងតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដោយការពន្យាការសម្រេចទាក់ទងការដាក់វិន័យ។

- ក្នុងឱកាសកម្មករនិយោជិតឈប់សម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួល។ រយៈពេលនៃការព្យួរនេះរួមមានការឈប់សម្រាក បូករួមនឹងចិរវេលាពន្យារដែលបណ្ដាលមកពីការធ្វើដំណើរ។ ឧទាហរណ៍ និយោជិតម្នាក់កំពុងស្ថិតក្នុងពេលឈប់សម្រាក់ចំនួន ១០ថ្ងៃ ប៉ុន្តែការត្រលប់មកវិញត្រូវបានពន្យារអស់រយៈពេល ២ថ្ងៃ ដោយសារការលុបចោលជើងហោះហើរ។ ចិរវេលានៃការព្យួរគឺសរុបមានរយៈពេល ១២ថ្ងៃ។
- នៅពេលកម្មករនិយោជិតត្រូវបានឃុំខ្លួន ប៉ុន្តែមិនបណ្ដាលឱ្យជាប់ពិរុទ្ធ កិច្ចសន្យាការងារត្រូវបានព្យួរ។
- *ប្រធានសក្តិ*កើតឡើងចំពោះកម្មករនិយោជិត។ ឧទាហរណ៍ ពេលកម្មករនិយោជិតជាប់ក្នុងតំបន់ដែលរាជរដ្ឋាភិបាលហាមឃាត់ការធ្វើដំណើរទៅមកនៃតំបន់នោះ ដូច្នេះ ពួកគេមិនអាចមកធ្វើការបាន និយោជកអាចព្យួរកិច្ចសន្យាការងាររបស់ពួកគេ សម្រាប់រយៈពេលមិនឱ្យលើស ៣ខែ។

គ. ឥរិយាបទនៅកន្លែងធ្វើការ

> យោង
> ចកង ម. ៨៣ សបអ
> ២៨/១៤, ២១៨/១៦

នៅពេលកម្មករនិយោជិតនៅកន្លែងធ្វើការ កម្មករនិយោជិតគួរប្រតិបត្តិឥរិយាបទឲ្យសមរម្យ។ ពួកគេត្រូវគោរពពេលវេលាគោរពតាមវិធាននិងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៅកន្លែងធ្វើការ សហការជាមួយកម្មករនិយោជិតដទៃទៀតនិងជាមួយនិយោជក ស្មោះត្រង់នឹងនិយោជក (ដែលមិនធ្វើសកម្មភាពប្រឆាំង នឹងផលប្រយោជន៍របស់និយោជក) ធ្វើការដោយប្រុងប្រយ័ត្ន ថែរក្សាទាំងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជក បំពេញការងារដោយការយកចិត្តទុកដាក់ គោរពសិទ្ធិនិងសេរីភាពរបស់កម្មករនិយោជិតដទៃ (មិនប្រើហិង្សា ឬ សំដីមិនសមរម្យចំពោះកម្មករនិយោជិតដទៃឬនិយោជក) គោរពវិន័យ និងរក្សានូវវិធានសុវត្ថិភាពនិងអនាម័យ ចៀសវាងការប្រព្រឹត្តបទល្មើស (លួច បន្លំ ញុះញង់ឱ្យប្រព្រឹត្តសកម្មភាពខុសច្បាប់ មានចេតនាបំផ្លាញទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជក និងកម្មករនិយោជិតដទៃ) និងប្រកាន់នូវតួនាទីរក្សាការសម្ងាត់ (មិនធ្វើឱ្យលេចចេញនូវព័ត៌មានសម្ងាត់របស់និយោជក)។ កម្មករនិយោជិតត្រូវផ្ដល់ព័ត៌មានត្រឹមត្រូវពិតប្រាដកពាក់ព័ន្ធនឹងលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់ខ្លួន និងគោរពតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាការងារ។

ដូចគ្នាផងដែរ និយោជកមិនត្រូវកេងប្រវ័ញ្ចកម្មករនិយោជិតដែលមានជំណែងតូចទាបអាចងាយរងគ្រោះដោយអូសទាញពួកគេចុះកិច្ចសន្យាការងារដែលពួកគេមិនព្រម មិនគោរពតាមកាតព្វកិច្ចផ្ដល់ប្រាក់ឈ្នួល មិនត្រូវបើកប្រាក់ឈ្នួលយឺតយ៉ាវ មិនផ្ដល់ការងារគ្រប់គ្រាន់ដល់កម្មករ

និយោជិតដែលបំពេញការងារតាមបរិមាណផលិតផល មិនលើកទោសចំពោះបំពានកេរ្តិ៍គេទប្រព្រឹត្ត ដោយអ្នកគ្រប់គ្រង មិនរើសអើងកម្មករនិយោជិតដោយមូលហេតុការចូលជាសមាជិកនៃសហជីពឬ អង្គការ ឬជំនឿសាសនា ឬនយោបាយ និងដើមកំណើត ។ល។ និយោជកត្រូវគោរព និងឱ្យតម្លៃ កម្មករនិយោជិតដោយសេចក្ដីថ្លៃថ្នូរ រក្សានិងលើកកម្ពស់លក្ខខណ្ឌ និង វិធានការអនាម័យ និងសុវត្ថិភាព។

ឃ. ចរិតលក្ខណៈនៃកំហុស

ក. កំហុសជាទូទៅ

យោងតាមវចនានុក្រម ប្លេក ឡ (Black Law) កំហុសជាទូទៅត្រូវបានកំណត់ថា "ទង្វើបំពានវិធាន,ទង្វើដែលបានហាមឃាត់, ការធ្វេសប្រហែសក្នុងការបំពេញករណីកិច្ច ឥរិយាបទបំពានច្បាប់ ឬទង្វើមិនសមរម្យ ឬខុសឆ្គង។" ចំពោះឥរិយាបទរបស់កម្មករនិយោជិត កំហុសសំដៅដល់ "ការប្រព្រឹត្តរបស់និយោជិត (ដែលបង្ហាញឱ្យឃើញច្បាស់) នូវចេតនា ឬដែលឥតគិតក្រែង ប្រឆាំងនឹងផលប្រយោជន៍របស់និយោជក ក្នុងទម្រង់ជាការបង្កហឹង្សាដោយចេតនា ការមិនគោរពតាមឥរិយាបទដែលនិយោជកកំណត់ឱ្យអនុវត្តតាម ការមិនប្រុងប្រយ័ត្នឬការធ្វេសប្រហែស ការបង្កឱ្យកើតមាននូវចេតនាបង្កកំហុសយ៉ាងជាក់ស្តែង ឬការអូសទាញដោយទុច្ចរិត។" ចំពោះកំហុសឥរិយាបទរបស់និយោជក កំហុសអាចកើតឡើងដូចជា ការធ្វេសប្រហែសចំពោះការការពារសុវត្ថិភាពរបស់កម្មករនិយោជិត។

កំហុសអាចជាសកម្មភាពខុសច្បាប់ចំនួនពីរប្រភេទគឺ សកម្មភាពខុសច្បាប់ដោយចេតនា និងសកម្មភាពខុសច្បាប់ដោយអចេតនា។ សកម្មភាពខុសច្បាប់ទាំងនេះរំលោភលើសិទ្ធិរបស់បុគ្គលដទៃ និងជាលទ្ធផល បង្កឱ្យមានការខូចខាត ក្នុងទម្រង់ជា របួសស្នាមលើរូបរាងកាយ ការខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិ ការខាតបង់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ការប៉ះពាល់សង្គម (កេរ្តិ៍ឈ្មោះ) ឬការប៉ះទង្គិចផ្លូវអារម្មណ៍ដល់បុគ្គលនោះ។

យោង
ករណ. ម. ៧៤២ សបអ ០០៦/១៥

សកម្មភាពខុសច្បាប់ដោយចេតនាគឺជាសកម្មភាពដែលមានឆន្ទៈ ឬចេតនាប្រព្រឹត្ត ឬ ព្យាករណ៍ទុកមុនអំពីលទ្ធផលនៃសកម្មភាពរបស់ខ្លួន។ អ្នកប្រព្រឹត្តទទួលស្គាល់នូវលទ្ធផលដែលបានគ្រោងទុកចំពោះសកម្មភាពរបស់ខ្លួន។ ឧទាហរណ៍ កម្មករម្នាក់ដែលមិនសប្បាយចិត្តនឹងការព្រមានរបស់និយោជកបានដាក់ខ្សាច់ចូលក្នុងម៉ាស៊ីន ហើយបន្ទាប់មកម៉ាស៊ីនឈប់ដំណើរការ។ សកម្មភាពគឺជាសកម្មភាពខុសច្បាប់ដោយចេតនា ដោយសារតែកម្មករនោះមានបំណងបង្កឱ្យមានការខូចខាតដល់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជក ឬចង់បង្កឱ្យមានការរាំងស្ទះដល់ដំណើការការងាររបស់រោងចក្រ។

សកម្មភាពខុសច្បាប់ដោយអចេតនាគឺ ជាសកម្មភាពធ្វេសប្រហែសមួយដែលបង្កឱ្យមានការខូចខាតដល់បុគ្គលដទៃ។ ម្យ៉ាងទៀត បុគ្គលម្នាក់ដែលមានភារកិច្ចចំពោះសុវត្ថិភាពបុគ្គលដទៃខកខានមិនបានអនុវត្តនូវភារកិច្ចនេះ ហើយជាលទ្ធផលបង្កឱ្យមានការខូចខាតដល់បុគ្គលដទៃ។ ដើម្បីកំណត់ថាបុគ្គលនោះធ្វេសប្រហែស មិនមានភាពចាំបាច់ពិនិត្យលើឆន្ទៈឬគោលបំណងរបស់បុគ្គលនោះទេ ប៉ុន្តែត្រូវប្រៀបធៀបនូវសកម្មភាពនៃបុគ្គលដែលត្រូវបានចោទថាធ្វេសប្រហែសជាមួយនឹងបុគ្គលមិនធ្វេសប្រហែសដែលមានស្ថានភាពការងារ ឬ បទពិសោធន៍ស្រដៀងគ្នា។ បុគ្គលដែលមិនធ្វេសប្រហែស នៅពេលព្យាករណ៍អំពីការកើតឡើងនូវផលអវិជ្ជមានដែលកើតចេញពីសកម្មភាពរបស់ខ្លួន អាចអនុវត្តនូវកាតព្វកិច្ចថែទាំដើម្បីបញ្ចៀសកុំឱ្យផលអវិជ្ជមានទាំងនោះកើតឡើងបាន ប៉ុន្តែបុគ្គលដែលត្រូវបានចោទប្រកាន់ថាធ្វេសប្រហែសមិនអាចបញ្ចៀសនូវផលអវិជ្ជមានកុំឱ្យកើតឡើងបានទេ។ ឧទាហរណ៍ កម្មករម្នាក់ចាប់ផ្តើមធ្វើការនៅក្នុងរោងចក្រកាត់ដេរសម្លៀកបំពាក់ ក្នុងឆ្នាំ២០១២ ហើយការងាររបស់គាត់គឺពិនិត្យលើលេខកូដក្រណាត់ មុនពេលរុញទៅតុកាត។ ក្នុងឆ្នាំ២០១៤ គាត់បញ្ជូនក្រណាត់ខុស ដោយមិនបានត្រួតពិនិត្យលេខកូដក្រណាត់ដោយយកចិត្តទុកដាក់។ បើទោះបីជាមានការព្រមានពីនិយោជក គាត់បានប្រព្រឹត្តកំហុសដដែលដោយបញ្ជូនក្រណាត់ខុស ហើយជាលទ្ធផល ខោចំនួន ៥០០ ត្រូវបានកាត់ខុស។ ក្នុងករណីនេះគាត់បានធ្វេសប្រហែសម្តងហើយម្តងទៀត ដើម្បីកុំឱ្យខុសក្រណាត់ទៀត បើទោះបីជាមានការព្រមានលើកទី១ពីនិយោជកអំពីកំហុសរបស់គាត់ក៏ដោយ។ ក្នុងស្ថានភាពនេះ បុគ្គលដែលត្រួតពិនិត្យ អាចពិនិត្យលេខកូដដោយមានការប្រុងប្រយ័ត្ន ដើម្បីឱ្យប្រាកដថា គាត់បញ្ជូនក្រណាត់ដែលត្រឹមត្រូវ។

ខ. ទម្ងន់នៃកំហុស

> យោង
>
> ចកង ម. ២៦ ៨២ ៨៤ ៩០ (ថ្មី); សបអ ០៦៣/១៩

កំហុសមួយចំនួនគឺស្រាល ហើយមួយចំនួនទៀតគឺធ្ងន់។ វិធានខាងវិន័យអាចមានភាពផ្សេងគ្នាទៅតាមទម្ងន់នៃកំហុស។ ទណ្ឌកម្មចំពោះកំហុសអាចផ្សេងគ្នាដែរ ប៉ុន្តែ កំហុសធ្ងន់នាំឈានទៅដល់ការបណ្តេញចេញ។ ក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ កំហុសធ្ងន់កំណត់ដោយច្បាប់ និងកំហុសធ្ងន់មិនកំណត់ដោយច្បាប់។

កំហុសធ្ងន់កំណត់ដោយច្បាប់គឺរាល់កំហុសដែលមានចែង ឬរៀបរាប់ក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ។ ច្បាប់បែងចែកកំហុសធ្ងន់កំណត់ ចំពោះកំហុសប្រព្រឹត្តដោយកម្មករនិយោជិត និងកំហុសប្រព្រឹត្តដោយនិយោជក។

កំហុសធ្ងន់មិនកំណត់ដោយច្បាប់គឺកំហុសទាំងឡាយណាដែលមិនមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ។ ទម្ងន់នៃកំហុសទាំងនោះនឹងត្រូវបានកំណត់ដោយតុលាការ។

កំហុសធ្ងន់កំណត់ដោយច្បាប់ប្រព្រឹត្តដោយកម្មករនិយោជិត គឺជាមូលដ្ឋានសម្រាប់និយោជកចាត់វិធានការខាងវិន័យភ្លាមៗ ដោយគ្មានការប្ដឹងទៅតុលាការ។ ភាគច្រើននៃកំហុសទាំងនោះត្រូវបានចំណាត់ថ្នាក់ជាកំហុសដែលមានចេតនាធ្វើឱ្យខូចខាតដល់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជក ប៉ះពាល់ដល់សណ្ដាប់ធ្នាប់ និងសុវត្ថិភាពនៅកន្លែងធ្វើការ។ ខាងក្រោមនេះគឺជាកំហុសធ្ងន់កំណត់ដោយច្បាប់៖

- ការលួច ការប្រវ័ញ្ច កាកៃបំបាត់
- អំពើក្លែងបន្លំក្នុងពេលចុះកិច្ចសន្យាការងារ (ការបង្ហាញលិខិតស្នាមក្លែងក្លាយ) ឬក្នុងពេលកំពុងអនុវត្តកិច្ចសន្យា (វិច្ឆេទកម្ម ការមិនអនុវត្តតាមខនៃកិច្ចសន្យាការងារ ការផ្សាយអាថកំបាំងខាងវិជ្ជាជីវៈ)
- ល្មើសធ្ងន់ចំពោះវិធានខាងវិន័យ សន្តិសុខ និងអនាម័យ
- ការគម្រាមកំហែង ជេរប្រមាថ វាយដំនិយោជក ឬកម្មករនិយោជិតផ្សេងទៀត
- ការញុះញង់កម្មករនិយោជិតផ្សេងទៀតឱ្យប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់
- ការឃោសនាសកម្មភាពនយោបាយ ឬបាតុកម្មនយោបាយក្នុងគ្រឹះស្ថាន។

យោង
កពទ ម. ២៧៨
២៧៩

កំហុសធ្ងន់របស់កម្មករនិយោជិតអាចរាប់បញ្ចូលការប្រព្រឹត្តបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌផងដែរ។ ឧទាហរណ៍ និយោជិតម្នាក់ ដោយគ្មានការដឹងឮឬការយល់ព្រមពីនិយោជក បានសុំឬទទួលយកអំណោយ អត្ថប្រយោជន៍ ការសន្យាពីនរណាម្នាក់ ដើម្បីបំពេញ ឬមិនបំពេញកិច្ចការណាមួយនៃមុខងាររបស់ខ្លួន ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះបទស៊ីសំណូក។ ការស៊ីសំណូកប្រព្រឹត្តដោយប្រធាន ឬអ្នកគ្រប់គ្រងគឺជាបទស៊ីសំណូក ធ្ងន់ធ្ងរ។

កំហុសធ្ងន់កំណត់ដោយច្បាប់ប្រព្រឹត្តដោយនិយោជក បង្កើតឱ្យមានសំណងលើព្យសនកម្ម និងការទាមទារលើការប៉ះពាល់ផ្លូវចិត្ត ពីកម្មករនិយោជិត នៅពេលដែលកិច្ចសន្យាការងាររបស់ពួកគេត្រូវបានរំលាយ។ កំហុសទាំងនោះគឺកើតឡើងដោយចេតនានិងរួមមាន៖

- កលល្បិចបោកបញ្ឆោតកម្មករនិយោជិតដើម្បីចុះកិច្ចសន្យាដែលកម្មករនិយោជិតទាំងនោះមិនយល់ព្រមលើ ខ ដែលពួកគេត្រូវបានបោកបញ្ឆោតឬលួងលោម
- ការមិនព្រមបើកប្រាក់ឈ្នួលទាំងអស់ឬមួយភាគខ្លះ
- ការយឺតយូរជាច្រើនលើកក្នុងការបើកប្រាក់ឈ្នួល
- ការជេរប្រមាថ អំពើឃោរឃៅ អំពើហឹង្សា ឬការវាយដំលើកម្មករនិយោជិត
- ការមិនបានប្រគល់ការងារឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ដល់កម្មករនិយោជិតដែលទទួលធ្វើការងារតាមបរិមាណផលិតផល

- ការមិនប្រតិបត្តិវិធានការអនាម័យ និងសុវត្ថិភាពដែលមានកំណត់ក្នុងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- ការលោឈប់របស់កម្មករនិយោជិតតាមការជំរុញដោយទុច្ចរិតរបស់និយោជក
- ការប្រើកម្មករនិយោជិតដោយអយុត្តិធម៌ (មាត្រា៩០ ថ្មី)
- ការរំលោភជាញឹកញាប់លើ ខ នៃកិច្ចសន្យាការងារ (មាត្រា៩០ ថ្មី)។

កំហុសធ្ងន់មិនកំណត់ដោយច្បាប់ គឺមិនមានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារទេ។ កំហុសទាំងនេះអាចកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ អនុសញ្ញារួម និង/ឬក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថាន។ ទម្ងន់នៃកំហុសទាំងនេះអាចត្រូវបានកំណត់ដោយតុលាការ។ សម្រាប់កំហុសធ្ងន់មិនកំណត់ដោយច្បាប់ និយោជកអាចមានវិធានការផ្ទាល់ខ្លួនចំពោះកម្មករនិយោជិតដោយផ្អែកលើវិធានការខាងវិន័យដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ អនុសញ្ញារួម ឬបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ កម្មករនិយោជិតអាចនាំយកករណីនេះទៅតុលាការដើម្បីសម្រេចថាអំពីទម្ងន់នៃកំហុសដែលចោទប្រកាន់នេះថាសមស្រប នឹងវិធានការខាងវិន័យឬទេ។ តុលាការនឹងពិនិត្យលើភស្តុតាងនិងធ្វើសេចក្តីសម្រេចថាតើកំហុសនេះធ្ងន់ដែរឬទេ។

គ. គោលការណ៍សមាមាត្រ

> យោង
> ចកង ម. ២២ ២៣ ២៤ ២៧ ៣១; សបអ ១៩៤/១៣,១៣៥/១៤, ១៦/១៧

វិធានការខាងវិន័យអាចត្រូវបានអនុវត្តចំពោះនិយោជិត ប៉ុន្តែទណ្ឌកម្មត្រូវតែសមាមាត្រទៅនឹងទម្ងន់នៃកំហុស។ ច្បាប់ស្តីពីការងារមិនបានកំណត់អំពីកម្រិតច្បាស់លាស់នៃទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ ប៉ុន្តែនិយោជកអាចកំណត់អំពីកំហុស និងកម្រិតនៃការទទួលខុសត្រូវចំពោះទណ្ឌកម្មខាងវិន័យដែលអាចអនុវត្តចំពោះកម្មករនិយោជិត នៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួនបាន។ ទោះបីជានិយោជកអាចកំណត់អំពីទណ្ឌកម្មនៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក៏ដោយ កម្មករនិយោជិតតាមរយៈអ្នកតំណាងអាចចូលរួមក្នុងការកសាងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនោះ ដើម្បីបញ្ចៀសនូវការចែងតាមអំពើចិត្តចំពោះទណ្ឌកម្ម ដោយនិយោជក។ ម្យ៉ាងទៀត និយោជកត្រូវតែធានាថាបានទទួលការឯកភាពពីអធិការការងារជាមុនលើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនោះ។ ក្នុងករណីនេះ អធិការការងារអាចពិនិត្យនិងវាយតម្លៃថាតើទណ្ឌកម្មដែលមានចែងក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសមាមាត្រទៅនឹងកំហុសដែលប្រព្រឹត្តដោយកម្មករនិយោជិតដែរឬទេ។

ក្នុងសហគ្រាសដែលមានកម្មករនិយោជិតតិចជាង ៨នាក់ ហើយដែលគ្មានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និយោជកអាចធ្វើការព្រមាន ការស្តីបន្ទោស ការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារដោយគ្មានប្រាក់ឈ្នួលមានរយៈពេលមិនលើសពី ៦ថ្ងៃ និងបញ្ឈប់កម្មករនិយោជិតដោយមានឬគ្មានការជូនដំណឹងជាមុន ដោយផ្អែកតាមទម្ងន់នៃកំហុស។

ឃ. ការដាក់ទណ្ឌកម្មជាប្រាក់មិនត្រូវបានអនុញ្ញាត

យោង
ចកង ម. ៣០ ២៨; សបអ ១០០/១៥, ១៣៦/១៦, ០៤៨/១៧

ជាការអនុវត្ត ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យអាចមានជាទម្រង់ការព្រមានផ្ទាល់មាត់ ឬលាយលក្ខណ៍អក្សរ (មាន ឬ គ្មានរបាយការណ៍នៅក្នុងបញ្ជីបុគ្គលិក) ការស្តីបន្ទោស ការព្យួរការងារជាបណ្តោះអាសន្ន និងការបណ្តេញចេញ។ និយោជកអាចពិចារណាអំពីទម្ងន់នៃកំហុស ប៉ុន្តែ មិនអាចអនុវត្តទណ្ឌកម្មជាប្រាក់បានទេ។ ឧទាហរណ៍ កម្មករម្នាក់ធ្វេសប្រហែសធ្វើឱ្យខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជក និយោជកមិនអាចកាត់កងថ្លៃនៃទ្រព្យសម្បត្តិនោះជាមួយ នឹងប្រាក់ឈ្នួលរបស់កម្មករបានទេ។ និយោជកអាចជ្រើសរើសជម្រើសនៃការដាក់ទណ្ឌកម្មផ្សេងទៀតក្រៅពីទណ្ឌកម្មជាប្រាក់។

ង. ការដាក់ទណ្ឌកម្មទ្វេដងចំពោះកំហុសដដែលៗមិនត្រូវបានអនុញ្ញាត

យោង
ចកង ម. ២៨; សបអ ១៧២/១៥

និយោជកមិនអាចអនុវត្តនូវការដាក់ទណ្ឌកម្មទ្វេដង ចំពោះកំហុសដដែលៗប្រព្រឹត្តដោយកម្មករនិយោជិតឡើយ។ ឧទាហរណ៍ និយោជកចេញលិខិតស្តីបន្ទោសទៅនិយោជិត ដែលពន្លើសថ្លៃធ្វើដំណើរ ក្នុងអំឡុងពេលបេសកកម្មទៅតាមខេត្ត។ ក្រោយមក ដោយមិនសប្បាយចិត្តជាមួយនិយោជិត និយោជកចេញសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការបណ្តេញនិយោជិតនោះចំពោះកំហុសដដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការពន្លើសថ្លៃធ្វើដំណើរខាងលើនេះ។ ការបណ្តេញចេញនេះមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឡើយ ព្រោះនិយោជកបានដាក់ទណ្ឌកម្មតាមរយៈការស្តីបន្ទោសម្តងរួចមកហើយ។

ច. អាជ្ញាយុកាលសម្រាប់វិធានការវិន័យលើកំហុសធម្មតា

យោង
ចកង ម. ២៦ កឋា. ១; សបអ ១១៧/០៩

និយោជកត្រូវមានវិធានការវិន័យចំពោះកម្មករនិយោជិតប្រព្រឹត្តកំហុសនៅក្នុងរយៈពេលដែលកំណត់ក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ។ អាជ្ញាយុកាលនៃវិធានការនេះគឺមានរយៈពេល **១៥ថ្ងៃ** រាប់ចាប់ពីពេលដែលនិយោជកបានដឹងអំពីការប្រព្រឹត្តកំហុសនោះ។ ឧទាហរណ៍ កម្មករម្នាក់បានបំពានវិធានការសុវត្ថិភាព ដោយអនុញ្ញាតឱ្យបុគ្គលដែលមិនទទួលបានការអនុញ្ញាតចូលទៅក្នុងការិយាល័យស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍សហគ្រាស។ ការបំពាននេះត្រូវបានរាយការណ៍ជូនអ្នកគ្រប់គ្រង ពីរថ្ងៃក្រោយការកើតព្រឹត្តិការណ៍នេះ។ អ្នកគ្រប់គ្រងមិនមានវិធានការខាងវិន័យចំពោះកម្មករនោះរហូតដល់ ២០ថ្ងៃ

ក្រោយការបំពាននេះ។ ហេតុនេះ អ្នកគ្រប់គ្រងបាត់បង់សិទ្ធិដាក់ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ ដោយសារសកម្មភាពនោះបានកើតឡើង ១៨ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីគាត់បានដឹងពីការបំពាននេះ។ អ្នកគ្រប់គ្រងអាចចាត់វិធានការខាងវិន័យនៅចំថ្ងៃទី១៧ ឬមុនថ្ងៃទី១៧។

ឆ. អាជ្ញាយុកាលសម្រាប់ការការបញ្ឈប់ពីការងារចំពោះកំហុសធ្ងន់

យោង
ចកង ម. ២៦ កថា. ២; សបអ ១២៦/១៥, ២១៨/១៦

អាជ្ញាយុកាលសម្រាប់ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ ដោយផ្អែកលើមូលហេតុកំហុសធ្ងន់ប្រព្រឹត្តដោយកម្មករនិយោជិត គឺមានថិរវេលាខ្លីជាងអាជ្ញាយុកាលចំពោះករណី ដែលប្រព្រឹត្តកំហុសធម្មតា។ និយោជក ឬអ្នកតំណាងរបស់ខ្លួនត្រូវចាត់វិធានការដើម្បីបញ្ឈប់កម្មករនិយោជិតដែលបានប្រព្រឹត្តកំហុសនេះ ក្នុងរយៈពេល **៧ថ្ងៃ** ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលខ្លួនបានដឹងអំពីការប្រព្រឹត្តកំហុសនោះ។ បើមិនដូច្នេះទេ និយោជកនឹងបាត់បង់សិទ្ធិបញ្ឈប់កម្មករនិយោជិតនេះ។

ខ. ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ

យោង
ចកង ម. ៧៣ ករណ. ម. ៤១៤ ៤០៧ ៤០៨ ៦៦៧; សបអ ០៣៥/១៧, ០០៣/១៨

កិច្ចសន្យាការងារមួយអាចត្រូវបានបញ្ចប់នៅពេលដល់កាលកំណត់ ដោយការព្រមព្រៀងរវាងភាគី ប្រធានស័ក្តិ ឬដោយភាគីកម្មករនិយោជិត ឬនិយោជក ដោយមូលហេតុកំហុសធ្ងន់ប្រព្រឹត្តដោយភាគីណាមួយជាដើម។

ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារត្រូវគោរពតាមនីតិវិធី និងវិធានកំណត់ដោយច្បាប់។ ការមិនអនុវត្តតាមនីតិវិធីនៃការរំលាយកិច្ចសន្យានិងវិធានអាចនាំឱ្យការបញ្ចប់នោះខុសច្បាប់ និងជាកម្មវត្ថុនៃការទាមទារសំណងការខូចខាតដោយភាគីដែលកិច្ចសន្យាត្រូវបានរំលាយ។ កាតព្វកិច្ចទាក់ទងនឹងការបញ្ចប់កិច្ចសន្យារួមមានកាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុន ការទូទាត់ និងការជួសជុលព្យសនកម្ម។

ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារអាចជាកម្មវត្ថុនៃវិធានកំណត់ក្នុងច្បាប់ស្តីពីកិច្ចសន្យា។ ការបំពានកិច្ចសន្យាការងារយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរអាចជាមូលហេតុនាំឱ្យមានការរំលាយកិច្ចសន្យា។ ការបំពានយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរអាចកើតឡើង ឧទាហរណ៍ នៅពេលដែលភាគីម្ខាងទាមទារឱ្យភាគីដែលមិនបានអនុវត្តអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនតាមកិច្ចសន្យា នៅក្នុងពេលវេលាដែលកំណត់ និងសមរម្យ។ ប៉ុន្តែ បើទោះបីជាមានការទាមទារក៏ដោយ ភាគីដែលមិនអនុវត្តនៅតែមិនអនុវត្តកាតព្វកិច្ចតាមពេលវេលាដែលកំណត់។ ឧទាហរណ៍ ក្រោយពេលវាយតម្លៃការបំពេញការងារ និយោជកតម្រូវឱ្យនិយោជិតពង្រឹងការបំពេញការងារក្នុងរយៈពេល ៦ខែ នៅក្នុងកម្រិតមួយដែលកំណត់ចំពោះតំណែងរបស់និយោជិតនោះ។ ប៉ុន្តែ ក្រោយរយៈពេល ៦ខែ និយោជិតមិនអាចសម្រេចបាននូវការបំពេញការងារ

តាមកម្រិតដែលបានកំណត់។ ក្នុងករណីនេះ និយោជកអាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងាររបស់និយោជិតនេះ សម្រាប់ការមិនបំពេញការងារតាមការកំណត់។

មូលហេតុនៃការរំលាយកិច្ចសន្យាអាចទាក់ទងនឹងការផ្ទេរឋានៈកំណត់ដោយកិច្ចសន្យារបស់ភាគីម្ខាង ទៅតតិយជន ដោយគ្មានការយល់ព្រមពីភាគីម្ខាងទៀត។ សិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចស្ថិតក្រោមកិច្ចសន្យាការងារគឺជារបស់បុគ្គល។ មានន័យថានិយោជកមិនអាចផ្ទេរសិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចទៅឱ្យតតិយជន ដោយគ្មានការយល់ព្រមពីកម្មករនិយោជិត ហើយកម្មករនិយោជិតក៏មិនអាចផ្ទេរសិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចទៅឱ្យតតិយជន ដោយគ្មានការយល់ព្រមពីកម្មករនិយោជកដែរ។ ឧទាហរណ៍ ក្នុងសហគ្រាស ក ការងារត្រូវបានបង្អាក់មួយរយៈ។ សហគ្រាស ក មិនអាចផ្ទេរកម្មករនិយោជិតរបស់ខ្លួន ទៅធ្វើការឱ្យសហគ្រាស ខ បានទេ បើគ្មានការយល់ព្រមពីកម្មករនិយោជិត។ អនុវត្តដូចគ្នាផងដែរចំពោះកម្មករនិយោជិត។ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិត ចង់ឈប់សម្រាក កម្មករនិយោជិតនោះមិនអាចឱ្យនរណាម្នាក់មកធ្វើការជំនួសខ្លួន ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីនិយោជកឡើយ។ ក្នុងករណីនេះ និយោជក ឬកម្មករនិយោជិតអាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដោយមូលហេតុគ្មានការព្រមព្រៀង។

ក. កាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុន

> យោង
>
> ចកង ម. ៧៤ ៧៥ ៧៨; សបអ ២១/១០, ១៨៧/១៦

កាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុនអំពីការរំលាយកិច្ចសន្យាត្រូវអនុវត្តចំពោះនិយោជកនិងកម្មករនិយោជិត។ ក្នុងករណីការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយនិយោជក កាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុនមានគោលបំណងផ្តល់ឱ្យកម្មករនិយោជិតមានពេលវេលាដើម្បីរៀបចំខ្លួន ចាកចេញពីកន្លែងធ្វើការ និងការរកការងារថ្មី។ កម្មករនិយោជិតនឹងបង្ហើយការងារដែលនៅសេសសល់ ឬផ្ទេរការងារនោះទៅកម្មករនិយោជិតដទៃ។ ក្នុងរយៈពេលនៃការជូនដំណឹងជាមុននេះ កម្មករនិយោជិតអាចមានម៉ោងឈប់សម្រាកខ្លះ ដើម្បីស្វែងរកការងារថ្មី។

ក្នុងករណីការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយកម្មករនិយោជិត កាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុនដល់និយោជកអាចឱ្យនិយោជករៀបចំការជ្រើសរើសកម្មករនិយោជិតថ្មី ឬបញ្ហាពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត។

> យោង
>
> ចកង ម. ៦៨ ៨២ ៨៥ ៨៦; សបអ ០៤/១១, ២២៩/១៣

ករណីលើកលែងចំពោះកាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុន៖ មានករណីលើកលែងចំពោះកាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុន។ និយោជកមិនចាំបាច់ជូនដំណឹងជាមុនដល់កម្មករនិយោជិតអំពីការរំលាយកិច្ចសន្យានៅក្នុង **អំឡុងពេលការងារសាកល្បង**។ និយោជកមិនចាំបាច់ជូនដំណឹងជាមុនដល់កម្មករនិយោជិតអំពីការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារនៅពេល **កម្មករនិយោជិតប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់** ដូចរៀបរាប់ក្នុងផ្នែកស្តីពី**ទម្ងន់នៃកំហុស**។

ក្នុងករណី**ប្រធានស័ក្តិ** និយោជកមិនចាំបាច់ជូនដំណឹងជាមុនដល់កម្មករនិយោជិតអំពីការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ ប្រសិនបើនិយោជក មិនមានលទ្ធភាពរហូតតទៅដើម្បីអនុវត្តកាតព្វកិច្ចដែលមានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យា។ និយោជកគឺមិនមានលទ្ធភាពរហូតតទៅដើម្បីអនុវត្តកាតព្វកិច្ចដែលមានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យា នៅពេលដែលរាជរដ្ឋាភិបាលបញ្ជាឱ្យបិទសហគ្រាស នៅពេលសហគ្រាសត្រូវបានបំផ្លិចបំផ្លាញដោយគ្រោះមហន្តរាយ (ទឹកជំនន់ ការរញ្ជួយដី សង្គ្រាម) ដែលរាំងស្ទះដល់ដំណើរការរយៈពេលវែង ឬនៅពេលដែលនិយោជកទទួលមរណភាពដែលនាំឱ្យមានភាពចាំបាច់បិទសហគ្រាស (ឧទាហរណ៍ នៅពេលដែលគ្មានបុគ្គលណាម្នាក់អាចគ្រប់គ្រងសហគ្រាសបាន)។ ករណីម្យ៉ាងទៀត និយោជកអាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងាររបស់កម្មករនិយោជិតដោយគ្មានការជូនដំណឹងជាមុន ប៉ុន្តែ ត្រូវផ្តល់ប្រាក់បំណាច់ដល់ពួកគេដែលមានចំនួនស្មើនឹងចំនួនដែលពួកគេអាចទទួលបានក្នុងរយៈពេលជូនដំណឹងជាមុន។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតទទួលបានការជូនដំណឹងចំនួន១៥ថ្ងៃ និយោជកត្រូវផ្តល់ប្រាក់បំណាច់ជួសការជូនដំណឹងជាមុនចំនួន ១៥ថ្ងៃ។

ព្រឹត្តការណ៍នៃ**ប្រធានស័ក្តិ**អាចឱ្យកម្មករនិយោជិតរួចផុតពីកាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុន នៅពេលដែលកម្មករនិយោជិតមិនមានលទ្ធភាពរហូតតទៅ ដើម្បីអនុវត្តកាតព្វកិច្ចការងារ។ ការមិនភាពលទ្ធភាពរហូតតទៅដើម្បីអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់កម្មករនិយោជិតរាប់បញ្ចូល ជំងឺរ៉ាំរ៉ៃ វិបល្លាសស្មារតី ពិការភាពជាអចិន្ត្រៃយ៍ ឬជាប់ទោសដាក់ពន្ធនាគារ ជាដើម។

ទោះបីជាមានវិធានទូទៅអំពីការលើកលែងកាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុនក្នុងករណីប្រធានស័ក្តិ ដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា៨២នៃច្បាប់ស្តីពីការងារក៏ដោយ ប្រសិនបើនិយោជកចង់រំលាយកិច្ចសន្យារបស់កម្មករនិយោជិតដែលរងគ្រោះដោយជំងឺរ៉ាំរ៉ៃ[6] វិបល្លាសស្មារតី ឬពិការភាពជាអចិន្ត្រៃយ៍ និយោជកត្រូវផ្តល់ការជូនដំណឹងជាមុនទៅកម្មករនិយោជិតអំពីការរំលាយកិច្ចសន្យា[7]។

ការលើកលែងចំពោះកាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុន អនុវត្តផងដែរចំពោះកម្មករនិយោជិត។ ប្រសិនបើនិយោជកប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់ កម្មករនិយោជិតអាចរំលាយកិច្ចសន្យាដោយគ្មានការជូនដំណឹងជាមុនទៅនិយោជក។ កម្មករនិយោជិតអាចទាមទារអត្ថប្រយោជន៍និងសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្ត។

ខ. សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចក្នុងពេលជូនដំណឹងជាមុន

កាតព្វកិច្ចរបស់កម្មករនិយោជិត និងនិយោជកនៅតែមាន បើទោះបីជាកម្មករនិយោជិតនឹងចាកចេញក៏ដោយ។ និយោជកមានកាតព្វកិច្ចបើកប្រាក់ឈ្នួលនិងធានានូវសន្តិសុខ និងអនាម័យរបស់កម្មករនិយោជិត។ ឧទាហរណ៍ និយោជកនៅតែមានទំនួលខុសត្រូវចំពោះគ្រោះថ្នាក់ការងារ

[6] យោងទៅវិញទៅមកមាត្រា ៧១ ចំណុចលេខ៣

[7] កាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងមិនមានសង្គតិភាពជាមួយនឹងមាត្រា៨២ ដែលមិនតម្រូវឱ្យភាគីណាមួយជូនដំណឹងអំពីស្ថានភាពប្រធានស័ក្តិ

យោង
ចកង ម. ៧៩ ៨១
ករណ. ម. ៦៦;
សបអ ១៨៧/១៦

របស់កម្មករនិយោជិត។ ស្របពេលដែលកម្មករនិយោជិតនៅតែមានកាតព្វកិច្ចថែរក្សា និងស្មោះត្រង់ចំពោះនិយោជក ដូចនៅមុនពេលជូនដំណឹងដដែល។

ឧទាហរណ៍ កម្មករនិយោជិតត្រូវបំពេញការងារដោយយកចិត្តទុកដាក់ និងស្មោះត្រង់ចំពោះនិយោជក និងមិនប្រព្រឹត្តសកម្មភាពណាដែលធ្វើឱ្យខូចប្រយោជន៍របស់និយោជក។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្នុងអំឡុងពេលជូនដំណឹងជាមុន កម្មករនិយោជិតអាចទទួលបានការឈប់សម្រាកចំនួន ២ថ្ងៃ (ដោយមានប្រាក់ឈ្នួល) ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ដើម្បីស្វែងរកការងារថ្មី។

គ. កាតព្វកិច្ចសងសំណង

យោង
ចកង ម. ៧៣, ៨៩
(ថ្មី);
សបអ ០៣៥/១៧

នៅពេលកម្មករនិយោជិតត្រូវបានបញ្ឈប់ពីការងារ និយោជកមានកាតព្វកិច្ចសងសំណងដល់កម្មករនិយោជិត។ ការសងសំណងរួមមាន ប្រាក់ឈ្នួលដែលមិនទាន់បានបង់ និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ ការឈប់សម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួលដែលមិនទាន់បានប្រើអស់ និងកញ្ចប់ផ្តាច់កិច្ចសន្យា (ប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យា ឬប្រាប់បំណាច់អតីតភាពការងារ ប្រសិនបើមាន)។

ការលើកលែងចំពោះកាតព្វកិច្ចសងសំណង៖ ការលើកលែងនេះអនុវត្តចំពោះតែនិយោជកប៉ុណ្ណោះ។ និយោជកមិនមានកាតព្វកិច្ចផ្តល់ការជូនដំណឹងជាមុននិងការសងសំណងឡើយប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតបានប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់។ មានន័យថានិយោជកអាចបញ្ឈប់កម្មករនិយោជិតភ្លាមៗ ហើយកម្មករនិយោជិតមិនមានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យា ឬប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ ឬសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្ត បើទោះបីសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលមិនទាន់បើករបស់កម្មករនិយោជិត នៅតែមានដដែលក៏ដោយ។

ឃ. កាតព្វកិច្ចផ្តល់សោហ៊ុយជម្ងឺចិត្ត

យោង
ចកង ម. ៧៣ កថា. ៣
៤, ៩១ (ថ្មី) ៩៤ (ថ្មី);
សបអ ០២២/១៨,
០៤៩/១៨

ការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយគ្មានមូលហេតុដោយភាគីម្ខាងជាមូលហេតុបណ្តាលឱ្យភាគីម្ខាងទៀត អាចទាមទារសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្ត។ ការគណនាចំនួនទឹកប្រាក់សោហ៊ុយជម្ងឺចិត្ត សម្រាប់កិច្ចសន្យាមានថិរវេលាកំណត់មានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ រីឯសម្រាប់កិច្ចសន្យាមានថិរវេលាមិនកំណត់វិញគឺត្រូវកំណត់ដោយតុលាការ ដោយផ្អែកលើភស្តុតាងនិងទំហំនៃការខូចខាត។ តុលាការអាចពិចារណាអំពីទម្លាប់ស្រុក ប្រភេទ និងទំហំនៃសេវាដែលបានចុះកិច្ចសន្យា អតីតភាព អាយុរបស់កម្មករនិយោជិត ប្រាក់ដែលបានកាត់ទុកជាដើម។ កម្មករនិយោជិតអាចទទួលយកនូវប្រាក់បំណាច់បើកផ្តាច់មួយដែល

មានចំនួនស្មើនឹងប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារដែលបាននិងត្រូវទទួលក្នុងអំឡុងពេលនៃកិច្ចសន្យាការងារ ដោយរួចផុតពីកាតព្វកិច្ចផ្ដល់ភស្ដុតាងបញ្ជាក់ពីការខូចខាត។

ច. ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាកំណត់

យោង
ចកង ម. ៧៣ កថា. ២
ករណេ. ម. ៦៦៧

កិច្ចសន្យាមានថិរវេលាកំណត់ត្រូវបានបញ្ចប់ នៅពេលដល់កាលកំណត់។ ហើយកម្មករនិយោជិត ឬនិយោជក អាចរំលាយកិច្ចសន្យានេះនៅមុនការកំណត់បាន ដោយមានការព្រមព្រៀងរវាងនិយោជក និងកម្មករនិយោជិត ដោយកំហុសធ្ងន់របស់ភាគីណាមួយណាមួយ ឬដោយសារប្រធានស័ក្តិ។

និយោជកនិងកម្មករនិយោជិតអាចព្រមព្រៀងគ្នាឱ្យកម្មករនិយោជិតរកការងារថ្មី និងផ្ដល់ការទូទាត់កំណត់មួយ។

កំហុសរបស់និយោជក ឬរបស់កម្មករនិយោជិតមានកំណត់ក្នុងមាត្រា៨៣នៃច្បាប់ស្ដីពីការងារ។

ក. កាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងរបស់កម្មករនិយោជិត

យោង
ចកង ម. ៧៣; សបអ
២៨៥/១៥

ការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយឆន្ទៈរបស់កម្មករនិយោជិតតែឯកឯង៖ កម្មករនិយោជិតអាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ ដោយការព្រមព្រៀង ដោយកំហុសធ្ងន់របស់និយោជក ប្រធានស័ក្តិ ឬការមិនអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់និយោជក។

កម្មករនិយោជិតក៏អាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងារតាមឆន្ទៈដោយឯកឯង នៅមុនពេលពេលដល់កាលកំណត់ ប៉ុន្តែត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការទាមទារសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តដែលអាចទាមទារដោយនិយោជក។ ប៉ុន្តែ ដើម្បីជៀសពីការទាមទារនេះ កម្មករនិយោជិតត្រូវស្នើសុំការរំលាយកិច្ចសន្យាពីនិយោជក។ កម្មករនិយោជិតអាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងារបាន នៅពេលមានការព្រមព្រៀងរវាងភាគី ឧទាហរណ៍ ករណីការសុំលាឈប់។ ការរំលាយកិច្ចសន្យាមានអានុភាព ការព្រមព្រៀងត្រូវចុះហត្ថលេខានៅចំពោះមុខអធិការការងារ។ ក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ភាគីអាចឯកភាពលើកាលបរិច្ឆេទការចូលជាធរមាននៃការរំលាយកិច្ចសន្យា និងកញ្ចប់ការទូទាត់។ ឧទាហរណ៍ នៅក្នុងការព្រមព្រៀង ភាគីអាចកំណត់កាលបរិច្ឆេទការចូលជាធរមាននៃការរំលាយកិច្ចសន្យា ១៥ថ្ងៃ ក្រោយការចុះហត្ថលេខា។

ការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយផ្អែកលើកំហុសធ្ងន់របស់និយោជក៖ កម្មករនិយោជិតអាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងារមុនកាលកំណត់ នៅពេលដែលនិយោជកប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់។ ឧទាហរណ៍ កម្មករម្នាក់ចុះកិច្ចសន្យាមានរយៈពេល ២ឆ្នាំ ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២០ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ

២០២១។ នៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ មានជម្លោះកើតឡើងរវាងកម្មករនិងអ្នកគ្រប់គ្រង ហើយភាគីម្ខាងទៀតបានវាយគាត់ចំក្បាលមួយដំបង។ កម្មករនោះអាចរំលាយកិច្ចសន្យាភ្លាមដោយគ្មានការជូនដំណឹងជាមុន ទោះបីកិច្ចសន្យាមិនទាន់ដល់កាលកំណត់ក៏ដោយ។

ការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយមូលហេតុប្រធានស័ក្តិ៖ កម្មករនិយោជិតអាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ ដោយគ្មានការជូនដំណឹងបានក្នុងករណីប្រធានស័ក្តិ។

ខ. កាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងរបស់និយោជក

យោង
ចកង ម. ៧៣ ២៦; សបអ ២០០/១៥, ០៦៤/១៦, ២១៨/១៦

ការជូនដំណឹងអំពីការផុតកំណត់នៃកិច្ចសន្យាការងារ៖ ប្រសិនបើគ្មានការព្រមព្រៀងរវាងភាគី គ្មានការប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់របស់កម្មករនិយោជិត គ្មានករណីប្រធានស័ក្តិ ឬគ្មានការមិនអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់កម្មករនិយោជិត និយោជកមិនអាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងារមុនកាលកំណត់បានទេ ដោយរួចផុតពីការទទួលខុសត្រូវលើការទាមទារសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តពីកម្មករនិយោជិតឡើយ។ ការជូនដំណឹងគឺជាការរំឭកកម្មករនិយោជិតអំពីការដល់កំណត់នៃកិច្ចសន្យា ឬអាចឱ្យកម្មករនិយោជិតដឹងថាកិច្ចសន្យានឹងត្រូវបានបន្តក្រោយដល់ការកំណត់។ ឧទាហរណ៍ កម្មករម្នាក់បានចុះកិច្ចសន្យាការងារមានរយៈពេល ១ ឆ្នាំ។ និយោជកមានកាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងទៅកម្មករនោះយ៉ាងហោចណាស់ ១០ថ្ងៃ មុនកាលកំណត់មកដល់។ រយៈពេលនៃការជូនដំណឹងអាស្រ័យលើរយៈពេលនៃកិច្ចសន្យា។

ថិរវេលានៃកិច្ចសន្យា	រយៈពេលនៃការជូនដំណឹង
លើសពី៦ខែ	១០ថ្ងៃ
ក្រោម១ឆ្នាំ	១៥ថ្ងៃ

ការខកខានអនុវត្តកាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុនក្នុងរយៈពេលដែលបានកំណត់នាំឱ្យមានការបន្តកិច្ចសន្យាសម្រាប់ថិរវេលាស្មើគ្នានឹងថិរវេលានៃកិច្ចសន្យាគ្រាដំបូង។ ជាការបញ្ជាក់ តារាងខាងក្រោមនេះបង្ហាញអំពីរយៈពេលនៃការជូនដំណឹងជាមុន និងផលប៉ះពាល់កើតចេញពីការខកខានជូនដំណឹងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ តាមរយៈពេលដែលកំណត់ដោយច្បាប់។

ថិរវេលានៃកិច្ចសន្យាគ្រាដំបូង	ការជូនដំណឹងមុនដែលមិនត្រឹមត្រូវ	លទ្ធផល
៦ខែ	៧ថ្ងៃ	កិច្ចសន្យាត្រូវបានបន្តសម្រាប់រយៈពេល ៦ខែបន្តទៀត (ថិរវេលាមានចំនួន ១២ ខែ)
១០ខែ	៨ថ្ងៃ	កិច្ចសន្យាត្រូវបានបន្តសម្រាប់រយៈពេល ១០ខែបន្តទៀត (ថិរវេលាមានចំនួន ២០ខែ)
១២ខែ	៨ថ្ងៃ	កិច្ចសន្យាត្រូវបានបន្តសម្រាប់រយៈពេល ១២ខែបន្តទៀត (ថិរវេលាមានចំនួន ២៤ខែ)
១៣ខែ	១០ថ្ងៃ	ថិរវេលានៃកិច្ចសន្យាលើសពី២៤ខែ ដូច្នេះ កិច្ចសន្យាក្លាយជាកិច្ចសន្យាមានថិរវេលាមិនកំណត់

ការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយឆន្ទៈរបស់និយោជកតែឯកឯង៖ នៅក្នុងករណីការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយឆន្ទៈរបស់កម្មករនិយោជិតតែឯកឯង និយោជកអាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដោយការព្រមព្រៀងជាមួយកម្មករនិយោជិត កំហុសធ្ងន់របស់កម្មករនិយោជិត ឬករណីប្រធានស័ក្តិ។ កម្មករនិយោជិតនៅតែអាចបញ្ចប់ការងាររបស់កម្មករនិយោជិត ដោយឆន្ទៈរបស់និយោជកតែឯកឯង មុនកាលកំណត់នៃកិច្ចសន្យាការងារ ប៉ុន្តែត្រូវទទួលខុសត្រូវលើសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តដល់កម្មករនិយោជិត។

ការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយផ្អែកលើកំហុសធ្ងន់របស់កម្មករនិយោជិត៖ ចំពោះការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយផ្អែកលើកំហុសធ្ងន់ និយោជកមិនតម្រូវឱ្យជូនដំណឹងជាមុន ទៅកម្មករនិយោជិតឡើយ។ និយោជកត្រូវមានវិធានការរំលាយកិច្ចសន្យារបស់កម្មករនិយោជិតក្នុងរយៈពេល ៧ថ្ងៃ ចាប់ពីពេលដែលបានដឹងពីកំហុសធ្ងន់របស់កម្មករនិយោជិតនោះ។

ការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយសារប្រធានស័ក្តិ៖ នៅពេលព្រឹត្តការណ៍នៃប្រធានស័ក្តិធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់សហគ្រាស កិច្ចសន្យាត្រូវបានរំលាយភ្លាមៗ ហើយនិយោជកមិនតម្រូវឱ្យជូនដំណឹងជាមុនដល់កម្មករនិយោជិតឡើយ។ មិនមាននិយមន័យនៃប្រធានស័ក្តិអនុវត្តចំពោះកិច្ចសន្យាមាន

ថិរវេលាកំណត់ឡើយ។ សូមមើលស្ថានភាពនៃប្រធានស័ក្តិក្នុងផ្នែកស្តីពី**ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់**។

គ. កាតព្វកិច្ចសងសំណង

យោង
ចកង ម. ៧៣ កថា. ៤
ករណ. ម. ៤០០ ៤០១

កាតព្វកិច្ចសងសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តរបស់កម្មករនិយោជិតក្នុងករណីការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយឆន្ទៈតែឯកឯង៖ កម្មករនិយោជិតដែលរំលាយកិច្ចសន្យាដោយឆន្ទៈតែឯកឯង ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តដល់និយោជក។ ចំនួនទឹកប្រាក់នៃសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តស្មើនឹងការខូចខាត ដែលនិយោជកបានទទួលរង[8]។ ឧទាហរណ៍ និយោជក ក បានចំណាយប្រាក់ចំនួន ៣០០ដុល្លា លើការជ្រើសរើសបុគ្គលិក និង ៥០០ដុល្លា លើការបណ្តុះបណ្តាលវគ្គកុំព្យូទ័រដល់និយោជិតទើបចូលធ្វើការថ្មីថ្មោង។ ក្រោយបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និយោជិតបានរំលាយកិច្ចសន្យាការងាររបស់ខ្លួន ដោយគ្មានការព្រមព្រៀងពីនិយោជក ហើយការទទួលយកការងារថ្មីពីនិយោជក ខ។ ក្នុងករណីនេះ និយោជក ក បានខាងបង់ថ្លៃលើការរើស និងបណ្តុះបណ្តាលនិយោជិតនោះ[9] ។ និយោជក ក មានសិទ្ធិទទួលបានសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តចំនួន ៨០០ដុល្លា ដែលបានខាតបង់លើថ្លៃរើសបុគ្គលិក និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។

យោង
ចកង ម. ៧៣ កថា. ៣;
សបអ ០៩៦/១៦

កាតព្វកិច្ចរបស់និយោជកសងសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តក្នុងករណីការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយឆន្ទៈតែឯកឯង៖ នៅពេលដែលនិយោជករំលាយកិច្ចសន្យាការងាររបស់កម្មករនិយោជិត ដោយគ្មានការព្រមព្រៀង ដោយគ្មានកំហុសធ្ងន់ឬដោយគ្មានករណីប្រធានស័ក្តិ និយោជកត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្ត ដែលទាមទារដោយកម្មករនិយោជិត។ ចំនួនទឹកប្រាក់នៃសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តយ៉ាងហោចណាស់ស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលរបស់កម្មករនិយោជិតត្រូវទទួលបានរហូតដល់ពេលចប់កិច្ចសន្យា។ ឧទាហរណ៍ កម្មករម្នាក់បានចុះកិច្ចសន្យាការងារមានរយៈពេល ២ឆ្នាំ។ និយោជកបញ្ឈប់គាត់ដោយគ្មានមូលហេតុក្រោយបំពេញការងារបាន ១២ខែ។ កម្មករនោះមានសិទ្ធិទទួលបានសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តយ៉ាងហោចណាស់ស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលចំនួន ១២ខែ។ ក្នុងករណីកម្មករនោះអាចបង្ហាញភស្តុតាងអំពីទំហំនៃការ

[8] នៅក្នុងអត្ថបទជាភាសាខ្មែរ មាត្រា៧៣នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ កថាខណ្ឌទី៤ ចែងថា៖ ការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយឆន្ទៈរបស់កម្មករនិយោជិតតែឯកឯង ក្រៅពីមូលហេតុដែលមានចែងក្នុង កថាខណ្ឌទី១ និងទី២នៃមាត្រានេះ បើកសិទ្ធិឱ្យនិយោជកទទួលជម្ងឺចិត្តស្មើនឹងការខូចខាតរបស់ខ្លួនដែលបានផ្តល់ឱ្យកម្មករនិយោជិត។

[9] យោងមាត្រា៤០០នៃក្រមរដ្ឋប្បវេណី សំណងនៃការខូចខាតដែលអាចទារយកមកវិញបានដោយភាគីមិនបំពានកាតព្វកិច្ច រួមមានចំណាយដែលគ្មានប្រយោជន៍ដោយសារការមិនអនុវត្ត និងចំណាយឬបន្ទុកដែលបង្កើនឡើងដោយសារការមិនអនុវត្តកាតព្វកិច្ច។

ខូចខាត តុលាការនឹងពិនិត្យលើភស្តុតាង និងបង្គាប់ឱ្យសងសំណងលើសពីប្រាក់ឈ្នួលដែលកម្មករទទួលបានរហូតដល់ពេលចប់កិច្ចសន្យា។

សោហ៊ុយជម្ងឺចិត្ត ≥ ចំនួនថ្ងៃដែលនៅសល់នៅក្នុងកិច្ចសន្យា x ប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំថ្ងៃ

ចំនួនថ្ងៃនៅសល់ = ថិរវេលាសរុប (ថ្ងៃ) នៃកិច្ចសន្យា – ចំនួនថ្ងៃដែលបានធ្វើការ

យោង

ករណ ម. ៧៤៤

កាតព្វកិច្ចរបស់និយោជកសងសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្ត នៅពេលកម្មករនិយោជិតរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដោយសារកំហុសធ្ងន់របស់និយោជក៖ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើនិយោជកឬនិយោជិតរបស់ខ្លួនបានប្រព្រឹត្តអំពើបំពានខាងផ្លូវភេទ កម្មករនិយោជិតអាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងារបាន។ ច្បាប់ស្តីពីការងារមិនបានចែងអំពីចំនួនទឹកប្រាក់នៃសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តដែលកម្មករនិយោជិត អាចទាមទារឡើយ។ សម្រាប់កម្មករនិយោជិតដែលរងផលប៉ះពាល់អាចមានលទ្ធភាពដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានេះ ដោយអនុវត្តតាមក្រមរដ្ឋប្បវេណីសម្រាប់សំណងការខូចខាតដែលកើតចេញពីអំពើអនីត្យានុកូល នៅតុលាការ។ កម្មករនិយោជិតនោះត្រូវបង្ហាញភស្តុតាងអំពីទំហំនៃការខូចខាតដែលបានទទួល។

យោង

ចកង ម. ៧៣ កថា. ៦
សបអ ១៣៣/១៣,
២០១/១៣

កាតព្វកិច្ចរបស់និយោជកលើការផ្តល់ប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យា៖ ប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យាសំដៅដល់ប្រាក់បំណាច់ដែលកម្មករនិយោជិត មានសិទ្ធិទទួលនៅពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យា ឬនៅពេលការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាមុនកាលកំណត់។ កម្មករនិយោជិតមានសិទ្ធិទទួលប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យា លើកលែងករណីកំហុសធ្ងន់។ ករណីគ្មានអនុសញ្ញារួមដែលកំណត់អំពីចំនួនផ្សេងទៀតនៃទឹកប្រាក់ ប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យាមានចំនួនយ៉ាងហោចណាស់ស្មើនឹង ៥%នៃប្រាក់ឈ្នួលដែលកម្មករនិយោជិតបានទទួលអំឡុងពេលបំពេញការងារ (ឧទាហរណ៍ បានទទួលរហូតដល់កាលកំណត់នៃកិច្ចសន្យា ឬរហូតដល់ការបរិច្ឆេទនៃការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាមុនកាលកំណត់)។

ករណីគ្មានអនុសញ្ញារួម

$$\text{ប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យា} \geq \frac{\text{៥ x ប្រាក់ឈ្នួលដែលបានទទួលសរុប}}{\text{១០០}}$$

ឧទាហរណ៍ កម្មករម្នាក់បានបំពេញការងារអស់រយៈពេល ១០ខែ ហើយបានទទួលប្រាក់ឈ្នួលសរុបចំនួន ២ ០០០ដុល្លា គិតត្រឹមកាលបរិច្ឆេទនៃការបញ្ចប់ពីការងារ។ កម្មករនេះមានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យាចំនួន ១០០ដុល្លា។

ប្រសិនបើប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យាមានចែងនៅក្នុងអនុសញ្ញារួម ប្រាក់បំណាច់នេះត្រូវសមាមាត្រទៅនឹងប្រាក់ឈ្នួលនិងរយៈពេលនៃការបំពេញការងារ។

ករណីមានអនុសញ្ញារួម

ប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យា = ចំនួនសមាមាត្រទៅនឹងប្រាក់ឈ្នួល និងថិរវេលានៃកិច្ចសន្យា

ប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យាដែលត្រូវកំណត់ដោយអនុសញ្ញារួម

ឆ. ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាមានថិរវេលាមិនកំណត់

យោង
ចកង ម. ៧៤ ករណ. ម. ៤០៧ ៤០៨ ៤១៤; សបអ ២០២/១៦, ០០៥/១៨

ជាទូទៅកិច្ចសន្យាមានថិរវេលាមិនកំណត់អាចត្រូវបានរំលាយដោយឆន្ទៈភាគីម្ខាងដោយផ្តល់ការជូនដំណឹង ទៅភាគីម្ខាងទៀត។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយនិយោជកត្រូវមានហេតុផលត្រឹមត្រូវពាក់ព័ន្ធនឹងសម្បទា ឬការប្រព្រឹត្តរបស់កម្មករនិយោជិត ឬដំណើរការចាំបាច់នៃសហគ្រាស។ ការបំពានយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរនៃកិច្ចសន្យាការងារក៏អាចជាមូលហេតុ នៃការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយភាគីដែរ។ ភាគីក៏អាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដោយយោងមូលហេតុរបស់កំហុសភាគីម្ខាងទៀត ឬដោយករណីប្រធានស័ក្តិ។

ភាគីដែលរំលាយកិច្ចសន្យាការងារមានកាតព្វកិច្ចផ្តល់ការជូនដំណឹង កាតព្វកិច្ចទូទាត់សង និងកាតព្វកិច្ចសងសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្ត ដែលអាចយកមកអនុវត្ត។

ក. កាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុនរបស់កម្មករនិយោជិត

យោង
ចកង ម. ៧៤ ៧៥ ៧៦ ៧៨ ករណ. ម. ៤០៩ ប្រក. ៣១៥ (កកបវ) ២៩ វិច្ឆិកា ២០០១

កម្មករនិយោជិតដែលមានបំណងរំលាយកិច្ចសន្យាការងាររបស់ខ្លួនត្រូវជូនដំណឹងទៅ និយោជក ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។ រយៈពេលនៃការជូនដំណឹងខុសគ្នា អាស្រ័យ ទៅតាមរយៈពេលនៃការបំពេញការងាររបស់កម្មករនិយោជិត។ ខាងក្រោម នេះជារយៈពេល

អប្បបរមានៃការជូនដំណឹងសម្រាប់កម្មករនិយោជិត ដែលធ្វើការប្រចាំខែ[10]៖

រយៈពេលបំពេញការងារ	ថិរវេលានៃការជូនដំណឹងមុន
ក្រោម៦ខែ	៧ថ្ងៃ
៦ខែ ដល់ ២ឆ្នាំ	១៥ថ្ងៃ
២ឆ្នាំ ដល់ ៥ឆ្នាំ	១ខែ
៥ឆ្នាំ ដល់ ១០ឆ្នាំ	២ខែ
លើសពី១០ឆ្នាំ	៣ខែ

សម្រាប់កម្មករនិយោជិតដែលកិច្ចសន្យាត្រូវបានព្យួរដោយពេល រយៈពេលព្យួរនេះមិនត្រូវកាត់ផ្ដាច់ចេញពីរយៈពេលសរុបនៃកិច្ចសន្យានៅពេលគណនារយៈពេលបំពេញការងារសម្រាប់ការជូនដំណឹងជាមុន។ ឧទាហរណ៍ កម្មករម្នាក់ត្រូវបានជួលឱ្យធ្វើការស្ថិតក្រោមកិច្ចសន្យាមានថិរវេលាមិនកំណត់ ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥។ គាត់ត្រូវបានព្យួរការងារចំនួន ២ដង ក្នុងឆ្នាំ ២០០៧ អស់រយៈពេល ១០ថ្ងៃ និងក្នុងឆ្នាំ២០១០ អស់រយៈពេល ២០ថ្ងៃ។ គាត់ត្រូវបានបញ្ឈប់នៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤។ បើទោះបីជាកិច្ចសន្យាការងាររបស់គាត់ត្រូវបានព្យួរសរុបរយៈពេល ៣០ថ្ងៃក៏ដោយ គាត់ត្រូវបានចាត់ទុកថាបានបំពេញការងារមានរយៈពេល ១០ឆ្នាំដដែល។ ដូច្នេះ គាត់មានសិទ្ធិទទួលបានការជូនដំណឹងជាមុនចំនួន ២ខែ មុនកាលកំណត់នៃកិច្ចសន្យា។

ខ. ករណីលើកលែងកាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុនរបស់កម្មករនិយោជិត

កម្មករនិយោជិតមិនតម្រូវឱ្យជូនដំណឹងជាមុនទៅនិយោជក នៅពេលដែលភាគីម្ខាងទៀតប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់ ឬក្នុងករណីប្រធានស័ក្តិ។ ប្រធានស័ក្តិកើតឡើងនៅពេលកម្មករនិយោជិត **មិនមានលទ្ធភាព**អនុវត្តកាតព្វកិច្ចតាមកិច្ចសន្យាដោយមូលហេតុជម្ងឺរ៉ាំរ៉ៃ វិបល្លាសស្មារតី ពិការភាពជាអចិន្ត្រៃយ៍ ឬជាប់ពន្ធនាគារ។ ជម្ងឺរ៉ាំរ៉ៃដែលមិនធ្វើឱ្យសមត្ថភាពបំពេញការងារធ្លាក់ចុះមិនត្រូវបានចាត់ទុកថាទាក់ទងនឹងប្រធានស័ក្តិឡើយ។ ឧទាហរណ៍ កម្មករម្នាក់ដែលត្រូវបានរងគ្រោះដោយជម្ងឺអេដស៍អាចបំពេញការងារ បើទោះបីជាជម្ងឺនេះជាជម្ងឺរ៉ាំរ៉ៃ។

[10] មាត្រា៧៥ចែងថា៖ របៀបគិតចំនួនពេលធ្វើការ ក្រៅពីកម្មករនិយោជិតធ្វើការប្រចាំខែ ត្រូវកម្រិតដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ។ ដោយហេតុថាមិនមានប្រកាសកំណត់អំពីវាក្យស័ព្ទ "ប្រចាំខែ" ធ្វើឱ្យមានការយល់ថាជាកម្មករនិយោជិតដែលបើកប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែ។

គ. កាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុនរបស់និយោជក

យោង
ចកង ម. ៨២ ៨៣ ៨៤ ៨៦; សបអ ១៤៤/១២, ០១៩/១៨

និយោជកត្រូវផ្តល់ចិរវេលាអប្បបរមានៃការជូនដំណឹងជាមុនអំពីការរំលាយកិច្ចសន្យា ដែលមានរយៈពេលដូចគ្នាទៅនឹងកម្មករនិយោជិតផងដែរ។ (សូមមើលតារាងនៅក្នុងផ្នែកស្តីពី**កាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុនរបស់កម្មករនិយោជិត** ខាងលើ)។

យោង
ចកង ម. ៧៥ ៧៦ ៧៨; សបអ ០២២/១៨

ការចែងអំពីរយៈពេលនៃការជូនដំណឹងជាមុនមិនត្រូវផ្ទុយពីការកំណត់ដោយច្បាប់ ឬការជូនដំណឹងនោះក្លាយជាមោឃៈដោយពេញច្បាប់។ ឧទាហរណ៍ កម្មករម្នាក់ដែលបានបំពេញការងាររយៈពេល ១០ខែ ត្រូវទទួលការជូនដំណឹងជាមុនរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ មុនកាលកំណត់នៃកិច្ចសន្យា។ និយោជកមិនអាចជូនដំណឹងជាមុន ១៣ថ្ងៃ មុនកាលកំណត់នៃកិច្ចសន្យាឡើយ។

ការមិនអនុវត្តតាមចិរវេលាជូនដំណឹងជាមុន ឬការជូនដំណឹងដោយមិនត្រឹមត្រូវ**ដោយនិយោជក** នាំឱ្យនិយោជកបង់ប្រាក់ទូទាត់ដល់កម្មករនិយោជិតមានចំនួនស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួល និង អត្ថប្រយោជន៍គ្រប់ប្រភេទដែលកម្មករនិយោជិតត្រូវបានក្នុងរយៈពេលជូនដំណឹងជាមុន បើនិយោជកមិនបានគោរពការជូនដំណឹងជាមុនដោយត្រឹមត្រូវ។

រយៈពេលនៃការបំពេញការងារ	ការជូនដំណឹងជាមុនដោយត្រឹមត្រូវ	ការជូនដំណឹងជាមុនដោយមិនត្រឹមត្រូវ	លទ្ធផល
១៣ខែ	១៥ថ្ងៃ	៥ថ្ងៃ	និយោជកត្រូវបើកប្រាក់ឈ្នួល និងអត្ថប្រយោជន៍គ្រប់ប្រភេទសម្រាប់រយៈពេល១០ថ្ងៃ (១៥-៥) ដល់កម្មករនិយោជិត
២ឆ្នាំ និង ១ខែ	១ខែ[11]	១៥ថ្ងៃ	និយោជកត្រូវបើកប្រាក់ឈ្នួល និងអត្ថប្រយោជន៍គ្រប់ប្រភេទសម្រាប់រយៈពេល ១១ថ្ងៃ

[11] នៅក្នុងសប្តាហ៍គ្រាសមួយចំនួន មានថ្ងៃធ្វើការចំនួន ២២ថ្ងៃ ហើយសប្តាហ៍គ្រាសមួយចំនួនទៀតមានថ្ងៃធ្វើការចំនួន ២៦ថ្ងៃ ក្នុងមួយខែ។

			(២៦-១៥) ឬ ៧ថ្ងៃ (២២-១៥) ដល់កម្មករនិយោជិត
១២ឆ្នាំ	៣ខែ	២០ថ្ងៃ	និយោជកត្រូវបើកប្រាក់ឈ្នួល និងអត្ថប្រយោជន៍គ្រប់ប្រភេទ សម្រាប់រយៈពេល ៥២ថ្ងៃ (៧២-២០) ឬ ៤៦ថ្ងៃ (៦៦-២០) ដល់កម្មករនិយោជិត

ដោយសារតែមាត្រា៧៧នៃច្បាប់ស្តីពីការងារតម្រូវឱ្យទូទាត់សងកម្មករនិយោជិតនូវចំនួនទឹកប្រាក់ស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលនិងអត្ថប្រយោជន៍គ្រប់ប្រភេទក្នុងរយៈពេលជូនដំណឹងជាមុន ក្នុងករណីដែលមិនគោរពតាមរយៈពេលនៃការជូនដំណឹងជាមុន និយោជកអាចជ្រើសរើសការបញ្ឈប់កម្មករនិយោជិតភ្លាមៗ និងបើកប្រាក់ឈ្នួល ព្រមទាំងអត្ថប្រយោជន៍ជួសការជូនដំណឹងជាមុន។ ក្នុងករណីនេះ កម្មករនិយោជិតតម្រូវរួចផុតពីកាតព្វកិច្ចបំពេញការងារ ហើយទទួលបានកញ្ចប់ទូទាត់នៅពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ។ ឧទាហរណ៍ និយោជិតម្នាក់បានបំពេញការងារអស់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ នៅក្នុងសហគ្រាសមួយ។ និយោជកចង់បញ្ឈប់និយោជិតនោះដោយមិនឱ្យមកធ្វើការរហូតដល់កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការជូនដំណឹងជាមុនដែលមានរយៈពេល ១ខែ។ និយោជកអាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងារភ្លាមៗ ហើយផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលចំនួន ១ខែដល់កម្មករនិយោជិត និងអត្ថប្រយោជន៍ជួសការជូនដំណឹង។

ឃ. ករណីលើកលែងចំពោះកាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុនរបស់និយោជក

យោង
ចកង ម. ៧៤
៨២.៣ ៨៥

និយោជកមិនមានកាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុន ក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតស្ថិតក្នុងពេលការងារសាកល្បង ឬកម្មសិក្សា ឬបានប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់។ ដូចគ្នាផងដែរ និយោជកមិនតម្រូវឱ្យជូនដំណឹងជាមុន ក្នុងករណីប្រធានស័ក្តិកើតឡើង ឬដោយសារព្រឹត្តការណ៍ដែលភាគី (និយោជក ឬកម្មករនិយោជិត) មិនអាចបំពេញកាតព្វកិច្ចតាមកិច្ចសន្យារហូតតទៅបាន។

និយោជកអាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងាររបស់កម្មករនិយោជិតនៅពេលណាក៏បានដោយគ្មានការជូនដំណឹងជាមុន នៅក្នុងអំឡុងពេលការងារសាកល្បង ឬកម្មសិក្សា។

សម្រាប់ករណីព្រឹត្តការណ៍ប្រធានស័ក្តិដែលធ្វើឱ្យនិយោជករួចផុតពីកាតព្វកិច្ចជូនដំណឹង ព្រឹត្តការណ៍នោះត្រូវមានរយៈពេលបញ្ចប់ដែលមិនអាចកំណត់បាន និងមិនបណ្តោះអាសន្ន។ ឧទា-

ហរណ៍ សហគ្រាសត្រូវបានបញ្ជាឱ្យបិទទ្វារដោយអាជ្ញាធរសាធារណៈ គ្រោះមហន្តរាយធម្មជាតិ (ទឹកជំនន់ គ្រោះរញ្ជួយដី ឬសង្គ្រាម) ដែលបំផ្លិចបំផ្លាញឧបករណ៍ ឬសម្ភារៈបរិក្ខារ ហើយសហគ្រាសមិនអាចដំណើការបានសម្រាប់រយៈពេលដែលមិនអាចកំណត់បានមរណភាពនៃនិយោជក និងសហគ្រាសត្រូវបិទទ្វារ។

និយោជកនៅតែមានកាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងជាមុន នៅពេលដែលករណីប្រធានស័ក្តិពាក់ព័ន្ធនឹងលក្ខខណ្ឌសុខភាពរបស់កម្មករនិយោជិត ឧទាហរណ៍ នៅពេលកម្មករនិយោជិតរងផលប៉ះពាល់ដោយសារជម្ងឺរ៉ាំរ៉ៃ វិបល្លាសស្មារតី ឬពិការភាពជាអចិន្ត្រៃយ៍។

ង. អាជ្ញាយុកាលនៃការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយមូលហេតុកំហុសធ្ងន់

យោង

ចកង ម. ២៦; សបអ ១២៦/១៥

នៅពេលដែលកម្មករនិយោជិតប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់ និយោជកមិនចាំបាច់ជូនដំណឹងជាមុនអំពីការរំលាយកិច្ចសន្យាទេ។ និយោជកអាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងារភ្លាមៗក្នុងរយៈពេល៧ថ្ងៃចាប់ពីពេលបានទទួលដំណឹង ឬបានដឹងអំពីកំហុសធ្ងន់នោះ។ ការពន្យារការរំលាយកិច្ចសន្យាបណ្តាលឱ្យនិយោជកបាត់បង់សិទ្ធិក្នុងការរំលាយកិច្ចសន្យា។

ច. កាតព្វកិច្ចសងសំណង

យោង

ចកង ម. ៨៩ (ថ្មី) ប្រក. ៤៤៣ (កកបវ) ២១ កញ្ញា ២០១៨ បក. ១២៣; សបអ ០០១/១៩, ០៤០/១៩, ០៥៤/១៩, ០២៤/២០

កាតព្វកិច្ចរបស់និយោជកចំពោះការផ្តល់ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ ៖នៅក្នុងមាត្រា៨៩នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ (ចាស់) និយោជកត្រូវផ្តល់ឱ្យកម្មករនិយោជិតនូវប្រាក់បំណាច់បណ្តេញចេញ នៅពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារនូវប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំចំនួន ៧ថ្ងៃ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតបានបំពេញការងារចាប់ពី ៦ខែ ដល់ ១២ខែ និងប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំចំនួន ១៥ថ្ងៃ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតបានបំពេញការងារលើសពី ១២ខែ។

មាត្រា៨៩ (ថ្មី) ជំនួសរបបនៃប្រាក់បំណាច់បណ្តេញចេញដោយរបបនៃប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារថ្មី ដោយចាប់ផ្តើមពីថ្ងៃទី ១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩។ ស្ថិតក្រោមរបបថ្មីនេះ កម្មករនិយោជិតមានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំចំនួន ១៥ថ្ងៃ ក្នុងមួយឆ្នាំ ហើយប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារនេះត្រូវបើកចំនួន ២ដង ក្នុងមួយឆ្នាំ គឺនៅខែមិថុនា និងខែធ្នូ។ កម្មករនិយោជិតមានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារដែលមិនទាន់បើកស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ ចំនួន ៧ថ្ងៃ ប្រសិនបើ

កម្មករនិយោជិតនៅសល់អតីតភាពការងារមានរយៈពេលចាប់ពី១ខែ ដល់ ៦ខែ[12]។ ឧទាហរណ៍ កម្មករនិយោជិតដែលបានធ្វើការអស់រយៈពេល ៤ឆ្នាំ និងមួយខែកន្លះ មានសិទ្ធទទួលប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំចំនួន ៦០ថ្ងៃ (សម្រាប់ការបំពេញការងារចំនួន ៤ឆ្នាំ) និងប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារនៅសល់ស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំចំនួន ៧ថ្ងៃ។

កម្មករនិយោជិតដែលបានបំពេញការងារមុនឆ្នាំ២០១៩ ហើយកំពុងបម្រើការងារនឹងទទួលបានប្រាក់រំលឹកប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ នៅក្នុងខែមិថុនា និងខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ និងនៅក្រោយ២០១៩ រហូតដល់ទឹកប្រាក់នៃប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារត្រូវបានបើកផ្តល់ ប៉ុន្តែប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារអតិបរមាមិនអាចលើសប្រាក់រំលឹកចំនួន ៦ខែ ឡើយ។ ប្រាក់ឈ្នួលបន្ទាប់បន្សំមិនត្រូវបានរាប់បញ្ចូលសម្រាប់ការគណនាប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារនៅមុនឆ្នាំ២០១៩ឡើយ។

កម្មករនិយោជិតមិនទទួលបានប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារឡើយ ក្នុងករណីកម្មករនិយោជិតនោះត្រូវបានរំលាយកិច្ចសន្យាដោយមូលហេតុកំហុសធ្ងន់។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីកម្មករនិយោជិតត្រូវបានបញ្ឈប់ដោយសារជម្ងឺ កម្មករនិយោជិតត្រូវទទួលបានប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ។

ការបើកប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ		
	មុនថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨	**ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា ឆ្នាំ ២០១៩**
ការបើក សម្រាប់កម្មករនិយោជិតក្នុងវិស័យកាត់ដេរនិងផលិតស្បែកជើង	ពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ៖ ៧,៥ថ្ងៃ ក្នុងខែមិថុនា និង ៧,៥ថ្ងៃ ក្នុងខែធ្នូ	ពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ៖ ៧,៥ថ្ងៃ ក្នុងខែមិថុនា និង ៧,៥ថ្ងៃ ក្នុងខែធ្នូ
ការបើកសម្រាប់កម្មករនិយោជិត ក្រៅវិស័យកាត់ដេរ និងផលិតស្បែកជើង	ពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ៖ ៧,៥ថ្ងៃ ក្នុងខែមិថុនា និង ៧,៥ថ្ងៃ ក្នុងខែធ្នូ	ពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ៖ ៧,៥ថ្ងៃ ក្នុងខែមិថុនា និង ៧,៥ថ្ងៃ ក្នុងខែធ្នូ

[12] មាត្រា៨៩ (ថ្មី) ចែងថា៖ ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាការងារត្រូវបានរំលាយដោយនិយោជកស្របតាមបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ កម្មករនិយោជិតមានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ ចំនួន ៧ថ្ងៃ ចំពោះប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារដែលនៅសល់ សម្រាប់កំលុងពេលចុងក្រោយ ចាប់ពី១ខែ ដល់ក្រោម ៦ខែ។

ការគណនាប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារជាមូលដ្ឋាន	គណនាផ្អែកលើប្រាក់ឈ្នួលសុទ្ធសាធគិតជាមធ្យមប្រចាំឆ្នាំដែលត្រូវរំលឹក	គណនាដោយផ្អែកលើប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ
ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារសម្រាប់កម្មករនិយោជិតធ្វើការលើសពីមួយខែ និងក្រោម ៦ខែ	៧,៥ថ្ងៃ (ឧទាហរណ៍ កម្មករនិយោជិតបានចាប់ផ្តើមធ្វើការក្នុងខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៨)	
អតីតភាពការងារសម្រាប់កម្មករនិយោជិតធ្វើការលើសពី ៦ខែ ប៉ុន្តែតិចជាង ១ឆ្នាំ	១៥ថ្ងៃ (ឧទាហរណ៍ កម្មករនិយោជិតបានចាប់ផ្តើមធ្វើការក្នុងខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨)	
ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារអតិបរមាដែលអាចទាមទារបាន	៦ខែ	

នៅពេលរំលាយកិច្ចសន្យាការងារមានថិរវេលាមិនកំណត់ កម្មករនិយោជិតនឹងទទួលបានប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារនៃឆ្នាំកំពុងធ្វើការ និងប្រាក់រំលឹកប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារដែលទទួលបានសម្រាប់រយៈពេលនៅមុនថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨។ ប្រាក់រំលឹកប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារត្រូវបានគណនាដោយផ្អែកលើប្រាក់ឈ្នួល ជាមធ្យមនៃរយៈពេល១២ខែចុងក្រោយ។

យោង
ចកង ម. ៩១ (ថ្មី)
៩៤ (ថ្មី)

កាតព្វកិច្ចរបស់កម្មករនិយោជិតចំពោះការសងសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្ត ៖ ការបញ្ចប់ ឬការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដោយគ្មានមូលហេតុ (ដូចជា កំហុសធ្ងន់ ដោយគ្មានការព្រមព្រៀង ប្រធានស័ក្តិ ឬការបំពានកាតព្វកិច្ចនៃកិច្ចសន្យាយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ) ដោយកម្មករនិយោជិតនាំឱ្យនិយោជកមានសិទ្ធិទទួលបានសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្ត។ ដោយសារតែមិនមានបញ្ញត្តិផ្លូវច្បាប់ចែងអំពីទំហំ នៃការខូចខាតដែលនិយោជកអាចទាមទារពីកម្មករនិយោជិត ចំនួនទឹកប្រាក់អាចត្រូវបានកំណត់ដោយតុលាការដោយផ្អែកលើកត្តាផ្សេងៗ។ ឧទាហរណ៍ តាមទម្លាប់ក្នុងស្រុក តាមប្រភេទនិងវិសាលភាពនៃសេវាដែលបានចុះកិច្ច

សន្យា តាមអតីតភាពការងារ អាយុរបស់កម្មករនិយោជិត និងភស្តុតាងដែលបញ្ជាក់ពីការខូចខាត និងទំហំនៃការខូចខាត។

> **យោង**
> ចកង ម. ៨៩ (ថ្មី) ៩១ (ថ្មី) ប្រក. ៤៤៣ (កកបវ) ២១ កញ្ញា ២០១៨ បក. ២ ៣; សបអ ០៥៤/១៩, ០១៥/២០

កាតព្វកិច្ចរបស់និយោជកចំពោះការសងសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តៈ ក្នុងករណីការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារផ្តួចផ្តើមដោយនិយោជក ដោយគ្មានហេតុផលសមរម្យ និយោជកត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការសងសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តដែលទាមទារដោយកម្មករនិយោជិត។ កម្មករនិយោជិតត្រូវបង្ហាញភស្តុតាងបញ្ជាក់អំពីចំនួនទឹកប្រាក់នៃការខូចខាត។ ជម្រើសម្យ៉ាងទៀតគឺជំនួសឱ្យការបញ្ជាក់អំពីការខូចខាត កម្មករនិយោជិតអាចទទួលនូវប្រាក់បំណាច់បើកផ្តាច់មួយ ដែលមានចំនួនស្មើនឹងប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារដែលបាននិងត្រូវទទួលទទួលអំឡុងពេលនៃកិច្ចសន្យាការងារ[13]។ ឧទាហរណ៍ កម្មករម្នាក់បានធ្វើការអស់រយៈពេល ៤ឆ្នាំ ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៦ ដល់ថ្ងៃទី២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៩។ កម្មករនោះត្រូវបានបញ្ឈប់ពីការងារដោយគ្មានមូលហេតុ នៅថ្ងៃទី២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៩ ដូច្នេះ គាត់មានសិទ្ធិប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារចំនួន ៤៥ថ្ងៃ ដែលគាត់បានទទួលសម្រាប់រយៈពេល ៣ឆ្នាំកន្លង (ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៦ ដល់ ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨)[14] បន្ថែមពីលើប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារចំនួន ៧ថ្ងៃ ដែលត្រូវទទួលចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ដល់ថ្ងៃទី២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៩ (រយៈពេលចាប់ពីមួយខែ ដល់ក្រោម ៦ខែ)។ ដូចនេះ កម្មករនេះមានសិទ្ធិទទួលបានសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តដែលស្មើនឹងប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារចំនួន ៥២ថ្ងៃ។

---

[13] ដោយសារតែរយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាគឺមិនមានថិរវេលាកំណត់ ឃ្លាដែលមានខ្លឹមសារថា "<u>ត្រូវទទួលក្នុងអំឡុងពេលនៃកិច្ចសន្យាការងារ</u>" ប្រហែលសំដៅដល់ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារនៅសល់ដែលនឹងត្រូវទទួលសម្រាប់រយៈពេលប្រាំមួយខែចុងក្រោយ។ ឧទាហរណ៍ ដោយសារតែកម្មករនិយោជិតមានសិទ្ធិទទួលប្រាក់អតីតភាពការងាររាល់ ៦ខែម្តងរៀងរាល់ឆ្នាំ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតត្រូវបានបញ្ឈប់ដោយគ្មានហេតុផល ក្នុងខែមីនា នោះប្រាក់អតីតភាពការងារនៅសល់ដែលនឹងត្រូវបើកផ្តល់គឺមានចំនួន ៧ថ្ងៃ (សម្រាប់រយៈពេលចាប់ពីខែមករា ដល់ខែមីនា)។

[14] អនុលោមតាមមាត្រា៨៩ (ថ្មី)នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ដែលចូលជាធរមាននៅថ្ងៃទី២៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ កម្មករនិយោជិតមានសិទ្ធិទទួលប្រាក់អតីតភាពការងារស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំចំនួន ១៥ថ្ងៃ ក្នុងមួយឆ្នាំ។ ប៉ុន្តែប្រកាសលេខ៤៤៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ របស់ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈចែងថា ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារនៅមុខថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨ត្រូវគណនាផ្អែកតាមប្រាក់ឈ្នួលគិតជាមធ្យមនៃតាមឆ្នាំនីមួយៗដែលត្រូវរំលឹក។ ប្រាក់ឈ្នួលបន្ទាប់បន្សំមិនត្រូវបានរាប់បញ្ចូលសម្រាប់ការគណនាប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារឡើយ។

ឆ. ករណីលើកលែងចំពោះកាតព្វកិច្ចសងសំណងរបស់និយោជក

> យោង
>
> ចកង ម. ៨៩ (ថ្មី)

កំហុសធ្ងន់៖ និយោជកមិនមានកាតព្វកិច្ចបើកផ្តល់ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារឡើយ ក្នុងករណីកម្មករនិយោជិត្រូវបានបញ្ឈប់ដោយមូលហេតុកំហុសធ្ងន់។ ប៉ុន្តែ អាចអនុវត្តបានចំពោះតែប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារនៅសល់ (ឬសម្រាប់រយៈពេល ៦ខែចុងក្រោយ) ប៉ុណ្ណោះ ដោយសារតែ ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារត្រូវបើកផ្តល់នៅរៀងរាល់ ៦ខែម្តង។ ឧទាហរណ៍ កម្មករម្នាក់ដែលបំពេញការងារក្រោមកិច្ចសន្យាមានថិរវេលាមិនកំណត់ចាប់ពីខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ហើយត្រូវបានបញ្ឈប់ដោយមូលហេតុកំហុសធ្ងន់ នៅខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៩ មិនអាចទទួលប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារសម្រាប់រយៈពេលចាប់ពីខែកក្កដា ដល់ខែធ្នូ ឡើយ បើទោះបីជាប្រាក់បំណាច់អតីភាពការងាររបស់គាត់ចាប់ពីខែមករា ដល់ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៩ ត្រូវបានបើកផ្តល់រួចហើយក្នុងខែមិថុនាក៏ដោយ។

> យោង
>
> ប្រក. ៤៤៣ (កកបវ)
> ២១ កញ្ញា ២០១៨
> បក. ៣

ការសុំលាឈប់ពីការងារ៖ ករណីលើកលែងមួយទៀតចំពោះកាតព្វកិច្ចរបស់និយោជក ក្នុងការបើកប្រាក់រំលឹកប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារគឺនៅពេលកម្មករនិយោជិតសុំលាឈប់ពីការងារ។ កម្មករនិយោជិតនឹងមិនទទួលបានប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ ដែលនៅសល់ទេ ដែលរាប់បញ្ចូលប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារសម្រាប់រយៈពេល ៦ខែចុងក្រោយនៃកិច្ចសន្យាការងារ និងប្រាក់រំលឹកអតីតភាពការងារដែលនៅសល់មុនឆ្នាំ២០១៩។

ជ. ការចូលធ្វើការវិញ

> យោង
>
> ចកង ម. ៩១ (ថ្មី)
> ៣៨៥ ប្រក. ០៩៩ ២១ មេសា ២០០៤ ស្តីពី កបអ បក. ៣៤;

ក្នុងករណីការបញ្ឈប់ដោយគ្មានមូលហេតុ ច្បាប់ស្តីពីការងារជាទូទៅបញ្ញត្តិអំពីការផ្តល់សោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តជាប្រាក់។ ប៉ុន្តែ តុលាការអាចចាត់វិធានការ រួមមានការឱ្យចូលធ្វើការវិញ ជាដើម។ ប្រកាសលេខ ០៩៩ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលផ្តល់អំណាចឱ្យក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលបញ្ជាឱ្យចូលធ្វើការវិញ បើទោះបីជាប្រកាសនេះមិនមានកំណត់ស្ថានភាព ជាក់លាក់អំពីកម្មករនិយោជិតដែលត្រូវបានបណ្តេញចេញអាចត្រូវបានឱ្យចូលធ្វើការវិញ។

សេចក្តីសម្រេចឱ្យចូលធ្វើការវិញគឺផ្អែកលើសិទ្ធិនិងអំណាចដែលផ្តល់ដោយប្រកាសខាងលើឱ្យអាជ្ញាកណ្តាលសម្រេចឱ្យភាគីផ្តល់សំណងយ៉ាងពេញលេញ រួមមានសំណងរដ្ឋប្បវេណី ឬសំណងដែលមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវនិងយុត្តិធម៌ចំពោះរាល់ការបំពានបទប្បញ្ញត្តិដែលមានចែងក្នុង

ច្បាប់ស្តីពីការងារ បទប្បញ្ញត្តិអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការងារ អនុសញ្ញារួម ឬកាតព្វកិច្ចផ្សេងទៀតដែលកើតចេញពីទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈរវាងនិយោជកនិងនិយោជិត។

ក្នុងករណីវិវាទការងាររួម ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតទាមទារឱ្យមានការចូលធ្វើការវិញ ជំនួសការទាមទារសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តនិងប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យា ឬ ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលអាចបង្គាប់ឱ្យនិយោជកទទួលយកកម្មករនិយោជិតដែលត្រូវបានបណ្តេញចេញឱ្យចូលធ្វើការវិញនៅក្នុងតំណែងចាស់។

ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលបញ្ជាឱ្យចូលធ្វើការវិញដោយផ្អែកលើមូលហេតុដូចខាងក្រោម៖

- ការមិនគោរពតាមនីតិវិធីនៃការរំលាយកិច្ចសន្យាដូចមានចែងក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគ្រាសនិងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ (សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាលក្នុងសំណុំរឿងជាអាទិ៍ ០៣៥/១៥ ០៧៨/១៥ ០៩២/១៥ ០៧៥/១៥ ២០១/១៥ ២២២/១៥ ២៣៦/១៥ ២៤០/១៥ ២៥១/១៥ ២៦៤/១៥ ៣០៧/១៥ ០៣៨/១៦ ២០៩/១៦ និង៣១/១៧)
- ការបញ្ឈប់ដោយគ្មានមូលហេតុ (សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាលក្នុងសំណុំរឿងជាអាទិ៍ ២៨/១៤ ៨២/១៤ ៨៣/១៤ ១០៤/១៤ ១៧៨/១៤ ៣០៨/១៤ និង៣៣៦/១៤)
- ការបញ្ឈប់ដោយផ្អែកលើមូលហេតុការរើសអើងសហជីព (សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញា-កណ្តាលក្នុងសំណុំរឿងជាអាទិ៍ ២៨/០៧ ១២៣/០៧ និង៧៧/១៩)។

៥. ការបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នា

ក. លក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធីនៃការបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នា

> យោង
> ចកង ម. ៩៥; សបអ ០៤១/១៣, ១០៤/១៥, ១៤៩/១៥, ០៣៨/១៧

ការបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នា គឺជាការរំលាយកិច្ចសន្យាការងាររបស់កម្មករនិយោជិតច្រើន ដោយសារការបន្ថយសកម្មភាពនៃសហ-គ្រាសឬការរៀបចំផ្ទៃក្នុងសហគ្រាស ឧទាហរណ៍ នៅពេលដែលសហ-គ្រាសជួបប្រទះការលំបាកផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ដោយសារសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចថយចុះ នៅពេលសហគ្រាសមានភាពចាំបាច់ដើម្បីរៀបចំឡើងវិញនៅកម្លាំងពលកម្មដើម្បីបំពេញនូវតម្រូវការបច្ចេកវិទ្យាថ្មី ឬដើម្បីការប្រកួតប្រជែង។ ដើម្បីបង្ការការរើសអើង ឬអនុគ្រោះនិយម ការបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នាត្រូវគោរពតាមវិធានជាក់លាក់និងនីតិវិធីកំណត់ក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ។

នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារកម្ពុជាមិនមានចែងចំនួនជាក់លាក់នៃកម្មករនិយោជិត ដែលកំណត់អំពីតម្រូវការនីតិវិធីសម្រាប់ការបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នា។

មុនពេលអនុវត្តការបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នា និយោជកត្រូវរៀបចំបញ្ជីកម្មករនិយោជិតដែលត្រូវបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នាដោយពិចារណាលើលក្ខណៈសម្បត្តិវិជ្ជាជីវៈ អតីតភាពការងារក្នុងសហគ្រាស និងបន្ទុកគ្រួសាររបស់កម្មករនិយោជិត។

បន្ទាប់មក និយោជកត្រូវផ្តល់ការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅតំណាងកម្មករនិយោជិត ដោយបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុនៃការបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នា និងស្នើសុំមតិយោបល់ពីអ្នកតំណាងនោះចំពោះវិធានការដើម្បីកាត់បន្ថយជាអប្បបរមានូវផលប៉ះពាល់នៃការកាត់បន្ថយនេះចំពោះកម្មករនិយោជិត។

ការបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នាត្រូវអនុវត្តចំពោះកម្មករនិយោជិតតាមលំដាប់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកដែលមានសម្បទាវិជ្ជាជីវៈអន់ជាងគេ
- អ្នកដែលមានអតីតភាពការងារតិចជាងគេ។ តម្លើងមួយឆ្នាំសម្រាប់កម្មករនិយោជិតដែលបានរៀបការរួចហើយ។ ប្រសិនបើមានកូន បន្ថែមមួយឆ្នាំថែមទៀតសម្រាប់កូននីមួយៗក្នុងបន្ទុក។ ឧទាហរណ៍ កម្មករម្នាក់ដែលបានបំពេញការងារ ៥ឆ្នាំ ហើយដែលនឹងត្រូវបានបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នា នឹងមានអតីតភាពការងារចំនួន ៦ឆ្នាំ ប្រសិនបើគាត់បានរៀបការរួចហើយ។ ប្រសិនបើគាត់មានកូនចំនួន ៤នាក់ក្នុងបន្ទុក អតីតភាពការងាររបស់គាត់មានចំនួន ១០ឆ្នាំ។

និយោជកត្រូវរាយការណ៍ជូនអធិការការងារអំពីផែនការនិងនីតិវិធីនៃការបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នា។ ក្រោយទទួលបានសំណើពីតំណាងកម្មករនិយោជិត អធិការការងារអាចកោះអញ្ជើញភាគីនិយោជកនិងតំណាងកម្មករនិយោជិតប្រជុំដើម្បីពិភាក្សាអំពីផលវិបាកបណ្តាលមកពីការបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នា និងរកមធ្យោបាយកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់។

ខ. ការជួលឲ្យធ្វើការវិញចំពោះកម្មករនិយោជិតដែលបានបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នា

យោង
ចកង ម. ៩៥

និយោជកត្រូវផ្តល់អាទិភាព ដើម្បីទទួលកម្មករនិយោជិតដែលបានបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នាចូលធ្វើការឡើងវិញ ប្រសិនបើសហគ្រាសមានតម្រូវការមនុស្សដើម្បីបំពេញការងារប្រភេទ និងជំណែងប្រភេទដូចគ្នា។ រយៈពេលនៃការរក្សាទុកនូវអាទិភាពនេះគឺ ២ឆ្នាំ។ ប្រសិនបើសហគ្រាសកំពុងដំណើរការប្រសើរជាងមុននិងមានតម្រូវការបុគ្គលិក និយោជកត្រូវទាក់ទងកម្មករនិយោជិតដែលត្រូវបានបញ្ឈប់ពីការងាររួមគ្នា តាមរយៈសំបុត្រអនុសិដ្ឋ ឬសំបុត្រជូនផ្ទាល់ដៃដល់ពួកគេអំពីកន្លែងដែលទំនេរ និងទទួលការចាប់អារម្មណ៍របស់ពួកគេ។ ដើម្បីបង្កភាពងាយស្រួលក្នុងកិច្ចការនេះ កម្មករនិយោជិតត្រូវជូនដំណឹងដល់និយោជកអំពីការផ្លាស់ប្តូរអាសយដ្ឋាន ឬ ការស្នាក់នៅរបស់ពួកគេ។

ឈ. ការកែប្រែស្ថានភាពគតិយុត្តនៃសហគ្រាស

យោង
ចកង មត. ៨៧ (ថ្មី);
សបអ ០២៣/១៩

ស្ថានភាពរបស់សហគ្រាសអាចកែប្រែនៅពេល សហគ្រាសត្រូវបានលក់ទៅឱ្យនិយោជកថ្មី ឬការបញ្ចូលគ្នាជាមួយសហគ្រាសដទៃ ជាដើម។ បើទោះបីជាការកែប្រែទាំងនេះកើតឡើង កិច្ចសន្យាការងារស្ថិតនៅដដែលជាមួយនឹងកម្មករនិយោជិតចាស់។ មានន័យថាទំនាក់ទំនងការងាររវាងកម្មករចាស់ជាមួយនឹងសហគ្រាសថ្មីនៅរក្សាដដែល។ ឧទាហរណ៍ សហគ្រាស ឃ ត្រូវបានលក់ទៅឱ្យនិយោជកថ្មី ខ។ កម្មករនិយោជិតត្រូវបានផ្ទេរទៅនិយោជក ខ ប៉ុន្តែ អត្ថប្រយោជន៍តាមកិច្ចសន្យារបស់ពួកគេរក្សានៅដដែលដូចនឹងសហគ្រាសចាស់ បើទោះបីជាពួកគេកំពុងបម្រើការឱ្យនិយោជកថ្មី ខ ក៏ដោយ។

សហគ្រាសអាចបញ្ឈប់អាជីវកម្មរបស់ខ្លួនដោយសារមូលហេតុក្ស័យធន។ និយោជកនៅតែមានកាតព្វកិច្ចចំពោះកម្មករនិយោជិតដដែល ឧទាហរណ៍ ប្រាក់ខែដែលមិនទាន់បើក ផ្តល់ប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ និងអត្ថប្រយោជន៍នានា។ និយោជកត្រូវគោរពតាមនីតិវិធីក្ស័យធន មិនគួរគប្បីរំលាយសហគ្រាសចោលភ្លាមៗឡើយ។ ក្នុងស្ថានភាពនេះ កម្មករនិយោជិតក្លាយជាម្ចាស់បំណុលក្នុងសំណុំរឿងក្ស័យធន។ ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សហគ្រាសត្រូវគ្រប់គ្រងដោយអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន។ អភិបាលបណ្តោះអាសន្ននឹងបន្តនីតិវិធីជម្រះបញ្ជី និង បែងចែកផលនៃការជម្រះបញ្ជីនោះទៅម្ចាស់បំណុលនៅក្នុងសំណុំរឿងក្ស័យធន/កម្មករនិយោជិត។

មានករណីកើតឡើងមួយចំនួនដែលនិយោជកបោះបង់ចោលសហគ្រាសដោយគ្មានការបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ ហើយមិនបានបើកប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំដល់កម្មករនិយោជិត។ និយោជិកមិនបង្ហាញខ្លួនដើម្បីដោះស្រាយបំណុលដែលជំពាក់កម្មករនិយោជិត។ សហគ្រាសត្រូវបានរំលាយចោល ដោយស្របតាម ឬមិនស្របតាមនីតិវិធីនៃការបិទសហគ្រាស។ កម្មករនិយោជិតទាមទារប្រាក់ខែដែលមិនទាន់បើកផ្តល់របស់ពួកគេ ជាពិសេស ប្រាប់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យា ឬប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ។

យោង
ចកង ម. ២

ក្រុមហ៊ុនអាចខុសគ្នាពីសហគ្រាស។ រូបវន្តបុគ្គលឬនីតិបុគ្គលអាចបង្កើតជាសហគ្រាសតាមន័យនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ។ រូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលទាំងនោះអាចមាននិយោជកម្នាក់ ដែលបង្កើតសហគ្រាសនោះ លុះត្រាតែនិយោជកនោះប្រើកម្មករនិយោជិតលើសពីម្នាក់។ ក្នុងករណីនេះ ប្រសិនបើសហគ្រាសត្រូវបានបិទ មិនមានន័យថាក្រុមហ៊ុនត្រូវបានរំលាយឡើយ បើសហគ្រាសនោះត្រូវបានបង្កើតដោយក្រុមហ៊ុន។ ផ្ទុយទៅវិញ ប្រសិនក្រុមហ៊ុនមួយត្រូវបានរំលាយ ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សហគ្រាសត្រូវបានជម្រះបញ្ជី ដូច្នេះ សហគ្រាសក៏រំលាយដែរ។

ហេតុដូចនេះហើយ បើទោះបីជាសហគ្រាសត្រូវបានបិទទ្វារ ក៏ក្រុមហ៊ុននៅតែដំណើរការ។ នីតិវិធីបិទសហគ្រាសត្រូវស្ថិតក្រោមវិសាលភាពនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ និងប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

យោង
ចសព ម. ២៥២ ដល់ ២៥៧; សបអ ២២៦/១៦, ០៥៤/១៩

ក្រុមហ៊ុនមួយមិនអាចរំលាយដោយមិនអនុវត្តតាមនីតិវិធីនៃការរំលាយក្រុមហ៊ុនដែលបានកំណត់ឡើយ។ ដើម្បីបំពេញនីតិវិធីរំលាយក្រុមហ៊ុន សហគ្រាសត្រូវអនុវត្តតាមដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

- និយោជកត្រូវរៀបចំសេចក្តីសម្រេចអំពីការរំលាយក្រុមហ៊ុន
- និយោជកបញ្ជាក់ពីបំណងរំលាយសហគ្រាសទៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម។ ក្រសួងពាណិជ្ជកម្មត្រូវចេញវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់អំពីបំណងនៃការរំលាយ
- និយោជកជូនដំណឹងទៅម្ចាស់បំណុលទាំងអស់ (រួមទាំងកម្មករនិយោជិត) អំពីបំណងរំលាយ និងទុកពេលសម្រាប់ម្ចាស់បំណុលដើម្បីពិនិត្យលើនីតិវិធីនៃការរំលាយ ឬធ្វើការទាមទារពីក្រុមហ៊ុន។ និយោជកត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់អំពីបំណងនៃការរំលាយដែលចេញដោយក្រសួង ផ្ញើទៅកាន់ម្ចាស់បំណុល
- និយោជកបន្តនីតិវិធីជម្រះបញ្ជីដោយការលក់ទ្រព្យសម្បត្តិ ដើម្បីយកប្រាក់រួចទូទាត់ទៅម្ចាស់បំណុល
- នៅពេលរាល់បំណុលទាំងអស់ត្រូវបានសងរួចរាល់ដល់ម្ចាស់បំណុល និយោជកអាចសម្រេចចិត្តលើការរំលាយក្រុមហ៊ុន
- ចុងក្រោយ ក្រសួងពាណិជ្ជកម្មវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការរំលាយក្រុមហ៊ុន ដែលជាសេចក្តីសម្រេច**រំលាយក្រុមហ៊ុន**។

ផ្នែកទីប្រាំបួន
ការទទួលខុសត្រូវរបស់និយោជកនិងនិយោជិត

នៅក្នុងផ្នែកកន្លងមក យើងបានបរិយាយភាគច្រើនអំពីសិទ្ធិនិងអត្ថប្រយោជន៍នានារបស់កម្មករនិយោជិតនិងនិយោជក។ ដោយសារតែសិទ្ធិមានទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងការទទួលខុសត្រូវ ផ្នែកនេះនឹងផ្តោតលើការទទួលខុសត្រូវដែលភាគីនីមួយៗ (និយោជកឬកម្មករនិយោជិត) មាននៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ។

និយោជកផ្តល់ឱ្យកម្មករនិយោជិតនូវព័ត៌មានត្រឹមត្រូវអំពីអត្ថប្រយោជន៍និងលក្ខខណ្ឌការងារនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានឬសហគ្រាសរបស់ខ្លួន ធានាថាកម្មករនិយោជិតទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលមិនយឺតយ៉ាវ រក្សាសុវត្ថិភាពកម្មករនិយោជិត មានការទទួលខុសត្រូវចំពោះតតិយជនលើកំហុសរបស់កម្មករនិយោជិតខ្លួន ទប់ស្កាត់រាល់ទម្រង់នៃហឹង្សាលើផ្លូវភេទលើកម្មករនិយោជិត លើកកម្ពស់ការគោរពច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត និងរក្សានូវព័ត៌មានឯកជនរបស់កម្មករនិយោជិត។

កម្មករនិយោជិតត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវមួយចំនួនចំពោះនិយោជក និង កម្មករនិយោជិតដទៃទៀត។ កម្មករនិយោជិតត្រូវបង្ហាញដោយស្មោះត្រង់នូវព័ត៌មានអំពីលក្ខណៈសម្បត្តិនិងបទពិសោធន៍របស់ខ្លួន មានករណីកិច្ចត្រូវស្តាប់បង្គាប់និយោជកនិងអ្នកតំណាងរបស់ខ្លួន (ឧទាហរណ៍ អ្នកមើលការខុសត្រូវ) រក្សាព័ត៌មាន ឬ ដំណើរការដែលសម្ងាត់របស់និយោជកមិនឱ្យបែកធ្លាយ ថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងគោរពវិន័យ វិធានការការពារសុវត្ថិភាព និងអនាម័យនៅកន្លែងធ្វើការ។

ក. ការទទួលខុសត្រូវរបស់និយោជក

ក. ករណីកិច្ចបង្ហាញលក្ខខណ្ឌពិតនៃការងារ

យោង
ករណ ម. ៦៦៥ ៣៤៧

និយោជកត្រូវបញ្ជាក់ប្រាប់ទៅកម្មករនិយោជិតឱ្យបានច្បាស់អំពីប្រាក់ឈ្នួល ម៉ោងការងារ និងលក្ខខណ្ឌការងារដទៃទៀត។ ប្រសិនបើការបង្ហាញដោយនិយោជកបែរជាខុសពីការពិត កម្មករនិយោជិតអាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ ដោយផ្អែកលើមូលហេតុមានការឆបោកឬភាន់ច្រលំ។ ក្នុងករណីការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយផ្អែកលើមូលហេតុការឆបោក កម្មករនិយោជិតត្រូវបង្ហាញភស្តុតាងថាព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ដោយនិយោជកខុសពីការពិតជាក់ស្តែង និងមានចេតនា

ដើម្បីឆបោកកម្មករនិយោជិតនោះ។ ក្នុងករណីនេះ កម្មករនិយោជិតអាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងារភ្លាមៗ និងទាមទារសំណងការខូចខាត ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតនោះទទួលរងផលប៉ះពាល់ពីសកម្មភាពឆបោកនោះ។

ខ. ករណីកិច្ចផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួល និងអត្ថប្រយោជន៍

យោង
ចកង ម. ១១៦ ១១៧
ចអស ម. ៥៧; សបអ ០៨៥/១៩

និយោជកត្រូវបើកប្រាក់ឈ្នួលដល់កម្មករចំនួន ២ដងក្នុងមួយខែ រៀងរាល់ពីរសប្តាហ៍ម្តង និងដល់និយោជិតចំនួនម្តងក្នុងមួយខែ។ ប្រសិនបើការបើកប្រាក់ឈ្នួលត្រូវបានពន្យារពេលដោយគ្មានមូលហេតុសមរម្យ អធិការការងារអាចកំណត់កាលបរិច្ឆេទនៃការបើកប្រាក់ឈ្នួល។ ប្រសិនបើនិយោជកខកខានមិនបានបើកប្រាក់ឈ្នួលឱ្យកម្មករនិយោជិត តាមកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ដោយអធិការការងារ អធិការការងារធ្វើកំណត់ហេតុនៃការបំពាននេះ (កំណត់ ហេតុ[15]) ទៅតុលាការដែលអាចចេញវិធានការរក្សាការពារដើម្បីបង្កកទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជកសម្រាប់ការអនុវត្តដោយបង្ខំ ដើម្បីទូទាត់បំណុលដែលជំពាក់កម្មករនិយោជិត។ តុលាការក៏អាចតែងតាំងអភិបាលបណ្តោះអាសន្នដើម្បីចាត់ចែងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជក។

ក្នុងករណីដែលនិយោជកគ្មានប្រាក់ចេញឱ្យ អធិការការងារអាចប្តឹងបើកសំណុំរឿងក្ស័យធននិងតែងតាំង អភិបាលបណ្តោះអាសន្ន ឬអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងករណីក្ស័យធន ដើម្បីចាត់ចែងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជកដើម្បីទូទាត់បំណុលដែលជំពាក់កម្មករនិយោជិត។ អភិបាលបណ្តោះអាសន្ននឹងជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិទាំងអស់របស់និយោជក ដើម្បីទូទាត់សងដល់ម្ចាស់បំណុលទាំងអស់របស់និយោជក។ កម្មករនិយោជិតមានអាទិភាពលំដាប់ទី១ ចំពោះការទាមទារប្រាក់ឈ្នួលពីប្រាក់ដែលទទួលបានពីការជម្រះបញ្ជី។ មានន័យថាប្រាក់ដែលទទួលបានពីការជម្រះបញ្ជីត្រូវបែងចែកមុនគេដល់កម្មករនិយោជិត ហើយម្ចាស់បំណុលផ្សេងទៀតអាចទទួលប្រាក់ដែលទទួលបានពីការជម្រះបញ្ជីដែលនៅសល់។

នៅពេលកម្មករនិយោជិតឈប់ធ្វើការងារនិយោជកត្រូវបើកប្រាក់ឈ្នួលឱ្យកម្មករនិយោជិតឱ្យបានគ្រប់ចំនួន រួមមានប្រាក់ខែនិងរាល់អត្ថប្រយោជន៍នានា។

---

[15] *កំណត់ហេតុ*គឺជាកិច្ចនីតិវិធីមួយដែលមានមូលដ្ឋានពីច្បាប់របស់ប្រទេសបារាំង។ ជាទូទៅ កំណត់ហេតុគឺជារបាយការណ៍នៃការរកឃើញការបំពាននានាដែលត្រូវបានធ្វើឡើងដោយមន្ត្រីសាធារណៈណាមួយជាកំណត់ និងត្រូវបានផ្ញើទៅកាន់អាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ (សូមមើល ឧទាហរណ៍ មាត្រា៩០នៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ ដែលតម្រូវឱ្យប៉ូលីសធ្វើ*កំណត់ហេតុ*នៃការពិនិត្យនិងស្រាវជ្រាវ។ ព្រះរាជអាជ្ញាទទួលបានរបាយការណ៍នេះនិងចាត់ការលើកំណត់ហេតុនោះ (មាត្រា៧៤))។ នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ មន្ត្រីដែលមានអំណាចធ្វើកំណត់ហេតុគឺអធិការការងារដែលជាអ្នកផ្ញើកំណត់ហេតុនេះទៅតុលាការដើម្បីចាត់ការ។ *កំណត់ហេតុ*មានតម្លៃជាភស្តុតាងបានរហូតមានការបញ្ជាក់ផ្ទុយពីកំណត់ហេតុនោះ។

គ. ករណីកិច្ចប្រតិបត្តិវិធានសុវត្ថិភាព

យោង

ចកង ម. ៨៣.៦ ២២៩ ២៣០ ករណ. ម. ៦៦៦ ៧៤៣ ប្រក. ១៣៩ (កកបវ) ២២ មេសា ២០០៣ បក. ១ ២ ៣; សបអ ២២៧/១៤, ០១២/១៦, ០១២/១៧

និយោជកមានកាតព្វកិច្ចបង្ការកម្មករនិយោជិតពីការរងការខូចខាតដល់រូបរាងកាយ ការខូចសុខភាព គ្រោះថ្នាក់ការងារ និងការបាត់បង់ជីវិតជាដើម។ និយោជកត្រូវធានាថាកន្លែងការងារ ឧបករណ៍ និងប្រព័ន្ធការងារមានសុវត្ថិភាពមិនបង្ករគ្រោះថ្នាក់ ដល់កម្មករនិយោជិត។ និយោជកត្រូវផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ឬការណែនាំអំពីការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងអំពីវិធានសុវត្ថិភាព។ និយោជកត្រូវអនុវត្តនូវលក្ខខណ្ឌអនាម័យ និងសុវត្ថិភាពដែលកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត។ ការមិនគោរពតាមលក្ខខណ្ឌទាំងនេះត្រូវចាត់ទុកថាជាកំហុសធ្ងន់ ដែលជាមូលដ្ឋានសម្រាប់កម្មករនិយោជិតរំលាយកិច្ចសន្យា និងទាមទារសំណងការខូចខាត។ ឧទាហរណ៍ និយោជកត្រូវគ្រប់គ្រងសារធាតុគីមីពុល ប៉ុន្តែនិយោជកមិនបានអនុវត្តកាតព្វកិច្ចគ្រប់គ្រងសារធាតុគីមីពុលនោះ ហើយការលេចធ្លាយបណ្តាលឱ្យគ្រោះថ្នាក់ដល់សុខភាពរបស់កម្មករនិយោជិត។ និយោជកអាចទទួលខុសត្រូវចំពោះកម្មករនិយោជិតចំពោះការធ្វើឱ្យគ្រោះថ្នាក់ ហើយដែលកម្មករនិយោជិតអាចបញ្ចប់ការងារពីសហគ្រាសនោះ។

និយោជកត្រូវការពារអគារកុំឱ្យបាក់រលំ។ ប្រសិនបើអគារបាក់រលំ និយោជកត្រូវទទួលខុសត្រូវលើសំណងការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីការបាក់រលំអគារ ដល់កម្មករនិយោជិត។

ឧទាហរណ៍ផ្សេងមួយទៀត ប្រសិនបើនិយោជកប្រើកម្មករឱ្យធ្វើការនៅកន្លែងដែលចង្អៀត ហើយក្នុងករណីដែលកម្មករនោះថប់ដង្ហើមដោយការកង្វះអុកស៊ីសែន និយោជកអាចទទួលខុសត្រូវចំពោះគ្រោះថ្នាក់កើតឡើងចំពោះកម្មករទាំងនោះ។ ការថប់ដង្ហើមត្រូវតែបណ្តាលមកពីការមិនអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌសុវត្ថិភាពនៃកន្លែងធ្វើការនោះ។

ឃ. ករណីកិច្ចសងការខូចខាតដែលបង្កដោយកម្មករនិយោជិត

យោង

ករណ ម. ៧៤៧

និយោជកមានកាតព្វកិច្ចផ្តល់សំណងការខូចខាត ដែលកម្មករនិយោជិតរបស់ខ្លួនបានបង្កចំពោះតតិយជន ដោយបំពានច្បាប់ ដោយកំហុសចេតនា ឬដោយការធ្វេសប្រហែសក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការឱ្យនិយោជក ឬការទទួលខុសត្រូវនេះហៅថាការទទួលខុសត្រូវជំនួស ឬការទទួលខុសត្រូវចំពោះអំពើរបស់អ្នកដទៃ។ ហេតុផលនៅពីក្រោយការទទួលខុសត្រូវជំនួសគឺ

ដោយសារតែនិយោជកទទួលបានផលប្រយោជន៍ពីការបំពេញការងាររបស់កម្មករនិយោជិត ហេតុនេះហើយ និយោជកត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការខូចខាតដែលទទួលរងដោយតតិយជន។

កម្មករនិយោជិតបំពេញការងារឱ្យនិយោជកនៅពេលពួកគេត្រូវបានប្រើដោយនិយោជកឱ្យបំពេញការងារនោះ។ ឧទាហរណ៍ អ្នកបើកបរម្នាក់ត្រូវបានប្រើឱ្យរត់សំបុត្រទៅអតិថិជនរបស់និយោជកនៅក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ។ ប្រសិនបើក្នុងពេលបើកបរអ្នករត់សំបុត្របុកអ្នកបើកបរម៉ូតូ ដោយចេតនា ឬដោយធ្វេសប្រហែស ហើយបង្កឱ្យមានរបួសដល់អ្នកបើកបរម៉ូតូ និងខូចខាតម៉ូតូ និយោជកត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការបង្ករបួស និងការខូចខាតម៉ូតូរបស់អ្នកបើកបរម៉ូតូ។

ដោយផ្អែកលើទស្សនាទាននៃការទទួលខុសត្រូវជំនួស និយោជកគួរទទួលខុសត្រូវចំពោះតតិយជនលើការបាត់បង់ ឬការខូចខាត បង្កដោយកម្មករនិយោជិតរបស់ខ្លួន ក្នុងកំលុងពេលបំពេញការងារ។ ប៉ុន្តែ និយោជកអាចទារត្រលប់មកវិញនូវចំនួនទឹកប្រាក់បាត់បង់ពីកម្មករនិយោជិត ស្របតាមកម្រិតនៃកំហុសរបស់កម្មករនិយោជិតនោះ។

ង.ករណីកិច្ចបង្ការការរំលោភបំពានខាងផ្លូវភេទលើកម្មករនិយោជិត

យោង
ចកង ម. ៣ ១៧២ កព ទ. ម. ៤៤៦ ២៥០ ករ ណ. ម. ៧៤៤ ៧៤៧

មាត្រា១៧២នៃច្បាប់ស្តីពីការងារហាមឃាត់ រាល់ទម្រង់នៃការរំលោភបំពានផ្លូវភេទនៅកន្លែងធ្វើការ។ ការរំលោភបំពានផ្លូវភេទអាចរាប់បញ្ចូលរាល់បទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌនៃការរំលោភបំពានផ្លូវភេទ ដូចជា ប្រទូស្តកេរខ្មាស់ រំលោភសេពសន្ថវៈ ការប៉ុនប៉ងរំលោភសេពសន្ថវៈ និងការរុកគួនខាងផ្លូវភេទ[16]។

អង្គការអន្តរជាតិខាងការងារកំណត់ការរុកគួនផ្លូវភេទថាជាការសំដែងអាកប្បកិរិយាផ្អែកលើភេទដែលគេមិនស្វាគមឬដែលគ្មានក្រែងទៅលើបុគ្គលទទួលរងអំពើទាំងនោះ[17]។ អាកប្បកិរិយាផ្លូវភេទគ្មានការស្វាគមគឺត្រូវបានកំណត់ដោយផ្អែកលើការយល់ឃើញរបស់អ្នកទទួលរងអំពើដែលយល់ថាអាកប្បកិរិយានោះមិនគួរឱ្យចូលចិត្ត ឬដែលគ្មានក្រែង ហើយអ្នកទទួលរងនូវអំពើទាំងនោះមិនហៅរក ឬមិនចង់ញ៉ាំងឱ្យមានអាកប្បកិរិយាបែបនោះឡើយ[18]។

---

[16] មាត្រា១៧២នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ៖ “....... ត្រូវហាមឃាត់យ៉ាងតឹងរឹងចំពោះការរំលោភខាងផ្លូវភេទគ្រប់ទ្រង់ទ្រាយទាំងអស់។”

[17] សូមមើល https: //www.ilo.org/declaration/info/factsheets/WCMS DECL FS 96 EN/lang-- en/inden.htm

[18] សូមមើល ការងារសមរម្យរបស់អង្គការអន្តរជាតិខាងការងារ អំពីការរុកគួនផ្លូវភេទនៅកន្លែងធ្វើការ។ សូមចូលទៅកាន់ https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---asia/---ro-bangkok/---ilo-jakarta/documents/publication/wcms_149651.pdf

ការរុកគួនផ្លូវភេទរាប់បញ្ចូលសកម្មភាព ឧទាហរណ៍ ដូចជា ការប៉ះពាល់ ការអោប ឬការថើប ដែលគ្មានការស្វាគមន៍ ការបបួលសុំរួមភេទដែលគេមិនចង់ ឬការទទូចស្នើសុំមិនឈប់ឈរឱ្យមានការណាត់ជួប សំណួររំខានអំពីជីវិត ឬ តួខ្លួនឯកជនរបស់បុគ្គល ការស្និទ្ធស្នាលដែលមិនចាំបាច់ដូចជាការ ត្រដុះដោយចេតនា ការបង្ហាញច្បាស់ៗនូវរូបភាព ខិតបណ្ណ រូបភាពលើអេក្រង់កុំព្យូទ័រ អ៊ីម៉ែល ឬសារដែលទាក់ទងនឹងផ្លូវភេទ ការផ្តល់នូវគេហទំព័រតាមអ៊ីនធើណែតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងផ្លូវភេទ អាកប្បកិរិយាដែលអាចបង្កឱ្យមានបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌផងដែរ ដូចជាការបង្ហាញសម្ភារៈទាក់ទងនឹងផ្លូវភេទ ឬការទំនាក់ទំនងអំពីផ្លូវភេទ[19]។

ការរុកគួនផ្លូវភេទកើតឡើង ឧទាហរណ៍ នៅពេលអ្នករុកគួនស្នើឱ្យបំពេញតម្រូវការផ្លូវភេទដើម្បីដោះដូរនឹងការតម្លើងប្រាក់ឈ្នួល ការតម្លើងដំណែង ឬការបន្តកិច្ចសន្យាការងារជាដើម។ ទម្រង់ប្រភេទនេះហៅថា ***ការរុកគួនផ្លូវភេទដើម្បីជាថ្នូរទៅវិញទៅមក*** (ពាក្យឡាតាំងនេះសម្រាប់សំដៅដល់ការឱ្យអ្វីម្យ៉ាងដើម្បីបានអ្វីម្យ៉ាងមកវិញ)។ ចំពោះ***ការរុកគួនផ្លូវភេទដើម្បីជាថ្នូរទៅវិញទៅមក*** អ្នករុកគួនជាអ្នកសម្រេចអំពីខបម្បលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យារបស់ជនរងគ្រោះ ប្រសិនតម្រូវការខាងផ្លូវភេទត្រូវបានបំពេញឱ្យ មានន័យថាអ្នករុកគួនផ្តល់លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាល្អឬអាក្រក់ស្រេចលើជនរងគ្រោះបានបំពេញឬមិនបំពេញបំណងផ្លូវភេទរបស់ខ្លួន។

ទម្រង់ដទៃទៀតនៃការរំលោភបំពានផ្លូវភេទមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការដោះដូររវាងការអនុគ្រោះខាងផ្លូវភេទជាមួយនឹងការសម្រេចចិត្តអំពីការងារឡើយ ប៉ុន្តែវាគឺជាស្ថានភាពបរិយាកាសការងារដែលគេមិនចង់បាន ត្រូវបានបង្កើតឡើងនិងដាក់កម្មករនិយោជិតឱ្យរងការគឃ្លើនខាងផ្លូវភេទដែលគ្មានការស្វាគមន៍ ការប្រព្រឹត្តដោយពាក្យសំដី ឬកាយវិការទាក់ទងនឹងផ្លូវភេទ ដែលធ្ងន់ធ្ងរ ឬត្រូវបានឃើញ ឬត្រូវបានដឹងឮ គ្រប់ទីកន្លែងនៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ ដែលមានអានុភាពជ្រៀតជ្រែកមិនសមហេតុផលដល់ការបំពេញការងាររបស់កម្មករនិយោជិតដទៃ[20]។ ទម្រង់ប្រភេទនេះហៅថា ***ការរុកគួនផ្លូវភេទដោយសារបរិយាកាសការងារអរិភាព*** ។ ឧទាហរណ៍ ការចែកចាយឬការផ្សព្វផ្សាយរូបភាពអាសគ្រាមតាមបណ្តាសហសេវិក/និយោជិត។ អាកប្បកិរិយាបែបនេះជាបរិយាកាសមិនស្រួលចិត្តឬអាប់អោនដល់កម្មករនិយោជិតដទៃនៅកន្លែងធ្វើការ។

មាត្រា២៥០ នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌឱ្យនិយមន័យការរុកគួនផ្លូវភេទថាជាអំពើដែលបុគ្គលដែលរំលោភអំណាច ដែលមុខងាររបស់ខ្លួនប្រគល់ឱ្យធ្វើការគាបសង្កត់ម្តងហើយម្តងទៀតលើអ្នកដទៃក្នុងគោលបំណងទទួលការអនុគ្រោះខាងផ្លូវភេទ។ ទោសពិន័យពន្ធនាគារគឺចាប់ពី ៦ថ្ងៃ ទៅ ៣ខែ និងពិន័យជាប្រាក់ចាប់ពី ១០០.០០០ (មួយសែន)រៀល ទៅ ៥០.០០០ (ប្រាំសែន) រៀល។ ផ្អែក

[19] នៅក្នុងឯកសារដដែលខាងលើ

[20] នៅក្នុងឯកសារដដែលខាងលើ

តាមបញ្ញត្តិនៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌនេះ បង្ហាញថា មាត្រា២៥០ ពាក់ព័ន្ធនឹងករណី *ការរុកគួនផ្លូវភេទដើម្បីជាថ្នូរទៅវិញទៅមក*។ ដូច្នេះ ការរុកគួនផ្លូវភេទគឺជាអំពើខុសច្បាប់។ ប្រសិនបើការរុកគួនផ្លូវភេទប្រព្រឹត្តដោយកម្មករនិយោជិត ក្រមព្រហ្មទណ្ឌភ្ជាប់ការទទួលខុសត្រូវទៅនឹងកម្មករនិយោជិតនោះ មិនមែនទៅនឹងនិយោជកឡើយ។ ការទទួលខុសត្រូវរបស់និយោជកដើម្បីការពារកម្មករនិយោជិតពីការរុកគួនផ្លូវភេទអាចកើតចេញពីកាតព្វកិច្ចថែរក្សាកម្មករនិយោជិត នៅក្នុងសហគ្រាសពីការរងគ្រោះលើរូបរាងកាយឬដល់សុខភាព។

ការរុកគួនផ្លូវភេទអាចបណ្តាលឱ្យរងការឈឺចាប់ផ្លូវចិត្ត ការបាត់បង់កិត្តិយស ឬការបាត់បង់សេចក្តីថ្លៃថ្នូរនៅក្នុងសង្គម។ ក្រមរដ្ឋប្បវេណីកម្ពុជាចាត់ទុកអំពើដែលបណ្តាលឱ្យរងផលប៉ះពាល់ផ្លូវចិត្តជាអំពើអនីត្យានុកូល (សូមមើលការចែងនៃមាត្រា៧៤៤នៃក្រមរដ្ឋប្បវេណី)។ និយោជកត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការខូចខាតបង្កដោយអំពើខុសច្បាប់ ប្រព្រឹត្តដោយចេតនា ឬការធ្វេសប្រហែសរបស់កម្មករនិយោជិត នៅអំឡុងពេលបំពេញការងារឱ្យនិយោជក។ ការទទួលខុសត្រូវលើការខូចខាតចំពោះអំពើនៃការរុកគួនផ្លូវភេទ ប្រព្រឹត្តដោយកម្មករនិយោជិតអាចទម្លាក់ទៅឱ្យនិយោជក។ ដោយសារតែនិយោជកជាអ្នកគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យកម្មករនិយោជិត និយោជកមានអំណាចដើម្បីបង្ការកម្មករនិយោជិតពីការប្រព្រឹត្តអំពើទាំងនោះនៅក្នុងសហគ្រាស។

ច. ករណីកិច្ចអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត

យោង
ចកង ម. ៣៥៩-៣៨១
កពទ. ម. ២៨ ២៩,
៤២ ២៦៥ ២៧៣
៦០៥

ជាការពិត និយោជកត្រូវគោរពតាមច្បាប់ស្តីពីការងារ ច្បាប់នានា និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់។ ការបំពានច្បាប់ស្តីពីការងារត្រូវទទួលទោស ដូចមានចែងក្នុងជំពូកទី១៦ (មាត្រា៣៥៩ ដល់មាត្រា៣៨១)។ និយោជកមិនអាចណែនាំឱ្យកម្មករនិយោជិតបំពានច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតឡើយ។ ឧទាហរណ៍ និយោជកមិនអាចផ្តល់ការណែនាំ ឬជួយសម្រួលនិយោជិតឱ្យគេចវេះបង់ពន្ធ ឬការផ្តល់របាយការណ៍ស្តីពីប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំដែលខុស ប្រព្រឹត្តការសូកប៉ាន់ដល់មន្ត្រីសាធារណៈ ឬលាក់បាំង ឬបំភ្លៃព័ត៌មាន (ឧទាហរណ៍ ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ) ដែលតម្រូវដោយច្បាប់។ និយោជកមិនអាចនៅស្ងៀម មិនចាត់វិធានការចំពោះការបំពានប្រព្រឹត្តដោយកម្មករនិយោជិតនៅកន្លែងធ្វើការឡើយ។

ឆ. ករណីកិច្ចរក្សាការសម្ងាត់ព័ត៌មានឯកជនរបស់កម្មករនិយោជិត

យោង

ចកង ម. ២៣៩

និយោជកមិនត្រូវបង្ហាញព័ត៌មានរបស់កម្មករនិយោជិតខ្លួនទៅតតិយជនឡើយ។ ព័ត៌មានទាំងនោះរួមមាន ឯកសារពេទ្យ និងប្រាក់ឈ្នួលជាដើម។ ឧទាហរណ៍ និយោជកមិនអាចតម្រូវឱ្យកម្មករនិយោជិតផ្ដល់លទ្ធផលនៃការធ្វើតេស្ដនៅមន្ទីរពិសោធន៍ដោយភ្ជាប់ជាមួយនឹងថ្លៃសេវាពិនិត្យសុខភាពក្នុងគោលបំណង ដើម្បីបញ្ជាក់ថាកម្មករនិយោជិតបានទៅពិនិត្យនៅមន្ទីរពិសោធន៍ឡើយ។

ខ. ការទទួលខុសត្រូវរបស់កម្មករនិយោជិត

ក. ករណីកិច្ចផ្ដល់ព័ត៌មានត្រឹមត្រូវអំពីលក្ខណៈសម្បត្តិ

យោង

ចកង ម. ៨៣ ខ.២; សបអ ០១៦/១៧

អំពើក្លែងបន្លំដែលបានប្រព្រឹត្តដើម្បីទទួលបានការងារធ្វើ ត្រូវចាត់ទុកជាកំហុសធ្ងន់។ អំពើក្លែងបន្លំអាចជាការក្លែងឯកសារជាអាទិ៍ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ប្រវត្តិការសិក្សា ឬ ប្រវត្តិរូបសង្ខេប។ និយោជកអាចបញ្ឈប់ពីការងារ នៅពេលដឹងថាបេក្ខជនបានបោកប្រាស់និយោជក។

ខ. ករណីកិច្ចអនុវត្តកិច្ចសន្យាការងារដោយស្មោះត្រង់

យោង

ចកង ម. ៦៩ ៨៣ ខ. ២; សបអ ០២៨/១៤

ការមិនអនុវត្តតាមកាតព្វកិច្ចកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ ដោយគ្មានមូលហេតុស្របច្បាប់ត្រូវចាត់ទុកជាកំហុសធ្ងន់។ ការប្រព្រឹត្តខាងលើនេះអាចជាមូលហេតុនៃការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ។

កម្មករនិយោជិតត្រូវមានកាតព្វកិច្ចយកចិត្តទុកដាក់បំពេញការងារ។ ពួកគេត្រូវបំពេញការងារដោយប្រើឱ្យអស់លទ្ធភាពនៃចំណេះដឹងនិងជំនាញរបស់ខ្លួន។ ការធ្វេសប្រហែសត្រូវចាត់ទុកថាជាការបំពានកាតព្វកិច្ច។

គ. ករណីកិច្ចមិនប្រណាំងប្រជែង

យោង

ចកង ម. ៦៩

កម្មករនិយោជិតត្រូវមានកាតព្វកិច្ចមិនប្រកួតប្រជែង ជាមួយអាជីវកម្មរបស់និយោជកដែលខ្លួនកំពុងបម្រើការងារឱ្យ។ ពួកគេមានសេរីភាពធ្វើសកម្មភាពវិជ្ជាជីវៈក្រៅម៉ោងធ្វើការ ដរាបណាសកម្មភាពទាំងនោះមិនប្រកួតប្រជែង ឬប៉ះពាល់ផលប្រយោជន៍និយោជកដែលពួកគេ

កំពុងបម្រើការងារឱ្យ។ កាតព្វកិច្ចមិនប្រណាំងប្រជែងអាចអនុគ្រោះឬលើកលែងដោយការព្រមព្រៀងរវាងនិយោជកនិងកម្មករនិយោជិត។

ឃ. ករណីកិច្ចស្តាប់បង្គាប់

យោង
ចកង ម. ៨៣ ខ.២
២៦; សបអ ០១៦/១៧

កម្មករនិយោជិតត្រូវគោរពតាម ខ និងលក្ខខណ្ឌការងារ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង គោលនយោបាយ ការណែនាំនិងការដឹកនាំរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងប្រកបដោយភាពស្មោះត្រង់។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ការគោរពតាមបញ្ជាមិនមែនមានន័យថាកម្មករនិយោជិត អាចត្រូវបានបញ្ជាឱ្យប្រព្រឹត្តអំពើខុស ឬអំពើខុសច្បាប់ឡើយ ឧទាហរណ៍ ការបញ្ជាឱ្យបុគ្គលិកសន្តិសុខវាយប្រហារកូដករអហឹង្សា។ កាតព្វកិច្ចគោរពតាមការបញ្ជា មិនមានន័យថាកម្មករនិយោជិតត្រូវបានហាមឃាត់សេរីភាពនៃការបញ្ចេញមតិឡើយ។ កម្មករនិយោជិតអាចបដិសេធមិនយល់ស្របជាមួយនឹងរបៀបធ្វើការដែលដាក់ចេញដោយអ្នកគ្រប់គ្រងឬនិយោជក ប៉ុន្តែការមិនយល់ស្របនេះត្រូវបានសម្តែងចេញក្នុងគោលដៅ ធ្វើឱ្យប្រសើរនូវផលិតភាពការងារកម្មករនិយោជិត ឬការការពារសិទ្ធិរបស់ពួកគេ។ ការបំពានកាតព្វកិច្ចស្តាប់បង្គាប់នាំឱ្យក្លាយជាកំហុសធ្ងន់ ឬការទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ។

ង. ករណីកិច្ចរក្សាការសម្ងាត់

យោង
ចកង ម. ៨៣ ខ.២;
សបអ ០២៨/១៤

កម្មករនិយោជិតមិនត្រូវបង្ហាញ ដល់អ្នកដទៃនូវព័ត៌មានអំពីសហគ្រាស ឧទាហរណ៍ ការសម្ងាត់ផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម ព័ត៌មានអំពីការប្រកួតប្រជែងសហគ្រាសជាដើម។ កាតព្វកិច្ចនេះត្រូវតែអនុវត្តតាមក្នុងអំឡុងពេលបំពេញការងារ និងក្រោយការបញ្ចប់ពីការងារ។

ច. ករណីកិច្ចថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជក

យោង
ចកង ម. ៨៣ ខ.១ ៨៣
ខ.២; សបអ ២៨១/១៥

កម្មករនិយោជិតត្រូវថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជកឱ្យដូចជាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដែរ ឧទាហរណ៍ ការថែទាំយានជំនិះឱ្យបានញឹកញាប់ មិនលួច ឬមិនកេងប្រវ័ញ្ចទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជក ឬមិនប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជក ដើម្បីបម្រើគោលបំណងផ្ទាល់ខ្លួនជាដើម។ កម្មករនិយោជិតមិនត្រូវធ្វើសកម្មភាពវិច្ឆេទធ្វើឱ្យអន្តរាយដល់ប្រយោជន៍និយោជក ឧទាហរណ៍ដូចជា ធ្វើសកម្មភាពលាក់កំបាំងក្នុងគោលដៅបំផ្លាញ ឬ ធ្វើឱ្យខូចខាតដល់ទ្រព្យសម្បត្តិ ឬ ការងាររបស់និយោជក។ សកម្មភាពទាំងនេះគឺជាកំហុសធ្ងន់។

ធ. ករណីកិច្ចប្រតិបត្តិវិធានការខាងវិន័យ សុវត្ថិភាព និងអនាម័យ

យោង
ចកង ម. ៨៣;
សបអ ០៨០/១៩

កម្មករនិយោជិតមានកាតព្វកិច្ចអនុវត្ត តាមវិធានការខាងវិន័យ។ ការប្រព្រឹត្តដែលផ្ទុយនឹងវិធានការខាងវិន័យ រួមមាន ការមិនគោរពតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ការមិនធ្វើតាមបញ្ជាឬការណែនាំដែលត្រឹមត្រូវរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង អវត្តមានដោយគ្មានមូលហេតុសមរម្យ ការមិនមានកិច្ចសហការជាមួយកម្មករនិយោជិតដទៃទៀត ការមិនអនុវត្តតាមការណែនាំផ្នែកសុវត្ថិភាព ឬ ការញុះញង់ឱ្យកម្មករនិយោជិតដទៃឱ្យប្រព្រឹត្តកំហុសជាដើម។

កម្មករនិយោជិតមិនត្រូវបំពានវិធានសុវត្ថិភាពនិងអនាម័យឡើយ ពីព្រោះអាចបណ្តាលឱ្យកម្មករនិយោជិតដទៃទៀតមានគ្រោះថ្នាក់ ឬ បំផ្លិចបំផ្លាញដល់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជក។

ផ្នែកទីដប់
ការងារសម្រាប់កុមារ និងស្ត្រី

កម្ពុជាបានផ្តល់សច្ចាប័នលើអនុសញ្ញាអង្គការសហប្រជាជាតិខាងការងារលេខ១៨២ ស្តីពីការហាមប្រាមនិងសកម្មភាពបន្ទាន់សម្រាប់ការលុបបំបាត់ទម្រង់ធ្ងន់ធ្ងរបំផុតនៃពលកម្មកុមារ នាថ្ងៃទី១៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៦។ ទម្រង់ធ្ងន់ធ្ងរបំផុតមួយក្នុងចំណោមទម្រង់ធ្ងន់ធ្ងរបំផុតនៃពលកម្មកុមារគឺការងារទាំងឡាយណាដែលមានលក្ខណៈ ឬស្ថានភាពអាចបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់សុខភាព សុវត្ថិភាព និងសីលធម៌របស់កុមារ។ អនុសញ្ញានេះបើកផ្លូវឱ្យច្បាប់ជាតិឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតកំណត់អំពីប្រភេទការងារណា ឬកាលៈទេសៈណាដែលអាចប៉ះពាល់ដល់សុខភាព សុវត្ថិភាព និងសីលធម៌របស់កុមារ ក្រោយការប្រឹក្សាយោបល់ជាមួយអង្គការនិយោជក និងកម្មករនិយោជិតដែលពាក់ព័ន្ធ។

ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈបានចេញប្រកាសជាច្រើន ដើម្បីហាមឃាត់ការងារសម្រាប់កុមារនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌការងារមួយចំនួន ដែលអាចបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់សុខភាព សុវត្ថិភាព និងសីលធម៌របស់កុមារ។ ឧទាហរណ៍ ការងារពេលយប់ បរិយាកាសនៅកន្លែងការងារដែលមានគ្រោះថ្នាក់ និងការងារដទៃទៀត ត្រូវបានបញ្ញត្តិជាពិសេស។

កម្ពុជាបានផ្តល់សច្ចាប័នលើអនុសញ្ញាលេខ១៣៨ ស្តីពីការកម្រិតអាយុអប្បបរមាសម្រាប់ការចូលធ្វើការ នៅថ្ងៃទី២៣ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៩។ នៅក្នុងអនុសញ្ញានេះ កម្ពុជាបានកំណត់អាយុអប្បបរមាសម្រាប់ការចូលធ្វើការនៅអាយុ ១៥ឆ្នាំ។ នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា អាយុអប្បបរមាអាចតម្លើងដល់ ១៨ឆ្នាំ សម្រាប់ការងារប្រភេទមួយចំនួនដែលអាចបង្កគ្រោះថ្នាក់ដល់សុខភាព សុវត្ថិភាព និងសីលធម៌របស់ពួកគេ។ បើទោះបីជា កុមារអាយុលើសពី ១៥ឆ្នាំ អាចត្រូវបានទទួលឱ្យចូលធ្វើការក៏ដោយ ការងារឬពលកម្មមួយចំនួនដែលបង្កគ្រោះថ្នាក់ ឬការងារលើសកម្លាំងត្រូវបានហាមឃាត់សម្រាប់កុមារអាយុតិចជាង ១៨ឆ្នាំ។ ឧទាហរណ៍ ការងារពេលយប់ត្រូវបានអនុញ្ញាតសម្រាប់កុមារ ប៉ុន្តែលក្ខខណ្ឌមួយចំនួនត្រូវគោរពឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់។

នៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ ស្ត្រីមិនទទួលបានការយកចិត្តទុកដាក់ស្មើគ្នារវាងបុរស។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ស្ត្រីដែលមានផ្ទៃពោះទទួលបានការយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេស។ ឧទាហរណ៍ ស្ត្រីដែលទើបចូលធ្វើការវិញក្រោយការសម្រាកមាតុភាព មិនត្រូវបានតម្រូវឱ្យធ្វើការងារធ្ងន់ ហើយថែមទាំងទទួលបានការសម្រាកដើម្បីបំបៅកូនទៀតផង។

ឥ. ពលកម្មកុមារ

ក. ទម្រង់ធ្ងន់ធ្ងរបំផុតនៃពលកម្មកុមារ

> យោង
>
> ចកង ម. ១៧៣ អនុសញ្ញា ILO លេខ ១៨២, អនុសាសន៍ ILO លេខ ១៩០

ទម្រង់ធ្ងន់ធ្ងរបំផុតនៃពលកម្មកុមារ ដូចមានចែងក្នុងអនុសញ្ញានៃអង្គការសហប្រជាជាតិខាងការងារលេខ១៨២ រាប់បញ្ចូល ទាសភាព ការផ្តល់ឱ្យកុមារបម្រើក្នុងពេស្យាចារ ឬការផលិតរូបភាពអាសគ្រាម ការប្រើប្រាស់កុមារក្នុងសកម្មភាពខុសច្បាប់ និងការងារដែលបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់សុខភាព សុវត្ថិភាព ឬសីលធម៌របស់កុមារ។ ទម្រង់ធ្ងន់ធ្ងរបំផុតនៃពលកម្មកុមារត្រូវបានហាមឃាត់និងលុបបំបាត់។ នៅក្នុងមគ្គុទ្ទេសក៍នេះ យើងនឹងពិភាក្សាលើទម្រង់ចុងក្រោយនៃពលកម្មកុមារ តែប៉ុណ្ណោះ។ អនុសញ្ញានេះបើកផ្លូវឱ្យច្បាប់ជាតិឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត កំណត់អំពីប្រភេទការងារណាដែលអាចប៉ះពាល់ដល់សុខភាព សុវត្ថិភាព និងសីលធម៌របស់កុមារ។ ប៉ុន្តែ ឆន្ទានុសិទ្ធនេះត្រូវពិចារណាដល់អនុសាសន៍របស់មហាសន្និបាតអង្គការអន្តរជាតិខាងការងារ។ នៅក្នុងការកំណត់និងចង្អុលបង្ហាញថាតើប្រភេទការងារណាត្រូវចាត់ទុកជាទម្រង់ធ្ងន់ធ្ងរបំផុតនៃពលកម្មកុមារ ច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតត្រូវពិចារណាលើចំណុចដូចខាងក្រោម៖

- ការងារដែលដាក់កុមារឱ្យទទួលរងនូវការរំលោភបំពានផ្នែករាងកាយ ចិត្តសាស្ត្រ ឬខាងផ្លូវភេទ
- ការងារក្រោមដី ក្រោមទឹក និងទីខ្ពស់ដែលប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់ ឬទីកន្លែងតូចចង្អៀត
- ការងារជាមួយគ្រឿងម៉ាស៊ីន ឧបករណ៍និងប្រដាប់ធ្វើការដែលប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់ ឬការងារដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការប្រើដៃកាន់ ឬដឹកជញ្ជូនវត្ថុធ្ងន់ៗ
- ការងារនៅក្នុងបរិស្ថានមិនសុខសប្បាយ ឧទាហរណ៍ អាចដាក់កុមារឱ្យងាយប្រឈមនឹងសារធាតុ ឬខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្ម ឬសីតុណ្ហភាព ឬកម្រិតសំឡេង ឬភាពរំជួយដែលប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់ដែលអាចបំផ្លិចបំផ្លាញដល់សុខភាពរបស់កុមារ
- ការងារក្នុងលក្ខខណ្ឌពិបាក ដូចជា ធ្វើការងារច្រើនម៉ោង ឬការងារពេលយប់ ឬការងារដែលកុមារត្រូវបានបង្ខាំងទុកដោយមិនសមហេតុផលនៅនឹងកន្លែងធ្វើការដោយនិយោជក។

ប្រភេទនៃមុខរបរ ឬ ការងារដូចបានរៀបរាប់ខាងលើគួរត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញជាដំណាក់កាល និង កែសម្រួលតាមការចាំបាច់ នៅពេលមានការលេចឡើងនូវចំណេះដឹងផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ និង បច្ចេកវិទ្យាថ្មី។

កុមារត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការក្នុងបរិយាកាសការងារដូចរៀបរាប់ខាងលើ ក្នុងលក្ខខណ្ឌដែល (១) ពួកគេមានអាយុលើសពី ១៦ឆ្នាំ (២) សុខភាព សុវត្ថិភាព និងសីលធម៌របស់ពួកគេត្រូវបានការពារយ៉ាងពេញលេញ និង (៣) ពួកគេត្រូវទទួលបានការណែនាំជាក់លាក់គ្រប់គ្រាន់ ឬ ទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈនៅក្នុងផ្នែកនៃសកម្មភាពការងារដែលពាក់ព័ន្ធ។

ខ. ច្បាប់ជាតិនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតស្តីពីពលកម្មកុមារ

ក. អាយុអប្បបរមាសម្រាប់ការចូលធ្វើការ

យោង
ចកង ម. ១៧៧.១

និយោជកអាចប្រើកុមារនៅអាយុទាបបំផុត ១៥ឆ្នាំ។

ខ. ការងារពេលយប់

យោង
ចកង ម. ១៧៥.ក ប្រក. ១៤៤ (កកបវ) ១០ មិថុនា ២០០២

ការងារពេលយប់ត្រូវបានហាមឃាត់ចំពោះកុមារអាយុតិចជាង ១៨ឆ្នាំ។ ប៉ុន្តែ ពលកម្មកុមារនៅពេលយប់ត្រូវបានអនុញ្ញាត នៅពេលលក្ខខណ្ឌខាងក្រោមត្រូវបានបំពេញ៖

១. **អាយុ៖** កុមារត្រូវមានអាយុចាប់ពី ១៦ឆ្នាំ ដល់ ១៨ឆ្នាំ។

២. **ម៉ោងដំណើរការការងារ៖** រោងចក្រដំណើរការ២៤ម៉ោង (ទាំងថ្ងៃ ទាំងយប់)

៣. **ប្រភេទនៃសហគ្រាស៖** មានតែឧស្សាហកម្មមួយចំនួនតូចប៉ុណ្ណោះអាចប្រើពលកម្មកុមារសម្រាប់ ការជំនួស ដូចជា នៅក្នុងរោងចក្រស្លដែក និង ដែកថែប រោងចក្រធ្វើកែវ រោងចក្រធ្វើក្រដាស រោងចក្រធ្វើស្ករ និងរោងចក្រចំរាញ់រ៉ែមាស។

៤. **ការរាំងស្ទះមិនឱ្យគ្រឹះស្ថានមានដំណើរការធម្មតា៖** សហគ្រាសមិនអាចចៀសវាងការ មិនប្រើកុមារក្នុងកម្លាំងពលកម្ម ដោយសារតែកម្លាំងពលកម្មមនុស្សពេញវ័យមិនមានគ្រប់គ្រាន់។

៥. **គោលបំណងនៃការងារ៖** ការប្រើពលកម្មកុមារគឺសម្រាប់គោលដៅផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈតែមួយគត់។

៦. **កាយសម្បទា៖** កុមារត្រូវបញ្ជាក់កាយសម្បទាចេញដោយពេទ្យការងារ។

៧. **ការអនុញ្ញាតរបស់អធិការការងារ៖** និយោជកត្រូវទទួលបានការអនុញ្ញាតពីអធិការការងារជាមុន កាលណាអធិការពេញចិត្តនឹងគោលបំណងនៃការប្រើក្មេង ថិរវេលាធ្វើការ ការសម្រាករបស់ក្មេង និងកាយសម្បទារបស់ក្មេង។

បើទោះបីជាកុមារអាចត្រូវបានប្រើឱ្យបំពេញការងារពេលយប់ ថិរវេលាធ្វើការសរុបរបស់ពួកគេមិនអាចលើសពី ៨ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃ ហើយការសម្រាកនៅចន្លោះពីម៉ោងធ្វើការមួយទៅម៉ោងធ្វើការមួយទៀត ត្រូវមានថិរវេលាយ៉ាងហោចណាស់ ១៣ម៉ោងជាប់គ្នា។ ឧទាហរណ៍ កុមារម្នាក់ចាប់ផ្តើមធ្វើការពីម៉ោង ៦ល្ងាច កុមារនោះនឹងឈប់ធ្វើការនៅម៉ោង ២ទៀបភ្លឺនៃថ្ងៃបន្ទាប់ ហើយត្រូវឈប់សម្រាកយ៉ាងហោចណាស់ពីម៉ោង ២ទៀបភ្លឺ ដល់ម៉ោង ៣រសៀល មុនចាប់ផ្តើមការងារបន្ទាប់។

គ. បរិយាកាសការងារប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់

យោង
ប្រក. ១០៦ (កកបវ)
២៨ មេសា ២០០៤

ការងារដែលប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់៖ ការងារដែលប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់ត្រូវបានកំណត់ថាជាការងារដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់សុខភាព សុវត្ថិភាព និងសីលធម៌របស់កុមារ។ ការងារខាងក្រោមនេះគឺដែលបង្កឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់កុមារអាយុក្រោម ១៨ឆ្នាំ និងត្រូវបានហាមឃាត់៖

១. **ការងារក្រោមទឹក៖** ការងាររុករកខ្យងខ្ចៅ កើបខ្សាច់ គ្រួសអាចមន៍ផ្កាយ និងគុជ

២. **ការងារក្រោមដី៖** ល្អាង រូង អណ្តូងរ៉ែ ការជីកយកថ្មក្រោមដី

៣. **វត្ថុប្រមាញ់និងនេសាទ៖** ការនេសាទទឹកជ្រៅ ចៀរជ័រកៅស៊ូ ការដុតធ្យូង ការបញ្ជាម៉ាស៊ីនកែច្នៃឈើ

៤. **ការបើកបរ ឬជំនួយការបើកបរ៖** សំដៅដល់ការបញ្ឆេះម៉ាស៊ីន ការបញ្ជាម៉ាស៊ីន និងការថែទាំម៉ាស៊ីន ឬសកម្មភាពដទៃទៀតដែលទាក់ទងនឹងការប៉ះទង្គិចរាងកាយ ឧទាហរណ៍ ម៉ាស៊ីនឈូសដី រថយន្តសណ្តោងរ៉ឺម៉ក រ៉ូឡូកិនថ្ម ត្រាក់ទ័រសម្រាប់លើកសម្ភារៈ ម៉ាស៊ីនជីកដី ម៉ាស៊ីនរុញ និងចូកដី ម៉ាស៊ីនប្រមូលរបស់របររថយន្តដឹកទំនិញ រថយន្តក្រុង និងរថយន្តតាក់ស៊ី។

៥. **ការបញ្ជាម៉ាស៊ីនលើក និងម៉ាស៊ីនដទៃទៀត៖** ម៉ាស៊ីនលើក ម៉ាស៊ីនរុញ ម៉ាស៊ីនកន្ត្រាក់ ម៉ាស៊ីនមានខ្សែសម្រាប់លើកចុះឡើង។

៦. **ការលើកដាក់ទម្ងន់ធ្ងន់៖** កុមារចាប់ពីអាយុ ១៥ឆ្នាំ ដល់ ១៨ឆ្នាំ មិនអាចលើកដាក់ រុញ ឬទាញ របស់ដែលមានទម្ងន់ធ្ងន់ ដូចខាងក្រោម៖

សណ្ឋាននៃទម្ងន់	បុរស	ស្ត្រី
ការលើកទម្ងន់ផ្ទាល់	១២គីឡូក្រាម	៦គីឡូក្រាម
រទេះរុញកង់មួយ ផ្លូវក្នុងកាដ្ឋាន	៣២គីឡូក្រាម	ហាមឃាត់
រទេះរុញកង់៣ឬ៤ ផ្លូវក្នុងការដ្ឋាន	៤៨គីឡូក្រាម	២៤គីឡូក្រាម

៧. **ការសាងសង់៖** ការដ្ឋានសំណង់(លើកលែងកន្លែងពិសេសដែលអធិការការងារអនុញ្ញាតនិងកន្លែងមានសុវត្ថិភាព) ការធ្វើការនៅលើជណ្ដើរ ឬទ្វារដែលមានកម្ពស់លើសពី ២,៥ ម៉ែត្រ ឡើងទៅ ដើម្បីលាបថ្នាំ ឬជួសជុលអគារ។

៨. **ម៉ាស៊ីនដែលអាចបង្កចំហេះនិងដែលអាចផ្ទុះ៖** ការងារនៅកន្លែងម៉ាស៊ីនចំហាយ ម៉ាស៊ីនបូមខ្យល់ ម៉ាស៊ីនបញ្ចូលឧស្ម័នក្នុងបំពង់ ម៉ាស៊ីនផលិតឧស្ម័ន (ដូចជាម៉ាស៊ីនផលិតអាសេទីឡែន)។

៩. **សារធាតុដែលងាយឆេះនិងដែលអាចផ្ទុះ៖** កន្លែងធ្វើការដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវត្ថុដែលមានជាតិផ្ទុះ កាំជ្រួច ឬសារធាតុដែលងាយឆេះ (លើកលែងស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ) អាស៊ីត។

១០. **កន្លែងយកថ្ម៖** ការធ្វើការនៅកន្លែងយកថ្មដើម្បីខួង អុជ ធ្វើឱ្យផ្ទុះបំបែកថ្ម ឬកំទេចថ្ម ឬការដឹកជញ្ជូនទៅកន្លែងទាំងនោះ។

១១. **សារធាតុគីមីនិងវិទ្យុសកម្ម៖** បង់ហ្សែន កាត់ម្ញូម បារត សំណ ស័ង្កសី សារធាតុវិទ្យុសកម្ម កាំរស្មីស្វាយអ៊ុលត្រា កាំរស្មីឡាស៊័រ វិទ្យុបញ្ជូនប្រេកង់ ថ្នាំសម្លាប់សត្វល្អិត ថ្នាំសម្លាប់ស្មៅរុក្ខជាតិផ្សេងៗ ឧបករណ៍កាត់ដេរដែលជ្រលក់សារធាតុគីមី។

១២. **កន្លែងពាក់ព័ន្ធនឹងមេរោគសាស្ត្រ៖** មន្ទីពិសោធន៍ ទឹកលូសំអុយ និង កន្លែងចោលសំរាម។

១៣. **កន្លែងដែលប៉ះពាល់ដល់សីលធម៌៖** បិតអាកុល បិតស្រា និងបិតស្រាបៀ ក្លឹបកំសាន្ត ល្បែងស៊ីសង និងកាស៊ីណូ ការផលិតគ្រឿងញៀន ការកែច្នៃស្បែក ទីសត្វឃាត់ និងជាអ្នកផ្តល់សាច់ សេវាបូជាសព និងបុណ្យសព។

១៤. **អគ្គិសនី៖** ការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការរាយខ្សែភ្លើង។

១៥. **កន្លែងដែលកខ្វក់៖** កន្លែងធ្វើការដែលបំពុលទៅដោយផ្សែង ធូលី ឧស្ម័ន ឬសារធាតុដទៃទៀតដែលប៉ះពាល់ដល់សុខភាព។

១៦. **កន្លែងដែលមានសីតុណ្ហភាពក្តៅ៖** ឡសម្រាប់ដុតកំដៅប្រើប្រាស់ក្នុងការ ផលិតកែវ ឡឥដ្ឋ សេរ៉ាមិច ការចំហៀវខ្លាញ់ឬប្រេង ជាងស្មិត។

១៧. **បុគ្គលិកសន្តិសុខនិងសុវត្ថិភាព៖** ការងារជាឆ្មាំនៅកន្លែងហែលទឹក និងបុគ្គលិកសន្តិសុខ។

កុមារអាយុលើសពី១៦ឆ្នាំអាចធ្វើការនៅកន្លែងការងារប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់ បន្ទាប់ពីមានការអនុញ្ញាតដោយក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ ការអនុញ្ញាតត្រូវបានផ្តល់ នៅពេលកុមារបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលដោយត្រឹមត្រូវ ពាក់ព័ន្ធនឹងសុវត្ថិភាពនៅកន្លែងធ្វើការដែលបានស្នើសុំ មិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការនៅចន្លោះម៉ោង ២២៖០០ នាទី ដល់ ម៉ោង ៥៖០០ភ្លឺ និងបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនឹងគណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារជាមុន។ ប៉ុន្តែ ការងារនៅអណ្តូងរ៉ែត្រូវបានហាមឃាត់យ៉ាងដាច់ខាតសម្រាប់កុមារអាយុតិចជាង ១៨ឆ្នាំ។

> យោង
> ប្រក. ១៤៥ (កកបវ)
> ១០ មិថុនា ២០០២

ការងារក្រោមដី៖ ការងារក្រោមដីគឺជាការងារដែលបំពេញនៅខាងក្រោមផ្ទៃនៃផែនដី ឧទាហរណ៍ ការងារជីកយករ៉ែ ក្នុងល្អាង ឬ ក្នុងរូង។ កុមារអាចធ្វើការក្រោមដី តាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

១. **អាយុ៖** កុមារត្រូវមានអាយុចាប់ពី ១៦ឆ្នាំ ដល់ ១៨ឆ្នាំ។

២. **គោលបំណងនៃមុខរបរ៖** មុខរបរនៃពលកម្មកុមារគឺមានគោលបំណងឱ្យកុមារមានទម្លាប់ទៅនឹងមុខរបរនាពេលអនាគតរបស់ខ្លួន។

៣. **កាយសម្បទា៖** កុមារត្រូវបញ្ជាក់កាយសម្បទាចេញដោយពេទ្យការងារ រួមបញ្ចូលទាំងការថតសួតដោយវិទ្យុផង។ ការពិនិត្យសុខភាពត្រូវធ្វើឡើងរៀងរាល់ ៦ខែ ហើយការចំណាយជាបន្ទុករបស់និយោជក។

៤. **ការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញការងារក្រោមដី៖** និយោជកត្រូវផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញអំពីប្រភេទនៃគ្រោះថ្នាក់ និងការបង្ការសុវត្ថិភាពចំពោះការងារក្រោមដី ការសង្គ្រោះបឋម និងវិធានការការពារគ្រោះថ្នាក់ការប្រើ

ប្រាស់បរិក្ខាសុវត្ថិភាព និងសេចក្តីណែនាំអំពីសន្តិសុខការងារ។ នៅពេលត្រូវបានចាត់ឱ្យធ្វើការក្រោមដី កុមារត្រូវស្ថិតក្រោមការដឹកនាំពីគ្រូបង្វឹករបស់ពួកគេ។

និយោជកត្រូវរក្សានូវសៀវភៅបញ្ជីដែលតក់ត្រាអាយុរបស់កុមារ កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះក្រោមដីលើកទី១ ការសម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ និងការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ។ ក្មេងដែលធ្វើការក្រោមដីមិនអាចធ្វើការលើសពី ៤០ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ឬ៨ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃឡើយ។ ថិរវេលានៃការសម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ត្រូវមានយ៉ាងហោចណាស់ ៤៨ម៉ោង គិតរួមបញ្ចូលទាំងថ្ងៃអាទិត្យ។ កុមារមានសិទ្ធិទទួលបានការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំចំនួន ២៤ថ្ងៃ (បើទោះការធ្វើការនៅក្រោមដីមានលក្ខណៈមិនពេញលេញក៏ដោយ)។

និយោជកមិនត្រូវទុកកុមារដែលធ្វើការក្រោមដីដោយគ្មានការឃ្លាំមើលឡើយ។ ពួកគេត្រូវស្ថិតក្រោមការឃ្លាំមើលដោយនរណាម្នាក់។

ឃ. ការងារស្រាលដែលអនុញ្ញាតសម្រាប់កុមារចាប់ពីអាយុ ១២ឆ្នាំ ដល់ ១៥ឆ្នាំ

យោង
ប្រក. ០០២ (កកបវ)
១០ មករា ២០០៨

កុមារចន្លោះអាយុចាប់ពី ១២ឆ្នាំ ដល់ ១៥ឆ្នាំ អាចត្រូវបានជួលឱ្យធ្វើការងារស្រាលជាផ្នែកមួយនៃការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ និយោជក ត្រូវទទួលការអនុញ្ញាតពីឪពុកម្តាយរបស់កុមារ ឬអាណាព្យាបាល គោរពនូវថិរវេលាធ្វើការរបស់កុមារ និងម៉ោងសម្រាក។

ការងារស្រាលត្រូវបានកំណត់ថាជាប្រភេទនៃការងារដែលមិនបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់សុខភាព ការរីកចម្រើនផ្នែកផ្លូវចិត្តឬកាយសម្បទា និងដែលមិនប៉ះពាល់ដល់ការសិក្សាជាធម្មតា។

ឧទាហរណ៍មួយចំនួននៃការងារស្រាល៖ កុមារអាចធ្វើការងារដូចខាងក្រោម៖

១. **ការងារផ្នែកកសិកម្ម៖** រួមមាន ការចិញ្ចឹមសត្វ ការថែទាំសត្វចិញ្ចឹម ការដាំដើមឈើ ការងារប្រមូលផលគ្រាប់ធញ្ញជាតិ ការបេះឬប្រមូលផលផ្លែឈើ ការសម្អាតកសិដ្ឋាន ការកាប់ដើមកញ្ចា ការរាស់ដី។ ប៉ុន្តែ កុមារមិនអាចធ្វើការនៅទីសត្វឃាតុ និងបេះផ្លែឈើពីដើមឈើខ្ពស់ៗ។

២. **ការលក់៖** រួមមាន ការងារជាជំនួយការលក់នៅក្នុងតូបលក់ឥវ៉ាន់ បុគ្គលិកលក់បន្លែនិងផ្លែឈើ ជាអ្នកលក់កាសែតតាមចិញ្ចើមថ្នល់ អ្នកមើលទំនិញអ្នកខ្ចប់ទំនិញ អ្នករើសទំនិញ អ្នករៀបទំនិញ គ្រឿងបង្គុំស្រាលៗ ការលើកនិងយួរទំនិញស្រាលៗ។

៣. **ភោជនីយដ្ឋាន៖** ការងាររួមមានការសំអាតតុ និងរៀបតុអាហារ។

៤. **ការងារផ្នែកសំលៀកបំពាក់៖** ការងាររួមមាន ការខ្ចប់ ការសំអាតបញ្ចក់ និងសេរ៉ាមិច ផ្ទុំខោអាវ ការសំអាតខោអាវដែលប្រលាក់ ការបិតម៉ាកផលិតផល ការបិតបន្ទះតម្លៃលក់ ការរើសខោអាវសម្រាប់បោកគក់ ការកាត់តម្រឹមខោអាវ និងកាត់ក្រណាត់។

៥. **ការបញ្ជូនលិខិត៖** រាប់បញ្ចូលការបញ្ជូនឯកសារឬលិខិតទៅនាយកដ្ឋាននៃអង្គភាពផ្សេងៗ។

៦. **ការលាបថ្នាំ៖** ប្រើថ្នាំលាបដោយមានឧបករណ៍ការពារ។

ការយល់ព្រមពីឪពុកម្តាយឬអាណាព្យាបាល៖ និយោជកត្រូវទទួលការយល់ព្រមជាមុនពីឪពុកម្តាយឬអាណាព្យាបាលអំពីលក្ខខណ្ឌការងារ ដែលរួមមាន ថិរវេលាធ្វើការរបស់កុមារ ភាពវង្គោះថ្នាក់បណ្តាលមកពីការងារ វិធានការអនាម័យ និងសុវត្ថិភាពការងារ ជម្ងឺដែលបណ្តាលមកពីការងារ និងចំនួនម៉ោងធ្វើការងារ។ ដោយសារតែការងារសម្រាប់កុមារនេះមានគោលបំណងការតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈនិងការបណ្តុះបណ្តាលនិយោជកត្រូវមានពេលឱ្យកុមារទៅសាលារៀនជាធម្មតា។ ដោយសាលារៀននៅកម្ពុជាបែងចែកការសិក្សាប្រចាំថ្ងៃជាពីរវេន គឺពេលព្រឹក និងពេលរសៀល កុមារដែលធ្វើការត្រូវចូលរៀននៅក្នុងវេនណាមួយនៃវេនទាំងពីរនេះ។

ម៉ោងការងារ៖ នៅក្នុងការបែងចែកក្នុងមួយសប្តាហ៍ កុមារអាយុ (ចន្លោះពី១២ឆ្នាំ ដល់ ១៥ឆ្នាំ) អាចធ្វើការ មិនឱ្យលើស ៤ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃនៃថ្ងៃសិក្សារៀនសូត្រ ហើយមិនឱ្យលើស ៧ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ នៅពេលចុងសប្តាហ៍។ និយោជកត្រូវបានហាមឃាត់មិនឱ្យប្រើកុមារឱ្យធ្វើការនៅពេលយប់ ចន្លោះម៉ោង ២០៖០០ ដល់ ម៉ោង ៦៖០០។ ម៉ោងការងារអតិបរមាក្នុងមួយសប្តាហ៍មិនឱ្យលើស ១២ម៉ោង។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើកុមារម្នាក់ធ្វើការ ៤ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ ម៉ោងការងាររបស់កុមារមិនអាចលើសបីថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍ឡើយ។ ប្រសិនបើកុមារធ្វើការ ២ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ថ្ងៃធ្វើការអតិបរមាមានចំនួន៦ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍។ ឧទាហរណ៍នៃម៉ោងការងារដែលត្រូវបានអនុញ្ញាត៖

ម៉ោងធ្វើការ	ថ្ងៃចន្ទ	ថ្ងៃអង្គារ	ថ្ងៃពុធ	ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍	ថ្ងៃសុក្រ	ថ្ងៃសៅរ៍
៤	x	x	x			
៣	x	x	x	x		
២	x	x	x	x	x	x

ក្នុងអំឡុងពេលនៃ**វិស្សមកាល (រាំកង)** ម៉ោងការងារត្រូវបានកម្រិតខ្ពស់បំផុតត្រឹម ៣៥ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍ មិនមែនកម្រិតតាមថ្ងៃទេ។ ដូច្នេះ កុមារមិនត្រូវធ្វើការលើសពី ៣៥ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍ទេ ឬគិតជាមធ្យម ៥,៨៣ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃ។ បើកុមារធ្វើការលើសពី ៤ម៉ោង និង ៣០នាទី ពួកគេមានសិទ្ធិទទួលបានការឈប់សម្រាក ៣០នាទី ក្នុងមួយថ្ងៃ។

ប្រសិនបើកុមារធ្វើការឱ្យនិយោជកលើសពីម្នាក់ ម៉ោងការងាររបស់ពួកគេត្រូវគណនាដោយបូកបញ្ចូលម៉ោងការងារទាំងអស់បញ្ចូលគ្នា។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើ កុមារ ក ធ្វើការ ២ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃ ឱ្យនិយោជក ន១ និង២ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃឱ្យនិយោជក ន២ ម៉ោងការងារសរុបគឺ ៤ម៉ោង។ ក្នុងករណីនេះក្នុងអំឡុងថ្ងៃសិក្សា កុមារនោះបានដល់កម្រិតអតិបរិមានៃម៉ោងការងារក្នុងមួយថ្ងៃ។

ម៉ោងសម្រាក៖ កុមារត្រូវសម្រាក ១៤ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃ។ ប្រសិនបើពួកគេបានធ្វើការដល់កម្រិតអតិបរមានៃម៉ោងការងារចំនួន ៤ម៉ោង ហើយចំណាយលើការសិក្សា ៤ម៉ោងទៀត ពួកគេត្រូវទទួលការសម្រាកចំនួន ២ម៉ោងនៅចន្លោះម៉ោងការងារ និងម៉ោងសិក្សា។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើពួកគេរៀននៅពេលព្រឹក ចាប់ពីម៉ោង ៧ព្រឹក ដល់ ម៉ោង ១១ព្រឹក ពួកគេអាចចាប់ផ្តើមធ្វើការនៅម៉ោង ១រសៀល និងឈប់នៅម៉ោង ៥ល្ងាច។

ការសម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍៖ កុមារដែលធ្វើការត្រូវទទួលបានការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ចំនួន ២ថ្ងៃ ដែលគួររាប់បញ្ចូលថ្ងៃអាទិត្យ។ ក្នុងកំលុងពេលសិក្សា ពួកគេមានសិទ្ធិទទួលបានការឈប់ចំថ្ងៃសៅរ៍ និងថ្ងៃអាទិត្យ។ ប៉ុន្តែ នៅក្នុងកំលុងពេលវិស្សមកាល (រាំកង) ពួកគេទទួលបានការឈប់នេះចំថ្ងៃអាទិត្យនិងថ្ងៃណាមួយនៃថ្ងៃការងារធម្មតា (ឧទាហរណ៍ ថ្ងៃអាទិត្យ ឬថ្ងៃចន្ទ)។

គ. ការងារសម្រាប់ស្ត្រី

នៅផ្នែកមុន យើងផ្តោតលើអត្ថប្រយោជន៍ដែលទទួលដោយកម្មករនិយោជិតជាស្ត្រី។ នៅក្នុងផ្នែកនេះ យើងកំពុងផ្តោតលើលក្ខខណ្ឌការងារសម្រាប់ស្ត្រីនៅក្នុងនិងក្រោយពេលមាតុភាព។

ក. ការងារស្រាល

> យោង
>
> ចកង ម. ១៨២; សបអ ២៣៥/១២, ០១២/១៤

ស្ត្រីមានសិទ្ធិទទួលបានការឈប់សម្រាកមាតុភាពចំនួន ៩០ ថ្ងៃ។ ក្រោយពីឈប់សម្រាកមាតុភាព ក្នុងរយៈពេល ២ខែដែលបានចូលធ្វើការវិញ កម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីអាចឱ្យធ្វើតែការងារស្រាលៗ។ មិនមាននិយមន័យនៃការងារស្រាលទេ ប៉ុន្តែ ការងារស្រាលប្រហែលមានន័យថាការងារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការលើក ការរុញ ការទាញ របស់ដែលមានទម្ងន់ធ្ងន់ ប្រសិនប្រើកម្លាំងបាយ ឬការងារទាំងឡាយណាដែលប៉ះពាល់ដល់សុខភាពក្រោយពេលសម្រាល។

ខ. ការបំបៅដោះកូន

> យោង
> ចកង ម. ១៨៤ ១៨៥; សបអ ១២/១១ ១៨២/១៦, ០៣០/១៨, ០១៧/១៩

ក្នុងរយៈពេល១ឆ្នាំចាប់ពីពេលដែលសម្រាលកូនរួច និយោជកត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យកម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីបានពេលមួយម៉ោងនៃម៉ោងធ្វើការ ដើម្បីបំបៅដោះកូន។ ម៉ោងសម្រាកមួយម៉ោងដើម្បីបំបៅដោះកូននេះ អាចចែកជាពីរវគ្គដែលមាន ៣០នាទីក្នុងមួយវគ្គគឺពេលធ្វើការព្រឹកម្តង និងពេលធ្វើការរសៀលម្តង។ កម្មករនិយោជិតជាស្ត្រី និងនិយោជក អាចព្រមព្រៀងជាមួយគ្នាចំពោះម៉ោងដែលកម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីសម្រាកបំបៅដោះកូន ឧទាហរណ៍ ក្នុងអំឡុងម៉ោងដំបូងនៃការចាប់ផ្តើមការងារពេលព្រឹក និងមុនចាប់ផ្តើមការងារពេលរសៀល។ ប្រសិនគ្មានការព្រមព្រៀងចំពោះម៉ោងសម្រាកបំបៅដោះកូន កម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីអាចឈប់សម្រាកនៅពាក់កណ្តាលពេលនៃការងារពេលព្រឹក ឬការងារពេលរសៀល។

> យោង
> ចកង ម. ១៨៦; សបអ ០៦២/១០, ០២៨/១៣

ប៉ុន្តែការព្រមព្រៀងខាងលើនេះប្រហែលមិនអាចអនុវត្តបានទេ ប្រសិនបើកន្លែងធ្វើការគឺឆ្ងាយពីផ្ទះ លើកលែងតែនិយោជកបានរៀបចំឱ្យមានទារកដ្ឋាន និងទីកន្លែងសម្រួលនៅក្នុងសហគ្រាស ឬទារកត្រូវបានផ្ញើនៅទីកន្លែងណាមួយនៅជិតនោះ។ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានេះ កម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីត្រូវព្រមព្រៀងជាមួយនិយោជក ឧទាហរណ៍ ឱ្យរៀបចំម៉ោងការងារដែលមានភាពបត់បែនបានដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យពួកគេបំបៅដោះកូនបាន។

ការសម្រាកបំបៅដោះកូន គឺមិនរាប់បញ្ចូលក្នុងការឈប់សម្រាកប្រភេទណាមួយឡើយ ដែលមិនត្រូវបានកាត់ពីការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ឬការឈប់សម្រាកដទៃទៀតឡើយ។

គ. បន្ទប់បំបៅដោះកូន និងទារកដ្ឋាន

> យោង
> ចកង ម. ១៨៥ ១៨៦; សបអ ៤៥/០៧, ៤៤/០៨, ៣១២/១៥, ០៣៩/១៨

សហគ្រាសដែលមានកម្មករនិយោជិតលើសពី ១០០ នាក់ត្រូវរៀបចំឱ្យមានបន្ទប់បំបៅដោះកូន និងទារកដ្ឋាន ដែលមានទីតាំងនៅក្នុងសហគ្រាស ឬនៅជិតសហគ្រាស។ ទារកដ្ឋានរបស់សហគ្រាសទទួលក្មេងមិនលើសពីអាយុ ៣ឆ្នាំ (សេចក្តីបង្គាប់របស់ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល) ជាអាយុដែលកុមារទាំងនោះអាចចូលសាលាមត្តេយ្យបាន។ ប្រសិនបើទារកដ្ឋានរបស់សហគ្រាសមិនអាចទទួលកុមារបានច្រើន កម្មករនិយោជិតអាចផ្ញើរកុមារដែលមានអាយុលើសពី ១៨ខែ ទៅកាន់ទារកដ្ឋានខាងក្រៅ ហើយការចំណាយជាបន្ទុករបស់និយោជក។

ឃ. ការហាមឃាត់ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារនៅអំឡុងពេលឈប់សម្រាកមាតុភាព

យោង

ចកង ម. ១៨២;
សបអ ០១១/១៥

និយោជកមិនអាចបញ្ឈប់កម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីនៅក្នុងអំឡុងពេលសម្រាលកូន និងការឈប់សម្រាកមាតុភាពបានទេ ទោះដោយវិធីជូនដំណឹងមុនក៏ដោយ។ ឧទាហរណ៍ សេដ្ឋាកំពុងឈប់សម្រាកមាតុភាព។ ដោយសារតែអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនធ្លាក់ចុះ ប្រធានក្រុមហ៊ុនយល់ថាក្រុមហ៊ុនគួរបញ្ឈប់បុគ្គលិករួមគ្នា ចំពោះបុគ្គលិកមួយចំនួន។ ដូច្នេះប្រធានក្រុមហ៊ុនផ្តោតលើសេដ្ឋា ដោយហេតុថាសេដ្ឋាមិនធ្វើការ។ បើទោះបីជាប្រធានក្រុមហ៊ុនអាចបញ្ឈប់បុគ្គលិកមួយចំនួនរួមគ្នាក៏ដោយ គាត់មិនអាចបញ្ឈប់បុគ្គលដែលកំពុងឈប់សម្រាកមាតុភាព ដូចជាសេដ្ឋាជាដើម។ បើទោះបីប្រធានក្រុមហ៊ុនជូនដំណឹងដោយត្រឹមត្រូវទៅសេដ្ឋាក៏ដោយ ការបញ្ឈប់និយោជិតក្នុងករណីនេះគឺខុសច្បាប់។

ផ្នែកទីដប់មួយ
ការចរចាជាសមូហភាព

លក្ខខណ្ឌនិងអត្ថប្រយោជន៍ការងារត្រូវបានកំណត់ជាមូលដ្ឋាននៅក្នុងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត។ លក្ខខណ្ឌនិងអត្ថប្រយោជន៍ទាំងនេះត្រូវបានកំណត់ជាកម្រិតអប្បបរមាសម្រាប់កម្មករនិយោជិត។ ដើម្បីទទួលបានលក្ខខណ្ឌនិងអត្ថប្រយោជន៍លើសពីកម្រិតអប្បបរមាដែលកំណត់ដោយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតនេះ កម្មករនិយោជិតត្រូវចរចាជាមួយនិយោជក ប៉ុន្តែ ដើម្បីចរចាដោយប្រសិទ្ធភាព ពួកគេត្រូវមានសំឡេងរួមនិងរឹងមាំ ដើម្បីឱ្យនិយោជកស្តាប់ឱ្យខ្លាំង។ កម្មករនិយោជិតត្រូវមានអ្នកតំណាង ដើម្បីចរចាជាមួយនិយោជកជំនួសពួកគេ។ ដែលនេះហៅថា ការចរចាជាសមូហភាព។ អ្នកតំណាងត្រូវមានសមត្ថភាពតាមផ្លូវច្បាប់ដើម្បីចរចាជាសមូហភាពក្នុងនាមកម្មករនិយោជិត។ ច្បាប់ផ្តុកផ្តាក់សមត្ថភាពចរចាជាមួយប្រតិភូបុគ្គលិក ឬសហជីពដែលមានភាពជាតំណាងបំផុត។ ករណីគ្មានសហជីពដែលមានភាពជាតំណាងបំផុត ក្រុមប្រឹក្សាចរចាអាចធ្វើការចរចាជាសមូហភាព។

ក. និយមន័យនៃការចរចាជាសមូហភាព

ក. និយមន័យ

យោង
ចកង ម. ៩៦.១,
ចសជ ម. ៦៩
សបអ ២៤/០៣
២៩/០៣, ០៤១/១៣
២៧៧/១៤, ១១៦/១៩

ការចរចាជាសមូហភាព គឺជាដំណើរការនៃការចរចារវាងតំណាងកម្មករនិយោជិតជាមួយនឹងនិយោជកក្នុងគោលដៅឈានដល់កិច្ចព្រមព្រៀងមួយស្តីពីខនិងលក្ខខណ្ឌការងារ។ ឧទាហរណ៍ ពួកគេចរចាអំពីប្រាក់ឈ្នួល ម៉ោងធ្វើការ ការងារបន្ថែមម៉ោង ការឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាព និងការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ។

ផលិតផលនៃការចរចាជាសមូហភាពគឺជាអនុសញ្ញារួម ឬអ.ស.រ។ បើទោះបីជាអ្នកតំណាង តំណាងឱ្យកម្មករនិយោជិតមួយចំណែកនៅក្នុងសហគ្រាស អនុសញ្ញារួមនេះគឺអនុវត្តចំពោះកម្មករនិយោជិតទាំងអស់នៅក្នុងសហគ្រាស។

ខ. សុពលភាពនៃអនុសញ្ញារួម

អនុសញ្ញារួម ឬអ.ស.រ. គឺជាកិច្ចសន្យារវាងនិយោជកនិងកម្មករនិយោជិតនៅក្នុងសហគ្រាស ដូច្នេះ ការបង្កើតអនុសញ្ញារួមគឺស្ថិតក្រោមវិធាននៃនីតិកិច្ចសន្យា។ ហេតុនេះហើយ កម្មវត្ថុ ខ និង លក្ខខណ្ឌនៃអនុសញ្ញារួមត្រូវតែស្របច្បាប់ ហើយភាគីនៃកិច្ចចរចាត្រូវមានសមត្ថភាពតំណាងកម្មករនិយោជិតនិងសមត្ថភាពចុះកិច្ចព្រមព្រៀង។

២. ភាគីដែលអាចចរចា៖ សិទ្ធិតំណាង

ក. ទូទៅ

យោង
ករណេ ម. ៣៦៥, ៣៦៦
ចសជ ម. ៥៤ ប្រក. ៣០៣ (កកបវ) ២ កក្កដា ២០១៨;
សបអ ១១៦/១៩

សិទ្ធិតំណាងអាចកើតចេញពីកិច្ចសន្យារវាងម្ចាស់សិទ្ធិនិងអ្នកតំណាង ឬដោយបញ្ញត្តិនៃច្បាប់។ ទំហំនៃសិទ្ធិតំណាងត្រូវបានកំណត់ដោយកិច្ចសន្យា ឬដោយច្បាប់ (ប្រសិនបើសិទ្ធិតំណាងត្រូវបានផ្តល់ដោយច្បាប់)។

សិទ្ធិតំណាងតាមច្បាប់៖ នៅក្នុងសហគ្រាសដែលមានសហជីព សិទ្ធិតំណាងគឺជារបស់សហជីព។ ដើម្បីទទួលបានសិទ្ធិតំណាង សហជីពត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសរើសដោយកម្មករនិយោជិតនៅក្នុងសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថាន។ សិទ្ធិតំណាងនេះគឺជាសិទ្ធិផ្តល់កំណត់ដោយច្បាប់ មិនមែនដោយកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងកម្មករនិយោជិតនិងសហជីពនោះឡើយ។

ខ. សហជីពដែលមានភាពជាតំណាងបំផុត

យោង
ចសជ ម. ៥៤; សបអ ០០៤/១៧,០១២/១៧, ០៦០/១៩, ០៦៣/១៩

ភាពជាតំណាងបំផុតជាសិទ្ធិតំណាងកំណត់ដោយច្បាប់៖ នៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានអាចមានសហជីពច្រើនជាងមួយដែលតំណាងសមាជិករបស់ខ្លួន។ សហជីពមួយចំនួនអាចមានសមាជិកច្រើន ហើយមួយចំនួនទៀតអាចមានសមាជិកតិចជាង។ សហជីពទាំងនោះមានសិទ្ធិតំណាងសមាជិករបស់ពួកគេ ប៉ុន្តែ មិនសម្រាប់កម្មករនិយោជិតទាំងអស់នៅក្នុងសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានឡើយ។ ច្បាប់កំណត់ថា ដើម្បីឱ្យសហជីពតែមួយនៅក្នុងសហគ្រាសមានសិទ្ធិតំណាងកម្មករនិយោជិតទាំងអស់ សហជីពនោះត្រូវមានសមាជិកយ៉ាងហោចណាស់ ៣០%នៃកម្មករនិយោជិតសរុបនៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថាន។

សហជីពនោះទទួលបានភាពជាតំណាងបំផុត។ សហជីពដែលមានសមាជិកតែ ២៥%នៃកម្មករនិយោជិតសរុបគឺជាសហជីពតំណាង ប៉ុន្តែមិនមែនជាសហជីពដែលមានភាពជាតំណាងបំផុតទេ។

ចំពោះសហគ្រាសដែលមានសហជីពលើសពីមួយ ភាពជាតំណាងបំផុតគឺបានដល់សហជីពដែលស្វែងរកការគាំទ្រពីសហជីពដទៃទៀត និងទទួលបានសំឡេងគាំទ្រលើសពី ៣០%នៃចំនួនកម្មករនិយោជិតទាំងអស់នៅក្នុងសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថាន។ ឧទាហរណ៍ នៅក្នុងសហគ្រាស ក មានសហជីពចំនួន២។ សហជីពទី១ ទទួលសំឡេងគាំទ្រចំនួន ៤៥% នៃចំនួនកម្មករនិយោជិតសរុបក្នុងសហគ្រាស ហើយសហជីព ខ ទទួលបានសំឡេងការគាំទ្រចំនួន ៣០%នៃកម្មករនិយោជិតសរុបក្នុងសហគ្រាស។ សហជីពទី១ទទួលបានភាពជាតំណាងបំផុតនៅក្នុងសហគ្រាស។

សហជីពដែលមានភាពជាតំណាងបំផុតត្រូវបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌតម្រូវដោយច្បាប់ ដូចជាបានចុះបញ្ជីត្រឹមត្រូវ សមាជិកបោះឆ្នោតត្រូវមានបណ្ណបង់ភាគទានសមាជិកភាព និងសមត្ថភាពផ្តល់សេវាវិជ្ជាជីវៈ វប្បធម៌ និងអប់រំដល់សមាជិក។ សិទ្ធិតំណាងនេះត្រូវបានហៅថា "**សិទ្ធិតំណាងកំណត់តាមច្បាប់**"។

យោង
ចសជ ម. ៧២

ទំហំនៃការតំណាងរបស់សហជីពដែលមានភាពជាតំណាងបំផុត៖ ទំហំនៃការតំណាងរបស់សហជីព ដែលមានភាពជាតំណាងបំផុតត្រូវបានកំណត់ដោយច្បាប់ ដែលជាសិទ្ធតំណាងកម្មករនិយោជិតនៅក្នុងការចរចាជាសមូហភាព និងការដោះស្រាយវិវាទការងាររួម។ នៅក្នុងសហគ្រាសដែលគ្មានសហជីពដែលមានភាពជាតំណាងបំផុត អង្គភាពមួយដែលហៅថាក្រុមប្រឹក្សាចរចា មានសិទ្ធិតំណាងកម្មករនិយោជិតក្នុងសហគ្រាសនោះ ដែលត្រូវបានកំណត់ដោយច្បាប់។ ទំហំនៃការតំណាងនេះគឺការតំណាងកម្មករនិយោជិតនៅក្នុងការចរចាជាសមូហភាពជាមួយនឹងនិយោជក។

យោង
ចសជ ម.៥៩ ប្រក. ៣០៣ (កកបវ) ២ កក្កដា ២០១៨ បក. ១៤; សបអ ០០២/១៧, ០៥០/១៩, ០១៤/២០

ទំហំនៃការតំណាងរបស់សហជីពដែលមានសមាជិកភាគតិច៖ ស្របពេលដែលសហជីព ដែលមានភាពជាតំណាងបំផុតមានសិទ្ធិតាមច្បាប់តំណាង**កម្មករនិយោជិតទាំងអស់** ចំពោះវិវាទរួមដែលកើតចេញពីអនុសញ្ញារួម សហជីពភាគតិចមានសិទ្ធិតាមច្បាប់តំណាង**សមាជិករបស់ខ្លួន**ចំពោះវិវាទរួមដែលមិនកើតចេញពីអនុសញ្ញារួមនិង**វិវាទបុគ្គល**។ ឧទាហរណ៍ អនុសញ្ញារួមចែងថាភាគីនិយោជកនិងសហជីពដែលមានភាពជាតំណាងបំផុតយល់ព្រមថាថ្ងៃសៅរ៍គឺជាថ្ងៃសម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍។ ប៉ុន្តែ និយោជកប្រើឱ្យកម្មករធ្វើការនាព្រឹកថ្ងៃសៅរ៍ដោយមិនទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួលធ្វើការបន្ថែមម៉ោង។ នៅក្នុងករណីនេះ មានតែសហជីពដែលមានភាពជាតំណាងបំផុតប៉ុណ្ណោះ អាចតំណាងកម្មករនិយោជិតដើម្បីដោះស្រាយវិវាទនៅក្នុង

វេទិកានៃការដោះស្រាយវិវាទ។ ប្រសិនមានវិវាទទាក់ទងនឹងការបង្កើតទារកដ្ឋាន ដែលមិនមានចែងក្នុងអនុសញ្ញារួម សហជីពដែលមានសមាជិកភាគតិចអាចតំណាងកម្មករនិយោជិតដើម្បីដោះស្រាយវិវាទនេះ។

គ. ក្រុមប្រឹក្សាចរចា

យោង
ចសជ ម. ៧២ ប្រក. ៣៦២ (កកបវ) ២៩ សីហា ២០១៦

សិទ្ធិតំណាងនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាចរចា៖ ក្រុមប្រឹក្សាចរចាត្រូវបានបង្កើតឡើង ក្នុងករណីមានការចាំបាច់ត្រូវចរចារវាងនិយោជកនិងកម្មករនិយោជិត ដើម្បីសម្រេចបាននូវអនុសញ្ញារួមមួយ។ ក្រុមប្រឹក្សានេះអាចតំណាងកម្មករនិយោជិត ឬនិយោជកចរចាជាសមូហភាពនៅគ្រប់កម្រិតនៃការចរចារវាងនិយោជិតមួយ និងសហជីពច្រើនដែលគ្មានភាពជាតំណាងបំផុត ឬរវាងនិយោជកច្រើន និងសហជីពច្រើនដែលគ្មានភាពជាតំណាងបំផុត។ ក្រុមប្រឹក្សានេះមានសមាសភាពតំណាងដែលត្រូវបានជ្រើសរើសដោយកម្មករនិយោជិត និងតំណាងជ្រើសរើសដោយនិយោជក។ សិទ្ធិតំណាងនៅក្នុងការចរចាត្រូវបានផ្តល់ដោយច្បាប់ស្តីពីសហជីព។

ក្រុមប្រឹក្សាចរចាមានសិទ្ធិតំណាងកម្មករនិយោជិតនៅក្នុងការដោះស្រាយវិវាទការងាររួម ប៉ុន្តែ ត្រូវទទួលលិខិតបញ្ជាក់ការទទួលស្គាល់ពីប្រធាននាយកដ្ឋានវិវាទការងារនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ (ប្រសិនបើសហគ្រាសស្ថិតក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ) ឬដោយប្រធានមន្ទីរការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ប្រសិនបើសហគ្រាសស្ថិតនៅតាមបណ្តាខេត្ត។

យោង
ចសជ ម. ៧២ ប្រក. ៣៦២ (កកបវ) ២៩ សីហា ២០១៦; សបអ ០៣៣/១៣, ១១៦/១៥

ទំហំនៃការតំណាងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាចរចា៖ ក្រុមប្រឹក្សាចរចាមានសិទ្ធិតំណាងកម្មករនិយោជិតក្នុងការចរចាជាសមូហភាព និងការដោះស្រាយវិវាទការងាររួម។

ឃ. ភាគីនៃកិច្ចចរចា

យោង
ចសជ ម. ៧១

សិទ្ធិតំណាងរបស់ភាគីនៃកិច្ចចរចា៖ សិទ្ធិតំណាងនេះកើតចេញពីការប្រគល់សិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅបុគ្គលម្នាក់ ឬបុគ្គលច្រើន ដោយសមាជិករបស់ខ្លួន។ សិទ្ធិតំណាងរបស់ភាគីនៃកិច្ចចរចាត្រូវបានកំណត់ដោយច្បាប់ផងដែរ។ មិនមានភាពច្បាស់លាស់អំពីរបៀប

របបនៃតែងតាំងភាគីនៃកិច្ចចរចា របៀបរបបនៃការជ្រើសរើសភាគីនៃកិច្ចចរចា និងអំពីភាពខុសគ្នារវាងភាគីនៃកិច្ចចរចានិងក្រុមប្រឹក្សាចរចា។

យោង
ករណ ម. ៣៦៣ ៣៦៥. ប្រក. ៣០៣ (កកបវ) ២ កក្កដ ២០១៨ បក. ១៦

ទំហំនៃការតំណាងរបស់អ្នកតំណាងកម្មករនិយោជិត៖ នៅក្នុងសហគ្រាសដែលគ្មានសហជីព អ្នកតំណាងកម្មករនិយោជិតអាចតំណាងកម្មករនិយោជិតក្នុងការដោះស្រាយវិវាទរួម។ វាកើតឡើងនៅក្នុងរូបភាពដែលអ្នកតំណាងទទួលការប្រគល់សិទ្ធិ ឬសិទ្ធិតំណាងកម្មករនិយោជិតពីកម្មករនិយោជិត ប៉ុន្តែ មានសំណួរដែលមិនទាន់មានចម្លើយនោះគឺតើការប្រគល់សិទ្ធិត្រូវបានបង្កើតក្នុងទម្រង់បែបណា? តើមានកម្មករនិយោជិតចំនួនប៉ុន្មាននាក់តម្រូវឱ្យយល់ព្រមអំពីការប្រគល់សិទ្ធិ? ហេតុនេះ សិទ្ធិតំណាងក្នុងករណីដែលគ្មានសហជីពគឺជាសិទ្ធិតាមកិច្ចសន្យា។

ង. ប្រតិភូបុគ្គលិក

យោង
ចសជ ម. ៤១ ប្រក. ៣០២ (កកបវ) ២ កក្កដា ២០១៨ បក.៤

សិទ្ធិតំណាងរបស់ប្រតិភូបុគ្គលិក៖ នៅក្នុងសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានដែលមានកម្មករនិយោជិតចាប់ពី៨នាក់ឡើងទៅ អ្នកតំណាងម្នាក់ ឬអ្នកតំណាងច្រើននាក់របស់កម្មករនិយោជិតគឺជាប្រតិភូបុគ្គលិកម្នាក់ ឬប្រតិភូបុគ្គលិកច្រើននាក់។ ប្រតិភូបុគ្គលិកទាំងនេះមានសិទ្ធិកំណត់ដោយច្បាប់ឱ្យតំណាងកម្មករនិយោជិតក្នុងការនាំយកបណ្តឹងតវ៉ាពីកម្មករនិយោជិតទៅប្រាក់និយោជក អំពីករណីពាក់ព័ន្ធនឹងប្រាក់ឈ្នួល ការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត និងអនុសញ្ញារួម អំពីការពិគ្រោះពិភាក្សាជាមួយនឹងនិយោជកអំពីការកសាងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងការចុះអនុសញ្ញារួម (សម្រាប់សហគ្រាសដែលគ្មានសហជីព)។

គ. នីត្យានុកូលភាពនៃអនុសញ្ញារួម

យោង
ចកង ម. ១៣, ៩៨ ករណ ម. ៣៥៤; សបអ ០៩១/១០, ០៥៧/១៦

អត្ថប្រយោជន៍ផ្តល់ដោយអនុសញ្ញារួម ចំពោះកម្មករនិយោជិតមិនត្រូវតិចជាងអត្ថប្រយោជន៍កំណត់ដោយច្បាប់ឡើយ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើច្បាប់កំណត់ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាចំនួន ១៩០ដុល្លា ក្នុងមួយខែ ប្រាក់ឈ្នួលនៅក្នុងអនុសញ្ញារួមមិនអាចតិចជាងចំនួន១៩០ដុល្លាឡើយ បើមិនដូច្នេះទេ ប្រាក់ឈ្នួលដែលកំណត់ក្នុងអនុញ្ញារួមនេះត្រូវ

ចាត់ទុកជាមោឃៈ។ អនុសញ្ញារួមមិនត្រូវផ្ទុយពីបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ រួមមាន ច្បាប់ស្តីពីការងារ លិខិតបទដ្ឋានអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការងារ សណ្តាប់ធ្នាប់បញ្ញាសាធារណៈ និងទំនៀមទម្លាប់ដ៏ល្អ។

ឃ. ទម្រង់បែបបទនៃអនុសញ្ញារួម

យោង

ចកង ម. ៩៦.៤ ចសជ ម. ៦៩ ៧៣ ៧៤ ប្រក. ២៨៧ (កកបវ) ៥ វិច្ឆិកា ២០០១

ទី១ ដើម្បីឱ្យមានអានុភាព អនុសញ្ញារួមត្រូវចុះបញ្ជីនៅក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

ទី២ អនុសញ្ញារួមត្រូវចែងអំពីនីតិវិធីដោះស្រាយវិវាទការងារ បើមិនដូច្នេះទេមិនអាចចុះបញ្ជីបានឡើយ។ ភាគីត្រូវបានជម្រុញឱ្យដាក់បញ្ចូលនូវបញ្ញត្តិអំពីការដោះស្រាយវិវាទ នីតិវិធីនៃការផ្សះផ្សា នីតិវិធីនៃការដាក់ពាក្យបណ្តឹងមកអាជ្ញាកណ្តាល និងវិធីសាស្រ្តបកស្រាយអនុសញ្ញារួម។

ទី៣ អនុសញ្ញារួមត្រូវបញ្ជាក់អំពីដែនអនុវត្តរបស់ខ្លួន។ ដោយសារករណីមួយចំនួនអាចពាក់ព័ន្ធនឹងវិសាលភាពដែនដី អនុសញ្ញារួមត្រូវកំណត់ថាអនុសញ្ញារួមនេះមានវិសាលភាពចំពោះរោងជាង ឬការដ្ឋាន សហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានមួយ សហគ្រាសច្រើន ឬគ្រឹះស្ថានច្រើន ឬនៅថ្នាក់ខេត្ត ឬ រាជធានី ឬកម្រិតជាតិ។

ពាក់ព័ន្ធនឹងវិសាលភាពខាងវិជ្ជាជីវៈ អនុសញ្ញារួមត្រូវចែងអំពីវិសាលភាពចំពោះវិជ្ជាជីវៈណាជាក់លាក់ វិជ្ជាជីវៈដែលរួមគ្នា ឬវិជ្ជាជីវៈដែលស្រដៀងគ្នា សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ឬផ្នែកនៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ពហុសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ឬផ្នែកមួយចំនួននៃពហុសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច។

ប្រសិនបើអនុសញ្ញារួមនេះមានវិសាលភាពចំពោះសកម្មភាពតាមវិស័យ ត្រូវចែងអំពីវិសាលភាពនេះ។

ង. ថិរវេលានៃអនុសញ្ញារួម

យោង

ចសជ ម. ៧០; សបអ ០១២/១៨

ថិរវេលានៃអនុសញ្ញារួមអាចមានថិរវេលាពិតប្រាកដ ឬមានថិរវេលាមិនពិតប្រាកដ។ ថិរវេលាអប្បបរមានៃអនុសញ្ញារួមមានថិរវេលាពិតប្រាកដគឺមានរយៈពេល ៣ឆ្នាំ។[21] នៅពេលកាលបរិច្ឆេទនៃកាលកំណត់នៃអនុសញ្ញារួមជិតមកដល់ភាគី (កម្មករនិយោជិតនិងនិយោជក) ត្រូវជូនដំណឹងទៅភាគីម្ខាងទៀតអំពីគោលបំណង

[21] ច្បាប់ស្តីពីការងារកំណត់ថិរវេលាបីឆ្នាំជាថិរវេលាអតិបរមានៃអនុសញ្ញារួមមានថិរវេលាពិតប្រាកដ (មាត្រា៩៦ ចំណុចទី៣)

បដិសេធអនុសញ្ញារួមនេះ ឬការស្នើរ ខ និងលក្ខខណ្ឌនៃអនុសញ្ញា។ ការជូនដំណឹងត្រូវធ្វើយ៉ាងហោចណាស់បីខែមុនកាលកំណត់នៃអនុសញ្ញារួម។ ប្រសិនបើគ្មានភាគីណាមួយជូនដំណឹងអំពីការបដិសេធ ឬការកែសម្រួលអនុសញ្ញារួម អនុសញ្ញារួមបច្ចុប្បន្ននឹងបន្តមានអានុភាពអនុវត្តហើយមានថិរវេលាដូចគ្នានឹងអនុសញ្ញារួមកាលគ្រាដើម។

ក្នុងករណីដែលអនុសញ្ញារួមមានថិរវេលាមិនពិតប្រាកដ ភាគីអាចប្តឹងបដិសេធអនុសញ្ញារួមនោះ ប៉ុន្តែអនុសញ្ញារួមនោះនៅតែមានអានុភាពអនុវត្តក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំគិតចាប់ពីថ្ងៃបានទទួលបណ្តឹងដិសេធ។

ច. ការចុះបញ្ជីអនុសញ្ញារួម

យោង
ចសជ ម. ៧៣

អនុសញ្ញារួមត្រូវចុះបញ្ជីនៅក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ។ អនុសញ្ញានោះមានអានុភាពក្រោយការចុះបញ្ជីមួយថ្ងៃ។ ដើម្បីឱ្យអនុសញ្ញានេះមានអានុភាពអនុវត្តជាបណ្តោះអាសន្ន ប្រការដែលចែងអំពីការមានអានុភាពអនុវត្តជាបណ្តោះអាសន្ននោះ ត្រូវចែងនៅក្នុងអនុសញ្ញារួមនោះ។ ការចែងនេះអាចជួយឱ្យភាគីអនុវត្តអនុសញ្ញានោះ នៅមុនពេលសម្រេចបាននៃការចុះបញ្ជីនៅក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ។

ផ្នែកទីដប់ពីរ
ការងារប្រភេទពិសេស

នៅក្នុងផ្នែកមុន យើងផ្តោតលើលក្ខខណ្ឌ និងអត្ថប្រយោជន៍ស្ថិតក្រោមកិច្ចសន្យាការងារ ជាទូទៅ។ ផ្នែកនេះនឹងផ្តោតលើលក្ខខណ្ឌនិងអត្ថប្រយោជន៍ចំពោះកម្មករនិយោជិតស្ថិតក្រោមកិច្ចសន្យាស្តីពីការងារប្រភេទពិសេសជាក់លាក់មួយចំនួន។ កិច្ចសន្យាប្រភេទពិសេសទាំងនោះ រួមមាន កិច្ចសន្យាការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង ការងារចំការ ការងារក្នុងសហគ្រាសសំណង់ រោងចក្រផលិតឥដ្ឋ ការងារនេសាទសមុទ្រ និងកសិដ្ឋានផលិតអំបិល។

ក. កិច្ចសន្យាការិយភារី

យោង
ចកង ម. ៤៥ ៤៧ ៤៨; សបអ ០៤/០៩, ១៤២/១២, ០៣៩/១៧

កិច្ចសន្យាការិយភារីគឺជាកិច្ចសន្យារវាងបុគ្គលម្នាក់ហៅថា "សហគ្រិន" និងបុគ្គលម្នាក់ទៀត ហៅថា "ការិយភារី" ដែលជ្រើសរើសហត្ថពលិកដើម្បីប្រតិបត្តិការងារ តាមការកំណត់របស់សហគ្រិន ដោយទទួលបានកម្រៃ។ ការិយភារីផ្តល់កម្រៃដល់ហត្ថពលិកជាប្រាក់ថ្លៃឈ្នួលដែលទទួលបានពីសហគ្រិន។ ក្នុងករណីនេះ ការិយភារីមានការទទួលខុសត្រូវហាក់ដូចជានិយោជកនៃហត្ថពលិកទាំងនោះ។ ការិយភារីមានកាតព្វកិច្ចគោរពបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ។

ការិយភារីមិនត្រូវកេងយកប្រយោជន៍ពីហត្ថពលិក ឧទាហរណ៍ ការវាយបន្ថោកប្រាក់ឈ្នួលរបស់ហត្ថពលិក ឬការផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលដែលទាបជាងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា។

ការគ្មានប្រាក់ចេញឱ្យរបស់ការិយភារី៖ ក្នុងករណីដែលការិយភារីគ្មានប្រាក់ចេញឱ្យ សហគ្រិន ឬអ្នកគ្រប់គ្រងការងារត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះប្រាក់ឈ្នួលរបស់ហត្ថពលិក។ សហគ្រិន ឬម្ចាស់ការងារត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះរាល់កាតព្វកិច្ចដែលការិយភារីមិនបានអនុវត្តសព្វគ្រប់ចំពោះហត្ថពលិកផងដែរ។

ការប្តឹងដោយផ្ទាល់ទៅសហគ្រិន៖ ហត្ថពលិកមានសិទ្ធិប្តឹងដោយផ្ទាល់ទៅសហគ្រិន ក្នុងករណីដែលពួកគេទទួលរងការខូចប្រយោជន៍ដែលកើតចេញពីការប្រតិបត្តិការងាររបស់ការិយភារី។

ខ. ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង

ក. តើអ្វីជាការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង ?

ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងគឺជាកម្មវិធីមួយរៀបចំឡើងសម្រាប់បុគ្គលដែលហៅថា កូនជាងរៀនសូត្រ និងអនុវត្តការងារប្រភេទមួយចំនួនដើម្បីពង្រឹងលក្ខណសម្បត្តិវិជ្ជាជីវៈ និងរៀបចំខ្លួនពួកគេសម្រាប់មុខរបរជាក់លាក់ណាមួយ។

ខ. កិច្ចសន្យាហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង

យោង
ចកង ម. ៥១ ៥២ ប្រក. ០០៤ (កកបវ) ៥ មករា ២០០០

កិច្ចសន្យាហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងគឺជាកិច្ចសន្យារវាង សហគ្រាស ឧស្សាហកម្ម គ្រឹះស្ថានពាណិជ្ជកម្ម ឬសិប្បករ ដែលមានភារកិច្ចផ្តល់នូវការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដើម្បីឱ្យស្របតាមការតម្រូវផ្នែកបច្ចេកទេស និងប្រភេទនៃមុខរបរ ជាមួយនឹងបុគ្គលម្នាក់ ដែលសន្យាបំពេញការងារជាកូនជាងតាមលក្ខខណ្ឌនិងថិរវេលាដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា។ កិច្ចសន្យានេះអាចជាកិច្ចសន្យារវាងសហគ្រាសជាមួយនឹងកូនជាង ឬរវាងបុគ្គលស្វ័យនិយោជន៍ (សិប្បករ) និងកូនជាងម្នាក់។

ថិរវេលានៃកិច្ចសន្យាការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងមិនអាចលើសពី ២ឆ្នាំឡើយ។

កិច្ចសន្យានេះត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយលិខិតឯកជន ឬលិខិតយថាភូត។ កិច្ចសន្យានេះត្រូវដាក់ឱ្យអនុវត្តក្នុងអំឡុងពេល ១៥ថ្ងៃ រាប់ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចុះហត្ថលេខា បើពុំនោះទេនឹងទុកជាមោឃៈ។

គ. ខ្លឹមសារនៃកិច្ចសន្យាការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង

យោង
ចកង ម. ៥៣; សបអ ៨៣/០៤

នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចការងារនិងតំណាងវិជ្ជាជីវៈ ដែលផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលអាចបង្កើតជាវិធាន សម្រាប់កិច្ចសន្យាការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង។ ក្នុងពេលអវត្តមាននៃវិធានទាំងនោះ កិច្ចសន្យាត្រូវយោងទៅតាមទំនៀមទម្លាប់ និងការអនុវត្តវិជ្ជាជីវៈនោះ។

កិច្ចសន្យាការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនិងកំណត់អំពីព័ត៌មានអប្បបរមាដែលតម្រូវដូចខាងក្រោម៖

១. គោត្តនាម នាម អាយុ វិជ្ជាជីវៈ និងលំនៅនៃគ្រូ។

២. គោត្តនាម នាម និងលំនៅនៃកូនជាង។

៣. គោត្តនាម នាម វិជ្ជាជីវៈ និងលំនៅនៃឪពុកម្តាយរបស់កូនជាង ឬអាណាព្យាបាលរបស់កូនជាង ឬបុគ្គលដែលបានការអនុញ្ញាតពីឪពុកម្តាយរបស់កូនជាង។
៤. កាលបរិច្ឆេទនិងថិរវេលានៃកិច្ចសន្យានិងវិជ្ជាជីវៈរបស់កូនជាង។
៥. ប្រាក់ឈ្នួលនិងភស្តុភានានាបើមាន ដូចជា អាហារ ការស្នាក់នៅ និងអត្ថប្រយោជន៍ដទៃទៀតតាមការព្រមព្រៀងរវាងភាគីទាំងពីរ។
៦. មុខជំនាញឬមុខវិជ្ជាដែលនាយកសហគ្រាសចុះកិច្ចសន្យាបង្រៀនកូនជាង
៧. ប្រាក់បំណាច់ដែលត្រូវចេញឱ្យ ក្នុងករណីរំលាយកិច្ចសន្យា។
៨. កាតព្វកិច្ចចម្បងៗរបស់គ្រូនិងកូនជាង។

កិច្ចសន្យាការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងត្រូវមានចុះហត្ថលេខារវាងនិយោជក (ឬសិប្បករ ប្រសិនជាជនស្វ័យនិយោជន៍) ជាមួយនឹងកូនជាង ឬ អ្នកតំណាងស្របច្បាប់របស់កូនជាង ក្នុងករណីកូនជាងជាអនីតិជន។

កិច្ចសន្យានេះត្រូវធ្វើឡើងចំពោះមុខអធិការការងារនិងមានចុះហត្ថលេខា និងចុះបញ្ជីនៅក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

ឃ. លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់គ្រូ

យោង
ចកង ម. ៥៤

គ្រូហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងត្រូវមានអាយុយ៉ាងតិច ២០ឆ្នាំ និងត្រូវបានបញ្ជាក់ថាបានប្រកបវិជ្ជាជីវៈក្នុងឋានៈជាអ្នកបច្ចេកទេស ជាគ្រូ សិប្បករ ឬនិយោជិតជំនាញ យ៉ាងហោចណាស់ ២ឆ្នាំ។

ង. គ្រូបាត់បង់លក្ខណៈសម្បត្តិ

គ្រូបាត់បង់លក្ខណៈសម្បត្តិកាលណាគ្រូនោះត្រូវបានចោទប្រកាន់ដោយតុលាការចំពោះបទឧក្រិដ្ឋ ឬត្រូវបានចោទប្រកាន់អំពីការបំពានទំនៀមទម្លាប់ស្រុក អំពីការលួច ការកែបំបាត់ ឬអំពើពុករលួយ។

ច. កាតព្វកិច្ចផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងរបស់និយោជក

យោង
ចកង ម. ៥៧ ប្រក. ០០៤ (កកបវ)
៥ មករា ២០០០

សហគ្រាសត្រូវបានតម្រូវដោយច្បាប់ ដើម្បីផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់កូនជាង។ ចំនួនកូនជាងនឹងត្រូវទទួលមានផ្សេងៗគ្នាទៅតាមចំនួននៃកម្មករនិយោជិតដែលប្រើនៅក្នុងសហគ្រាស។

ចំនួនកម្មករនិយោជិត		ចំនួនកូនជាងនឹងត្រូវទទួល
១	៦១-២០០	១០%នៃចំនួនកម្មករនិយោជិត
២	២០១-៥០០	៨%នៃចំនួនកម្មករនិយោជិត
៣	លើសពី ៥០១នាក់	៤%សម្រាប់រាល់ពេលមានកម្មករនិយោជិត ៥០០នាក់បន្ថែមទៀត

ប្រសិនបើសហគ្រាសមួយមានជួលកម្មករនិយោជិត ១៥០នាក់ សហគ្រាសនោះត្រូវមានកូនជាងចំនួន ១៥នាក់។ ប្រសិនបើមានកម្មករនិយោជិត ៣០០នាក់ សហគ្រាសនោះត្រូវមានកូនជាង ២៤នាក់។ ប្រសិនបើសហគ្រាសមានជួលកម្មករនិយោជិត ២ ០០០នាក់ សហគ្រាសនោះត្រូវមានកូនជាង ១០០នាក់ (៤០+៥០០x៤%+៥០០x៤%+៥០០x៤%)។ ប៉ុន្តែ ចំនួនអតិបរមានៃកូនជាងនៅក្នុងសហគ្រាសមិនអាចលើសពី ១១០នាក់ក្នុងមួយឆ្នាំឡើយ។

ធ. ពន្ធអាករហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងជំនួសឱ្យការហ្វឹកហ្វឺន

យោង

ចកង ម. ៥៧ ប្រក. ០០៤ (កកបវ) ៥ មករា ២០០០ បក. ៨

ប្រសិនបើនិយោជក មានបំណងចង់រួចពីកាតព្វកិច្ចហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងដោយសារមូលហេតុកង្វះធនធាន ដើម្បីហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង និយោជកត្រូវទទួលការយល់ព្រមពីអធិការការងារ និងបង់ប្រាក់ពន្ធអាករហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងជាប្រចាំឆ្នាំចំនួន ១%នៃប្រាក់ខែដែលបើកឱ្យកម្មករនិយោជិតទាំងអស់។ ប្រាក់ពន្ធអាករទាំងនេះត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងគណនេយ្យរបស់ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

ការបង់ប្រាក់ពន្ធអាករហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងត្រូវបង់រៀងរាល់ត្រីមាស ឬ រៀងរាល់ឆ្នាំ។ ឧទាហរណ៍ ក្នុងករណីដែលសហគ្រាសបើកប្រាក់ខែឱ្យកម្មករនិយោជិតទាំងអស់ចំនួន ៥៤៦.០០០ ដុល្លា សម្រាប់ត្រីមាសចាប់ពីខែមករាដល់ខែមីនា និយោជកត្រូវបង់ប្រាក់ពន្ធអាករហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងប្រចាំត្រីមាសចំនួន ៥.៤៦០ ដុល្លា។

ជ. វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការបណ្ដុះបណ្ដាលការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង

> យោង
> ចកង ម. ៥៧ ប្រក. ០០៤ (កកបវ) ៥ មករា ២០០០ បក. ៤

នៅពេលបញ្ចប់ការបណ្ដុះបណ្ដាល កូនជាងត្រូវឆ្លងកាត់ការប្រឡង ដែលត្រួតពិនិត្យដោយគណៈកម្មការប្រឡងដែលឯករាជ្យ ហើយបើសិនជា ប្រឡងជាប់ កូនជាងនឹងទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រនៃការបញ្ចប់វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល និងការទទួលស្គាល់អំពីសមត្ថភាព។ គណៈកម្មការប្រឡងមានសមាសភាពដូចជា គ្រូ អ្នកតំណាងសហគ្រាស អ្នកតំណាងកម្មករដែលមានជំនាញនិងមុខរបរដូចគ្នា និងតំណាងក្រសួងការងារនិងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ។

ឈ. ការរំលាយកិច្ចសន្យាការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង

កិច្ចសន្យាការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងត្រូវរំលាយដោយស្វ័យប្រវត្តិ នៅពេលដែលកូនជាង ឬគ្រូទទួលមរណភាព ចូលបម្រើក្នុងកងទ័ព ត្រូវបានចោទប្រកាន់ចំពោះបទឧក្រិដ្ឋ ឬបទមជ្ឈិម ឬនៅពេលដែលសហគ្រាសត្រូវបានបិទ ឬតាមសំណើរបស់ភាគីណាម្ខាងនៅពេលមានកើតព្រឹត្តការណ៍ដូចខាងក្រោម៖

- ភាគីណាមួយមិនគោរពតាម ខ និងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា
- ភាគីណាមួយបានប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់
- កូនជាងបំពានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគ្រាស
- គ្រូផ្លាស់ប្ដូរទីលំនៅទៅឃុំសង្កាត់ផ្សេង។ សិទ្ធិរំលាយកិច្ចសន្យាកើតមាន ក្រោយរយៈពេលបីខែ រាប់ចាប់ពីការផ្លាស់ប្ដូរទីលំនៅនោះ។

គ. ការងារក្នុងវិជ្ជាជីវៈខាងកសិកម្ម

> យោង
> ចកង ម. ១៩១ ១៩២

ការងារក្នុងវិជ្ជាជីវៈខាងកសិកម្ម រួមមាន ការងារចំការ អាជីវកម្មខាងកសិកម្មប្រមូលផលនិងចិញ្ចឹមសត្វ អាជីវកម្មព្រៃឈើ និងអាជីវកម្មនេសាទ។ កម្មករនិយោជិតដែលធ្វើការក្នុងអាជីវកម្មទាំងនេះគឺស្ថិតក្រោមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងវិជ្ជាជីវៈខាងកសិកម្ម និងបទប្បញ្ញត្តិអនុវត្តចំពោះកម្មករនិយោជិតទូទៅ។ បើទោះបីជាច្បាប់ស្ដីពីការងារផ្ដល់អត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើនដល់កម្មករនិយោជិតធ្វើការនៅក្នុងការងារចំការ ប៉ុន្តែភាគច្រើននៃអត្ថប្រយោជន៍ទាំងនោះមិនទាន់អាចផ្ដល់បានឡើយនាពេលបច្ចុប្បន្ន។ ច្បាប់ស្ដីពីការងារផ្ដល់អំណាចឱ្យក្រសួងការងារនិងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈចេញប្រកាស ដើម្បីអនុវត្តអ្វីដែលមានចែងក្នុងច្បាប់។ អត្ថប្រយោជន៍ទាំងនោះ រួម

មាន សម្លៀកបំពាក់ការងារ វិភាជន៍សម្រាប់គ្រួសារ គេហដ្ឋានឬប្រាក់បំណាច់គេហដ្ឋានជួសការផ្តល់គេហដ្ឋាន ការផ្តល់ទឹក ជំនួយបុណ្យសព កន្លែងផ្ញើក្មេង សាលារៀន និងការផ្តល់សាលារៀនដល់កូនរបស់កម្មករនិយោជិត។

ក. តើអ្វីជាការងារចំការ?

យោង
ចកង ម. ១៩៣

ការងារចំការគឺជាអាជីវកម្មកសិកម្មដែលប្រើកម្មករនិយោជិតយកប្រាក់ឈ្នួលជាទៀងទាត់ និងដែលប្រមូល ឬផលិតផលិតផលក្នុងគោលបំណងធ្វើជំនួញ ដែលរួមមាន កាហ្វេ តែ អំពៅ កៅស៊ូ ចេក ដូងសណ្តែកដី ថ្នាំជក់ ក្រូច ដូងប្រេង កាំងគីណា ម្នាស់ ម្រេច កប្បាស ក្រចៅ និងដំណាំឧស្សាហកម្មផ្សេងទៀត។

ខ. វិសាលភាពអនុវត្តសម្រាប់ការងារចំការ

យោង
ចកង ម. ១៩៣ ប្រក. ៣០៦ (កកបវ) ១៤ ធ្នូ ២០០៧

វិធានទូទៅនៃច្បាប់ស្តីពីការងារត្រូវអនុវត្ត ចំពោះការងារចំការ។ លក្ខខណ្ឌការងារពិសេសនៅក្នុងអាជីវកម្មចំការមិនអនុវត្តចំពោះសហគ្រាសបែបគ្រួសារ ឬចំការតូចៗដែលផលិតផលិតផលសម្រាប់ទីផ្សារភូមិស្រុក និងដែលឥតប្រើកម្មករយកឈ្នួលជាទៀងទាត់។

គ. ម៉ោងធ្វើការ

យោង
ចកង ម. ១៩៤ ១៩៥

ម៉ោងធ្វើការធម្មតាសម្រាប់កម្មករនិយោជិតផ្នែកការងារចំការត្រូវកម្រិតត្រឹម ៨ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃ ឬ៤៨ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍។

សម្រាប់កម្មករនិយោជិតដែលទទួលបានការស្នាក់នៅក្នុងសហគ្រាស ចិរវេលាធ្វើដំណើរពីកន្លែងស្នាក់នៅទៅកន្លែងធ្វើការដែលលើសពីមួយម៉ោងត្រូវរាប់បញ្ចូលជាម៉ោងធ្វើការ។ ឧទាហរណ៍ កម្មករនិយោ ជិត ដែលស្នាក់នៅរាជធានីភ្នំពេញ ប៉ុន្តែ កន្លែងធ្វើការ (ការងារចំការ) របស់ពួកគេស្ថិតនៅក្នុងខេត្តកំពង់ស្ពឺ។ ពួកគេចំណាយពេលមួយម៉ោងកន្លះដើម្បីធ្វើដំណើរពីផ្ទះទៅកន្លែងធ្វើការនិងពីកន្លែងធ្វើការទៅផ្ទះ។ បន្ថែមពីលើម៉ោងធ្វើការនៅកន្លែងធ្វើការពួកគេ ត្រូវគិតចិរវេលាកន្លះម៉ោងជាម៉ោងធ្វើការរបស់ពួកគេផងដែរ។ ប្រសិនបើម៉ោងធ្វើការរបស់កម្មករនិយោជិត មានរយៈពេល ៨ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃ និយោជកអាចកាត់កងម៉ោងធ្វើការជាមួយចិរវេលាធ្វើដំណើរ ដែលម៉ោងធ្វើការនៅសល់ចំនួន ៦,៥ ម៉ោង។ ប្រសិនបើសហគ្រាសមានបំណងឱ្យកម្មករធ្វើការ ៨ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃ ម៉ោងបន្ថែមចំនួន ០,៥ម៉ោងនោះត្រូវចាត់ទុកថាជាការងារបន្ថែមម៉ោង។

ប្រសិនបើការងារប្រភេទខ្លះតម្រូវឱ្យបន្ថែមម៉ោងធ្វើការ កម្មករនិយោជិតអាចតម្រូវឱ្យធ្វើការ ៩ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ប៉ុន្តែ ម៉ោងធ្វើការសរុបប្រចាំសប្តាហ៍មិនត្រូវលើស ៤៨ម៉ោងឡើយ។ ឧទាហរណ៍ កម្មករម្នាក់ធ្វើការ ៩ម៉ោង នៅថ្ងៃចន្ទ អង្គារ និងពុធ។ ដោយសារតែ កម្មករនោះធ្វើការបន្ថែមចំនួន ៣ ម៉ោង កម្មករនោះអាចកាត់កងម៉ោងធ្វើការដែលលើសចំនួន ៣ម៉ោងនោះ ជាមួយនឹងម៉ោងធ្វើការនា ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ សុក្រ និងសៅរ៍។ ដូច្នេះ ម៉ោងធ្វើការប្រចាំសប្តាហ៍សរុបនៅតែមានចំនួន ៤៨ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍ដដែល។ មានន័យថា កម្មករនោះអាចធ្វើការ ៧ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃ នៅថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ សុក្រ និងសៅរ៍។

សម្រាប់កម្មករនិយោជិតដែលការស្នាក់នៅមិនត្រូវបានផ្តល់ដោយសហគ្រាស ឬដែលធ្វើការម្តងម្កាល ចិរវេលាធ្វើដំណើរពីកន្លែងស្នាក់នៅទៅកន្លែងធ្វើការនិងពីកន្លែងធ្វើការទៅកន្លែងស្នាក់នៅ មិនត្រូវបានគិតជាជាម៉ោងធ្វើការទេ។ មានតែម៉ោងធ្វើការប្រចាំថ្ងៃជាក់ស្តែងនៅកន្លែងធ្វើការប៉ុណ្ណោះត្រូវបានគិត។ ឧទាហរណ៍ សហគ្រាសមានទីតាំងនៅរាជធានីភ្នំពេញ ហើយកម្មករស្នាក់នៅខេត្តកំពង់ស្ពឺដែលជាកន្លែងធ្វើការ។ ការធ្វើដំណើរពីផ្ទះរបស់ពួកគេទៅវិញទៅមកកន្លែងធ្វើការមិនត្រូវបានគិតជាម៉ោងធ្វើការទេ។

ឃ. ការងារបន្ថែមម៉ោង

យោង
ចកង ម. ១៩៧

ការងារបន្ថែមម៉ោងត្រូវទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតត្រូវបានតម្រូវឱ្យធ្វើការលើសពី ៨ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ដោយនិយោជក។ បើទោះបីជាមានការងារបន្ថែមម៉ោង និយោជកមិនអាចតម្រូវឱ្យកម្មករនិយោជិតធ្វើការលើសពី១០ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ លើកលែងតែករណីការងារដែលចាំបាច់ដើម្បីបង្ការ ឬជួសជុលការខូចខាតដែលកើតចេញពីមហន្តរាយ។

ង. ប្រាក់ឈ្នួល

យោង
ចកង ម. ១៩៨ ១៩៩

ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវបើកជាប្រាក់ ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលមានការព្រមព្រៀងពីកម្មករនិយោជិត ការបើកភាគឈ្នួលជាវត្ថុត្រូវបានអនុញ្ញាត។ ក្នុងករណីនិយោជកអនុវត្តការផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលដល់កម្មករនិយោជិតជាប្រាក់ និងភាគឈ្នួលជាវត្ថុ កម្មករធ្វើការទៀងទាត់ម្នាក់ៗទទួលបានអង្ករចំនួន ៩០០ក្រាម ក្នុងមួយថ្ងៃ បន្ថែមពីលើការផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលជាប្រាក់។ ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើនិយោជក និងកម្មករនិយោជិតព្រមព្រៀងប្តូរអង្ករទៅជាប្រាក់ កម្មករនិយោជិតអាចទទួលប្រាក់ឈ្នួលជាប្រាក់ទាំងអស់។ ការប្តូរអង្ករទៅជាប្រាក់ត្រូវគណនាដោយត្រឹមត្រូវនិងកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីសៀវភៅប្រាក់ឈ្នួល។

ច. សម្លៀកបំពាក់ការងារ និងឧបករណ៍

យោង
ប្រក. ៣០៦ (កកបវ)
១៤ ធ្នូ ២០០៧ បក. ២

និយោជកត្រូវផ្តល់សម្លៀកបំពាក់ការងារ និងស្បែកជើងការងារពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ សម្ភារៈការពារខ្លួន និងឧបករណ៍សម្រាប់ការពារខ្លួនសម្រាប់ការបំពេញការងារ ដែលការចំណាយជាបន្ទុករបស់និយោជក។

ឆ. វិភាជន៍សម្រាប់គ្រួសារ

យោង
ចកង ម. ២០០ ២០១
២០២ ២០៣

កម្មករនិយោជិតធ្វើការទៀងទាត់ក្នុងចំការត្រូវ ទទួលបានការផ្តល់វត្ថុឱ្យសម្រាប់គ្រួសារជាអង្ករ ដើម្បីផ្គត់ផ្គង់ប្រពន្ធដែលគ្មានការងារធ្វើរស់នៅជាមួយប្តី (នៅក្នុងឬក្រៅចំការ) និងកូនក្នុងបន្ទុកដែលមានអាយុមិនលើសពី១៦ឆ្នាំ។ ការឧបត្ថម្ភអង្ករប្រចាំថ្ងៃគឺចំនួន ៨០០ក្រាមសម្រាប់ប្រពន្ធ ២០០ក្រាមសម្រាប់កូនអាយុតិចជាង២ឆ្នាំ ៤០០ក្រាមសម្រាប់កូនអាយុចាប់ពី ២ឆ្នាំ ទៅ ៦ឆ្នាំ ៦០០ក្រាមសម្រាប់កូនដែលមានអាយុចាប់ពី ៦ឆ្នាំ ទៅ ១០ឆ្នាំ ៧៥០ក្រាមសម្រាប់កូនដែលមានអាយុចាប់ពី ១០ឆ្នាំ ទៅ ១៦ឆ្នាំ និង៧៥០ក្រាមសម្រាប់កូនដែលមានអាយចាប់ពី ១៦ឆ្នាំ ដល់ ២១ឆ្នាំ ដែលកំពុងជាប់រៀនក្នុងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈឬឯកជនខាងមធ្យមសិក្សា ឬឧត្តមសិក្សា (សាកលវិទ្យាល័យ) ឬដែលស្ថិតក្រោមការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង។

ដើម្បីមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីទទួលវិភាជន៍កូន កូននោះត្រូវរស់នៅជាមួយគ្រួសារដែលស្នាក់នៅក្នុងឬក្រៅចំការ។ កូនដែលមិនរស់នៅជាមួយគ្រួសារដោយមូលហេតុ ទៅរៀននៅសាលាឆ្ងាយពីចំការអាចទទួលបាននូវវិភាជន៍កូន។

វិភាជន៍សម្រាប់គ្រួសារត្រូវផ្តល់ឱ្យ ក្រោយផ្តល់ការលិខិតបញ្ជាក់ភស្តុតាងរួមមាន៖

១. សម្រង់លិខិតអាពាហ៍ពិពាហ៍។

២. សម្រង់លិខិតកំណើតនៃកូននីមួយៗ។

៣. សេចក្តីប្រកាសអំពីប្តីថាប្រពន្ធរបស់ខ្លួនគ្មានការងារធ្វើ។

៤. លិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សាកូនដែលកំពុងសិក្សានៅមធ្យមសិក្សាឬឧត្តមសិក្សា។

ជ. គេហដ្ឋាន និងអនាម័យ

យោង

ចកង ម. ២០៤ ២០៥ ២០៦ ២១៤

កម្មករនិយោជិតធ្វើការពេញម៉ោងត្រូវទទួលបាន គេហដ្ឋានដោយឥតគិតថ្លៃដែលមានទំហំអប្បបរមា ២៤ម៉ែត្រការ៉េ (ប្រហែល ៤ម៉ែត្រ x ៦ម៉ែត្រ)។ គេហដ្ឋាននេះត្រូវតែអាចផ្ទុកសមាជិកគ្រួសារ រួមមាន ប្រពន្ធ/ប្ដី និងកូន។ គេហដ្ឋានត្រូវសង់តាមការតម្រូវផ្នែកអនាម័យ និងសុខភាព។

និយោជកត្រូវផ្តល់ជូនអធិការការងារនូវប្លង់ និងភិនភាគនៃផ្ទះគំរូដើម្បីសុំយោបល់ ហើយបន្ទាប់មកទៀតបញ្ជូនទៅអាជ្ញាធរខេត្ត-រាជធានីដែលពាក់ព័ន្ធដើម្បីសុំការសម្រេចអនុម័ត។ និយោ-ជកអាចសង់គេហដ្ឋាន ប្រសិនបើអាជ្ញាធរមិនឆ្លើយតបក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ពាក្យសុំ។

និយោជកត្រូវសង់បង្គន់មួយចំនួនយ៉ាងតិចស្មើនឹងមួយភាគបួននៃគេហដ្ឋាន ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតរស់នៅជុំគ្នា ។

ឈ. ប្រាក់បំណាច់គេហដ្ឋាន

យោង

ចកង ម. ២០៩

បើនិយោជកគ្មានលទ្ធភាពផ្តល់គេហដ្ឋានដល់កម្មករនិយោជិត និយោជកត្រូវផ្តល់ប្រាក់បំណាច់គេហដ្ឋានជាប្រាក់ទៅកម្មករនិយោជិត។ ចំនួនទឹកប្រាក់នៃប្រាក់បំណាច់ត្រូវកំណត់ដោយ ប្រកាសរបស់ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ក្រោយពិភាក្សាជាមួយគណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ។

ញ. ការផ្តល់ទឹក

យោង

ចកង ម. ២១០ ប្រក. ៣០៦ (កកបវ) ១៤ ធ្នូ ២០១៧ បក. ៩

និយោជកត្រូវរៀបចំឱ្យមានស្ថានីយចែកចាយទឹក និងផ្តល់ទឹកគ្រប់គ្រាន់ដល់កម្មករនិយោជិតនៅគ្រប់វេន។ ទឹកត្រូវតែស្អាត និងមានអនាម័យ។ ប្រសិនបើមានគ្រលុកនៅទីសាធារណៈ និយោជកត្រូវធានាថាទឹកនៅក្នុងគ្រលុកនោះមិនបណ្តាលឱ្យមានមូសពង ឬ ជម្រកសត្វចង្រៃ។

ជ. កន្លែងផ្ញើក្មេង

យោង
ចកង ម. ២១៩ ២២០ ២២១ ប្រក. ៣០៦ (កក បវ) ១៤ ធ្នូ ២០០៧ បក. ៩

ខណៈពេលដែលនៅក្នុងសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានជាទូទៅដែលនិយោជកប្រើកម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីលើសពី ១០០នាក់ តម្រូវឱ្យមានកាតព្វកិច្ចរៀបចំឱ្យមានបន្ទប់បំបៅដោះកូនមួយ និងទារកដ្ឋានមួយ និយោជកនៅក្នុងការងារចំការដែលប្រើកម្មករនិយោជិតលើសពី ១០០ នាក់ត្រូវតម្រូវដោយអធិការការងារដើម្បីសាងសង់កន្លែងផ្ញើក្មេង ក្រោយទទួលបានយោបល់ពីក្រុមពេទ្យខេត្តនិងអភិបាលខេត្ត។ កន្លែងផ្ញើក្មេងនេះត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការអនុរក្សរបស់អ្នកមើលស្រីម្នាក់និងជំនួយការម្នាក់ឬច្រើននាក់។ និយោជកត្រូវផ្តល់ទឹកដោះគោនិងអង្ករដល់កុមារ។ មានតែកុមារអាយុតិចជាង៦ឆ្នាំប៉ុណ្ណោះត្រូវទទួលផ្ញើនៅកន្លែងផ្ញើក្មេងនេះ។ និយោជកអាចដំណើការកន្លែងផ្ញើក្មេងនិងផ្តល់ការផ្គត់ផ្គង់អាហារូបត្ថម្ភដល់កុមារ នៅពេលដែលមានកុមារចាប់ពី១០នាក់ឡើងទៅ។

កន្លែងផ្ញើក្មេងត្រូវមានទឹកស្អាតនិងមានអនាម័យ សម្ភារៈចំអិនអាហារ សង្ហារឹម គ្រែ ឧបករណ៍សម្រាប់បោសសម្អាត និងប្រដាប់លេង។

ឋ. សាលារៀន

យោង
ចកង ម. ២២២ ២២៣ ២២៤ ២២៥

នៅចំការដែលមានកុមារយ៉ាងហោចណាស់ ២០នាក់ ជាកូនរបស់កម្មករនិយោជិតដែលធ្វើការជាប់លាប់ស្នាក់នៅនឹងចំការ ហើយកុមារទាំងនោះដល់ អាយុ៦ឆ្នាំ និយោជកត្រូវរៀបចំនិងថែទាំឱ្យមានសាលាបឋមសិក្សាដែលមានទីតាំង នៅជិតផ្ទះរបស់កម្មករនិយោជិតទាំងនោះ។

និយោជកត្រូវបំពាក់សង្ហារឹមនិងសម្ភារៈសម្រាប់ការសិក្សាដល់កុមារ ដោយសោហ៊ុយជាបន្ទុករបស់និយោជក។ និយោជកត្រូវផ្តល់ថ្លៃបង្រៀនដល់គ្រូបង្រៀននិងថ្លៃធ្វើដំណើរ ក្នុងករណីដែលសាលារៀនមានចម្ងាយមួយគីឡូកន្លះពីចំការ។

ឌ. ការគាំទ្រដល់បុណ្យសព

យោង
ចកង ម. ២១៨

ក្នុងករណីមរណភាពនៃកម្មករនិយោជិតជាប់លាប់និយោជកត្រូវផ្តល់មឈូស សំពត់ស មធ្យោបាយដឹកក្តាម្ឈូសទៅកន្លែងបញ្ចុះសព ឬបូជាសព និងថ្លៃសេវាបុណ្យសពដែលមិនតិចជាងប្រាក់ឈ្នួលមួយខែ។

ឍ. សេវាពេទ្យការងារ

ចំការត្រូវមានគិលានដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍មួយដែលស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់នាយកដ្ឋានពេទ្យការងារនៃក្រសួងការងារនិងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ។ ការបង្កើត ការរៀបចំបុគ្គលិក បរិក្ខាពេទ្យ ថ្នាំ និងការដំណើការនៃគិលានដ្ឋានត្រូវអនុលោមតាមប្រកាសលេខ ៣៣០ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០០ (សូមមើល **ផ្នែកទីដប់បីស្ដីពីអនាម័យ និងសន្តិសុខនៅកន្លែងធ្វើការ ខ-អនាម័យ ក-ការរៀបចំនូវគិលានដ្ឋានរបស់សហគ្រាស**)។

ណ. សន្តិសុខ

យោង
ប្រក. ៣០៦ (កកបវ) ១៤ ធ្នូ ២០០៧

និយោជកត្រូវមានវិធានការរក្សាសន្តិសុខនៅកន្លែងធ្វើការ ឧទាហរណ៍ ការបង្ការអគ្គិភ័យ ការបង្ការការបែកធ្លាយសារធាតុគីមី ការកំពប់ ការហូរចូលក្នុងប្រភពទឹក និងវិធានការសន្តិសុខដទៃទៀតដូចមានរៀបរាប់ក្នុង **ផ្នែកទីដប់បីស្ដីពីអនាម័យ និងសន្តិសុខនៅកន្លែងធ្វើការ**។

ឃ. ការងារក្នុងសហគ្រាសសំណង់

ក. កិច្ចសន្យាការងារ

យោង
ចកង ម. ៤៥ ៤៦ ៤៧ ៤៨ ៤៩ ៥០

កម្មករសំណង់ជារឿយៗត្រូវបានជួលដោយ ទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំថ្ងៃឬប្រចាំសប្ដាហ៍ ដោយកិច្ចសន្យាធ្វើឡើងដោយមាត់ទទេរ និងបើកប្រាក់ឈ្នួលដោយការិយការី។ ការិយការីគឺជាបុគ្គលដែលចុះកិច្ចសន្យាដោយផ្ទាល់ជាមួយម្ចាស់សំណង់ ឬតាមរយៈសហគ្រិនចម្បងម្នាក់ដើម្បីបំពេញកិច្ចការណាមួយ ឬដើម្បីផ្គត់ផ្គង់សេវាណាមួយ ដោយទទួលបានការទូទាត់បើកផ្ដាច់មួយ។ ការិយការីជ្រើសរើសនិងគ្រប់គ្រងកម្មករហត្ថពលិក។ ឧទាហរណ៍ ក ចុះកិច្ចសន្យាមួយទទួលបានពីម្ចាស់សំណង់ដើម្បីសាងសង់អគារមួយខ្នង។ ខ មានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយ ក ដើម្បីជ្រើសរើសកម្មកររៀបឥដ្ឋសម្រាប់ការសាងសង់នោះ។ ខ ជារឿយៗទទួលការទូទាត់បើកផ្ដាច់ពី ក។ ខ គឺជាការិយការី។

ការិយការីចុះកិច្ចសន្យាជាមួយកម្មករ។ ការកេងប្រយោជន៍ពីពលកម្មរបស់កម្មករដោយការឱ្យវាយបន្ទោកប្រាក់ឈ្នួលត្រូវបានហាមឃាត់ដោយច្បាប់។ បើទោះបីជាការិយការីគឺជាអ្នកម៉ៅការរបស់ម្ចាស់សំណង់ ឬអ្នកទទួលការងារបន្តពីអ្នកម៉ៅការចម្បងក៏ដោយ ការិយការីមានកាតព្វកិច្ចគោរពច្បាប់ស្ដីពីការងារ ក្នុងនាមជានិយោជករបស់កម្មករ។

បើទោះបីជាភារិយភារីជាអ្នកបើកប្រាក់ឈ្នួល ប៉ុន្តែនៅពេលការិយភារីនោះគ្មានប្រាក់បើកឱ្យ អ្នកម៉ៅការ ឬនាយកសហគ្រាសត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះកាតព្វកិច្ចរបស់ការិយភារី ដោយបើកប្រាក់ឈ្នួលឱ្យកម្មករ។ ប្រសិនបើអ្នកម៉ៅការខកខានមិនបានអនុវត្តកាតព្វកិច្ចទាំងនេះទេ កម្មករអាចប្តឹងដោយផ្ទាល់ទៅអ្នកម៉ៅការឬម្ចាស់សហគ្រាសនោះ។

ខ. លក្ខខណ្ឌការងារក្នុងផ្នែកសំណង់

យោង
ប្រក. ០៧៦ (កកបវ)
៣០ មីនា ២០១១ បក.
៣ ៤ ៥

ការសម្រាក៖ និយោជកត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យកម្មករនិយោជិតដែលធ្វើការនៅកណ្តាលវាលមានពេលវេលាសម្រាកថ្ងៃត្រង់ចាប់ពីម៉ោង ១១៖៣០នាទី ដល់ម៉ោង ១៣៖០០នាទី។ ការសម្រាកពីការងារត្រូវអនុញ្ញាតផងដែរនៅពេលមានព្យុះឬព្យុះលាយឡំផ្គររន្ទះ ឬនៅពេលដែលកម្មករធ្វើការផ្នែកជីកកាយដី លើកដី ឬឈូសឆាយដី ធ្វើការនៅលើដំបូល រន្ទា ឬនៅកន្លែងខ្ពស់ដើម្បីបង្ការពីការធ្លាក់។

និយោជកអាចបន្តឱ្យធ្វើការងារមុនការសម្រាកមិនឱ្យលើសពីមួយម៉ោងបាន ក្នុងករណីការងារបន្ទាន់ដើម្បីបញ្ចប់ការងារឱ្យរួចរាល់នៅក្រោយពេលសម្រាក ឧទាហរណ៍ ការបញ្ចប់ការចាក់បេតុង។ ឧទាហរណ៍ កម្មករនិយោជិតត្រូវសម្រាកនៅម៉ោង ១១៖៣០នាទី ប៉ុន្តែ ដោយសាររថយន្តដឹកស៊ីម៉ង់មកដល់យឺត ពួកគេមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យសម្រាកនៅម៉ោងនេះទេ។ និយោជកស្នើឱ្យកម្មករនិយោជិតឱ្យបន្តធ្វើការងាររហូតដល់ម៉ោង ១២៖៣០នាទី។ និយោជកត្រូវកត់ត្រានូវថិរវេលា និងមូលហេតុនៃការឱ្យបន្តធ្វើការងារនេះ សម្រាប់ជូនអធិការការងារ។

យោង
ប្រក. ០៧៥ (កកបវ)
៣០ មីនា ២០១១
បក. ៣ ៤ ៥

ជម្រក ទឹកស្អាត បង្គន់ និងបន្ទប់ទឹក៖ នៅក្នុងការដ្ឋានសំណង់ និយោជកត្រូវផ្តល់ជម្រកគ្រប់គ្រាន់ដែលការពារកម្មករនិយោជិតពីទឹកភ្លៀង និងកំដៅព្រះអាទិត្យ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ និយោជកត្រូវផ្តល់ទឹកស្អាត និងមានបង្គន់និងបន្ទប់ទឹកនៅក្នុងការដ្ឋានសំណង់។

ការបែងចែកការទទួលខុសត្រូវរបស់ និយោជកចំនួនច្រើននៅក្នុងការដ្ឋានសំណង់៖ ក្នុងករណីខ្លះ ការដ្ឋានមួយមាននិយោជកច្រើន។ និយោជកត្រូវសហការគ្នាដើម្បីមានការព្រមព្រៀងរួមគ្នាមួយដើម្បីរៀបចំឱ្យមានជម្រកគ្រប់គ្រាន់ ទឹកស្អាត បង្គន់ និងបន្ទប់ទឹក ដល់កម្មករនិយោជិត។ ក្នុងករណីមិនមានការព្រមព្រៀងរួមគ្នាមួយ និយោជកម្នាក់ៗត្រូវទទួលខុសត្រូវដើម្បីសាងសង់ជម្រក បង្គន់ និងបន្ទប់ទឹក និងផ្តល់ទឹកស្អាតដល់កម្មករនិយោជិតរបស់ខ្លួន។

គ. សន្តិសុខរបស់កម្មករសំណង់

យោង

ចសណ ម. ៧៧ ប្រក. ០៧៨ (កកបវ) ៣០ មីនា ២០១១ បក. ៣ ៤

និយោជកត្រូវរក្សាសុវត្ថិភាពកម្មករនិយោជិត សំណង់ពីការមុតដែលបណ្តាលមកពី ការរអិលដួលលើសំណាស់មានជាតិខ្លាញ់ ការមុតដោយឧបករណ៍មុតស្រួច ការប៉ះពាល់សារធាតុដែលងាយបង្កចំហេះ គ្រោះថ្នាក់ដែលបណ្តាលមកពីការដួល ការរលំ ឬការកំពប់នៃវត្ថុ ឬសារធាតុនានា។ ឧបករណ៍និងសម្ភារៈសំណង់ត្រូវរក្សាទុកនិងរៀបចំឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយអនុលោមតាមការតម្រូវផ្នែកសន្តិសុខ ដើម្បីបង្ការការធ្លាក់ ឬការរមៀលលើកម្មករនិយោជិត។

កម្មករនិយោជិតសំណង់ត្រូវការពារពីគ្រោះថ្នាក់នៃការបាក់រំលំអាគារ។ ក្នុងករណីនេះ នៅថ្ងៃទី១០ ខែមករា ឆ្នាំ២០២០ ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ បានចេញសេចក្តីណែនាំដើម្បីពង្រឹងគុណភាព និងសុវត្ថិភាពសំណង់ (សេចក្តីសម្រេចលេខ០០២) ដោយហាមឃាត់មនុស្ស ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងកម្មករនិយោជិតផងដែរកុំឱ្យស្នាក់នៅក្នុងអគារដែលកំពុងសាងសង់។

ខ. កម្មករឡេឥដ្ឋ

ក. ការងារសម្រាប់កុមារ

យោង

ប្រក. ៣០៩ (កកបវ) ១៤ ធ្នូ ២០០៧ កប. ៦

និយោជកនៃឡេឥដ្ឋមិនអាចប្រើក្មេងដែលមានអាយុតិចជាង១៥ឆ្នាំទេ ទោះបីថាពួកគេកំពុងរស់នៅជាមួយឪពុកម្តាយក្នុងរោងចក្រក៏ដោយ។ ប៉ុន្តែ និយោជកអាចប្រើកុមារដែលមានអាយុចាប់ពី ១៥ឆ្នាំដល់ ១៨ឆ្នាំ បានសម្រាប់តែមុខរបរប្រភេទខ្លះដែលមិនបង្កគ្រោះថ្នាក់។ មុខរបរដែលគ្រោះថ្នាក់រួមមានការងារពុះអុស ការងាររៀបចំដី និងលាយភក់ឥដ្ឋ សូនដី និងការប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនផលិតឥដ្ឋ ត្រូវបានហាមឃាត់។

ខ. សម្លៀកបំពាក់

និយោជកត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃនូវសម្លៀកបំពាក់ចំនួន ២កំប្លេ ក្នុងមួយឆ្នាំ។ កំប្លេទី១ត្រូវផ្តល់ជូនក្នុងបិរវេលា ១៥ថ្ងៃ នៃកាលបរិច្ឆេទចូលធ្វើការដំបូង។ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអាចចែងអំពីបទបញ្ញត្តិនេះ។

គ. សន្តិសុខ

និយោជកត្រូវផ្តល់នូវឧបករណ៍ការពារខ្លួនដល់កម្មករនិយោជិត ឧទាហរណ៍ ស្បែកជើងកៅស៊ូកវែង ស្រោមដៃធ្វើដោយកៅស៊ូ និងមួកហាមធំ។ (សូមមើល **ផ្នែកទីដប់បីស្តីពីអនាម័យ និងសន្តិសុខនៅកន្លែងធ្វើការ**)។

ឃ. អនាម័យ

និយោជកត្រូវគោរពតាមការតម្រូវផ្នែកអនាម័យនិងសុខភាព (សូមមើល **ផ្នែកទីដប់បីស្តីពីអនាម័យ និងសន្តិសុខនៅកន្លែងធ្វើការ**)។

ច. ការងារនេសាទសមុទ្រ

ក. ការងារសម្រាប់កុមារ

យោង
ប្រក. ៣០៥ (កកបវ) ១៤ ធ្នូ ២០០៧ បក. ៦

ការងារនេសាទសមុទ្រសម្រាប់កុមារដែលមានអាយុក្រោម១៥ឆ្នាំត្រូវបានហាមឃាត់ជាដាច់ខាត។ ប៉ុន្តែ កុមារមានអាយុចន្លោះពី ១៥ឆ្នាំ ដល់ ១៨ឆ្នាំ ត្រូវបានអនុញ្ញាតចូលរួមធ្វើការនេសាទបាន តែមិនអនុញ្ញាតឱ្យចុះទឹកឡើយ ឧទាហរណ៍ ការហែលទឹក ឬមុជទឹក។

ខ. សម្លៀកបំពាក់

និយោជកត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃនូវសម្លៀកបំពាក់ចំនួន ២កំប្លេ ក្នុងមួយឆ្នាំ។ កំប្លេទី១ត្រូវផ្តល់ជូនក្នុងចិរវេលា ១៥ថ្ងៃ នៃកាលបរិច្ឆេទចូលធ្វើការដំបូង។ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអាចចែងអំពីបទបញ្ញត្តិនេះ។

គ. សន្តិសុខ

និយោជកត្រូវផ្តល់នូវឧបករណ៍ការពារខ្លួនដល់កម្មករនិយោជិតធ្វើការក្នុងសមុទ្រ ឧទាហរណ៍ អាវពោងបណ្តែតទឹក កញ្ចែសម្រាប់ផ្លុំ អាវភ្លៀង និងមួកហាមធំ។ ទូកនេសាទត្រូវតែបំពាក់ជាមួយនូវបំពង់ចំណាំងផ្លាត និងវិទ្យុទាក់ទង។

ឃ. អនាម័យ

ទូកនេសាទត្រូវមានទឹកសម្រាប់ពិសាគ្រប់គ្រាន់។ និយោជកត្រូវរៀបចំឱ្យមានគិលានដ្ឋានដើម្បីផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាពដល់កម្មករ (សូមមើល **ផ្នែកទីដប់បីស្តីពីអនាម័យ និងសន្តិសុខនៅកន្លែងធ្វើការ**)។

ឆ. កសិដ្ឋានផលិតអំបិល

ក. ការងារសម្រាប់កុមារ

យោង
ប្រក. ៣០៨ (កកបវ)
១៤ ធ្នូ ២០០៧
បក. ៧

ការងារសម្រាប់កុមារអាយុក្រោម ១៥ឆ្នាំ នៅក្នុងកសិដ្ឋានផលិតអំបិលត្រូវបានហាមឃាត់ដាច់ខាត បើទោះបីជាការជួយការងារឪពុកម្តាយក៏ដោយ។ ប៉ុន្តែកុមារអាយុចាប់ពី ១៥ឆ្នាំ ឡើងទៅត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការ ប្រសិនបើការងារនោះមិនប៉ះពាល់ដល់សុខភាព សុវត្ថិភាព និងសីលធម៌របស់ពួកគេ។

ខ. សម្លៀកបំពាក់

និយោជកត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃនូវសម្លៀកបំពាក់ចំនួន ២កំប្លេ ក្នុងមួយឆ្នាំ។ កំប្លេទី១ ត្រូវផ្តល់ជូនក្នុងចិរវេលា ១៥ថ្ងៃ នៃកាលបរិច្ឆេទចូលធ្វើការដំបូង។ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអាចចែងអំពីបទបញ្ញត្តិនេះ។

គ. សុវត្ថិភាព

និយោជកត្រូវផ្តល់គ្រឿងប្រដាប់ការពារដល់កម្មករ ដូចជា ស្បែកជើងកៅស៊ូកវែង ស្រោមដៃកៅស៊ូ និងមួកហាមធំ។

ស្ត្រីនិងក្មេងអាយុតិចជាង១៨ឆ្នាំ មិនត្រូវប្រើឱ្យលើកឬរំកិលវត្ថុដែលធ្ងន់ឡើយ (សូមមើល **ផ្នែកទីដប់បីស្តីពីអនាម័យនិងសន្តិសុខនៅកន្លែងធ្វើការ**)។

ឃ. អនាម័យ

ទូកនេសាទត្រូវមានទឹកសម្រាប់ពិសាគ្រប់គ្រាន់។ និយោជកត្រូវរៀបចំឱ្យមានគិលានដ្ឋានដើម្បីផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាពដល់កម្មករ (សូមមើល**ផ្នែកដប់បី៖ អនាម័យនិងសន្តិសុខនៅកន្លែងធ្វើការ**)។

ផ្នែកទីដប់បី
អនាម័យ និងសន្តិសុខនៅកន្លែងធ្វើការ

យោង
ចកង ម. ២៣ ២២៨ ២២៩

គ្រប់សហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានត្រូវគោរពតាមវិធានអនាម័យ និង សន្តិសុខដែលកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការងារ។ ប៉ុន្តែវិធានទាំងនេះមិនអនុវត្តចំពោះអាជីវកម្មបែបគ្រួសារ ដែលមិនដំណើរការឡចំហាយ គ្រឿងយន្ត ឬម៉ាស៊ីនអេឡិចត្រូនិកដែលអាចបណ្តាលឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់។

វិធានការជានានូវអនាម័យល្អ និងសន្តិសុខនៅកន្លែងធ្វើការត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ជាចម្បងលើគុណភាពនៃទីកន្លែងធ្វើការ ភាពស្អាត ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវសម្ភារៈសុខាភិបាលសម្រាប់កម្មករនិយោជិត អាហារនិងទឹកមានសុវត្ថិភាព ការស្នាក់នៅរបស់បុគ្គលិក (ប្រសិនបើមាន) ប៉ុស្តិ៍ការងារ និងកន្លែងអង្គុយដែលសមរម្យ ខ្យល់ចេញចូល និងខ្យល់ស្អាត ឧបករណ៍ការពារខ្លួន និងសម្លៀកបំពាក់ការងារ ពន្លឺ និងសំឡេងនៅកន្លែងធ្វើការ។ មាត្រា២៣នៃច្បាប់ស្តីពីការងារតម្រូវឱ្យបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអនុវត្តតាមបទបញ្ញាទូទៅនៃច្បាប់ស្តីពីការងារពាក់ព័ន្ធនឹងវិធានអនាម័យ និងសន្តិសុខ ទៅតាមប្រភេទនិងគ្រឹះស្ថានផ្សេងៗគ្នា។

ក. អនាម័យ

ក. បង្គន់អនាម័យ

យោង
ប្រក. ០៥២ (កកបវ) ១០ កុម្ភៈ ២០០០, ប្រក. ០៧៥/១១ (កកបវ) ២០ មីនា ២០១១; សបអ ៣១/១២, ៣៤/១២, ២៥០/១៥, ១៧៥/១៦

សហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថានតម្រូវឱ្យសាងសង់បង្គន់អនាម័យដាច់ដោយឡែកសម្រាប់កម្មករនិយោជិតជាបុរស និងកម្មករនិយោជិតជាស្ត្រី។ ការសាងសង់បង្គន់អនាម័យត្រូវគោរពតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវភាពស្អាតនិងឯកជនភាព ដោយត្រូវមាន កម្រាលមិនជ្រាបទឹក ទ្វារបិទជិត ជញ្ជាំងមានព័ណ៌ភ្លឺ មានពន្លឺគ្រប់គ្រាន់ មានបំពង់បង្ហូរទឹកចេញ និងមានទឹកស្អាតគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ប្រើ។ ត្រូវមានសាប៊ូសម្រាប់បង្គន់នីមួយៗ។ បង្គន់ត្រូវលាងសំអាតយ៉ាងហោចណាស់ម្តងក្នុងមួយថ្ងៃ។ ចំនួនបង្គន់មានខុសៗគ្នាអាស្រ័យទៅតាមចំនួនកម្មករនិយោជិត។

ចំនួនកម្មករនិយោជិត (បុរសនិងស្ត្រី)	ចំនួនបង្គន់
១-១៥	១
១៦-៣៥	២
៣៦-៥៥	៣
៥៦-៨០	៤
៨១-១១០	៥
១១១-១៥០	៦
១៥១-១០០០	ថែម១សម្រាប់ ៥០នាក់
លើសពី១០០០នាក់	ថែម១សម្រាប់ ៧០នាក់

សម្រាប់សហគ្រាសដែលប្រើនិយោជិតជាស្ត្រីលើសពី១០០នាក់ បង្គន់ខ្ពស់ដែលអាចអង្គុយពីលើបានត្រូវបន្ថែមចំនួន១រាល់កម្មករនិយោជិតជាស្ត្រី៥០នាក់។ ឧទាហរណ៍ សហគ្រាសមួយមានកម្មករនិយោជិត ១៥០នាក់ ក្នុងនោះកម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីមានចំនួន ៥០នាក់ ដូច្នេះ បង្គន់៥អាចជាបង្គន់អង្គុយចោងហោង និងបង្គន់១ត្រូវតែជាបង្គន់ខ្ពស់ដែលអាចអង្គុយពីលើបាន។

បង្គន់ខ្ពស់អង្គុយពីលើបាន

បង្គន់អង្គុយចោងហោង

ជាពិសេសនៅក្នុងការដ្ឋានសំណង់ និយោជកឬសហគ្រិនត្រូវធានាថាកម្មករនិយោជិតទាំងអស់អាចប្រើប្រាស់បង្គន់អនាម័យដែលសាងសង់នៅក្បែរការដ្ឋាននោះ។ នៅពេលដែលការដ្ឋានសំណង់មានសហគ្រាស ឬសហគ្រិនច្រើន ពួកគេត្រូវមានការព្រមព្រៀងរួមមួយដើម្បីសាងសង់បង្គន់អនាម័យ បន្ទប់ទឹក និងផ្តល់នូវសម្ភារៈបន្ទប់ទឹកនិងសម្ភារៈសម្អាតបន្ទប់ទឹកឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់។ ប្រសិនបើគ្មានការព្រមព្រៀងគ្នាទេ សហគ្រាស ឬសហគ្រិនទាំងនោះត្រូវសាងសង់បង្គន់និងបន្ទប់ទឹកសម្រាប់កម្មករនិយោជិតរបស់ពួកគេរៀងៗខ្លួន។

ខ. ទឹកផឹក

យោង

ប្រក. ០៥៤ (កកបវ) ១០ កុម្ភៈ ២០០០; សបអ ៤៥/១២, ១៥៥/១៤, ១០៧/១៥

សហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថានត្រូវរៀបចំឱ្យមានធុងដាក់ទឹកពិសារ។ ដបទឹក ឬធុងទឹកត្រូវមានគម្របកុំឱ្យមានពន្លឺថ្ងៃចាំងចូល ដើម្បីការពារពីការកកើតស្លែ។ ជាមួយគ្នានេះផងដែរ ដបត្រូវមានចំពួយរ៉ូប៊ីណេបង្ហូរពីក្រោមដើម្បីបង្ការការប៉ះពាល់ទឹក ដែលនាំឱ្យមានមេរោគ។ ការតម្រូវឱ្យទឹកមានអនាម័យនេះគឺ អនុវត្តនៅក្នុងការដ្ឋានសំណង់ផងដែរ បើទោះបីជាការដ្ឋាននោះមួយកន្លែង ឬចល័តក៏ដោយ។

ខ. សុខភាព

ក. ការរៀបចំឱ្យមានគិលានដ្ឋានក្នុងសហគ្រាស

យោង

ចកង. ម. ២៤០, ២៤២, ២៤៤ ប្រក. ៣៣០ (កកប) ៦ ធ្នូ ២០០០ បក. ៣; សបអ ៤៦/១២, ១១៣/១៤, ២២៦/១៥, ០១៩/១៧

សហគ្រាសមួយដែលមានកម្មករនិយោជិតចាប់ពី៥០នាក់ ត្រូវមានគិលានដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍មួយ ដែលការចំណាយជាបន្ទុករបស់សហគ្រាស។ គិលានដ្ឋានត្រូវតែមានគ្រូពេទ្យ ឬគិលានុប្បដ្ឋាក ដែលចំនួននេះមានការប្រែប្រួលអាស្រ័យតាមចំនួនកម្មករនិយោជិត។ គ្រូពេទ្យនិងគិលានុប្បដ្ឋាកនឹងបំពេញការងារពេញម៉ោង ឬមិនពេញម៉ោង ហើយទទួលប្រាក់ឈ្នួលពីនិយោជក។ ប្រសិនបើធ្វើការមិនពេញម៉ោង ពួកគេត្រូវឆ្លាស់វេនគ្នា។

ចំនួនកម្មករនិយោជិត	ចំនួនគិលានុប្បដ្ឋាក	ចំនួនគ្រូពេទ្យ	វត្តមានអប្បបរមារបស់គ្រូពេទ្យសម្រាប់វេន ៨ម៉ោង
៥០-៣០០	១នាក់ ពេញម៉ោង	១	វេន ២ម៉ោង
៣០១- ៦០០	២នាក់ ពេញម៉ោង	១	វេន ២ម៉ោង
៦០១-៩០០	២នាក់ ពេញម៉ោង	១	វេន ៣ម៉ោង
៩០១-១៤០០	២នាក់ ពេញម៉ោង	១	វេន ៤ម៉ោង
១៤០០-២០០០	២នាក់ ពេញម៉ោង	១	វេន ៦ម៉ោង
លើសពី២០០០នាក់	៣នាក់ ពេញម៉ោង	១	វេន ៨ម៉ោង

គិលានុប្បដ្ឋាកនិងគ្រូពេទ្យត្រូវប្រចាំការនៅពេលកម្មករនិយោជិតធ្វើការបន្ថែមម៉ោង។

គិលានដ្ឋានត្រូវមានទំហំយ៉ាងហោចណាស់ ២០ម៉ែត្រការ៉េ និងត្រូវមិនមានសំឡេងរំខាន ឆ្ងាយពីកន្លែងចាក់សំរាម និងគ្មានផ្សែង គ្មានក្លិន និងគ្មានធូលី។

ខ. សម្ភារៈបរិក្ខា និងឱសថនៅក្នុងគិលានដ្ឋាន

គិលានដ្ឋានត្រូវមានជាអប្បបរមានូវតុមួយ កៅអីផ្អាក់ដៃចំនួនបី ទូដាក់ឯកសារមួយ ទូតាំងឱសថមួយ គ្រែសង្គ្រោះបឋមចំនួនពីរ និងប្រដាប់ប្រដារសម្រាប់សំលាប់មេរោគមួយ។

នៅក្នុងសហគ្រាសដែលមានកម្មករនិយោជិតចាប់ពី២០០នាក់ឡើង គិលានដ្ឋានត្រូវមានគ្រែសម្រាប់ឱ្យអ្នករបួសនិងគ្រែសម្រាប់អ្នកជម្ងឺទៅតាមអត្រា២%នៃចំនួនកម្មករនិយោជិត ប៉ុន្តែមិនលើសចំនួន ២០គ្រែឡើយ។ ឧទាហរណ៍ ក្នុងករណីមានកម្មករនិយោជិតចំនួន ៣០០នាក់ ត្រូវមានគ្រែសម្រាប់អ្នកជម្ងឺចំនួន៦គ្រែ។

សម្រាប់សហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថានដែលមានកម្មករនិយោជិតតិចជាង២០នាក់ ត្រូវមានប្រអប់សង្គ្រោះបឋមមួយ និងអ្នកជំនួយសង្គ្រោះបឋមម្នាក់។ ក្នុងករណីមានកម្មករនិយោជិតចាប់ពី២០នាក់ ដល់ ៥០នាក់ ត្រូវមានបន្ទប់រុំរបួសមួយនិងគិលានុប្បដ្ឋាកម្នាក់។

គិលានដ្ឋានត្រូវមាននូវបរិក្ខាពេទ្យមួយចំនួនសម្រាប់ការរុំរបួស ការវាស់កំដៅក្នុងខ្លួន ការពិនិត្យត្រចៀកនិងបំពង់ក ថ្នាំប្រឆាំងបាក់តេរី ថ្នាំបំបាត់ការឈឺចាប់ ថ្នាំក្អក ថ្នាំស្ពឹក ថ្នាំបញ្ចុះទឹកនោម ថ្នាំបំបាត់រាក សារធាតុបង្គ្រប់ជាតិទឹក ថ្នាំបំបាត់ឈឺដើមទ្រូង។

គ. លក្ខណៈសម្បត្តិ និងភារកិច្ចរបស់គ្រូពេទ្យរបស់សហគ្រាស

យោង
ប្រក. ១៣៩ (កកបវ)
២៨ មិថុនា ២០០១

គ្រូពេទ្យរបស់សហគ្រាសត្រូវមានសញ្ជាតិខ្មែរ មានសញ្ញាបត្រវេជ្ជសាស្ត្រទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងសុខាភិបាល ទទួលការអប់រំបន្ថែមអំពីអនាម័យការងារ និងបច្ចេកទេសសុវត្ថិភាពការងារនៅនាយកដ្ឋានពេទ្យការងារនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ចុះបញ្ជីនៅគណៈគ្រូពេទ្យ និងមានលិខិតអនុញ្ញាតប្រកបរបរជាគ្រូពេទ្យសហគ្រាសដែលចេញឱ្យពីរឆ្នាំម្តងដោយនាយកដ្ឋានពេទ្យការងារ និងគ្មានប្រព្រឹត្តបទល្មើស។

គ្រូពេទ្យការងារប្រចាំសហគ្រាសអាចផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់លើផ្នែកអនាម័យ និងសន្តិសុខការងាររបស់សហគ្រាស។ ភារកិច្ចរបស់ពួកគេគឺដើម្បីបង្ការគ្រោះថ្នាក់ការងារ និងជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈ រក្សាទុកឯកសារនិងការសម្ងាត់នៃឯកសារអំពីសុខភាពរបស់កម្មករនិយោជិត។

ឃ. ការលើកឬប្តូរទីតាំងវត្ថុដែលធ្ងន់

យោង
ប្រក. ១២៤ (កកបវ)
១៥ មិថុនា ២០០១
បក. ១, ៣

ការលើក ឬការប្តូរទីតាំងវត្ថុដែលធ្ងន់អាចប៉ះពាល់ដល់ឆ្អឹង និងគត់។ និយោជកត្រូវផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីបច្ចេកទេសលើកដាក់ដែលត្រឹមត្រូវ។ រាល់វត្ថុដែលត្រូវលើកដាក់មិនអាចមានទម្ងន់លើសពី ៥០គីឡូក្រាមឡើយ។ និយោជកមិនអាចបង្ខំកម្មករនិយោជិតឱ្យលើករបស់ធ្ងន់ឡើយ។ ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ស្ត្រីដែលទើបសម្រាកកូនរួច និងស្ត្រីដែលរលូតកូនក្នុងរយៈពេលពីរខែដំបូង មិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យលើកវត្ថុដែលមានទម្ងន់លើសពី ៥គីឡូក្រាមឡើយ។

ទម្ងន់ដែលអនុញ្ញាតមានផ្សេងៗគ្នាអាស្រ័យតាមអាយុ និងភេទដូចខាងក្រោម៖

មធ្យោបាយនៃចលនា	បុរស		ស្ត្រី	
	ចាប់ពី១៥ឆ្នាំ	ចាប់ពី១៨ឆ្នាំ	ចាប់ពី១៥ឆ្នាំ	ចាប់ពី១៨ឆ្នាំ
ការលើកដោយផ្ទាល់	១២គ.ក	៥០គ.ក	៦គ.ក	២៥គ.ក
រទេះរុញកង់មួយផ្លូវក្នុងការដ្ឋាន	៣២គ.ក	៨កគ.ក	ហាម	៤០គ.ក
រទេះរុញកង់បី ឬបួន ផ្លូវក្នុងការដ្ឋាន	៤៨គ.ក	១២០គ.ក	២៤គ.ក	៦០គ.ក

គ. បរិយាកាសការងារ

ក. កំដៅ

យោង
ប្រក. ១៤៧ (កកបវ)
១១ មិថុនា ២០០២;
សបអ ០៨៩/១៤,
២២៩/១៥

អគារឬរោងជាងត្រូវមានទំហំ១០ម៉ែត្រ គ្រីគូបយ៉ាងតិចសម្រាប់កម្មករម្នាក់។ ទីកន្លែងធ្វើការត្រូវបង្ខាំងឱ្យដាច់ពីកំដៅនៃពន្លឺព្រះអាទិត្យ។ ម៉ាស៊ីនឬឧបករណ៍ដែលបញ្ចេញកំដៅត្រូវតែមានភ្ជាប់ជាមួយនឹងរនាំងខ្ទប់កំដៅ ឬស្រូបកំដៅ។ វិធីសាស្ត្រម្យ៉ាងទៀតសម្រាប់គ្រប់ គ្រងកំដៅគឺប្រើកង្ហា ម៉ាស៊ីនស្រូបខ្យល់ ឬម៉ាស៊ីនត្រជាក់។

ខ. ការបញ្ចេញបញ្ចូលខ្យល់

យោង
ប្រក. ១២៥ (កកបវ)
១៥ មិថុនា ២០០១;
សបអ ០២០/១៦

សហគ្រាសត្រូវធានាថាខ្យល់មិនត្រូវបានបំពុលដោយធូលីដែលបង្កគ្រោះថ្នាក់ ក្លិន ឬចំហាយ។ កន្លែងធ្វើការត្រូវមានការបក់បញ្ចូលខ្យល់គ្រប់គ្រាន់ដោយបើកចំហរទ្វារ បង្អួច ឬរន្ធខ្យល់ ដែលផ្ទៃក្រលានៃទ្វារ បង្អួច និងរន្ធខ្យល់សរុបមានទំហំមួយភាគបួននៃជញ្ជាំង។ ក្នុងករណីគ្មានការបក់បញ្ចូលខ្យល់តាមធម្មជាតិ កន្លែងធ្វើការត្រូវមាន

បំពាក់ដោយម៉ាស៊ីនស្រូបបញ្ចេញបញ្ចូលខ្យល់។ ប្រសិនបើវិធីសាស្ត្របញ្ចេញបញ្ចូលខ្យល់មិនអាចបំបាត់នូវជាតុមានគ្រោះថ្នាក់ក្នុងខ្យល់ សហគ្រាសត្រូវផ្តល់នូវឧបករណ៍ការពារខ្លួនដល់កម្មករនិយោជិត។

គ. សំឡេង

យោង
ប្រក. ១៣៨ (កកបវ)
២២ មេសា ២០០១

សហគ្រាសត្រូវកាត់បន្ថយនូវប្រពលភាពសំឡេងនៅកម្រិតទាបដែលមិនប៉ះពាល់ដល់សោតវិញ្ញាណរបស់កម្មករនិយោជិត។ ក្នុងករណីនេះ សហគ្រាសត្រូវផ្តល់អាទិភាពដល់ការប្រើវិធីផលិតណាដែលបញ្ចេញសំឡេងតិច បន្ថយនូវសំឡេងដែលកើតចេញពីឧបករណ៍ ឬម៉ាស៊ីន រៀបចំអាគារយ៉ាងណាដែលកាត់បន្ថយនូវសំឡេងខ្ទរ ដាក់កម្មករនិយោជិតឱ្យនៅឆ្ងាយពីប្រភពសំឡេង។ ប្រពលភាពនៃសំឡេងដែលកម្មករនិយោជិតម្នាក់ៗអាចទទួលមិនត្រូវឱ្យលើស ៨៥ដេស៊ីបែលក្នុងមួយថ្ងៃធ្វើការ។ ប្រសិនបើការកម្រិតខាងលើមិនអាចបន្ថយកម្រិតប្រពលភាពនៃសំឡេងបាន កម្មករនិយោជិតត្រូវទទួលបាននូវឧបករណ៍ការពារខ្លួនដើម្បីរារាំងការរំខានដោយសំឡេង។

ឃ. ពន្លឺ

យោង
ប្រក. ៤៨៤ (កកបវ)
២៣ ធ្នូ ២០០៣

ពន្លឺត្រូវអាចឱ្យកម្មករនិយោជិតអាចមើលឃើញវត្ថុសម្រាប់ការងារពួកគេបានច្បាស់ដោយមិនរោយភ្នែករបស់ពួកគេ។ ប្រពលភាពនៃពន្លឺមានភាពផ្សេងៗគ្នាអាស្រ័យលើប្រភេទនៃឧស្សាហកម្ម។ ប្រកាសនេះកំណត់វិធានស្តីពីពន្លឺនៅក្នុងឧស្សាហកម្មដូចជា ម្ហូបអាហារ ថ្នាំជក់ ឈើ កញ្ចក់ ចាន និងគ្រឿស្ពាល់ គីមី បរិក្ខាអគ្គិសនី បោះពុម្ព វាយនភណ្ឌ សម្លៀកបំពាក់ គ្រឿងអលង្ការ សណ្ឋាគារនិងភោជនីយដ្ឋាន ការិយាល័យ ឃ្លាំង ហាងលក់រាយ និងហាង។

ង. ការអង្គុយនៅប៉ុស្តិ៍ការងារ

យោង
ប្រក. ០៥៣ (កកបវ)
១០ កុម្ភៈ ២០០០; សបអ ៩៤/០៤, ៩១/១០, ៣០/១៩

បើទោះបីជាប្រភេទនៃការងាររបស់កម្មករនិយោជិតតម្រូវឱ្យពួកគេឈរបំពេញការងារក្តី និយោជកត្រូវរៀបចំឱ្យមានកៅអីគ្រប់គ្រាន់នៅជិតប៉ុស្តិ៍ការងារ ដើម្បីឱ្យកម្មករនិយោជិតអាចមានកៅអីអង្គុយពេលត្រូវការ។

ច. មណ្ឌលហប់

យោង
ប្រក. ១៣៩ (កកបវ)
២២ មេសា ២០០៣;
សបអ ១៨៩/១៦

មណ្ឌលហប់គឺជាលំហដែលមិនមានចលនាខ្យល់ចេញចូលគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការដកដង្ហើម។ លំហទាំងនោះអាចខ្វះខ្យល់អុកស៊ីសែន មានសារធាតុពុល ឬអាចបង្កជាចំហេះយ៉ាងងាយ។

សម្រាប់កម្មករធ្វើការក្នុងបរិយាកាសបែបនេះ និយោជកត្រូវចាត់វិធានការការងារដើម្បីបង្ការអគ្គិភ័យ ឬការផ្ទុះ ការពិបាកដកដង្ហើម ការពុលដោយសារឧស្ម័ន ចំហាយ ឬធូលី កំដៅហួសកំណត់ និងការធ្លាក់ពីទីខ្ពស់។ និយោជកត្រូវផ្តល់ការបញ្ចេញបញ្ចូលខ្យល់ដោយធម្មជាតិឬដោយសិប្បនិម្មិត។ ត្រូវមានឆ្មាំដើម្បីឃ្លាំមើលសុវត្ថិភាពកម្មករធ្វើការនៅកន្លែងទាំងនោះ ដែលអាចរក្សាទំនាក់ទំនងជាមួយកម្មករដោយភ្នែក ឬដោយសំឡេង។ ឆ្មាំត្រូវទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីវិន័យការងារនៅក្នុងកន្លែងទាំងនោះប្រតិកម្ម និងឥរិយាបទនៅពេលមានអាសន្ន និងបច្ចេកទេសជួយសង្គ្រោះបឋម។

កម្មករដែលធ្វើការនៅក្នុងមណ្ឌលហប់ ត្រូវឆ្លងកាត់ការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីវិធានសុវត្ថិភាព។ និយោជកត្រូវចេញលិខិតបង្គាប់ការដល់កម្មករដោយភ្ជាប់នូវព័ត៌មានអំពីការងារដែលត្រូវធ្វើប្រតិបត្តិការ ឈ្មោះនិងតំណែងរបស់កម្មករដែលត្រូវបានចាត់តាំង ឈ្មោះនិងតំណែងរបស់ឆ្មាំ និងវិធានសុវត្ថិភាពដែលត្រូវគោរពតាម។

ឆ. ការងារក្រោមដីសម្រាប់បុគ្គលក្រោមអាយុធ្វើការ

យោង
ប្រក. ១៤៥ (កកបវ)
១០ មិថុនា ២០០២

ស្របពេលដែលគោលបំណងនៃការជួលបុគ្គលអាយុចន្លោះ ពី ១៦ឆ្នាំ ដល់ ១៨ឆ្នាំ គឺដើម្បីឱ្យពួកគេទម្លាប់ទៅនឹងជំនាញការងាររុករករ៉ែ និងឱ្យពួកគេត្រៀមខ្លួនសម្រាប់មុខរបរនៅពេលអនាគត ការងារក្រោមដីសម្រាប់បុគ្គលទាំងនេះត្រូវតែស្ថិតក្រោមវិធានសុវត្ថិភាព យ៉ាងតឹងរឹង។ មុនពេលចាត់ឱ្យពួកគេធ្វើការក្រោមស្ថានភាពនេះ និយោជកត្រូវផ្តល់ការពិនិត្យកាយសម្បទាហើយត្រូវធ្វើឡើងរៀងរាល់៦ខែម្តង។ ពួកគេត្រូវទទួលការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញដោះស្រាយចំពោះគ្រោះថ្នាក់ការងារ និងអំពីវិធានសុវត្ថិភាពចំពោះការងារក្រោមដី និងជំនាញសង្គ្រោះបឋម។

បុគ្គលក្រោមអាយុធ្វើការមិនអាចធ្វើការលើសពី៤០ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ ឬ៨ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃបានឡើយ។ ពួកគេត្រូវមានការសម្រាក ៤៨ម៉ោង រៀងរាល់សប្តាហ៍ និងទទួលបានការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំចំនួន ២៤ថ្ងៃ បើទោះបីជាពួកគេមិនបំពេញការងារពេញម៉ោងក៏ដោយ។

និយោជកត្រូវរក្សាសៀវភៅបញ្ជីការងារដោយឡែករបស់បុគ្គលក្រោមអាយុធ្វើការ ដោយរៀបរាប់នូវព័ត៌មានអំពីអាយុ កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះក្រោមដីលើកទី១ ការសម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ និងការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ។

ផ្នែកទីដប់បួន
សេចក្តីផ្តើមស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គម

នៅក្នុងបរិបទកម្ពុជា កម្មវិធីសន្តិសុខសង្គមត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីផ្តល់ជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងកម្មករនិយោជិតក្នុងវិស័យឯកជន ដោយផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្នុងកម្រិតកំណត់មួយ នៅពេលដែលពួកគេឈឺ មាននិកម្មភាព និងចូលនិវត្តន៍។ សន្តិសុខសង្គមមិនសម្រាប់សាធារណជនទូទៅឡើយ ប៉ុន្តែ សម្រាប់តែអ្នកទាំងឡាយណាដែលជាសមាជិកប៉ុណ្ណោះ។ ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភនេះត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងវិសាលភាពនៃរបបសន្តិសុខសង្គម។

របបសន្តិសុខសង្គមត្រូវបានបង្កើតឡើងជាដំបូងនៅកម្ពុជាដោយច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយណាដែលស្ថិតក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារដែលត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើនៅថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០២ (ច្បាប់ចាស់)។ ច្បាប់ចាស់នេះអនុវត្តចំពោះតែជនទាំងឡាយណាដែលស្ថិតក្រោមវិសាលភាពនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ដែលជាកម្មករនិយោជិតក្នុងវិស័យឯកជន។ ច្បាប់ចាស់នេះមានវិសាលភាពចំពោះតែប្រាក់សោធន និងហានិភ័យការងារប៉ុណ្ណោះ។ ប៉ុន្តែ អនុក្រឹត្យលេខ១ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៦ បន្ថែមនូវរបបថ្មីមួយទៀតពីលើអ្វីដែលមានក្នុងច្បាប់ចាស់ នោះគឺរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាព។ មានប្រកាសជាច្រើនដែលអនុវត្តតាមច្បាប់ចាស់ និងអនុក្រឹត្យទាក់ទងនឹងរបបសន្តិសុខសង្គម។

នៅថ្ងៃទី២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៩ កម្ពុជាបានប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ថ្មីមួយស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គម (ច្បាប់ថ្មី)។ នៅពេលដែលរបបសន្តិសុខសង្គមក្រោមច្បាប់ចាស់មានវិសាលភាពលើជនទាំងឡាយណាធ្វើការក្នុងវិស័យឯកជនក្រោមច្បាប់ស្តីពីការងារ ច្បាប់ថ្មីនេះគ្របដណ្តប់ចំពោះជនទាំងឡាយណានៅក្នុងវិស័យឯកជននិងវិស័យសាធារណៈ។

បើទោះបីជាច្បាប់ថ្មីនេះចែងអំពីក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តសម្រាប់ផ្នែកទាំងអស់ (ប្រាក់សោធន ថែទាំសុខភាព ហានិភ័យការងារ និងនិកម្មភាព) ការដាក់ឱ្យអនុវត្តនិងការអនុវត្តចំពោះផ្នែកទាំងនេះត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។ ក្នុងអំឡុងពេលអន្តរកាលនេះ ច្បាប់ថ្មីនេះអនុញ្ញាតឱ្យបន្តអនុវត្តរបបទាំងនេះដែលកំពុងអនុវត្តនាពេលបច្ចុប្បន្ន។

សម្រាប់ភាពងាយស្រួល ផ្នែកនេះនឹងគ្របដណ្តប់លើផ្នែកនៃរបបសន្តិសុខសង្គមដែលកំពុងអនុវត្តចំពោះជនទាំងឡាយណាដែលស្ថិតក្រោមច្បាប់ស្តីពីការងារ។ ដោយសារតែច្បាប់ថ្មីអនុញ្ញាតឱ្យបន្តអនុវត្តផ្នែកនៃរបបសន្តិសុខសង្គមដែលមានស្រាប់ដែលមានកំណត់ដោយប្រកាសនានា ផ្នែកនេះមានសារៈប្រយោជន៍ដើម្បីបង្ហាញអំពីផ្នែកនៃរបបសន្តិសុខសង្គមទាំងនោះ។

ក. តើអ្វីជារបបសន្តិសុខសង្គម?

យោង
ចបសស. ម. ១២ ១៣
ករណ. ម. ៤៦

បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមគឺជានីតិបុគ្គលមូលនិធិ បង្កើតឡើងដោយភាគទានជាកាតព្វកិច្ចពីរាជរដ្ឋាភិបាល និយោជក និងកម្មករ និងនិយោជិត។ បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមត្រូវបានគ្រប់គ្រងដោយគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ (ភ្នាក់ងាររដ្ឋ) ដែលហៅថាបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម(ប.ស.ស.)។ ប.ស.ស. ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។ ប.ស.ស. ទទួលខុសត្រូវប្រមូលនិងគ្រប់គ្រងភាគទានសន្តិសុខសង្គម ចុះបញ្ជីសមាជិករបបសន្តិសុខសង្គម ផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ (អត្ថប្រយោជន៍ដែលត្រូវទទួលដោយសមាជិកដែលទទួលស្គាល់ដោយស្របច្បាប់) ដល់សមាជិករបបសន្តិសុខសង្គម នៅពេលពួកគេចាស់ ពិការ ស្លាប់ និកម្មភាពពេលសម្រាលកូន គ្រោះថ្នាក់ ឬមានជម្ងឺ។

ខ. វិសាលភាពនៃរបបសន្តិសុខសង្គម

យោង
ចបសស ម. ៣ ១៧
៣៨ ៥៧

របបសន្តិសុខសង្គមមានវិសាលភាពលើបុគ្គលទាំងឡាយណាដែលស្ថិតក្រោមច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គម និងអត្ថប្រយោជន៍សម្រាប់ **ផ្នែកសោធន ផ្នែកថែទាំសុខភាព ហានិភ័យការងារ និងនិកម្មភាព។**

បុគ្គលទាំងឡាយណាដែលស្ថិតក្រោមវិសាលភាពនៃច្បាប់នេះគឺជាអ្នកទាំងឡាយណាធ្វើការក្នុងវិស័យសាធារណៈ អ្នកធ្វើការស្ថិតក្រោមច្បាប់ស្តីពីការងារ និងអ្នកទាំងឡាយណាដែលធ្វើការតាមផ្លូវអាកាស និងនាវាសមុទ្រ អ្នកបម្រើក្នុងផ្ទះ និងបុគ្គលស្វ័យនិយោជន៍។

បុគ្គលក្នុងវិស័យសាធារណៈរួមមាន មន្ត្រីរាជការក្នុងវិស័យមុខងារសាធារណៈដែលបម្រើការនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នរដ្ឋ អង្គភាពថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអ្នកទាំងឡាយណាដែលស្ថិតក្រោមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មន្ត្រីរាជការដែលស្ថិតក្រោមច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិ (លើកលែងផ្នែកប្រាក់សោធន) មន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការនៅស្ថាប័នតុលាការ មន្ត្រីនគរបាលជាតិ (លើកលែងផ្នែកថែទាំសុខភាព) មន្ត្រីបម្រើការនៅគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត មន្ត្រីបម្រើការនៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ អតីតមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងអតីតយុទ្ធជន មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាបម្រើការនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន នៅថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងបុគ្គលដែលទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។

បុគ្គលដែលស្ថិតក្រោមវិសាលភាពនៃច្បាប់ស្តីពីការងារគឺនិយោជក និងនិយោជិតក្នុងផ្នែកឧស្សាហកម្ម រ៉ែ ពាណិជ្ជកម្ម សិប្បកម្ម សេវា កសិកម្ម ដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវគោក ឬតាមផ្លូវទឹក សហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថាន។ សហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថានអាចជាសាធារណៈ ពាក់កណ្តាលសាធារណៈឬឯកជន អង្គការវិជ្ជាជីវៈ សមាគម ឬក្រុមណាមួយ សាសនា ឬមិនមែនសាសនា អង្គការសប្បុរសធម៌ ឬអង្គការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

ក្រៅពីអ្នកទាំងឡាយណាដែលស្ថិតក្រោមច្បាប់ស្តីពីការងារ របបសន្តិសុខសង្គមមានវិសាលភាពចំពោះបុគ្គលិកបម្រើការតាមផ្លូវអាកាសនិងនាវាសមុទ្រ និងអ្នកបម្រើតាមផ្ទះផងដែរ។

នៅក្នុងផ្នែកនៅក្នុងសៀវភៅមគ្គុទេសក៍នេះ យើងផ្តោតលើរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយណាស្ថិតក្រោមច្បាប់ស្តីពីការងារប៉ុណ្ណោះ។

គ. ភាគទាន និងអត្ថប្រយោជន៍ស្ថិតក្រោមរបបសន្តិសុខសង្គម

យោង
ចបសស ម. ៩

ភាគទានដល់បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមគឺ ជាកាតព្វកិច្ច ប៉ុន្តែអាចជាការស្ម័គ្រចិត្តផងដែរ។ ភាគទានជាកាតព្វកិច្ចអនុវត្តចំពោះផ្នែកប្រាក់សោធន ផ្នែកថែទាំសុខភាព និងផ្នែកនិកម្មភាព។ ប្រាក់ឈ្នួលឬប្រាក់ខែជាប់ភាគទាន ស្ថិតក្រោមច្បាប់ថ្មីនេះត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។ អត្រានៃភាគទានក្រោមរបបដែលមានសព្វថ្ងៃនៅបន្តអនុវត្តរហូតដល់មានអនុក្រឹត្យថ្មីមកជំនួស។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ភាគទានរបស់និយោជកឬនិយោជិតមិនអាចលើស៥០% នៃភាគទានសរុប។ មានន័យថានិយោជកនិងនិយោជិតរំពឹងថាមានការបង់ភាគទានចំនួនស្មើគ្នា។

អត្រាប្រាក់ឈ្នួលជាប់ភាគទាន គឺជាអត្រានៃប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់ភាគទានក្នុងកម្រិតកំណត់មួយ។ ឧទាហរណ៍ ជនទាំងឡាយណាដែលមានប្រាក់ឈ្នួលក្នុងចន្លោះពី ២០០ ០០១ រៀល ដល់ ២៥០ ០០០ រៀល (តួលេខជាឧទាហរណ៍) ត្រូវបង់ភាគទានផ្នែកសោធន។ នៅក្នុងចន្លោះប្រាក់ឈ្នួលដែលជាសមិត្តកម្មនេះ មានតែមួយផ្នែកនៃប្រាក់បៀវត្សប៉ុណ្ណោះជាប់ភាគទាន។ ឧទាហរណ៍ អត្រាកម្រិតប្រាក់ឈ្នួលជាមធ្យមគិតជាប្រាក់បៀវត្សដែលជាប្រាក់បៀវត្សជាប់ភាគទាន។ ក្នុងករណីខាងលើ ប្រាក់បៀវត្សជាប់ភាគទានគឺ ២២៥ ០០០ រៀល។ ប្រាក់ឈ្នួលឬប្រាក់បៀវត្សជាប់ភាគទានហៅថា "ប្រាក់ឈ្នួលឬប្រាក់បៀវត្សជាមធ្យម"។ ភាគទានត្រូវបង់ផ្អែកតាមភាគរយនៃប្រាក់ឈ្នួលឬប្រាក់បៀវត្សជាមធ្យម។

យោង

ចបសស ម. ៣៥ ៥៦

បន្ថែមលើភាគទានជាកាតព្វកិច្ច កម្មករនិងនិយោជិតអាចបង់ភាគទានផ្នែកសោធននិងផ្នែកថែទាំសុខភាពតាមរបបស្ម័គ្រចិត្ត។

បុគ្គលដែលបាត់បង់ការងារឬបាត់បង់ការងារដែលមានប្រាក់ឈ្នួលមុនអាយុ៦០ឆ្នាំ និងមានលទ្ធភាពបង់ភាគទានបន្ត មិនតម្រូវឱ្យបង់ភាគទានជាកាតព្វកិច្ច ប៉ុន្តែអាចបង់ភាគទានផ្នែកសោធនតាមរបបស្ម័គ្រចិត្តបាន។ ក្នុងករណីនេះ ពួកគេនឹងទទួលអត្ថប្រយោជន៍ពីសោធនជរាភាព ខ្ពស់ជាងសោធនជរាភាពជាក់ស្ដែងដែលសាមីខ្លួនត្រូវទទួលតាមរបបកាតព្វកិច្ចផ្នែកជរាភាព។

បុគ្គលអាចបង់ភាគទានផ្នែកថែទាំសុខភាពដោយស្ម័គ្រចិត្ត បន្ថែមពីលើការបង់ភាគទានជាកាតព្វកិច្ច។ លក្ខខណ្ឌនិងនីតិវិធីដែលគ្រប់គ្រងការបង់ភាគទានតាមរបបស្ម័គ្រចិត្តត្រូវបានកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។

ឃ. ផ្នែកប្រាក់សោធន

យោង

ចបសស ម. ៣១ ៣២ ៣៣ ៣៤

មូលនិធិប្រាក់សោធនគ្របដណ្ដប់លើ សោធនជរាភាព សោធនឧត្តរជីវី និងវិភាជន៍បូជាសព។ មូលនិធិប្រាក់សោធនទទួលបានមកពីប្រភពដូចជាដោយរដ្ឋ និយោជក និងនិយោជិតដែលជាសមាជិកនៃរបបសន្តិសុខសង្គម និងពីការវិនិយោគមូលនិធិសន្តិសុខសង្គមក្នុងការធ្វើអាជីវកម្មជាដើម។ អត្រានៃភាគទានត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។

សោធនជរាភាព៖ បុគ្គលដែលអាចទទួលបានសោធនជរាភាពត្រូវមានអាយុយ៉ាងតិច៦០ឆ្នាំ ត្រូវបង់ភាគទានប្រាក់សោធនយ៉ាងតិច ១២ខែ និងបានចុះបញ្ជីក្នុងផ្នែកប្រាក់សោធន។

សោធនទុព្វលភាព៖ ដើម្បីអាចទទួលបានសោធនទុព្វលភាព បុគ្គលទាំងនោះត្រូវចុះបញ្ជីក្នុងផ្នែកប្រាក់សោធន និងបានបង់ភាគទានផ្នែកប្រាក់សោធនយ៉ាងតិច៦០ខែ មុនកាលបរិច្ឆេទទទួលរងទុព្វលភាព។

សោធនឧត្តរជីវី៖ សោធនឧត្តរជីវីត្រូវបានផ្តល់ជូនសិទ្ធិវន្តនៃជនដែលមានសិទ្ធិទទួលបាននូវសោធនឧត្តរជីវីនេះ។ សម្រាប់សិទ្ធិវន្តដែលអាចទទួលបានសោធនឧត្តរជីវី ជនដែលជាសោធនិក (ដែលជរា ឬពិការ ឬជាសមាជិកសកម្មនៃរបបសន្តិសុខសង្គម) ត្រូវតែបានទទួលមរណភាព និងបានបង់ភាគទានផ្នែកសោធនយ៉ាងតិច៦០ខែ។ អត្ថប្រយោជន៍នៃសោធនឧត្តរជីវីត្រូវបានបែងចែកចំនួន ៥០%ទៅសហព័ទ្ធ ៥០%ទៅកូន ឬ១០០% ក្នុងករណីដែលសិទ្ធិវន្តគឺជាសហព័ន្ធតែម្នាក់គត់ ឬជាកូនតែម្នាក់គត់។

វិភាជន៍បូជាសព៖ វិភាជន៍នេះត្រូវបានផ្តល់ដល់បុគ្គលដែលរៀបចំបុណ្យសពរបស់សោធនិក (ដែលជរា ពិការ ឬជាសមាជិកសកម្មនៃរបបសន្តិសុខសង្គម)។ ក្នុងករណីដែលសិទ្ធិវន្តជាអ្នករៀបចំបុណ្យសព វិភាជន៍នេះត្រូវផ្តល់ជូនសិទ្ធិវន្តនោះ។

ខ. ផ្នែកថែទាំសុខភាព

យោង
ចបសស ម. ៣៨ ៣៩ ៤០ ៤១ ៥៣ ៥៤ ៥៥

របបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាពផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ដល់សមាជិកចំពោះថ្លៃព្យាបាល និងការថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រ ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃ (ការទូទាត់) សម្រាប់រយៈពេលសម្រាកព្យាបាលជម្ងឺ ប្រាក់បំណាច់មាតុភាពនិងវិភាជន៍បូជាសព។ ភាគទានផ្នែកថែទាំសុខភាពមានប្រភពមកពីភាគទានជាប់កាតព្វកិច្ចរបស់និយោជក និងកម្មករ-និយោជិត។ អត្រាភាគទានផ្នែកថែទាំសុខភាពត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។

សមាជិកនៃរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាពនឹងទទួលបានថ្លៃថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រក្នុងមូលដ្ឋានសុខាភិបាល ការផ្តល់សេវាពិគ្រោះជម្ងឺក្រៅ សេវាសម្រាលកូន សេវាថែទាំមុននិងក្រោយសម្រាល សេវាសង្គ្រោះបន្ទាន់ សេវាបង្ការសុខភាព សេវាបញ្ជូនអ្នកជម្ងឺដោយរថយន្តគិលានសង្គ្រោះរបស់មូលដ្ឋានសុខាភិបាល និងសេវាស្តារសម្បទាផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ និងសេវាបញ្ជូនសព។

ការថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រក្នុងមូលដ្ឋានសុខាភិបាល រួមមាន ការព្យាបាលនិងការថែទាំតាមបច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈវេជ្ជសាស្ត្រ ការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ សេវាមន្ទីពិសោធន៍ និងសេវាពិនិត្យវេជ្ជសាស្ត្រផ្សេងៗទៀត សល្យសាស្ត្រ (ការវះកាត់) និងសម្ភារៈបរិក្ខាផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រចាំបាច់សម្រាប់ការព្យាបាលនិងឱសថតាមវេជ្ជបញ្ជា។

សេវាពិគ្រោះជម្ងឺក្រៅ រួមមាន សេវាព្យាបាល និងថែទាំតាមបច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈវេជ្ជសាស្ត្រ ការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ សេវាមន្ទីពិសោធន៍ និងសេវាពិនិត្យវេជ្ជសាស្ត្រផ្សេងៗទៀត សល្យសាស្ត្រនិងសម្ភារៈបរិក្ខាផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រចាំបាច់សម្រាប់ការព្យាបាលនិងឱសថតាមវេជ្ជបញ្ជា។

សេវាសម្រាលកូន សេវាថែទាំមុននិងក្រោយសម្រាល រួមមាន សេវាព្យាបាលនិងថែទាំទាក់ទងនឹងការសម្រាល នៅមុន កំលុងពេល និងក្រោយពេលសម្រាលកូន។

សេវាព្យាបាលដោយចលនា (រាប់បញ្ចូលការព្យាបាលដោយស្នំ) សិប្បនិម្មិត្ត ការព្យាបាលដោយចលនា និងស្តារសម្បទារូបសាស្ត្រដទៃទៀត ក៏ត្រូវបានគ្របដណ្តប់ដោយរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាពផងដែរ។

សេវាបង្ការសុខភាព ដូចជាការចាក់វ៉ាក់សាំង ត្រូវបានបានរាប់បញ្ចូលផងដែរ។

ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់រយៈពេលសម្រាកពេទ្យ៖ ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់រយៈពេលសម្រាកពេទ្យតាមមូលដ្ឋានសុខាភិបាល ត្រូវកំណត់ស្មើនឹង៧០%នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំថ្ងៃ ដែលបានបង់ភាគទានទៅបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម។ ឧទាហរណ៍ ក ទទួលបានប្រាក់ខែចំនួន៥៥០.០០០រៀល។ ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំថ្ងៃរបស់គាត់មានចំនួន១៧.៥០០ រៀល (៥២៥.០០០ រៀល ចែកនឹង៣០)។ ដូច្នេះ គាត់នឹងទទួលបានប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់រយៈពេលសម្រាកព្យាបាលជម្ងឺចំនួន ១២.២៥០ រៀល (៧០% នៃ១៧.៥០០ រៀល)។ ដើម្បីអាចទទួលបានប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃនេះ កម្មករនិយោជិតត្រូវចុះបញ្ជីផ្នែកថែទាំសុខភាព បានបង់ភាគទានផ្នែកថែទាំសុខភាពពីរខែជាប់ៗគ្នាឬ៦ខែក្នុងរយៈពេល១២ខែចុងក្រោយ និងបានសម្រាកពេទ្យយ៉ាងហោចណាស់៨ថ្ងៃ។ ការគណនាប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់រយៈពេលសម្រាកពេទ្យ ត្រូវរាប់គិតពីថ្ងៃផ្អាកការងារដំបូងរហូតដល់កាលបរិច្ឆេទនៃការចាកចេញពីមន្ទីរពេទ្យ ឬមូលដ្ឋានសុខាភិបាល។

យោង
ចបសស ម. ៥៤

ប្រាក់បំណាច់មាតុភាព៖ ដើម្បីអាចទទួលបានប្រាក់បំណាច់មាតុភាព កម្មករឬនិយោជិតត្រូវចុះបញ្ជីផ្នែកថែទាំសុខភាព បានបង់ភាគទានយ៉ាងតិច៩ខែក្នុងរយៈពេល១២ខែ ចុងក្រោយគិតមកទល់កាលបរិច្ឆេទនៃការសម្រាល។ កម្មករឬនិយោជិតទទួលបានប្រាក់បំណាច់មាតុភាពស្មើនឹង៧០% នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំថ្ងៃ ចំនួន ៩០ថ្ងៃ។ ប្រាក់បំណាច់នេះមិនត្រូវប្រទាំ្បនឹងប្រាក់ឈ្នួលផ្តល់ដោយនិយោជកក្នុងអំឡុងពេលឈប់សម្រាកមាតុភាពឡើយ ដែលមានចំនួនពាក់កណ្តាលនៃប្រាក់ឈ្នួលសុទ្ធសាធ និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ។

យោង
ចបសស ម. ៥៥
ចកង. ម. ១៨៣

ច. ផ្នែកហានិភ័យការងារ

ហានិភ័យការងារគឺជាព្រឹត្តិការណ៍ ដែលកើតឡើងដោយមិនបានព្យាករណ៍ទុកមុន និងដែលបណ្តាលមកពីគ្រោះថ្នាក់ការងារ គ្រោះថ្នាក់ក្នុងកំលុងពេលធ្វើដំណើរ និងជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈ។ តាវកាលិកដែលនឹងត្រូវទទួលបានស្ថិតក្រោមផ្នែកនេះរួមមាន ប្រាក់បំណាច់សម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្តោះអាសន្ន ធនលាភសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍ ធនលាភឧត្តរជីវី វិភាជន៍បូជាសព និងសេវាស្តារសម្បទា។ គ្រោះថ្នាក់បង្កឡើងដោយខ្លួនឯងមិនត្រូវទទួលបានតាវកាលិកផ្នែកហានិភ័យការងារទេ។

យោង
ចបសស ម. ៥៧
ចកង. ម. ២៤៨

ការព្យាបាលនិងថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រ៖ កម្មករឬនិយោជិតដែលទទួលរងគ្រោះថ្នាក់ការងារមានសិទ្ធិទទួលបាននូវការព្យាបាលនិងការថែទាំរបួស ឬគ្រោះថ្នាក់ការងារដទៃទៀត ជាការព្យាបាលខាងក្រៅក្តី ឬការសម្រាកនៅមន្ទីរពេទ្យក្តី សេវាសង្គ្រោះបន្ទាន់ ការផ្គត់ផ្គង់ឱសថ សេវាដឹកសពឬសេវាបញ្ជូនជនរងគ្រោះ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់អ្នកថែទាំអ្នកជម្ងឺ ក្នុងរយៈពេលសម្រាកព្យាបាលដែលអ្នកជម្ងឺមិនអាចបម្រើខ្លួនឯងបាន។

ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ៖ ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារគឺជាការមិនអាចធ្វើការងារទាំងស្រុងឬដោយផ្នែក ដោយមូលហេតុការបាត់បង់សរីរាង្គ ឬអវៈយវៈណាមួយដែលបណ្តាលមកពីគ្រោះថ្នាក់ការងារ។ ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារមានពីរប្រភេទ៖ ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្តោះអាសន្ន និងការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍។

ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្តោះអាសន្នគឺជាការអាក់ខានមិនអាចធ្វើការងារក្នុងរយៈពេលសម្រាកព្យាបាលជម្ងឺ ឬមុខរបួសដែលបណ្តាលមកពីគ្រោះថ្នាក់ការងារ ដោយរួមទាំងការឈប់សម្រាកក្រោយការព្យាបាលតាមវេជ្ជបញ្ជានៃគ្រូពេទ្យផ្លូវការទទួលស្គាល់ដោយរបបសន្តិសុខសង្គម។

ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍ គឺជាការមិនអាចធ្វើការងារទាំងស្រុងឬដោយផ្នែកដោយសារការបាត់បង់សរីរាង្គឬអវៈយវៈណាមួយ។ ប្រសិនបើការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារក្នុងកម្រិតចាប់ពី ២០% ឡើងទៅ ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារនេះត្រូវចាត់ទុកថាជាការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍។ ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍មានពីរប្រភេទគឺការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍ទាំងស្រុង និងការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍ដោយផ្នែក។

យោង
ចបសស ម. ៧១ ៧៧

ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ៖ ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃរបស់កម្មករឬនិយោជិត ដែលរងផលប៉ះពាល់ដោយសារការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្តោះអាសន្ន ត្រូវបានរក្សាទុកសម្រាប់រយៈពេលសម្រាកព្យាបាលជម្ងឺ និងអំឡុងពេលសម្រាកក្រោយពេលចេញពីមន្ទីរពេទ្យ ឬមូលដ្ឋានសុខាភិបាល ប៉ុន្តែត្រូវបញ្ជាក់ដោយពេទ្យដែលមានការទទួលស្គាល់។

យោង
ចបសស ម. ៧៦

ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃនេះត្រូវគិតចាប់ពីថ្ងៃទីពីរ (ចាត់ទុកថាជាថ្ងៃទី១នៃការចូលសម្រាកពេទ្យ) ចាប់ពីថ្ងៃដែលគ្រោះថ្នាក់រហូតដល់ពេលមុខរបួស ឬជម្ងឺត្រូវបានសះស្បើយ ឬរហូតដល់ពេលអ្នកជម្ងឺទទួលមរណភាព។ ចិរវេលានេះរាប់បញ្ចូលរយៈពេលដែលគ្រូពេទ្យអនុញ្ញាតឱ្យឈប់

សម្រាកបន្ទាប់ពីចេញពីមន្ទីរពេទ្យ ឬមូលដ្ឋានសុខាភិបាល។ ប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់ថ្ងៃទី១នៃគ្រោះថ្នាក់ (ចាត់ទុកថាជាថ្ងៃដែលកម្មករឬនិយោជិតនៅធ្វើការ) ជាបន្ទុករបស់និយោជក។ ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្ដោះអាសន្នស្មើនឹង៧០%នៃប្រាក់ឈ្នួលឬប្រាក់បៀវត្សមធ្យមប្រចាំថ្ងៃ (សូមមើលខាងលើ) នៃរយៈពេល៦ខែចុងក្រោយនៃការងារ។

ធនលាភសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍៖ សមាជិករបបសន្តិសុខសង្គមដែលទទួលរងផលប៉ះពាល់ដោយសារការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍មានសិទ្ធិទទួលបានធនលាភ។ ធនលាភនេះគឺជាជំនួយហិរញ្ញវត្ថុដែលមានបំណងសងសំណងដល់បុគ្គល ដែលបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ដោយសារគ្រោះថ្នាក់ការងារ។ ធនលាភត្រូវបើកផ្ដល់ប្រចាំខែ។ ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ត្រូវបានចាត់ទុកថាជាអចិន្ត្រៃយ៍ក្នុងករណីដែលសមត្ថភាពការងារបានធ្លាក់ចុះនៅកម្រិតទាបបំផុត ២០%។ ការគណនាធនលាភសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។

> យោង
> ចបសស ម. ៧១ ៧៧
> ៨៦ ចកង. ម. ២៥៣

វិភាជន៍សម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍៖ សមាជិកនៃរបបសន្តិសុខសង្គមមានសិទ្ធិទទួលបានវិភាជន៍សម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍បើកផ្ដាច់ជូនតែម្ដងគត់សម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍ដែលក្រោម២០%។

វិភាជន៍សម្រាប់អ្នកថែទាំសមាជិកដែលរងផលប៉ះពាល់ដោយសារការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍ និងសោធនទុព្វលភាព៖ ក្នុងករណីការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារចាំបាច់ឱ្យមានសេវាថែទាំ សមាជិករបបសន្តិសុខសង្គមនឹងទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់អ្នកថែទាំស្មើនឹង៥០%នៃធនលាភ (សម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍)ឬប្រាក់សោធន (ធនលាភទុព្វលភាព)របស់សាមីជន។

ឆ. ផ្នែកនិកម្មភាព

ភាគទាននិងអត្ថប្រយោជន៍ក្រោមផ្នែកនិកម្មភាពនឹងត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។

ជ. អាជ្ញាយុកាលនៃការទាមទារតាវកាលិកស្ថិតក្រោមរបបសន្តិសុខសង្គម

ការទាមទាមតាវកាលិកស្ថិតក្រោមរបបសន្តិសុខសង្គមគឺមានអាជ្ញាយុកាលកំណត់។ អាជ្ញាយុកាលសម្រាប់ការទាមទារប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់ផ្នែកហានិភ័យការងារ

យោង
ចបសស មត. ៨៧ ៣៣ ៥៤ ៥៥ ៧៦

(ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃ សម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍) សម្រាប់ផ្នែកថែទាំសុខភាព (ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់រយៈពេលសម្រាកព្យាបាលជម្ងឺ) និងប្រាក់បំណាច់មាតុភាព គឺត្រូវផុតកំណត់ត្រឹម **១ឆ្នាំ** រាប់ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលអត្ថគាហកៈមានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់បំណាច់នេះ។

អាជ្ញាយុកាលនៃការទាមទារប្រាក់វិភាជន៍បូជាសពត្រូវអស់សុពលភាព**១ឆ្នាំ** ដូចគ្នាទៅនឹងអាជ្ញាយុកាលនៃការទាមទារប្រាក់ព្យាបាល និងថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រ។

អាជ្ញាយុកាលនៃការទាមទារធនលាភសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍ និងសោធនឧត្តរជីវិត្រូវផុតកំណត់ត្រឹមរយៈពេល**៥ឆ្នាំ**។

	ការទាមទាមតាវកាលិក	អាជ្ញាយុកាល	ចាប់រាប់ពី
១	ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់រយៈពេលសម្រាកពេទ្យ	១ឆ្នាំ	ថ្ងៃផ្អាកការងារដំបូង (មាត្រា៥៤)
២	ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្តោះអាសន្ន	១ឆ្នាំ	ថ្ងៃទី២ដែលគ្រោះថ្នាក់កើតឡើង (មាត្រា៧៦)
៣	ប្រាក់បំណាច់មាតុភាព	១ឆ្នាំ	ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុករបបសន្តិសុខសង្គម (មាត្រា៥៥)
៤	វិភាជន៍បុណ្យសព	១ឆ្នាំ	ថ្ងៃទទួលមរណភាព (មាត្រា៣៤)
៥	ធនលាភសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍	៥ឆ្នាំ	មិនមានចែង
៦	ធនលាភឧត្តរជីវិ	៥ឆ្នាំ	ថ្ងៃទទួលមរណភាព (មាត្រា៣៣)

ឈ. របបសន្តិសុខសង្គមដែលកំពុងដំណើរការ

របបសន្តិសុខសង្គមដែលកំពុងដំណើរការ បន្តមានអានុភាពរហូតដល់រាល់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតដែលកំណត់ក្នុងច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមឆ្នាំ២០១៩នេះត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត។ របបសន្តិសុខសង្គមដែលកំពុងដំណើរការមានវិសាលភាពចំពោះផ្នែកហានិភ័យការងារ ផ្នែកថែទាំសុខភាព និងផ្នែកប្រាក់សោធន (សម្រាប់តែមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលប៉ុណ្ណោះ)។ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតដែលកំពុងអនុវត្តរបបសន្តិសុខសង្គមមានដូចជា អនុក្រឹត្យលេខ១ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៦ (អនុក្រឹត្យឆ្នាំ២០១៦) អនុក្រឹត្យលេខ១៤០ ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៧ កែសម្រួលមាត្រា៧នៃអនុក្រឹត្យឆ្នាំ២០១៦ ប្រកាសលេខ១០៩ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៦ ប្រកាសលេខ១៨៤ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៨ កែសម្រួលប្រការ២ ប្រការ៤ ប្រការ៥ ប្រការ៦ ប្រការ៧ និងប្រការ១០នៃប្រកាសលេខ១០៩ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៦ និងប្រកាសលេខ២២០ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៦។

ញ. លក្ខខណ្ឌដើម្បីទទួលបានតាវកាលិកស្ថិតក្រោមរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាព

យោង
ប្រក. ១០៩ (កកបវ)
១៧ មីនា ២០១៦
បក. ៦

កម្មករនិយោជិតទទួលបានតាវកាលិករបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាព លុះត្រាតែកម្មករនិយោជិតនោះបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌខាងក្រោម៖

- កម្មករនិយោជិតកំពុងបំពេញការងារក្នុងសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថាន
- សហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថានត្រូវចុះបញ្ជិការរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាព
- កម្មករនិយោជិតបានចុះបញ្ជិការរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាព
- កម្មករនិយោជិតបានបង់ភាគទានរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាពសម្រាប់រយៈពេលយ៉ាងតិច៦ខែក្នុងកំលុងពេល១២ខែចុងក្រោយ មុនពេលកម្មករនិយោជិតទាំងនោះមានបញ្ហាសុខភាព ឬមាតុភាព។ ឧទាហរណ៍ កម្មករ ក បានចាប់ផ្តើមធ្វើការនៅថ្ងៃទី១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ហើយគាត់បានបង់ភាគទានរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាពរហូតដល់ថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៩។ គាត់ធ្លាក់ខ្លួនឈឺនៅក្នុងខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩។ កម្មករ ក មានសិទ្ធិទទួលបាននូវតាវកាលិករបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាព។

ក្នុងករណីកម្មករទើបបានចាប់ផ្តើមការងារនៅក្នុងសហគ្រាសមួយ ហើយបានបង់ភាគទានរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាពសម្រាប់រយៈពេល២ខែជាប់ៗគ្នា និងត្រូវបានបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ កម្មករនោះនៅតែមានសិទ្ធិទទួលបាននូវតាវកាលិកផ្នែកថែទាំសុខភាពរយៈពេល២ខែបន្ថែមទៀតគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ។

ជ. ភាគទានរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាព

យោង

អនុក្រ. ១៤០ ២៦ សីហា ២០១៧ ប្រក. ១៨៤ (កកបវ) ២៥ មេសា ២០១៨ ប្រក. ៤៤៩ (កកបវ) ១០ វិច្ឆិកា ២០១៧

យោងតាមប្រកាសលេខ២២០ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៦ ភាគទានរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាពត្រូវបង់ក្នុងកម្រិតស្មើៗគ្នាដោយនិយោជកនិងកម្មករនិយោជិតក្នុងអត្រា១,៣%នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំខែ។ ក្រោយថ្ងៃទី១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨ កាតព្វកិច្ចបង់ភាគទានផ្នែកថែទាំសុខភាព ជាបន្ទុករបស់និយោជក។ កាលពីមុន និយោជកនិងកម្មករនិយោជិតបង់ក្នុងអត្រាស្មើគ្នា ភាគទានចំនួនដូចគ្នា។ ការបង់ភាគទានត្រូវធ្វើឡើងជាប្រចាំខែ។

អត្រានៃភាគទានមានផ្សេងៗគ្នាទៅតាម ប្រាក់ឈ្នួល/ប្រាក់បៀវត្សជាប់ភាគទាន ដូចមានក្នុងតារាងខាងក្រោម (ដកស្រង់ចេញពីតារាងឧបសម្ព័ន្ធក្នុងប្រកាសលេខ៤៤៩ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧)៖

	កម្រិតនៃប្រាក់ឈ្នួល/បៀវត្សមុនកាត់ពន្ធ (រៀល)	ប្រាក់ឈ្នួល/បៀវត្សជាប់ភាគទាន	ភាគទាន (២,៦%)
១	ក្រោម ២០០.០០០	២០០.០០០	៥.២០០
២	២០០.០០១-២៥០.០០០	២២៥.០០០	៥.៨៥០
៣	២៥០.០០១-៣០០.០០០	២៧៥.០០០	៧.១៥០
៤	៣០០.០០១-៣៥០.០០០	៣២៥.០០០	៨.៤៥០
៥	៣៥០.០០១-៤០០.០០០	៣៧៥.០០០	៩.៧៥០
៦	៤០០.០០១-៤៥០.០០០	៤២៥.០០០	១១.០៥០
៧	៤៥០.០០១-៥០០.០០០	៤៧៥.០០០	១២.៣៥០

៨	៥០០.០០១-៥៥០.០០០	៥២៥.០០០	១៣.៦៥០
៩	៥៥០.០០១-៦០០.០០០	៥៧៥.០០០	១៤.៩៥០
១០	៦០០.០០១-៦៥០.០០០	៦២៥.០០០	១៦.២៥០
១១	៦៥០.០០១-៧០០.០០០	៦៧៥.០០០	១៧.៥៥០
១២	៧០០.០០១-៧៥០.០០០	៧២៥.០០០	១៨.៨៥០
១៣	៧៥០.០០១-៨០០.០០០	៧៧៥.០០០	២០.១៥០
១៤	៨០០.០០១-៨៥០.០០០	៨២៥.០០០	២១.៤៥០
១៥	៨៥០.០០១-៩០០.០០០	៨៧៥.០០០	២២.៧៥០
១៦	៩០០.០០១-៩៥០.០០០	៩២៥.០០០	២៤.០៥០
១៧	៩៥០.០០១-១.០០០.០០០	៩៧៥.០០០	២៥.៣៥០
១៨	១.០០០.០០១-១.០៥០.០០០	១.០២៥.០០០	២៦.៦៥០
១៩	១.០៥០.០០១-១.១០០.០០០	១.០៧៥.០០០	២៧.៩៥០
២០	១.១០០.០០១-១.១៥០.០០០	១.១២៥.០០០	២៩.២៥០
២១	១.១៥០.០០១-១.២០០.០០០	១.១៧៥.០០០	៣០.៥៥០
២២	ចាប់ពី ១.២០០.០០១	១.២០០.០០០	៣១.២០០

កម្រិតនៃភាគទានគឺស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលឬប្រាក់បៀវត្សជាប់ភាគទានគុណនឹង ២,៦%។ ភាគទាននេះត្រូវបង់ដោយនិយោជក។ ឧទាហរណ៍ កម្មករម្នាក់ទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស ៨៥០ ០០០ រៀល ប្រាក់បៀវត្សជាប់ភាគទានមានចំនួន ៨២៥ ០០០ រៀល ហើយភាគទានដែលត្រូវបង់ដោយនិយោជកគឺមានចំនួន ២១ ៤៥០ រៀល (៨២៥ ០០០ x ២,៦%)។

៤-តាវកាលិកស្ថិតក្រោមរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាព

យោង
ប្រក. ១០៩ (កកបវ)
១៧ មីនា ២០១៦
បក. ៣

សមាជិកនៃរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាពនឹងទទួលបានកញ្ចប់តាវកាលិកថែទាំសុខភាព សេវាបញ្ជូនអ្នកជម្ងឺ សេវាដឹកបញ្ជូនសព និងប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃ និងសេវាបង្ការសុខភាព។

សេវាព្យាបាលនិងថែទាំវេជ្ជសាស្ត្ររួមមាន (១) **ការព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យ** (រាប់បញ្ចូល ការព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រ ការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ សេវាមន្ទីពិសោធន៍ ឧបករណ៍ផ្នែកសល្យសាស្ត្រ និងបរិក្ខាផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ឱសថតាមវេជ្ជបញ្ជា ថ្លៃបន្ទប់ធម្មតា និងអាហារ) (២) **សេវាពិគ្រោះជម្ងឺក្រៅ** (រាប់បញ្ចូល ការព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រ ការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ សេវាមន្ទីពិសោធន៍ រូបភាពវេជ្ជសាស្ត្រ បរិក្ខាសល្យសាស្ត្រ និងឱសថតាមវេជ្ជបញ្ជា) (៣) **សេវាសង្គ្រោះបន្ទាន់** គឺជាអន្តរាគមន៍មិនបានគ្រោងទុកដើម្បីសង្គ្រោះជីវិត ឬជួយការពារការបាត់បង់អវៈយវៈរបស់ជនរងគ្រោះឬអ្នកជម្ងឺ (៤) **សេវាព្យាបាលដោយស្ពំ និងដោយចលនា** (៥) **សេវាសម្រាលកូននិងសេវាថែទាំមុននិងក្រោយពេលសម្រាលកូន** និង(៦) **សេវាស្តារនីតិសម្បទា** (ផ្តល់ដោយរបបសន្តិសុខសង្គម កម្មវិធីជាតិ ឬអង្គការផ្តល់សេវាស្តារសម្បទាដទៃទៀត)។

ក្រៅពីសេវាព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រ សមាជិករបបសន្តិសុខសង្គមនឹងទទួលបាននូវ **សេវាបញ្ជូនអ្នកជម្ងឺ និងសេវាដឹកជញ្ជូនសព**។

ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃ ត្រូវបានផ្តល់ជូនសមាជិករបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាពនៅពេលដែលពួកគេមានជម្ងឺ ឬការព្យាបាលដោយឥតគិតថ្លៃស្ថិតក្រោមគោលនយោបាយសុខភាពសាធារណៈ ឬក្នុងអំឡុងពេលសម្រាកមាតុភាព។ ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃត្រូវបានផ្តល់ដល់អ្នកជម្ងឺដែលឈប់សម្រាកព្យាបាលជម្ងឺ ឬរបួសតាមវេជ្ជបញ្ជាគ្រូពេទ្យមានរយៈពេលជាប់ៗគ្នាលើសពី៧ថ្ងៃ។ ប្រាក់បំណាច់នេះអាចផ្តល់ជូនក្នុងរយៈពេលមិនលើសពី១៨០ថ្ងៃ ក្នុងអំឡុងពេល១២ខែចុងក្រោយដោយមិនគិតចិរវេលាសម្រាកមាតុភាព៩០ថ្ងៃ។ ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃមានចំនួនស្មើនឹង៧០%នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទាន។ សម្រាប់គោលបំណងនៃរបបសន្តិសុខសង្គម **ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទាន**គឺជាមធ្យមភាគនៃប្រាក់ឈ្នួល ឬប្រាក់បៀវត្សក្នុងរយៈពេល៦ខែមុនការកើតមានបញ្ហាសុខភាពឬមាតុភាព ចែកនឹង៣០។

ឧទាហរណ៍ កម្មករម្នាក់ធ្លាក់ខ្លួនឈឺនៅខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៩ ហើយវេជ្ជបណ្ឌិតតម្រូវឱ្យការព្យាបាលនៅក្នុងមូលដ្ឋានសុខាភិបាល/មន្ទីរពេទ្យចំនួន ១៥ថ្ងៃជាប់ៗគ្នា។ ក្នុងរយៈពេល៦ខែមុនមានជម្ងឺ ប្រាក់បៀវត្សរបស់គាត់ក្នុងខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ មានចំនួន ៨១០.០០០ រៀល ហើយបន្ទាប់មកក្នុងខែមីនា ឆ្នាំ២០១៩ ប្រាក់បៀវត្សគាត់កើនឡើងដល់ ៩១០.០០០ រៀល។

ប្រាក់បៀវត្សមធ្យមជាប់ភាគទានរបស់គាត់ និងប្រាក់បំណាច់មធ្យមប្រចាំថ្ងៃរបស់គាត់ត្រូវបានគណនាតាមតារាងដូចខាងក្រោម៖

ការគណនាប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទាន		
ខែ	កម្រិតប្រាក់ឈ្នួល (រៀល)	ប្រាក់ឈ្នួលជាប់ភាគទាន
មករា ២០១៩	៨០០.០០១-៨៥០.០០០	៨២៥០.០០០
កុម្ភៈ ២០១៩	ដដែល	៨២៥.០០០
មីនា ២០១៩	៩០០.០០១-៩៥០.០០០	៩២៥.០០០
មេសា ២០១៩	ដដែល	៩២៥.០០០
ឧសភា ២០១៩	ដដែល	៩២៥.០០០
មិថុនា ២០១៩	ដដែល	៩២៥.០០០
ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទាន (ផលបូកនៃប្រាក់ឈ្នួលចំនួន៦ខែមុនមានជម្ងឺ ចែកនឹង៦ *)		៨៧៥.០០០
កក្កដា ២០១៩	កម្មករមានជម្ងឺ	
ការគណនាប្រាក់បំណាច់មធ្យមប្រចាំថ្ងៃ		
ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំថ្ងៃជាប់ភាគទាន (ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទានចែកនឹង៣០)		២៩.១១៦,៦៧
ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃ (៧០%នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំថ្ងៃជាប់ភាគទាន)		២០.៤១៦,៦៧

ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសរុប (១៥ថ្ងៃរាប់ចាប់ពីថ្ងៃដំបូងនៃការសម្រាកព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យ)		៣៩៦.២៥០

* ភាគបែង៦គឺជារយៈពេលអតិបរមា៦ខែដែលប្រើសម្រាប់ការគណនាប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទាន។ បើកម្មករមានជម្ងឺរយៈពេល៤ខែក្រោយចាប់ផ្ដើមបំពេញការងារ ភាគបែងគឺ ៤។

ដើម្បីទទួលបានប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃ កម្មករនិយោជិតត្រូវបំពេញរាល់លក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

- ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃត្រូវផ្ដល់ជូនកម្មករនិយោជិតដែលមិនអាចបំពេញការងារដោយសារការធ្លាក់ខ្លួនឈឺ គ្រោះថ្នាក់ និងការសម្រាកមាតុភាព
- កម្មករនិយោជិតកំពុងធ្វើការក្នុងសហគ្រាសឬគ្រឹះស្ថាន
- សហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថាននោះត្រូវចុះបញ្ជិការបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាព
- កម្មករនិយោជិតបានចុះបញ្ជិការរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាព
- កម្មករនិយោជិតបានបង់ភាគទានរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាពយ៉ាងតិច៦ខែក្នុងកំលុង១២ខែចុងក្រោយ មុនមានបញ្ហាសុខភាព
- កម្មករនិយោជិតត្រូវសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកពីនិយោជកតាមទម្រង់ដែលកំណត់ដោយរបបសន្តិសុខសង្គម
- ចំពោះប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់ការសម្រាកមាតុភាព កម្មករនិយោជិតត្រូវបង់ភាគទានយ៉ាងតិច៩ខែជាប់ៗគ្នា។

ខ. ភាគទានរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកហានិភ័យការងារ

យោង

ប្រក. ៤៤៩ (កកបវ)
១០ វិច្ឆិកា ២០១៧

និយោជកត្រូវទទួលបន្ទុកបង់ភាគទានរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកហានិភ័យការងារសម្រាប់កម្មករនិយោជិតរបស់ខ្លួនក្នុងកម្រិតស្មើនឹង ០,៨%នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទានប្រចាំខែ មុនកាត់ពន្ធ។ ភាគទានផ្នែកហានិភ័យការងារមានបង្ហាញក្នុងតារាងខាងក្រោម (ដកស្រង់ចេញពីប្រកាសលេខ៤៤៩ ចុះថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧)៖

	កម្រិតប្រាក់ឈ្នួល/បៀវត្ស មុនកាត់ពន្ធ (រៀល)	ប្រាក់ឈ្នួល/បៀវត្ស ជាប់ភាគទាន (រៀល)	ភាគទាន (០,៨%)
1.	ក្រោម ២០០.០០០	២០០.០០០	១.៦០០
2	២០០.០០១-២៥០.០០០	២២៥.០០០	១.៨០០
3	២៥០.០០១-៣០០.០០០	២៧៥.០០០	២.២០០
4	៣០០.០០១-៣៥០.០០០	៣២៥.០០០	២.៦០០
5	៣៥០.០០១-៤០០.០០០	៣៧៥.០០០	៣.០០០
6	៤០០.០០១-៤៥០.០០០	៤២៥.០០០	៣.៤០០
7	៤៥០.០០១-៥០០.០០០	៤៧៥.០០០	៣.៨០០
8	៥០០.០០១-៥៥០.០០០	៥២៥.០០០	៤.២០០
9	៥៥០.០០១-៦០០.០០០	៥៧៥.០០០	៤.៦០០
10	៦០០.០០១-៦៥០.០០០	៦២៥.០០០	៥.០០០
11	៦៥០.០០១-៧០០.០០០	៦៧៥.០០០	៥.៤០០
12	៧០០.០០១-៧៥០.០០០	៧២៥.០០០	៥.៨០០
13	៧៥០.០០១-៨០០.០០០	៧៧៥.០០០	៦.២០០
14	៨០០.០០១-៨៥០.០០០	៨២៥.០០០	៦.៦០០
15	៨៥០.០០១-៩០០.០០០	៨៧៥.០០០	៧.០០០
16	៩០០.០០១-៩៥០.០០០	៩២៥.០០០	៧.៤០០
17	៩៥០.០០១-១.០០០.០០០	៩៧៥.០០០	៧.៨០០
18	១.០០០.០០១-១.០៥០.០០០	១.០២៥.០០០	៨.២០០
19	១.០៥០.០០១-១.១០០.០០០	១.០៧៥.០០០	៨.៦០០

20	១.១០០.០០១-១.១៥០.០០០	១.១២៥.០០០	៩.០០០
21	១.១៥០.០០១-១.២០០.០០០	១.១៧៥.០០០	៩.៤០០
22	ចាប់ពី ១.២០០.០០១	១.២០០.០០០	៩.៦០០

៧. តាវកាលិកស្ថិតក្រោមរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកហានិភ័យការងារ

យោង
សចច សន្ធានុក្រម
ប្រក. ១០៩ (កកបវ)
១៦ មិថុនា ២០១៨

កម្មករនិយោជិតដែលបានចុះបញ្ជិការបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកហានិភ័យការងារមានសិទ្ធិទទួលបាន នូវតាវកាលិកស្ថិតក្រោមផ្នែកហានិភ័យការងារនេះ នៅពេលមានគ្រោះថ្នាក់អំឡុងពេលធ្វើការ ពេលធ្វើដំណើរដោយត្រង់ទៅធ្វើការ និងមកពីកន្លែងធ្វើការមកលំនៅស្ថាន និងជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈ។ ជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈគឺជាជម្ងឺដែលកើតឡើងពីការដាក់ខ្លួននៅក្នុង ឬ ប្រភពនៃជម្ងឺ ឬការមានជម្ងឺដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថភាពបំពេញការងារនៃមុខរបរណាមួយជាកំណត់។ តាមន័យម្យ៉ាងទៀត ជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈគឺជាជម្ងឺដែលមានទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់នឹងកត្តានានានៃការងារជាអាទិ៍ ជម្ងឺដែលកើតឡើងក្នុងអំឡុងពេលធ្វើការ នៅកន្លែងធ្វើការ ដោយសារមូលហេតុ របៀបធ្វើការងារ សារធាតុ ឬវត្ថុធាតុដែលប្រើក្នុងផលិតកម្ម (រួមមានសារធាតុគីមីឬសារធាតុជីវសាស្ត្រ ឬបរិយាកាសនៃកន្លែងធ្វើការដែលអាចបណ្តាលឱ្យកើតជម្ងឺក្នុងអំឡុងពេលធ្វើការ ឬក្រោយបញ្ចប់ពីការងារ)។

តាវកាលិកសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្តោះអាសន្ន៖ ការបាត់បង់សមត្ថភាពបំពេញការងារបណ្តោះអាសន្នគឺជារយៈពេលឈប់សម្រាកព្យាបាលមុខរបួសឬជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈនៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យឬមន្ទីរពហុព្យាបាល និងរយៈពេលនៃការសម្រាកក្រោយពេលជាមុខរបួសតាមវេជ្ជបញ្ជាដែលចេញដោយគ្រូពេទ្យ ឬបុគ្គលិកសុខាភិបាល។ ក្នុងអំឡុងពេលខាងលើនេះ កម្មករនិយោជិតមានសិទ្ធិទទួលបាននូវ៖

- **ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃ៖** ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់កម្មករនិយោជិតគឺត្រូវបានផ្តល់ក្នុងលក្ខខណ្ឌជាកំណត់។ កម្មករនិយោជិតត្រូវសម្រាកព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យ ឬ មូលដ្ឋានសុខាភិបាលចាប់ពី៤ថ្ងៃឡើងទៅ ហើយប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃនេះត្រូវផ្តល់ជូនសម្រាប់រយៈពេលនៃការសម្រាកព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យ ឬមូលដ្ឋានសុខាភិបាល និងរយៈពេលសម្រាកក្រោយមុខរបួសសះស្បើយនៅក្រៅមន្ទីរពេទ្យតាមវេជ្ជបញ្ជារបស់គ្រូពេទ្យរហូតដល់ថ្ងៃចូលធ្វើការវិញ ប៉ុន្តែរយៈពេលនៃការបើកផ្តល់ប្រាក់បំណាច់នេះមិនត្រូវលើសរយៈពេល

១៨០ថ្ងៃឡើយ។ រយៈពេលនេះរាប់ចាប់ពីថ្ងៃទីពីរបន្ទាប់ពីថ្ងៃមានគ្រោះថ្នាក់។ ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃនេះគឺ៧០%នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យម។

- **ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់អ្នកថែទាំអ្នកជម្ងឺ៖** អ្នកថែទាំអ្នកជម្ងឺនៅមន្ទីរពេទ្យនឹងទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភចំនួន ៥០% នៃប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃរបស់អ្នកជម្ងឺ។

និយមន័យនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍៖ ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍ត្រូវបានបែងចែកជាពីរផ្នែក៖ **ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍*ទាំងស្រុង*** (បាត់បង់ ១០០%) និង**ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍*ដោយផ្នែក***។ តារាងនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារមានភ្ជាប់នៅក្នុងប្រកាសលេខ១០៩ ស្ដីពីតារាកាលិកហានិភ័យការងារ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨។ ឧទាហរណ៍ **តារាងនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍*ទាំងស្រុង*** មានដូចខាងក្រោម៖

	ការបរិយាយអំពីគ្រោះថ្នាក់	ភាគរយនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ
១	បាត់បង់ប្រអប់ដៃទាំងពីរ ឬកាត់នៅផ្នែកខាងលើ	១០០
២	បាត់ប្រអប់ដៃមួយ និងប្រអប់ជើងមួយ	១០០
៣	កាត់ជើងឬភ្លៅ ឬកាត់ជើង ឬភ្លៅម្ខាង និងបាត់ប្រអប់ជើងម្ខាងទៀត	១០០
៤	បាត់បង់ចក្ខុប្រសាទដែលមិនអាចឱ្យបុគ្គលបំពេញការងារដោយប្រើក្រសែភ្នែក (ខ្វាក់មើលមិនឃើញ)	១០០
៥	ការខូចទ្រង់ទ្រាយមុខធ្ងន់ធ្ងរ	១០០
៦	ថ្លង់ទាំងស្រុង	១០០

ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារដោយផ្នែករួមមាន ការកាត់អវៈយវៈផ្នែកខាងលើ និងការកាត់អវៈយវៈផ្នែកខាងក្រោម។ តារាងខាងក្រោមបង្ហាញអំពីឧទាហរណ៍មួយចំនួននៃ**ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារដោយផ្នែក** (សម្រាប់តារាងទាំងស្រុងនៃការបាត់បង់សូមមើលតារាងក្នុងប្រកាសលេខ១០៩)៖

	ការបរិយាយអំពីគ្រោះថ្នាក់	ភាគរយនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ
១	កាត់សន្លាក់ស្មា	៩០
២	កាត់ក្រោមស្មាដែលគល់នៅតិចជាង ៨ អ៊ីញពីចុងនៃអាក្រូមីញ៉ុង	៨០
៣	បាត់ម្រាមចំនួន៤នៃប្រអប់ដៃមួយ	៥០
៤	បាត់ម្រាមពីរនៃប្រអប់ដៃ	៣០
៥	ថ្លង់ត្រចៀកម្ខាងទាំងស្រុង	២០
៦	កាត់ចង្អុលដៃទាំងមូល	១៤

តាវកាលិកសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍តិចជាង២០%៖ កម្មករនិយោជិតដែលបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍តិចជាង២០%នឹងទទួលបាន**ប្រាក់វិភាគជន៍សម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបើកផ្ដាច់ជូនតែម្ដងគត់**។ ប្រាក់វិភាជន៍នេះត្រូវគណនាដូចខាងក្រោម៖

ប្រាក់វិភាជន៍ = មឈម (ជាប់ភាគទាន) x ៧០% x កបក x ២០% x មគអ

យោង

ប្រក. ៤៨០ (កកបវ)
១៨ តុលា ២០១៨
បក. ៦ (ថ្មី) ប្រក.
១០៩ (កកបវ)
១៦ មិថុនា ២០០៨
បក. ៨.១

- **បឈម៖** ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំថ្ងៃ (ជាប់ភាគទាន) របស់ជនរងគ្រោះនៃហានិភ័យការងារ។ ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំខែគឺជាផលចែកនៃប្រាក់ឈ្នួលជាប់ប្រចាំខែជាប់ភាគទាន ក្នុងរយៈពេលមិនលើស៦ខែ មុនកាលបរិច្ឆេទនៃគ្រោះថ្នាក់។ ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំថ្ងៃគឺជាផលចែកប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែជាប់ភាគទានចែកនឹង៣០។
- **កបក៖** កម្រិតបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ
- **មគអ៖** មេគុណអាយុ (មេគុណកំណត់ទៅតាមអាយុរបស់ជនរងគ្រោះដូចមានតារាងឧបសម្ព័ន្ធក្នុងប្រកាសលេខ១០៩)។

ឧទាហរណ៍ កម្មករអាយុ២៥ឆ្នាំម្នាក់ត្រូវបានដាច់ចង្កូលដៃ។ ប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែជាប់ភាគទានរបស់គាត់មានចំនួន ៥៧០ ០០០ រៀល។ ដូចនេះ គាត់នឹងទទួលបានប្រាក់វិភាជន៍សម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍មួយផ្នែកដូចខាងក្រោម៖

ប្រាក់វិភាជន៍ = (៥៧៥.០០០/៣០) x ៧០% x ១៥% x ២០% x ១០.៤៧០ = ២៨ ០៩៤.៥០០ រៀល

តាវកាលិកសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍លើសពី២០%៖ កម្មករនិយោជិតដែលបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍លើសពី២០%នឹងទទួលបានធនលាភសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍**ដែលត្រូវផ្ដល់ជាប្រចាំខែ** តាមរូបមន្តដូចខាងក្រោម៖

ធនលាភ = បឈម x ៧០% x (កបក - កបក/៥) x មគអ

- **កបក៖** កម្រិតបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ
- **មគអ៖** មេគុណអាយុ (មេគុណកំណត់ទៅតាមអាយុរបស់ជនរងគ្រោះដូចមានតារាងឧបសម្ព័ន្ធក្នុងប្រកាសលេខ១០៩)។

នៅក្នុងឧទាហរណ៍ខាងលើ ប្រសិនបើបុគ្គលនោះទទួលរងការបាត់បង់ម្រាមដៃចំនួន៣ភាគរយនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារគឺ៣០% ដូច្នេះ គាត់នឹងទទួលបានធនលាភ ដូចខាងក្រោម៖

ធនលាភ = ៥៧៥.០០០/៣០ x ៧០% x (៣០% - ៦%) x ១០.៤៧០ = ៣៣.៧១៣.៤០០ រៀល

យោង

អនក្រ. ១៦ ២ មីនា ២០០៧ ម. ៣៤ ប្រក. ១០៩ (កកបវ) ១៦ មិថុនា ២០០៨ ប្រក. ៤៨០ (កកបវ) ១៨ តុលា ២០១៨

អត្ថប្រយោជន៍ដទៃទៀតស្ថិតក្រោមរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកហានិភ័យការងារ៖ សមាជិករបបសន្តិសុខសង្គមក្នុងផ្នែកនេះនឹងទទួលបានប្រាក់វិភាជន៍ជាសោហ៊ុយបូជាសព សេវាបុនរីតិសម្បទា និងតាវកាលិកឧត្តរជីវី។

- **ប្រាក់វិភាជន៍សោហ៊ុយបូជាសព៖** ក្នុងករណីគ្រោះថ្នាក់បណ្ដាលឱ្យមរណភាពដល់កម្មករនិយោជិត សាច់ញាតិរបស់កម្មករនិយោជិតនោះនឹងទទួលបានប្រាក់វិភាជន៍ ជាសោហ៊ុយបូជាសពចំនួន ១០០.០០០រៀល ដើម្បីរៀបចំបុណ្យសព។
- **សេវាបុនរីតិសម្បទា៖** កម្មករនិយោជិតដែលទទួលការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍មានសិទ្ធិទទួលបានអវៈយវៈសិប្បនិមិត្ត ឬឧបករណ៍តាមវេជ្ជបញ្ជារបស់គ្រូពេទ្យទទួលស្គាល់ដោយរបបសន្តិសុខសង្គម។ បន្ថែមពីលើនេះ សេវាសម្របសម្រួលមុខងារ និងការបណ្ដុះ

បណ្តាលវិជ្ជាជីវៈឡើងវិញសម្រាប់កម្មករនិយោជិតនោះនឹងត្រូវបានសម្រួលនិងផ្តល់ជូនផងដែរ។ ឧទាហរណ៍ កម្មករនិយោជិតម្នាក់ដែលបាត់បង់ជើងម្ខាងអាចត្រូវបានសម្របសម្រួលឱ្យបំពេញការងារដែលអង្គុយ មិនមែនការងារដែលឈរដូចពីមុនទៀតទេ។ គាត់អាចទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដើម្បីសម្របខ្លួននឹងជំនាញសម្រាប់ការងារថ្មីរបស់គាត់។

- **តាវកាលិកឧត្តរជីវី៖** សិទ្ធិវន្តរបស់កម្មករនិយោជិតដែលបានស្លាប់ដោយសារគ្រោះថ្នាក់ការងារនឹងទទួលបានតាវកាលិកសម្រាប់សហព័ទ្ធ កូន និងឪពុកម្តាយជរា។ តាវកាលិកឧត្តរជីវី គឺសមាមាត្រទៅនឹងប្រាក់ឈ្នួលមធ្យម។ ចំពោះគោលបំណងនៃតាវកាលិកឧត្តរជីវីនេះ ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមគឺជាផលចែកនៃប្រាក់ឈ្នួលជាប់ភាគទានដែលបើកផ្តល់ក្នុងរយៈពេលមិនលើសពី៦ខែ មុនកាលបរិច្ឆេទនៃគ្រោះថ្នាក់។ ឧទាហរណ៍ កម្មករនិយោជិតម្នាក់មានប្រាក់ឈ្នួលជាប់ភាពទានដូចតារាងខាងក្រោម៖

មករា	កុម្ភៈ	មីនា	មេសា	ឧសភា	មិថុនា
៤៧៥.០០០	៤៧៥.០០០	៤៧៥.០០០	៥២៥.០០០	៥២៥.០០០	៥២៥.០០០

ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទានគឺ [(៤៧៥.០០០ x ៣) + (៥២៥.០០០ x ៣)]/៦ = ៥០០.០០០

ក្នុងករណីសិទ្ធិវន្ត**ជាសហព័ទ្ធ កូន និងឪពុកម្តាយក្នុងបន្ទុក** ធនលាភសម្រាប់សហព័ទ្ធគឺ **៣៧,៨%** (ដែលបានមកពី ៣/៥ x ៦៣%) នៃ**ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទាន**។ ធនលាភសរុបសម្រាប់កូនក្នុងបន្ទុកគឺ **២៥,២%** (ដែលបានមកពី ២/៥ x ៦៣%) នៃ**ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទាន**។ ធនលាភសម្រាប់ឪពុកម្តាយក្នុងបន្ទុកគឺ **៧%** នៃ**ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទាន**។

ក្នុងករណីដែលសិទ្ធិវន្ត**ជាសហព័ទ្ធ និងកូនក្នុងបន្ទុក** ធនលាភសម្រាប់សហព័ទ្ធគឺ **៤២%** (ដែលបានមកពី ៣/៥ x ៧០%) នៃ**ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទាន**។ ធនលាភសម្រាប់កូនក្នុងបន្ទុកគឺ **២៨%** (ដែលបានមកពី ២/៥ x ៧០%) នៃ**ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទាន**។

ក្នុងករណីដែលសិទ្ធិវន្តគឺ**ជាសហព័ទ្ធ ឬកូនក្នុងបន្ទុក** ធនលាភគឺ **៥៦%** នៃ**ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទាន**។

ក្នុងករណីសិទ្ធិវន្តគឺជា**កូនក្នុងបន្ទុក និងឪពុកម្តាយ ឬមនុស្សចាស់ជរា** ធនលាភសម្រាប់ឪពុកម្តាយ ឬមនុស្សចាស់ជរាគឺ **២៨%** នៃ**ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទាន** ហើយធនលាភសម្រាប់កូនក្នុងបន្ទុកគឺ **២៨%** នៃ**ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទាន**។

ក្នុងករណីសិទ្ធិវន្តគឺ**ជាសហព័ទ្ធ និងឪពុកម្ដាយក្នុងបន្ទុក ឬមនុស្សចាស់ជរា** ធនលាភសម្រាប់សហព័ទ្ធគឺ ២៨% នៃ**ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទាន** និងធនលាភសម្រាប់ឪពុកម្ដាយក្នុងបន្ទុក និងមនុស្សចាស់ជរាគឺ ២៨% នៃ**ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទាន**។

ក្នុងករណីសិទ្ធិវន្តគឺជា**ឪពុកម្ដាយ ឬ មនុស្សចាស់ជរាតែមួយគត់** ធនលាភសម្រាប់ឪពុកម្ដាយ ឬមនុស្សចាស់ជរាគឺ ៣៥% នៃ**ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមជាប់ភាគទាន**។

ណ. ការទាមទារតាវកាលិកស្ថិតក្រោមរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកហានិភ័យការងារ

ការទាមទារថ្លៃព្យាបាលបណ្ដាលមកពីគ្រោះថ្នាក់ការងារអាចត្រូវបានធ្វើឡើងទៅកាន់បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ដោយស្ថាប័នសុខាភិបាលដែលបានព្យាបាលជម្ងឺ ក្នុងករណីដែលសេវាកម្មនិងការព្យាបាលជម្ងឺមិនត្រូវបានទារយកផ្ទាល់ពីអ្នកជម្ងឺឬកម្មករនិយោជិត (សមាជិកបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម) ឬដោយកម្មករនិយោជិត ក្នុងករណីដែលស្ថាប័នសុខាភិបាលដែលបានព្យាបាលជម្ងឺបានគិតថ្លៃពីកម្មករនិយោជិតនោះ ឬដោយនិយោជក ក្នុងករណីដែលនិយោជកបានបង់ការចំណាយជំនួសកម្មករនិយោជិតខ្លួនដែលជាអ្នកជម្ងឺ។ ទម្រង់នៃការទាមទារមានក្នុងប្រកាសលេខ៤៨០ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៨។

ការទាមទាមប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃត្រូវធ្វើឡើងទៅកាន់បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ដោយអ្នកជម្ងឺ ឬអ្នកតំណាង។

ការទាមទារតាវកាលិកបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍ត្រូវធ្វើឡើងដោយកម្មករនិយោជិត ឬសហព័ទ្ធ កូន ឬជនដែលមានភារៈថែរក្សាដោយផ្ទាល់ ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតមិនអាចធ្វើការទាមទារបានដោយសារពិការភាពផ្នែកកាយសម្បទា។

ការទាមទារធនលាភឧត្តរជីវី និងប្រាក់វិភាជន៍បូជាសពត្រូវធ្វើឡើងដោយសិទ្ធិវន្ត។

ទម្រង់នៃការទាមទារត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារសម្រាកព្យាបាល វិក័យបត្រចំណាយសំបុត្របញ្ជាក់ចូលព្យាបាលនិងការចេញពីមន្ទីរពេទ្យ ឬវេជ្ជបញ្ជាចេញដោយគ្រូពេទ្យ ពាក្យសុំច្បាប់សំបុត្រកំណើត សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ សេចក្ដីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព និងអត្តសញ្ញាណបណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនរបស់អ្នកជម្ងឺ ឬជនរងគ្រោះ។

អាជ្ញាយុកាលនៃការទាមទារប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់គ្រោះថ្នាក់ការងារ និងប្រាក់វិភាជន៍បូជាសព ត្រូវផុតត្រឹមរយៈពេល១ឆ្នាំ ហើយសម្រាប់ការទាមទារធនលាភ ត្រូវមានសុពលភាពត្រឹមរយៈពេល៥ឆ្នាំ រាប់ចាប់ពីថ្ងៃដែលអត្ថគាហកៈមានសិទ្ធិទទួលបាននូវប្រាក់បំណាច់ ឬប្រាក់វិភាជន៍។

សន្ទស្សន៍

ក

កម្មករ, ៤

កម្មករនិយោជិត, ៥

កម្រៃជើងសារ, ៩៤

ក្រុមប្រឹក្សាចរចា, ១៨០

កាយសម្បទា (ការពិនិត្យ), ៥៩

ការងារពេលយប់, ៩០

ការងារមិនជាប់លាប់, ១០៧

ការងារស្រាល, ១៧១

ការិយភារី, ៤, ១៨៥

កិច្ចសន្យាការងារ, ៧៣

ចិរវេលាកំណត់, ៧៥

ចិរវេលាមិនកំណត់, ៧៧

ទម្រង់, ៧៤

និយមន័យ,៧៤

បង្កើត, ៨១

ប្រភេទ, ៧៩

ប្រែក្លាយ, ៧៨

ព្យួរ, ១២៣, ១២៤, ១២៥

រំលាយ, ១៣៣

វិការៈ, ៨១

សមត្ថភាពចូលជាភាគី, ៨៥

សាកល្បង, ៨០

កូនជាង, ៧, ១៨៦

ពន្ធអាករហ្វឹកហ្វឺន, ១៨៨

កំហុស, ១២៨, ១៤៦

ទម្ងន់នៃ, ១២៩

ធ្ងន់កំណត់ដោយច្បាប់ ប្រព្រឹត្តដោយនិយោជក, ១៣០

ធ្ងន់មិនកំណត់ដោយច្បាប់, ១៣១

សមាមាត្រទៅនឹងទម្ងន់, ១៣១

គ

គណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ, ៤៥

គ្រឹះស្ថាន, ២

ច

ចរចាជាសមូហភាព, ១៧៧

ជ

ជម្ងឺចិត្ត, មើល *សោហ៊ុយជម្ងឺចិត្ត*

ជូនដំណឹងជាមុន, ១៣៤, ១៣៩

ឈ

ឈប់បុណ្យ, ១១៤

    ភាពចាំបាច់នៃការធ្វើការងារនៅថ្ងៃ, ១១៥

ឈប់សម្រាកឈឺ, ១១៣

ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ, ១០៥, ១០៨, ១០៩

    ការគរទុក, ១១០

ឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍, ១១៥

    ការព្យួរ, ១១៧, ១១៨

ឈប់សម្រាកមាតុភាព, ១១៣

    ហាមឃាត់ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ, ១៧៥

ឈប់សម្រាកពិសេស, ១១១

ថ

ថែមម៉ោង (ការងារ), ១០៥

    ច្រើនហួស, ១៤

បន្ថែមម៉ោង, ១៩១

ទ

ទណ្ឌកម្ម, ១៣២

    ទ្វេដង, ១៣២

    មិនត្រូវបានអនុញ្ញាត, ១៣២

    អាជ្ញាយុកាល, ១៣២, ១៣៣

ទារកដ្ឋាន, ១៧៤

ន

នាយកដ្ឋានវិវាទការងារ, ៤៤

នីតិបុគ្គលសាធារណៈ, ២

នីតិបុគ្គលឯកជន, ២

និយោជក, ៣

និយោជិត, ៥

ប

បញ្ឈប់ពីការងារ, ១៥១

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង, ៥៣

ការត្រួតពិនិត្យ, ៥៥

ការផ្សព្វផ្សាយ, ៥៧

ខ្លឹមសារនៃ, ៥៣

ប័ណ្ណការងារ, ៦២

ជនបរទេស, ៦៤

បាត់បង់សមត្ថភាពការងារ, ២១៧

បណ្ដោះអាសន្ន, ២១៧, ២២៧

អចិន្ត្រៃយ៍, ២១៧, ២១៨, ២២៨,

បំបៅដោះ, ១១៣, ១៧៤

ប្រតិភូបុគ្គលិក, ២០, ១៨១

ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើស, ២០

គណៈបោះឆ្នោត, ២១

ជំនួយការ, ២៣

នីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោត, ២២

ភារកិច្ច, ២៤

ប្រាក់ឈ្នួល, ៩៣, ១៩១

ការងារបន្ថែមម៉ោង, ៩៣

ការកាត់, ៩៩

ការបើក, ៩៧, ៩៨

ការរឹបអូស, ១០០

គោល, ៩៣

តាមបរិមាណផលិតផល, ៩៦

ប្រាក់ដែលមិនរាប់បញ្ចូលជា, ៩៧

អនុប្បទានសិទ្ធិចំពោះ, ១០០
ភស្តុតាងអំពីការបើក, ៩៨
អាជ្ញាយុកាលនៃការទាមទារការបើក, ៩៩
ប្រាក់ឈ្នួលជាប់ភាគទាន, ២១៣
ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា, ១០៣
ក្រុមប្រឹក្សាជាតិ, ៤៦, ១០៤
ប្រាក់ថ្លៃបាយ, ១២១
ប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ, ៩៣
ប្រាក់បំណាច់, ៩៤, ៩៥
គេហដ្ឋាន, ១៩៣
មាតុភាព, ២១៦
ប្រាក់បំណាច់ជួសការឈប់សម្រាក, ៩៥
ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់រយៈពេលសម្រាកពេទ្យ, ២១៦
ប្រាក់ធនានុគ្រោះ, ៩៦
ប្រាក់រង្វាន់, ៩៤
ធ្វើការទៀងទាត់, ១២០

ភ

ភាគទានរបបសន្តិសុខសង្គម, ២២១
ភាគីនៃកិច្ចចរចា, ១៨០

ម

មាតុភាព, មើល *ឈប់សម្រាកមាតុភាព*
មិនទៀងទាត់, ធ្វើការ, ១០៨
ម៉ោងធ្វើការ, ៨៧, ១៩០
ប្រចាំថ្ងៃ, ៨៨
ទូទាត់, ៩២
ប្រចាំសប្តាហ៍, ៨៩
មិនទៀងទាត់, ៩១
មៅការឯករាជ្យ (អ្នក), ៦

រ

រើសអើង, ៩

ដែលត្រូវហាមឃាត់, ៩
ដែលអនុញ្ញាត, ១២
រំលោភបំពានខាងផ្លូវភេទ, ១៥៨

វ

វិភាជន៍, ៩៥
បូជាសព, ២១៥
សម្រាប់គ្រួសារ, ១៩២
សម្រាប់(ការ)បាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍, ២១៨
វេនការងារពេលថ្ងៃ, ៩២
វេនការងារពេលយប់, ៩២

ស

សន្តិសុខសង្គម, បេឡាជាតិរបប, ២១២
សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ, ៨៥
សហគ្រាស, ១, ៧
បិទ, ៥២
បើក, ៥០
សហជីព, ១៩
ចុះបញ្ជិកា, ៣១, ៣៤
បទបញ្ជារដ្ឋបាល, ៣១
ភាគតិច, ៣៥
ភាពតំណាងនៃ, ៣៥
ភាពតំណាងបំផុត, ៣៦, ១៧៨, ១៧៩
មូលដ្ឋាន, ២៥
រចនាសម្ព័ន្ធ, ២៩
លក្ខន្តិកៈ, ៣០
សមាជិកភាព, ២៦
សមាគមនិយោជក, ៣៩
ចុះបញ្ជិកា, ៤១
បទបញ្ជារដ្ឋបាល, ៤១
លក្ខន្តិកៈ, ៤០
សហព័ន្ធសហជីព, ៣៨
សិប្បករ, ៣

សេចក្ដីបង្គាប់ជាសាធារណៈ, ១៥, ១៦
សេរីភាពនៃការចុះកិច្ចសន្យា, ១៥
សៀវភៅការងារ, ៦១
ជនបរទេស, ៦៤
សៀវភៅបើកប្រាក់, ៦៥
សោធនជរាភាព, ២១៤
សោធនទុព្វលភាព, ២១៤
សោធនឧត្តរជីវី, ២១៤
សោហ៊ុយធ្វើដំណើរ, ១២០
សោហ៊ុយជម្ងឺចិត្ត, ១៣៦, ១៤៨
សំណង, ១៤០, ១៤៦, ១៥០

អ

អង្គភាពចរចា, ៤២
អត្ថប្រយោជន៍, ៨៧
អតីតការងារ, ១០៨
ប្រាក់រង្វាន់, ១២០
ផលប៉ះពាល់, ១២៤
អធិការការងារ, ៤៣
អនុវត្តតាមដែនដី (ការ), ៧
អនុវត្តតាមលក្ខណៈសហគ្រាស/និយោជក, ៧
អនុប្បទានសិទ្ធិ, មើល *ប្រាក់ឈ្នួល*
អនុវត្តតាមលក្ខណៈនៃមនុស្សដែលធ្វើការ, ៨
អនុសញ្ញារួម, ១៧៧
ចុះបញ្ជី, ១៨៣
និត្យានុកូលភាព, ១៨១
ចិរវេលា, ១៨២
អាយុអប្បបរមា, ១៦៧

ឯ

ឯកសិទ្ធិលើទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជក, ១០២

ISBN: 978-9924-9313-1-7

9 789924 931300 >