សាធារណរដ្ឋខ្មែរ

REPUBLIQUE KHMERE

ទីស្តីការរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ និង មុខរបរ

MINISTERE DE L'ACTION SOCIALE
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

ក្រមការងារ

CODE DU TRAVAIL

បោះពុម្ពលើកទី ១
ចំនួន ៥០.០០០ ច្បាប់

ឆ្នាំ ១៩៧២
1972

រក្សាសិទ្ធិគ្រប់យ៉ាង

Vong - Vanna
3/84

សាធារណរដ្ឋខ្មែរ

ទីស្តីការរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ និង មុខរបរ

ក្រមការងារ

វង្ស វណ្ណា
អាជ្ញាកណ្តាល

ឆ្នាំ ១៩៧២

សាធារណរដ្ឋខ្មែរ

ចម្លងត្រឹមត្រូវ
តាមច្បាប់ដើម

បញ្ញត្តិ

លេខ ២/៧២-បរ
14/01/72

ប្រមុខរដ្ឋ នៃសាធារណរដ្ឋខ្មែរ

- បានឃើញច្បាប់រដ្ឋធម្មនុញ្ញលេខ ៤៤២-៧០-បរ ចុះថ្ងៃទី ៨ ខែតុលា គ.ស. ១៩៧០ ដែលប្រកាសសាធារណរដ្ឋខ្មែរ និងដំកល់ទុកនូវការអនុវត្តន៍រដ្ឋធម្មនុញ្ញបច្ចុប្បន្ន លើកលែងតែចំពោះបទបញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយពីគំនិត និង របបសាធារណរដ្ឋ ។

- បានឃើញបញ្ញត្តិលេខ ១-៧១-បរ ចុះថ្ងៃទី១៨ខែតុលា គ.ស. ១៩៧១ គ្រប់គ្រងបញ្ហាទាំងឡាយណា ដែលនៅក្រោមវិស័យច្បាប់ ។

- បានឃើញក្រមលេខ ៣៧៥-នស ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែតុលា គ.ស. ១៩៤៧ ដំកល់ទុកជាធរមានបណ្ដោះអាសន្ន បទបញ្ញាបាកំងខាងការងារ ។

- បានឃើញក្រមលេខ ៦៧ នស ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែមករា គ.ស. ១៩៥៦ តាំងបទបញ្ញាសមាគមវិជ្ជាជីវៈ ។

- បានឃើញក្រមលេខ ១៦២-បរ ចុះថ្ងៃទី ៣ ខែមករា គ.ស. ១៩៦៤ ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់សង្គមនិយមខាងការងារ ។

- គណៈរដ្ឋមន្ត្រីបានយល់ព្រមផង ។

បញ្ញត្តិដូចខាងក្រោមនេះ ៖

មាត្រា ១— ត្រូវប្រកាសឲ្យប្រើក្រមការងារដែលភ្ជាប់ជាឧបសម្ពន្ធនៃបញ្ញត្តិ ។

មាត្រា ២— បញ្ញត្តិនេះត្រូវប្រកាសជាការប្រញាប់ ។

ធ្វើនៅភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៨ ខែមករា ឆ្នាំ ១៩៧២

ហត្ថលេខា: **ចេង ហេង**

ទទួលបញ្ជានៃ បមុខរដ្ឋ

នាយករដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូ

ហត្ថលេខា: **ស៊ីសុវត្ថិ សិរិមតៈ**

បានស្នើសុំព្រះហស្តលេខា

នៃ បមុខរដ្ឋ

ទេសរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្រសួង

សង្គមកិច្ច ការងារ និងមុខរបរ

ហត្ថលេខា: **ចៅ សេង អ៊ី**

បានចំលងតាមច្បាប់ដើម

អគ្គលេខាធិការនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

ហត្ថលេខា: **អ៊ុក ស៊ុន**

បានចម្លងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម

អគ្គនាយក ការងារ និង ហត្ថពលកម្ម

ហត្ថលេខា: **គាន់ ស៊ីសាមុត**

ចំពូកមួយ

បទបញ្ញត្តិទូទៅ

ផ្នែកទីមួយ

ដែនអនុវត្តន៍

ប្រភេទផ្សេងៗ នៃអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងសាធារណរដ្ឋខ្មែរ

មាត្រាមួយ :— បទបញ្ញត្តិនេះ មានគោលបំណង និង រៀបចំការទាក់ទងការងាររវាងនិយោជកទាំងអស់នៅក្នុងស្ថានភាពណាក៏ដោយ ហើយអ្នកស៊ីឈ្នួលនៃសហគ្រាស និង គ្រឹះស្ថានខាងឧស្សាហកម្ម ខាងរ៉ែ ខាងពាណិជ្ជកម្ម ខាងសិប្បកម្ម ខាងកសិកម្ម អ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងសហគ្រាសដឹកនាំតាមផ្លូវផ្ទាល់ ឬ តាមទ្វេ ទោះជាប្រយោជន៍សាធារណៈពាក់កណ្ដាលសាធារណៈ ឬ ឯកជន ក្រៅសាសនា ឬ ក្នុងសាសនាក៏ដោយ ទោះមានលក្ខណៈជាការបង្កើនវិជ្ជាជីវៈ ឬ ជាការកុសលក៏ដោយ ព្រមទាំងអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងវិជ្ជាជីវៈសេរីក្នុងសមាគម ឬ ក្នុងក្រុមប្រភេទណាក៏ដោយ ។ បទបញ្ញត្តិនេះ ក៏ត្រូវអនុវត្តទៅលើបុគ្គលិកទាំងអស់ដែលគ្មានគ្រប់គ្រងដោយលក្ខន្តិកៈរួមនៃអ្នករដ្ឋការ ឬ លក្ខន្តិកៈទូត ព្រមទាំងភ្នាក់ងារក្រុមរដ្ឋការសាធារណៈតែងតាំងដោយបណ្ដោះអាសន្នដែរ ។ បទបញ្ញត្តិនេះមិនត្រូវអនុវត្តទៅលើ :–

– ចៅក្រមខាងតុលាការ

– ជនដែលតែងតាំងឲ្យធ្វើការជាអចិន្ត្រៃយ៍ក្នុងក្របខណ្ឌរដ្ឋការសាធារណៈ

– បុគ្គលិកប៉ូលីស កងទ័ព និងកងអាវុធហត្ថ គ្រប់គ្រងដោយលក្ខន្តិកៈ ដោយឡែក បទបញ្ញត្តិនេះមិនត្រូវអនុវត្តទៅលើ អ្នកបំរើក្នុងផ្ទះទេ វៀរលែងតែមានបទបញ្ញត្តិបែងចង្អុលច្បាស់លាស់អំពីរឿងនេះ ។ បទបញ្ញត្តិនេះមិនអនុវត្តទៅលើបុគ្គលិកធ្វើការតាមផ្លូវអាកាសចរ និងនាវាចរ ដែលត្រូវគ្រប់គ្រងដោយច្បាប់ពិសេសផ្សេងទៀតទេ ។

មាត្រា ២ – រូបវន្តបុគ្គល ឬ នីតិបុគ្គលជាសាធារណៈ ឬ ឯកជនទាំងអស់និងទុកជានិយោជកដែលបង្កើតជាសហគ្រាសតាមន័យរបស់ក្រមនេះ លុះតែបុគ្គលទាំងនោះមានប្រើអ្នកស៊ីឈ្នួលម្នាក់ ឬច្រើននាក់ ទោះមិនបានជាប់លាប់ក៏ដោយ ។

សហគ្រាសនិមួយ ៗ អាចមានគ្រឹះស្ថានច្រើន ហើយគ្រឹះស្ថាននិមួយ ៗ នោះមានប្រើមនុស្សមួយក្រុមធ្វើការរួមគ្នាក្នុងទីកន្លែងណាមួយជាប្រាកដ ដូចជាក្នុងរោងចក្រ រោងជាងការដ្ឋាន ៗ ល ៗ ក្រោមអំណាចនិងការដឹកនាំនៃនិយោជក ។

គ្រឹះស្ថានណាមួយដែលពោលមកនេះ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមឱវាទសហគ្រាសមួយជានិច្ច ។ គ្រឹះស្ថាននេះអាចមានប្រើមនុស្សតែម្នាក់ក៏បានដែរ ។ កាលបើគ្រឹះស្ថាននេះមានតែមួយឯកឯង គ្មាននៅក្រោមសហគ្រាសណាទេ នោះគេទុកថាជាសហគ្រាសនិងគ្រឹះស្ថានរួមតែមួយ ។

មាត្រា ៣ — អ្នកស៊ីឈ្នួល តាមន័យរបស់ក្រមនេះ គឺបុគ្គលគ្រប់ប្រភេទ និងគ្រប់សញ្ជាតិដែលបានចុះសន្យាធ្វើការយកកម្រៃក្រោមការដឹកនាំនិងអំណាចបុគ្គលម្នាក់ទៀតជារូបវន្តបុគ្គលឬ នីតិបុគ្គលជាសាធារណៈ ឬឯកជន ។ ដើម្បីបញ្ជាក់ឲ្យច្បាស់អំពីគុណសម្បត្តិនៃអ្នកស៊ីឈ្នួលនោះមិនត្រូវគិតពីលក្ខន្តិកៈច្បាប់នៃនិយោជក ឬ លក្ខន្តិកៈច្បាប់អ្នកស៊ីឈ្នួល ព្រមទាំងមិនត្រូវគិតពីចំនួនប្រាក់ឈ្នួលតិច ឬច្រើនទេ ។

មាត្រា ៤ — អ្នកបំរើក្នុងផ្ទះ គឺអ្នកបំរើយកឈ្នួលដែលមានការរក្សាចៅហ្វាយនាយ និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ចៅហ្វាយនាយដោយយកកម្រៃ ។

មាត្រា ៥ — និយោជិត ឬ អ្នកជួយ គឺជនដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជួយធ្វើការបុគ្គលណាម្នាក់ដោយយកកម្រៃប៉ុន្តែគ្មានធ្វើមុខការហត្ថកម្មពេញទី ឬ គ្រាន់តែជួយធ្វើជាបន្ទាប់បន្សំអ្វីទេ ។

មាត្រា ៦ — កម្មករគឺអ្នកស៊ីឈ្នួលក្រៅពីអ្នកបំរើនៅក្នុងផ្ទះ និងនិយោជិត ពោលគឺជនដែលធ្វើការភាគច្រើន ខាងហត្ថកម្មយកកម្រៃក្រោមការដឹកនាំនៃនិយោជក ឬ តំណាងនៃជននេះ ។ លក្ខណៈនៃកម្មករមិនទាក់ទងទៅនឹងរបៀបឲ្យកម្រៃទេ គឺត្រូវយោលទៅលើមុខការជាដាច់ខាត ។

មាត្រា ៧ — សិប្បករ គឺបុគ្គលដែលធ្វើរបរហត្ថកម្មផ្ទាល់ខ្លួនជាប្រយោជន៍ខ្លួនឯង ទោះនៅនឹងផ្ទះខ្លួនក្តី នៅក្រៅក្តី មានប្រើកម្លាំងយន្តក្តី គ្មានក្តី មានបើកផ្ទះដាក់សញ្ញាក្តី គ្មានក្តី ច្រើនតែលក់ផលិតផលនៃការងាររបស់ខ្លួន

ផ្ទាល់ដែលធ្វើតែម្នាក់ឯងក្ដី មានគ្រួសារកសិករទាំងសមាជិកនានានៃគ្រួសារ ព្រមទាំងកម្មករ ឬកូនជាងជួយផងក្ដី ប៉ុន្តែពេញជាងទាំងមូលឋិតនៅក្រោមការដឹកនាំរបស់ខ្លួនតែម្នាក់ឯង ។

កម្មករក្រៅពីគ្រួសារដែលធ្វើការជានិច្ចជាកាលឲ្យសិប្បករ មិនអាចមានចំនួនច្រើនជាងប្រាំនាក់ បើលើសពីប្រាំនាក់ និយោជកនេះបាត់លក្ខណៈជាសិប្បករ ។

មាត្រា ៨ — កូនជាង គឺជាជនដែលបានចុះកិច្ចសន្យាការសិក្សាវិជ្ជាជីវៈជាមួយនឹងនិយោជក ឬ សិប្បករណាម្នាក់ ដោយបានចុះសន្យានឹងគ្នាថា និយោជកត្រូវបង្រៀន ឬប្រើឲ្យគេបង្រៀនវិជ្ជាជីវៈខ្លួន ហើយកូនជាងត្រូវធ្វើការឲ្យនិយោជកតែតាមលក្ខខណ្ឌ និងក្នុងពេលដែលបានប្ដេជ្ញា ។

មាត្រា ៩ — តាមស្ថានភាពនៃមុខការ គេសំគាល់ឃើញមាន ៖

- អ្នកស៊ីឈ្នួលជាប់លាប់
- អ្នកស៊ីឈ្នួលម្ដងមួយកាល មានការៈបំពេញមុខការមិនស្ថិតស្ថេរ ។

អ្នកស៊ីឈ្នួលជាប់លាប់ គឺជនដែលធ្វើការទៀងទាត់ក្នុងមុខការអ្វីមួយដែលមានលក្ខណៈជាអចិន្ត្រៃយ៍ ។

អ្នកស៊ីឈ្នួលម្ដងមួយកាល គឺជនដែលចុះកិច្ចសន្យា ៖

- ធ្វើការណាមួយជាប្រាកដ ត្រូវតែឲ្យហើយក្នុងរយៈពេលយ៉ាងខ្លី តាមបញ្ជា
- ធ្វើការមួយពេលៗ ធ្វើឈប់ៗ និងធ្វើមួយរដូវៗ ។

មាត្រា ១០ — អ្នកស៊ីឈ្នួលម្តងមួយកាលត្រូវប្រតិបត្តិ ទូទៅតាមបទនិងកាតព្វកិច្ចដូចគ្នា នឹងអ្នកស៊ីឈ្នួលជាប់លាប់ ហើយមានសិទ្ធិដូចគ្នាដែរ លើកលែងតែកាលណា មានបទប្បញ្ញាដែលស្តីដោយឡែកពីបទទាំងនេះ ។

មាត្រា ១១ — តាមរបៀបបើកប្រាក់ឈ្នួល អ្នកស៊ីឈ្នួលត្រូវចាត់ថ្នាក់ដូចតទៅនេះ ៖

– អ្នកស៊ីឈ្នួលយកប្រាក់ឈ្នួលតាមពេល «ប្រចាំខែ ប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំម៉ោង» ដែលគេត្រូវបើកប្រាក់ឈ្នួលឲ្យរាល់ថ្ងៃ ឬរាល់រយៈមិនហួសពីដប់ប្រាំថ្ងៃ ឬ មួយខែ ។

– អ្នកស៊ីឈ្នួលយកប្រាក់ឈ្នួលតាមចំនួនការ ឬ តាមសាច់ការ ។

– អ្នកស៊ីឈ្នួលយកកម្រៃជើងសារ ។

ផ្នែកទី ២

ការងារដោយបង្ខំ

មាត្រា ១២ — ការងារដោយបង្ខំ ឬ ជាកាតព្វកិច្ចត្រូវហាមឃាត់ជាដាច់ខាត ។

ពាក្យថាការងារដោយបង្ខំ ឬជាកាតព្វកិច្ចមានន័យត្រង់ទៅការងារ ឬ សេវាទាំងអស់ដែលគេបង្ខំឲ្យជនម្នាក់ធ្វើដោយមានគំហែងថា នឹងត្រូវមានទោសបែបណាមួយ ហើយជននេះមិនបានស្ម័គ្រចិត្តធ្វើផងទេ ។

ក៏ប៉ុន្តែ ពាក្យការងារដោយបង្ខំ ឬជាកាតព្វកិច្ចនេះគ្មានន័យយោងទៅលើការងារ ឬ សេវាដូចខាងក្រោមនេះទេ ៖

ក– ការងារ ឬ សេវាទាំងឡាយដែលមានកាតព្វកិច្ចខាងទាហានតម្រូវឲ្យធ្វើ ហើយដែលត្រូវតែទាក់ទងទៅនឹងការងារខាងទាហានសុទ្ធសាធ ។

ខ- ការងារ ឬ សេវាទាំងឡាយដែលតម្រូវដោយកាតព្វកិច្ចធម្មតាសំរាប់ពលរដ្ឋ ។

គ- ការងារ ឬ សេវាទាំងឡាយដែលគេបង្ខំឲ្យជនម្នាក់ធ្វើតាមការដាក់ទោសអំពីតុលាការដោយមានល័ក្ខខ័ណ្ឌថាការងារ ឬ សេវានេះត្រូវតែប្រតិបត្តិក្រោមអនុរក្សនិងត្រួតពិនិត្យនៃអំណាចរដ្ឋការសាធារណៈ ពោលគឺជននេះមិនត្រូវប្រគល់ ឬ ទុកដាក់ឲ្យនៅក្រោមអំណាចឯកជន ឬ នីតិបុគ្គលឯកជនណាទេ ។

ឃ- ការងារ ឬ សេវាទាំងឡាយដែលធ្វើក្នុងករណីប្រធានសក្តិ ពោលគឺក្នុងពេលចម្បាំង ពេលអាសន្ន ឬ មុនពេលមានអាសន្នដូចជាអគ្គិភ័យ ទឹកជន់ ទុរ្ភិក្ស រញ្ជួយផែនដី ជម្ងឺឆ្លង និងជម្ងឺរាតត្បាតសត្វសាហាវ ការរុករាននៃសត្វធំ បណាកសត្វ ឬបរាសិត រុក្ខជាតិចង្រៃ ហើយជាទូទៅកាលៈទេសៈ ទាំងឡាយដែលធ្វើឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់ ឬ ដែលបណ្តាលឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់ជីវិត ឬដល់ល័ក្ខខ័ណ្ឌធម្មតានៃការរស់នៅនៃប្រជាជនទូទៅ ឬ ភាគខ្លះ ។

ង- ការងារបន្តិចបន្តួចក្នុងភូមិ ពោលគឺការងារដែលអ្នកស្រុកក្នុងភូមិធ្វើជាប្រយោជន៍ផ្ទាល់ដល់សមូហភាព គឺជាការងារដែលអាចទុកជាកាតព្វកិច្ចធម្មតាសំរាប់ពលរដ្ឋតម្រូវលើសមាជិក នៃសមូហភាពក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌថាជាពលរដ្ឋខ្លួនឯង ឬ អ្នកដំណាងផ្ទាល់នៃប្រជាពលរដ្ឋទាំងនេះ អាចមានសិទ្ធិពិចារណាចំពោះផលប្រយោជន៍នៃការងារនេះ ។

មាត្រានេះត្រូវអនុវត្តទៅលើបុគ្គលទាំងអស់ គិតទាំងអ្នកបំរើក្នុងផ្ទះហើយ និងអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងសហគ្រាសកសិកម្មទាំងឡាយ ។

មាត្រា១៣— ការជួលឲ្យធ្វើការងារដើម្បីកាត់ជំពាក់ត្រូវហាមឃាត់ ។

ចំពូកពីរ

អំពីសហគ្រាស

ផ្នែកទី ១

បណ្ដឹងបើក និង បិទសហគ្រាស

មាត្រា ១៤— នាយក ឬ ម្ចាស់សហគ្រាស និងគ្រឹះស្ថានខាងឧស្សាហកម្ម ខាងរ៉ែ ខាងពាណិជ្ជកម្ម ខាងសិប្បកម្ម ខាងកសិកម្ម សហគ្រាសដឹកនាំតាមផ្លូវគោក ឬតាមទន្លេ ជាសាធារណៈ ជាពាក់កណ្ដាលសាធារណៈ ឬ ឯកជន ក្រៅសាសនា ឬ ក្នុងសាសនា ទោះមានលក្ខណៈជាការបង្រៀនវិជ្ជាជីវៈ ឬ ជាការកុសលក៏ដោយ ព្រមទាំងអ្នកកាន់វិជ្ជាជីវៈសេរី និង អ្នកដឹកនាំសមាគម ឬក្រុមប្រភេទណាក៏ដោយ ត្រូវតែធ្វើពាក្យបណ្ដឹងទៅក្រសួងការងារ នៅពេលដែលបើកសហគ្រាស ។

មាត្រា ១៥— ពាក្យបណ្ដឹងនេះ ដែលហៅថាបណ្ដឹងបើកសហគ្រាស ត្រូវសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ នៅមុនពេលបើកសហគ្រាសជាស្ថាពរ ។

ទោះក្នុងករណីណាក៏ដោយ ពាក្យបណ្ដឹងនេះត្រូវធ្វើឡើងបន្ទាប់ពីបានដាក់ឲ្យក្រសួងការងារពិនិត្យជាមុននូវផែនទីសំណង់ផ្សេង ៗ (រោងចក្រ រោងជាង ឬការិយាល័យ) ។

ការបិទសហគ្រាសនៅគ្រប់ពេលបញ្ឈប់សកម្មភាព ក៏ត្រូវប្តឹងទៅក្រសួងការងារក្នុងរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃយ៉ាងយូរបន្ទាប់ពីថ្ងៃបិទសហគ្រាស ។ បែបបទដាក់ជូននូវផែនទីសំណង់ និងបែបបទនៃបណ្តឹងបើក ឬបិទសហគ្រាស និងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីការងារ ។

មាត្រា ១៦— បណ្តឹងបើកសហគ្រាស ត្រូវមានចុះគោត្តនាម និងបកតិនាម អាស-យដ្ឋាននៃអ្នកប្តឹង ទីតាំងនៃសហគ្រាស មុខរបរដែលប្រកបពិតប្រាកដ គ្រឿងចក្រ ហើយនិងវិធីប្រើផលិតប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់ ឬឧបសគ្គ ដែលត្រូវយកទៅប្រើ ចំនួននិងសញ្ជាតិនៃនិយោជិត កម្មករ កូនជាង តាមប្រភេទវិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងចំនួននិងសញ្ជាតិនៃក្មេងដែលមានអាយុតិចជាង ១៨ ឆ្នាំ និងស្ត្រីដែលធ្វើការក្នុងសហគ្រាសបើប្រសិនជាមាន ។

បណ្តឹងនោះត្រូវមានចុះកាលបរិច្ឆេទ សេចក្តីបញ្ជាក់ថាត្រឹមត្រូវហើយ និងហត្ថលេខានៃអ្នកប្តឹង ព្រមទាំងត្រូវមានចុះបន្ថែមទៀត នូវការផ្លាស់ប្តូរសំខាន់ៗក្នុងបច្ចេកទេសដែលប្រើ ។

មាត្រា ១៧— និយោជកត្រូវប្រើ និងរក្សាទុកឲ្យបានត្រឹមត្រូវ នូវសៀវភៅបញ្ជីប្រចាំគ្រឹះស្ថានមួយដែលអធិការការងារបានចុះលេខរៀង និងចុះហត្ថលេខាសង្ខេប ។ គំរូនៃសៀវភៅបញ្ជីនោះនិងមាតិកាចែងក្នុងប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារស្រាប់ ។

ផ្នែកទី ២

បណ្ដឹងចលនាបុគ្គលិក

មាត្រា ១៨— នាយក ឬម្ចាស់សហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានត្រូវធ្វើពាក្យបណ្ដឹងជូនទៅក្រសួងការងារអំពីការទទួលឲ្យធ្វើការ ឬ បញ្ឈប់អ្នកស៊ីឈ្នួលនៅរាល់ពេលដែលមានការផ្លាស់ប្ដូរយ៉ាងនេះ ។

ពាក្យបណ្ដឹងនេះត្រូវតែធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរក្នុងរយៈពេល ៧ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃទទួលឲ្យធ្វើការ ឬបញ្ឈប់លែងឲ្យធ្វើការ ។

រយៈពេលនេះត្រូវកំណត់ឲ្យដល់ដប់ប្រាំថ្ងៃ ចំពោះសហគ្រាសកសិកម្ម ។

ផ្នែកទី ៣

បទបញ្ជាក្នុងសហគ្រាស

មាត្រា ១៩ — នាយក ឬ ម្ចាស់សហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានណាមួយ ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ១៨ ខាងលើនេះ ហើយដែលមានប្រើអ្នកស៊ីឈ្នួលយ៉ាងតិច ១០ នាក់ត្រូវតែរៀបចំឲ្យមានបទបញ្ជាក្នុងសហគ្រាសមួយជាដរាប ។

មាត្រា ២០ —បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង អនុវត្តបទបញ្ញត្តិទូទៅនៃក្រមនេះ តាមប្រភេទសហគ្រាស និងវិធានទូទៅនៃការងារ ដែលស្ដីអំពីផ្នែកសកម្មភាពនៃសហគ្រាស គោលមកនេះជាអាទិ៍ គឺបទបញ្ញត្តិទាក់ទងនិងល័ក្ខខ័ណ្ឌទទួលធ្វើការ ការគិតនិងការបើកប្រាក់ឈ្នួលនិងកម្រៃបន្ទាប់បន្សំ ទាក់ទងនិងតារាកាលិកធម្មជាតិ ពេលម៉ោងធ្វើការ ពេលសម្រាក និងការឈប់សម្រាក ការឲ្យដំណឹងមុន វិធានការអនាម័យ និងសន្តិសុខអ្នកស៊ីឈ្នួលការគតព្វកិច្ចអ្នកស៊ីឈ្នួល និងទណ្ឌកម្មដែលនឹងអាចត្រូវលើអ្នកស៊ីឈ្នួល ។

មាត្រា ២១ — បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ត្រូវតែរៀបចំឡើងដោយនាយកសហគ្រាស ក្រោយពីបានពិគ្រោះនឹងតំណាងបុគ្គលិកក្នុងរយៈពេលបីខែបន្ទាប់ពីថ្ងៃបើកសហគ្រាស ឬ ក្នុងរយៈពេលបីខែ ក្រោយពីការប្រកាសឲ្យប្រើក្រមនេះ ប្រសិនបើសហគ្រាសកើតឡើងមកហើយ ។

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ មុននឹងដាក់ឲ្យប្រើ ត្រូវតែបានទទួលទិដ្ឋាការអំពីអធិការការងារជាមុន ។

មាត្រា ២២ — បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ត្រូវតែបិទនៅទីណាមួយដ៏សមរម្យ អាចចូលទៅមើលបានដោយងាយក្នុងកន្លែងធ្វើការ ហើយនិងនៅមាត់ទ្វារបន្ទប់សម្រាប់ទទួលយកកម្មករឲ្យធ្វើការ ។ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ត្រូវតែរក្សាទុកដាក់ឲ្យបានអានច្បាស់ជាដរាប ។

មាត្រា ២៣ — ការកែប្រែគ្រប់យ៉ាងនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ត្រូវតែធ្វើតាមបទបញ្ញត្តិ ស្ដីពីគ្រឹះស្ថាននេះ ។

ផ្នែកទី ៤
សៀវភៅការងារ

មាត្រា ២៤ — ជនដែលមានសញ្ជាតិជាខ្មែរ ស៊ីឈ្នួលធ្វើការឲ្យអ្នកដទៃ ត្រូវតែមានសៀវភៅការងារ ។

ជនណាក៏ដោយ មិនអាចប្រើបុគ្គលិកដែលមិនប្រតិបត្តិតាមបទបញ្ញត្តិនៃវគ្គខាងលើនេះបានទេ ។

មាត្រា ២៥ — ប៉ុន្តែ ចំពោះកម្មករដែលស៊ីឈ្នួលធ្វើការតាមផ្លូវក្នុងចំការ អាចមានសៀវភៅការងារឬ គ្មានក៏បាន ។

មាត្រា ២៦ — សៀវភៅការងារ សម្រាប់សំគាល់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសាមីខ្លួន ប្រភេទការងារ ដែលជននេះបានចុះសន្យាធ្វើ ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យា ប្រាក់ឈ្នួលដែលបានព្រមព្រៀងគ្នានិងរបៀបបើកប្រាក់ឈ្នួលនេះ ព្រមទាំងការចុះសន្យាបន្តៗមកទៀត ។ កាលណាអ្នកស៊ីឈ្នួលឈប់ធ្វើការឲ្យនិយោជក និយោជកនោះមិនត្រូវចារមូលវិចារណ៍អ្វីលើសៀវភៅការងារនេះទេ ។

មាត្រា ២៧ — សៀវភៅការងារនេះធ្វើដោយអធិការការងារ និងចេញឲ្យតាមសេចក្ដីសុំរបស់អ្នកស៊ីឈ្នួល ដែលបង្ហាញលិខិតអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណដែលរដ្ឋការមានសមត្ថកិច្ចចេញឲ្យ ហើយនិងវិញ្ញាបនប័ត្រមុខរបរដែលនិយោជកខ្លួនចេញឲ្យ ។

មាត្រា ២៨ — ការចេញសៀវភៅការងារត្រូវមានបង់ជូនថវិកាជាតិ នូវពន្ធអាករដែលមានអត្រា និងរបៀបទទួលប្រាក់ដូចមានកំណត់ក្នុងប្រកាសរួមនៃទីស្ដីការរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងការងារស្រោប់ ។

មាត្រា ២៩ — ការទទួល ឬ បញ្ឈប់អ្នកស៊ីឈ្នួល ប្រាក់ឈ្នួលនិងការតម្លើងប្រាក់ឈ្នួលត្រូវកត់ត្រាក្នុងសៀវភៅការងាររបស់សាមីខ្លួន ។

ការកត់ត្រាខាងលើនេះដោយនិយោជក ត្រូវតែយកទៅសុំចុះទិដ្ឋាការអំពីអធិការការងារឬ បើគ្មានទេពីអាជ្ញាធររដ្ឋបាលខេត្ត មានសមត្ថកិច្ចក្នុងរយៈពេល ៧ថ្ងៃពេញ ក្រោយពីថ្ងៃចូល ឬ ឈប់ធ្វើការ ។

មាត្រា ៣០ — ការបាត់សៀវភៅការងារ ត្រូវតែប្តឹងទៅអធិការដ្ឋានការងារ ឬ បើគ្មានទេ ទៅកាន់អភិបាលខេត្ត ។ ទុតិយតា អាចនឹងចេញឲ្យបាន តាមលក្ខខណ្ឌដូចគ្នានឹងការចេញសៀវភៅការងារដែរ ។

ផ្នែកទី៥

សៀវភៅបើកប្រាក់

មាត្រា ៣១ — នាយក ឬ ម្ចាស់សហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានណាមួយដែលមានរាយរាប់ក្នុងមាត្រា ១៤ ខាងលើ ត្រូវកាន់ដោយទៀងទាត់ជាដរាប នូវសៀវភៅបើកប្រាក់មួយដែលមានគំរូទិងកំណត់ដោយប្រកាសក្រសួងការងារ ។ មុននឹងយកទៅប្រើ សៀវភៅបើកប្រាក់ត្រូវមានចុះលេខគ្រប់ទំព័រ និងចុះហត្ថលេខាសង្ខេបដោយអធិការការងារ ។

សៀវភៅបើកប្រាក់នេះ ត្រូវទុកនៅក្នុងការិយាល័យបេឡា ឬ ទីចាត់ការនៃសហគ្រាសដើម្បីបានងាយក្នុងការត្រួតពិនិត្យ ។ កាលណាប្រើសៀវភៅនេះគ្រប់ទំព័រអស់ និយោជកត្រូវទុកថែរក្សាឲ្យគង់ក្នុងរយៈបីឆ្នាំ ។

អធិការការងារ អាចទាររកសៀវភៅនេះបាន នៅគ្រប់ពេលវេលា ។

មាត្រា ៣២ — សៀវភៅបើកប្រាក់ត្រូវមានកត់ត្រា ៖

ក — ពត៌មានស្តីពីអ្នកស៊ីឈ្នួលម្នាក់ៗ នៅក្នុងសហគ្រាស

ខ — លក្ខណៈសំគាល់អំពីការងារដែលបានធ្វើអំពីប្រាក់ឈ្នួល ហើយនិងការឈប់សម្រាក ។

មាត្រា ៣៣ – សហគ្រាសណាដែលចង់ធ្វើសៀវភៅបើកប្រាក់ តាមរបៀបផ្សេងពីនេះ ប៉ុន្តែមានចរិតលក្ខណៈនិងបែបគ្រូគពិនិត្យដូចគ្នានោះ អាចធ្វើពាក្យសុំទៅអធិការដ្ឋានការងារបាន ។

ផ្នែកទី៦

អាគារបង្គន

មាត្រា ៣៤ – អាគារបង្គន គឺគ្រឹះស្ថានដែលនិយោជកលក់ដោយផ្ទាល់ខ្លួន ឬដោយមានអ្នកជំនួស នូវគ្រឿងឧបភោគ បរិភោគផ្សេងៗ ទៅឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួល ឬគ្រួសារជនទាំងនេះ ដើម្បីសេចក្តីត្រូវការផ្ទាល់ខ្លួន ។

អាគារបង្គននឹងអាចទទួលអនុញ្ញាតឲ្យបើកលក់បាន លុះត្រាតែបំពេញល័ក្ខខ័ណ្ឌបួនយ៉ាង ដូចតទៅនេះ ៖

១ – មិនត្រូវបង្ខំបុគ្គលិកឲ្យទិញតែនៅទីនោះឡើយ

២ – មិនត្រូវឲ្យនិយោជក ឬអ្នកមើលការជំនួស យកចំណេញក្នុងការលក់ទំនិញនេះឡើយ

៣ – គណនេយ្យសម្រាប់អាគារបង្គននិមួយៗ ត្រូវឲ្យធ្វើដាច់ឡែកពីគណនេយ្យសហគ្រាស

៤ – តម្លៃគ្រឿងឧបភោគ-បរិភោគដែលដាក់លក់ ត្រូវបិទផ្សាយឲ្យគេឃើញច្បាស់ ។

មាត្រា ៣៥ – ការបើកអាគារបង្គន ត្រូវសុំអនុញ្ញាតពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារបន្ទាប់ពីអធិការការងារបានជូនយោបល់ ។

អធិការការងារ ត្រួតពិនិត្យការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាគារឬដ្ឋានដែលអ្នកស៊ីឈ្នួលមានតំណាងជ្រើសរើស នៃសាមីអ្នកស៊ីឈ្នួលចូលរួមក្នុងការគ្រប់គ្រងផង ។ អធិការការងារអាចបង្ខំឲ្យបិទជាបណ្ដោះអាសន្នរហូតដល់មានសេចក្ដីសម្រេចជាស្ថាពរ ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ។

ផ្នែកទី ៧

កិច្ចធានា

មាត្រា ៣៦ — និយោជកដែលបង្គាប់ឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួលដាក់ប្រាក់ ឬប័ណ្ណសិទ្ធិជាកិច្ចធានា ត្រូវចុះឲ្យបានត្រឹមត្រូវ និងល្អិតល្អន់អំពីកិច្ចធានានេះក្នុងបញ្ជីកា ពិសេសមួយដោយមានអ្នកស៊ីឈ្នួលចុះហត្ថលេខាទទួលស្គាល់ ហើយដំកល់ទុកជូនអធិការការងារពិនិត្យ ។

បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់អំពីការដាក់ប្រាក់នេះ ត្រូវប្រគល់ឲ្យទៅសាមីអ្នកស៊ីឈ្នួលផង ។

មាត្រា ៣៧ — និយោជកត្រូវយកប្រាក់ធានាទៅដាក់រតនាគារជាតិ ដែលមាននិតិសម្បទាទទួលប្រាក់ធានានេះក្នុងរយៈពេលប្រាំពីរថ្ងៃពេញ ក្រោយពីបានទទួលប្រាក់នេះ លិខិតដំកល់ប្រាក់ត្រូវមានចុះល័ក្ខខ័ណ្ឌសំគាល់នៃការដាក់ប្រាក់ធានា និងការផ្ទេរប្ដូរពិសេសនៃប្រាក់នេះ ។

រតនាគារនឹងចេញវិញ្ញាបនប័ត្រ សំគាល់ការដំកល់ប្រាក់ធានាទៅឲ្យនិយោជក ហើយនិយោជកនេះ ត្រូវបង្ហាញអធិការការងារតាមបញ្ជា ។

មាត្រា ៣៨ — កាលណានិយោជក និងអ្នកស៊ីឈ្នួលបានព្រមព្រៀងគ្នាដកប្រាក់ធានាទាំងអស់ ឬមួយភាគ ការដកនេះអាចធ្វើបានដោយចុះហត្ថលេខាភាគីទាំងសងខាង ។

កាលបើគ្មានការព្រមព្រៀងគ្នាទេ ការដកប្រាក់ត្រូវសម្រេចដោយតុលាការមានសមត្ថកិច្ច ។

មាត្រា ៣៩ — លក្ខណៈដោយចំពោះលើបុគ្គលមួយរូប នៃប្រាក់ធានានាំឲ្យនិយោជកមានឯកសិទ្ធិលើប្រាក់ដំកល់នៅវតនាគារ ចំពោះតតិយជន ក្នុងករណីដែលតតិយជនប្តឹងសុំរឹបអូសចំនួនប្រាក់អំពីដៃនិយោជក ។

ការប្តឹងសុំរឹបអូសទាំងឡាយអំពីកណ្តាប់ដៃវតនាគារជាតិ ត្រូវទុកជាមោឃៈដោយពេញច្បាប់ ។

លក្ខណៈដោយចំពោះលើបុគ្គលមួយរូបនៃប្រាក់ធានា ក៏អាចឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួលទាមទារយកប្រាក់ធានារបស់ខ្លួន ជំទាស់នឹងម្ចាស់បំណុលរបស់និយោជកនៅពេលធនក្ស័យដែរ ។

ផ្នែកទី ៤

លក្ខណៈការងារនៃការិយភារី

មាត្រា ៤០ — ការិយការី គឺជាអ្នកទទួលការពីសហគ្រិនដោយមានចុះកិច្ចសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឬដោយមាត់ទទេ ជ្រើសរើសកម្មករហត្ថពលិកដោយខ្លួនឯងតាមត្រូវការ ដើម្បីប្រតិបត្តិការងារ ឬផ្តល់សេវាណាមួយដោយគិតថ្លៃសរុប ។

មាត្រា ៤១— ការកេងយកប្រយោជន៍អំពីហត្ថពលិក ឬការរំលោភបន្ថោកថ្លៃដោយការិយា-
ការី ត្រូវហាមឃាត់ ។

មាត្រា ៤២— ការិយាការីត្រូវគោរពតាមបទបញ្ជានៃក្រមនេះដូចគ្នានិងនិយោជកធម្មតា
ហើយក្នុងករណីនេះត្រូវទទួលខុសត្រូវដូចនិយោជកដែរ ។

មាត្រា ៤៣— ក្នុងករណីដែលការិយាការីគ្មានប្រាក់ចេញឲ្យ ឬក្នុងករណីដែលការិយាការី
មិនបានបំពេញកាតព្វកិច្ចសព្វគ្រប់ដល់សហគ្រិន ឬនាយកសហគ្រាស
ត្រូវតែយកខ្លួនជាជំនួសនៃនេះ ដើម្បីបំពេញកាតព្វកិច្ចចំពោះអ្នកស៊ី
ឈ្នួល ។ កាលបើអ្នកស៊ីឈ្នួលមានខូចខាត អ្នកនេះអាចប្ដឹងដោយ
ផ្ទាល់ទល់និងសហគ្រិនតែម្ដង ។

មាត្រា ៤៤— ការិយាការី ត្រូវបិទប្រកាសបញ្ជាក់នៅទីណាដែលគេងាយអានបាន ក្នុង
រោងជាងកណ្ដាគារ ឬការដ្ឋានធ្វើការនីមួយៗ នូវឋានៈរបស់ខ្លួននិងនាម
អាសយដ្ឋាននៃសហគ្រិន ។

មាត្រា ៤៥— សហគ្រិនត្រូវកាន់ជានិច្ចនូវបញ្ជីរាយនាមការិយាការី ដែលខ្លួនបាន
ចុះសន្យាជាមួយ ។ បញ្ជីនេះ ដែលមានបញ្ជាក់នាម អាសយដ្ឋាន
និងឋានៈនៃការិយាការីព្រមទាំងស្ថានភាពនៃទីកន្លែងធ្វើការនីមួយៗ ត្រូវ
តែជូនទៅអធិការដ្ឋានការងារ ក្នុងរយៈពេលប្រាំពីរថ្ងៃពេញ ក្រោយពី
ថ្ងៃធ្វើកិច្ចសន្យាជួលការិយាការីនេះ ។ រយៈពេលនេះ ត្រូវកំណត់ឲ្យដល់
១៥ ថ្ងៃ ចំពោះសហគ្រាសកសិកម្ម ។

ជំពូក ៣

អំពីការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង

ផ្នែកទី ១

ប្រភេទនិងទម្រង់នៃកិច្ចសន្យាស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង

មាត្រា ៤៦— កិច្ចសន្យាហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង គឺជាកិច្ចសន្យាដែលនាយគ្រឹះស្ថានឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម សិប្បករ ឬជាងម្នាក់ ទទួលឬប្រគល់ការ: អប់រំវិជ្ជាជីវៈឲ្យបានពេញលេញនិងតាមរបៀបបច្ចេកទេសដល់បុគ្គលម្នាក់ទៀតដែលចុះសន្យាតបវិញ ថានឹងជួយធ្វើការគង់ឋានៈជាកូនជាង តាមលក្ខខណ្ឌនិងថេរៈវេលាដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា ។

ថេរៈវេលានេះ មិនត្រូវតិចជាងមួយឆ្នាំ ឬលើសពីបីឆ្នាំទេ ។

មាត្រា ៤៧ — កិច្ចសន្យាហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង ត្រូវធ្វើលិខិតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ នៅចំពោះមុខក្រសួងដែលការមានសមត្ថកិច្ច ឬធ្វើលិខិតជាឯកជន ក្នុងអំឡុងមាសនៃការដាក់ឲ្យប្រើកិច្ចសន្យានេះ បើពុំនោះទេ នឹងទុកជាមោឃៈ ។

កិច្ចសន្យានេះ ត្រូវរួចពន្ធតែមប្រ៍ និងពន្ធប្រថាប់ត្រា ។

មាត្រា ៤៨ — កាលណាគ្មានគនគ្គីដែលអធិការដ្ឋានការងារធ្វើ ដោយព្រមព្រៀងជាមួយតំណាងវិជ្ជាជីវៈដែលបង្រៀនទេ កិច្ចសន្យាហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងត្រូវធ្វើឡើងដោយ.យោលទៅតាមទំនៀមទម្លាប់~~ដោយ~~វិជ្ជាជីវៈនោះ ។

កិច្ចសន្យានេះត្រូវមានចុះ៖

១ - គោត្តនាម បកតិនាម អាយុ វិជ្ជាជីវៈ និងលំនៅនៃគ្រូ

២ - គោត្តនាម បកតិនាម និងអាសយដ្ឋានកូនជាង

៣ - គោត្តនាម បកតិនាម វិជ្ជាជីវៈនិងលំនៅបិតាមាតាកូនជាង ឬ
អាណាព្យាបាល ឬជនដែលបានអនុញ្ញាតអំពីបិតាមាតា

៤ - កាលបរិច្ឆេទ និងថេរៈវេលាកិច្ចសន្យា ព្រមទាំងមុខរបរដែល
កូនជាងត្រូវរៀន

៥ - លក្ខខណ្ឌនៃការផ្តល់កម្រៃ ឬផ្តល់កស្តុការផ្សេង ៗ បើជាមាន
អាហារ-លំនៅ ហើយនិងវត្ថុឯទៀតដែលព្រមព្រៀងរវាងភាគី
ទាំងសងខាង

៦ - មុខវិជ្ជាដែលអាយសហគ្រាសដែល បានចុះសន្យាបង្រៀនកូនជាង

៧ - ប្រាក់បំណាច់ដែលត្រូវចេញឲ្យក្នុងករណីរំលាយកិច្ចសន្យា

៨ - កាតព្វកិច្ចសំខាន់ ៗ របស់គ្រូនិងរបស់កូនជាង ។

កិច្ចសន្យាត្រូវមានចុះហត្ថលេខាគ្រូ និងតំណាងកូនជាង ហើយម្យ៉ាង
ទៀតត្រូវមានចុះហត្ថលេខាអម នៃអធិការការងារ និងចុះបញ្ជិកា
ដោយមន្ត្រីនេះផង ។

ផ្នែកទី ២

លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង

មាត្រា ៤៩ — ជនណាក៏ដោយមិនអាចធ្វើជាគ្រូ ឬទទួលភារៈហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងបានឡើយ កាលណាជននោះមានអាយុតិចជាងម្ភៃមួយឆ្នាំ ហើយពុំអាចបញ្ជាក់ថាបានប្រកបវិជ្ជាជីវៈដែលបង្រៀននេះចំនួនបីឆ្នាំយ៉ាងតិច ក្នុងឋានៈជាអ្នកបច្ចេកទេស ជាគ្រូជាជាងឬនិយោជិតជំនាញទេ ។

មាត្រា៥០— និយោជក គ្រូ ឬអ្នកទទួលភារៈហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងដែលនៅលីវ ឬពោះម៉ាយមិនអាចរស់នៅក្នុងផ្ទះជាមួយ និងកូនជាងស្រីដែលជាអនីតិជនទេ ។

មាត្រា៥១— ត្រូវអស់សមត្ថភាពជាគ្រូ ឬជាអ្នកទទួលភារៈហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង៖

១– ជនដែលបានទទួលទណ្ឌកម្មជាបទឧក្រិដ្ឋ

២– ជនដែលមានទោសអំពីបទប្រទូស្តនឹងទំនៀមទម្លាប់ស្រុក

៣– ជនដែលមានទោសជាប់ឃុំឃាំងអំពីបទលួច ឆបោក គៃបំបាត់ អំពើពុករលួយ ។

មាត្រា៥២— ក្មេងប្រុស - ស្រី ដែលមានអាយុតិចជាង ១៦ ឆ្នាំ មិនអាចចុះកិច្ចសន្យាធ្វើជាកូនជាងបានទេ ។

កាលណាកូនជាងបានទទួលការអប់រំចេះស្ទាត់ជំនាញខាងវិជ្ជាជីវៈ ហើយ កូនជាងនេះត្រូវអស់ឋានៈជាកូនជាង ហើយត្រូវមានឋានៈជាជាងតទៅ ។

មាត្រា៤៣— សហគ្រាសទាំងអស់ដែលប្រើជាងជំនាញច្រើនជាងសាមសិបនាក់ ត្រូវតែមានកូនជាង ចំនួនស្មើនឹងមួយភាគដប់ នៃចំនួនជាងដែលធ្វើការក្នុងសហគ្រាសនោះ ។

ចំនួនជាអតិបរមានៃកូនជាងក្នុងសហគ្រាស ទោះមានអ្នកស៊ីឈ្នួលប៉ុន្មាននាក់ក៏ដោយ នឹងត្រូវមានកំណត់ក្នុងប្រកាសក្រសួងការងារ ដែលយោលទៅតាមលទ្ធភាពខាងបុគ្គលិកនិងខាងសម្ភារៈ ។

មាត្រា៤៤— បដិប្បញ្ញត្តិចំពោះកាតព្វកិច្ចនៃកថាខណ្ឌទី ១ នៃមាត្រាខាងលើនេះ អាចនឹងយល់ព្រមឲ្យតាមសេចក្ដីសម្រេចពីអធិការការងារបាន ចំពោះសហគ្រាសដែលបានធ្វើពាក្យសុំបង់ពន្ធអាករ សម្រាប់ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង ។ ឯចំនួនទឹកប្រាក់និងវិធីបង់ពន្ធអាករ នឹងមានចែងដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ។

ផ្នែកទី ៣

ករណីយកិច្ចនៃគ្រូ និងកូនជាង

មាត្រា៤៥— គ្រូត្រូវកាន់ចរិយាចំពោះកូនជាងរបស់ខ្លួនបីដូចជាឪពុកល្អក្នុងគ្រួសារគឺ ៖ ឃ្លាំមើលចរិយា និងកិរិយាមារយាទ ទោះក្នុងផ្ទះគ្រូ ក្រៅផ្ទះគ្រូ ហើយបើបានឃើញ កូនជាងប្រព្រឹត្តកហុសធ្ងន់ណាមួយ ឬប្រព្រឹត្តលំអៀងគន្លងធម៌ ត្រូវប្រាប់ឪពុកម្ដាយឬតំណាងនៃឪពុកម្ដាយកូនជាងឲ្យបានដឹង ។

ម្យ៉ាងទៀត គ្រូត្រូវប្រាប់ឪពុកម្តាយក្នុងករណីដែលកូនជាងមានជម្ងឺ ឬមិនឃើញមកធ្វើការ ឬមានហេតុផលទៀតដែលគួរឪពុកម្តាយដឹងផង និងធ្វើអន្តរាគមន៍កុំឲ្យយឺតយូរឡើយ ។

គ្រូត្រូវប្រើកូនជាងមិនឲ្យហួសកម្លាំង ហើយចំពោះតែការងារ និងសេវាណាដែលទាក់ទងនិងការប្រកបវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួនប៉ុណ្ណោះ ។

មាត្រា៤៦— គ្រូត្រូវបង្រៀនកូនជាងឲ្យបានល្អ ហើយឲ្យបានសព្វគ្រប់នូវរបរដែលជាកម្មវត្ថុនៃកិច្ចសន្យា ហើយត្រូវសម្រួលដល់កូនជាងក្នុងករណីដែលកូនជាងមានបំណងចូលរៀនក្នុងសាលាអប់រំវិជ្ជាជីវៈ ។

នៅទីបញ្ចប់នៃការហ្វឹកហ្វឺន នឹងមានចេញវិញ្ញាបនប័ត្របញ្ជាក់ការបំពេញកិច្ចសន្យានៃការពី សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈនៃកូនជាង បន្ទាប់ការប្រឡងជាផ្លូវការដឹកនាំដោយគណៈមេប្រយោគអព្យាក្រឹត្យ ។

មាត្រា ៤៧ — កូនជាងត្រូវស្តាប់បង្គាប់ និងគោរពគ្រូក្នុងក្របខ័ណ្ឌការហ្វឹកហ្វឺន ។ ត្រូវជួយគ្រូក្នុងការងារតាមសមត្ថភាព និងកម្លាំងខ្លួន ហើយត្រូវរក្សាទុកនូវអាថ៌កំបាំងផ្សេងៗក្នុង វិជ្ជាជីវៈ ។

មាត្រា ៤៨ — ជនណាដែលពិតជាបានពន្យល់ណែនាំកូនជាងណាម្នាក់ ឲ្យផ្តាច់កិច្ចសន្យាការហ្វឹកហ្វឺនត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មដោយបង្ខំ ឲ្យចេញប្រាក់បំណាច់ដល់នាយគ្រឹះស្ថាន ឬ មេជាងដែលកូនជាងបានបោះបង់ចោល ។

ប្រាក់បំណាច់នោះមិនត្រូវឲ្យលើសពីតម្លៃបង់ខាតពិតប្រាកដនៃនិយោជកដើមឡើយ ។

ត្រូវទុកជាមោឃៈពេញច្បាប់ កិច្ចសន្យាថ្មីខាងការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាងណាមួយដែលធ្វើឡើងដោយមិនទាន់បានបំពេញនូវកាតព្វកិច្ចទាំងអស់ នៃកិច្ចសន្យាមុន ឬ មិនទាន់បានរំលាយនូវកិច្ចសន្យានោះទេ ។

ផ្នែកទី៤

ការត្រួតពិនិត្យ-ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង

មាត្រា ៥៩.— របៀបត្រួតពិនិត្យការហ្វឹកហ្វឺន ដូចជាការកំណត់កម្មវិធីតាមរបរនិមួយៗ ការត្រួតពិនិត្យក្នុងពេលកំពុងហ្វឹកហ្វឺន ការប្រឡងចេញ រើសជ្រើសតាំងគណៈមេប្រយោគប្រឡង ។ល។ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសក្រសួងការងារ ។

ប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ក៏ត្រូវរែកញែកឲ្យបានច្បាស់លាស់ដែរ អំពីបញ្ញត្តិស្ដីពីពេលវេលានៃការហ្វឹកហ្វឺន ដោយគិតបញ្ចូលទាំងពេលវេលាសាកល្បងផង ហើយយោលទៅតាមសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ និងចំណេះវិជ្ជាបច្ចេកទេស ទ្រឹស្ដីព្រមទាំងការហ្វឹកហ្វឺន ឬការពិសោធន៍ ដែលកូនជាងមានពីមុនមក ឬការលូតលាស់ខាងវិជ្ជាជីវៈ ដែលកូនជាងបានទទួលនៅពេលហ្វឹកហ្វឺន ។

ផ្នែកទី៥

ការរំលាយកិច្ចសន្យា នៃ ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង

មាត្រា ៦០.— កិច្ចសន្យានៃការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង ត្រូវរំលាយចោលដោយពេញច្បាប់ ៖

១- ដោយមរណភាពគ្រូឬកូនជាង ។

២– កាលណាកូនជាង ឬ គ្រូត្រូវចូលបំរើក្នុងកងទ័ព ។

៣– កាលណាគ្រូឬកូនជាងត្រូវមានទោសជាប់គុក អំពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬ មជ្ឈិម ។

៤– ចំពោះស្ត្រីអនិតិជន ក្នុងករណីដែលគ្រូបានលែងលះប្រពន្ធ ឬក្នុងករណីដែលប្រពន្ធ ឬ ស្ត្រីដែលទទួលគ្រប់គ្រងផ្ទះសម្បែង នៅពេលចុះកិច្ចសន្យា បានទទួលមរណភាព ។

៥– ការបិទសកម្មភាពរោងជាងឬសហគ្រាសដូចមានចង្អុលក្នុងមាត្រាខាងលើ ។

មាត្រា ៦០.– កិច្ចសន្យានៃការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង អាចនឹងរំលាយចោលតាមពាក្យសុំនៃភាគីទាំងសងខាង ឬភាគីណាមួយ ជាអាទិ៍ក្នុងករណីដូចតទៅនេះ ៖

១– ក្នុងករណីដែលភាគីខាងណាមួយមិនគោរពតាមខចែង នៃកិច្ចសន្យា ។

២– ដោយហេតុមានបទល្មើសធ្ងន់ ឬធម្មតានៃបញ្ញត្តិក្នុងជំពូកនេះ ។

៣– ក្នុងករណីដែលកូនជាងចេះប្រព្រឹត្តមិនគប្បី ។

៤– កាលណាគ្រូផ្លាស់ផ្ទះទៅនៅក្នុងសង្កាត់ណាមួយ ក្រៅពីសង្កាត់ដែលខ្លួននៅក្នុងពេលចុះកិច្ចសន្យា ។ ប៉ុន្តែពាក្យសុំរំលាយកិច្ចសន្យាដែលយោលទៅលើហេតុផលនេះ អាចទទួលបានតែក្នុងរយៈពេលបីខែ ចាប់តាំងពីថ្ងៃដែលគ្រូបានផ្លាស់លំនៅ ។

៥. កាលណាគ្រូឬកូនជាងត្រូវមានទោសជាប់គុក ។

ពាក្យសុំរំលាយកិច្ចសន្យា ត្រូវជូនទៅអធិការការងារនៅមណ្ឌលនោះ ។ ប្រសិនជាមានអធិការការងារ ត្រូវឲ្យដំណឹងទៅភាគីទាំងសងខាងនូវសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួនអនុញ្ញាតឲ្យរំលាយកិច្ចសន្យា ។ ភាគីអាចធ្វើឧបាស្រ័យនៅពេលក្រោយដើម្បីទាមទារសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្ត ដោយថាហេតុបាន កាលបើភាគីយល់ឃើញថាមានទទួលការខូចខាត ព្រោះតែការរំលាយកិច្ចសន្យាដោយសារកំហុសរបស់ភាគីម្ខាងទៀត ។

ជំពូក៤

អំពីកិច្ចសន្យាការងារ

ផ្នែកទី១

ការចុះនិងការប្រតិបត្តិកិច្ចសន្យាការងារ

មាត្រា៦២— កិច្ចសន្យាការងារ គឺជាកិច្ចសន្យាដែលបង្កើតឲ្យមានការទាក់ទងផ្នែកការងាររវាងអ្នកស៊ីឈ្នួលនិងនិយោជក ។ កិច្ចសន្យានេះត្រូវនៅក្រោមវិធានអាជ្ញាគតិ ហើយអាចនឹងធ្វើទៅតាមទម្រង់ការ ដែលភាគីទាំងសងខាងព្រមព្រៀងជ្រើសរើសយក ។

កិច្ចសន្យានេះ អាចធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬដោយមាត់ទទេ ហើយត្រូវរួចពន្ធតែមប្រ៍ និងទម្រង់ការប្រថាប់ ។ កិច្ចសន្យានេះអាចសរសេរ និងចុះហត្ថលេខាទៅតាមទម្លាប់ស្រុក ហើយបើសិនជាត្រូវចុះបញ្ជីក៏ត្រូវធ្វើដោយឥតបង់ពន្ធអ្វីឡើយ ។

កិច្ចសន្យាធ្វើដោយមាត់ទទេ ត្រូវទុកដូចជាមានការព្រមព្រៀងរវាងនិយោជក និងអ្នកស៊ីឈ្នួល តាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងបទបញ្ជាការងារ ទោះបីមិនមានបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់ក៏ដោយ ។

មាត្រា៦៣— ជនម្នាក់ៗ អាចស៊ីឈ្នួលធ្វើការបានតែតាមពេលវេលាទោះក្នុងកំណត់ថេរវេលា ឬក្នុងសហគ្រាសណាមួយក្ដី ក្នុងថេរវេលាមិនកំណត់ក្ដី ។

មាត្រា៦៤— កិច្ចសន្យាការងារ ច្រើនតែធ្វើឡើងដោយឥតកំណត់ពេលវេលា វៀរលែងតែក្នុងករណីដែលប្រភេទនៃកិច្ចការត្រូវបំពេញអាចឲ្យកំណត់ទៅបាន ។ នៅពេលណាដែលមានកំណត់វេលាពិតប្រាកដនោះ កិច្ចសន្យាត្រូវសរសេរជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរ ហើយកំណត់វេលានោះមិនត្រូវលើសពីបីឆ្នាំឡើយ ។

កម្មករ ចំពោះមុខរបរណាមួយដែលមិនត្រូវការធ្វើដំណើរឆ្ងាយ ហើយមិនអស់សោហ៊ុយច្រើនទេនោះ កំណត់ពេលត្រូវបង្រួញមកនៅត្រឹម ១២ ខែសម្រាប់អ្នកស៊ីឈ្នួលណាដែលគ្មានគ្រួសារទៅជាមួយ ហើយនិងត្រឹមពីរឆ្នាំសម្រាប់អ្នកស៊ីឈ្នួលណាដែលមានគ្រួសារទៅជាមួយផង ។

ក្នុងករណីណាដែលត្រូវធ្វើដំណើរឆ្ងាយ ហើយអស់សោហ៊ុយច្រើនជាចាំបាច់នោះ កំណត់ពេលនៃកិច្ចសន្យាមិនត្រូវឲ្យលើសពី ២ ឆ្នាំឡើយ បើសិនជាអ្នកស៊ីឈ្នួលគ្មានគ្រួសារទៅជាមួយ ហើយនិង ៣ ឆ្នាំបើអ្នកស៊ីឈ្នួលមានគ្រួសារទៅជាមួយផង ។

នៅពេលណាកិច្ចសន្យា ដែលធ្វើឡើងដោយមានកំណត់ពេលពិតប្រាកដគិតជាង ឬ ស្មើនិង ៣ ឆ្នាំ ត្រូវបន្តដោយស្ងាត់ស្ងៀមនៅពេលផុតកំណត់នោះ កិច្ចសន្យាត្រូវចាត់ទុកជាកិច្ចសន្យា គ្មានកំណត់ពេលពិតប្រាកដ ។

មាត្រា ៦៥— ការចុះសន្យាសាកល្បង មិនអាចមានថេរវេលាលើសពីកាលបរិច្ឆេទជាចាំបាច់សម្រាប់ឲ្យនិយោជកវិនិច្ឆ័យវិជ្ជាជីវៈនៃអ្នកស៊ីឈ្នួល ហើយនិងសម្រាប់ឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួលស្គាល់យ៉ាងជាក់ច្បាស់ នូវល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការងារដែលគេផ្តល់ឲ្យនោះ ។

ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយ ការចុះសន្យាសាកល្បង មិនអាចមានថេរវេលាលើសពី ៣ ខែទេ ចំពោះនិយោជិត ២ ខែចំពោះជាងឯកទេស និង ១ ខែ ចំពោះជាងគ្មានគុណវុឌ្ឍិពិសេស ។

សោហ៊ុយទៅមកសម្រាប់អ្នកស៊ីឈ្នួលសាកល្បងដែលត្រូវធ្វើការឆ្ងាយពីលំនៅធម្មតា ហើយជាយថាហេតុ សោហ៊ុយធ្វើដំណើរនៃគ្រួសាររបស់អ្នកស៊ីឈ្នួលត្រូវធ្លាក់លើបន្ទុកនិយោជក ។

មាត្រា ៦៦— អ្នកស៊ីឈ្នួលត្រូវបំពេញសកម្មភាពខ្លួនទាំងស្រុងខាងវិជ្ជាជីវៈ ចំពោះនិយោជក លើកលែងតែមានបដិញ្ញាតិផ្ទុយក្នុងកិច្ចសន្យា ។

ក៏ប៉ុន្តែក្រៅពីពេលម៉ោងធ្វើការ អ្នកស៊ីឈ្នួលនោះអាចធ្វើសកម្មភាពខាងវិជ្ជាជីវៈ ដែលមិនប្រណាំងប្រជែងនឹងសហគ្រាសដែលខ្លួនបំរើ ឬ ធ្វើឲ្យខូចដំណើរការដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា លើកលែងតែមានកិច្ចព្រមព្រៀងផ្ទុយពីនេះ ។

មាត្រា ៦៧— នៅពេលចប់កិច្ចសន្យា ឬ ក្រោយពីការផ្តាច់កិច្ចសន្យាការងារ អ្នកស៊ីឈ្នួលអាចចុះសន្យាធ្វើការឲ្យនិយោជកម្នាក់ទៀត ឬធ្វើការសម្រាប់ប្រយោជន៍ខ្លួន ដោយជៀសវាងមិនធ្វើការប្រណាំងប្រជែងខុសច្បាប់ ។

ប្រការណាមួយនៃកិច្ចសន្យាដែលថែងថា មិនឲ្យប្រណាំងប្រជែងជាទូទៅ និងជាដាច់ខាត ត្រូវទុកជាមោឃៈដោយពេញច្បាប់ ។

កិច្ចព្រមព្រៀងមិនប្រណាំងប្រជែងណាមួយនឹងយកជាការបាន លុះត្រាតែមានកំណត់ពេលត្រឹម ១ ឆ្នាំ ក្នុងរង្វង់ចំងាយ ២០ គីឡូម៉ែត្រ ពីកន្លែងធ្វើការដើមនោះ ហើយត្រូវថែងដោយចំពោះទៅលើសកម្មភាពណាមួយដោយជាក់លាក់ ។

ផ្នែកទី ២

ការផ្អាកកិច្ចសន្យាការងារ

មាត្រា ៦៨– កិច្ចសន្យាការងារ ត្រូវផ្អាកដោយមូលហេតុដូចខាងក្រោមនេះ ៖

១– ការបិទគ្រឹះស្ថានដោយហេតុនិយោជកត្រូវចូលបំរើកងទ័ព ឬក្នុងរយៈពេលជាកាតព្វកិច្ចត្រូវរៀនវិជ្ជាទាហាន ។

២– អវត្តមាននៃអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងពេលចូលទៅបំរើកងទ័ព និងក្នុងរយៈពេលត្រូវចូលទៅរៀនវិជ្ជាទាហាន ។

៣– អវត្តមាននៃអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងករណីមានជម្ងឺ ដែលមានគ្រូពេទ្យផ្តល់ការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ ។ ថេរវេលាអវត្តមាននោះត្រូវមានកំណត់ត្រឹម ៦ ខែ ប៉ុន្តែអាចពន្យារហូតដល់មានអ្នកជំនួស ។

៤– ពេលអាក់ខានធ្វើការដោយហេតុមានគ្រោះថ្នាក់ការងារ ឬ មានជម្ងឺក្នុងវិជ្ជាជីវៈ ។

៥- ការឈប់សម្រាកដែលបានអនុញ្ញាតឲ្យស្ត្រីជាអ្នកស៊ីឈ្នួល ក្នុងឱកាសមានគភ៌ និង សម្រាលកូនព្រមទាំងមានជម្ងឺបណ្តាលមកពីសម្រាលកូន ។

៦- អវត្តមាននៃអ្នកស៊ីឈ្នួលដែលនិយោជកបានអនុញ្ញាតឲ្យតាមច្បាប់ តាមកិច្ចព្រមព្រៀង ឬ ការយល់ព្រមរៀងខ្លួន ។

៧- ការបញ្ឈប់អ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងមួយរយៈ ។

៨- អវត្តមាននៃអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងឱកាសឈប់សម្រាក ដោយមានប្រាក់ឈ្នួលដោយគិតបន្ថែមទាំងថេរវេលាធ្វើដំណើរដោយថាហេតុផង ។

៩- ការជាប់ឃុំឃាំងនៃអ្នកស៊ីឈ្នួលដែលមិនបណ្តាលឲ្យជាប់ពន្ធ ។

១០- ប្រធានស័ក្តិ ដែលបណ្តាលឲ្យភាគីណាមួយបំពេញកាតព្វកិច្ច មិនបានក្នុងរយៈពេលមិនលើសពី៣ខែ ។

និយោជកនឹងអាចបញ្ចប់ការផ្អាកកិច្ចសន្យាបាន លុះណាតែបុព្វហេតុទាំងឡាយនៃការផ្អាកកិច្ចសន្យានេះបានផុតរលត់ ហើយលុះណាតែនិយោជកបានឲ្យដំណឹងមុនតាមច្បាប់ទៀត ។

ផ្នែកទី ៣

— ការរំលាយកិច្ចសន្យា
— ការឲ្យដំណឹងមុន ឬ រយៈពេលព្រមាន
— ការបញ្ឈប់អ្នកស៊ីឈ្នួលរួមគ្នា ។

មាត្រា ៦៩— កិច្ចសន្យាការងារ ដែលមានកំណត់ពេលវេលាត្រូវផុតរលត់តាមធម្មតា នៅពេលដល់កាលកំណត់ ។ កិច្ចសន្យានោះអាចរំលាយមុនពេលដល់កាលកំណត់តាមឆន្ទៈរបស់ភាគីម្ខាង បានតែក្នុងករណីដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ឬក្នុងករណីមានកំហុសធ្ងន់ ។

មាត្រា ៧០— កិច្ចសន្យាការងារដែលមានថេរវេលា មិនកំណត់អាចរំលាយតាមឆន្ទៈភាគីតែម្ខាងបាន ។ ការរំលាយកិច្ចសន្យានេះ ត្រូវអនុវត្តទៅតាមរបៀបឲ្យដំណឹងមុនជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដែលភាគីមានបំណងចង់រំលាយកិច្ចសន្យាត្រូវឲ្យទៅភាគីម្ខាងទៀត ។

ក៏ប៉ុន្តែគ្មានការបញ្ឈប់ណាមួយ អាចធ្វើទៅបានដោយគ្មានហេតុផលសមរម្យទាក់ទងនិងសម្បទា ឬចរិយានៃអ្នកស៊ីឈ្នួល ឬយោលទៅលើភាពចាំបាច់នៃដំណើររបស់សហគ្រាស របស់គ្រឹះស្ថាន ឬរបស់ក្រុម ។

មាត្រា ៧១— ថេរវេលា ដែលត្រូវឲ្យដំណឹងមុន ត្រូវកំណត់ជាអប្បបរមាដូចតទៅនេះ ៖

- ៧ ថ្ងៃបើអ្នកស៊ីឈ្នួលបានធ្វើការជាប់ក្នុងសហគ្រាស ចំនួនពេលតិចពី៣ខែ ឬត្រឹម៣ខែ

-៤ ថ្ងៃបើអ្នកស៊ីឈ្នួលបានធ្វើការជាប់ក្នុងសហគ្រាស ចំនួនពេល លើសពី៣ខែរហូតដល់៦ខែ

-៨ ថ្ងៃបើអ្នកស៊ីឈ្នួលបានធ្វើការជាប់ក្នុងសហគ្រាស ចំនួនពេល លើសពី៦ខែរហូតដល់១ឆ្នាំ

-១៥ ថ្ងៃបើអ្នកស៊ីឈ្នួលបានធ្វើការជាប់ក្នុងសហគ្រាស ចំនួនពេល លើសពី ១ ឆ្នាំរហូតដល់ ២ ឆ្នាំ

-១ ខែបើអ្នកស៊ីឈ្នួលបានធ្វើការជាប់ក្នុងសហគ្រាស ចំនួនពេល លើសពី ២ ឆ្នាំរហូតដល់ ៥ ឆ្នាំ

-២ ខែបើអ្នកស៊ីឈ្នួលបានធ្វើការជាប់ក្នុងសហគ្រាស ចំនួនពេល លើសពី ៥ ឆ្នាំរហូតដល់ ១០ ឆ្នាំ

-៣ ខែបើអ្នកស៊ីឈ្នួលបានធ្វើការជាប់ក្នុងសហគ្រាស ចំនួនពេល លើសពី ១០ ឆ្នាំ ។

របៀបគិតចំនួនពេលធ្វើការ ក្រៅពីអ្នកស៊ីឈ្នួលខែត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ។

មាត្រា ៧២— ប្រការណាមួយនៃកិច្ចសន្យាការងារ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឬកិច្ចព្រមព្រៀងរួមដទៃទៀត ដែលកំណត់ថេរវេលា ឲ្យដំណឹងមុនតិចជាងអប្បបរមា ដែលមានចែងក្នុងបទបញ្ញត្តិនេះ ត្រូវទុកជាមោឃៈដោយពេញច្បាប់ ។

មាត្រា ៧៣— ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ តាមឆន្ទៈនៃនិយោជកតែឯកឯងគ្មានឲ្យដំណឹងមុន ឬមិនគោរពតាមរយៈពេលនៃការឲ្យដំណឹងមុន តម្រូវឲ្យនិយោជកចេញប្រាក់បំណាច់ទូទាត់ដល់អ្នកស៊ីឈ្នួល មានចំនួនស្មើគ្នានឹងប្រាក់ឈ្នួល ហើយនិងអត្ថប្រយោជន៍គ្រប់ប្រភេទ ដែលអ្នកស៊ីឈ្នួលត្រូវបានក្នុងរយៈពេលឲ្យដំណឹងមុនដែលគេមិនបានគោរពត្រឹមត្រូវ ។

មាត្រា ៧៤ — ការឲ្យដំណឹងមុនជាកាតព្វកិច្ចរបស់សហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានទាំងអស់ដែលមានចែងក្នុង មាត្រា ១ នៃក្រមនេះ ចំពោះអ្នកស៊ីឈ្នួលក៏ដូចជាចំពោះនិយោជក កាលណានរណាម្នាក់បានសម្រេចចិត្តផ្ដាច់កិច្ចសន្យាការងារតែឯកឯង ។ ក៏ប៉ុន្តែចំពោះ អ្នកស៊ីឈ្នួលដែលគេដេញចោលដោយហេតុផលក្រៅពីកំហុសធ្ងន់ ហើយដែលរកការបានធ្វើនៅពេលភ្លាម ៗ នោះ អាចឈប់អំពីសហគ្រាសមុនចប់រយៈពេលដែលត្រូវឲ្យដំណឹងមុន មិនចាំបាច់បង់ទៅនិយោជកនូវបំណាច់ទូទាត់អ្វីទេ ។

មាត្រា ៧៥ — ក្នុងរយៈពេលឲ្យដំណឹងមុន អ្នកស៊ីឈ្នួលនៃសហគ្រាស មានសិទ្ធិឈប់ធ្វើការពីរថ្ងៃក្នុងមួយសប្ដាហ៍ដោយបានប្រាក់ឈ្នួលពេញ ដើម្បីស្វែងរកការងារមួយថ្មីទៀត ។

ថ្ងៃឈប់នេះត្រូវតែគិតឈ្នួលតាមអត្រាធម្មតានៃបៀវត្សអ្នកស៊ីឈ្នួល ទោះវិធីគិតប្រាក់ឈ្នួលមានរបៀបយ៉ាងណាក៏ដោយ ។ ឯប្រាក់ឈ្នួលនេះត្រូវគិតបញ្ចូលទាំងកម្រៃបន្ទាប់បន្សំផង ។

មាត្រា ៣៦ - ចំពោះការងារដែលគិតតាមសាច់ការ ឬ តាមចំនួនរបស់ តាមធម្មតាអ្នកស៊ីឈ្នួលមិនអាចបោះបង់ការងារដែលជាភាររបស់ខ្លួន មុននឹងបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់ទេ ។

តែបើចំពោះការងារ មានរយៈពេលយូរ ដែលពុំអាចធ្វើហើយមុនរយៈពេល ១ ខែ ភាគីម្ខាងដែលចង់ឲ្យរួចពីកាតព្វកិច្ចនៃកិច្ចសន្យា ដោយមានធុរៈផ្សេង ។ អាចរួចពីកាតព្វកិច្ចបាន លុះត្រាតែឲ្យដំណឹងភាគីម្ខាងទៀត ចំនួន ប្រាំបីថ្ងៃមុន ។

មាត្រា ៣៧ — ក្នុងរយៈពេលឲ្យដំណឹងមុន និយោជកនិងអ្នកស៊ីឈ្នួលត្រូវតែគោរពកាតព្វកិច្ចទាំងឡាយដែលតម្រូវលើខ្លួន ។

មាត្រា ៣៨ — ភាគីទាំងឡាយមិនចាំបាច់គោរពកាតព្វកិច្ចឲ្យដំណឹងមុនក្នុងករណីដូចតទៅនេះ ៖

១ - ក្នុងករណីចូលធ្វើការសាកល្បង ឬ កម្មសិក្សាដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ។

២ ក្នុងករណីមានកំហុសធ្ងន់នៃភាគីណាមួយ ។

៣ - ក្នុងករណីប្រធានសក្តិដែលភាគីម្ខាងមិនអាចគោរពកិច្ចសន្យារហូតតទៅបាន ។ កាលបើអ្នកស៊ីឈ្នួលមានកំហុសធ្ងន់ហើយ និយោជកមិនបានចាត់វិធានការបញ្ឈប់ក្នុងរយៈពេល ៧ ថ្ងៃ ចាប់ពីថ្ងៃដែលខ្លួនបានទទួលដំណឹងអំពីកំហុសធ្ងន់នេះ និយោជកត្រូវចាត់ទុកជាបានបោះបង់សិទ្ធិដេញចោលនោះហើយ ។

មាត្រា ៣៧ — ត្រូវទុកជាមានកំហុសធ្ងន់គឺ កំហុសទាំងឡាយដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោមនេះ

ក - កំហុសរបស់និយោជក

១ - កលល្បិចបោកបញ្ឆោត ដែលប្រើដើម្បីទាក់ទាញអ្នកស៊ីឈ្នួល ឲ្យចុះសន្យាក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលអ្នកស៊ីឈ្នួលនេះច្បាស់ជាមិនយល់ព្រមផងទេ បើខ្លួនពុំបានត្រូវគេបោកបញ្ឆោត ។

២ - ការមិនព្រមបើកឲ្យប្រាក់ឈ្នួលទាំងអស់ ឬមួយភាគខ្លះ ។

៣ - ការយឺតយូរជាច្រើនលើកក្នុងការបើកប្រាក់ឈ្នួល ។

៤ - ការជេរប្រមាថ ការគំហែងគំរាមអំពើឃោរឃៅ ឬការវាយដំ ។

៥ - ការមិនព្រមប្រគល់ការងារឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់ដល់ជាង ដែលទទួលធ្វើការម៉ៅ ។

៦ - ការមិនប្រតិបត្តិវិធានការអនាម័យ និងនិរភ័យដែលមានគ្រោងទុកក្នុងច្បាប់ជាធរមាន ។

ខ — កំហុសអ្នកស៊ីឈ្នួល

១ - ការលួច ការប្រវញ្ចន៍ ការកែបំបាត់ ។

២ - អំពើក្លែងបន្លំក្នុងពេលចុះកិច្ចសន្យា " ការបង្ហាញលិខិតក្លែងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ " ឬក្នុងពេលកំពុងប្រតិបត្តិកិច្ចសន្យា " វិទ្ធង្សកម្ម ការមិនព្រមប្រតិបត្តិតាមខ នៃកិច្ចសន្យាការងារ ផ្សាយអាថ៌កំបាំងខាងវិជ្ជាជីវៈ ។

៣– លើសឆ្គងចំពោះវិធានខាងវិន័យ សន្តិសុខ និងអនាម័យ ។

៤– ការកំហែងគម្រាមជេរប្រមាថវាយដំនិយោជក ឬ អ្នកស៊ីឈ្នួលឯទៀត ។

៥– ការញុះញង់អ្នកស៊ីឈ្នួលឯទៀត ឲ្យប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់ ។

៦– ការឃោសនា សកម្មភាព ឬ បាតុកម្មនយោបាយក្នុងគ្រឹះស្ថាន ។

មាត្រា ៨០– រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ត្រូវមានភារៈ កំរិតចំនួនកំហុសទាំងឡាយក្រៅពីកំហុសដែលមានចែងក្នុងមាត្រាខាងលើនេះ ទម្រាំនឹងមានបង្កើតគុណាការការងារ ។

មាត្រា ៨១– តាមន័យនៃមាត្រា ៧៨ វគ្គទី ៣ និយោជកគ្មានលទ្ធភាពបំពេញខសន្យាក្នុងករណីជាអាទិ៍ដូចតទៅនេះ :

១– ការបិទទ្វារគ្រឹះស្ថានដែលរដ្ឋការសាធារណៈតម្រូវឲ្យបិទ ។

២ មហន្តរាយ "ទឹកជំនន់-រញ្ជួយផែនដី-សង្គ្រាម" ដែលបណ្តាលឲ្យអន្តរាយសម្ភារៈ មិនអាចឲ្យបន្តការងារអស់ពេលយ៉ាងយូរបាន ។ មរណភាពនៃនិយោជកដែលបណ្តាលឲ្យបិទទ្វារគ្រឹះស្ថានបើកសិទ្ធិឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួលបានប្រាក់បំណាច់ ស្មើនឹងរយៈពេលឲ្យដំណឹងមុន ។

មាត្រា ៨២– តាមន័យនៃមាត្រា ៧៨ វគ្គទី ៣ អ្នកស៊ីឈ្នួលគ្មានលទ្ធភាពបំពេញខសន្យាក្នុងករណីជាអាទិ៍ដូចតទៅនេះ :–

១- ជម្ងឺរ៉ាំរ៉ៃ - ឆ្កួត - ភាពពិការជានិច្ច ។

២. ការមានផ្តន្ទាទោសដាក់គុក ។

ក្នុងករណីដែលរៀបរាប់ក្នុងវគ្គទី ១ ខាងលើនេះ និយោជកមិនអាចរួចពីភារកិច្ចត្រូវឲ្យដំណឹងមុនបញ្ឈប់ទេ ។

មាត្រា ៧៣ — កាលបើមានការកែប្រែស្ថានភាពនីតិវិធីនៃនិយោជកមានជាអាទិ៍ ដោយក្តាពិការ "ការបន្តមត៌ក" ការលក់ ការបញ្ចូលមូលធន ឬការផ្លាស់ប្តូរមូលធន ការដាក់ជាក្រុមហ៊ុន នោះកិច្ចសន្យាការងារទាំងឡាយដែលកំពុងប្រតិបត្តមកដល់ថ្ងៃមានកែប្រែនោះ ត្រូវតែឋិតនៅដដែលរវាងនិយោជកថ្មីនិងអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងសហគ្រាសចាស់ ។

ការរំលាយកិច្ចសន្យាអាចធ្វើទៅបានតែក្នុងទម្រង់និងល័ក្ខខណ្ឌ ដូចមានចែងក្នុងផ្នែកនេះស្រាប់ ។

ការបញ្ឈប់សកម្មភាពសហគ្រាស មិនបើកឱកាសឲ្យនិយោជកបានរួចអំពីភារកិច្ចដែលមានចែងក្នុងផ្នែកទី ៣ នេះទេ វៀរលែងតែក្នុងករណីប្រធានសក្តិ ។

ធនក្ស័យនិងការជម្រះបញ្ជីជាផ្លូវតុលាការ មិនត្រូវចាត់ទុកជាករណីប្រធានសក្តិទេ ។

មាត្រា ៨៤ — នៅក្នុងសហគ្រាសដែលមានលក្ខណៈធ្វើការតាមវេន ដូចមានបញ្ជីដែលកំណត់ដោយប្រកាសនៃរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ការដែលឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួលឈប់នៅពេលចប់ការងារមិនអាចចាត់ទុកជាការដេញចោលទេ និងមិនត្រូវឲ្យមានប្រាក់បំណាច់អ្វីទេនោះ លុះត្រាតែបានឲ្យដំណឹងពីការបញ្ឈប់នោះចំនួនប្រាំបីថ្ងៃមុនយ៉ាងតិចដោយការបិទប្រកាស ឲ្យគេឃើញច្បាស់នៅទីធ្លាខាងទ្វារធំសម្រាប់ចូលការដ្ឋានហើយ និងនៅលើទាក់ទិមួយ ៗ បើប្រសិនជាមានការដ្ឋានទៅលើនោះ ។

មាត្រា ៨៥ — ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាការងារត្រូវបញ្ចប់ដោយឆន្ទៈរបស់និយោជក តែម្ដងវៀរលែងតែក្នុងករណីដែលអ្នកស៊ីឈ្នួលមានកំហុសធ្ងន់ និយោជកត្រូវតែឲ្យទៅអ្នកស៊ីឈ្នួលដែលខ្លួនដេញចោលក្រៅពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការឲ្យដំណឹងមុន ដូចមានចែងក្នុងផ្នែកនេះស្រាប់នូវប្រាក់បំណាច់បណ្ដេញដែលមានកំរិតដូចតទៅ ៖

- ប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំចំនួនដប់ប្រាំថ្ងៃ ចំពោះអ្នកស៊ីឈ្នួល ដែលបានធ្វើការជាប់ជានិច្ចចាប់ពីមួយឆ្នាំឡើងទៅ ។
- ប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំចំនួនមួយខែ ចំពោះអ្នកស៊ីឈ្នួល ដែលបានធ្វើការជាប់ជានិច្ចចាប់ពីបីឆ្នាំឡើងទៅ ។
- ប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំចំនួនពីរខែ ចំពោះអ្នកស៊ីឈ្នួល ដែលបានធ្វើការជាប់ជានិច្ចចាប់ពីប្រាំមួយឆ្នាំឡើងទៅ ។

- ប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំចំនួន ប៊ីខែ ចំពោះអ្នកស៊ីឈ្នួល ដែលបានធ្វើការជាប់ជានិច្ចជាប់ពី ដប់ឆ្នាំឡើងទៅ ។
- ប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំចំនួន ប្រាំខែ ចំពោះអ្នកស៊ីឈ្នួល ដែលបានធ្វើការជាប់ជានិច្ចពីដប់ប្រាំឆ្នាំឡើងទៅ ។
- ប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់សន្សំប្រាំមួយខែ ចំពោះអ្នកស៊ីឈ្នួលដែលបានធ្វើការជាប់ជានិច្ចជាប់ម្ភៃឆ្នាំឡើងទៅបំណាច់នេះ ក៏ត្រូវបើកឲ្យទៅអ្នកស៊ីឈ្នួលនេះដែរ ក្នុងករណីបញ្ឈប់ដោយមានធម៌ ។

មាត្រា ៤៦ — ប្រាក់បំណាច់នៃការដេញចោលត្រូវតែបើកឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួល ហើយអ្នកស៊ីឈ្នួលនេះក៏អាចទាមទារជម្ងឺចិត្តបានដែរ បើប្រសិនជាមាន ទោះបីការផ្ដាច់កិច្ចសន្យាមិនមែនធ្វើដោយនិយោជកក្ដី ក៏ប៉ុន្តែនិយោជកនេះបានជម្រុញដោយអំពើអាក្រក់របស់ខ្លួនឲ្យឃើញច្បាស់ថា អ្នកស៊ីឈ្នួលបានផ្ដាច់កិច្ចសន្យាដោយខ្លួនឯង ។

កាលបើនិយោជកបានប្រើអ្នកស៊ីឈ្នួលដោយអយុត្តិធម៌ ឬដោយរំលោភ ដោយញែកញាប់លើ "-ខ" ខ្លះ នៃកិច្ចសន្យានោះ ក៏ត្រូវសងប្រាក់បំណាច់ និងជម្ងឺចិត្តដល់អ្នកស៊ីឈ្នួលដែរ ។

មាត្រា ៤៧ — ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារតាមឆន្ទៈផ្ទាល់នៃភាគីណាមួយដោយគ្មានហេតុផលត្រឹមត្រូវនោះ អាចបើកសិទ្ធិឲ្យភាគីម្ខាងទៀតទារសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តបាន ។

សោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តនេះមិនត្រូវបញ្ចូលគ្នាជាមួយនិងប្រាក់បំណាច់ទូទាត់ជួស

ការឱ្យដំណឹងមុន ឬ ជាមួយនិងប្រាក់បំណាច់បណ្ដេញចោលទេ ។

មាត្រា ៨៨ – កាលណាអ្នកស៊ីឈ្នួលម្នាក់ចូលទៅធ្វើការកន្លែងថ្មីទៀត ក្រោយពីបានរំលាយកិច្ចសន្យាការងាររបស់ខ្លួនដោយរំលោភបំពានទោះ និយោជកថ្មីត្រូវទទួលខុសត្រូវរួមគ្នា ចំពោះការបង់ខាតនៃនិយោជកដើម ប្រសិនបើគេទៅឃើញមានភស្តុតាង ថានិយោជកថ្មីបានធ្វើអន្តរាគមន៍ដែរក្នុងការឈប់ធ្វើការនៃអ្នកស៊ីឈ្នួលនោះ ។

មាត្រា ៨៩ – បុគ្គលទាំងឡាយ ដែលបានចុះកិច្ចសន្យាធ្វើការឱ្យគេ អាចទទួលការអំពីនិយោជកខ្លួននៅពេលផុតកំណត់កិច្ចសន្យា នូវវិញ្ញាបនប័ត្រការងារមួយដែលបញ្ជាក់ជាដាច់ខាត អំពីកាលបរិច្ឆេទ ដែលខ្លួនធ្វើការក្នុងសហគ្រាស ថ្ងៃដែលខ្លួនឈប់ធ្វើការ ហើយនិងប្រភេទនៃមុខរបរ ឬ មុខរបរដែលកាន់កាប់ជាបន្តបន្ទាប់មក ប្រសិនបើមានព្រមទាំងពេលវេលាដែលបានកាន់កាប់មុខរបរ ។ ការមិនព្រមចេញវិញ្ញាបនប័ត្រតម្រូវឱ្យនិយោជកសងសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តដល់អ្នកស៊ីឈ្នួល ។

វិញ្ញាបនប័ត្រដែលត្រូវចេញឱ្យទៅអ្នកស៊ីឈ្នួល ត្រូវរួចពន្ធតែមប្រ៊ិននិងពន្ធប្រថាប់ត្រា ទោះបីមានចុះសេចក្ដីបញ្ជាក់ផ្សេង ៗ ទៀត ក្រៅពីសេចក្ដីបញ្ជាក់ដូចថែងក្នុងវគ្គខាងដើមក៏ដោយ ក្នុងគ្រាណាដែលសេចក្ដីបញ្ជាក់ទាំងនោះគ្មានលក្ខណៈជាកាតព្វកិច្ច ឬ ជាបង្កាន់ដៃ ឬ ក៏ជាកិច្ចព្រមព្រៀងអ្វីម្យ៉ាងដែលតម្រូវឱ្យបង់អាករតាមសមាមាត្រ ។

ប្រមូលគ្នាជាប់កិច្ចសន្យា ហើយនិងប្រមូលគ្នាទៀតដែលបញ្ជាក់ការផ្ទុកកិច្ចសន្យាការងារដោយត្រឹមត្រូវគុណសម្បត្តិខាងវិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងសៀវភៅដែលបានបំពេញហើយ ត្រូវបានប្រគល់ជូនគ្នា ។ សេចក្តីបញ្ជាក់ណាដែលអាចបណ្តាលឲ្យប៉ះពាល់ដល់មុខរបរនៃអ្នកស៊ីឈ្នួលនេះ ត្រូវហាមឃាត់មិនឲ្យដាក់ជាដាច់ខាត ។

មាត្រា ៩០ — សោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តដែលត្រូវឲ្យក្នុងករណីផ្តាច់កិច្ចសន្យាការងារដោយគ្មានហេតុផលត្រឹមត្រូវ ព្រមទាំងសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តដែលនិយោជកត្រូវបង់តាមបទបញ្ញត្តិនៃមាត្រា ៨៩ ខាងលើនេះ ត្រូវកំណត់ដោយតុលាការមានសមត្ថកិច្ចតាមទម្លាប់ស្រុក តាមប្រភេទនិងតាមទំហំនៃសេវាដែលបានចុះកិច្ចសន្យា តាមអតីតភាព តាមអាយុនៃអ្នកស៊ីឈ្នួល តាមប្រាក់ដែលគាត់ទុក ឬ បង់សម្រាប់សោធននិវត្តន៍ហើយជាទូទៅតាមគ្រប់កាលៈទេសៈ ដែលអាចបញ្ជាក់វត្តមាន និង វិសាលភាពនៃការខូចខាតដែលកើតមានឡើង ។

មាត្រា ៩១ — ការបណ្តេញចោលដោយមកពីការបន្ថយសកម្មភាពនៃគ្រឹះស្ថាន ឬ មកពីការរៀបចំផ្ទៃក្នុងដែលនិយោជកមានបំណងធ្វើ ត្រូវប្រតិបត្តិតាមនីតិក្រមដូចតទៅនេះ ៖

និយោជកត្រូវរៀបលំដាប់នៃការបណ្តេញចេញ ដោយគិតទៅតាមគុណសម្បត្តិនៃវិជ្ជាជីវៈ អតីតភាពក្នុងគ្រឹះស្ថាន និងបន្ទុកគ្រួសារនៃអ្នកស៊ីឈ្នួល ។

និយោជកត្រូវឲ្យដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅប្រតិភូនៃបុគ្គលិក ដើម្បីទទួលសេចក្ដីស្នើអំពីជននេះ ជាអាទិ៍អំពីវិធានការសម្រាប់ប្រាប់មុន នូវការបន្ថយចំនួនបុគ្គលិក និងវិធានការដើម្បីធ្វើឲ្យការបន្ថយបុគ្គលិកនោះ ប៉ះពាល់តែបន្តិចបន្តួច ទៅលើស្ថានការនៃសាមីខ្លួនអ្នកស៊ីឈ្នួល ។

ជាបឋមត្រូវបណ្ដេញចេញអ្នកស៊ីឈ្នួលណា ដែលមានសម្ថទាខាងវិជ្ជាជីវៈអន់ជាងគេ ។ បន្ទាប់មកត្រូវបណ្ដេញអ្នកស៊ីឈ្នួលដែលមានអតីតភាពតិចជាងគេ ។ អតីតភាពនេះ គឺតម្លើងមួយឆ្នាំសម្រាប់អ្នកស៊ីឈ្នួលណាដែលមានគ្រួសារ ហើយនិងមួយឆ្នាំថែមទៀតក្នុងកូនមួយៗ នៅក្នុងបន្ទុកតាមបញ្ញត្តិច្បាប់ស្ដីអំពីប្រាក់បំណាច់គ្រួសារ ។

អ្នកស៊ីឈ្នួលដែលត្រូវគេបណ្ដេញចេញនោះ ត្រូវរក្សាទុករហូតដល់ពីរឆ្នាំ នូវអតីតភាព ក្នុងការទទួលឲ្យធ្វើការវិញក្នុងមុខងារប្រភេទដូចគ្នាក្នុងសហគ្រាស ។

អ្នកស៊ីឈ្នួលដែលមានអាទិភាពទទួលឲ្យធ្វើការ ត្រូវឲ្យដំណឹងទៅនិយោជកខ្លួនអំពីការផ្លាស់ប្ដូរអាសយដ្ឋានខ្លួនជាដរាបចាប់តាំងពីថ្ងៃចេញពីគ្រឹះស្ថានមក ។

ក្នុងករណីដែលមានកន្លែងទំនេរ និយោជកត្រូវប្រាប់សាមីខ្លួនតាមសំបុត្រអនុសិទ្ធិដែលមានសំបុត្របញ្ជាក់ថាបានទទួលហើយ ហើយដែលផ្ញើទៅអាសយដ្ឋានចុងក្រោយបង្អស់នៃអ្នកស៊ីឈ្នួល ។ អ្នកស៊ីឈ្នួលត្រូវទៅបង្ហាញខ្លួននៅគ្រឹះស្ថាននោះ ក្នុងរយៈពេលប្រាំបីថ្ងៃយ៉ាងយូរបំផុត រាប់តាំងពីថ្ងៃទទួលសំបុត្រឲ្យដំណឹង ។

ជំពូក ៥

អំពីអនុសញ្ញារួមនៃការងារ

មាត្រា ៩២— អនុសញ្ញារួមនៃការងារ គឺសេចក្ដីព្រមព្រៀងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដែលទាក់ទងនឹងលក្ខខណ្ឌការងារ និងមុខរបរមួយរវាងនិយោជកម្នាក់ និយោជកមួយក្រុម អង្គការមួយ ឬអង្គការច្រើន នឹងជាមួយអង្គការមួយ ឬអង្គការច្រើនខាងតំណាងអ្នកស៊ីឈ្នួល ឬបើគ្មានអង្គការយ៉ាងនេះទេ តំណាងសាមីអ្នកស៊ីឈ្នួលនោះ ដែលបានបោះឆ្នោតជ្រើសរើសហើយប្រគល់អំណាចត្រឹមត្រូវដោយអនុលោមតាមបទបញ្ញត្តិ ដែលគ្រោងទុកសម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រតិភូនៃបុគ្គលិក ។

មាត្រា ៩៣— បទបញ្ញត្តិនៃអនុសញ្ញារួម ត្រូវអនុវត្តទៅលើអ្នកស៊ីឈ្នួលគ្រប់ប្រភេទជាសាមីជន ដែលធ្វើការក្នុងគ្រឹះស្ថានដូចបានចង្អុលប្រាប់ក្នុងអនុសញ្ញារួមនោះ ។

មាត្រា ៩៤— បទបញ្ញត្តិនៃកិច្ចសន្យាការងាររវាងនិយោជកនិងអ្នកស៊ីឈ្នួល ដែលមានជាប់ទាក់ទងនឹងអនុសញ្ញារួមរួចមកហើយ ហើយឲ្យផលប្រយោជន៍តិចជាងបទបញ្ញត្តិដែលមានចែងក្នុងអនុសញ្ញារួមនេះ ត្រូវទុកជាមោឃៈ ហើយត្រូវយកបទបញ្ញត្តិក្នុងអនុសញ្ញារួមមកជំនួសវិញជាស្វ័យប្រវត្តិ ។ បទបញ្ញត្តិណាដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ច្រើនជាង ត្រូវទុកបទបញ្ញត្តិនោះអនុវត្តតទៅទៀត ។

មាត្រា ៩៥— តាមសេចក្ដីសុំរបស់អង្គការខាងវិជ្ជាជីវៈនៃអ្នកស៊ីឈ្នួល ឬនិយោជក ឬតាមការផ្ដើមគំនិតផ្ទាល់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ក្រោយដែលបានស្នើយោបល់គណៈកម្មការប្រឹក្សាការងាររួច អាចតម្រូវឲ្យប្រើបទបញ្ញត្តិខ្លះ ឬទាំងស្រុង នៃអនុសញ្ញារួម ចំពោះនិយោជកនិងអ្នកស៊ីឈ្នួលដែលស្ថិតនៅក្នុងផ្នែកវិជ្ជាជីវៈ និងដែនដីនៃការអនុវត្តន៍អនុសញ្ញានោះ ។

មាត្រា ៩៦— កាលណាគ្មានឬពុំទាន់មានធ្វើអនុសញ្ញារួម រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារអាចចេញប្រកាសដាក់លក្ខខណ្ឌការងារ សម្រាប់វិជ្ជាជីវៈណាមួយពិតប្រាកដ ក្រោយដែលបានទទួលយោបល់អំពីគណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ ។

មាត្រា ៩៧— អំពីអនុសញ្ញារួម ប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ បញ្ជាក់សេចក្ដីផ្សេងៗដូចតទៅនេះ ៖

ក- សេចក្ដីដែលត្រូវមានជាកាតព្វកិច្ច ។

ខ- លក្ខខណ្ឌនៃការពង្រីកការអនុវត្តន៍ ។

គ- នីតិក្រម សម្រាប់ការបកស្រាយ និងសើរើរៀបចំជាថ្មី ។

ឃ- បែបបទត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍ ។

ង- វិធានការចុះបញ្ជិកា តម្កល់ទុក បោះពុម្ពផ្សាយ និងបិទផ្សាយ ។

ច- រយៈពេលអប្បបរមាដែលអនុសញ្ញារួម ត្រូវចាត់ទុកជាធរមាន កាលណាអត្ថបទអនុសញ្ញាគ្មានបទបញ្ញត្តិផ្ទុយគ្នា ហើយបទបញ្ញត្តិនោះពុំបានត្រូវកែប្រែឬលប់ចោលដោយភាគីទេ ។

ចំពូកប្រាំមួយ

លក្ខខណ្ឌទូទៅនៃការងារ

ផ្នែកទី ១

អំពីប្រាក់ឈ្នួល

ការកំណត់ប្រាក់ឈ្នួល

មាត្រា ៩៨– តាមន័យនៃក្រមនេះ ពាក្យថាប្រាក់ឈ្នួល ទោះបីការកំណត់ ឬរបៀបគិតយ៉ាងណាក៏ដោយ មានន័យថា តម្លៃការ ឬផ្ទាន់ដែលអាចគិតជាប្រាក់បាន ឬកម្រិតបានដោយការព្រមព្រៀងគ្នា ឬដោយច្បាប់ជាតិហើយដែលនិយោជកត្រូវបើកឲ្យទៅអ្នកស៊ីឈ្នួល តាមកិច្ចសន្យាជួលសេវាដោយលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬដោយមាត់ទទេទោះចំពោះការងារដែលបានធ្វើ ឬដែលត្រូវធ្វើក្ដី ចំពោះសេវាដែលបានបំពេញ ឬត្រូវបំពេញក្ដី ។ ការបើកប្រាក់ឈ្នួលជាគ្រឿងស្រវឹង ឬថ្នាំសង្កូវដែលឲ្យទោស មិនត្រូវឲ្យមានជាដាច់ខាត ទោះក្នុងករណីណាក៏ដោយ ។

មាត្រា ៩៩ — តម្លៃការ មានជាអាទិ៍ដូចតទៅនេះ ៖

- ប្រាក់ឈ្នួល ឬតម្លៃការសុទ្ធសាធ ។
- កម្រៃជើងសារ ។
- បុព្វលាភ និងប្រាក់បំណាច់ ។
- ភាគកម្ម ក្នុងប្រាក់ចំណេញ ។
- ប្រាក់ដែលបើកជាផ្ទាន់ ។

- តម្លៃអត្ថប្រយោជន៍ជាវត្ថុ ។
- វិភាជគ្រួសារសម្រាប់ភាគដែលលើសពីចំនួនប្រាក់ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ ។
- វិភាជសម្រាប់ការឈប់សម្រាក ឬបំណាច់សម្រាប់ទូទាត់ការឈប់សំរាក ។
- ចំនួនប្រាក់ដែលនិយោជកបានបើកឲ្យ ក្នុងពេលដែលធ្វើការមិនកើតព្រមទាំងក្នុងរយៈពេលមុន និងក្រោយសម្រាលកូន ។

មិនត្រូវរាប់បញ្ចូលជាប្រាក់ឈ្នួល :

- ការព្យាបាលសុខភាព ។
- វិភាជគ្រួសារតាមច្បាប់ ។
- សោហ៊ុយធ្វើដំណើរ ។
- អត្ថប្រយោជន៍ដែលផ្តល់ឲ្យជាពិសេសចំពោះអ្នកស៊ីឈ្នួល ដើម្បីសម្រួលការបំពេញមុខងារ ។

មាត្រា ១០០ — ប្រាក់ឈ្នួលយ៉ាងតិចណាស់ ក៏ត្រូវឲ្យស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាដែលត្រូវធានានោលគឺពប់រងអ្នកស៊ីឈ្នួលគ្រប់រូបឲ្យមានកម្ពស់ជីវភាពសមរម្យទៅតាមសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់មនុស្ស ។

មាត្រា ១០១— អនុសញ្ញាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬដោយមាត់មួយណា ដែលតម្រូវឲ្យតម្លៃការទៅអ្នកស៊ីឈ្នួលដោយអត្រាទាបជាងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាដែលត្រូវធានា ត្រូវទុកជាមោឃៈ ហើយគ្មានផលអ្វីឡើយ ។

មាត្រា ១០២– ចំពោះការងារដែលមានលក្ខខណ្ឌស្មើគ្នា ភាពប៉ិនប្រសប់ខាងវិជ្ជាជីវៈនិងផលដែលធ្វើបានស្មើគ្នា ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវឲ្យស្មើគ្នាដល់អ្នកស៊ីឈ្នួលទាំងអស់ដែលឋិតនៅក្រោមនូវច្បាប់នេះ ទោះមានដើមកំណើត ភេទ ឬអាយុយ៉ាងណាក៏ដោយ ។

មាត្រា ១០៣– ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាត្រូវធានាត្រូវរៀបចំឡើងដោយមិនគិតថាវិជ្ជាជីវៈណា ឬមុខរបរណាឡើយ ។

ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាត្រូវធានានេះ អាចប្រែប្រួលទៅតាមភូមិភាគ តាមទម្រង់សេដ្ឋកិច្ចដែលសម្រាប់កំណត់លក្ខណៈជីវភាព ។

មាត្រា ១០៤– ប្រកាសនៃរដ្ឋមន្ត្រីការងារ បន្ទាប់ពីបានទទួលយោបល់ពីគណៈកម្មការពិភាក្សានៃការងារមក ត្រូវកំណត់ :

១– វិធីផ្សេងៗសំរាប់ការកំណត់ហើយនិងតម្លៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ត្រូវធានាប្រចាំខែ ឬថ្ងៃ ។

២– អត្រាកំណត់ថ្លៃអប្បបរមានៃម៉ោងធ្វើការបន្ថែម ធ្វើការនៅពេលយប់ ហើយនិងនៅថ្ងៃដែលមិនត្រូវធ្វើការ ។

មាត្រា ១០៥– ចំពោះការងារតាមសាច់ការ ឬតាមចំនួនការ ទោះធ្វើនៅរោងជាង ឬនៅលំនៅក៏ដោយ តម្លៃឈ្នួលត្រូវគិតយ៉ាងណាដើម្បីឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួលដែលមានការប៉ិនប្រសប់មធ្យម ធ្វើការជាធម្មតាបានទទួលក្នុងរយៈវេលាធ្វើការដដែល នូវប្រាក់ឈ្នួលយ៉ាងតិចស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាធានាកំណត់សម្រាប់អ្នកស៊ីឈ្នួលផង ។

មាត្រា១០៦— ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាណាដែលកំណត់ឡើង តាមអនុបទច្បាប់នេះត្រូវបិទជាអចិន្ត្រៃយ៍នៅក្នុងបន្ទប់ធ្វើការ ក្នុងការិយាល័យបើកប្រាក់ និងនៅទីទទួលឲ្យធ្វើការ ។

មាត្រា១០៧— កាលណាប្រាក់តម្លៃសេវាទាំងអស់ ឬមួយភាគជាប្រាក់កម្រៃជើងសារ ឬរង្វាន់គេត្រូវរាប់បញ្ចូលនូវប្រាក់កម្រៃជើងសារ ឬរង្វាន់ទាំងនោះ ក្នុងការគិតប្រាក់ឈ្នួលនៅពេលឈប់សម្រាកមានប្រាក់ឈ្នួល និងក្នុងការគិតប្រាក់បំណាច់បណ្តេញចេញ ក្នុងករណីដែលត្រូវដេញចោល ហើយនិងសោហ៊ុយជម្ងឺចិត្តក្នុងករណីផ្តាច់កិច្ចសន្យាការងារ ដោយមិនប្រាប់មុន ឬក្នុងករណីផ្តាច់កិច្ចសន្យាការងារនេះដោយរំលោភច្បាប់ ។ វិធីគិតប្រាក់ផ្សេងៗខាងលើនេះ ត្រូវគិតតាមប្រាក់កម្រៃជើងសារ ឬរង្វាន់មធ្យមដែលធ្លាប់បានបើកពីមុនមកអស់រយៈពេលធ្វើការ មិនហួសពីដប់ពីរខែ គិតមកទល់នឹងថ្ងៃចេញពីដំណែងដោយឈប់សម្រាក ឬថ្ងៃឈប់ធ្វើការ ។

មាត្រា១០៨— សៀវភៅបន្ទុកនៃអាបណ្ណសញ្ញាការងារ ឬគ្រឿងផ្គត់ផ្គង់ដែលចុះក្នុងនាមរដ្ឋការ គ្រឹះស្ថានសាធារណ ឬក្នុងនាមក្រសួងរដ្ឋការត្រូវឲ្យមានជាកាតព្វកិច្ច នូវកិច្ចប្រជុំដែលមានប្រយោជន៍ ដើម្បីអាចរប់រងការអនុវត្តន៍នៃបទបញ្ញត្តិច្បាប់ នេះស្តីអំពីប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាណានា ហើយនិងបទបញ្ជាទូទៅនៃការងារ ។

មាត្រា ១០៩ — និយោជកត្រូវចាត់វិធានការដើម្បីឲ្យដំណឹងដល់អ្នកស៊ីឈ្នួលឲ្យបានច្បាស់ប្រាកដ និង ស្រួលយល់ ៖

ក – អំពីលក្ខខ័ណ្ឌប្រាក់ឈ្នួលដែលត្រូវអនុវត្តចំពោះអ្នកស៊ីឈ្នួលទាំងនោះមុននឹងចូលកាន់ដំណែងធ្វើការ ឬនៅគ្រប់ពេលផ្លាស់ប្តូរលក្ខខ័ណ្ឌទាំងនេះ ។

ខ – អំពីប្រាក់ឈ្នួលទាំងអស់របស់អ្នកស៊ីឈ្នួលសម្រាប់រយៈពេលបើកប្រាក់ម្តងៗ កាលណាប្រាក់ឈ្នួលនោះអាចមានការផ្លាស់ប្តូរ ។

ការបើកប្រាក់ឈ្នួល

មាត្រា ១១០ — ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវបើកឲ្យដោយផ្ទាល់ទៅសាមីខ្លួនអ្នកស៊ីឈ្នួល លើកលែងតែអ្នកស៊ីឈ្នួលព្រមបើកតាមវិធីផ្សេងទៀត ។ ប្រាក់ឈ្នួលនេះត្រូវបើកជាប្រាក់សុទ្ធ ជាក្រដាសប្រាក់ដែលចាយជាផ្លូវច្បាប់ទោះបីមានបដិញ្ញាផ្ទុយពីនេះក៏ដោយ ។

មាត្រា ១១១ — ត្រូវហាមឃាត់មិនឲ្យនិយោជកបន្ថយសេរីភាពអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រាក់ឈ្នួលរបស់ខ្លួនតាមចិត្តទេ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ។

មាត្រា ១១២ — ការបើកប្រាក់ឈ្នួលត្រូវធ្វើនៅទីកន្លែងធ្វើការ ឬនៅការិយាល័យនិយោជក កាលណាទីនេះនៅជិតផ្ទាល់ លើកលែងតែក្នុងករណីប្រធានសក្តិ ។

ការបើកប្រាក់ឈ្នួលត្រូវហាមឃាត់មិនឲ្យធ្វើក្នុងតៀមលក់ស្រា ឬគ្រឹះស្ថានឯទៀតដែលមានសណ្ឋានដូចគ្នា ។ ម្យ៉ាងទៀតបើមានការ

បង្ការអំពើលោភផ្សេង ៗ តម្រូវនោះ មិនត្រូវបើកប្រាក់ឈ្នួលនៅក្នុង
កណ្ដាគារលក់ពាយ ហើយក្នុងទីកន្លែងកំសាន្តទេ លើកលែងតែចំពោះ
ជនដែលធ្វើការក្នុងគ្រឹះស្ថានខាងលើទាំងនេះ ។

ការបើកប្រាក់ឈ្នួល មិនត្រូវធ្វើនៅថ្ងៃដែលអ្នកស៊ីឈ្នួលមានសិទ្ធិ
ឈប់សម្រាកឡើយ ថ្ងៃឈប់ប្រចាំសប្ដាហ៍ ឬ ថ្ងៃឈប់បុណ្យ ៗ បើ
ប្រសិនជាការបើកប្រាក់ចំលើថ្ងៃឈប់នោះ ត្រូវធ្វើមុនមួយថ្ងៃ ។

មាត្រា ១១៣ – ប្រាក់ឈ្នួលនៃកម្មករត្រូវបើកយ៉ាងហោចណាស់ពីរដងក្នុងមួយខែ
ដោយមានចន្លោះពេលយ៉ាងច្រើន ដប់ប្រាំមួយថ្ងៃ ។

ប្រាក់ឈ្នួលនៃនិយោជិត ត្រូវបើកយ៉ាងហោចណាស់មួយដងក្នុង
មួយខែ ។

ប្រាក់កម្រៃជើងសារនៃអ្នកដើរទាក់ទងនឹងជំណាងពាណិជ្ជកម្មត្រូវ
បើកយ៉ាងហោចណាស់បីខែម្ដង ។

ចំពោះការងារតាមសាច់ការ ឬតាមចំនួនការដែលត្រូវបំពេញលើស
ពីដប់ប្រាំថ្ងៃ កាលបរិច្ឆេទនៃការបើកប្រាក់ឈ្នួលអាចកំរិតតាមការព្រម
ព្រៀងគ្នាបាន ប៉ុន្តែជាងត្រូវទទួលប្រាក់រំដោះក្នុង ១៥ ថ្ងៃម្ដង ហើយ
ត្រូវបានទទួលប្រាក់ឈ្នួលគ្រប់ចំនួនក្នុងសប្ដាហ៍បន្ទាប់ពីថ្ងៃប្រគល់របស់
ដែលធ្វើរួច ។

ក្នុងករណីរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ ប្រាក់ឈ្នួលនិងបំណាច់គ្រប់ប្រ
ភេទត្រូវបើកក្នុងរយៈពេលសែសិបប្រាំបីម៉ោងបន្ទាប់អំពីថ្ងៃឈប់ធ្វើការ ។

មាត្រា ១១៤— ក្នុងករណីយឺតយូរ នៃការបើកប្រាក់ដោយគ្មានសមហេតុផល អធិការការងារក្រោយពីបានដាក់កំហិតដល់និយោជក ឲ្យបើកប្រាក់ឈ្នួលឲ្យទៅជាង ឬនិយោជិតរួចហើយ ត្រូវកំណត់រយៈពេល ដែលត្រូវបើកប្រាក់ឈ្នួលនោះ ។

កាលបើប្រាក់ឈ្នួលនេះមិនបានបើកក្នុងរយៈពេល ដែលបានកម្រិតនោះទេ ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុមួយហើយបញ្ជូនសំណុំរឿងនេះ ដោយឥតបង់សោហ៊ុយទៅតុលាការមានសមត្ថកិច្ច ដែលអាចចាត់គ្រប់វិធានការរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិទុកជាប្រយោជន៍អ្នកស៊ីឈ្នួល ព្រមទាំងចាត់តាំងអភិបាលបណ្តោះអាសន្នមួយរូបផងក៏បាន ។

បន្ទាប់មក អធិការការងារអាចប្តឹងទាមទារប្រាក់គ្រប់បែបយ៉ាង. ដើម្បីបង្ខំនិយោជកឲ្យបំពេញកាតព្វកិច្ចចំពោះជាង និងនិយោជិតខ្លួន ។

មាត្រា ១១៥— ក្នុងករណីមានការប្តឹងទាស់អំពីរឿងប្រាក់ឈ្នួលនោះ គឺនិយោជកដែលត្រូវផ្តល់ភស្តុតាងនៃការសងប្រាក់ឈ្នួលរួច ។

ភស្តុតាងនេះអាចជាហត្ថលេខាដែលសាមីខ្លួនអ្នកស៊ីឈ្នួល ឬសាក្សីពីរនាក់ប្រសិនបើអ្នកស៊ីឈ្នួលមិនចេះអក្សរ បានចុះក្នុងសៀវភៅបើកប្រាក់ដែលនិយោជកមានកាតព្វកិច្ចរក្សាទុក ។

ការផុតរលត់សិទ្ធិប្តឹងសុំបើកប្រាក់ឈ្នួល

មាត្រា ១១៦— សិទ្ធិប្តឹងសុំបើកប្រាក់ឈ្នួលត្រូវផុតរលត់ក្នុងរយៈបីឆ្នាំ ក្រោយពីថ្ងៃកំណត់បើកប្រាក់ឈ្នួល ។

ឥណទេយ្យដែលស្ថិតនៅក្រោមការផុតរលត់សិទ្ធិនេះមានៈ ប្រាក់ឈ្នួលសុទ្ធសាធ ប្រាក់បន្ទាប់បន្សំនៃប្រាក់ឈ្នួល និងឥណទេយ្យទាំងអស់របស់អ្នកស៊ីឈ្នួល ដែលប្រភពចេញពីកិច្ចសន្យាការងារ ព្រមទាំងប្រាក់បំណាច់ដែលត្រូវបានក្នុងករណីដេញចោលផង ។

ការធានា និង ឯកសិទ្ធិនៃប្រាក់ឈ្នួលដែលនៅជំពាក់

មាត្រា ១១៧– ចំនួនប្រាក់ដែលត្រូវសងសហគ្រិនទទួលការ មានលក្ខណៈជាកិច្ចការសាធារណៈមិនអាចត្រូវឃាត់ទុក ឬជំទាស់ឲ្យខូចប្រយោជន៍អ្នកស៊ីឈ្នួលដែលត្រូវបានប្រាក់ឈ្នួលនោះទេ ។

ប្រាក់ឈ្នួលអ្នកស៊ីឈ្នួលត្រូវបើកឲ្យមុនប្រាក់ដែលត្រូវសង ទៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលបានផ្តល់សម្ភារៈសម្រាប់ប្រើការក្នុងសំណង់ ។

មាត្រា ១១៨– ប្រាក់ឈ្នួលដែលនៅជំពាក់អ្នកស៊ីឈ្នួលគិតទាំងអ្នកបំរើផង ត្រូវមានឯកសិទ្ធិលើសង្ហារិម ឬអសង្ហារិមនៃអ្នកបំណុលក្នុងរយៈប្រាំមួយខែ មុនការប្រកាសធនក្ស័យ ឬការជំរះបញ្ជីជាផ្លូវតុលាការនៃនិយោជក ។

អ្នកដើរទាក់ទងហើយទិញដំណាំពាណិជ្ជកម្ម មានឯកសិទ្ធិត្រូវបានបើកមុនគេបង្អស់នូវប្រាក់កម្រៃជើងសារ និងកម្រៃដែលត្រូវបានជាស្ថាពរក្នុងរយៈប្រាំមួយខែមុនការប្រកាសធនក្ស័យ ឬការជំរះបញ្ជីជាផ្លូវតុលាការ ។

មាត្រា ១១៩— ឥណទេយ្យមានឯកសិទ្ធិ ដែលកើតអំពីប្រាក់ឈ្នួលត្រូវជំទាស់បានលើ ឯកសិទ្ធិទូទៅ និងឯកសិទ្ធិពិសេសដោយគិតទាំងឯកសិទ្ធិនៃរតនាគារ សាធារណៈផង ។ ចំនួនប្រាក់ដែលរតនាគារសាធារណៈបានកាត់លើ អាណត្តិរបស់និយោជក នៅពេលក្រោយកាលបរិច្ឆេទ បញ្ឈប់ការ សងចំណុលត្រូវប្រគល់ឲ្យទៅពួកកូនបំណុលវិញទាំងអស់ ។

មាត្រា ១២០— អ្នកស៊ីឈ្នួលត្រូវបានទទួលការបាត់ផ្តាក់លើឥណទេយ្យនានា ចំពោះ ឥណទេយ្យមួយភាគរបស់ខ្លួន គឺមិនអាចរឹបអូសប្រាក់ឈ្នួលដប់ប្រាំថ្ងៃ របស់ជាង ប្រាក់ឈ្នួលសាមសិបថ្ងៃរបស់និយោជិត ប្រាក់ឈ្នួល កៅសិបថ្ងៃរបស់អ្នកតំណាងពាណិជ្ជកម្មដែលត្រូវបានទទួលមុនប្រកាស ធនក្ស័យ ឬការជំរះបញ្ជីជាផ្លូវតុលាការ ។

ភាគនៃឥណទេយ្យនោះត្រូវបើកឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួលមុនឥណទេយ្យឯទៀត ក្នុងរយៈពេលដប់ថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃប្រកាសធនក្ស័យ ឬជំរះបញ្ជីជាផ្លូវតុលាការ ហើយដោយមានដីកាបញ្ជាអំពីចៅក្រមស្នងការតែប៉ុណ្ណោះ ។ ការ បើកភាគនៃឥណទេយ្យនេះ ត្រូវប្រើមូលនិធិដែលមានក្នុងពេលចាប់ ប្រកាសធនក្ស័យ ឬការជម្រះបញ្ជីជាផ្លូវតុលាការ ឬប្រើមូលនិធិដែល ទើបនឹងចូលជាលើកដំបូងបង្អស់ ។

មាត្រា ១២១— ដើម្បីគិតចំនួនប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់ការអនុវត្តន៍បទបញ្ញត្តិនៃមាត្រា ១២០ ខាងលើនេះ ត្រូវគិតមិនត្រឹមតែប្រាក់ឈ្នួលសុទ្ធសាធទេ គឺត្រូវគិតទាំងប្រាក់ឈ្នួលផ្សេង ទៀតដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៩៩ នៃក្រមនេះ ព្រមទាំងសោហ៊ុយដម្បីចិត្តត្រូវបង់ឲ្យដោយថាហេតុអំពីការផ្តាច់កិច្ចសន្យាផង ។

ការកាត់ប្រាក់ឈ្នួល

មាត្រា ១២២— ការកាត់ប្រាក់ឈ្នួល ក្នុងគោលបំណងឲ្យអ្នកទទួលរកការឲ្យធ្វើនោះបី ដោយចំពោះក្តី ឬមិនចំពោះក្តីទៅនិយោជក តំណាងនិយោជក ឬអន្តរការីណាម្នាក់ដូចជាភ្នាក់ងារទទួលរកពលកម្មការជាដើមត្រូវហាមឃាត់ ។

មាត្រា ១២៣— គ្មានការទូទាត់ណាមួយដើម្បីជាប្រយោជន៍និយោជកមិនអាចធ្វើទៅបានទេ រវាងប្រាក់ឈ្នួលដែលត្រូវបើកឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួល និងប្រាក់ដែលត្រូវសងទៅនិយោជក ដោយការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈផ្សេង ៗ ទោះប្រភេទណាក៏ដោយ លើកលែងតែ :

១- គ្រឿងប្រដាប់ និងឧបករណ៍ចាំបាច់សម្រាប់ការងារដែលអ្នកស៊ីឈ្នួលមិនបានយកមកប្រគល់ឲ្យវិញនៅពេលឈប់ធ្វើការ ។

២- វត្ថុធាតុ និងសម្ភារៈដែលអ្នកស៊ីឈ្នួលទទួលបន្ទុក និងប្រើប្រាស់ ។

៣- ចំនួនប្រាក់ដែលបានបើកមុន ដើម្បីទិញវត្ថុទាំងនោះ ។

៤- ចំនួនប្រាក់ដែលទៅជំពាក់អគារប្រដាន ។

ក៏ប៉ុន្តែ ក្នុងករណីណាក៏ដោយ ការកាត់ប្រាក់ឈ្នួលមិនត្រូវឲ្យហួសដល់ទៅបរិមាណភាគ ដែលយល់ឃើញថាចាំបាច់សម្រាប់ការចិញ្ចឹមជីវិតនៃអ្នកស៊ីឈ្នួល និងគ្រួសារបានឡើយ ។

មាត្រា ១២៤ – និយោជកណាដែលបានឲ្យខ្ចីប្រាក់មុន ក្រៅអំពីប្រាក់បើក សម្រាប់ទិញប្រដាប់ប្រដារ ឧបករណ៍ វត្ថុធាតុ និងសម្ភារៈសម្រាប់ឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួលទទួលបន្ទុកនិងប្រើប្រាស់នោះ អាចឲ្យសងវិញបានតែតាមវិធីកាត់ប្រាក់ឈ្នួលបន្តិចម្តងៗ ហើយក្នុងភាគប្រាក់ឈ្នួលដែលអាចផ្ទេរឬរឹបអូសបាន ។

ប្រាក់ដែលកាត់នេះមិនត្រូវច្រឡំនឹងភាគប្រាក់ឈ្នួលដែលអាចរឹបអូសដូចមានកំណត់ក្នុងច្បាប់ជាធរមានឡើយ ។ ប្រាក់នេះអាចហូតទុកបានទោះបីមានភាគដែលអាចរឹបអូសនោះ បានត្រូវតតិយជនរឹបអូសផុតទៅហើយក៏ដោយ ។

ប្រាក់រំដោះនិងប្រាក់ឈ្នួលដែលបើកបន្តិចម្តងៗ មុនកាលកំណត់ធម្មតា ប៉ុន្តែជាតម្លៃការដែលបានធ្វើរួចហើយ អាចកាត់ទុកនៅពេលបើកប្រាក់ជាបន្ទាប់បាន ។

មាត្រា ១២៥ - អនុស្សញ្ញា ដែលអនុញ្ញាតឲ្យដកហូតលើប្រាក់ឈ្នួលក្រៅអំពីករណីទាំងនេះ ត្រូវទុកជាមោឃៈដោយពេញច្បាប់ ។

ការរឹបអូសឃាត់ទុក និងការផ្ទេរប្រាក់ឈ្នួលកម្មករនិយោជិតនិងអ្នកបំរើក្នុងផ្ទះ

មាត្រា ១២៦ – ដោយយោលទៅតាមលក្ខណៈជាអាហារកិច្ច ប្រាក់ឈ្នួលអាចត្រូវរឹបអូស ឬផ្ទេរបានតែក្នុងកំរិតដូចតទៅនេះ ៖

១ – ភាគដែលតិចជាង ១.៥០០ រៀល ឬត្រឹម ១.៥០០ រៀល ក្នុងករណីណាក៏ដោយ មិនត្រូវរឹបអូស ឬផ្ទេរបានឡើយ ។

២ ភាគពី ១.៥០១ រៀល ទៅ ២.៩៩៩ រៀល អាចរឹបអូស ឬផ្ទេរបានតែមួយភាគដប់នៃចំនួនទឹកប្រាក់ប៉ុណ្ណោះ ។

៣ - ភាគពី ៣.០០០ រៀល ទៅ ៤.៩៩៩ អាចរឹបអូស ឬផ្ទេរបានតែពីរភាគដប់នៃចំនួនទឹកប្រាក់ប៉ុណ្ណោះ ។

៤ - ភាគពី ៥.០០០ រៀល ទៅ ៧.៩៩៩ រៀល អាចរឹបអូស ឬផ្ទេរបានតែបីភាគដប់នៃចំនួនទឹកប្រាក់ប៉ុណ្ណោះ ។

៥ - ភាគពី ៨.០០០ រៀល ទៅ ១១.៩៩៩ រៀល អាចរឹបអូស ឬផ្ទេរបានត្រឹមប្រាំភាគដប់ នៃចំនួនទឹកប្រាក់ប៉ុណ្ណោះ ។

៦ - ភាគពី ១២.០០០ រៀល ទៅ ១៤.៩៩៩ រៀល អាចរឹបអូស ឬផ្ទេរបានតែប្រាំពីរភាគដប់ នៃចំនួនទឹកប្រាក់ប៉ុណ្ណោះ ។

៧ - ភាគដែលលើសពី១៥.០០០រៀល អាចរឹបអូស ឬផ្ទេរបានតែប្រាំបីភាគដប់ នៃចំនួនទឹកប្រាក់ប៉ុណ្ណោះ ។

ប្រាក់ឈ្នួលដែលយកមកគិតគូរនេះ ត្រូវគិតជាប្រាក់ខែ ។

មាត្រា ១២៧ - កំរិតប្រាក់ឈ្នួលដែលអាចរឹបអូស ឬផ្ទេរបាននោះ មិនត្រូវជំពាស់នឹងឥណទាយកអាហារកិច្ចទេ ពីព្រោះប្រាក់ឈ្នួលដែលមិនត្រូវរឹបអូសនោះ សម្រាប់យកទៅចិញ្ចឹមសមាជិកនៃគ្រួសាររបស់អ្នកស៊ីឈ្នួល ។

ក៏ប៉ុន្តែ ឥណទាយកអាហារកិច្ចអាចទារយកបានតែប្រាក់ខែធម្មតានៃសោធនរបស់ខ្លួនប៉ុណ្ណោះ ។ ចំពោះប្រាក់បំណុលបានជំពាក់យូរមកហើយនោះ ឥណទាយកអាហារកិច្ចនេះ ត្រូវរង់ចាំជាមួយឥណទាយកឯទៀត ដើម្បីទទួលយកភាគដែលអាចរឹបអូស ឬផ្ទេរបាន ។

មាត្រា ១២៨ — ប្រាក់វិភាជន៍គ្រួសារមិនអាចរឹបអូស នឹងផ្ទេរបានទេ លើកលែងតែវិភាជន៍នេះទុកសម្រាប់សងថ្លៃជំពាក់អាហារ ។

មាត្រា ១២៩ — ការរឹបអូស នឹងផ្ទេរប្រាក់ឈ្នួលត្រូវធ្វើតាមវិធាននៃនីតិក្រម នៃច្បាប់ធម្មតា ។

ប្រាក់ធានានុគ្រោះ

ការត្រួតពិនិត្យ នឹង ចែកចាយប្រាក់ធនានុគ្រោះ

មាត្រា ១៣០ — ប្រាក់ធនានុគ្រោះ គឺជាកំរៃដែលអតិថិជនឲ្យទៅបុគ្គលិកនៃសហគ្រាសខ្លះដូចជាសណ្ឋាគារ ភោជនាគារ ផ្ទះកាហ្វេ ផ្ទះលក់ភេសជ្ជៈ ផ្ទះកាត់សក់ជាដើម ហើយដែលនិយោជកបានទទួលជាភាគរយ ដែលត្រូវតែបន្ថែមលើកំណត់ទារប្រាក់ពីអតិថិជន ក្រោមចំណារសំគាល់ថា "សម្រាប់សេវា" ។ ប្រាក់ធនានុគ្រោះនេះត្រូវនិយោជកប្រមូល ហើយបើកឲ្យបុគ្គលិកដែលទាក់ទងនឹងអតិថិជនវិញទាំងអស់ ។

មាត្រា ១៣១ - និយោជកត្រូវបញ្ជាក់ឲ្យច្បាស់លាស់អំពីការទទួល នឹងការប្រគល់បុគ្គលិកនូវប្រាក់ធនានុគ្រោះដូចបានបញ្ញត្តនៅមាត្រាខាងលើ ។

មាត្រា ១៣២ — របៀបចែកចាយប្រាក់ធនានុគ្រោះ ប្រភេទបុគ្គលិកដែលត្រូវចូលរួមក្នុងការចែកចាយនេះត្រូវកំណត់តាមទម្លាប់នៃវិជ្ជាជីវៈ ឬបើគ្មានទេត្រូវកំណត់តាមប្រកាសនៃរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ។

ផ្នែកទី ២

ថិរៈវេលាធ្វើការ

មាត្រា ១៣៣— ក្នុងគ្រឹះស្ថានប្រភេទណាក៏ដោយ ទោះបីគ្រឹះស្ថាននោះមានលក្ខណៈជាការសិក្សាវិជ្ជាជីវៈ ឬជាកិច្ចកុសលព្រមទាំងនៅក្នុងវិជ្ជាជីវៈសេរីក៏ដោយ ថិរៈវេលាធ្វើការពេញលេញនៃអ្នកស៊ីឈ្នួលទាំងពីរភេទ មិនត្រូវឲ្យលើសពីប្រាំបីម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ឬសែសិបប្រាំបីម៉ោងក្នុងមួយអាទិត្យឡើយ ។

មាត្រា ១៣៤ — របៀបបែកពេលធ្វើការត្រូវកំណត់ដោយសហគ្រាសនិមួយ ៗ សម្រាប់កន្លែងធ្វើការផ្សេង ៗ តាមប្រភេទនៃសកម្មភាព និងរបៀបរៀបចំរបស់ខ្លួន ។

កាលណាការបែកពេលធ្វើការនោះដាច់ ៗ ពីគ្នា ទីតាំងការនៃសហគ្រាស អាចបែកពេលធ្វើការប្រចាំថ្ងៃបានតែពីរវគ្គប៉ុណ្ណោះ គឺព្រឹកមួយវគ្គ ល្ងាចមួយវគ្គ ។

មាត្រា ១៣៥— ក្នុងករណីមានកិច្ចការប្រញាប់ខុសធម្មតា តម្រូវឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួលធ្វើការបន្ថែមក្រៅម៉ោងពេលធម្មតា ម៉ោងពេលបន្ថែមទាំងនេះត្រូវឲ្យឈ្នួលតាមអត្រាដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ស្របទៅតាមមាត្រា ១០៤ កថាខណ្ឌទី ២ ។

មាត្រា ១៣៦– ដើម្បីទូទាត់ម៉ោងធ្វើការដែលខកខាន ដោយមកពីការផ្អាកការងារទាំងអស់មួយគ្រាសិន ឬការបន្ថយសកម្មភាពទូទៅនៃអាជីវកម្ម ដោយគ្រោះថៃធន្យ ឬដោយប្រធានសក្តិជាអាទិ៍ អាកាសធាតុមិនល្អក្តី ថ្ងៃបុណ្យ បុណ្យក្នុងស្រុក ហើយនឹងព្រឹត្តិការណ៍នានាក្នុងស្រុកក្តី រដ្ឋមន្ត្រីការងារអាចចេញប្រកាសអនុញ្ញាតឲ្យសហគ្រាសពន្យាថិរៈវេលា ធ្វើការប្រចាំថ្ងៃតាមលក្ខណៈដូចខាងក្រោមនេះ ៖

ក– ការធ្វើការសងមិនអាចអនុញ្ញាតឲ្យលើសពីសាមសិបថ្ងៃក្នុងមួយឆ្នាំ ហើយត្រូវធ្វើការសងក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ ចាប់ពីថ្ងៃដែលចាប់ផ្តើមធ្វើការវិញ ។ ចំពោះសហគ្រាសកសិកម្ម រយៈពេលនេះត្រូវកំណត់ឲ្យដល់១ខែ ។

ខ– ការពន្យាថិរៈវេលាធ្វើការ មិនត្រូវឲ្យហួសពីមួយម៉ោងទេក្នុងមួយថ្ងៃ ។

គ– ថិរៈវេលាធ្វើការមិនត្រូវឲ្យលើសពីដប់ម៉ោងទេក្នុងមួយថ្ងៃ ។

មាត្រា ១៣៧– ប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ នឹងកំណត់ជាអាទិ៍ដូចតទៅនេះ ៖

១– ការចែកម៉ោងធ្វើការក្នុងសប្តាហ៍ដែលត្រូវធ្វើការ តែ៤៨ម៉ោង ដើម្បីឲ្យបានសម្រាកនៅពេលរសៀលថ្ងៃសៅរ៍ ឬបែបបទឯទៀតដូចគ្នា ប៉ុន្តែការបន្ថែមលើពេលម៉ោងធម្មតា មិនត្រូវឲ្យលើសពីមួយម៉ោងទេក្នុងមួយថ្ងៃ ។

២– ការចែកម៉ោងធ្វើការក្នុងរយៈកាលក្រៅពីសប្តាហ៍ កុំឲ្យតែថិរៈ

វេលាធ្វើការមធ្យមគិតតាមចំនួនសប្តាហ៍លើសពី ៤៨ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍ កុំឲ្យថិរៈវេលាប្រចាំថ្ងៃលើសពី ១០ ម៉ោង ហើយកុំឲ្យពេលពន្យារនោះលើសពីមួយម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ។

៣- បដិញ្ញាត្តិអចិន្ត្រៃយ៍ ដែលអាចអនុញ្ញាតឲ្យបាន ចំពោះការងាររៀបផ្តើម ឬបំពេញដែលត្រូវធ្វើក្រៅពីកំរិតសម្រាប់ការងារទូទៅនៃគ្រឹះស្ថាន ឬចំពោះក្នុកងារប្រភេទខ្លះដែលធ្វើការមិនដាច់ឈាច់ ។

៤- បដិញ្ញាត្តិមានកំណត់ពេលដែលត្រូវអនុគ្រោះ ដល់ពាណិជ្ជកម្ម និងឧស្សាហកម្មប្រចាំរដូវ និងសហគ្រាសខ្លះក្នុងករណីដូចតទៅនេះ ៖

ក- ក្នុងករណីមានគ្រោះថ្នាក់ជួន ឬបន្ទាន់ ប្រធានសក្តិ ឬកិច្ចការប្រញាប់ត្រូវធ្វើចំពោះគ្រឿងចក្រ ឬគ្រឿងឧបករណ៍គឺចំពោះតែវិធានការចាំបាច់ ដើម្បីជៀសវាងកុំឲ្យមានការរំខានខ្លាំង ដល់ដំណើរធម្មតានៃសហគ្រាស ។

ខ- ដើម្បីបង្ការកុំឲ្យខូចបង់វត្ថុធាតុដែលអាចលួយខូចបាន ដោយងាយ ឬជៀសវាងកុំឲ្យខូចលទ្ធផលបច្ចេកទេសនៃការងារ ។

គ- ដើម្បីឲ្យការងារពិសេសប្រព្រឹត្តទៅបាន ដូចជាការធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌ និងតុល្យការ ការដាក់កំណត់កាលវេលា ការជម្រះបញ្ជី និងការបញ្ឈប់គណនេយ្យ ។

ឃ- ដើម្បីឲ្យសហគ្រាសអាចទប់ទល់ការងារដែលមានច្រើន ខុសពីធម្មតាបណ្តាលមកអំពីកាលៈទេសៈប្លែកៗ ដោយមិនអាចរង់ចាំនិយោជកកេរជាងការងារផ្សេងទៀត ។

៥ វិធានការត្រួតពិនិត្យម៉ោងធ្វើការ និងម៉ោងសម្រាកហើយនិងថេរៈវេលាធ្វើការពេញលេញ ព្រមទាំងនីតិក្រមដែលត្រូវគោរពតាម ដើម្បីអនុញ្ញាត ឬប្រើបដិប្បញ្ញត្តិ ។

៦- ភូមិភាគដែលត្រូវអនុវត្តបដិប្បញ្ញត្តិ ។

មាត្រា ១៣៨- ប្រកាសនៃរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ នឹងកម្រិតថិរៈវេលានៃវត្តមាន និងពេលដែលបានធ្វើការមែនទែនឲ្យបានស្របគ្នាសម្រាប់វិជ្ជាជីវៈ ដែលមានលក្ខណៈការងារមិនស្ថិតស្ថេរ ។

មាត្រា ១៣៩- បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃផ្នែកនេះអាចត្រូវផ្អាកការអនុវត្តន៍បានក្នុងករណីមានសង្គ្រាម ឬព្រឹត្តិការណ៍ប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់ចំពោះសន្តិសុខជាតិ ។

ផ្នែកទី ៣
ការងារនៅពេលយប់

មាត្រា ១៤០- ពាក្យថាយប់ក្នុងក្រមនេះ មានន័យថារយៈពេលដប់មួយម៉ោងបន្តបន្ទាប់គ្នាយ៉ាងតិចគឺគិតតាំងពីចន្លោះពេលម៉ោង ២២ ទៅម៉ោង ៥ ភ្លឺផង ។

ក្រៅពីការងារបន្តបន្ទាប់ដែលក្រុមកម្មករផ្លាស់វេនគ្នាធ្វើការជួនថ្ងៃជួនយប់ចេញ ការងារនៃសហគ្រាសណាមានធ្វើពេលយប់ជានិច្ច ហើយមិនត្រូវលើសពីបួនម៉ោងឡើយ ។ ការងារពេលយប់ត្រូវឲ្យឈ្នួលតាមអត្រាដែលកំណត់ដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ដោយអនុលោមទៅតាមបទបញ្ញត្តិនៃមាត្រា ១០៤ កថាខ័ណ្ឌ ២ នៃក្រមនេះ ។

ផ្នែកទី ៤

ការសម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍

មាត្រា ១៤១— បទបញ្ញត្តិនៃផ្នែកនេះ ត្រូវអនុវត្តលើអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងសហគ្រាសគ្រប់ប្រភេទដែលមានចង្អុលក្នុងមាត្រា ១ នៃក្រមនេះស្រាប់ ។

ក៏ប៉ុន្តែបទបញ្ញត្តិនេះ មិនត្រូវអនុវត្តលើអ្នកស៊ីឈ្នួលដឹកនាំតាមផ្លូវសមុទ្រ ផ្លូវអាកាស ឬតាមផ្លូវរថភ្លើង ដែលមានបទបញ្ញត្តិពិសេសចាត់ចែងការឈប់សម្រាករបស់គេដោយឡែក ។

មាត្រា ១៤២— ត្រូវហាមឃាត់មិនឲ្យប្រើនិយោជិត ជាង កូនជាងតែម្នាក់ដដែលៗ លើសពីប្រាំមួយថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍ទេ ។

មាត្រា ១៤៣— ការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ត្រូវមានរយៈពេលជាអប្បបរមា ម្ភៃបួនម៉ោងបន្តបន្ទាប់គ្នា ។

តាមគោលការណ៍ ត្រូវឲ្យឈប់នៅថ្ងៃអាទិត្យសម្រាប់អ្នកស៊ីឈ្នួលទាំងអស់ ។

មាត្រា ១៤៤ - កាលណាឃើញថាការឈប់សម្រាកនៃបុគ្គលិកទាំងអស់នៅថ្ងៃអាទិត្យតែមួយ នាំឲ្យខូចប្រយោជន៍ដល់សាធារណជន ឬក៏ធ្វើឲ្យខូចដំណើរធម្មតានៃសហគ្រាសនោះ ការសម្រាកនេះត្រូវធ្វើដូចតទៅនេះ ៖

ក - ឲ្យបុគ្គលិកគ្រឹះស្ថានទាំងអស់សម្រាកនៅថ្ងៃមួយទៀត ក្រៅពីថ្ងៃអាទិត្យ ។

ខ - សម្រាកពីថ្ងៃត្រង់នៃថ្ងៃអាទិត្យ ទៅថ្ងៃត្រង់នៃថ្ងៃចន្ទ ។

គ - សម្រាកផ្លាស់វេនគ្នាគ្រប់បុគ្គលិកទាំងអស់ ។

សេចក្តីអនុញ្ញាតជាការចាំបាច់ត្រូវស្នើសុំទៅក្រសួងការងារ ។

មាត្រា ១៤៥ - ត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយពេញច្បាប់ នូវការសម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ដោយវិធីដាក់វេនគ្នាចំពោះសហគ្រាសដែលមានប្រភេទដូចតទៅនេះ ៖

១ - រោងចក្រផលិតផលគ្រឿងបរិភោគសម្រាប់អាស្រ័យភ្លាម ។

២ - សណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន ភេសជ្ជដ្ឋាន ។

៣ - ហាងថ្នាំជក់ និងហាងលក់ផ្កាធម្មជាតិ ។

៤ - មន្ទីរពេទ្យ សង្គហដ្ឋាន ជម្រក គេហដ្ឋានសំរាប់និវត្តន៍ និងអ្នកវិកលចរិត ឱសថាល័យ គេហដ្ឋានសុខភាព ឱសថដ្ឋាន ។

៥ - គ្រឹះស្ថានងូតទឹក ។

៦- សហគ្រាសសារពត៌មាន ឃោសនាការ និងទស្សនីយភាព សារមន្ទីរ និងពិពណ៌ ។

៧- សហគ្រាសយានជំនិះឈូស ។

៨- សហគ្រាសផ្តល់ពន្លឺអគ្គិសនី ការចែកទឹក និងចែកថាមពលគ្រឿងចក្រ ។

៩- សហគ្រាសដឹកនាំតាមផ្លូវគោកក្រៅពីអយស្ម័យយាន ។

១០- រោងឧស្សាហកម្មដែលមានប្រើនូវវត្ថុធាតុឆាប់ខូច ។

១១- រោងឧស្សាហកម្មដែលផ្អាកការងារអាចបណ្តាលឲ្យខូចបង់ ឬបន្ថយគុណភាពផលិតផលដែលកំពុងធ្វើ ។

១២- រោងឧស្សាហកម្ម ដែលប្រកបការងារសម្រាប់ផ្តល់សន្តិសុខ សុខភាព ឬសាធារណប្រយោជន៍ ។

បញ្ជីពុយប្រភេទរោងឧស្សាហកម្ម ដែលបានបន្តុលត្រង់លេខ ១០ និង ១១ ព្រមទាំងប្រភេទគ្រឹះស្ថានឯទៀតដែលអាចមានសិទ្ធិឲ្យសម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ដោយវិធីដាក់វេនគ្នានេះ ទឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាស នៃរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ។

មាត្រា ១៤៦- របបទមនុវត្តការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍គងរោងចក្រ ដែលម៉ាស៊ីនដើរឥតឈប់ ឬដើរជាប់ហេតុ ហើយនិងចំពោះអ្នកឯកទេស ដែលជាប់ផលិត ឬ ធ្វើការឥតឈប់ឈរនិងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ។

មាត្រា ១៤៧ — ក្នុងករណីមានកិច្ចការប្រញាប់ដែលត្រូវធ្វើភ្លាម ៗ ជាចាំបាច់ដើម្បីចាត់វិធានការស្រោចស្រង់ ឬបង្ការគ្រោះថ្នាក់ដែលជិតមកដល់ ឬដើម្បីជួសជុលការខូចខាតសម្ភារៈឧបករណ៍ ឬអគារនៃគ្រឹះស្ថាន ការឲ្យសម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍អាចនឹងផ្អាកសិនបាន ចំពោះបុគ្គលិកចាំបាច់សម្រាប់ធ្វើការប្រញាប់នោះ ។

សិទ្ធិផ្អាកការសម្រាកនេះ ត្រូវអនុវត្តមិនត្រឹមតែចំពោះជាងនៃសហគ្រាសដែលមានការធ្វើជាប្រញាប់ប៉ុណ្ណោះទេ ថែមទាំងចំពោះជាងនៃសហគ្រាសឯទៀត ដែលប្រកបការងារជួសជុលជាប្រយោជន៍នៃសហគ្រាសនោះឯង ។ ក្នុងសហគ្រាសប្រភេទទីពីរនេះ ជាងម្នាក់ៗត្រូវបានឈប់សម្រាកដើម្បីទូទាត់ស្មើគ្នា និងពេលសម្រាកដែលត្រូវអាក់ខានដូចគ្នានិងជាងនៃសហគ្រាសប្រភេទទី ១ ដែលគេឲ្យថែទាំ និងជួសជុលជាធម្មតានោះដែរ ។

បទបញ្ញត្តិនៃមាត្រានេះមិនអាចអនុវត្តលើក្មេងអាយុតិចជាង ១៨ ឆ្នាំ និងលើស្ត្រីទេ ។

មាត្រា ១៤៨ — នាយឆ្មាំ និងគេហបាលនៃគ្រឹះស្ថានឧស្សាហកម្ម និងពាណិជ្ជកម្មដែលមិនអាចឲ្យឈប់សម្រាកនៅថ្ងៃអាទិត្យនោះ ត្រូវតែបានឈប់សម្រាកនៅថ្ងៃណាមួយផ្សេងក្នុងសប្តាហ៍ដើម្បីទូទាត់គ្នា ។

មាត្រា ១៤៩ — នៅក្នុងគ្រឹះស្ថានលក់រាយនូវគ្រឿងឧបភោគបរិភោគ ការសម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍អាចនឹងឲ្យមានចាប់ពីពេលរសៀលនៃថ្ងៃអាទិត្យ ទៅពេលរសៀលនៃថ្ងៃបន្ទាប់ ឬដោយដាក់វេនគ្នាឈប់សម្រាកមួយថ្ងៃពេញក្នុងមួយសប្តាហ៍ ។

មាត្រា ១៥០ — ក្នុងគ្រឹះស្ថានពាណិជ្ជកម្មលក់រាយ ការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍អាចលប់បានដោយសេចក្តីអនុញ្ញាតអំពីអធិការការងារ កាលណាការឈប់នេះត្រូវចំលើថ្ងៃបុណ្យក្នុងស្រុក ។

អ្នកស៊ីឈ្នួលម្នាក់ៗ ដែលខានបានឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍នោះ ត្រូវតែបានឈប់សម្រាកដោយការទូទាត់ក្នុងថេរវេលាស្មើគ្នា ក្នុងសប្តាហ៍បន្ទាប់ពីនោះ ។

មាត្រា ១៥១ — ក្នុងប្រភេទសហគ្រាសណាដែលធ្វើការមិនកើតជាច្រើនថ្ងៃដោយអាកាសធាតុមិនល្អ ការឈប់ធ្វើការដោយបង្ខំនោះ អាចឲ្យបន្ថយការឈប់ប្រចាំសប្តាហ៍អស់ចំនួនពីរថ្ងៃក្នុងមួយខែ ។

មាត្រា ១៥២ — ក្នុងកំពង់ឧស្សាហកម្ម មានសកម្មភាពតាមរដូវ ឬធ្វើគ្រឿងឧបភោគបរិភោគដែលអាចនឹងខូចបាន ឬឆាប់ខូចដោយអាកាសធាតុមិនល្អ ការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍អាចនឹងផ្អាកការអនុវត្តន៍ជាពិសេសបានដោយមានអនុញ្ញាតអំពីអធិការការងារ ។

មាត្រា ១៤៣ – ការរៀបចំទ្វារតាកនបញ្ជីឈ្មោះនាមអ្នកនិងសព្វាហកម្មផ្សេង ៗ ដែលត្រូវកប់បញ្ចូលទៅក្នុងប្រអប់ទូទៅ ដូចមានពោលក្នុងមាត្រាទាំងពីរខាងលើនេះ ព្រមទាំងដាក់បញ្ញត្តិឲ្យមានការឈប់សម្រាកដោយទូទាត់ផងនោះ និងត្រូវធ្វើដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ។

មាត្រា ១៤៤ – កាលណាមានការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ប្រព្រឹត្តទៅដោយរួមគ្នា ត្រូវបិទប្រកាសបញ្ជាក់ថ្ងៃ និងម៉ោងឈប់សម្រាករួមគ្នានោះត្រង់ណាអាចឲ្យគេចូលមើលបានឃើញច្បាស់ ។

មាត្រា ១៤៥ – កាលណាមានការឈប់សម្រាកមិនរួមគ្នាទេ ត្រូវមានបញ្ជិកាពិសេសមួយកត់នាមអ្នកស៊ីឈ្នួលដែលត្រូវបានឈប់ដោយវេន ហើយនិងបញ្ជាក់ឲ្យច្បាស់លាស់ផងអំពីរបៀបឈប់នេះ ។

ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជិកានៃអ្នកស៊ីឈ្នួលថ្មី ត្រូវធ្វើជាចាំបាច់ក្រោយរយៈពេល ៦ ថ្ងៃ ។

បញ្ជិកានេះ ត្រូវប្រើដោយទៀងទាត់ជានិច្ចទុកសម្រាប់ភ្នាក់ងារដែលទទួលបន្ទុកត្រួតពិនិត្យការងារ ចុះទិដ្ឋការនៅគ្រប់ពេលត្រួតពិនិត្យ ។

មាត្រា ១៤៦ – ម្ចាស់សហគ្រាស នាយកសហគ្រាស ឬអ្នកបោះគការដែលចង់ផ្អាកការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ ត្រូវសុំសេចក្តីអនុញ្ញាតពីអធិការការងារនៅមុនចាប់ធ្វើការ វៀរលែងតែក្នុងករណីប្រធានសក្តិ ។

ម្ចាស់សហគ្រាសត្រូវបញ្ជាក់ចំពោះមន្ត្រីនេះអំពីកាលៈទេសៈ ដែលតម្រូវឲ្យផ្អាកការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍នោះ អំពីកាលបរិច្ឆេទ និងថិរៈវេលានៃការផ្អាកនេះ ហើយបញ្ជាក់ចំនួនអ្នកស៊ីឈ្នួលដែលត្រូវអាក់ខានឈប់ប្រចាំសប្តាហ៍ព្រមទាំងបែបបទនៃការឲ្យឈប់សម្រាកដោយការទូទាត់ផង ។

កាលណាអធិការការងារ មិនអនុញ្ញាតឲ្យផ្អាកការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ទេ នោះត្រូវឲ្យដំណឹងដោយលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅនាយកសហគ្រាស ឬអ្នកចាត់ការអំពីការមិនព្រមអនុញ្ញាតនេះក្នុងរយៈពេល៤ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបានទទួលពាក្យសុំ ។ ការមិនបានឲ្យដំណឹងនេះត្រូវចាត់ទុកថាបានអនុញ្ញាតឲ្យផ្អាកការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ ។

ផ្នែកទី ៥

ថ្ងៃឈប់បុណ្យដែលត្រូវឲ្យប្រាក់ឈ្នួល

មាត្រា ១៥៧— រៀងរាល់ឆ្នាំ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារចេញប្រកាសកំណត់ថ្ងៃបុណ្យ ដែលត្រូវឈប់មានប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់អ្នកស៊ីឈ្នួលនៃសហគ្រាសទាំងអស់ ។ ថ្ងៃបុណ្យដែលត្រូវឈប់មានប្រាក់ឈ្នួលទាំងឡាយនេះ មិនផ្តាច់ថិរវេលាធ្វើការដែលត្រូវគិតដើម្បីឲ្យឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ មានប្រាក់ឈ្នួលនោះទេ ម្យ៉ាងទៀតក៏មិនត្រូវទូទាត់ដើម្បីបន្ថយថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំនោះដែរ ។

មាត្រា ១៥៨— ការឈប់ថ្ងៃបុណ្យ មិនមែនជាហេតុនាំឲ្យបន្ថយប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាស ឬប្រចាំសប្ដាហ៍ឡើយ ។

មាត្រា ១៥៩— អ្នកស៊ីឈ្នួលតាមម៉ោងប្រចាំថ្ងៃ ឬតាមសាច់ការ ត្រូវមានសិទ្ធិបានបំណាច់ស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលដែលបង់ខាតមកអំពីមានការឈប់បុណ្យដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៥៧ ខាងលើ ។ ប្រាក់បំណាច់នេះត្រូវនៅក្នុងបន្ទុកនៃនិយោជក ។

មាត្រា ១៦០— នៅក្នុងគ្រឹះស្ថាន និងក្រសួងណាដែលមិនអាចបញ្ឈប់ការងារបានដោយសកម្មភាពរបស់ខ្លួនតម្រូវ អ្នកស៊ីឈ្នួលទាំងឡាយដែលជាប់ធ្វើការក្នុងថ្ងៃឈប់បុណ្យ ត្រូវមានសិទ្ធិទទួលក្រៅអំពីប្រាក់ឈ្នួលនៃការងារដែលខ្លួនបានធ្វើ នូវបំណាច់មួយដែលនៅលើបន្ទុកនិយោជកដែរ ហើយដែលកម្រិតក្នុងប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ១០៤ កថាខ័ណ្ឌ ២ នៃក្រមនេះ ។

មាត្រា ១៦១— ម៉ោងធ្វើការដែលខាតបង់ក្នុងថ្ងៃឈប់បុណ្យ ដូចមានបង្អុលខាងលើនេះ អាចនឹងឲ្យធ្វើការសងវិញបាន តាមលក្ខខ័ណ្ឌដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ជាធរមាន ។ ម៉ោងដែលត្រូវឲ្យធ្វើការសងនោះ ត្រូវទុកដូចជាម៉ោងធ្វើការធម្មតា ។

ផ្នែកទី ៦

ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួល

មាត្រា ១៦២-- លើកលែងតែមានបញ្ញត្តិអនុសញ្ញារួម ឬកិច្ចសន្យាការងាររៀងខ្លួនដែលផ្ដល់អត្ថប្រយោជន៍ច្រើនជាងនោះ អ្នកស៊ីឈ្នួលទាំងអស់ត្រូវមានសិទ្ធិឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំមាន ប្រាក់ឈ្នួលដែលនិយោជកត្រូវបើកឲ្យ ។ ឯថ្ងៃឈប់សម្រាកនេះ ត្រូវគិតជាថ្ងៃធ្វើការធម្មតា <u>១ ថ្ងៃកន្លះ</u> ក្នុងរយៈពេលធ្វើការមួយខែជាប់ ។ អ្នកស៊ីឈ្នួលណាដែលមិនបានធ្វើការឡើងមកចំនួនពីរខែទេ ត្រូវមានសិទ្ធិនៅពេលផ្ដាច់កិច្ចសន្យាការងារ ទទួលនូវប្រាក់បំណាច់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ មានប្រាក់ឈ្នួលដោយគិតទៅតាមពេលវេលាដែលបានធ្វើការក្នុងសហគ្រាស ។

នៅក្នុងមុខរបរដែលការងារប្រព្រឹត្តទៅមិនបានទៀងទាត់ក្នុង ១ ឆ្នាំ កាលបើអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងសហគ្រាសបានធ្វើការក្នុង ១ ខែបាន ២១ ថ្ងៃជាមធ្យមនោះ គេត្រូវទុកថាបានធ្វើការជាប់ហើយ ។

ថេរៈវេលានៃថ្ងៃឈប់សម្រាក ដែលមានកម្រិតដូចខាងលើនេះ ត្រូវបន្ថែមឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួលតាមអតីតភាពរបស់ខ្លួនក្នុងសហគ្រាស ដោយត្រូវបន្ថែមមួយថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ) ក្នុងរយៈពេលធ្វើការបាន ៣ ឆ្នាំ ។

ថ្ងៃបុណ្យតាមច្បាប់ដែលត្រូវឈប់ ហើយមានប្រាក់ឈ្នួល និងការអាក់ខានធ្វើការដោយហេតុមានជម្ងឺនោះ មិនត្រូវរាប់ជាថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំមានប្រាក់ឈ្នួលនោះទេ ។

មាត្រា ១៦៣ — ទាល់តែធ្វើការមកបានគ្រប់មួយឆ្នាំទើបអាចមានសិទ្ធិឈប់សម្រាក ។
ក្នុងករណីដែលមានផ្តាច់ ឬបញ្ចប់កិច្ចសន្យាមុនដែលអ្នកស៊ីឈ្នួលបាន
ទទួលសិទ្ធិឈប់សម្រាកនោះ ត្រូវបង់ប្រាក់បំណាច់ទៅអ្នកស៊ីឈ្នួល
នោះ តាមគោលនៃសិទ្ធិដែលមាត្រាខាងដើមនេះបានផ្តល់ឲ្យ ។
ក្រៅពីករណីនេះ អនុសញ្ញាឯណាដែលមានគ្រោងឲ្យបំណាច់ដោយ
ទូទាត់សម្រាប់ជួសការឈប់សម្រាកព្រមទាំងការព្រមព្រៀងឯណាដែល
ស្តីអំពីការបោះបង់ ឬមិនព្រមប្រើសិទ្ធិឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំត្រូវទុកជា
មោឃៈ ហើយគ្មានហេតុផលអ្វីទាំងអស់ ។
ការដែលអ្នកស៊ីឈ្នួលសុខចិត្តលើកសិទ្ធិឈប់សម្រាកខ្លះ ឬទាំងមូលទៅ
ប្រើនៅពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យា មិនត្រូវទុកជាការលះបង់សិទ្ធិទេ ។ ការ
ពន្យារការឈប់សម្រាកនេះ មិនអាចឲ្យលើសពីឆ្នាំបន្តបន្ទាប់គ្នាបាន
ឡើយ ហើយអាចអនុវត្តបានតែចំពោះភាគនៃការឈប់សម្រាកណា
ដែលហួសពី ១២ ថ្ងៃដែលជាថ្ងៃធ្វើការក្នុង ១ ឆ្នាំ ។

មាត្រា ១៦៤ — និយោជកត្រូវបង់ឲ្យទៅអ្នកស៊ីឈ្នួលនៅពេលមុនថ្ងៃឈប់សម្រាកនូវប្រាក់
វិភាជន៍យ៉ាងហោចណាស់ស្មើនឹងមធ្យមនៃប្រាក់ឈ្នួលបុព្វលាភវិភាជន៍
អត្ថប្រយោជន៍បំណាច់ គិតទាំងតម្លៃវត្ថុដែលផ្តល់ឲ្យផង ដោយមិនគិត
ពីបំណាច់សងសោហ៊ុយដែលអ្នកស៊ីឈ្នួលបានបើករួចមកហើយក្នុងពេល
ដប់ពីរខែមុនថ្ងៃត្រូវឈប់សម្រាក ហើយវិភាជន៍នេះក្នុងករណីណាក៏
ដោយក៏មិនត្រូវឲ្យតិចជាងវិភាជន៍ដែលអ្នកស៊ីឈ្នួលត្រូវបើក កាលបើខ្លួន
បានធ្វើការដោយទៀងទាត់ ។

មាត្រា ១៦៥ — ចំពោះវេលាធ្វើការតតអាក់ខានដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៦២ ត្រូវមានកំណត់ស្មើនឹងរយៈពេលដែលអ្នកស៊ីឈ្នួលជាប់កិច្ចសន្យាការងារ ជាមួយនិយោជកខ្លួន ទោះបើកិច្ចសន្យាការងារនេះបានត្រូវផ្អាកដោយគ្មានការផ្តាច់កិច្ចសន្យាក៏ដោយ ។

ការឈប់សម្រាកផ្សេងៗ ដូចតទៅនេះ ត្រូវរាប់បញ្ចូលទៅក្នុងរយៈពេលដែលបើកសិទ្ធិឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួលឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំមានប្រាក់ឈ្នួល ៖

- ការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ ។
- ថ្ងៃឈប់បុណ្យមានប្រាក់ឈ្នួល ។
- ថ្ងៃឈប់ដោយជម្ងឺ ។
- ការឈប់សម្រាលកូន ។
- រយៈឈប់ប្រចាំឆ្នាំ និង រយៈពេលមុនបញ្ឈប់ ។
- ការឈប់ពិសេសដែលអនុញ្ញាតឲ្យមិនលើសពី ១០ ថ្ងៃក្នុងឱកាសមានបាតុកម្មសាធារណៈ ឬ ក្នុងឱកាសមានព្រឹត្តិការណ៍ដែលប៉ះពាល់ដល់គ្រួសារផ្ទាល់របស់អ្នកស៊ីឈ្នួល ។

ផ្ទុយទៅវិញ ការឈប់សម្រាកពិសេសដោយអំពើចិត្តផ្ទាល់មិនត្រូវគិតក្នុងរយៈពេលធ្វើការដែលអាចនឹងមានសិទ្ធិឈប់ប្រចាំឆ្នាំ ដោយឲ្យប្រាក់ឈ្នួលទេ កាលបើពុំបានធ្វើការបំពេញវិញដោយត្រឹមត្រូវទេ ។

មាត្រា ១៦៦ — តាមគោលការណ៍ ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំត្រូវអនុញ្ញាតក្នុងឱកាសបុណ្យចូលឆ្នាំខ្មែរ លើកលែងតែមានកិច្ចព្រមព្រៀងលើពេលណាមួយទៀតរវាងនិយោជក និង អ្នកស៊ីឈ្នួល ។ ក្នុងករណីនេះ និយោជកត្រូវតែឲ្យដំណឹងជាមុនទៅអធិការការងារ អំពីការដែលបានស្រុះស្រួលគ្នានោះ ។

ក្នុងករណីទាំងអស់ដែលការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំមានប្រាក់ឈ្នួលមានថិរវេលាច្រើនជាង ១៥ ថ្ងៃនោះ និយោជកត្រូវបានសិទ្ធិទុកថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលសល់ទាំងប៉ុន្មាន ឲ្យឈប់ក្នុងសម័យណាមួយផ្សេងទៀតក្នុងឆ្នាំនោះ លើកលែងតែចំពោះការឈប់សម្រាកនៃកូនក្មេង និងកូនជាងដែលមានអាយុតិចជាង ១៨ ឆ្នាំ ។

ផ្នែកទី ៣

ការឈប់សម្រាកពិសេស

មាត្រា ១៦៧ — និយោជកមានសិទ្ធិអនុញ្ញាតឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួលខ្លួនឈប់សម្រាកជាពិសេស ក្នុងឱកាសមានព្រឹត្តិការណ៍សាធារណៈក្តី ក្នុងឱកាសមានព្រឹត្តិការណ៍ដែលប៉ះពាល់ផ្ទាល់ដល់គ្រួសារនៃអ្នកស៊ីឈ្នួលក្តី ។
ម៉ោងធ្វើការដែលខាតបង់ក្នុងឱកាសឈប់សម្រាកពិសេសនេះ អាចនឹងបំពេញវិញបានតាមលក្ខខណ្ឌដូចមានកំណត់ក្នុងប្រកាស រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ។

ផ្នែកទី ៨

ការងារកូនក្មេង – ការងារស្ត្រី

បទបញ្ញត្តិរួម

មាត្រា ១៦៨ – នាយគ្រឹះស្ថានដែលមានប្រើកូនក្មេង កម្មករ ឬ កូនជាងអាយុតិចជាង ១៨ ឆ្នាំ ឬ ស្ត្រីឲ្យធ្វើការក្នុងនោះ ត្រូវមើលឲ្យមានកិរិយាមារយាទល្អ ហើយនិងរក្សាការសមរម្យចំពោះសាធារណជនផង ។

មាត្រា ១៦៩– ប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារត្រូវកំណត់ប្រភេទការងារណាដែលអាចបង្កើតគ្រោះថ្នាក់ ឬ លើសកម្លាំង ហើយដែលត្រូវហាមឃាត់ចំពោះកូនក្មេងអាយុតិចជាង ១៨ ឆ្នាំ និងស្ត្រី ។

ប្រកាសនោះត្រូវកម្រិតលក្ខខណ្ឌពិសេសដែលអ្នកស៊ីឈ្នួលប្រភេទនោះអាចធ្វើបាននៅក្នុងគ្រឹះស្ថានណាដែលខ្វះសុខភាព និងអាចមានគ្រោះថ្នាក់ ហើយដែលនាំឲ្យខូចសុខភាពបុគ្គលិកធ្វើការនៅទីនោះផង ។

មាត្រា ១៧០– ក្មេងប្រុសអាយុតិចជាង ១៨ ឆ្នាំ និងស្ត្រីទាំងក្មេងទាំងចាស់អាយុប៉ុន្មានក៏ដោយ មិនអាចប្រើឲ្យធ្វើការនៅអណ្តូងរ៉ែ ឬការយករ៉ែ ឬយកថ្មក្នុងដីឡើយ ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារត្រូវកំណត់លក្ខខណ្ឌពិសេសនៃការងារ និងការហ្វឹកហ្វឺនវិជ្ជាជីវៈដល់ក្មេងអាយុពី ១៦ ទៅ ១៨ ឆ្នាំសម្រាប់ធ្វើការក្នុងដី ។

មាត្រា ១៧១— ក្មេង និយោជិតកម្មករ ឬកូនជាងមានអាយុតិចជាង ១៨ ឆ្នាំ និងស្ត្រីអាយុប៉ុន្មានក៏ដោយ មិនអាចប្រើឲ្យធ្វើការពេលយប់ក្នុងសហគ្រាសដូចមានបង្អុលក្នុងមាត្រា ១ នៃក្រមនេះទេ ។

កូនក្មេងអាយុតិចជាង ១៨ ឆ្នាំក៏មិនអាចប្រើឲ្យធ្វើការពេលយប់ក្នុងសហគ្រាសដឹកនាំមនុស្ស និងទំនិញតាមផ្លូវថ្នល់ ផ្លូវអយស្ម័យយាន ព្រមទាំងក្នុងសហគ្រាសផ្ទុកទំនិញ និងរើទំនិញគ្រប់ប្រភេទ ។

ប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារត្រូវកំណត់លក្ខខណ្ឌដែលអាចអនុញ្ញាតឲ្យមានបដិប្បញ្ញត្តិជាពិសេសបានដូចតទៅនេះ ៖

១— ចំពោះស្ត្រី

ក— ក្នុងករណីជៀសមិនរួច កាលណានៅក្នុងសហគ្រាសមានការអាក់ខានធ្វើអាជីវកម្មដោយមិនអាចដឹងមុនបាន ហើយដែលគ្មានលក្ខណៈទៀងទាត់តាមកាលវេលា ឬក្នុងករណីពិសេស ។

ខ— ក្នុងករណីដែលការងារត្រូវប្រើវត្ថុធាតុដើមក្តី ឬវត្ថុធាតុកំពុងផ្សំក្តីដែលអាចនឹងខូចយ៉ាងឆាប់ កាលណាបដិប្បញ្ញត្តិនោះ ជាការចាំបាច់ ដើម្បីឲ្យវត្ថុធាតុនោះជៀសផុតពីការខូចបង់ដោយជៀសមិនរួច ។

២— ចំពោះក្មេងអាយុតិចជាង ១៦ ឆ្នាំ

ក- ដែលធ្វើការក្នុងផ្នែកឧស្សាហកម្មដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោមនេះ ហើយដែលត្រូវដើរវេនឈប់ទាំងថ្ងៃទាំងយប់តាមប្រភេទរបស់ខ្លួនតម្រូវ:

រោងចក្រ ស្លដែក និងដែកថែប

- រោងចក្រ ធ្វើកែវ
- រោងចក្រ ធ្វើក្រដាស
- រោងចក្រ ធ្វើស្ករ
- រោងចក្រ បំបែកលោហធាតុមាស

ខ- កាលណាមានករណីជៀសមិនរួចជាឧបសគ្គកំលាំងមិនឲ្យគ្រឹះស្ថាននេះមានដំណើរជាធម្មតា ។

មាត្រា ១៧២— ការសម្រាកពេលយប់សម្រាប់កូនក្មេងភេទណាក៏ដោយ និងសម្រាប់ស្ត្រីត្រូវឲ្យមានចិរវេលាជាអប្បបរមា ១១ ម៉ោងបន្តបន្ទាប់គ្នា ។

- ការងារសម្រាប់ក្មេង

មាត្រា ១៧៣— ក្មេងទាំងពីរភេទ អាយុតិចជាង ១៦ ឆ្នាំ មិនអាចឲ្យចូលធ្វើការជាអ្នកស៊ីឈ្នួលនិយោជិត ជាង ឬកូនជាង ក្នុងសហគ្រាសណាមួយទេ ទោះប្រភេទណាក៏ដោយ ។

កំប៉ុន្តែត្រូវលើកលែង នូវគ្រឹះស្ថានណាដែលមានប្រើសុទ្ធតែសមាជិកនៃគ្រួសារក្រោមអំណាចឪពុកក្តី ម្តាយក្តី អ្នកអាណាព្យាបាលក្តី ។ មិនតែប៉ុណ្ណោះ ប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីការងារ អាចកំណត់អំពីផ្នែកសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចណាដែលអាយុអប្បបរមាសម្រាប់ឲ្យចូលធ្វើការ ដូចកំរិតមកខាងលើនេះអាចបន្ថយបាន ។

មាត្រា ១៧៤— អធិការការងារអាចសុំឲ្យគ្រូពេទ្យដែលកាន់កាប់ក្រសួងសាធារណៈណាមួយមកពិនិត្យកូនក្មេងអាយុតិចជាង ១៨ ឆ្នាំ ដែលធ្វើការក្នុងសហគ្រាសដើម្បីបញ្ជាក់តើការងារដែលគេដាក់ឲ្យធ្វើនោះមិនលើសកម្លាំងឬទេ ។

ក្នុងករណីចុងក្រោយនេះអធិការការងារមានសិទ្ធិបង្ខំឲ្យប្តូរការងារកូនក្មេងទាំងនេះ ឬបញ្ឈប់ពីគ្រឹះស្ថានដោយមានយោបល់ស្របអំពីគ្រូពេទ្យ ហើយនិងក្រោយដែលគ្រូពេទ្យបានពិនិត្យផ្ទាល់ ប្រសិនបើមានការតវ៉ាពីឪពុកម្តាយនៃក្មេងនោះ ។

មាត្រា ១៧៥— នាយគ្រឹះស្ថានឧស្សាហកម្មទាំងឡាយ ត្រូវមានសៀវភៅបញ្ជីចុះនាមជនអាយុតិចជាង ១៨ ឆ្នាំ ដែលខ្លួនបានយកមកប្រើដោយមានកត់កាលបរិច្ឆេទកំណើតនៃក្មេងនេះផង ។ សៀវភៅបញ្ជីនេះត្រូវជូនអធិការការងារចុះទិដ្ឋាការធ្វើសេចក្តីសង្កេតនិងសេចក្តីព្រមាន ។

មាត្រា ១៧៦– នៅក្នុងមន្ទីរសង្គ្រោះក្មេងកំព្រា និងក្នុងគ្រឹះស្ថានជាកុសលកិច្ច ដែលមានបើកបឋមសិក្សា ការបង្រៀនធ្វើហត្ថកម្ម ឬ វិជ្ជាជីវៈ ចំពោះក្មេងអាយុតិចជាង ១៨ ឆ្នាំ មិនត្រូវប្រព្រឹត្តទៅឲ្យហួសពីបីម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃទេ ។ ត្រូវមានសៀវភៅបញ្ជីមួយសម្រាប់ចុះកាលបរិច្ឆេទកំណើត និងលក្ខខណ្ឌការងារហត្ថកម្មនៃក្មេង ព្រមទាំងការប្រើក្មេងក្នុងមួយថ្ងៃ ពោលគឺការបែកពេលរៀន ពេលធ្វើការហត្ថកម្ម ពេលឈប់សម្រាក និងពេលបាយ ។ សៀវភៅបញ្ជីនេះត្រូវជូនអធិការការងារចុះទិដ្ឋការ នៅរាល់ដំណាច់ឆ្នាំ ព្រមទាំងសេចក្ដីព្រមាន និងសង្កេតឃើញផង ។

មាត្រា ១៧៧– គ្មានជនណាម្នាក់អាយុតិចជាង ១៨ ឆ្នាំ ភេទណាក៏ដោយ ដែលមិនទាន់ផុតពីអំណាចឪពុកម្ដាយ ឬ អ្នកព្យាបាល អាចចុះកិច្ចសន្យាការងារដោយគ្មានការយល់ព្រមអំពីជនដែលខ្លួននៅក្រោមអំណាចទេ ។

មាត្រា ១៧៨ – ក្មេងប្រុសស្រីអាយុតិចជាង ១៦ ឆ្នាំ មិនត្រូវប្រើឲ្យដើរតួ ឬ ចូលរួមក្នុងការសម្ដែងសាធារណៈជាក្រុមល្ខោន សៀក ក្រុមក្មេងក្នុងផ្ទះកាហ្វេ និងការសម្ដែងជាបល័តទេ ។

មាត្រា ១៧៩ – អធិការការងារអាចអនុញ្ញាតជាពិសេសឲ្យកូនក្មេងម្នាក់ ឬ ច្រើននាក់ចេញសម្ដែងក្នុងទស្សនិយភាពជាសាធារណៈ ព្រមទាំងឲ្យរួមរួមក្នុងការសម្ដែងភាពយន្ត ដោយធ្វើជាតួ ឬ តួរាយរង ហើយអនុញ្ញាតនោះត្រូវឲ្យចំពោះតែបុគ្គលសាមីខ្លួនម្នាក់ៗ ។

ក៏ប៉ុន្តែ ៖

ក ចំពោះការមានគ្រោះថ្នាក់ដល់ជីវិត ដល់សុខភាព ឬ សីលធម៌នៃមនុស្សដែលធ្វើការនោះ ដូចជាទស្សនីយភាពសៀក របាំបម្រះ និងកិច្ចបម្រើក្នុងតៀមស្រាជាដើមនោះ មិនត្រូវអនុញ្ញាតឲ្យមានបដិប្បញ្ញត្តិទេ ។

ខ – ត្រូវតែមានការធានាយ៉ាងហ្មត់ចត់ ដើម្បីបង្ការសុខភាពការចំរើនរូបកាយ និងសីលធម៌ក្មេង ដើម្បីថែទាំក្មេងនេះឲ្យបានល្អ ឲ្យមានការសម្រាកយ៉ាងសមរម្យ ហើយនិងឲ្យបានរៀនសូត្រយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួនផង ។

គ – ក្មេងដែលមានអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើការក្នុងលក្ខខណ្ឌនៃមាត្រានេះ មិនត្រូវឲ្យធ្វើការហួសពីម៉ោង ១២ យប់ទេ ។

មាត្រា ១៨០ – ត្រូវហាមឃាត់មិនឲ្យជនទាំងឡាយប្រើក្មេងអាយុតិចជាង ១៦ ឆ្នាំ ឲ្យប្រឹងលោតផ្លាំងប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់ ឬ ឲ្យពត់ខ្លួនប្រាណឡើយ ។ ម្យ៉ាងទៀតត្រូវហាមឃាត់អ្នកដែលប្រកបវិជ្ជាជីវៈខាងការយកម្មុិនប្រសប់ ប៉ា-ហ៊ី អ្នកឃោសនាលក់ថ្នាំ អ្នកបង្ហាញសត្វ ឬនាយក្រុមសៀក មិនឲ្យប្រើកូនក្មេងអាយុតិចជាង ១៦ ឆ្នាំ ឲ្យសម្តែងក្នុងវិជ្ជាជីវៈទាំងនេះទេ ។
ឪពុកម្តាយដែលមានវិជ្ជាជីវៈខាងលើនេះ មិនអាចប្រើកូនខ្លួនអាយុតិចជាង ១៦ ឆ្នាំឲ្យសម្តែងទេ ។

មាត្រា ១៨១ – ឪពុកម្តាយ អ្នកព្យាបាល ឬ ចៅហ្វាយនាយ និងជាទូទៅ ជនទាំងឡាយដែលមានអំណាចលើក្មេង ឬ គ្រាន់តែជាអ្នកមើលថែរក្សាក្មេង មិនអាចឲ្យក្មេងជាកូនបង្កើត កូនព្យាបាល ឬកូនជាងអាយុតិចជាង ១៦ ឆ្នាំទៅធ្វើការក្នុងវិជ្ជាជីវៈខាងលើ ទោះមាន ឬគ្មានកម្រៃជាប្រាក់ក៏ដោយ ។

– ការងាររបស់ស្ត្រី

មាត្រា ១៨២ – ក្នុងសហគ្រាសទាំងអស់ដែលមានរាប់ក្នុងមាត្រា ១ នៃក្រមនេះ ស្ត្រីទាំងឡាយត្រូវមានសិទ្ធិឈប់សម្រាកប្រាំមួយសប្តាហ៍មុន និងប្រាំមួយសប្តាហ៍ក្រោយពេលសម្រាលកូន ។

ក្រោយពីឈប់សម្រាលកូនមក ក្នុងរយៈពីរខែដែលបានចូលធ្វើការត្រូវឲ្យស្ត្រីនេះធ្វើតែការណាស្រាល ៗ ។

ត្រូវហាមឃាត់មិនឲ្យនិយោជកបញ្ឈប់ស្ត្រីសម្រាលកូននៅពេលឈប់ធ្នូទន្ទេ ឬ នៅថ្ងៃណាមួយដែលធ្វើឲ្យដំណឹងមុនបញ្ឈប់ផុតកំណត់ក្នុងពេលឈប់សម្រាកនេះឡើយ ។

មាត្រា ១៨៣ – ក្នុងពេលដែលឈប់សម្រាកដូចមានចែងក្នុងមាត្រាខាងលើនេះ ស្ត្រីមានសិទ្ធិត្រូវបានប្រាក់ឈ្នួលពាក់កណ្តាល គិតទាំងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំផង ដោយនិយោជកបើកឲ្យ ។ ស្ត្រីនេះរក្សាសិទ្ធិខ្លួនទាំងស្រុងក្នុងការទទួលវត្ថុអំណោយផ្សេងទៀត បើសិនជាមាន ។

អនុសញ្ញាណាដែលផ្ទុយពីនេះត្រូវទុកជាមោឃៈ ដោយពេញច្បាប់ ។ ក៏ប៉ុន្តែ ការទទួលប្រាក់ឈ្នួលដូចមានចែងក្នុងវគ្គទី ១ នេះ នឹងឲ្យបានចំពោះតែស្ត្រីណាដែលធ្វើការក្នុងសហគ្រាស បានយ៉ាងតិចមួយឆ្នាំហើយមក ។

មាត្រា ១៨៤ – ក្នុងរយៈមួយឆ្នាំ ចាប់ពីថ្ងៃដែលសម្រាលកូនរួច ស្ត្រីដែលឲ្យកូនបៅដោះអាចបានពេលមួយម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ដើម្បីបំបៅកូនខ្លួនក្នុងពេលម៉ោងដែលធ្វើការ ។ មួយម៉ោងដែលឲ្យបៅ កូននេះត្រូវបែកជាពីរវគ្គ ដែលមាន ៣០ នាទីក្នុងមួយវគ្គ គឺពេលធ្វើការព្រឹកម្ដង ពេលធ្វើការថ្ងៃរសៀលម្ដង នៅម៉ោងណាដែលស្ត្រីនោះព្រមព្រៀងជាមួយនិយោជក ។ បើគ្មានការព្រមព្រៀងទេ ត្រូវយកម៉ោងនៅពាក់កណ្ដាលពេលនៃរយៈពេលម៉ោងធ្វើការនិមួយ ៗ ។

មាត្រា ១៨៥ – ការឈប់សម្រាកដើម្បីបំបៅកូន ត្រូវគិតដោយឡែក ហើយមិនត្រូវបន្ថយពីការឈប់សម្រាកធម្មតាដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ការងារ ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃគ្រឹះស្ថានក្នុងអនុសញ្ញារួមនៃការងារ ឬ ក្នុងទម្លាប់ស្រុកដែលកម្មករឯទៀតក្នុងប្រភេទជាមួយនេះ ត្រូវបានឈប់ ។

មាត្រា ១៨៦ – នាយសហគ្រាសទាំងឡាយដែលប្រើស្ត្រី ចាស់ក្ដី ក្មេងក្ដី ចំនួនយ៉ាងតិចមួយរយនាក់ ត្រូវរៀបចំបន្ទប់សម្រាប់បំបៅកូនមួយនៅក្នុងគ្រឹះស្ថាន ឬ នៅជិតនោះ ហើយនិងកន្លែងរក្សាទារកមួយផង ។

មាត្រា ១៨៧ – ប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និង កំណត់លក្ខខណ្ឌសម្រាប់រៀបចំឲ្យមានអនាម័យ និង ការត្រួតពិនិត្យបន្ទប់បំបៅកូន និង រក្សាទារកនោះ ។

ផ្នែកទី ៩

អ្នកស៊ីឈ្នួលដែលជ្រើសរើសនៅក្រៅទីកន្លែងធ្វើការ

មាត្រា ១៨៨ — អ្នកស៊ីឈ្នួលទាំងអស់ដែលជ្រើសរើសពីក្រៅទីកន្លែងដែលធ្វើការ ហើយកាលណានិយោជកទទួលបន្ទុកដឹកនាំឲ្យមកកាន់ទីកន្លែងធ្វើការនោះ លុះចប់កិច្ចសន្យា ឬ ចប់ថិរវេលាត្រូវបញ្ឈប់ ត្រូវមានសិទ្ធិបានសោហ៊ុយធ្វើដំណើរត្រឡប់ទៅទីកន្លែងដែលគេជ្រើសរើសនោះវិញ ។ សោហ៊ុយនេះត្រូវឲ្យនិយោជកចេញឲ្យតាមលក្ខខ័ណ្ឌដូចគ្នា និងដំណើរមកកាន់កន្លែងធ្វើការដែរ ។

និយោជកត្រូវមានកាតព្វកិច្ចដូចគ្នាដែរ ក្នុងករណីដេញចោលមកពីហេតុមានបញ្ឈប់ការងារ បិទទ្វារសហគ្រាស ឬ ក៏ការដេញចោលតែម្នាក់ឯង ។ ក្នុងករណីដែលគេដេញចោលព្រោះមានកំហុសធ្ងន់អំពីអ្នកស៊ី-ឈ្នួល និយោជកត្រូវសងសោហ៊ុយធ្វើដំណើរតែតាមសមាមាត្រនៃពេលដែលអ្នកស៊ីឈ្នួលបានបំរើនៅក្នុងសហគ្រាស ។

មាត្រា ១៨៩ — អ្នកស៊ីឈ្នួល ដែលបានឈប់ពីការងារខ្លួនក្នុងលក្ខខ័ណ្ឌដូចបានចែងខាងលើនេះ អាចទាមទារអំពីនិយោជកខ្លួននូវសោហ៊ុយធ្វើដំណើរត្រឡប់ទៅទីកន្លែងដើមវិញតែក្នុងរយៈពេលយ៉ាងច្រើនមួយឆ្នាំ គិតពីថ្ងៃឈប់ធ្វើការឲ្យនិយោជកនេះ ។

មាត្រា ១៩០ — ប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងកំណត់អំពីបែបបទអនុវត្តនៃផ្នែកនេះ ។

ជំពូកប្រាំពីរ

អំពីលក្ខខណ្ឌដោយឡែកនៃការងារក្នុងវិជ្ជាជីវៈ

ខាងកសិកម្ម

មាត្រា ១៩១— ក្រៅពីបទបញ្ញត្តិទូទៅ ដែលមានចែងក្នុងក្រមនេះ បទបញ្ញត្តិតទៅនេះ ត្រូវបានអនុវត្តចំពោះអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងវិជ្ជាជីវៈ ខាងកសិកម្ម ។

មាត្រា ១៩២— ដែលហៅថាអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងវិជ្ជាជីវៈ ខាងកសិកម្ម គឺអ្នកស៊ីឈ្នួលដែលធ្វើការក្នុងចំការ

— អាជីវកម្មខាងកសិកម្ម "ដាំដំណាំ និង ចិញ្ចឹមសត្វ,,

— អាជីវកម្មព្រៃឈើ

— អាជីវកម្មនេសាទ ។

ផ្នែកទី ១

ចំការ

មាត្រា ១៩៣— ពាក្យថាចំការក្នុងក្រមនេះ មានន័យថាអាជីវកម្មខាងកសិកម្មទាំងអស់ ដែលប្រើអ្នកធ្វើការឈ្នួលជាទៀងទាត់ ហើយដែលមានដាំដំណាំ ឬធ្វើផលិតផលសំខាន់សម្រាប់ធ្វើជំនួញ ដូចជាកាហ្វេ តែ អំពៅ កៅស៊ូ ម្រេច ដូង សណ្តែកដី កប្បាស ថ្នាំ ក្រវាញ និងដំណាំខាងវាយនភ័ណ្ឌឯទៀត ក្រូច ត្នោត កាំងគីណា ឬ ម្នាស់ និង ម្រេចជាដើម ។

បទបញ្ញត្តិកន្លែងនេះ មិនត្រូវអនុវត្តលើសហគ្រាសគ្រួសារ ឬ ចំការដែលមានទំហំតូចយកផលសម្រាប់តែផ្សារនៅក្នុងស្រុក ហើយឥតប្រើអ្នកធ្វើការស៊ីឈ្នួលជាទៀងទាត់ទេ ។

ថិរវេលាធ្វើការ

មាត្រា ១៩៤ — ថិរវេលាធម្មតានៃការងារអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងចំការ បានត្រូវកម្រិតត្រឹមប្រាំបីម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ឬ សែសិបប្រាំបីម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ ។

ថិរវេលាធ្វើការធម្មតានេះ អាចឲ្យធ្វើការរហូតដល់ប្រាំបួនម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃក៏បានដែរ ចំពោះអ្នកស៊ីឈ្នួលប្រភេទខ្លះ ប៉ុន្តែមិនត្រូវឲ្យលើសពីសែ-សិបប្រាំបីម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ ។

មាត្រា ១៩៥ - សម្រាប់អ្នកស៊ីឈ្នួលទៀងទាត់ ដែលដេកនៅទីនសហគ្រាស ពេលវេលាចាំបាច់ដើម្បីចេញពីផ្ទះសម្បែងទៅទីធ្វើការ ហើយត្រឡប់មកវិញ ត្រូវគិតបញ្ចូលក្នុងពេលធ្វើការ ចំពោះភាគដែលលើសពីមួយម៉ោង ។

សម្រាប់អ្នកស៊ីឈ្នួលទៀងទាត់ ដែលមិនដេកនៅទីនសហគ្រាស ព្រមទាំងអ្នកស៊ីឈ្នួលមួយដងមួយកាល ថិរវេលាធ្វើការប្រចាំថ្ងៃគិតតាមកំណត់ម៉ោងធ្វើការ ។

មាត្រា ១៩៦ — ចំពោះមុខរបរខ្លះអាចបន្ថែមយ៉ាងច្រើនពីរម៉ោង លើថិរវេលាប្រាំបីម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ដើម្បីជាពេលបង្ហាញខ្លួននៅទីកន្លែងធ្វើការ ។ បញ្ជីនៃមុខរបរទាំងនេះត្រូវសម្រេចដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ។ ក្នុងពីរ

ម៉ោងដែលសម្រាប់បង្ហាញខ្លួននៅទីកន្លែងធ្វើការនេះ អ្នកស៊ីឈ្នួលមិនអាចត្រូវគេបង្ខំឲ្យធ្វើការអ្វីឡើយ ហើយអាចប្រើប្រាស់ពេលវេលានេះបានដោយសេរី ។

មាត្រា ១៩៧ – បើមានធ្វើលើសពីប្រាំបីម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ត្រូវចេញឈ្នួលតាមអត្រាម៉ោងបន្ថែម ។ គេមិនអាចបន្ថែមម៉ោងធ្វើការឲ្យលើសម៉ោងធ្វើការធម្មតារហូតដល់ទៅជាងដប់ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃទេ លើកលែងតែក្នុងករណីបង្ការ ឬ ជួសជុលការខូចខាតដោយមហន្តរាយណាមួយ ។

ភាគឈ្នួលជាវត្ថុ

មាត្រា ១៩៨ – ការឲ្យភាគឈ្នួលជាវត្ថុអាចអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើបាន ប៉ុន្តែមិនអាចបង្ខំបានទេ ។ ក្នុងករណីដែលនិយោជកមានឲ្យឈ្នួលបែបនេះ ក្រៅអំពីភាគឈ្នួលជាប្រាក់ដែលត្រូវបាន ត្រូវផ្តល់ឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួលទៀតម្នាក់ៗ នូវអង្ករសមិនទាន់បំអិនចំនួន ៩០០ ក្រាម ក្នុងមួយថ្ងៃដែលត្រូវបានប្រាក់ឈ្នួលធម្មតា ។

មាត្រា ១៩៩ – បើមានការព្រមព្រៀងគ្នារវាងភាគី អង្ករជាឈ្នួលដែលមានចែងក្នុងមាត្រាខាងលើ អាចឲ្យជាប្រាក់វិញបាន ។

ក្នុងករណីណាក៏ដោយ តម្លៃជាប្រាក់នៃភាគឈ្នួលដែលបើកជាប្រាក់វិញនោះ ត្រូវតែគិតគូរឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ហើយចុះបញ្ជិកាដែលទុកសម្រាប់ការនេះ ។

ការផ្តល់វត្ថុឲ្យសម្រាប់គ្រួសារ

មាត្រា ២០០ – អ្នកស៊ីឈ្នួលទៀងទាត់ក្នុងបំការគ្រប់រូប មានសិទ្ធិត្រូវបានសម្រាប់ប្រពន្ធខ្លួន និងសម្រាប់កូនខ្លួនដែលជាអនីតិជននៅក្នុងបន្ទុក ទោះពេញច្បាប់ក្តី ក្រៅច្បាប់ហើយទទួលស្គាល់ក្តី អាយុតិចជាង ១៦ ឆ្នាំ នូវអង្គប្រចាំថ្ងៃតាមចំនួនកំណត់ដូចតទៅនេះ ៖

- ៨០០ ក្រាមសម្រាប់ប្រពន្ធ
- ២០០ – សម្រាប់កូនម្នាក់ដែលមានអាយុតិចជាងពីរ ឆ្នាំ
- ៤០០ – សម្រាប់កូនម្នាក់ដែលមានអាយុពី ២ ទៅ ៦ ឆ្នាំ
- ៦០០ – សម្រាប់កូនម្នាក់ដែលមានអាយុពី ៦ ទៅ ១០ ឆ្នាំ
- ៧៥០ សម្រាប់កូនម្នាក់ដែលមានអាយុពី ១០ ទៅ ១៦ ឆ្នាំ

តាវកាលិកនេះ ត្រូវបានដល់អ្នកស៊ីឈ្នួលជានាយគ្រួសាររាល់ថ្ងៃធ្វើការដែលបើកសិទ្ធិឲ្យបានប្រាក់ឈ្នួល ឬ ក្នុងករណីផ្អាកការងារ បណ្តាលមកពីការដេកពេទ្យ ឬ កា មានជម្ងឺ ដែលបានបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ ។

កូនអាយុច្រើនជាង ១៦ ឆ្នាំ ហើយតិចជាង ២១ ឆ្នាំ ដែលនៅជាប់រៀនក្នុងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ ខាងមធ្យមសិក្សាឬឧត្តមសិក្សា ឬ ក្នុងគ្រឹះស្ថានឯកជន ខាងមធ្យមសិក្សា ឬ ឧត្តមសិក្សា ដែលមានអនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវ ឬ កូនដែលគេដាក់ឲ្យរៀនធ្វើការ ត្រូវបានគេផ្តល់ក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចគ្នានឹងកូនជាអនីតិជនអាយុ ១៦ ឆ្នាំដែរ ។

ដើម្បីឲ្យបានវត្ថុផលសម្រាប់គ្រួសារនេះ ប្រពន្ធត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចតទៅនេះ ៖

ក– មិនបានប្រកបអាជីវកម្មអ្វីដែលមានឈ្នួលទេ ។

ខ– ត្រូវនៅជាមួយប្តីខ្លួនក្នុងចំការ ប្រសិនបើប្តីជាអ្នកស៊ីឈ្នួលស្ថិតស្ថេរនៅទីលំនៅក្នុងចំការ ឬ នៅក្នុងផ្ទះ ឬ លំនៅធម្មតារបស់ប្តីនៅក្រៅចំការ ប្រសិនបើប្តីមិននៅក្នុងចំការទេ ។

ដើម្បីឲ្យមានសិទ្ធិទទួលវត្ថុផលឲ្យគ្រួសារនោះ ទាល់តែកូនជាអនីតិជនទាំងឡាយនៅជាមួយនឹងមេគ្រួសារ ក្នុងចំការ បើគ្រួសារនេះ ជាអ្នកស៊ីឈ្នួលដេកនៅនឹងចំការនោះ ឬ មួយនៅនឹងលំនៅរបស់មេគ្រួសារ ឬ ផ្ទះសម្បែងធម្មតាក្រៅចំការ កាលបើមេគ្រួសារនោះដេកនៅក្រៅចំការ ។ ក៏ប៉ុន្តែកូនដែលត្រូវទៅរៀននៅសាលាឆ្ងាយ ឬ ចូលរៀនផែកវិជ្ជាជីវៈ រស់នៅក្រៅលំនៅមាតា បិតា ត្រូវមានសិទ្ធិទទួលវត្ថុផល កាលបើបានបង្ហាញលិខិតបញ្ជាក់ពីសាលារៀនសាធារណៈ ឬ ឯកជនដែលមានអនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវ ។ ប្រសិនបើសាលារៀននោះជាសាលាឯកជន ត្រូវឲ្យមានសេចក្តីបញ្ជាក់ពីក្រសួងសមត្ថកិច្ចលើហត្ថលេខានាយកគ្រឹះស្ថានឯកជននោះផង ។

មាត្រា ២០១ – ការផ្តល់វត្ថុគ្រួសារ ទើបអាចផ្តល់ឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួល ចាប់តាំងពីថ្ងៃដែលសាមីខ្លួនចូលធ្វើការ ក្រោយពីនិយោជកបានទទួលលិខិតភស្តុតាងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់គ្រប់ចំនួន ។

មាត្រា ២០២ — លិខិតភស្តុតាងដែលអ្នកស៊ីឈ្នួលត្រូវផ្តល់ដើម្បីទាមទារអត្ថប្រយោជន៍នៃផ្នែកនេះ មានដូចតទៅ ៖

ក- សម្រង់លិខិតអាពាហ៍ពិពាហ៍

ខ- សម្រង់លិខិតកំណើតនៃកូនមួយៗ

គ- សេចក្តីប្រកាសអំពីមេគ្រួសារបញ្ជាក់ដោយទទួលខុសត្រូវ លើខ្លួនថាប្រពន្ធខ្លួនមិនបានធ្វើការស៊ីឈ្នួលទេ

ឃ- វិញ្ញាបនប័ត្រនៃអាជ្ញាធរសង្កាត់បញ្ជាក់ថាប្រពន្ធ និងកូនរស់នៅជាមួយនឹងមេគ្រួសារ ។ វិញ្ញាបនប័ត្រនេះត្រូវធ្វើឡើងជាថ្មីរាល់ឆ្នាំ

ង- លិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា ឬ រៀនវិជ្ជាជីវៈជាយថាហេតុ ដែលចែងក្នុងមាត្រា ២០០ ។

មាត្រា ២០៣ — កាលបើអ្នកស៊ីឈ្នួលមិនអាចជូនលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋានដូចមានរាប់ក្នុងកថាខណ្ឌ ក និង ខ នៃមាត្រាមុននេះទេ ជននេះអាចជូនជាជំនួសបាននូវសាលក្រម ឬ លិខិតជំនួសសំបុត្រកំណើតដែលមានទម្រង់ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ ឬ បទបញ្ញាជាតរមានក្នុងរឿងអត្រានុកូលដ្ឋាន ។

គេហស្ថាន

មាត្រា ២០៤ — អ្នកស៊ីឈ្នួលទៀងទាត់ជាប់លាប់មួយកន្លែងមានសិទ្ធិត្រូវបានគេហស្ថាននៅដោយឥតចេញថ្លៃ "គេហស្ថានធំ និងសាខា" ដែលនិយោជកផ្តល់ឲ្យក្នុងល័ក្ខខណ្ឌដូចមានក្នុងកំណត់ ក្នុងប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ។

មាត្រា ២០៥ – គេហស្ថាន "តូចធំ" ដែលនិយោជកផ្តល់ឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួលមានប្តីប្រពន្ធរស់នៅជួបជុំគ្រួសារ ត្រូវមានផ្ទៃក្រឡាអាចនៅបានជាអប្បបរមាទំហំម្ភៃបួនម៉ែត្រទ្វេគុណ ។ គេហស្ថានដូចគ្នានេះអាចនឹងផ្តល់ឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួលដែលនៅលីវ ភេទដូចគ្នា ចំនួនបួននាក់យ៉ាងច្រើន រស់នៅក្នុងផ្ទះនិមួយ ៗ ។

មាត្រា ២០៦ – គេហស្ថានទាំងនេះត្រូវសង់តាមបទបញ្ញត្តអនាម័យ និង សុខភាពសាធារណៈ ដែលរដ្ឋការមានសមត្ថកិច្ចបានចេញឲ្យ ។

ដើម្បីឲ្យបានគេហស្ថានដូចខាងលើនេះ សហគ្រាសទាំងឡាយត្រូវជូនប្លង់ និង ភិនភាគនៃគំរូផ្ទះមួយ ឬ ច្រើនទៅអធិការដ្ឋានការងារដែលក្រសួងនេះត្រូវឲ្យយោបល់ផ្ទាល់រួចហើយ ទើបបញ្ជូនទៅរដ្ឋការខេត្តមានសមត្ថកិច្ច ។

កាលបើរដ្ឋការទាំងនេះមិនមានជំទាស់អ្វីក្នុងរយៈពេលសាមសិបថ្ងៃបន្ទាប់ពីបានដាក់សំណុំរឿងនេះទេ សហគ្រាសអាចសង់គេហស្ថាននោះតាមគំរោងដែលបានជូនមក ។ ចំពោះគេហស្ថានបណ្តោះអាសន្នដែលត្រូវធ្វើក្នុងសម័យរៀបចំអាជីវកម្ម ឬ គាស់ការដីថ្មី សហគ្រាសអាចសុំអនុញ្ញាតពិសេសសង់គេហស្ថាននេះបាន ហើយគេហស្ថានបណ្តោះអាសន្ននេះមិនត្រូវប្រើប្រាស់ឲ្យលើសពីបីឆ្នាំ ព្រមទាំងត្រូវឲ្យបានស្របតាមល័ក្ខខណ្ឌទូទៅខាងអនាម័យ និង សុខភាពដែលកំណត់ដោយរដ្ឋការមានសមត្ថកិច្ច ។

មាត្រា ២០៧ – ត្រូវហាមឃាត់ចំពោះអ្នកស៊ីឈ្នួល ដែលបានទទួលគេហស្ថានមកនៅរួចហើយ មិនឲ្យទទួលមនុស្សឯទៀតក្រៅពីប្រពន្ធកូនមានទំណាស្វា ឬ ឥតទំណាស្វាដែលបានប្រកាសជាត្រឹមត្រូវចំពោះនិយោជក មកនៅក្នុងគេហស្ថានទាំងនេះទេ លើកលែងតែមានអនុញ្ញាតអំពីនិយោជក ។

មាត្រា ២០៨ – អ្នកស៊ីឈ្នួលត្រូវថែរក្សាគេហស្ថានខ្លួនព្រមទាំងសាខា ទី ធ្លា និង សួនច្បារនៃគេហស្ថាននេះឲ្យស្អាតជានិច្ច ។

អ្នកទាំងនេះត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការខូចខាតដែលកើតឡើងដោយអំពើរបស់ខ្លួននៅលើគេហស្ថានដែលគេប្រគល់ឲ្យខ្លួនប្រើប្រាស់ ។

ប្រាក់បំណាច់គេហស្ថាន

មាត្រា ២០៩ – កាលណាចំការមិនអាចផ្តល់គេហស្ថានជាវត្ថុឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួលទៀងទាត់ជាប់លាប់មួយកន្លែងទេ និយោជកត្រូវផ្តល់ឲ្យអ្នកទាំងនោះនូវប្រាក់បំណាច់គេហស្ថានប្រចាំខែ តាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចមានកំណត់ក្នុងប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ដោយយោលទៅតាមយោបល់គណៈកម្មការប្រឹក្សានៃការងារ ។

ទឹក

មាត្រា ២១០ – ការផ្តល់ទឹកឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួលប្រើប្រាស់តាមត្រូវការ ត្រូវឲ្យនិយោជកចាត់ចែងឲ្យមានគ្រប់ជួរតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដ៏សមរម្យបំផុត ។

មាត្រា ២១១ – ដើមកំណើតទឹកត្រូវតែរកឲ្យឃើញ ហើយការពារឲ្យគង់ ព្រមទាំងចែកចាយឲ្យប្រើទឹកនេះមុនគេទាំងអស់ ។

មាត្រា ២១២ – ក្នុងករណីដែលទឹកនោះមានប្រភពគួរឲ្យសង្ស័យថាមានគ្រោះថ្នាក់ ត្រូវចាត់ចែងការណ៍ចាំបាច់ដោយបានសួរយោបល់ក្រុមពេទ្យនៃសាធារណៈរដ្ឋ ដូចជាការសំអាតដោយដាំទឹកឲ្យឆ្អិន ការប្រើទឹកសាវែលជាដើម ។

ការផ្ដល់ភស្តុភារ

មាត្រា ២១៣ – ចំពោះកសិកម្ម ឬ ការដ្ឋានដែលនៅឆ្ងាយពីផ្សារធម្មតា ហើយដែលគ្មានគ្រឿងប្រើប្រាស់គ្រប់គ្រាន់ទេ និយោជកអាចតាំងនៅក្នុងកសិកម្មនូវនៅអគារបដ្ឋានមួយដែលមានភស្តុភារចាំបាច់ដូចជាអង្ករ ត្រីងៀត ត្រីឆ្អើរ អំបិល តែ ។ល។ ហើយដែលប្រព្រឹត្តទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា ៣៤ និង ៣៥ នៃក្រមនេះ ។

បង្គន់

មាត្រា ២១៤ – នៅក្នុងទីប្រជុំជននីមួយៗ នៃអ្នកស៊ីឈ្នួល ត្រូវតែមានបង្គន់រណ្ដៅដោយចំនួនយ៉ាងតិចស្មើនឹងមួយភាគបួននៃចំនួនគេហស្ថាន ។ បង្គន់រណ្ដៅនោះត្រូវសង់ឲ្យឆ្ងាយគួរសមអំពីគេហស្ថាន ហើយឲ្យមានដំបូលជ្រកព្រមទាំងបិទបាំងកុំឲ្យគេមើលឃើញ ។ បង្គន់រណ្ដៅទាំងនោះត្រូវថែរក្សាឲ្យមានអនាម័យ និង ការថែទាំ សមរម្យជានិច្ច ។

មាត្រា ២១៥ – សម្រាមផ្ទះបាយ និងកាកកំទេចគ្រប់ប្រភេទត្រូវដាក់ក្នុងរណ្ដៅលប់ជិតរាល់ថ្ងៃ ឬ ចោលឆ្ងាយពីភូមិ ឬ ពីផ្លូវទឹក ឬ មួយដុតចោល ។

មាត្រា ២១៦- ខ្មោចសត្វត្រូវកប់ឆ្ងាយពីដើមកំណើតទឹក ពីអណ្តូង ពីអាង និង ផ្ទះសម្បែង ។

មរណភាព ការរំលាយសព

មាត្រា ២១៧- កាលបើមានមរណភាពត្រូវឲ្យមានការពិនិត្យ ពីវេជ្ជការមានសមត្ថកិច្ច ហើយការរំលាយសព ក៏ត្រូវធ្វើទៅតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ជាធរមាន ។

មាត្រា ២១៨ - នៅពេលមរណកាលនៃអ្នកស៊ីឈ្នួលម្នាក់ៗ ដែលបានធ្វើការទៀងទាត់ និយោជកត្រូវផ្តល់នូវ :

- ក្តារមឈូសមួយ
- សំពត់ប្រាំម៉ែត្រ
- មធ្យោបាយដឹកនាំក្តារមឈូស ទៅដល់ទីសមសាន្ត ឬ ប៉ាឆា
- ហើយទទួលក្នុងបន្ទុកខ្លួនថែមទៀត នូវសោហ៊ុយធ្វើបុណ្យដែលមិនលើសប្រាក់ឈ្នួលមួយខែនៃសពអ្នកស៊ីឈ្នួលនេះទេ ។

កន្លែងផ្ញើក្មេង

មាត្រា ២១៩- កាលបើចំការណាមួយប្រើអ្នកស៊ីឈ្នួលជាប់លាប់ គេស្រេចមានលំនៅក្នុងចំការចំនួនជាងមួយរយនាក់ អធិការការងារអាចចាត់បង្គាប់ឲ្យនិយោជកសង់រៀបចំ ឬ ថែទាំកន្លែងផ្ញើក្មេងមួយនៅជិតគេហស្ថាន តាមយោបល់នៃក្រុមពេទ្យ និង អភិបាលខេត្ត ។

កន្លែងផ្ញើក្មេងនេះ ត្រូវនៅក្រោមការអនុរក្សនៃឆ្មាំស្រីម្នាក់ដែលមានជាយថាហេតុនូវអ្នកជំនួយម្នាក់ ឬច្រើននាក់ តាមចំនួនក្មេងដែលផ្ញើ ហើយត្រូវផ្ដល់ភស្តុភារចាំបាច់ជាទឹកដោះ និង អង្ករ ។

ចំពោះក្មេងអាយុច្រើនជាងពីរឆ្នាំ និយោជកម្ចាស់ចំការត្រូវចែកក្រៅពីអង្ករនូវអាហារគ្រប់សព្វតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ។ ចំនួនអាហារសម្រាប់ម្នាក់ ៗ ត្រូវទទួលការត្រួតពិនិត្យអំពីក្រុមពេទ្យនៃសហគ្រាស ។

មាត្រា ២២០ — កន្លែងផ្ញើក្មេងនេះ ទទួលតែក្មេងដែលមានអាយុយ៉ាងច្រើនប្រាំមួយឆ្នាំ-ពេញ ។

មាត្រា ២២១ - កន្លែងផ្ញើក្មេងនេះនឹងបើកទ្វារ ហើយប្រព្រឹត្តទៅក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌកំរិតដូចខាងលើលុះត្រាតែក្មេងដែលត្រូវផ្ញើមានចំនួនដប់នាក់យ៉ាងតិច ។

សាលារៀន

មាត្រា ២២២ — កាលណាកងចំការមានក្មេងអាយុ ៦ ឆ្នាំពេញចំនួនយ៉ាងតិច ២០ នាក់ ជាកូនអ្នកស៊ីឈ្នួលជាប់លាប់ដេកនៅនឹងចំការ ត្រូវសង់ហើយថែទាំឲ្យមានសាលាបឋមសិក្សានៅជិតគេហស្ថានអ្នកស៊ីឈ្នួលទាំងនោះ ដោយមានចំនួនសមតាមសេចក្ដីត្រូវការ ហើយត្រូវនិយោជកចេញសោហ៊ុយ ។

មាត្រា ២២៣ - និយោជកត្រូវផ្ដល់ចំពោះសាលារៀនទាំងនោះនូវសង្ហារិម និងសម្ភារៈសម្រាប់បង្រៀន ដោយចេញសោហ៊ុយលើខ្លួន ហើយស្របតាមបញ្ជានៃក្រុមរដ្ឋការមានសមត្ថកិច្ច ។

មាត្រា ២២៤ – ប្រាក់ឈ្នួលនៃបុគ្គលិកអ្នកបង្រៀនក៏ត្រូវសហគ្រាសចេញដែរ ។

មាត្រា ២២៥ – ក្នុងករណីដែលមានសាលារៀននៅឆ្ងាយពីភូមិបំនួនជាងមួយពាន់ម៉ែត្រ និយោជកត្រូវចេញសោហ៊ុយដឹកនាំកូនសិស្សទាំងនេះដោយយានដ៏ខិះរៀបចំគត់មត់ទីងកំដៅថ្ងៃ ឬ ទឹកភ្លៀងផង ។

មាត្រា ២២៦ – កូនរបស់អ្នកស៊ីឈ្នួលជាប់លាប់ដែលមានលំនៅក្រៅពីចំការ អាចចូលរៀនក្នុងសាលារៀននៃចំការបានដែរ ប៉ុន្តែនិយោជកគ្មានកាតព្វកិច្ចដឹកនាំក្មេងទាំងនោះផងទេ ។

ផ្នែកទី ២

អំពីវិជ្ជាជីវៈឯទៀតខាងកសិកម្ម

មាត្រា ២២៧ – លក្ខខណ្ឌដោយឡែកនៃការងារក្នុងសហគ្រាសខាងកសិកម្មក្រៅ អំពីចំការត្រូវកំណត់ ដោយក្រឹត្យ តាមការស្នើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ក្រោយដែលបានទទួលយោបល់អំពីគណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ ។

ចំពូកប្រាំបី

អនាម័យ និង សុខុមាលភាព...

ផ្នែកទី ១

បទបញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ២២៨ – បទបញ្ញត្តិក្នុងចំពូកនេះត្រូវអនុវត្តលើសហគ្រាស គ្រប់ប្រភេទដូចបានបង្កលក្នុងមាត្រា ១ នៃក្រមនេះស្រាប់ ។

ក៏ប៉ុន្តែមិនត្រូវអនុវត្តបទបញ្ញត្តិនេះចំពោះពេលជាន់តាំងឡាយណា ដែលមានប្រើតែនិយោជិតជាសមាជិកនៃគ្រួសារ ដែលស្ថិតនៅក្រោមអំណាចឪពុក ម្ដាយ ឬ អ្នកអាណាព្យាបាលប៉ុណ្ណោះ កុំឲ្យតែការងារប្រព្រឹត្តទៅដោយខ្ទះចំហាយទឹកក្ដៅ ឬ គ្រឿងយន្ត ឬ អគ្គិសនី ឬ ក៏ឧស្សាហកម្មនោះជាគ្រឹះស្ថានមានគ្រោះថ្នាក់ ឬ ខូចសុខភាព ។

មាត្រា ២២៩ — គ្រឹះស្ថានទាំងឡាយដែលត្រូវរក្សាឲ្យនៅក្នុងភាពស្អាតជានិច្ច ហើយត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌអនាម័យ និង សភាពសុខសប្បាយដែលជាចាំបាច់សម្រាប់សុខភាពនៃបុគ្គលិក ។ ត្រូវរៀបចំយ៉ាងណាឲ្យមានការធានាដល់សុខភាពអ្នកស៊ីឈ្នួលជាពិតប្រាកដ ។

មាត្រា ២៣០ — លក្ខខណ្ឌទូទៅ និង ដោយឡែកនៃអនាម័យ និង សន្តិសុខនៅទីកន្លែងធ្វើការត្រូវកំរិតដោយប្រកាសនៃរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ព្រមទាំងករណី និង លក្ខខណ្ឌទាំងឡាយដែលអធិការការងារត្រូវចាត់ការដាក់កំហិតនិងបែបបទធ្វើឧបាស្រ័យ ។

មាត្រា ២៣១ — ការទស្សនា បដិសណ្ឋារកិច្ច វិញ្ញាសា ការត្រួតពិនិត្យ និង ការពិនិត្យទាំងឡាយដែលអង្គការតាមបញ្ញត្តិច្បាប់ ឬ បទបញ្ជាផ្សេងៗ ខាងអនាម័យ និង សន្តិសុខនៃការងារព្រមទាំងការពិនិត្យឡើងវិញនូវបបនក័ណ្ឌអគ្គិសនី-គ្រប់ប្រភេទដែលមានក្នុងសហគ្រាស និង គ្រឹះស្ថានដែលប្រើបានអគ្គិសនី ដែលអ្នកបច្ចេកទេសត្រូវតែប្រតិបត្តិជាដាច់ខាត ដោយ មានការយល់ព្រមអំពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ។

កាលណាអ្នកបច្ចេកទេសទាំងនោះនៅក្នុងក្រសួងសាធារណៈ ឬ នៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យនៃរដ្ឋ ត្រូវមានប្រកាសចាត់តាំងតាមសេចក្តីស្នើនៃរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងដែលអ្នកបច្ចេកទេស ឬ អគ្គការនោះនៅក្រោមបង្គាប់ ។

មាត្រា ២៣២ – កាលណាមានលក្ខខណ្ឌការងារដ៏មានគ្រោះថ្នាក់ចំពោះសុខភាព និង សន្តិសុខនៃអ្នកស៊ីឈ្នួល ហើយគ្មានចង្អុលក្នុងប្រកាសតាមមាត្រា ២៣០ នៃក្រមនេះទេ អធិការការងារត្រូវដាក់កំហិតនិយោជកឲ្យរៀបចំឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមទម្រង់ និង លក្ខខណ្ឌដូចមានបញ្ជាក់ក្នុងមាត្រា ២៣៤ ខាង-ក្រោមនេះ ។

មាត្រា ២៣៣ – កាលណាកាលៈទេសៈតម្រូវឲ្យចាត់វិធានការណ៍ភ្លាម ៗ ដើម្បីរៀបចំលំនៅស្ថាន និង បរិធានផ្សេង ៗ ឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់នៃបទបញ្ជាជាធរមាន អធិការការងារមានអំណាចដាក់កំហិតចាំបាច់ឲ្យបញ្ឈប់ភ្លាម ៗ កុំឲ្យបរិធាននោះដើរ ឬ បិទទ្វារលំនៅស្ថានដែលខុសច្បាប់ និង បទបញ្ជាទាំងនោះ ហើយនឹងឲ្យកែកុនរៀបចំលំនៅស្ថាន និង បរិធានទាំងនោះតាមបង្គាប់ឲ្យបានរៀបរយឡើងវិញ ក្នុងរយៈពេលបានកំណត់ ។

មាត្រា ២៣៤ – ការដាក់កំហិតត្រូវធ្វើដោយលាយលក្ខណ៍អក្សរ នោះលើបញ្ជិកានៃគ្រឹះស្ថានគឺដោយសំបុត្រអនុសិទ្ធិដែលមានសេចក្តីបញ្ជាក់ទទួលក្តី ។ ការដាក់កំហិតនេះត្រូវមានចុះកាលបរិច្ឆេទ ហើយចុះហត្ថលេខាដោយមានបញ្ជាក់

បទល្មើស ឬ គ្រោះថ្នាក់ដែលបានពិនិត្យឃើញនិងកម្រិតរយៈពេលដែល បទល្មើស និង គ្រោះថ្នាក់ទាំងនោះដែលកើតមានតទៅទៀតបាន ។ ក៏ប៉ុន្តែកាលណាការដាក់កំហិតនេះបានធ្វើដោយអនុវត្ត តាមបទបញ្ញត្តិ មាត្រា ២៣២ ខាងដើមនេះ និយោជកអាចតវ៉ាទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ មុនផុតរយៈពេលដាក់កំហិត ។ ការតវ៉ានេះមិនមានដំទាស់ទឹងសេចក្តីព្រមានឡើយ ។ អធិការការងារត្រូវឲ្យដំណឹងអំពីសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទៅនិយោជកតាមទម្រង់ការរដ្ឋបាល ។

ផ្នែកទី ២

ក្រុមពេទ្យនៃការងារ

មាត្រា ២៣៥ — សហគ្រាស និង គ្រឹះស្ថានដែលចង្អុលក្នុងមាត្រា ១ នៃក្រមនេះ ត្រូវឲ្យមានការព្យាបាលជម្ងឺដោយឥតគិតថ្លៃសម្រាប់អ្នកស៊ីឈ្នួលទៀង ទាត់របស់ខ្លួន និង គ្រួសារនៃអ្នកស៊ីឈ្នួលទាំងនេះ ។

សហគ្រាសដែលមានលក្ខណៈជាសហករណ៍ និង សហគ្រាសដឹកនាំតាមផ្លូវសមុទ្រ និង អាកាសព្រមទាំងមន្ទីរបម្រើសាធារណៈផង និង ទីស្តីការរដ្ឋមន្ត្រី ក៏ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចនេះដែរ ។

មាត្រា ២៣៦ — ក្រុមពេទ្យនៃការងារត្រូវដឹកនាំដោយគ្រូពេទ្យម្នាក់ ឬ ច្រើននាក់ ដោយមាននាមជាគ្រូពេទ្យការងារ ដែលមានមុខការត្រូវព្យាបាល និង ការពារសុខភាពនៃអ្នកស៊ីឈ្នួលជាដើម ។

មាត្រា ២៣៧ – ក្រុមពេទ្យការងារអាចមានជាពិសេសសម្រាប់សហគ្រាសនីមួយ ៗ ឬមានក្រុមពេទ្យការងារមួយសម្រាប់សហគ្រាស ច្រើនប្រើប្រាស់រួមគ្នាតាមសារៈសំខាន់នៃសហគ្រាស ។

សោហ៊ុយចំណាយសម្រាប់ការរៀប និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមពេទ្យការងារត្រូវនៅលើបន្ទុកនិយោជក ។ ក្នុងករណីដែលក្រុមពេទ្យមួយបម្រើសហគ្រាសច្រើន នោះសោហ៊ុយត្រូវបែងចែកតាមសមាមាត្រនៃចំនួនអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងសហគ្រាសនីមួយ ៗ ។

មាត្រា ២៣៨ – ចាប់តាំងពីកាលបរិច្ឆេទដែលមានកម្រិតក្នុងប្រកាសរួមនៃរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសាធារណសុខាភិបាលទៅ ត្រូវតែមានគ្រូពេទ្យខាងអនាម័យការងារមកកាន់មុខងារជាគ្រូពេទ្យការងារជាចាំបាច់ ។ ប្រកាសរួមមួយទៀតដូចគ្នាត្រូវកំណត់លក្ខខណ្ឌមុខងាររបស់គ្រូពេទ្យការងារដែលមានវិសមិត្តភាពជាមួយនឹងសកម្មភាពឯទៀតខាងពេទ្យ ។ បើអាចធ្វើទៅបាន គ្រូពេទ្យការងារជាគ្រូពេទ្យឯកទេសម្នាក់ដែលធ្វើការពេញពេល ហើយមិនអាចមើលអ្នកជម្ងឺក្រៅជាធម្មតាផង ។

មាត្រា២៣៩ – ច្រើសហគ្រាស និង គ្រឹះស្ថានទាំងអស់ដែលមានចង្អុលក្នុងមាត្រា២៣៥ នៃក្រមនេះ ហើយដែលអ្នកស៊ីឈ្នួលយ៉ាងតិច ៥០ នាក់ ត្រូវតែមានក្នុងបរិវេណនៃគ្រឹះស្ថាន ពេងជាងឬការដ្ឋាន នូវគិលានដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍មួយ ។ គិលានដ្ឋាននេះត្រូវមានគ្រូពេទ្យកាន់កាប់ផ្ទាល់ដោយមានគិលានុប្បដ្ឋាកឬគិលានុប្បដ្ឋាយិកាម្នាក់ ឬ ច្រើននាក់ជួយធ្វើការផង គិតទៅតាមចំនួនអ្នកអ្នកស៊ីឈ្នួល ។

មោងធ្វើការនៃគិលានុប្បដ្ឋាក និង គិលានុប្បដ្ឋាយិកា ត្រូវបែងចែកយ៉ាងណាឲ្យមានថ្នាក់យ៉ាងតិចប្រចាំនៅទីនោះ ក្នុងពេលបុគ្គលិកធ្វើការ ហើយការយាមត្រូវតែមានជាប កាលណាគ្រឹះស្ថានមានធ្វើការទាំងថ្ងៃទាំងយប់ ។

គិលានដ្ឋានត្រូវឲ្យមានសម្ភារៈ វត្ថុរបួស និង ឱសថគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីព្យាបាលអ្នកស៊ីឈ្នួលជាប្រញាប់ក្នុងករណីមានគ្រោះថ្នាក់ ឬ ជម្ងឺដែលបណ្ដាលមកពីការងារ ឬ ក្នុងឱកាសធ្វើការងារនេះ ។

សោហ៊ុយក្នុងការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគិលានដ្ឋាននេះត្រូវនៅក្នុងបន្ទុកនិយោជក ។

មាត្រា២៤០ — កាលណាសហគ្រាសដែលចង្អុលក្នុងមាត្រា ២២៨ មានសាខា ឬ ការដ្ឋានមួយ ឬ ច្រើន ដែលមានប្រើអ្នកស៊ីឈ្នួលទាំងអស់យ៉ាងតិច ៥០ នាក់ ហើយស្ថិតនៅចម្ងាយជាង ៥ គីឡូម៉ែត្រអំពីការដ្ឋានធំ និយោជកត្រូវតែផ្ដល់ចំពោះសាខា ឬ ការដ្ឋានទាំងនោះឲ្យដូចជាចំពោះការដ្ឋានធំដែរ នូវមធ្យោបាយសង្គ្រោះ និង ថែទាំអ្នកស៊ីឈ្នួលខ្លួនឲ្យបានសព្វគ្រប់ ទោះជាបុគ្គលិកខាងពេទ្យក្ដី ជាសំណង់ ជាសម្ភារៈ ឬ ជាថ្នាំក្ដី ។

មាត្រា២៤១ — កាលណាចំនួនអ្នកស៊ីឈ្នួលមានច្រើនជាងបួនរយនាក់ ក្រៅពីគ្រឿងរុំរបួស និងថ្នាំ គិលានដ្ឋានត្រូវមានកន្លែងសម្រាប់ឲ្យអ្នករបួស និង អ្នកជម្ងឺដេកមុននឹងបញ្ជូនទៅមន្ទីរពេទ្យធំ ឬ សម្រាប់ដាក់អ្នកជម្ងឺឲ្យដេកនៅឆ្ងាយ

ពីគេកាលបើត្រូវការ ។ ទីឋានទាំងឡាយត្រូវឲ្យមានលទ្ធភាពដាក់អ្នកជម្ងឺដេកបានពីរភាគរយនៃបុគ្គលិកដែលប្រើក្នុងការដ្ឋាន ។

ការព្យាបាលថែទាំ និង អាហារនៃអ្នករបួស និង អ្នកជម្ងឺដេកក្នុងគិលា-នដ្ឋានសហគ្រាសត្រូវនៅក្នុងបន្ទុកនៃនិយោជក ។

មាត្រា២៤២ — ក្រៅពីវិធានការណ៍ដែលចែងក្នុងមាត្រាខាងលើ និយោជកត្រូវតែចាត់ចែងដោយចេញសោហ៊ុយខ្លួនឯងនូវ ៖

១ ក្រុមគិលានុបដ្ឋាកនៅការដ្ឋានខ្លួន

២- ការចាក់ និង បណ្តុះអុតឲ្យអ្នកស៊ាំខ្លួនទប់ទល់នឹងជម្ងឺអុត និង ជម្ងឺឆ្លងទាំងឡាយ ។

ក្នុងពេលមានជម្ងឺឆ្លង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសាធារណសុខាភិបាល អាចតម្រូវឲ្យមានចាត់វិធានការណ៍ការពារជាពិសេសនៅក្នុងការដ្ឋានទាំងពួង ។

មាត្រា ២៤៣— ទឹកស្អាត ឬ ទឹកតែថ្លា ត្រូវមានក្នុងពាងស្អាតមានគម្រប និង ចំពួយដាក់សម្រាប់ឲ្យប្រើប្រាស់ដោយសេរីក្នុងកន្លែងធ្វើការ ។

មាត្រា ២៤៤— រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសាធារណសុខាភិបាល ត្រូវចេញប្រកាសរួមកំណត់ :

ក- លក្ខខណ្ឌរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមពេទ្យការងារ ។

ខ- ពេលជាអតិបរមា ដែលត្រូវពេទ្យការងារត្រូវធ្វើការបំរើបុគ្គលិក នៃគ្រឹះស្ថានដែលច្បាប់បានបង្គុំ ស្របទៅតាមចំនួនបុគ្គលិក និង ប្រភេទនៃសកម្មភាព ព្រមទាំងមុខការជាចាំបាច់ ។

គ- សម័យ និង សេចក្តីពាយការណ៍ដែលនាយសហគ្រាស ឬ តំណាង ក្រុមអន្តរសហគ្រាសត្រូវធ្វើអំពីការរៀបចំ ការប្រព្រឹត្តទៅ និង ការគ្រប់គ្រងជាហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រុមពេទ្យ ។

មាត្រា ២៤៥- រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារត្រូវចេញប្រកាសកំណត់ :

ក- លក្ខខណ្ឌដែលត្រូវពិនិត្យសុខភាពនៅពេលរើសបុគ្គលិកថ្មីនិងរើសយកធ្វើការឡើងវិញ ពិនិត្យតាមពេលវេលា ហើយនិងពិនិត្យជាពិសេស។

ខ- ចំនួន គុណភាព និង មុខការនៃបុគ្គលិកខាងពេទ្យសម្រាប់ប្រើការ ។

គ- លក្ខខណ្ឌដែលត្រូវឲ្យនិយោជកចាត់ចែង និង រៀបចំដោយចេញសោហ៊ុយខ្លួនឯងគឺ :

១- គិលានដ្ឋាន បង្គុំតាមមាត្រា ២៣៩ ។

២- បន្ទប់រុំរបួសសម្រាប់អ្នកស៊ីឈ្នួលចំនួនពី ២០ ទៅ ៥០ នាក់ ។

៣ ប្រអប់សង្គ្រោះមួយសម្រាប់អ្នកស៊ីឈ្នួល មានចំនួនតិចជាង ២០ នាក់ ។

ហើយជាអាទិ៍ត្រូវគិតចំនួនបន្ទប់នៃគិលានដ្ឋាននេះ ទំហំផ្ទៃ វត្ថុដែលត្រូវការ និងការប្រើវត្ថុទាំងនោះ ដោយយោលទៅតាមចំនួនអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងសហគ្រាស កាលណាការពិនិត្យសុខភាពត្រូវធ្វើក្នុងសហគ្រាសតែម្តង ទោះសហគ្រាសនេះមានក្រុមស្វយ័តមួយ ឬ គ្មានក៏ដោយ ។

ជំពូក ៩

អំពីគ្រោះថ្នាក់ការងារ

មាត្រា ២៤៦ – ត្រូវចាត់ទុកជាគ្រោះថ្នាក់ការងារ គ្រោះថ្នាក់ដែលកើតឡើងដោយធ្វើការ ឬ ក្នុងឱកាសធ្វើការ ទោះមានហេតុយ៉ាងណាក៏ដោយ ហើយទោះមានកំហុសមកពីអ្នកស៊ីឈ្នួល ឬ គ្មានក៏ដោយ គឺគ្រោះថ្នាក់ដែលធ្លាក់លើរូបកាយអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងពេលធ្វើការឲ្យនិយោជក ឬ នាយសហគ្រាស ឬ ធ្លាក់លើសិស្សវិជ្ជាជីវៈ មានឈ្នួលក្តី ឥតឈ្នួលក្តី កាន់មុខងារជាអ្វី នៅទីកន្លែងណាក៏ដោយ ។

ម្យ៉ាងទៀតត្រូវចាត់ទុកជាគ្រោះថ្នាក់ការងារដែរ គ្រោះថ្នាក់ណាដែលធ្លាក់លើអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងពេលដែលអ្នកនេះធ្វើដំណើរពីលំនៅឋានខ្លួនត្រង់ឆ្ពោះទៅទីកន្លែងធ្វើការ ឬ វិលមកវិញ ដោយគ្មានឈប់ ឬ ដោយគ្មានវាងទៅទីណា ជាប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬ ក្រៅពីការងារដែលគេតម្រូវឲ្យទៅ ។ ជម្ងឺបណ្តាលមកពីវិជ្ជាជីវៈទាំងអស់ដូចមានបញ្ជាក់ក្នុងច្បាប់ ត្រូវចាត់ទុកជាគ្រោះថ្នាក់ការងារ ហើយទទួលការជួសជុលដូចគ្នាដែរ ។

មាត្រា២៤៧ – នាយកសហគ្រាស ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើគ្រោះថ្នាក់ការងារទាំងអស់ ដូចមានរាប់ក្នុងមាត្រាខាងដើមនេះ ទោះបីលក្ខន្តិកៈផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកស៊ីឈ្នួលម្នាក់ៗ នោះមានលក្ខណៈយ៉ាងណាក៏ដោយ ។

ការទទួលខុសត្រូវដូចគ្នានេះត្រូវអនុវត្តលើ ៖

– អ្នកគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានព្យាបាលឯកជន ចំពោះតែគ្រោះថ្នាក់បុគ្គលិកដែលអ្នកគ្រប់គ្រងនេះប្រើ ។

– ជនដែលមានវិជ្ជាជីវៈសេរី ចំពោះតែគ្រោះថ្នាក់លើអ្នកស៊ីឈ្នួលរបស់ជននោះ ។

– សហគ្រាសជំនាង ចំពោះអ្នកស៊ីឈ្នួល ក្រៅពីកូនរបស់អ្នកជំនាង ។

– និយោជក ចំពោះតែគ្រោះថ្នាក់លើអ្នកបំរើក្នុងផ្ទះរបស់ខ្លួន ។

– សហគ្រាសកសិកម្ម ចំពោះគ្រោះថ្នាក់នៃអ្នកស៊ីឈ្នួល ក្នុងសហគ្រាសនោះ ។

ក្រៅពីប្រភេទដូចមានចែងជាក់លាក់ក្នុងកថាខ័ណ្ឌខាងដើមនេះ ជនណាដែលទទួលអ្នកស៊ីឈ្នួលឲ្យប្រកបការណាមួយជាប្រាកដ និង ម្តងមួយកាលឲ្យខ្លួន ត្រូវតែជួសជុលគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ ដែលមានអ្នកស៊ីឈ្នួលត្រូវរងគ្រោះក្នុងឱកាសដែលបំពេញការងារនោះ ។

មាត្រា២៤៨ – នាយសហគ្រាសគ្រប់រូបត្រូវចាត់ ឬ ប្រើឲ្យគេចាត់វិធានការណ៍ចាំបាច់ទាំងអស់ ដើម្បីបង្ការគ្រោះថ្នាក់ការងារផ្សេងៗ ។

មាត្រា២៤៩ – កម្មករទាំងឡាយ ដែលធ្វើការតែឯងជាធម្មតាមិនអាចតម្រូវឲ្យនៅក្រោមបទបញ្ញត្តិនៃជំពូកនេះ ព្រមទាំងអត្ថបទច្បាប់សម្រាប់ការអនុវត្តន៍ទេ បើគ្រាន់តែទទួលមិត្តភក្តិម្នាក់ ឬ ច្រើននាក់ មកធ្វើការជាមួយម្តងមួយកាលនោះ ។

មាត្រា២៥០ – អ្នករងគ្រោះ ឬ អ្នកសិទ្ធិវន្ត មានសិទ្ធិត្រូវបានប្រាក់បំណាច់អំពីនាយសហគ្រាស ឬ និយោជកដោយហេតុមានគ្រោះថ្នាក់ការងារធ្លាក់លើខ្លួន បណ្តាលឲ្យអាក់ខានធ្វើការមិនកើតមួយពេល ប៉ុន្តែប្រាក់បំណាច់នេះអាចបានតែនៅក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលគ្រោះថ្នាក់នោះ បណ្តាលឲ្យខានធ្វើការលើសពី ៤ ថ្ងៃទៅ ។

អ្នករងគ្រោះដែលបានបង្កគ្រោះថ្នាក់ដោយចេតនាខ្លួនឯង មិនត្រូវបានបំណាច់អ្វីទេ ។

សាលាជំនុំជំរះក្តីមានសមត្ថកិច្ចអាច ៖

– បន្ថយប្រាក់បំណាច់សម្រាប់ជួសជុលនេះបាន កាលណាគេឃើញថាគ្រោះថ្នាក់បណ្តាលមកពីកំហុសធ្ងន់នៃអ្នករងគ្រោះនោះ ។

– បន្ថែមបំណាច់នេះបាន កាលណាគេឃើញថាគ្រោះថ្នាក់បណ្តាលមកអំពីកំហុសធ្ងន់នៃនិយោជក ឬ អ្នកជំនួសជននេះក្នុងកិច្ចដឹកនាំការ ។

មាត្រា២៤១ – ប្រាក់បំណាច់ដែលត្រូវឲ្យ ក្នុងករណីដែលមានគ្រោះថ្នាក់ដល់ស្លាប់ ឬ គ្រោះថ្នាក់ដែលបណ្តាលឲ្យធ្វើការមិនកើតតទៅ ត្រូវបើកឲ្យអ្នករងគ្រោះ ឬ អ្នកសិទ្ធិវន្តជាធនលាភ ។

ត្រូវឲ្យប្រាក់បំណាច់បន្ថែមដល់អ្នករងគ្រោះថ្នាក់ណា ដែលតម្រូវឲ្យមានមនុស្សដទៃម្នាក់នៅកំដរជានិច្ច ។

ក្នុងករណីធ្វើការមិនកើត ប្រាក់បំណាច់នេះត្រូវបើកឲ្យយ៉ាងយូរណាស់ នៅថ្ងៃទី ៨ ក្រោយពីគ្រោះថ្នាក់ ។

មាត្រា ២៤២ – អ្នករងគ្រោះថ្នាក់ការងារត្រូវមានសិទ្ធិទទួលការព្យាបាលពេទ្យ "ការផ្តល់ជាវត្ថុ ការព្យាបាលជម្ងឺ និងការផ្តល់ថ្នាំ ព្រមទាំងកន្លែងដេកជាដើម" និងការព្យាបាលខាងវះកាត់ និងផ្តល់បន្ថែមវត្ថុណាដែលចាំបាច់ បន្ទាប់ពីគ្រោះថ្នាក់ទាំងនោះ ។

មាត្រា ២៤៣ – ទោះបីមានបទបញ្ញត្តិខាងលើនេះក៏ដោយ អ្នករងគ្រោះថ្នាក់ការងារអាច និងបានផលប្រសើរជាងនេះ កាលបើមានការព្រមព្រៀងរវាងគូភាគី ។

មាត្រា ២៤៤ – ត្រូវមានរបបមួយទៀតខាងការពារជាកាតព្វកិច្ច ចំពោះគ្រោះថ្នាក់ការងារ ។ របបនេះត្រូវប្រព្រឹត្តទៅក្រោមការត្រួតត្រារបស់បេឡាអន្តរវិជ្ជាជីវៈសម្រាប់ទូទាត់វិភាជគ្រួសារ (CICAF) ហើយត្រូវឲ្យអនុវត្តលើគ្រប់សហគ្រាស និង គ្រឹះស្ថានទាំងអស់ ដែលមានចង្អុលក្នុងមាត្រា ១ នៃច្បាប់នេះ ។

មាត្រា ២៥៥ — បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយជាធរមានសព្វថ្ងៃ ត្រូវនៅអនុវត្តបានទម្រាំមានការប្រកាសឱ្យប្រើនូវអត្ថបទច្បាប់ស្តីពីបទបញ្ញត្តិទាំងឡាយ នៃការការពារខាងសង្គមកិច្ចសម្រាប់ហានិភ័យខាងវិជ្ជាជីវៈ ។

ក៏ប៉ុន្តែ នៅក្នុងសម័យបណ្តោះអាសន្ននេះ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារអាចចេញប្រកាសកំណត់បែបបទខ្លះ សម្រាប់អនុវត្តជំពូកនេះ គឺដូចខាងក្រោមនេះជាអាទិ ។

១- បែបបទស្តីពីការប្រកាសចាំបាច់នូវគ្រោះថ្នាក់ និងការអង្កេត ។

២- ការធានា និងបទបញ្ញត្តិចាំបាច់ឯទៀត ។

៣- អត្រានៃភាពពិការ និងចំនួនប្រាក់បំណាច់សម្រាប់ជួសជុល ។

ជំពូក១០

ការរកការធ្វើ - ការជ្រើសរើសអ្នកស៊ីឈ្នួល

ផ្នែកទី១

ការរកការធ្វើ

មាត្រា ២៥៦ — ជនទាំងឡាយដែលរកការធ្វើ ត្រូវចុះឈ្មោះនៅការិយាល័យមុខរបរ និងហត្ថពលកម្មនៃលំនៅខ្លួន ឬស្រុកខ្លួន កាលបើមានការិយាល័យនេះនៅទីនោះ បើគ្មានទេ ត្រូវដាក់ពាក្យសុំធ្វើការចំពោះអាជ្ញាធររដ្ឋបាល ។

នាយកសហគ្រាសទាំងអស់ត្រូវឲ្យដំណឹងមកការិយាល័យមុខរបរ និងហត្ថពលកម្មដែលតាំងនៅក្នុងភូមិភាគខ្លួន អំពីកន្លែងធ្វើការទំនេរ ដែលមាននៅក្នុងសហគ្រាស ឬ កន្លែងថ្មីដែលសហគ្រាសត្រូវការបញ្ចូលបុគ្គលិកបន្ថែមទៀត ។

មាត្រា ២៥៧ — ត្រូវហាមឃាត់ចំពោះជនទាំងឡាយដែលត្រូវការអ្នកស៊ីឈ្នួល ឬ បង់សុំការងារធ្វើ មិនឲ្យបិទប្រកាសនៅកន្លែងនានា លើកលែងតែបិទប្រកាសផ្សាយនៅទីលំនៅខ្លួន និងមិនឲ្យប្រើមធ្យោបាយផ្សេងៗទៀតដើម្បីផ្សាយដំណឹងនេះ ។ ប៉ុន្តែការចុះផ្សាយក្នុងសារពត៌មានរកអ្នកស៊ីឈ្នួល ឬ សុំការធ្វើនៅតែអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើបាន ក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលអ្នកផ្សាយដំណឹងនោះឲ្យពត៌មានដដែលនៅពេលដំណាលគ្នាទៅការិយាល័យមុខរបរ និងហត្ថពលកម្មក្នុងភូមិភាគខ្លួន ។

មាត្រា ២៥៨ -- បទបញ្ញត្តិនៃផ្នែកនេះ មិនប៉ះពាល់ដល់ការទទួលយកធ្វើការផ្ទាល់ក្នុងករណីដែលនិយោជក និង អ្នកស៊ីឈ្នួលពុំបានសុំឲ្យការិយាល័យមុខរបរ និងហត្ថពលកម្មជួយខ្លួនទេ ។

មាត្រា ២៥៩ — និយោជកទាំងឡាយ មិនអាចត្រូវបង្ខំឲ្យទទួលអ្នកស៊ីឈ្នួលដែលការិយាល័យមុខរបរ និង ហត្ថពលកម្មបញ្ជូនឲ្យខ្លួនឡើយ លើកលែងតែមានបទបញ្ញត្តិច្បាប់ឬបទប្បញ្ញត្តិតម្រូវឲ្យមានអាទិភាពទទួលអ្នកស៊ីឈ្នួលប្រភេទខ្លះជាងអ្នកស៊ីឈ្នួលដទៃទៀត ។

មាត្រា ២៦០ — ត្រូវហាមឃាត់មិនឲ្យបុគ្គលិកទៅការិយាល័យមុខរបរនិងហត្ថពលកម្មគ្រប់ ឬតម្រូវឲ្យអ្នកសុំការងារធ្វើផ្តល់កំរៃ ឬ ព្រមទទួលកំរៃអ្វីដែលកើតមានមកពីការរកការឲ្យធ្វើនេះឡើយ ។

មាត្រា ២៦១ — ត្រូវហាមឃាត់មិនឲ្យមានការិយាល័យរកការឲ្យធ្វើដោយគិតថ្លៃ ពោលគឺជនទាំងឡាយ, ក្រុមហ៊ុន, វិជ្ជាស្ថានអប់រំ, ភ្នាក់ងារ ឬ អង្គការឯទៀតដែលជាអ្នកកណ្តាលសម្រាប់រកមុខរបរឲ្យអ្នកសុំឈ្នួល ឬ រកអ្នកសុំឈ្នួលឲ្យនិយោជក ដើម្បីយកកំរៃជាសម្ភារៈអំពីអ្នកសុំឈ្នួល ឬ អំពីនិយោជក នោះដោយផ្ទាល់ ឬ ដោយអន្តរាគមន៍ផ្សេង ៗ ។

ផ្នែកទី ២

ការប្រើប្រាស់ហត្ថពលកម្មបរទេស

មាត្រា ២៦២ - ជនបរទេសមិនអាចប្រកបក្នុងប្រទេសកម្ពុជាបានឡើយ នូវវិជ្ជាជីវៈខ្លះដែលនឹងកំណត់ដោយក្រម ។

មាត្រា ២៦៣ — សហគ្រាសនិយោជកណាក៏ដោយដែលប្រកបរបរវិជ្ជាជីវៈសេរី មេធាវី អាជ្ញាសាលា សារការីជាអាទិ៍ ដែលត្រូវការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដើម្បីឲ្យធ្វើការក្នុងវិជ្ជាជីវៈខ្លួនត្រូវតែហៅរកខេមរជនជាអាទិភាព ។

មាត្រា ២៦៤— ដោយគ្មានកែប្រែអ្វីចំពោះបទបញ្ញត្តិនៃមាត្រា ២៦២ ខាងលើ, កំរិតភាគរយអតិបរមានៃជនបរទេសដែលអាចអនុញ្ញាតឲ្យប្រើក្នុងសហគ្រាសទាំងឡាយដូចមានរាប់ក្នុងមាត្រា ២៦៣ ខាងលើនេះ នឹងមានកំរិតដោយក្រមតាមប្រភេទបុគ្គលិកនីមួយ ៗ ដូចតទៅនេះ :

១-. បុគ្គលិកការិយាល័យ

២- បុគ្គលិកឯកទេស

៣— បុគ្គលិកគ្មានឯកទេស

សហគ្រាសនីមួយ ៗ ក្នុងថិរវេលាដែលខ្លួននៅមានសកម្មភាព ត្រូវតែផ្តល់ភស្តុតាងឲ្យឃើញថាប្រភេទបុគ្គលិកនីមួយ ៗ ដែលរាប់មកខាងលើនេះមានអ្នកស៊ីឈ្នួលជាសញ្ជាតិខ្មែរតាមកំរិតភាគរយយ៉ាងហោចណាស់ត្រឹមចំនួនអប្បបរមាដូចដែលមានបញ្ញត្តិមក ។

មាត្រា ២៦៥ — កំរិតភាគរយសម្រាប់ជនបរទេស ដែលអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើការក្នុងសហគ្រាសរាប់ខាងលើ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយមិនត្រូវយកទៅគិតក្នុងវិជ្ជាជីវៈដែលបានបង្អុលក្នុងមាត្រា ២៦២ នៃក្រមនេះទេ ។

មាត្រា ២៦៦ — ដើម្បីអនុញ្ញាតឲ្យប្រើប្រាស់បុគ្គលិកឯកទេសដែលចាំបាច់ដល់សកម្មភាពរបស់សហគ្រាសចំនួនភាគរយជនបរទេសអាចនឹងលើសកំរិត ដែលមានចែងខាងលើតាមសេចក្តីអនុញ្ញាតជាអញ្ញត្រកម្ម ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារដោយមានសេចក្តីស្នើយោបល់នៃអធិការការងារផង ។

មាត្រា ២៦៣ — ជនបរទេសមិនអាចមកប្រកបការងារដោយមានឈ្នួលនៅសាធារណរដ្ឋខ្មែរទេ កាលបើកិច្ចសន្យាការងារដែលខ្លួនបានធ្វើជាមួយនឹងនិយោជក ខ្លួនមិនទាន់បានទទួលទិដ្ឋាការជាមុនអំពីក្រមមុខរបរ និង ហត្ថពលកម្ម ។

ជនបរទេសមិនអាចប្រកបរបរពាណិជ្ជកម្ម, ឧស្សាហកម្ម, វិជ្ជាជីវៈសេរី ឬ វិជ្ជាជីវៈណាមួយក្នុងសាធារណរដ្ឋខ្មែរបានទេ កាលបើខ្លួនមិនទាន់មានប័ណ្ណការងារជនបរទេសដែលអធិការដ្ឋានការងារ បានចេញឲ្យដោយតម្រូវឲ្យបង់អាករ ដូចមានអត្រាកំរិតក្នុងប្រកាសរួមនៃរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងហិរញ្ញវត្ថុ និង ក្រសួងការងារ ។

និយោជកមិនអាចជ្រើសរើស ឬ រក្សាទុកក្នុងសហគ្រាសរបស់ខ្លួន នូវអ្នកស៊ីឈ្នួលជាជនបរទេសដែលប្រព្រឹត្តលើសនឹងបទបញ្ញត្តិដែលកំណត់ក្នុងកថាខ័ណ្ឌទាំងពីរខាងលើនេះបានទេ ។

ជំពូក ១១

អំពីតំណាងវិជ្ជាជីវៈ

ផ្នែកទី ១

ប្រតិភូបុគ្គលិកក្នុងសហគ្រាស

មាត្រា ២៦៤ — ត្រូវតាំងឲ្យមានប្រតិភូបុគ្គលិកក្នុងសហគ្រាស និង គ្រឹះស្ថានទាំងអស់ដែលមានចង្អុលក្នុងមាត្រា ១ នៃច្បាប់នេះ ។

មាត្រា ២៦៩ – ប្រតិភូបុគ្គលិក ត្រូវអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងសហគ្រាសបោះឆ្នោតជ្រើសរើស ដោយមានអាណត្តិបីឆ្នាំ ហើយអាចនឹងជ្រើសរើសឡើងវិញសំរាប់អាណត្តិក្រោយៗទៀតបាន ។

មាត្រា ២៧០ – ប្រតិភូម្នាក់ៗ ត្រូវមានអ្នកជំនួយម្នាក់ដែលជ្រើសរើសដោយវិធីបោះឆ្នោតរបៀបដូចគ្នា ហើយដែលមានភារៈជំនួសប្រតិភូក្នុងករណីដែលប្រតិភូកាន់ដំណែងបានលាលែងពីមុខងារ, ត្រូវគេបញ្ឈប់លែងឲ្យធ្វើការ បានរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ បាត់បង់លក្ខណៈដែលមានឈរឈ្មោះឲ្យគេជ្រើសរើសបាន និង អនិច្ចកម្ម ។

មាត្រា ២៧១ – ការតវ៉ាផ្សេងៗ ទាក់ទងនឹងការបោះឆ្នោត - សិទ្ធិឈរឈ្មោះ - ភាពខុសត្រូវនៃការបោះឆ្នោត និងការបណ្តេញចោលប្រតិភូបុគ្គលិក ត្រូវដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ សំរេចជាចុងក្រោយបំផុត ។

មាត្រា ២៧២ – រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារចេញប្រកាសកំណត់ :

ក – ចំនួនអ្នកស៊ីឈ្នួល ដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវឲ្យមានប្រតិភូបុគ្គលិក ព្រមទាំងប្រភេទគ្រឹះស្ថានដែលត្រូវឲ្យមានប្រតិភូបុគ្គលិកជាដាច់ខាត ។

ខ – ចំនួនប្រតិភូដែលត្រូវជ្រើសរើសតាមចំនួនតិច, ច្រើន នៃបុគ្គលិកសហគ្រាស ។

គ – របៀបបោះឆ្នោតជ្រើសរើស ។

ឃ – លក្ខខណ្ឌដែលត្រូវបំពេញដើម្បីបោះឆ្នោត ឬ ឈរឈ្មោះឲ្យគេបោះឆ្នោតជ្រើសរើស ។

ង – លក្ខខណ្ឌដែលតម្រូវទៅលើប្រតិភូនៃបុគ្គលិកដើម្បីឲ្យនិយោជក ឬ តំណាងនៃនិយោជកទទួលបាន ។

ច – មធ្យោបាយដែលទុកសំរាប់ឲ្យប្រតិភូ-ដូចជាការិយាល័យ កន្លែងជំនុំ និងកន្លែងបិទផ្សាយជាដើម ។

ឆ – ចំនួនម៉ោងជាអតិបរមាដែលតំណាងអ្នកស៊ីឈ្នួល ត្រូវរួចខ្លួនពីកិច្ចការសហគ្រាសដើម្បីបំពេញមុខងារខ្លួនជាតំណាង និងលក្ខខណ្ឌស្តីពីកម្រៃដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ ។

ជ – លក្ខខណ្ឌ ដែលក្រុមអ្នកបោះឆ្នោតអាចបណ្តេញតំណាងអ្នកស៊ីឈ្នួលពីដំណែង ។

មាត្រា ២៧៣ – មុននឹងបណ្តេញប្រតិភូបុគ្គលិកកាន់ដំណែង ឬ ជំនួយណាម្នាក់លែងឲ្យធ្វើការ និយោជកត្រូវសុំសេចក្តីសម្រេចជាមុនអំពីអធិការការងារ លើកលែងតែករណីមានកំហុសធ្ងន់ដែលនិយោជកត្រូវបណ្តេញចោលភ្លាមៗជាចាំបាច់ ហើយទើបសុំធ្វើសេចក្តីសម្រេចស្ថាពរជាក្រោយ ។ ការប្តូរដំណែង ឬ ការផ្លាស់ប្តូរទីកន្លែងធ្វើការ ដែលអាចបណ្តាលឲ្យបាត់គុណភាពជាប្រតិភូ ត្រូវតែបានទទួលអនុញ្ញាតជាមុនអំពីអធិការការងារ ។ វិធានការណ៍ទំនុកបំរុងការពារដូចគ្នានេះ ត្រូវមានកំណត់ថេរៈវេលា ៣ ខែ សម្រាប់អតីតប្រតិភូ និងបេក្ខជនប្រតិភូ ។

មាត្រា ២៧៤ — ប្រតិភូបុគ្គលិកមានបេសកកម្មដូចតទៅ ៖

— នាំពាក្យប្រាប់និយោជកនូវសេចក្តីតវ៉ារបស់អ្នកស៊ីឈ្នួលម្នាក់ ៗ ឬ ច្រើននាក់រួមគ្នាដែលមិនបានសុខចិត្ត ដោយផ្ទាល់ជាមួយនិយោជកអំពីការអនុវត្តន៍អត្រាប្រាក់ឈ្នួល លក្ខខណ្ឌការងារ និង បទបញ្ញាទូទៅនៃការងារ ។

— ជម្រាបអធិការការងារ នូវបណ្តឹងមិនសុខ ឬ ការរិះគន់ផ្សេង ៗ ពីសំណាក់អ្នកស៊ីឈ្នួលស្តីពីការអនុវត្តន៍បញ្ញត្តិច្បាប់ ឬ បទបញ្ញាដែលអធិការការងារមានភារៈត្រួតពិនិត្យ ។

— មើលខុសត្រូវលើការអនុវត្តន៍បញ្ញត្តិខាងអនាម័យ និង ខាងសន្តិសុខការងារ ។

— ស្នើវិធានការណ៍ដែលមានប្រយោជន៍ ក្នុងករណីមានគ្រោះថ្នាក់ ឬ មានជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈធ្ងន់ ។

— ផ្តល់យោបល់លើគម្រោងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងលើវិធានការណ៍ ត្រូវចាត់ក្នុងករណីត្រូវបញ្ឈប់បុគ្គលិកដោយសហគ្រាសបន្ថយសកម្មភាព ឬ ដោយការរើរៀបចំផ្ទៃក្នុងសហគ្រាស ។

មាត្រា ២៧៥ — វត្តមាននៃប្រតិភូបុគ្គលិកក្នុងសហគ្រាសមិនមែនជាឧបសគ្គចំពោះសិទ្ធិដែលអ្នកស៊ីឈ្នួលមានក្នុងការប្តឹងតវ៉ាដោយផ្ទាល់ខ្លួនទៅនិយោជក ឬ តំណាងនៃជននោះឡើយ ។

ផ្នែកទី ២

សមាគមវិជ្ជាជីវៈ

មាត្រា ២៧៦ — សមាគមវិជ្ជាជីវៈគឺសមាគមទាំងអស់ណា ដែលបង្កើតឡើងរវាងអ្នកស៊ីឈ្នួល ឬ រវាងនិយោជកដែលប្រកបវិជ្ជាជីវៈដូចគ្នា របរដូចគ្នា ឬ វិជ្ជាជីវៈទាក់ទងគ្នាក្នុងការធ្វើផលិតផលអ្វីមួយ ៗ និង មានគោលបំណងតែមួយគត់ គឺការពិនិត្យស្រាវជ្រាវ និង ការពារផលប្រយោជន៍ខាងវិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងវឌ្ឍនភាពខាងសង្គមកិច្ច សេដ្ឋកិច្ច និងសីលធម៌នៃសមាជិកខ្លួន ។

អ្នកស៊ីឈ្នួល និងនិយោជកនៃវិជ្ជាជីវៈតែមួយត្រូវមានសមាគមវិជ្ជាជីវៈផ្សេងគ្នា ។

មាត្រា ២៧៧— អ្នកស៊ីឈ្នួលក្តី និយោជកក្តី សុទ្ធតែមានសិទ្ធិដូចគ្នាក្នុងការបង្កបង្កើតសមាគមវិជ្ជាជីវៈតាមដែលខ្លួនជ្រើសរើសព្រមទាំងមានសិទ្ធិចូលជាសមាជិកនៃអង្គការទាំងនោះបានទាំងអស់គឺគ្រាន់តែត្រូវគោរពតាមលក្ខន្តិកៈ នៃអង្គការទាំងនេះតែប៉ុណ្ណោះ ។

មាត្រា ២៧៨— ស្ត្រីមានប្តី ឬ នៅលីវ ក្នុងពេលប្រកបវិជ្ជាជីវៈ ឬ របរណាមួយអាចចូលជាសមាជិកនៃអង្គការវិជ្ជាជីវៈ ឬ ចូលរួមក្នុងការអភិបាល និងដឹកនាំអង្គការនោះបាន ។

មាត្រា ២៧៩— អនីតិជនដែលអនុញ្ញាតិឲ្យធ្វើការ អាចចូលជាសមាជិកនៃអង្គការវិជ្ជាជីវៈផ្សេងៗ បាន លើកលែងតែមានការជំទាស់អំពីឪពុក ម្តាយ ឬ អ្នកអាណាព្យាបាលនៃជននោះ ។

មាត្រា ២៨០— សមាជិកទាំងឡាយនៃអង្គការវិជ្ជាជីវៈណាមួយ អាចចេញពីអង្គការនេះបានគ្រប់ពេល ទោះបីមានប្រការណាមួយក្នុងលក្ខន្តិកៈបែងផ្ទុយពីនេះក៏ដោយ ។

ជនទាំងឡាយដែលចេញខ្លួនពីអង្គការវិជ្ជាជីវៈណាមួយ ត្រូវនៅមានសិទ្ធិជាសមាជិកនៃសង្គមសង្គហសង្គ្រោះ ឬ សមាគមនិវត្តន៍ដែលមានសល់ធនធានបានមកពីការចូលរួមបង់ភាគទាន ឬ បច្ច័យដែលខ្លួនបានធ្វើមកហូរហែមកសំរាប់ដាក់ហិបប្រាក់សមាគមនោះ ។

មាត្រា ២៨១— សមាជិកទាំងឡាយនៃអង្គការវិជ្ជាជីវៈណាមួយកាលណាខ្លួនឈប់ប្រកបវិជ្ជាជីវៈខ្លួនដោយហេតុអាយុច្រើន ឬ មានពិការដែលកើតក្នុងពេលប្រកបវិជ្ជាជីវៈនេះ មានសិទ្ធិនៅជាសមាជិកនៃអង្គការនេះដដែល ។

ក្នុងករណីផ្សេងទៀតទាំងអស់សមាជិកទាំងឡាយនៃសមាគមវិជ្ជាជីវៈត្រូវអស់សិទ្ធិជាសមាជិក កាលណាខ្លួនលែងប្រកបវិជ្ជាជីវៈដែលជាមូលហេតុនៃការចូលរួមក្នុងសមាគម ។

មាត្រា ២៧២— អង្គការអ្នកស៊ីឈ្នួល និងនិយោជកមានសិទ្ធិរៀបចំលក្ខន្តិកៈ និងបទបញ្ជាគ្រប់គ្រងបោះឆ្នោតជ្រើសរើសដំណាងខ្លួនដោយសេរី រៀបចំការគ្រប់គ្រង និងតាំងសកម្មភាពរបស់អង្គការ ព្រមទាំងចាត់កម្មវិធីធ្វើការបានឥតទើសទាស់ ។

ក្នុងការប្រើសិទ្ធិទាំងនេះ អ្នកស៊ីឈ្នួល និយោជក និង អង្គការរបស់អ្នកទាំងនេះត្រូវគោរពច្បាប់ដូចគ្នា និងរូបវន្តបុគ្គល ឬ សមូហភាពរៀបចំជាអង្គការឯទៀតដែរ ។

មាត្រា ២៧៣— ត្រូវហាមឃាត់ជាដាច់ខាតមិនឲ្យនិយោជក :

- យកមុខរបរអ្នកស៊ីឈ្នួលទៅលាយឡំនិងការចូល ឬ មិនចូលជាសមាជិកនៃអង្គការវិជ្ជាជីវៈណាមួយ ឬ អង្គការវិជ្ជាជីវៈដែលបានកំណត់ទុក ។

- បណ្ដេញអ្នកស៊ីឈ្នួលណាម្នាក់ ឬ ធ្វើឲ្យជននេះខូចខាតប្រយោជន៍តាមមធ្យោបាយឯទៀតគ្រប់យ៉ាងដោយហេតុមកតែពីជននេះបានចូលជាសមាជិកនៃអង្គការវិជ្ជាជីវៈណាមួយ ឬ គ្រាន់តែចូលរួមក្នុងសកម្មភាពនៃអង្គការនេះ ។

មាត្រា ២៧៤ — អង្គការវិជ្ជាជីវៈនៃអ្នកស៊ីឈ្នួល និង និយោជកទាំងឡាយត្រូវជៀសវាងកុំធ្វើអំពើជ្រៀតជ្រែកទៅវិញទៅមករៀង ៗ ខ្លួន ទោះបីក្នុងការបង្កបង្កើតអង្គការ ការប្រព្រឹត្តទៅ និង ការអភិបាលនៃអង្គការទាំងនេះក្តី ។

មាត្រា ២៨៥ – អង្គការវិជ្ជាជីវៈតាំងឡាយមានកាតព្វកិច្ចត្រូវចុះបញ្ជិកានៅក្រសួងការងារ ដែលមានកាន់ជាអចិន្ត្រៃយនូវសៀវភៅបញ្ជិកាសំរាប់កក់ត្រាសមាគមវិជ្ជាជីវៈអ្នកស៊ីឈ្នួល និង សមាគមវិជ្ជាជីវៈនិយោជក ។

ពាក្យសុំត្រូវចុះបញ្ជិកា ត្រូវសរសេរជូនទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារដោយមានខ្នាស់ជាមួយផងនូវលក្ខន្តិកៈសមាគមដែលសុំបង្កើត ចំនួន១០ច្បាប់ ។ ពាក្យសុំត្រូវមានកត់សំគាល់គិនការគសព្វគ្រប់នៃសមាជិកក្រុមអភិបាល និងក្រុមដឹកនាំនៃអង្គការវិជ្ជាជីវៈ ហើយត្រូវមានចុះហត្ថលេខាគ្រប់គ្នាផង ។

មាត្រា ២៨៦ – រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារចេញប្រកាសកំណត់បែបបទអនុវត្តផ្នែកនេះ តម្រូវតាមការចាំបាច់របស់មុខក្រសួងដូចជា ៖

ក – សេចក្តីបញ្ជាក់ផ្សេង ៗ ដែលត្រូវដាក់ជាដាច់ខាតក្នុងលក្ខន្តិកៈ ។

ខ – នីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជិកា ការមិនឲ្យយល់ព្រមចុះ ឬ ការដូតលប់បញ្ជិកា ព្រមទាំងបែបបទផ្សាយសេចក្តីសម្រេចទាំងនេះជាសាធារណៈ ។

គ – ពត៌មានតាំងឡាយដែលសៀវភៅចុះបញ្ជិកា អង្គការវិជ្ជាជីវៈត្រូវបាន ។

ឃ – លក្ខខណ្ឌដែលជនទទួលបន្ទុកក្រុមអភិបាល ឬ ក្រុមដឹកនាំអង្គការវិជ្ជាជីវៈត្រូវបំពេញ ។

ង – សិទ្ធិ និង ករណីកិច្ចនៃអង្គការវិជ្ជាជីវៈ ។

ជំពូក ១២

អំពីរដ្ឋបាលការងារ

ផ្នែកទី ១

បទបញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ២៨៧ — ក្រុមរដ្ឋបាលការងារមានភារៈជាអាទិ៍ដូចតទៅនេះ ៖

- លើកតម្លៃយុត្តិធម៌សង្គម ដោយរៀបចំធ្វើច្បាប់ ចែងលក្ខខណ្ឌការងាររាប់បញ្ចូលទាំងបទបញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងអនាម័យ និងសន្តិសុខក្នុងរោងចក្រ ព្រមទាំងអនាម័យការងារផង និង ដោយត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍ច្បាប់ទាំងនោះដោយហ្មត់ចត់ ។

រក្សាសន្តិភាពសង្គមដោយឲ្យដំណឹង ឲ្យដំបូន្មាននិងអប់រំនិយោជក និង អ្នកស៊ីឈ្នួលទាំងឡាយនិង ដោយបំពេញនាទីក្នុង ការផ្សះផ្សារការវិវាទការងារម្នាក់ៗ ឬច្រើននាក់រួមគ្នា ។

— រៀបចំធ្វើ និង ដាក់អនុវត្តកម្មវិធីអចិន្ត្រៃយ៍សម្រាប់លើកកំពស់ជីវភាព ដោយចាត់ការទៅលើកត្តាផ្សេងៗ ដូចជាប្រាក់ឈ្នួល ពេលម៉ោងធ្វើការជាអាទិ៍ ហើយនិងដោយបង្កើតឲ្យមានអង្គការសន្តិសុខសង្គម ។

— ស្រាវជ្រាវនិងចំរាញ់យកពត៌មាន ខាងចំនួនក្តី ខាងគុណភាពក្តី ក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ច និង សេដ្ឋកិច្ច ដោយធ្វើការពិនិត្យរះរកផ្សារមុខរបរ និងរៀបចំស្ថិតិ ។

ប្រមូលធនធានក្នុងវិស័យមនុស្ស ដោយបង្កើតឲ្យមានក្រុមមុខរបរនិង រៀបចំបែបបទជ្រើសរើសមុខរបរ ដើម្បីប្រើប្រាស់ អប់រំ និងហ្វឹកហ្វឺន វិជ្ជាជីវៈដោយចូលរួមក្នុងការធ្វើឲ្យរីកចំរើនក្នុងវិស័យស្រែចំការ និងជាទូទៅដោយរៀបនិងដាក់អនុវត្តននយោបាយផែនការហត្ថពលកម្ម ។

- ធ្វើសហការ ដោយជាក់លាក់ជាមួយអង្គការរដ្ឋាភិបាលឯទៀត និង អង្គការសាធារណៈ ឬ ឯកជន អង្គការជាតិ ឬអន្តរជាតិ ដែលមាន សកម្មភាពដូចគ្នា ព្រមទាំងជួយ រៀបចំធ្វើផែនការសង្គមកិច្ច និង សេដ្ឋកិច្ចដែលញុំាងឲ្យមានការរីកចំរើនខាងស្ថានភាពមុខរបរ ។

មាត្រា ២៨៨ — ក្រុមរដ្ឋបាលការងារមាន ៖

ក- ក្រុមកណ្តាលអមក្រសួងការងារ

ខ- ក្រុមបច្ចេកទេសខាងក្រៅ

ការរៀបចំក្រុមកណ្តាលត្រូវកំរិតដោយក្រឹត្យ ការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមនេះ ត្រូវរៀបចំដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ក្រុមបច្ចេកទេសខាងក្រៅដែលស្ថិតនៅក្រោមអំណាចនៃអគ្គនាយកម្នាក់ត្រូវមានជាអាទិ៍ :

- ក្រុមរដ្ឋបាលទូទៅមួយនៅអមអគ្គនាយកដ្ឋាននៃការងារ និង ហត្ថពលកម្ម ។

- នាយកដ្ឋាននៃអធិការដ្ឋានការងារមួយ

– នាយកដ្ឋានមុខរបរ និង ហត្ថពលកម្មមួយ ដែលមាននាយកដ្ឋានរងមួយខាងស្ថិតិការងារផង

នាយកដ្ឋានការងារអប់រំវិជ្ជាជីវៈមួយ

– នាយកដ្ឋានពេទ្យការងារមួយ

– នាយកដ្ឋានសន្តិសុខសង្គមមួយ

មាត្រា ២៨៩ – រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារចេញប្រកាសកំណត់សំរាប់ក្រុមនិមួយ ៗ នូវ :

– មុខការល្អិតល្អន់ និងភារៈផ្សេង ៗ របស់ភ្នាក់ងារដែលត្រូវទទួលខុសត្រូវ ។

– ការរៀបចំនិងការទាក់ទងសម្របសម្រួលជាមួយនិងក្រុមផ្សេង ៗ ដទៃទៀតក្នុងផ្ទៃនៃក្រុមរដ្ឋបាលការងារ ។

– ប្រព័ន្ធទីតាំងក្រសួងដើម្បីឲ្យមានទីកន្លែងល្អប្រសើរនៃភូមិភាគនៅតាមភូមិសាស្ត្រនិមួយ ៗ ក្នុងប្រទេស ។

– របៀបធ្វើការនៃភ្នាក់ងារទទួលខុសត្រូវ ។

មាត្រា ២៩០ – លក្ខន្តិកៈដោយឡែក និងលក្ខខណ្ឌនៃមុខក្រសួងរបស់ប្រភេទបុគ្គលិកទីទៃ ៗ នៃក្រុមរដ្ឋបាលការងារ ត្រូវកំរិតដោយក្រឹត្យ ។

មាត្រា ២៩១ – ក្រុមរដ្ឋបាលការងារ ត្រូវមានជាអចិន្ត្រៃយ នូវមធ្យោបាយគ្រប់គ្រាន់ខាងបុគ្គលិកសម្ភារៈ មធ្យោបាយដឹកនាំ ការិយាល័យ និងទីឋានរៀបចំឲ្យសមនិងសេចក្តីត្រូវការនៃក្រុម ហើយអ្នកដែលត្រូវការគ្រប់រូបអាចចូលទាក់ទងនិងកិច្ចការបានដោយសមរម្យ ។

ភ្នាក់ងារនៃក្រុមរដ្ឋបាលការងារ បានទទួលការហ្វឹកហ្វឺនសមទៅតាមការងាររៀងខ្លួន និងវិធានការផ្សេងៗ ត្រូវចាត់ដោយប្រកាស នៃរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ដើម្បីផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនជាអចិន្ត្រៃយ៍ដល់ភ្នាក់ងារទាំងនេះនៅពេលធ្វើការ ។

ផ្នែកទី ២

អំពីអធិការដ្ឋានការងារ

មាត្រា ២៩២ — ភារៈនៃអធិការដ្ឋានការងារត្រូវប្រគល់ឲ្យទៅអធិការការងារ និងអភិបាលការងារ ។

មុននឹងទទួលការតែងតាំង អធិការ និង អភិបាលការងារ ត្រូវស្បថថា នឹងបំពេញភារៈកិច្ចរបស់ខ្លួនដោយល្អ ហើយនិងដោយស្វាមីភក្តិ ហើយថានឹងមិនប្រាប់ឲ្យគេដឹងនូវអាថ៌កំបាំងផលិតកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម ឬរបៀបធ្វើអាជីវកម្មដែលខ្លួនបានដឹងក្នុងពេលបំពេញមុខការខ្លួន ទោះបីខ្លួនចេញពីក្រសួងហើយក្តី ។

សម្បថត្រូវស្បថនៅចំពោះមុខសាលាវិនិច្ឆ័យយាធបតី ហើយពិធីនេះត្រូវមានកំណត់ហេតុធ្វើទុកនៅទីរក្សាឯកសារនៃសាលាក្តីនេះផង ។

មាត្រា ២៩៣ — អធិការដ្ឋានការងារមានសមត្ថកិច្ចទៅលើគ្រប់សាខាសេដ្ឋកិច្ច ។ អធិការដ្ឋាននេះត្រូវមានបេសកកម្ម ៖

១– មើលការអនុវត្តន៍បទបញ្ញត្តិច្បាប់ ដែលទាក់ទងនឹងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ និងការការពារអ្នកស៊ីឈ្នួលកន្លែងប្រកបវិជ្ជាជីវៈខ្លួន ដូចជាបទបញ្ញត្តិស្តីពីពេលម៉ោងធ្វើការ ប្រាក់ឈ្នួល សន្តិសុខ អនាម័យ សុខមាលភាពការប្រើប្រាស់ក្មេង និងមនុស្សជំទង់វ៉ាទរួម ការអនុវត្តន៍កិច្ចព្រមព្រៀងរួម ការបាត់តំណាងបុគ្គលិក និងកិច្ចការឯទៀតដែលទាក់ទងគ្នា ។

២– ផ្តល់ដំណឹង និងដំបូន្មានបច្ចេកទេសចំពោះនិយោជក និងអ្នកស៊ីឈ្នួលអំពីមធ្យោបាយដ៏មានប្រសិទ្ធិភាពដើម្បីគោរពបទបញ្ញត្តិច្បាប់ ។

៣ ផ្តល់ពត៌មានទៅអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចនូវការមិនស្រួល ឬ ការរំលោភផ្សេងៗ ដោយហេតុមកពីគ្មានបទបញ្ញត្តិច្បាប់ជាធរមាន ។

៤– ជូនយោបល់អំពីបញ្ហាទាក់ទងនឹងការរៀបចំតាំង ឬ រៀបចំកែប្រែសហគ្រាស និងអង្គការដែលត្រូវមានអនុញ្ញាតអំពីអាជ្ញាធររដ្ឋបាលហើយដែលមានបន្ទុលក្នុងមាត្រា ១ នៃច្បាប់នេះ ។

៥– ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍បទបញ្ញត្តិដែលទាក់ទងនឹងលក្ខណៈជីវភាពនៃអ្នកស៊ីឈ្នួល កសិកម្ម និង គ្រួសារនៃជននេះ ។

មាត្រា ២៩៤ – អធិការការងារ និង អធិបាលការងារអាចហៅអ្នកជំនាញការ និង អ្នកបច្ចេកទេសមានសមត្ថភាពពិតប្រាកដ ទាំងអ្នកបច្ចេកទេសខាងពេទ្យ ខាងគ្រឿងយន្ត ខាងអគ្គិសនី និង ខាងគីមី ដើម្បីនឹងឲ្យពិនិត្យបានហ្មត់ចត់នូវការអនុវត្តន៍បទបញ្ញត្តិស្តីពីអនាម័យ និង សន្តិសុខនៃអ្នកស៊ីឈ្នួលកន្លែង

ការបំពេញមុខងារខ្លួន និង ដើម្បីឱ្យបានដឹងនូវផលនៃរបៀបធ្វើ ដែលបានអនុវត្ត វត្ថុធាតុដែលបានយកមកប្រើ ហើយនិងបញ្ញត្តិស្តីពីអនាម័យ និងសន្តិសុខនៃអ្នកស៊ីឈ្នួល ។

ជំនួយផ្នែកបច្ចេកទេសនេះ ត្រូវធ្វើក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់អធិការការងារ ឬ អភិបាលការងារ ។

អ្នកជំនាញការ និងអ្នកបច្ចេកទេស ដែលត្រូវធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយអធិការការងារ ឬ អភិបាលការងារ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍បទបញ្ញត្តិស្តីពីអនាម័យ និង សន្តិសុខការងារត្រូវធ្វើសម្បថ ហើយត្រូវមានអំណាចដូចដែលបានផ្តល់ឱ្យអធិការការងារតាមមាត្រា ២៩៥ និង ២៩៦ ខាងក្រោមនេះ ។

សោហ៊ុយទាំងឡាយដែលទាក់ទងនិងជំនួយការនេះ ត្រូវនៅក្នុងបន្ទុកក្រសួងការងារ ។

មាត្រា ២៩៥ — អធិការការងារ និង អភិបាលការងារ ដែលមានលិខិតជាក់ស្តែងបង្ហាញនូវមុខងារខ្លួនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យ ៖

១ — ចូលដោយសេរីទៅក្នុងសហគ្រាសទាំងអស់ ដែលនៅក្រោមអំណាចត្រួតពិនិត្យរបស់អធិការដ្ឋាន ដែលមិនបាច់ប្រាប់នូវពេលម៉ោងទោះថ្ងៃក្តីយប់ក្តី ។

២ – ចូលពេលថ្ងៃទៅក្នុងទីឋានទាំងអស់ ដែលខ្លួនអាចសន្និដ្ឋានដោយកានលេសសមរម្យ ថាគួរឲ្យមានការត្រួតពិនិត្យ នៃអធិការដ្ឋាន ។

៣ – ចាត់ការពិនិត្យផ្សេងៗ ត្រួតពិនិត្យ និងអង្កេតដែលយល់ថាជាការចាំបាច់ ដើម្បីឲ្យដឹងជាក់ច្បាស់ថា បទបញ្ញត្តិត្រូវបានគោរពហ្មត់ចត់ ហើយមានជាអាទិ៍ ៖

– ការសួរនិយោជក ឬ បុគ្គលិកសហគ្រាសម្នាក់ឯងក្តី ចំពោះមុខសាក្សីក្តី អំពីរឿងទាក់ទងនិងការអនុវត្តន៍បទបញ្ញត្តិច្បាប់ ។

– ការទារឲ្យប្រគល់យកមកពិនិត្យនូវសៀវភៅបញ្ជិកា និងឯកសារ ដែលនិយោជកត្រូវតែមានតាមបទបញ្ញត្តិច្បាប់ ស្តីពីលក្ខខណ្ឌការងារ ដើម្បីផ្ទៀងមើលតើត្រឹមត្រូវតាមបទបញ្ញត្តិហើយ ឬទេ ព្រមទាំងមានអំណាចចំឡង ឬស្រង់សេចក្តីផ្សេងៗចេញពីសៀវភៅ ឬបញ្ជិកានោះ ។

– បង្គាប់ឲ្យបិទផ្សាយនូវប្រកាស ឬ អ្វីៗ ដែលច្បាប់តម្រូវឲ្យបិទផ្សាយ

– ហូត ឬ ដកយកសំណាកនៃវត្ថុធាតុ ឬ សារធាតុដែលប្រើប្រាស់ ឬ វត្ថុលាយមកធ្វើវិភាគឲ្យតែនិយោជក ឬ តំណាងនៃជននេះបានដឹងថា វត្ថុធាតុ ឬ សារធាតុនេះបានហូត ឬ ដក ដើម្បីការនេះប៉ុណ្ណោះ ។

ក្នុងឱកាសត្រួតពិនិត្យម្តងៗ អធិការត្រូវប្រាប់វត្តមានខ្លួនទៅនិយោជក ឬ អ្នកតំណាង លើកតែការណាខ្លួនយល់ឃើញថា ការប្រាប់ឲ្យដឹងមុន នាំឲ្យខូចប្រសិទ្ធភាពនៃការត្រួតពិនិត្យ ។

អធិការការងារ និងអភិបាលការងារអាចហៅប្រតិភូបុគ្គលិកម្នាក់ ឬ ច្រើននាក់ឲ្យដើរជាមួយក្នុងការត្រួតពិនិត្យនោះផង ។

មាត្រា ២៩៦ – ក្នុងការបំពេញមុខងារខ្លួន អធិការការងារ និងអភិបាលការងារ មានអំណាច ៖

– ធ្វើសេចក្ដីសង្កេតទៅឲ្យនិយោជក ឬ តំណាងនៃជននេះនិងទៅឲ្យអ្នកស៊ីឈ្នួល ។

- ដាក់កំហិតឲ្យនិយោជក ឬ អ្នកតំណាងជននេះឲ្យមើលការគោរពបទបញ្ញត្តិច្បាប់ឲ្យបានទាន់ក្នុងរយៈពេលដែលខ្លួនកំណត់ ។

– កត់សំគាល់នូវការមិនគោរពបទបញ្ញត្តិ ដោយធ្វើកំណត់ហេតុដែលគេត្រូវតែជឿរហូតដល់មានភស្ដុតាងផ្ទុយ ។

– បង្គាប់ឲ្យចាត់ ឬ ប្រើ ឲ្យចាត់វិធានការដែលត្រូវប្រតិបត្តិភ្លាម ៗ កាលណាមានលេសសមរម្យឲ្យកត់សំគាល់ឃើញ ឬ សន្និដ្ឋានថាមានគ្រោះថ្នាក់ពិតប្រាកដ ហើយធ្ងន់ធ្ងរចំពោះសុខភាព ឬ សន្តិសុខនៃអ្នកស៊ីឈ្នួល ។

មាត្រា ២៩៧ – អធិការការងារ និង អភិបាលការងារមិនអាចមានផលប្រយោជន៍អ្វីមួយក្នុងសហគ្រាសដែលស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់ខ្លួនឡើយ ។

មន្ត្រីទាំងនេះត្រូវទុកជាអាថ៌កំបាំងដាច់ខាតនូវប្រភពនៃពាក្យបណ្ដឹង ទាំងអស់ដែលដាក់ឲ្យខ្លួនពិនិត្យស្ដីអំពីកំហុសណាមួយក្នុងការសង់សហគ្រាស ឬ អំពីបទល្មើសនឹងបញ្ញត្តិច្បាប់ ហើយត្រូវជៀសវាងមិនប្រាប់និយោជក ឬ តំណាងនៃជននេះថា ការត្រួតពិនិត្យធ្វើឡើងដោយមានពាក្យបណ្ដឹងនោះឡើយ ។

មាត្រា ២៩៨ — នៅពេលដែលមិនទាន់មាននាយកដ្ឋានមុខរបរ និង ហត្ថពលកម្ម និងស្ថិតិការងារ អធិការដ្ឋានការងារមានភារៈបំពេញមុខការទាំងនេះហើយមានអំណាចទទួលបណ្ដឹងផ្សេង ៗ ទាក់ទងនិងមុខការខាងលើនេះទាំងអស់ ។

ផ្នែកទី ៣

ពេទ្យការងារ

មាត្រា ២៩៩ — ការៈខាងពេទ្យការងារត្រូវនៅ លើអធិការពេទ្យការងារដែលមានឧសថការី វិស្វករ អ្នកគីមី និង បុគ្គលិកគិលានុបដ្ឋាកចាំបាច់ជួយធ្វើការជាមួយផង ។

មាត្រា ៣០០ — ក្រុមពេទ្យការងារត្រូវមានបេសកកម្ម :

ក– ពិនិត្យសុខភាពបុគ្គលិកនៅពេលចូលធ្វើការការត្រួតពិនិត្យជាកាលិក និង ការពិនិត្យរើសយកធ្វើឡើងវិញ ព្រមទាំងការពិនិត្យជាពិសេស សំរាប់បញ្ចូលទាំងការពិនិត្យខាងជីវសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រ ដោយឃ្លាំមើលជាពិសេសចំពោះកូនក្មេង មនុស្សជំទង់ ស្ត្រី និង បុគ្គលិកដែលធ្វើការកន្លែងមានគ្រោះថ្នាក់និងអ្នកស៊ីឈ្នួលដែលខ្វះកាយសម្បទា ។

ខ– បើកសំណុំលិខិតពេទ្យដែលមានលក្ខណៈអាថ៌កំបាំងសម្រាប់អ្នកស៊ីឈ្នួលម្នាក់ ៗ ដោយចុះពត៌មានសព្វគ្រប់នៅរាល់ពេលពិនិត្យ ហើយកត់ត្រាគ ១ អំពីការពិនិត្យក្រោយ ១ ទៀត ។

គ - ទទួលការព្យាបាលដែលមានលក្ខណៈជាបន្ទាន់ បណ្ដាលពីគ្រោះថ្នាក់ ឬ ការមិនស្រួលខ្លួន ព្រមទាំងការព្យាបាលតាមទីកន្លែង ចំពោះអ្នកដែលចេញម៉ោងធ្វើការខុសពេល ឬ ចេញម៉ោងហើយចូលធ្វើការឡើងវិញថែមទៀត ។

ឃ - ឃ្លាំមើលកន្លែងបរិវេណសហគ្រាស កុំឲ្យមានកត្តាណាដែលនាំឲ្យខូចសុខភាពអ្នកស៊ីឈ្នួល ព្រមទាំងខ្លួននិយោជក អ្នកស៊ីឈ្នួល និងតំណាងនៃជនទាំងនោះឲ្យបានចេះដឹងប្រុងប្រយ័ត្ន ជួយខ្នះខ្នែងហាត់វិធានការណ៍ក្នុងវិស័យនេះផង ។

ង - ពិនិត្យកន្លែងធ្វើការ ឬ ចូលរួមក្នុងការពិនិត្យនេះ ទោះក្នុងផ្នែកអនាម័យក៏ដូចជាក្នុងផ្នែកសរីរសាស្ត្រ និងវិចិត្តសាស្ត្រដែរ ហើយនិងខ្លួននិយោជកនិងអ្នកស៊ីឈ្នួល អំពីបញ្ហារៀបចំកន្លែងធ្វើការក្នុងគ្រប់ផ្នែកទាំងនេះឲ្យបានល្អតាមដែលអាចធ្វើបាន ។

ច - ឃ្លាំមើលអនាម័យ បរិក្ខារ និង សម្ភារៈខាងសុខាភិបាល ព្រមទាំងបរិក្ខារដែលសំរាប់ជួយធ្វើឲ្យមានសុខភាពនៃអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងសហគ្រាសដូចជាផ្ទះបាយអាហារដ្ឋាន កន្លែងថែរក្សាកូនអ្នកស៊ីឈ្នួល ផ្ទះសម្រាក ហើយនិងពិនិត្យជាយថាហេតុទូវបាយទឹក និង ម្ហូបអាហារដែលបាត់ចែងសំរាប់អ្នកស៊ីឈ្នួល ។

ឆ - ចុះកន្លែងសលាកប័ត្រដែលបង្កើតជាពិសេស សំរាប់កត់ត្រាពត៌មានដែលទាក់ទងនិងកិច្ចការទាំងនេះ ដើម្បីនឹងអាចផ្តល់ពត៌មានសំខាន់ៗអំពីសកម្មភាពនិងសុខភាពនៃអ្នកស៊ីឈ្នួលកន្លែងសហគ្រាស ។

ជ- ស្រង់ធ្វើស្ថិតិជាកាលិកអំពីស្ថានភាពកន្លែងសហគ្រាស ។

ឈ - ត្រួតពិនិត្យលើគំរោងសំណង់នៃសហគ្រាសថ្មីៗ មុននិងចាប់ផ្តើមធ្វើការដើម្បីជៀសវាងកុំឲ្យមានសង់ទីស្ថានដែលនាំឲ្យខូចសុខភាព និងនាំចូលម៉ាស៊ីនដែលអាចធ្វើឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់ ។

ញ- ធ្វើអង្កេតដល់កន្លែង ដើម្បីពិនិត្យស្ថានភាព នៅជុំវិញកន្លែងធ្វើការនិងស្ថានភាពអនាម័យកន្លែងសហគ្រាស ឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្ម ដើម្បីគេឲ្យឃើញទំហំនៃបញ្ហាអនាម័យ និងសន្តិសុខដែលអាចនិងមានអានុភាពទៅលើផលិតកម្ម ហើយនិងរកមធ្យោបាយដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះ ដោយសកម្មភាពខាងវិធីពេទ្យការងារ ។

ដ- រៀបចំកម្មវិធីកម្មសិក្សា សំរាប់បុគ្គលិកសុខាភិបាល នៃឧស្សាហកម្មព្រមទាំងសំរាប់និយោជក និងអ្នកស៊ីឈ្នួលផ្តល់ឯកសារសព្វគ្រប់ដែលទាក់ទងនិងរឿងនេះឲ្យទៅជនទាំងនោះ ហើយនិងបង្ហាញវិធីនិងរបៀបប្រើប្រាស់គ្រឿងបរិក្ខារខាងសន្តិសុខឲ្យមើល ដើម្បីប្រតិបត្តិតាម ។

ឋ- អប់រំឲ្យមានអ្នកជំនួយសង្គ្រោះ និងហ្វឹកហ្វឺនអ្នកទាំងនោះឲ្យបានទៀងទាត់ ហើយត្រូវមើលថែរក្សាសម្ភារៈសំរាប់ជួយសង្គ្រោះ ដោយធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយនិងបុគ្គលិកសុខាភិបាលនៃសហគ្រាស ។

មាត្រា ៣០១- អធិការពេទ្យការងារ ឱសថការី វិស្វករ អ្នកគីមី ដែលមានលិខិតជាភស្តុតាងនៃមុខងាររបស់ខ្លួនអាច ៖

- ចូលដោយសេរីទៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ និងកន្លែងបន្ទាប់បន្សំនៃសហគ្រាស។
- ត្រួតពិនិត្យកន្លែងធ្វើការតាមកំណត់កាល ដែលបានកំណត់ដោយព្រមព្រៀងជាមួយគ្នានិងអធិការដ្ឋានការងារ ។
- ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពនៃគ្រូពេទ្យ និង គិលានដ្ឋាននៃសហគ្រាស និងអន្តរសហគ្រាស ។
- ស៊ើបឲ្យដឹងនូវវិធីដែលបានប្រើ និងគោលការណ៍ដែលទុកជាវិធាននៃការងារ និងសារធាតុដែលយកមកប្រើប្រាស់ ឬដែលប្រុងប្រៀបនឹងយកទៅប្រើប្រាស់ ។
- ធ្វើអង្កេតនិងស្រាវជ្រាវ ឬសុំឲ្យអង្គការដែលរដ្ឋការទទួលស្គាល់៖
  - ធ្វើអង្កេតនិងស្រាវជ្រាវចំពោះហានិភ័យខាងវិជ្ជាជីវៈ ដែលអាចយាយីសុខភាពដោយស្រង់យកមកពិនិត្យ និងធ្វើវិភាគធាតុអាកាសនៃកន្លែងធ្វើការវត្ថុធាតុដែលយកមកប្រើ និងវត្ថុធាតុឯទៀតដែលសន្មតថា មានជាតិពុល ។
  - ត្រួតពិនិត្យរូបធាតុដែលនាំឲ្យខូចសុខភាព ។

- អធិការពេទ្យការងារមានអំណាចធ្វើសេចក្ដីសង្កេតជាចាំបាច់ ហើយដាក់កំហិតឲ្យនិយោជកគោរពវិធានការណ៍អនាម័យ និងសុខភាពដែលត្រូវតាក់ ។

- ការដាក់កំហិតត្រូវធ្វើលាយលក្ខណ៍អក្សរលើបញ្ជិកា ដែលបានគ្រោងទុកសំរាប់អធិការដ្ឋានការងារ ។

មាត្រា ៣០២- ជនដែលត្រូវធ្វើការនៅក្នុងក្រុមពេទ្យការងារ ត្រូវលាក់អាថ៌កំបាំងវិជ្ជាជីវៈក្នុងវិស័យពេទ្យ ក៏ដូចជាក្នុងវិស័យបច្ចេកទេស ដែលខ្លួនអាចបានដឹងដោយមុខងារ ឬសកម្មភាពរបស់ខ្លួន ។

ផ្នែកទី ៤

អំពីសន្តិសុខសង្គម

មាត្រា ៣០៣ - នាយកដ្ឋានសន្តិសុខសង្គម ត្រូវរៀបចំតើតអត្ថបទច្បាប់ និង បទបញ្ញត្តិសន្តិសុខសង្គម ទំពាំងមានបង្កើតអង្គការសំរាប់ការនេះ ។

ផ្នែកទី ៥

អំពីមុខរបរ និង ហត្ថពលកម្ម

មាត្រា ៣០៤ - នាយកដ្ឋានមុខរបរ និង ហត្ថពលកម្ម មានភារៈធំបំផុត និងធ្វើឲ្យមានការរៀបចំផ្សារមុខរបរឲ្យបានល្អប្រសើរ ដោយធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយនិងអង្គការសាធារណ ឬ ឯកជនជាសាមីឯទៀត ដែលត្រូវប្រស្រ័យជាមួយ ដើម្បីឲ្យមាននិងរក្សាឲ្យមានជានិច្ចនូវភាពមានការធ្វើបរិបូណ៌ ។

នាយកដ្ឋាននេះត្រូវធ្វើជាអាទិ៍ ៖

- ជួយអ្នកស៊ីឈ្នួលឲ្យរកមុខរបរសមរម្យ ហើយនិងជួយនិយោជកឲ្យរកមនុស្សធ្វើការបាន តាមសេចក្ដីត្រូវការនៃសហគ្រាស ដោយចុះបញ្ជីកានូវពាក្យសុំការងារធ្វើ និង ទទួលអំពីនិយោជកនូវពត៌មានពិតប្រាកដអំពីកន្លែងធ្វើការ ដែលនៅទំនេរ ហើយដឹកនាំបេក្ខជនដែលមានចំណេះខាងវិជ្ជាជីវៈ និង កាយសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ឲ្យចូលទៅធ្វើការកន្លែងទំនេរនោះ ព្រមទាំងរៀបចំទូទាត់ចំនួនអ្នកសុំការងារ និង ចំនួនមនុស្សដែលគេត្រូវការ ពីការិយាល័យមុខរបរ និង ហត្ថពលកម្មមួយ ទៅការិយាល័យដូចគ្នាមួយទៀត ។

- ចាត់វិធានការណ៍ត្រូវ និង សំរួលដល់ភាពងាយផ្លាសវិជ្ជាជីវៈ ដើម្បីលៃលកឲ្យបានស្រួលនូវចំនួនអ្នកដាក់ពាក្យសុំការងារធ្វើ ទៅតាមលទ្ធភាពមុខរបរ ក្នុងផ្នែកវិជ្ជាជីវៈនានា ហើយនិងសំរួលទៅតាមស្ថានភាពភូមិសាស្ត្រ ដើម្បីនិងជួយអ្នកស៊ីឈ្នួលឲ្យទៅធ្វើការនៅភូមិភាគដែលមានផ្ដល់លទ្ធភាពការងារសមរម្យ ។

- ជួយអ្នកស៊ីឈ្នួលតម្រង់ទៅរកមុខរបរណាឲ្យសមទៅតាមភាពរបស់ខ្លួន ជួយធ្វើការអប់រំ និង ឲ្យហាត់ធ្វើការឡើងវិញក្នុងវិជ្ជាជីវៈណាមួយ ។

- ចុះទិដ្ឋាការលើកិច្ចសន្យាការងារ និង ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង ។

- ដោះស្រាយបញ្ហាទាំងអស់ទាក់ទងនិងហត្ថពលកម្មបរទេស ។

- ប្រមូលផ្តុំ ក្នុងករណីយដ៏គួរដោយធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយនិងគ្រឹះស្ថានអប់រំ ឬ អង្គការឯទៀតនូវពត៌មានស្តីពីការផ្តល់ការងារឲ្យធ្វើ និង ការសុំការងារធ្វើការ ដែលមិនអាចបំពេញតាមសេចក្តីត្រូវការក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិបាន ដើម្បីនិងពាត់វិធានការណ៍សំរួលដល់ការធ្វើអន្តោប្រវេសន៍ និងនិប្រវេសន៍ នៃអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងគោលបំណងបំពេញសេចក្តីត្រូវការរបស់បុគ្គលិក និង ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនិងពាក្យសុំការងារធ្វើទាំងនោះ ។

- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តររដ្ឋាភិបាល ទ្វេភាគី ភូមិភាគ ឬ ពហុភាគីក្នុងរឿងទេសន្តរប្រវេសន៍ ។

- ស្រាវជ្រាវដោយធ្វើសហការជាមួយក្រុមស្ថិតិការងារ រកពត៌មានទាំងអស់ស្តីពីផ្សារមុខរបរ និងការវិវត្តន៍ដែលអាចមានសំរាប់ផ្លូវប្រទេសទាំងមូលផង ហើយនិងគ្រប់សាខានៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច, គ្រប់វិជ្ជាជីវៈ ហើយនិងគ្រប់ភូមិភាគផង ។

ផ្នែកទី៦

ស្ថិតិការងារ

មាត្រា ៣០៥— ការៈរបស់នាយកដ្ឋានរងនៃស្ថិតិការងារ ត្រូវបំពេញដោយអ្នកស្ថិតិដែលមានអ្នកអង្កេតជួយធ្វើការអមផង ។

នាយកដ្ឋានរងនៃស្ថិតិការងារ ត្រូវជាអ្នកទទួលជាដាច់ខាត នូវការដកស្រង់ស្ថិតិដែលរៀបចំដោយអធិការដ្ឋានការងារ ក្រុមពេទ្យការងារ និង នាយកដ្ឋានមុខរបរ និង ហត្ថពលកម្ម ។ ម្យ៉ាងទៀតនាយកដ្ឋានរងនៃស្ថិតិការងារនេះ អាចសុំទៅក្រុមទាំងនេះឲ្យកែប្រែ ឬ រៀបចំឲ្យល្អឡើងវិញ ឬ បន្ថែមពត៌មានផ្សេងទៀត ផ្នែកស្ថិតិក្នុងសំនួរ ឬ ក្រដាសបោះពុម្ព សំរាប់ប្រើជាធម្មតាក្នុងក្រុមទាំងនោះ ។

មាត្រា ៣០៦ – នាយកដ្ឋានរងនៃស្ថិតិការងារ មានការៈសំខាន់ និង ធ្វើអង្កេតអំពីសហគ្រាស ឬ អំពីប្រភេទផ្សេង ៗ នៃអ្នកស៊ីឈ្នួលទាំងមូល ឬ មួយផ្នែក ដែលមានភាពតំណាងសហគ្រាស ឬប្រភេទអ្នកស៊ីឈ្នួលទាំងនោះ ដើម្បីនិងធ្វើស្ថិតិទាក់ទងនិង :

- ទំហំរបនាសម្ពន្ធ និង លក្ខណៈទូទៅនៃហត្ថពលកម្ម
- ចំនួននិងប្រភេទនៃគ្រឹះស្ថានសេដ្ឋកិច្ច
- ប្រាក់ឈ្នួល
- ម៉ោងធ្វើការ
- ការខ្វះការងារធ្វើ
- វិវាទការងារ និង ផលវិបាកនៃវិវាទការងារទាំងនេះ

- សន្ទស្សន៍នៃតម្លៃ គ្រឿងឧបភោគ បរិភោគ
- គ្រោះថ្នាក់ការងារ
- ជម្ងឺបណ្តាលមកអំពីវិជ្ជាជីវៈ
- ការកត់ត្រាចំនួនបទល្មើស
- ការដាក់កំហិតឲ្យកែប្រែអនិយតភាព
- បណ្តឹងបទព្រហ្មទណ្ឌ ។

នាយកដ្ឋានរងនៃស្ថិតិការងារ ទទួលពាក្យបណ្តឹងបលនាបុគ្គលិក និង ពាក្យបណ្តឹងដែលត្រូវធ្វើកាលិកស្តីពីស្ថានភាពហត្ថពលកម្ម ហើយដក ស្រង់យកពត៌មានផ្សេងៗ អំពីពាក្យបណ្តឹងទាំងនេះ ។

មាត្រា៣០៣— អ្នកស្ថិតិ និង អ្នកអង្កេតអាចចូលទៅក្នុងសហគ្រាស បានដោយបង្ហាញ លិខិតបង្គាប់បេសកកម្មពិសេស ។

ការបោះពុម្ពផ្សាយនូវលទ្ធផលខាងស្ថិតិ មិនអាចក្លាយទៅជាការទំលាយ កិច្ចការអាថ៌កំបាំងនៃសហគ្រាសមួយឬសហគ្រាសច្រើនដែលមានចំណុច ខុសប្លែកពិសេសពីសហគ្រាសឯទៀតនោះទេ ។ ពត៌មានដែលបាន ទទួលទាំងប៉ុន្មានសំរាប់យកទៅប្រើប្រាស់តែខាងផ្នែកស្ថិតិប៉ុណ្ណោះ ហើយ ត្រូវរក្សា ពត៌មានទាំងនោះទុកជាអាថ៌កំបាំងយ៉ាងស្ងាត់បំផុត ។

ផ្នែកទី ៧

ការអប់រំវិជ្ជាជីវៈ

មាត្រា ៣០៨— នាយកដ្ឋានអប់រំវិជ្ជាជីវៈ មានភារៈត្រិះរិះឲ្យល្អិតល្អន់ និងអនុវត្តនូវនយោបាយរបស់ក្រសួងការងារ ស្តីពីការណែនាំខាងវិជ្ជាជីវៈ ការអប់រំវិជ្ជាជីវៈ ការប្តូរផ្លាស់វិជ្ជាជីវៈ និងការហ្វឹកហ្វឺនវិជ្ជាជីវៈ តម្រូវតាមកាយសម្បទានៃអ្នកស៊ីឈ្នួល ។

នាយកដ្ឋានការអប់រំវិជ្ជាជីវៈ មានករណីយកិច្ចជាអាទិ៍កិច្ចការ

- ត្រួតពិនិត្យនិងសម្របសម្រួលសកម្មភាព នៃមណ្ឌលអប់រំវិជ្ជាជីវៈជនបទនិងទីក្រុង
- ធ្វើសហប្រត្តិបត្តិការដើម្បីពង្រីកនូវមធ្យោបាយអប់រំដោយយោលទៅតាមកម្មវិធីជាតិ
- តាក់តែងនូវគម្រោងការខាងអប់រំហើយសិក្សាជាមួយនូវបញ្ហា ដែលមានការទាក់ទង និងការហ្វឹកហ្វឺន
- ប្រមូលផ្តុំនិងជូនពត៌មានដែលទាក់ទងនិងលទ្ធភាព នៃការអប់រំដល់បុគ្គល អង្គការណាដែលត្រូវការដំណឹងនេះឲ្យបានទៀងទាត់
- រៀបចំទុកជាមុននូវវិធានការណែនាំខាងវិជ្ជាជីវៈនិងការជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលត្រូវអប់រំ

- បង្កើតឲ្យមានរបៀបរៀបចំមុនចូលទៅប្រកបវិជ្ជាជីវៈ
- រៀបចំការអប់រំនៃវិជ្ជាជីវៈនិមួយៗ ដោយសំអាងទៅលើវិភាគដោយហ្មត់ចត់នៃការៈ បំណេះវិជ្ជា និងសម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ដោយយោលទៅតាមការវិវត្តន៍ និងការកែទំរង់ដែលអាចរៀបបំរុងជាមុន ។
- ស្រាវជ្រាវរកវិធី និងមធ្យោបាយខាងការអប់រំ
- រិះរកជាមួយនិយោជកនូវរបៀបអប់រំ ដើម្បីឲ្យនិយោជកទាំងនេះមានបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់តាមត្រូវការក្នុងសហគ្រាស
- រិះរករបៀបចុះនិងអនុវត្តកិច្ចសន្យាហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង
- រៀបចំនូវគ្រឿងប្រដាប់មួយជាអចិន្ត្រៃយ សម្រាប់ការអប់រំជំរឿនក្នុងរយៈពេលដ៏ខ្លី ។

ជំពូក ១៣

អំពីគណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ

មាត្រា ៣០៩— បានបង្កើតគណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារមួយ នៅអមក្រសួងការងារ ។ គណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ ស្ថិតនៅក្រោមអធិបតីភាពនៃរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ហើយមានសមាជិកដូចតទៅ ៖

- អគ្គនាយកការងារ និងហត្ថពលកម្ម
- តំណាងក្រសួងហិរញ្ញវត្ថុម្នាក់
- តំណាងក្រសួងសុខាភិបាលម្នាក់
- តំណាងក្រសួងផែនការម្នាក់

- តំណាងក្រសួងអប់រំជាតិម្នាក់
- តំណាងនិយោជក ៦ នាក់ដែលមានទាំងតំណាងសភាពាណិជ្ជកម្ម ម្នាក់ក្នុងនោះផង
- តំណាងអ្នកស៊ីឈ្នួល ៦ នាក់ ។

មាត្រា ៣១០– គណៈកម្មការនេះមានបេសកកម្មខាងពិនិត្យបញ្ហាទាក់ទងនិងការងារមុខរបរនៃអ្នកស៊ីឈ្នួល ប្រាក់ឈ្នួល ការតំរង់រក និងហ្វឹកហ្វឺនខាងផ្លូវវិជ្ជាជីវៈ ការរកការឱ្យធ្វើ ចលនានៃហត្ថពលកម្ម ទេសន្តរប្រវេសន៍ ការរៀបចំឱ្យល្អឡើងនូវលក្ខខណ្ឌខាងផ្លូវសម្ភារៈ និងខាងផ្លូវចិត្តនៃអ្នកស៊ីឈ្នួល ហើយនិងបញ្ហាសន្តិសុខសង្គម ។

គណៈកម្មការនេះអាចបញ្ចេញយោបល់ ហើយនិងជូនសេចក្ដីស្នើព្រមទាំងសេចក្ដីសំរេចចិត្តលើបទបញ្ញត្តិស្ដីអំពីបញ្ហាទាំងនេះ ។

មាត្រា ៣១១– សមាជិកទាំងអស់ត្រូវតែងតាំងឡើង ដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារតាមសេចក្ដីស្នើ :

- រដ្ឋមន្ត្រីសាមី ចំពោះតំណាងទីស្ដីការរដ្ឋមន្ត្រីនានា
- ប្រធានសភាពាណិជ្ជកម្ម ចំពោះតំណាងនៃសភានេះ
- សមាគមវិជ្ជាជីវៈចំពោះតំណាងនៃនិយោជក និងតំណាងនៃអ្នកស៊ីឈ្នួល ។

មាត្រា ៣១២– ត្រូវតែងតាំងសមាជិកជំនួយដោយមានចំនួនស្មើគ្នានិងចំនួនសមាជិកកាន់តំណែង ។

អាណត្តិមានកំណត់បីឆ្នាំ ហើយអាចនឹងបន្តសាឡើងវិញដោយគ្មានកំណត់ពេល ។

មាត្រា ៣១៣– លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ ត្រូវកាន់កាប់ដោយមន្ត្រីម្នាក់ ដែលតែងតាំងឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ។

មាត្រា ៣១៤– គណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ ត្រូវរួមប្រជុំពីរដងយ៉ាងតិចក្នុងមួយឆ្នាំ ។ គណៈកម្មការអាចបើកសម័យប្រជុំតាមការអញ្ជើញនៃរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ឬតាមការស្នើសុំនៃសមាជិកចំនួន ពីរភាគបី ដើម្បីស្នើយោបល់អំពីបញ្ហាដែលចូល ឬទាក់ទងនិងបេសកកម្មរបស់គណៈកម្មការនេះ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៣០៩ ជាអាទិ៍អំពីគម្រោងច្បាប់ និងបទបញ្ញាស្ដីពីការងារ និង ហត្ថពលកម្ម ។

មាត្រា ៣១៥– បើមានសេចក្ដីសុំពីប្រធាន ឬភាគច្រើននៃសមាជិកគណៈកម្មការ មន្ត្រីរដ្ឋការណាដែលមានគុណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ឬ វរជនណាដែលមានសមត្ថកិច្ចក្នុងបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ច បញ្ហាពេទ្យ បញ្ហាសង្គមកិច្ច និង ជាតិពន្ធសាស្ត្រ ជាដើម អាចនឹងអញ្ជើញចូលមករួមប្រជុំក្នុងគណៈកម្មការនេះ ដើម្បីឲ្យយោបល់ផ្សេងៗបាន ។

មាត្រា ៣១៦– តំណែងសមាជិកនៃគណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ មិនត្រូវបានទទួលប្រាក់បៀវត្សទេ ។

និយោជកនៃសមាជិកណាម្នាក់នៃគណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ មានកាតព្វកិច្ចត្រូវទុកពេលចាំបាច់ឲ្យជននេះបានទៅចូលរួមក្នុងការប្រជុំផ្សេង ៗ ផង ។ ពេលប្រជុំនេះត្រូវគិតឈ្នួលឲ្យដូចពេលធ្វើការធម្មតា ហើយត្រូវទុកដូចជាបានធ្វើការធម្មតាក្នុងការគិតគូរអំពីអតីតភាព និងសិទ្ធិឈប់សម្រាកផ្សេង ៗ ។

មាត្រា ៣១៧– ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ លក្ខខណ្ឌនៃការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ ។

ជំពូក ១៤

ការជម្រះវិវាទការងារ

ផ្នែកទី ១

វិវាទម្នាក់ ៗ

ការផ្សះផ្សាជាដំបូងនៃវិវាទម្នាក់ ៗ

មាត្រា ៣១៨ – វិវាទម្នាក់ ៗ គឺជាវិវាទដែលកើតមានឡើងរវាងនិយោជក និងអ្នកស៊ីឈ្នួលម្នាក់ ឬច្រើននាក់ ឬអ្នករៀនធ្វើការម្នាក់ ឬច្រើននាក់ តាមរឿងរៀង ៗ ខ្លួន ហើយទាក់ទងនឹងការបកស្រាយ ឬការអនុវត្តន៍នូវបទបញ្ញត្តិនៃកិច្ចសន្យាការងារ ឬកិច្ចសន្យាហ្វឹកហ្វឺនអ្នកស៊ីឈ្នួល ឬបទបញ្ញត្តិការងារនៃអនុសញ្ញារួមព្រមទាំងច្បាប់បញ្ញត្តិជាធរមានផង ។

មុននឹងប្ដឹងទៅតុលាការ គ្រប់ជនវិវាទម្នាក់ៗ ត្រូវតែឲ្យភាគីណាមួយផ្ដើមគំនិតនាំយកទៅប្ដឹងអធិការការងារ នៃភូមិភាគខ្លួនឲ្យធ្វើការផ្សះផ្សារជាមុនសិន ។

មាត្រា ៣១៩– អធិការការងារ ក្រោយដែលបានទទួលបណ្ដឹងហើយ ត្រូវសាកសួរភាគីទាំងសងខាងឲ្យដឹងកម្រិតនៃការវិវាទ រួចល្បងផ្សះផ្សារភាគី ដោយយកច្បាប់បទបញ្ញា អនុសញ្ញារួម ឬ កិច្ចសន្យាការងារម្នាក់ៗ ជាមូលដ្ឋានៗ ភាគីទាំងឡាយអាចឲ្យគេជួយអម ឬ ឲ្យគេតំណាងខ្លួនបាន ។

លទ្ធផលនៃការល្បងផ្សះផ្សារត្រូវមានចុះក្នុងកំណត់ហេតុ ធ្វើដោយអធិការការងារ បញ្ជាក់ការយល់ព្រម ឬ មិនយល់ព្រមផ្សះផ្សារនៃភាគីៗ កំណត់ហេតុ ត្រូវមានហត្ថលេខាអធិការការងារ និងភាគីទាំងអស់ និងត្រូវចម្លងចែកភាគីផង ។

មាត្រា៣២០– ក្នុងករណីសះជាគ្នា បើភាគីណាចង់យកកំណត់ហេតុនេះទៅអនុវត្ត ភាគីនោះ ត្រូវទៅប្ដឹងចាងហ្វាងតុលាការការងារ ឬ បើគ្មានតុលាការនេះទេ ត្រូវទៅប្ដឹងចាងហ្វាងសាលាដំបូង សុំឲ្យចេញដីកាសម្រេចឲ្យចុះលើកំណត់ហេតុអធិការការងារ នូវរូបមន្តបង្គាប់ឲ្យប្រតិបត្តិកំណត់ហេតុនោះតែម្ដង ។

ការប្រតិបត្តិកំណត់ហេតុ ត្រូវប្រព្រឹត្តទៅហូរហែដូចជាសាលក្រមនៃតុលាការការងារដែរ ។

ជាន់ថ្នាក់តុលាការដែលមានសមត្ថកិច្ចនោះ គឺជាន់ថ្នាក់សាលាក្តីនៃភូមិភាគ ដែលកំណត់ហេតុនៃការផ្សះផ្សាបានធ្វើនឹងចុះហត្ថលេខា ។

សាលាក្តីការងារ

មាត្រា ៣២១ — បានបង្កើតសាលាក្តីការងារដែលត្រូវទទួលជំនុំជម្រះការវិវាទម្នាក់ៗ ដែលកើតឡើងរវាងអ្នកស៊ីឈ្នួល និង និយោជកដោយមកពីការប្រតិបត្តិកិច្ច-សន្យាការងារ ឬ កិច្ចសន្យាហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង ។

មាត្រា ៣២២ — សាលាក្តីមានសមត្ថកិច្ច គឺសាលាក្តីនៃភូមិភាគដែលកន្លែងធ្វើការនោះស្ថិតនៅ ។

ប៉ុន្តែទោះបើគនុញ្ញាតបានប្រគល់សមត្ថកិច្ចទៅសាលាក្តីណាក៏ដោយ អ្នកស៊ីឈ្នួលដែលមានទីលំនៅ នៅតំបន់ផ្សេងពីទីកន្លែងធ្វើការ អាចមានសិទ្ធិរើសយកសាលាក្តីនៃទីលំនៅខ្លួនក៏បាន យកសាលាក្តីនៃទីកន្លែងខ្លួនធ្វើការក៏បាន ។

មាត្រា ៣២៣ — សាលាក្តីការងារត្រូវបង្កើតដោយក្រម តាមការស្នើរួមនៃរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

ក្រមនេះត្រូវកម្រិតទីស្នាក់ការ និងសមត្ថកិច្ចចំពោះដែលសម្រាប់សាលាក្តីការងារ នីមួយៗ ។

សាលាក្តីការងារត្រូវឋិតក្រោមឱវាទនៃរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

មាត្រា ៣២៤ — សាលាដំបូងការងារ ត្រូវមានសមាសភាពដូចតទៅ ;

ចៅក្រមម្នាក់តែងតាំងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ជាប្រធាន ។

- អ្នកប្រឹក្សាម្នាក់ជានិយោជក និងម្នាក់ជាអ្នកស៊ីឈ្នួល ជ្រើសរើសក្នុងបញ្ជីដែលត្រូវធ្វើតាមបទបញ្ញត្តិមាត្រា ៣២៥ ខាងក្រោមនេះហើយជ្រើសតាំងដោយចៅហ្វាយសាលាក្តីសម្រាប់ការជំនុំជំរះមួយ ៗ ។ បើអ្នកប្រឹក្សាណាម្នាក់មិនបានមក ចៅហ្វាយអាចសម្រេចសេចក្តីតែម្នាក់ឯងដោយពីគ្រោះជាមួយនឹងប្រឹក្សាម្នាក់ដែលបានមក ។ ទីប្រឹក្សាម្នាក់នេះមានសម្លេងត្រឹមតែឲ្យយោបល់ប៉ុណ្ណោះ ។

ក្រឡាបញ្ជីម្នាក់ដែលតែងតាំងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ត្រូវទៅអមសាលាក្តីការងារ ។

មាត្រា ៣២៥ — ក្នុងភូមិភាគនៃសាលាក្តីការងារនិមួយ ៗ ត្រូវមានតែងតាំងដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ នូវទីប្រឹក្សាជានិយោជកប្រាំមួយនាក់ ទីប្រឹក្សាជាអ្នកស៊ីឈ្នួលប្រាំមួយនាក់ដែល រើសក្នុងចំណោមឈ្មោះក្នុងបញ្ជីដែលសមាគមវិជ្ជាជីវៈទាំងឡាយបានស្នើមក បើសមាគមពុំបានស្នើមកទេ ទីប្រឹក្សាទាំងនោះត្រូវរើសក្នុងបញ្ជី ដែលអធិការការងារក្នុងភូមិភាគនោះបានស្នើ ។

បញ្ជីទាំងនោះ ត្រូវមានជាដាច់ខាតនូវចំនួនឈ្មោះច្រើនជាងចំនួនកន្លែងដែលត្រូវរើសនោះពីរដង ។

អាណត្តិនៃអ្នកប្រឹក្សាមានរយៈពេលបីឆ្នាំ ។

បរិៈវេលានេះអាចបន្តសារជាថ្មីបានជាដរាប ដោយឥតមានកំណត់ ។

មាត្រា ៣២៦ – តំណែងប្រឹក្សាសាលាក្តីការងារ មិនត្រូវបានទទួលបៀវត្សរ៍ទេ ប៉ុន្តែអាចបានទទួលប្រាក់បំណាច់ផ្សសផុលសោហ៊ុយស្នាក់នៅចុះឡើង និងផ្សសផុលការខាតបង់ ប្រាក់ឈ្នួលទៅតាមកម្រិតដែលប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារដាក់ឲ្យ ហើយកម្រិតនេះមិនត្រូវឲ្យតិចជាងប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់កាយរេដែលបង់ខាតនោះឡើយ ។

មាត្រា ៣២៧ – នីតិក្រមនៅសាលាក្តីការងារ មិនត្រូវបង់ថ្លៃទេ ។ ម្យ៉ាងទៀតក្នុងការប្រតិបត្តិសាលក្រមដែលជាគុណប្រយោជន៍ចំពោះអ្នកស៊ីឈ្នួលនោះ អ្នកស៊ីឈ្នួលក៏ត្រូវបានទទួលសិទ្ធិនេះដោយឥតបង់ថ្លៃ ។

សាលក្រមសាលាក្តីការងារ ត្រូវបើកឲ្យមានឧទ្ធរណ៍ជម្តាតាមផ្លូវរដ្ឋប្បវេណី

មាត្រា ៣២៨ – បែបបទនៃការអនុវត្តន៍ផ្នែកនេះហើយស្តីជាអាទិ៍អំពីលក្ខខណ្ឌ ដែលទីប្រឹក្សាត្រូវបំពេញ ដើម្បីបានទទួលការតែងតាំងនិងអំពីវិធានខាងនីតិវិធី ដែលអាចអនុវត្តចំពោះសាលាក្តីការងារ ត្រូវកម្រិតដោយប្រកាសរួមនៃរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

ផ្នែកទី២

ការវិវាទការងាររួម

ការផ្សះផ្សារ

មាត្រា ៣២៩ — ការវិវាទការងាររួម គឺការវិវាទណាដែលកើតឡើងរវាងនិយោជកម្នាក់ ឬច្រើននាក់ និង បុគ្គលិករបស់ខ្លួន មួយចំនួនអំពីរឿងស្ដីពីលក្ខខណ្ឌការងារ ការប្រើប្រាស់សិទ្ធិដែលប្រគល់ឲ្យសមាគមវិជ្ជាជីវៈ ការត្រូវទទួលស្គាល់សមាគមវិជ្ជាជីវៈក្នុងសហគ្រាស បញ្ហានៃការទាក់ទងរវាងនិយោជក និង អ្នកស៊ីឈ្នួល ហើយការវិវាទនោះអាចបណ្ដាលឲ្យសហគ្រាសប្រព្រឹត្តទៅពុំបានស្រួល ឬធ្វើឲ្យខូចសន្តិភាពសង្គម ។

មាត្រា ៣៣០— បើក្នុងអនុសញ្ញាគ្មានបានគ្រោងទីតិវិធីសម្រាប់ដោះស្រាយទេ ការវិវាទរួម ត្រូវឲ្យភាគីជូនដំណឹងទៅអធិការការងារនៃភូមិភាគ ។ ប៉ុន្តែចំពោះវិវាទការងាររួមដែលភាគីពុំបានឲ្យដំណឹងមកខ្លួនទេ នោះអធិការការងារអាចចាត់ការផ្សះផ្សាតាមទីតិវិធីដែលមានបញ្ញត្តទុក ក្រោយពីបានដំណឹងអំពីវិវាទនោះភ្លាម ។

វិវាទការងាររួមត្រូវតែដាក់ឲ្យដោះស្រាយសម្រុះសម្រួលជាមុនតាមនីតិវិធីដូចមានខាងក្រោមនេះ ។

មាត្រា ៣៣១— ក្នុងរយៈពេលសែសិបប្រាំបីម៉ោង ចាប់ពីបានទទួលដំណឹងមក លើកលែងតែថ្ងៃអាទិត្យ និងថ្ងៃបុណ្យចេញ អធិការការងារត្រូវតែងតាំងស្នងការផ្សះផ្សាម្នាក់ដែលរើសបណ្ដាអ្នកផ្សះផ្សាតែងតាំង ដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ។

ក្នុងបណ្ដាអ្នកផ្សះផ្សានោះ កាលបើគ្មានជនដែលមានសមត្ថភាពខាងបច្ចេកទេស និងខាងបុគ្គលិកលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ ហើយនិងគ្មានធ្លាប់បានទទួលការអប់រំត្រឹមត្រូវដើម្បីបំពេញបេសកកម្មនេះទេ អធិការការងារត្រូវទទួលនាទីជាអ្នកស្នងការជំនួយសម្រាប់ផ្សះផ្សា ។

មាត្រា ៣៣២ ស្នងការផ្សះផ្សាបន្ទាប់អំពីពេលទទួលការតែងតាំង ត្រូវចេញសេចក្ដីអញ្ជើញទៅភាគីឲ្យចូលមកស្ដាប់ការផ្សះផ្សាក្នុងរយៈពេលដប់ប្រាំថ្ងៃ ។ លុះបានទទួលសេចក្ដីអញ្ជើញហើយ ភាគីត្រូវប្រាប់ឲ្យស្នងការផ្សះផ្សានឹងតាមលាយលក្ខណ៍អក្សរនូវនាមខ្លួន ឬ នាមនៃតំណាងខ្លួន ។ អ្នកទាំងនេះអាចថែមឈ្មោះប្រតិភូនៃអង្គការវិជ្ជាជីវៈខ្លួនម្នាក់ផងក៏បានដែរ ។ កាលបើភាគីម្ខាងណាមិនបានចូលខ្លួន ឬ មិនឲ្យគេតំណាងខ្លួន ឬ ក៏តំណាងនោះមិនចូលខ្លួនមកត្រឹមត្រូវទេ ស្នងការផ្សះផ្សាត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុនៃការអាក់ខាន នេះដែលត្រូវចាត់ទុកថាជាការមិនព្រមសះជាគ្នាទាំងស្រុង ។

មាត្រា ៣៣៣— ក្រោមអធិបតីភាពរបស់ខ្លួន ស្នងការផ្សះផ្សារចាត់ការឲ្យភាគីឆ្លើយឆ្លងយោបល់ខ្លួន ពិនិត្យសើរើផ្ទៀងផ្ទាត់ការឆ្លើយឆ្លងនៃភាគី ឬ តំណាងអំពីកម្មវត្ថុនៃការវិវាទនោះ ។

ការព្រមព្រៀងផ្សះផ្សារត្រូវកត់ត្រាចុះក្នុងកំណត់ហេតុ ដែលធ្វើក្នុងពេលផ្សះផ្សារ ចុះហត្ថលេខាភាគី ហើយភាគីត្រូវបានទទួលសេចក្ដីចំលងបែកកំណត់ហេតុនោះផង ។ សេចក្ដីព្រមព្រៀងទាំងនោះត្រូវទុកជាបានការ ហើយត្រូវតែប្រតិបត្តិតាមចាប់ពីថ្ងៃដែលយកមកដំកល់នៅមន្ទីរក្រឡាបញ្ជីនៃសាលាក្ដីការងារ ឬ សាលាក្ដីដែលមានភារៈដូចគ្នា ។

ក្នុងករណីពុំបានលទ្ធផលកំណត់ហេតុនៃការមិនសះជាគ្នា ត្រូវកត់ត្រាបញ្ជាក់ចំណុចទាំងឡាយ ដែលធ្វើឲ្យការវិវាទនៅតែរឹងដដែល ។

វិវាទការងាររួមអាចនឹងដាក់ជូនទៅសាលាក្ដីការងារពិនិត្យ ចំពោះរឿងណាដែលត្រូវបកស្រាយ ឬ អនុវត្តច្បាប់ បទបញ្ញា ឬ អនុសញ្ញា ។

ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្ដាល

មាត្រា ៣៣៤— ក្នុងករណីដែលភាគីមិនព្រមសះជាគ្នាទាំងស្រុង ឬ មិនព្រមព្រៀងលើចំណុចខ្លះនៃការវិវាទ សំណុំលិខិតត្រូវបញ្ជូនទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្ដាលពិនិត្យ ។ ក្នុងរយៈពេលបីថ្ងៃក្រោយដែលបានទទួលសំណុំរឿង ក្រុមប្រឹក្សានេះត្រូវរួមប្រជុំជាដាច់ខាត ។

មាត្រា៣៣៥— សមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល ត្រូវរើសបណ្តាអ្នកតំណាងពស្ត្រ ទៅក្រុមសមាជិកនៃគណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ ហើយមិនជាទូទៅ បណ្តាឥស្សរជនដែលគេស្គាល់ថាមានគុណសម្បត្តិខាងផ្លូវចរិយា និង មានសមត្ថភាពខាងសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច ហើយមាននាមក្នុងបញ្ជីតែង តាំងរៀងរាល់ឆ្នាំដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ។

មាត្រា៣៣៦— ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលគ្មានភារៈពិនិត្យបញ្ហាដទៃ ក្រៅពីបញ្ហាដែល មានបញ្ហាក្នុងកំណត់ហេតុមិនព្រមសះជា ឬបញ្ហាដែលកើតពេល ក្រោយការធ្វើកំណត់ហេតុជាផលវិបាកផ្ទាល់ នៃការវិវាទនោះប៉ុណ្ណោះ ។

ក្រុមប្រឹក្សានេះដំរះសេចក្តីជាផ្លូវច្បាប់ចំពោះការវិវាទ ដែលទាក់ទងការ បកស្រាយការអនុវត្តន៍បញ្ញត្តិច្បាប់បទបញ្ញា ឬអនុសញ្ញារួមណាមួយ ។

ក្រុមប្រឹក្សានេះដំរះសេចក្តីតាមសភាពចំពោះការវិវាទឯទៀត ។

ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលមានអំណាចដ៏ទូលាយ ដើម្បីស៊ើបអំពីស្ថាន ភាពសេដ្ឋកិច្ចនៃសហគ្រាស និង ស្ថានភាពខាងសង្គមកិច្ចនៃអ្នកស៊ីឈ្នួល ដែលជាសាមីខ្លួនក្នុងការវិវាទ ។

ក្រុមប្រឹក្សានេះមានអំណាចអង្កេតបានគ្រប់យ៉ាងនៅទីកន្លែងសហគ្រាសឬ អង្គការវិជ្ជាជីវៈផ្សេងៗ ព្រមទាំងអាចមានអំណាចបង្គាប់ឲ្យភាគីជូនឯកសារ ឬ ពត៌មានខាងសេដ្ឋកិច្ច គណនេយ្យស្ថិតិ ហិរញ្ញវត្ថុ ឬរដ្ឋបាលដែល មានប្រយោជន៍ក្នុងការបំពេញបេសកកម្មខ្លួន ។ ក្រុមប្រឹក្សានេះអាច ទាំងសុំឲ្យអ្នកជំនាញការជួយបានទៀតផង ។

សមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលត្រូវបង្ខំឲ្យលាក់អាថ៌កំបាំងវិជ្ជាជីវៈ ចំពោះពត៌មាននិងឯកសារទាំងឡាយ ដែលគេបានជូនមកឲ្យខ្លួនពិនិត្យ និងចំពោះហេតុការណ៍ទាំងអស់ ដែលខ្លួនបានដឹងក្នុងការបំពេញបេសកកម្មខ្លួន ។

ការរួមប្រជុំនៃក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល ត្រូវតែប្រព្រឹត្តទៅដោយបិទទ្វារ ។

មាត្រា៣៣៧— ក្នុងរយៈពេលដប់ប្រាំថ្ងៃ រាប់ពីថ្ងៃដែលខ្លួនបានទទួលសំណុំរឿង ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល ត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួនទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ហើយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារចាត់ឲ្យដំណឹងទៅភាគីភ្លាម ។ ភាគីមានសិទ្ធិប្តឹងទាស់នឹងក្រមដីកាអាជ្ញាកណ្តាលនេះ ដោយជូនដំណឹងទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារតាមសំបុត្រអនុសិទ្ធិ ក្នុងរយៈពេលបួនថ្ងៃពេញ ចាប់ពីថ្ងៃបានទទួលដំណឹង ។

មាត្រា៣៣៨— សេចក្តីសន្និដ្ឋាននៃក្រមដីកាអាជ្ញាកណ្តាល ដែលគ្មានភាគីណាបានប្តឹងទាស់ទេ អាចយកទៅសំរេចបានភ្លាមៗ ។ ក្រមដីកាអាជ្ញាកណ្តាលដែលអាចយកទៅសំរេចបានហើយ ត្រូវដំកល់ទុកនៅមន្ទីរក្រឡាបញ្ជីនៃសាលាក្តីការងារ ឬសាលាក្តីដែលទទួលតាមពាក្យសុំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ ។

មាត្រា ៣៣៩– កំណត់ហេតុព្រមព្រៀងផ្សះផ្សារ និងក្រមដីកាអាជ្ញាកណ្តាល ដែលគ្មាននរណាប្តឹងតវ៉ាសោះទេនោះ ត្រូវបិទផ្សាយក្នុងទីបាំងទាំងឡាយនៃសហគ្រាសដែលមានកើតវិវាទ ហើយនិងក្នុងការិយាល័យនៃអធិការដ្ឋានការងារនៃភូមិភាគនីតិក្រមផ្សះផ្សារ និងអាជ្ញាកណ្តាលត្រូវធ្វើដោយឥតគិតថ្លៃ ។

មាត្រា ៣៤០– រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារចេញប្រកាសកំណត់បែបបទ នៃការអនុវត្តន៍ផ្នែកនេះ ។

ជំពូក ១៥

ទណ្ឌកម្ម

មាត្រា ៣៤១ – អ្នកប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងបទបញ្ញត្តិនៃមាត្រា ២១, ២២, ២៣, ២៤, ២៦, ២៩, ៣៥, ១០៩, ១៥៤, ១៥៥, ១៧០, ១៨៧, ២១៤, ២២២, ២៤៣, ២៤៥, និង អនុបទអនុវត្តមាត្រាទាំងនោះ ត្រូវពិន័យពី ១៥ រៀល ទៅ ១៥០ រៀល ។

មាត្រា ៣៤២– អ្នកប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងបទបញ្ញត្តិនៃមាត្រា ១៨, ១៩, ៣៦, ៣៧, ៤៤, ៤៥, ៥៥, ៥៦, ៨៩, ១០២, ១១៣, ១៣៣, ១៣៥, ១៤០, ១៤២, ១៥៨, ១៦០, ១៦២, ១៦៣, ១៦៤, ១៦៥, ១៧០, ១៧១, ១៧២, ១៧៣, ១៨២, ១៨៤, ១៩៤, ១៩៨, ២០០, ២០៤, ២០៥, ២០៦, ២១០, ២២៩, ២៣៩, ២៦៧, និងអត្ថបទអនុវត្តមាត្រាទាំងនេះ ត្រូវពិន័យពី ១៥១ រៀល ទៅ ១.២០០ រៀល ។

មាត្រា ៣៤៣– អ្នកប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងបទបញ្ញត្តិនៃមាត្រា ១២, ១៣, ១៤, ១៥, ៣១, ៤១, ១០០, ១២២, ១៧៨, ១៨០, ២៦០, ២៦១, ២៦២, ២៦៤, ២៨៣, និង អត្ថបទអនុវត្តមាត្រាទាំងនេះ ត្រូវពិន័យពី ១៥១ រៀល ទៅ ១.២០០ រៀល ឬ និងត្រូវទទួលទោសមជ្ឈិមថ្នាក់ទី ១ ។ ត្រូវមានទោសគុកមជ្ឈិមថ្នាក់ទី ១ និង ពិន័យពី ១៥១ រៀល ទៅ ១.២០០ រៀល ឬ ឲ្យតែទទួលទោស និងឲ្យបង់តែពិន័យក៏បាន នេះមិននិយាយពីទោសបែងក្នុងក្រមព្រហ្មទណ្ឌដែលត្រូវអនុវត្តផងដែរ បើសិនជាមានបែង ៖

ជនណាសរសេរផ្សាយពត៌មាន ដើម្បីបន្ទុចបង្អាក់រឿងដែលកំពុងពិនិត្យ ផ្ទះផ្សារ ឬ ដោយក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្ដាល ដែលមានបែងក្នុងមាត្រា ៣៣០ និង ៣៣៣ ។

ជនណារំខាន ឬ ធ្វើឲ្យមានឧបសគ្គ ចំពោះកិច្ចការរបស់ស្នងការផ្សះផ្សារ របស់ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល ឬ របស់ជនដែលក្រុមប្រឹក្សានេះបានចាត់ ឬ មួយជំទាស់មិនឲ្យអ្នកទាំងនោះ ឬ អង្គការនេះចូលទៅក្នុងរោងការអាគារ រោងជាង ការដ្ឋាន ទីកន្លែង ឬ ទីឋានគ្រប់យ៉ាង ។

មាត្រា ៣៤៤ — ត្រូវពិន័យ ដែលមិនអាចតិចជាង ៤.០០០ រៀល ហើយនឹងមានទោសមជ្ឈិម ថ្នាក់ទី ២ ឬ ទណ្ឌកម្មណាមួយក្នុងទណ្ឌកម្មទាំងពីរនេះក៏បាន ជនឯណាដែលជំទាស់ ឬ ប៉ងនឹងជំទាស់នឹងការប្រតិបត្តិតាមមុខការ ឬ ការប្រើប្រាស់អំណាចដែលប្រគល់ឲ្យអធិបាលការងារ ព្រមទាំងអធិការពេទ្យការងារ ។

ក្នុងករណីពុំរាងចាលត្រូវតែទទួលទោសដាក់គុកជាដាច់ខាត ។

មាត្រា ៣៤៥ — កាលណាមានបទល្មើសច្រើន ហើយត្រូវតែផ្ដាលដោយទោសពិន័យតាមបញ្ញត្តិនៃក្រមនេះ ការដាក់ពិន័យត្រូវធ្វើតាមចំនួនបទល្មើស ប៉ុន្តែមិនឲ្យលើសពីករណីអត្រាអតិបរមានៃពិន័យនោះចំនួន ៥ ដងទេ ។

វិធាននេះត្រូវអនុវត្តជាអាទិ៍ ក្នុងករណីដែលអ្នកស៊ីឈ្នួលច្រើននាក់ត្រូវគេ ប្រើក្នុងលក្ខខ័ណ្ឌផ្ទុយអំពីបញ្ញត្តិនៃក្រមនេះ និងអំពីអត្ថបទអនុវត្តក្រម ។

មាត្រា ៣៤៦— ត្រូវទុកជាពុំកន្លងកាល កាលណាក្នុងរយៈពេល ១២ ខែមុនកើតហេតុ ដែលចោទប្រកាន់អ្នកប្រព្រឹត្តល្មើសបានទទួលទណ្ឌកម្មអំពីរឿងហេតុ ប្រភេទដូចគ្នាម្តងហើយជា ។

ក្នុងករណីពុំកន្លងកាល ពិន័យត្រូវឡើងមួយជាពីរ ។

មាត្រា ៣៤៧— នាយកសហគ្រាសទាំងឡាយត្រូវទទួលខុសត្រូវជាបទរដ្ឋប្បវេណី ចំពោះ ការដាក់ទណ្ឌកម្មទៅលើអាជ្ញានុការី ឬ អាណត្តិរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៣៤៨— ដោយមិននិយាយពីទោសវិន័យដែលចែងក្នុងលក្ខន្តិកៈ នៃភ្នាក់ងាររដ្ឋការ ហើយដែលត្រូវយកមកអនុវត្តដដែលនោះ អធិការ និង អភិបាលការងារ ព្រមទាំងអធិការពេទ្យការងារដែលបើកកកាយការសម្ងាត់ និង របៀប ផលិតដែលមានចង្អុលក្នុងមាត្រា ២៩២ និង ៣០២ នៃក្រមនេះ ត្រូវមាន ទោសដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៥១០ នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ទោះបីការបើក កកាយនេះ បានធ្វើនៅពេលក្រោយដែលបានឈប់កាន់មុខងារហើយក៏ ដោយ ។

ជំពូក ១៦

អន្តរបញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៤៩ – បទបញ្ញត្តិនៃក្រមនេះ អាចអនុវត្តបានដោយពេញច្បាប់ទៅលើកិច្ចសន្យានៃការងារម្នាក់ដែលនៅកំពុងមានអាយុកាល ប៉ុន្តែបើអ្នកស៊ីឈ្នួលបានទទួលអត្ថប្រយោជន៍តាមកិច្ចសន្យានោះ ច្រើនជាងអត្ថប្រយោជន៍ដែលមានចែងក្នុងក្រមនោះ អ្នកស៊ីឈ្នួលត្រូវមានសិទ្ធិទទួលអត្ថប្រយោជន៍អំពីកិច្ចសន្យាខ្លួនបន្តទៅទៀត ។

បទបញ្ញត្តិនៃក្រមនេះមិនអាចជាហេតុនាំឲ្យផ្តាច់កិច្ចសន្យាទេ ។

មាត្រា ៣៥០– បទបញ្ញត្តិនៃកិច្ចសន្យាកំពុងអនុវត្តដែលមិនស្របគ្នានឹងបទបញ្ញត្តិ នៃក្រមនេះទេ ត្រូវតែកែប្រែក្នុងរយៈពេលប្រាំមួយខែចាប់តាំងពីថ្ងៃបោះពុម្ពផ្សាយក្រមនេះ ។

មាត្រា ៣៥១— អគ្គការរដ្ឋបាល ឬ នីតិវិធីការងារ និងមុខរបរដែលមានសព្វថ្ងៃតាមការអនុវត្តន៍នៃច្បាប់ និងបទបញ្ញាជាធរមានត្រូវនៅជាបានការរហូតដល់ពេលដែលនីតិវិធី និងអគ្គការរដ្ឋបាលផ្សេងៗ ដែលចែងក្នុងក្រមនេះ ព្រមទាំងអត្ថបទអនុវត្តក្រមនេះ បានបង្កើតចេញប្រើមែនទែនហើយ ។

មាត្រា ៣៥២— បទបញ្ញត្តិទាំងអស់ដែលផ្ទុយនឹងក្រមស្តីពីការងារ និងមុខរបរនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

សាធារណរដ្ឋខ្មែរ

រដ្ឋសភា

គណៈកម្មការសុខាភិបាលនិងបញ្ហាសង្គម

លេខ ២៩៧ រ.ស.ក.គ.

សេចក្តីរាយការណ៍

កម្មវត្ថុ: ការពិនិត្យសេចក្តីព្រាងក្រមការងារ ។

ឆ្នាំមួយពាន់ប្រាំបួនរយចិតមួយ ខែមេសា ថ្ងៃទីប្រាំមួយ វេលាម៉ោងប្រាំបួនព្រឹក គណៈកម្មការសុខាភិបាល និង បញ្ហាសង្គម នៃរដ្ឋសភា ដែលបានអញ្ជើញមករួមប្រជុំ មានសមាសភាពដូចខាងក្រោមនេះ ៖

បានមកប្រជុំ:

១–	លោក គុយ ពៅ	ប្រធាន	៩–	លោក ស៊ីសុវត្ថិ វឌ្ឍៀន	សមាជិក
២–	– តាន់ អ៊ុកណាំអៀង	អនុប្រធាន	១០–	– លឹម សៀ	–
៣–	– ភ៉ ដួន	សមាជិក	១១–	– កង សាផាន	–
	– សាំង ថៃកាំង	–	១២–	– អ៊ុប ឯក	–
	– មុប ប៊ុន	–	១៣–	– ឧត្តមសិរី ជ័យណារត្ន	–
	– ភ៊ឹប ប៊ូបស៊ឹត	–	១៤–	– តាន់ អ៊ុនថេង	–
	– ឡូរ ផុន	–	១៥–	– ហ៊ុលវ៉ែង ភានុភាព	–
	– ពិន យ៉ឺន	–	១៦–	– កើត គីលម	–

ដោយមានលោក ចៅ សេង គួ ទេសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារនិងមុខរបរ

និងតំណាងគឺលោក តាន់ ស៊ីសាមុត, ភិរ ប៉េងហាក់, តាន់ ឃិនឃូរ៉ុង, តាន់ ហាន់សេង, គិក តុំ, លឹម ឈានឈុន, និង អៀ ហួរ, បានមកចូលរួមប្រជុំជាមួយគណៈកម្មការផង ។

ក្រោយដែលសមាជិកអញ្ជើញមកជួបជុំហើយ លោកប្រធានបានថ្លែងអំណរគុណដល់អង្គប្រជុំ ។ មុននឹងបើកការពិភាក្សា លោកប្រធានមានប្រសាសន៍ថាការពិនិត្យអត្ថបទច្បាប់ ជាកិច្ចការមួយពិបាកជាទីបំផុត ។ ត្រូវយើងពិនិត្យពិច័យដោយម៉ត់ចត់ដើម្បីជៀសវាងការភ័ន្តច្រឡំចំពោះការអនុវត្តន៍ទៅថ្ងៃក្រោយ ដូច្នេះសូមអស់លោកមេត្តាបំភ្លឺ និងពិភាក្សាតទៅ ។

គណៈកម្មការបានចាប់ផ្តើមជំនុំ និង ពិនិត្យក្រមការងារនេះ ជាអចិន្ត្រៃយ៍ចាប់តាំងពីថ្ងៃទី៦មេសា ១៩៧១ រហូតមកដល់ថ្ងៃទី ១៥ តុលា ១៩៧១ ទើបបានចប់សព្វគ្រប់ ។ ក្នុងការពិភាក្សានេះគណៈកម្មការបានរៀបចំពីចំពូកទី១ ដល់ចំពូកទី១៦ គ្រប់មាត្រាទាំងអស់ ។ បណ្តាចំពូកទាំង១៦នេះ គណៈកម្មការបានបន្ថែមត្រង់ចំពូក៣ក្រោមផ្នែកទី៣ គឺបន្ថែមផ្នែកទី៤ការត្រួតពិនិត្យ និង ការហ៊ុកហ្វឺនកូនជាង ។ ហើយផ្នែកទី៤ក៏ទៅជាផ្នែកទី៥វិញ ។

ចំពូក ៦– ត្រង់ទំព័រ ២៦ លុបពាក្យថា: ផ្នែកទី២បេញព្រោះពុំត្រូវដាក់ថាផ្នែកទី២ទេ ។

ត្រង់ទំព័រ ៣០ ផ្នែកទី៣ត្រូវដាក់ថា: ផ្នែកទី២

ត្រង់ទំព័រ ៣១ ផ្នែកទី៤ត្រូវដាក់ថា: ផ្នែកទី៣

ត្រង់ទំព័រ ៣២ ផ្នែកទី៥ត្រូវដាក់ថា: ផ្នែកទី៤

ត្រង់ផ្នែកទី៨ទំព័រ៣៨: ត្រូវបន្ថែមលើមាត្រា ១៦៨ថា:

"បទបញ្ញត្តិរួម"

ឯពាក្យថាដំពូក សុំឲ្យសរសេរថា "បំពូក" វិញ ។ ត្រង់មាតិការឿង គណៈកម្មការសុំឲ្យលើកទៅដាក់នៅខាងក្រោមអត្ថបទច្បាប់ ដើម្បីឲ្យស្របទៅតាមបែបបទនៃច្បាប់នានាផង ។

បន្ទាប់មក គណៈកម្មការបានកែសម្រួលបន្ថែមបន្ថយវគ្គ-ឃ្លា-ប្រយោគ រហូតដល់អក្ខរាវិរុទ្ធ ស្ទើរតែគ្រប់មាត្រាទាំងអស់ ។ លុះពិនិត្យចប់ហើយគណៈកម្មការពុំទាន់បានដាក់ជូនសភាពិនិត្យ និង អនុម័តនៅឡើយទេ ដោយហេតុថា រដ្ឋសភាត្រូវប្រែក្រឡាខ្លួនទៅជាសភាធម្មនុញ្ញតាមក្រិត្យលេខ ៦០៩-៧១-បរ ចុះថ្ងៃទី ១៦-៣០-៧១ ។

ដូច្នេះ សេចក្តីព្រាងក្រមការងារនេះ ដែលគណៈកម្មការបានពិនិត្យ និងកែសម្រួលសព្វគ្រប់រួចហើយ សូមបញ្ជូនមកក្រសួងការងារ និង សង្គមកិច្ចវិញ ដើម្បីដាក់ជូនគណៈរដ្ឋមន្ត្រីអនុម័ត និង សម្រេចចេញក្រិត្យច្បាប់តាមយថាហេតុទៅ ។

គណៈកម្មការបានបិទពេលប្រជុំតាមកាលបរិច្ឆេទដូចខាងលើ វេលាម៉ោងដប់ពីរ ។

ប្រធានគណៈកម្មការ

គុយ រពៅ

មាតិការឿង

ទំព័រទី

ជំពូក ១:- បទបញ្ញត្តិទូទៅ ១

— ផ្នែកទី ១ ដែនអនុវត្តន៍ ១

— ប្រភេទផ្សេងៗ នៃអ្នកស៊ីឈ្នួលក្នុងសាធារណរដ្ឋខ្មែរ ១

— ផ្នែកទី ២ ការងារដោយបន្ទុំ ៥

ជំពូក ២:- អំពីសហគ្រាស ៧

— ផ្នែកទី ១ បណ្ដឹងបើក និង បិទសហគ្រាស ៧

— ផ្នែកទី ២ បណ្ដឹងចលនាបុគ្គលិក ៨

— ផ្នែកទី ៣ បទបញ្ជាក្នុងសហគ្រាស ៩

— ផ្នែកទី ៤ សៀវភៅការងារ ១០

— ផ្នែកទី ៥ សៀវភៅបើកប្រាក់ ១២

— ផ្នែកទី ៦ អគាររូបដ្ឋាន ១៣

— ផ្នែកទី ៧ កិច្ចធានា ១៤

— ផ្នែកទី ៨ លក្ខណៈការងារនៃការិយការី ១៥

ជំពូក ៣:- អំពីការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង ១៧

— ផ្នែកទី ១ ប្រភេទនិងទំរង់នៃកិច្ចសន្យាស្ដីពីការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង . . ១៧

— ផ្នែកទី ២ លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង ១៩

— ផ្នែកទី ៣ ករណីយកិច្ចនៃគ្រូនិងកូនជាង ២០

— ផ្នែកទី ៤ ការត្រួតពិនិត្យ ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង ២២

— ផ្នែកទី ៥ ការរំលាយកិច្ចសន្យានៃការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង ២២

ចំពូក ៤:- អំពីកិច្ចសន្យាការងារ ២៥

— ផ្នែកទី ១ ការចុះនិងការប្រតិបត្តិកិច្ចសន្យាការងារ ២៥

— ផ្នែកទី ២ ការផ្អាកកិច្ចសន្យាការងារ ២៨

— ផ្នែកទី ៣ ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ ៣០

— ការឲ្យដំណឹងជាមុន ឬរយៈពេលព្រមាន ៣០

— ការបញ្ឈប់អ្នកស៊ីឈ្នួលរួមគ្នា ៣០

ចំពូក ៥:- អំពីអនុសញ្ញារួមនៃការងារ ៤២

ចំពូក ៦:- លក្ខខណ្ឌទូទៅនៃការងារ ៤៤

— ផ្នែកទី ១ អំពីប្រាក់ឈ្នួល ៤៤

ការកំណត់ប្រាក់ឈ្នួល ៤៤

ការបើកប្រាក់ឈ្នួល ៤៨

ការផុតរលត់សិទ្ធិប្តឹងសុំបើកប្រាក់ឈ្នួល ៥០

ការធានានិងឯកសិទ្ធិនៃប្រាក់ឈ្នួលដែលនៅជំពាក់ . . ៥១

ការកាត់ប្រាក់ឈ្នួល ៥៣

ការរឹបអូសឃាត់ទុកនិងការផ្ទេរប្រាក់ឈ្នួលកម្មករ
និយោជិតអ្នកបំរើក្នុងផ្ទះ ៥៤

ប្រាក់ធនានុគ្រោះ ការត្រួតពិនិត្យ និងចែកចាយប្រាក់ធនានុគ្រោះ ៥៦

— ផ្នែកទី ២ ថិរវេលាធ្វើការ ៥៧

— ផ្នែកទី ៣ ការងារនៅពេលយប់. ៦០

— ផ្នែកទី ៤ ការសម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ ៦១

— ផ្នែកទី ៥ ថ្ងៃឈប់បុណ្យដែលត្រូវឲ្យប្រាក់ឈ្នួល ៦៧

- ផ្នែកទី ៦ ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួល . . ៦៩
- ផ្នែកទី ៧ ការឈប់សម្រាកពិសេស ៧២
- ផ្នែកទី ៨ ការងារកូនក្មេង - ការងារស្ត្រី ៧៣
បទបញ្ញត្តិរួម ៧៣
ការងារសម្រាប់ក្មេង ៧៥
ការងារសម្រាប់ស្ត្រី ៧៩
- ផ្នែកទី ៩ អ្នកស៊ីឈ្នួលដែលជ្រើសរើសនៅក្រៅកន្លែងធ្វើការ . . ៨១
ចំពូក ៧: - អំពីល័ក្ខខ័ណ្ឌដោយឡែកនៃការងារក្នុងវិស្ហដីវ:ខាងកសិកម្ម . . ៨២
- ផ្នែកទី ១ បំការ ៨២
ថិរ:វេលាធ្វើការ ៨៣
ភាគឈ្នួលជាវត្ថុ ៨៤
ការផ្តល់វត្ថុឲ្យសម្រាប់គ្រួសារ ៨៥
គេហស្ថាន ៨៧
ប្រាក់បំណាច់គេហដ្ឋាន ៨៩
ទឹក ៨៩
ការផ្តល់កស្តុការ ៩០
- បង្គន់. ៩០
- មរណភាព - ការរំលាយសព. ៩១
- កន្លែងផ្ញើក្មេង ៩១
- សាលារៀន ៩២
- ផ្នែកទី ២ វិស្ហដីវ:ឯទៀតខាងកសិកម្ម ៩៣

ជំពូក ៨:–	អនាម័យ និង សន្តិសុខនៃអ្នកស៊ីឈ្នួល	៩៣
–	ផ្នែកទី ១ បទបញ្ញត្តិទូទៅ	៩៣
–	ផ្នែកទី ២ ក្រុមពេទ្យនៃការងារ	៩៦
ជំពូក ៩:–	អំពីគ្រោះថ្នាក់ការងារ	១០១
ជំពូក ១០:–	ការរកការធ្វើ – ការជ្រើសរើសអ្នកស៊ីឈ្នួល	១០៥
–	ផ្នែកទី ១ ការរកការធ្វើ	១០៥
–	ផ្នែកទី ២ ការប្រើប្រាស់ហត្ថពលកម្មបរទេស	១០៧
ជំពូក ១១:–	អំពីតំណាងវិជ្ជាជីវៈ	១០៩
–	ផ្នែកទី ១ ប្រតិភូបុគ្គលិកក្នុងសហគ្រាស	១០៩
–	ផ្នែកទី ២ សមាគមវិជ្ជាជីវៈ	១១៣
ជំពូក ១២:–	អំពីក្រុមរដ្ឋបាលការងារ	១១៧
–	ផ្នែកទី ១ បទបញ្ញត្តិទូទៅ	១១៧
–	ផ្នែកទី ២ អធិការដ្ឋានការងារ	១២០
–	ផ្នែកទី ៣ ពេទ្យការងារ	១២៥
–	ផ្នែកទី ៤ សន្តិសុខសង្គម	១២៩
–	ផ្នែកទី ៥ មុខរបរ និង ហត្ថពលកម្ម	១២៩
–	ផ្នែកទី ៦ ស្ថិតិការងារ	១៣១
–	ផ្នែកទី ៧ ការអប់រំវិជ្ជាជីវៈ	១៣៤
ជំពូក ១៣ –	អំពីគណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ	១៣៥
ជំពូក ១៤:–	ការជំរះវិវាទការងារ	១៣៨
–	ផ្នែកទី ១ វិវាទម្នាក់ៗ	១៣៨

— ការផ្សះផ្សាជាដំបូងនៃវិវាទម្នាក់ៗ ១៣៨

— សាលាក្តីការងារ ១៤០

— ផ្នែកទី ២ ការវិវាទការងាររួម ១៤៣

— ការផ្សះផ្សារ ១៤៣

— ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល ១៤៥

ចំពូក ១៥ – ×–ទណ្ឌកម្ម ១៤៨

ចំពូក ១៦ – អន្តរបញ្ញត្តិ ១៥២

រោងពុម្ពរដ្ឋាភិបាល

៥៣, វិថីកាតរកាត ភ្នំពេញ

ទូរស័ព្ទ: ២-៣១៣៥

សូមជូនដំណឹងអតិថិជនទាំងឡាយដែលជាទីស្រឡាញ់ ថា: រោងពុម្ពរដ្ឋាភិបាលមានមធ្យោបាយគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីប្រតិបត្តិតាមបញ្ជាទិញរបស់អស់លោក-អ្នក ដូចបំណង ទោះជាបញ្ជាទិញនោះ ពិបាកធ្វើតាមយ៉ាងណាក្ដី ហើយនឹងគិតតម្លៃយ៉ាងសមរម្យ ហើយហោកជាទីបំផុត ។

ទីចាត់ការ