



ក្រសួងសម្ព័ន្ធមតិកា ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

និទយុវនីតិសម្បទា

លេខ: ១៤ សកបយ.

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៦ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០០២

សេចក្តីជូនដំណឹង
ស្តីពី

ការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន

ក្រសួងសម្ព័ន្ធមតិកា ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងយុវនីតិសម្បទា សូមជំរាបដល់ម្ចាស់ និងនាយក
សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ទាំងអស់ដែលមានចែងនៅក្នុងមាត្រា១ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារបានជ្រាបថា ដើម្បីអនុវត្ត
មាត្រា២២ មាត្រា២៣ មាត្រា២៤ មាត្រា២៥ មាត្រា២៦ មាត្រា២៧ មាត្រា២៨ មាត្រា២៩ មាត្រា៣០ និង
មាត្រា៣១ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារអោយបានត្រឹមត្រូវ និងទទួលបានលទ្ធផលល្អ ក្រសួងសូមម្ចាស់ ឬនាយកសហគ្រាស
គ្រឹះស្ថានទាំងអស់ខាងលើអនុវត្តដូចតទៅ:-

១-ម្ចាស់ ឬនាយកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដូចពោលខាងលើដែលមានប្រើកម្មករនិយោជិតយ៉ាងតិច ប្រាំបី
នាក់ ឡើងទៅត្រូវតែរៀបចំអោយមានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគ្រាសមួយជាដរាប ។

២-បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងត្រូវអនុវត្តបទបញ្ញត្តិទូទៅនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ តាមប្រភេទសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន
អនុសញ្ញារួមនៃការងារ និងវិធានទូទៅនៃការងារដែលស្ថិតផ្នែកសកម្មភាពនៃសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានជាអាទិ៍គឺ
បទបញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងលក្ខខណ្ឌទទួលធ្វើការ ការគិត និងការបើកប្រាក់ឈ្នួល កំរៃបន្ទាប់បន្សំទាក់ទងនឹងការកាត់
ធម្មជាតិ ពេលម៉ោងធ្វើការ ពេលសំរាក និងការឈប់សំរាក ការអោយដំណឹងមុន បទបញ្ជា និងវិធានខាង
អនាម័យ និងសន្តិសុខកម្មករនិយោជិត កាតព្វកិច្ចកម្មករនិយោជិត និងទណ្ឌកម្មដែលនឹងអាចរំលឹកកម្មករនិយោជិត
ដូចមានរៀបរាប់សម្រាប់នៃសេចក្តីជូនដំណឹងនេះ ។

៣-បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងត្រូវរៀបចំឡើងដោយម្ចាស់ ឬនាយកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ក្រោយពីបានពិគ្រោះនឹង តំណាងកម្មករនិយោជិត ក្នុងរយៈពេលបីខែបន្ទាប់ពីថ្ងៃបើកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ។

ក្រោយពេលករណីរួចហើយ ម្ចាស់ ឬនាយកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានត្រូវបញ្ជូនបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនោះចំនួនពីរ ច្បាប់ ដោយមានភ្ជាប់ទាំងមតិយោបល់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សររបស់តំណាងកម្មករនិយោជិតផង ទៅសុំចុះទិដ្ឋាការ អំពីមន្ត្រីអធិការកិច្ចការងារមុននឹងដាក់អោយប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ ។

សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានទាំងអស់នៅរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវបញ្ជូនបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួនទៅស្នើសុំចុះទិដ្ឋាការ នៅនាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចការងារនៃក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងយុវនីតិសម្បទា ដែល ស្ថិតនៅផ្ទះលេខ២៨ វិថីសម្តេចព្រះធម្មលិខិតអ៊ុក ផ្លូវលេខ១៨៤ សង្កាត់ជ័យជំនះ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ ។ ចំណែកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាននៅតាមខេត្ត-ក្រុងផ្សេងទៀត ត្រូវបញ្ជូនទៅមន្ទីរសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាល- វិជ្ជាជីវៈ និងយុវនីតិសម្បទាខេត្ត-ក្រុងនៃមូលដ្ឋានខ្លួនដើម្បីស្នើសុំចុះទិដ្ឋាការ ។

៤-បើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងមានការខ្វះចន្លោះ មន្ត្រីអធិការកិច្ចការងារនឹងជូនដំណឹងអោយម្ចាស់ ឬនាយក សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន យកទៅកែសំរួលអោយសមស្របឡើងវិញ ។ ក្រោយពីបានទទួលដំណឹងនេះម្ចាស់ ឬនាយក សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានត្រូវធ្វើការកែសំរួលឡើងវិញភ្លាម ។

ម្ចាស់ ឬនាយកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានមានសិទ្ធិប្តឹងតវ៉ាទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាល- វិជ្ជាជីវៈ និងយុវនីតិសម្បទា ពីការមិនសុខចិត្តរបស់ខ្លួនចំពោះការជូនដំណឹងរបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចការងារ ។ ការប្តឹង តវ៉ានេះមិនជំទាស់នឹងមតិយោបល់របស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចការងារ ដែលបានជូនដំណឹងដល់ម្ចាស់ ឬនាយកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានឡើយ នៅពេលពុំទាន់មានសេចក្តីសំរេចជាផ្លូវការពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងយុវនីតិសម្បទា ។

៥-បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដែលបានចុះទិដ្ឋាការពីមន្ត្រីអធិការកិច្ចការងារអោយប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការហើយនោះ ត្រូវតែបិទជ្រាបនៅទីណាមួយដ៏សមរម្យ អាចចូលទៅមើលបានដោយងាយក្នុងកន្លែងធ្វើការ ហើយនិងនៅមាត់ទ្វារ បន្ទប់សំរាប់ទទួលយកកម្មករនិយោជិតអោយធ្វើការ ។

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ត្រូវតែថែរក្សាទុកដាក់អោយបានល្អ អាចបានច្បាស់ជាដរាប ។

៦-ការកែប្រែគ្រប់យ៉ាងនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ត្រូវតែអនុវត្តតាមបែបបទ និងនីតិវិធីដូចគ្នានឹងការរៀបចំ ករណីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែរ ។

៧-សេចក្តីជូនដំណឹងរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ និងអតីតយុទ្ធជនលេខ ១២ សកអ. ចុះថ្ងៃទី ១២ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៦ និងលេខ ០៩ សកអ. ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៧ ត្រូវបានទុកជានិរាករណ៍។

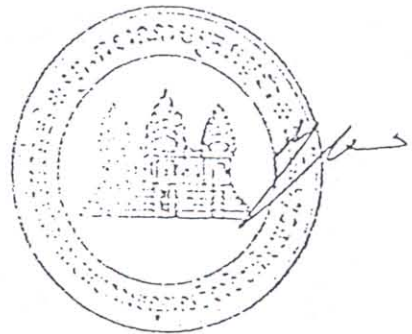
ក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងយុវនីតិសម្បទាសង្ឃឹមថា ម្ចាស់ ឬនាយកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ទាំងអស់នឹងអនុវត្តតាមសេចក្តីជូនដំណឹងនេះ អោយបានទាន់ពេលវេលា និងមានប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់ជាពុំខាន។

រដ្ឋមន្ត្រី

ក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងយុវនីតិសម្បទា

ចម្លងជូន

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួងពាក់ព័ន្ធ
- " ដើម្បីជូនជ្រាប "
- អគ្គនាយកដ្ឋាន ការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់មន្ទីរសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងយុវនីតិសម្បទា ខេត្ត-ក្រុង
- " ដើម្បីជូនជ្រាប និងអនុវត្ត "
- សមាគមនិយោជក
- សហព័ទ្ធសហជីព
- " ដើម្បីជ្រាប "
- គ្រប់បណ្តាញទ្រុឌ និងទូរទស្សន៍ " ដើម្បីជូនជ្រាបជូនដំណឹង "
- រាជកិច្ច
- កាលប្បវត្តិ និងឯកសារ



និង សំឡេង

ឧបសម្ព័ន្ធ

នៃសេចក្តីជូនដំណឹងលេខ ១៤.....សកបយ.

ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០២



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

របស់សហគ្រាស.....

I. បទបញ្ជាគ្រឹះស្ថានីយ៍និយ័តការងារ

- ប្រការ ១ : - លក្ខខណ្ឌទទួលយកនិយោជិត កម្មករអោយធ្វើការ
- បែបបទផ្សេងៗដែលនិយោជិត កម្មករត្រូវបំពេញមុនចូលបំរើការងារ
- អាសយដ្ឋានរបស់និយោជិត កម្មករ ស្ថានភាពគ្រួសារ ការផ្លាស់ប្តូរផ្សេងៗនៅពេលក្រោយមកទៀត
- ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង
- ការសាកល្បងការងារ ។
- ប្រការ ២ : - បែបបទនៃការអនុវត្តន៍ការងារក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន
- របៀបរបប និងសណ្តាប់ធ្នាប់នៅក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ។
- ប្រការ ៣ : - ការពិនិត្យកាយសម្បទានៅគ្រាដំបូង
- ការពិនិត្យសុខភាពជាកាលិក ។
- ប្រការ ៤ : - ពេលម៉ោងធ្វើការ គិតទាំងការធ្វើការនៅពេលយប់ និងការប្តូរវេនធ្វើការ
- ការឈប់សំរាកប្រចាំសប្តាហ៍
- ការឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំ ឈប់សំរាកពេលបុណ្យ ឈប់សំរាកពិសេស
- ការសំរាកសំរាលកូនរបស់និយោជិត កម្មករជាស្ត្រី

✓

- ការឈប់សំរាកដោយជម្ងឺ
 - ការឈប់សំរាកដោយគ្រោះថ្នាក់ការងារ ។
- ប្រការ៥ :**
- ការកំណត់ប្រាក់ឈ្នួល ប្រាក់រង្វាន់ និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំផ្សេងៗ
 - ការបើកប្រាក់ឈ្នួល
 - ការកាត់ប្រាក់ឈ្នួល ។

- ប្រការ៦ :** អវត្តមានរបស់និយោជិត កម្មករ:
- អវត្តមានមានច្បាប់អនុញ្ញាតគ្រឹមត្រូវ
 - អវត្តមានដោយអត់ច្បាប់អនុញ្ញាត ។

- ប្រការ៧ :** ការប្រើប្រាស់សំភារៈ និងហត្ថបករណ៍របស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានក្នុងការបំពេញការងារ ។
- ប្រការ៨ :** ការប្រើប្រាស់អគារ ឬមូលដ្ឋានរបស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ។
- ប្រការ៩ :** ការចេញ និងចូលសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ។

II. ការដាក់ទោសវិន័យ និងសន្និការពារខ្លួនរបស់និយោជិត កម្មករ

- ប្រការ១០ :** ការកំណត់ទោសវិន័យផ្សេងៗដល់កម្មករនិយោជិត ដែលបានរំលោភលើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងឬដែលមានកំហុសធ្ងន់ ។
- ប្រការ១១ :** សិទ្ធិការពារខ្លួនរបស់និយោជិត កម្មករនៅមុនពេលត្រូវទទួលទោសវិន័យ ។

III. អនាម័យ និងសន្តិសុខការងារ

- ប្រការ១២ :**
- បទបញ្ជា និងវិធានការនានានៃអនាម័យការងារ និងសន្តិសុខការងារ
 - កាតព្វកិច្ចរបស់កម្មករនិយោជិត ក្នុងការគោរព និងអនុវត្តតាមបទបញ្ជា និងវិធានការខាងលើ
 - ការបង្ការគ្រោះថ្នាក់ការងារ និងជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈ ។

.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០០.....

(ហត្ថលេខារបស់នាយកសហគ្រាស)

គំនូរចុះជំនាញ
របស់បន្តិះអធិការគិច្ចការងារ