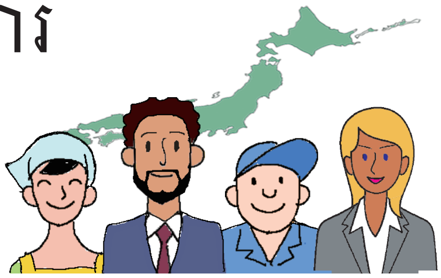
ជំពូកទី3

# ការជួល និងការធ្វើការ



## 1 ចំណេះដឹងមូលដ្ឋានមុនពេលធ្វើការ

### 1-1 លក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅ

ពលរដ្ឋបរទេសអាចធ្វើសកម្មភាពនៅប្រទេសជប៉ុន នៅក្នុងព្រំដែនកំណត់នៅក្នុងលក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅដែលទទួលបានការអនុញ្ញាត។

គេអាចបែងចែកជា 3ប្រភេទធំៗទៅតាមលក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅ ដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតអោយធ្វើការឬអត់។

#### លក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតអោយធ្វើការនៅក្នុងព្រំដែនកំណត់

ការទូត ផ្លូវការ សាស្ត្រាចារ្យ សិល្បៈ សាសនា សារព័ត៌មាន ឯកទេសជាន់ខ្ពស់ ដឹកនាំឬគ្រប់គ្រង ការងារច្បាប់ឬគណនេយ្យ វេជ្ជសាស្ត្រ ស្រាវជ្រាវ អប់រំ បច្ចេកវិទ្យាឬចំណេះដឹងមនុស្សសាស្ត្រឬការងារអន្តរជាតិ ការប្តូរការងារក្នុងសហគ្រាស ថៃទាំ កំសាន្ត ជំនាញ កម្មសិក្សាជំនាញ និស្សិតបរទេស សកម្មភាពកំណត់ (ធ្វើការពេលវិស្សមកាល  គិលានុបដ្ឋាកឬអ្នកថៃទាំសុខមាលភាពតាមប្រព័ន្ធ EPA ជាដើម)

#### លក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅដែលជាទូទៅគេមិនអនុញ្ញាតអោយធ្វើការ

សកម្មភាពវប្បធម៌ ការស្នាក់នៅរយៈពេលខ្លី និស្សិតបរទេស កម្មសិក្សា ស្នាក់នៅជាមួយគ្រួសារ

#### លក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅដែលគ្មានការកំណត់ព្រំដែនសកម្មភាពធ្វើការ

អ្នកស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ សហព័ទ្ធរបស់ជនជាតិជប៉ុនជាដើម សហព័ទ្ធរបស់អ្នកស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ជាដើម អ្នកតាំងលំនៅអចិន្ត្រៃយ៍

### 1-2 របៀបស្វែងរកការងារ

(1) ហេឡូវើក (hello work)

- HelloWork(ការិយាល័យសន្តិសុខការងារសាធារណៈ)អាចណែនាំអ្នកអំពីការងារដោយមិនគិតថ្លៃ។ សូមមើល P39 សម្រាប់ព័ត៌មានលម្អិតអំពី Hello Work ។

## (2) នៅពេលប្រើក្រុមហ៊ុនណែនាំ

- ប្រសិនបើអ្នកប្រើភ្នាក់ងារស្វែងរកការងារដែលគិតថ្លៃសេវា សូមជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនដែលត្រឹមត្រូវ ដើម្បីជៀសវាងបញ្ហានៅពេលស្វែងរកការងារ។

តើមានចំណាយលុយដើម្បីណែនាំការងារទេ?

អ្នកមិនចាំបាច់ចំណាយប្រាក់ដើម្បីទទួលបានការផ្តល់ជូនការងារ ឬដើម្បីធ្វើការ។ ប្រសិនបើចំណាយ សូមរក្សាភស្តុតាងនៃការទូទាត់។

តើក្រុមហ៊ុនមានលិខិតអនុញ្ញាត ឬអាចបញ្ជាក់បានទេ?

អាជ្ញាប័ណ្ណត្រូវបានទាមទារដើម្បីណែនាំការងារ (ការស្វែងរកការងារធ្វើ)។ ពិនិត្យលេខអាជ្ញា. ប័ណ្ណហើយធ្វើការកំណត់ចំណាំ។

តើអ្នកត្រូវបានប្រាប់ត្រឹមត្រូវអំពីលក្ខខណ្ឌការងារទេ?

ព័ត៌មានលម្អិតអំពីការងារ ប្រាក់ខែ កន្លែងធ្វើការ និងលក្ខខណ្ឌផ្សេងទៀតនៃការងារត្រូវបង្ហាញជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដូច្នេះត្រូវប្រាកដថាពិនិត្យ និងរក្សាទុកនៅកន្លែងដែលមានសុវត្ថិភាព។

- អាជ្ញាប័ណ្ណនិងការជូនដំណឹងអាចត្រូវបានបញ្ជាក់នៅលើ"គេហទំព័រទូទៅនៃសេវាកម្មធនធានមនុស្ស"។

https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/JinzaiWeb/GICB101010.do?action=initDisp&screenId=GICB101010

# 1-3 ប្រភេទនៃកម្មករនិយោជិត

## (1) កម្មករនិយោជិតបញ្ជូន (បុគ្គលិកបញ្ជូន)

- - បញ្ជូនមានន័យថា ធ្វើការក្នុងរូបភាពដូចខាងក្រោម។

① កម្មករនិយោជិតចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយសហគ្រាសបញ្ជូន (ប្រភពបញ្ជូន)។ (សហគ្រាសបញ្ជូនគឺជានិយោជក ហើយជាអ្នកបង់ប្រាក់ឈ្នួល។)

② កម្មករនិយោជិតត្រូវបានបញ្ជូនទៅសហគ្រាស (សហគ្រាសទទួល) ដែលបានចុះកិច្ចសន្យាបញ្ជូនកម្មករនិយោជិតជាមួយសហគ្រាសបញ្ជូន។

③ កម្មករនិយោជិតធ្វើការដោយទទួលបញ្ជាពីសហគ្រាសទទួល។

- នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការបញ្ជូនកម្មករនិយោជិត មានចែងអំពីបទបញ្ញត្តិ ដែលសហគ្រាសបញ្ជូននិងសហគ្រាសទទួលត្រូវគោរពដើម្បីការពារកម្មករនិយោជិតបញ្ជូន។
- ក្នុងករណីដែលមានបញ្ហាកើតឡើងនៅពេលធ្វើការដោយការបញ្ជូន ទាំងសហគ្រាសបញ្ជូននិងសហគ្រាសទទួលមានអ្នកទទួលបន្ទុកទទួលការពិគ្រោះ ដូច្នេះគឺអាចពិគ្រោះបាន។
- ក្នុងករណីធ្វើការដោយបញ្ជូនសហគ្រាសបញ្ជូននិងសហគ្រាសទទួលបែងចែកបន្ទុកគ្នាលើទំនួលខុសត្រូវពាក់ព័ន្ធនឹងស្តង់ដារការងារ និងសុវត្ថិភាពនិងសុខភាព។

## (2) បុគ្គលិកមានថេរវេលាកំណត់ (បុគ្គលិកដែលមានកិច្ចសន្យាកំណត់ថេរវេលា)

- បុគ្គលិកមានថេរវេលាកំណត់គឺជាកម្មករនិយោជិតដែលបានបង្កើតកិច្ចសន្យាការងារមានថេរវេលាកំណត់មួយ ជាមួយនឹងនិយោជក។

- ក្នុងករណីដែលបានចុះកិច្ចសន្យាការងារដែលកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យាជាមុននៅពេលដែលថេរវេលានៃកិច្ចសន្យាបានបញ្ចប់ កិច្ចសន្យានោះក៏បញ្ចប់ដោយស្វ័យប្រវត្តិដែរ។
  ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតនិងសហគ្រាសព្រមព្រៀងគ្នាចុះកិច្ចសន្យាជាថ្មី (បន្តកិច្ចសន្យា) នោះគេអាចបន្តថេរវេលានៃកិច្ចសន្យាបាន។
- ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យាក្នុង1ដង (លើកលែងករណីខ្លះ) គឺវែងបំផុតត្រឹម 3ឆ្នាំ។

## (3) កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង

- កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោងគឺជាកម្មករនិយោជិតដែលត្រូវគេជួលឱ្យធ្វើការដោយមានម៉ោងធ្វើការក្នុងមួយអាទិត្យ ខ្លីជាងអ្នកធ្វើការធម្មតា (កម្មករនិយោជិតមានក្របខ័ណ្ឌ) នៅកន្លែងធ្វើការនោះ។
  ទោះបីជាមានរបៀបហៅផ្សេងៗដូចជា “អ្នកធ្វើការមិនពេញម៉ោង” “អ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោង” “បុគ្គលិកក្នុងកិច្ចសន្យា” “បុគ្គលិកបណ្ដោះអាសន្ន” “បុគ្គលិកមិនពេញសិទ្ធិ” ជាដើមក៏ដោយ អោយតែជាកម្មករនិយោជិតដែលបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌនេះគឺជាកម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង។

(*) ថេរវេលាធ្វើការកំណត់ក្នុង1សប្ដាហ៍ គឺជាថេរវេលាធ្វើការដោយរាប់ចាប់ពីម៉ោងចាប់ផ្ដើមការងាររហូតដល់ម៉ោងបញ្ចប់ការងារដោយមិនរាប់បញ្ចូលនូវម៉ោងសម្រាកតាមដែលមានចែងនៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងជាដើម។

- កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោងក៏ស្ថិតនៅក្នុងដែនអនុវត្តនៃច្បាប់ការងារផ្សេងៗ ផងដែរ។ ហេតុដូច្នេះហើយក្នុងករណីបំពេញលក្ខខណ្ឌ
  ① អាចទទួលបានការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួល។
  ② របបនិកម្មភាពការងារ របបថៃទាំសុខភាព និងរបបប្រាក់សោធនសុខុមាលភាពត្រូវបានអនុវត្ត។
- នៅពេលជួលកម្មករនិយោជិត សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
  ① បញ្ជាក់អោយច្បាស់នូវលក្ខខណ្ឌការងារ។
  ② ជាពិសេសចំពោះលក្ខខណ្ឌសំខាន់ទាំង6 ជាទូទៅត្រូវធ្វើឯកសារជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរ (សូមមើលត្រង់ 1-4 (2))

បន្ថែមពីលើនេះ ក្នុងករណីកម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង ឬបុគ្គលិកក្នុងកិច្ចសន្យា (បុគ្គលិកដែលមានកិច្ចសន្យាការងារមានថេរវេលាកំណត់) ជាគោលការណ៍ ត្រូវបញ្ជាក់អោយច្បាស់លាស់ដោយប្រគល់នូវឯកសារជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរជាដើម អំពី “មានការតម្លើងប្រាក់ឈ្នួលឬអត់” “មានការផ្ដល់ប្រាក់បំណាច់ (bonus)ឬអត់” “មានការផ្ដល់ប្រាក់បំណាច់ពេលឈប់ពីការងារឬអត់” “មានច្រកពិគ្រោះទាក់ទងនឹងការកែលំអការគ្រប់គ្រងការជួលបុគ្គលិកជាដើមឬអត់” ផងដែរ។

ស្ដីពីព័ត៌មានលំអិត សូមសួរទៅកាន់ផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) នៃនាយកដ្ឋានការងាររាជធានីខេត្ត ឬកន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារ។

* សូមមើលគេហទំព័ររាជធានីខេត្ត ឬតារាងទីតាំងនៃផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) ក្នុងគេហទំព័រខាងក្រោមនេះ។.

https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf

## (4) អ្នកធ្វើការដោយមានកិច្ចសន្យាប្រគល់ការងារ (ម៉ៅការងារ)

**ករណីទូទៅ**

- ក្នុងករណីធ្វើការក្រោមឈ្មោះ “ប្រគល់ការងារ” ឬ “ម៉ៅការងារ” គឺប្រាក់រង្វាន់ត្រូវបានបង់ដោយអ្នកផ្តល់ការងារចំពោះការសម្រេចនៃការងារ ហេតុដូច្នេះហើយគេចាត់ទុកថាជា “ម្ចាស់អាជីវកម្ម” ដែលមិនទទួលការបញ្ជាពីអ្នកផ្តល់ការងារ ជាទូទៅគឺមិនអាចទទួលបានការគាំពារក្នុងនាមជា “កម្មករនិយោជិត” ឡើយ។

**ករណីពិសេស**

- ប៉ុន្តែទោះបីជាបានចុះកិច្ចសន្យាក្នុងនាម“ប្រគល់ការងារ”ឬ“ម៉ៅការងារ”ក៏ដោយ បើគេវិនិច្ឆ័យថាទម្រង់នៃការជួលជាក់ស្តែងគឺ “កម្មករនិយោជិត” ដែលទទួលបញ្ជាពីអ្នកផ្តល់ការងារ នោះអាចទទួលបានការគាំពារក្នុងនាមជា “កម្មករនិយោជិត” បាន។
- ក្នុងករណីមានការលំបាកក្នុងការវិនិច្ឆ័យថាជា“កម្មករនិយោជិត”ឬអត់សូមពិគ្រោះជាមួយការិយាល័យស្តង់ដារការងារ។

# 1-4 កិច្ចសន្យាការងារ

## (1) ព្រំដែននៃ “កម្មករនិយោជិត”

- “កម្មករនិយោជិត” គឺជាអ្នកធ្វើការដោយទទួលបញ្ជាពីនិយោជក ហើយទទួលរង្វាន់ជាប្រាក់ឈ្នួល និងអាចទទួលបានការគាំពារពីច្បាប់ការងារមួយចំនួនដូចជាច្បាប់ស្តង់ដារការងារជាដើម។
- ជា“កម្មករនិយោជិត”ឬមិនមែនគឺមិនទាក់ទងនឹងប្រភេទការងារទេ។មិនត្រឹមតែបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិនោះទេ បុគ្គលិកបញ្ជូន បុគ្គលិកមានថេរវេលាកំណត់ អ្នកធ្វើការមិនពេញម៉ោង អ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោង ជាទូទៅគឺជា “កម្មករនិយោជិត”។

## (2) ការបញ្ជាក់អោយច្បាស់នូវលក្ខខណ្ឌការងារ

- នៅក្នុងច្បាប់ស្តង់ដារការងាររបស់ជប៉ុន (ជាច្បាប់មួយទាក់ទងនឹងការធ្វើការ) នៅពេលចុះកិច្ចសន្យាការងារ សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចបញ្ជាក់ទៅកាន់កម្មករនិយោជិតអោយបានច្បាស់អំពីលក្ខខណ្ឌការងារ ដើម្បីជៀសវាង កម្មករនិយោជិតចាប់ផ្តើមធ្វើការដោយមិនដឹងពីលក្ខខណ្ឌការងារដូចជាប្រាក់ឈ្នួល ថេរវេលាធ្វើការជាដើម ហើយបង្កជាវិវាទជាមួយសហគ្រាសនៅពេលក្រោយ។
- ជាពិសេសចំពោះចំណុចសំខាន់ខាងក្រោមជាទូទៅគឺតម្រូវអោយសហគ្រាសធ្វើការបញ្ជាក់អោយច្បាស់ទៅកាន់កម្មករនិយោជិតជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរ (ក្នុងករណីពិសេសដែលកម្មករនិយោជិតចង់បានការបញ្ជាក់តាម FAX ឬអ៊ីម៉ែល (ចំពោះតែករណីអាចបញ្ចេញជាឯកសារបាន។) ក៏បាន)។

① តើកិច្ចសន្យាចាប់ពីពេលណាដល់ពេលណា (ទាក់ទងនឹងថេរវេលានៃកិច្ចសន្យា)

* នៅពេលចុះកិច្ចសន្យាការងារ មានករណីកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យានិងមិនកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យា។ តាមរយៈឈ្មោះនៃទម្រង់នៃការជួលតែមួយមុខដូចជា បុគ្គលិកពេញសិទ្ធិទេ បុគ្គលិកមានថេរវេលាកំណត់ អ្នកធ្វើការមិនពេញម៉ោង ឬ អ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោង គេមិនអាចវិនិច្ឆ័យថាមានការកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យាឬអត់ឡើយ។ មិនត្រឹមតែឈ្មោះនៃទម្រង់នៃការជួលប៉ុណ្ណោះទេ ត្រូវបញ្ជាក់អោយច្បាស់ពីថេរវេលានៃកិច្ចសន្យាផងដែរ។

② ក្នុងករណីចុះកិច្ចសន្យាដែលមានកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យា គឺលក្ខខណ្ឌនៃការបន្តកិច្ចសន្យា (មានការបន្តឬអត់ វិធីវិនិច្ឆ័យក្នុងករណីមានការបន្តជាដើម)

③ ធ្វើការងារអ្វីនៅទីណា (កន្លែងធ្វើការងារ ខ្លឹមសារនៃការងារ)

④ ការកំណត់លើថេរវេលាធ្វើការ និងការសម្រាក (គឺម៉ោងចាប់ផ្តើមធ្វើការនិងម៉ោងបញ្ចប់ការងារ តើមានថែមម៉ោងឬអត់ រយៈពេលសម្រាក ថ្ងៃឈប់សម្រាក និងការឈប់សម្រាក ការផ្លាស់ប្តូរវេន ក្នុងករណីធ្វើការដោយមានការផ្លាស់ប្តូរវេន)

⑤ ប្រាក់ឈ្នួលប៉ុន្មាន បើកនៅពេលណា យ៉ាងដូចម្តេច (ការសម្រេចលើប្រាក់ឈ្នួល វិធីគណនា វិធីបើក អំឡុងពេលគណនានិងពេលវេលាបើក)

⑥ លក្ខខណ្ឌនៃការបញ្ចប់កិច្ចសន្យា (រួមទាំងមូលហេតុនៃការបញ្ឈប់)

- ចំពោះខ្លឹមសារផ្សេងក្រៅពីលក្ខខណ្ឌការងារទាំងនេះ ច្បាប់ស្តីពីកិច្ចសន្យាការងារមានចែងថា និយោជក និងកម្មករនិយោជិតត្រូវបញ្ជាក់គ្នាជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរអោយបានច្រើនបំផុត។

ចំណុចគួរដឹង៖

## ប្រការហាមឃាត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ

នៅក្នុងច្បាប់ស្តង់ដារការងារ ប្រការដែលនិយោជកមិនអាចបញ្ចូលនៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារបានក៏មានចែងផងដែរ។

1. ការកំណត់ទុកជាមុនអោយបង់ប្រាក់ល្មើសកិច្ចសន្យា ឬទឹកប្រាក់សំណងលើការខូចខាតក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតល្មើសនឹងកិច្ចសន្យាការងារ។ *នេះគឺជាការហាមឃាត់មិនអោយកំណត់ប្រាក់ល្មើសកិច្ចសន្យា ឬទឹកប្រាក់សំណងលើការខូចខាតជាមុន។ គឺមិនត្រូវធ្វើការសន្យាអំពីទឹកប្រាក់សំណងលើការខូចខាត ចំពោះការខូចខាតដែលជាក់ស្តែងកើតឡើងដោយចេតនា ឬការមិនប្រុងប្រយ័ត្នរបស់កម្មករនិយោជិត គឺគ្មានការហាមឃាត់មិនអោយសហគ្រាសទាមទារសំណងនោះទេ។
2. ការយកការធ្វើការជាលក្ខខណ្ឌអោយកម្មករនិយោជិតខ្ចីប្រាក់ជាមុន ហើយអោយសងតាមរូបភាពកាត់ដកពីប្រាក់បៀវត្សរៀងរាល់ខែជាអត្តនោម័ត
3. ការអោយកម្មករនិយោជិតសន្សំប្រាក់ទុកក្នុងសហគ្រាសដោយបង្ខំ
ទោះជាមូលហេតុនៃការសន្សំយ៉ាងណាក៏ដោយ ទោះបីជាដើម្បីសុខុមាលភាពរបស់កម្មករនិយោជិតដូចជាដំណើរកំសាន្តរបស់បុគ្គលិកជាដើមក៏ដោយ ការបង្ខំអោយសន្សំទុកត្រូវបានហាមឃាត់។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតស្ម័គ្រចិត្តអោយសហគ្រាសធ្វើការគ្រប់គ្រងប្រាក់សន្សំ នោះគេអាចទទួលស្គាល់ក្នុងលក្ខខណ្ឌកំណត់មួយ ទោះបីជាកិច្ចសន្យាការងារយ៉ាងណាក៏ដោយ។

ចំណុចគួរដឹង៖

**ប្រសិនបើលក្ខខណ្ឌការងារខុសពីការសន្យានៅពេលចុះកិច្ចសន្យាការងារ…**

- នៅពេលចាប់ផ្តើមធ្វើការប្រសិនបើចាប់អារម្មណ៍ថាលក្ខខណ្ឌការងារខុសពីការសន្យាកម្មករនិយោជិតអាចបញ្ចប់កិច្ចសន្យាដោយមូលហេតុនោះភ្លាមៗបាន។
- លក្ខខណ្ឌការងារកំណត់ឡើងដោយកិច្ចសន្យាការងារដែលធ្វើឡើងរវាងនិយោជកនិងកម្មករនិយោជិត និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងជាដើម ហើយច្បាប់ស្តង់ដារការងារកំណត់បទដ្ឋានទាបបំផុត (លក្ខខណ្ឌការងារណាដែលមិនគោរពតាមបទដ្ឋានកំណត់ដោយច្បាប់ស្តង់ដារការងារគឺគ្មានសុពលភាពឡើយ ហើយផ្នែកដែលគ្មានសុពលភាពនោះត្រូវជំនួសដោយស្តង់ដារដែលកំណត់ដោយច្បាប់ស្តង់ដារការងារ។)។
- ក្រោយចាប់ផ្តើមធ្វើការងារជាក់ស្តែងជាទូទៅសហគ្រាសមិនអាចប្តូរលក្ខខណ្ឌការងារធ្វើអោយកម្មករនិយោជិតខាតបង់ប្រយោជន៍ជាអត្តនោម័តដោយគ្មានការយល់ព្រមពីកម្មករនិយោជិតបានឡើយ។

# 1-5 ប្រាក់ឈ្នួល

## (1) ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាគឺ

ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាគឺជាប្រាក់ឈ្នួលទាបបំផុតដែលសហគ្រាសត្រូវបង់ និងត្រូវបានកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីអំពីប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា។

## (2) លក្ខណៈពិសេសនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា

① មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះកម្មករនិយោជិតទាំងអស់ទោះជាមានទម្រង់នៃការជួលខុសគ្នាក៏ដោយ។

② កិច្ចសន្យាការងារដែលមានប្រាក់ឈ្នួលទាបជាងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាគឺគ្មានសុពលភាពឡើយ។ ទោះបីជាក្នុងករណីដែលបានចុះកិច្ចសន្យាតាមសហគ្រាសប្រាប់ក៏ដោយក៏អាចទាមទារមកវិញនូវ [ទឹកប្រាក់ខុសគ្នាជាមួយប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា] x [ចំនួនម៉ោងដែលបានធ្វើការ] នៅពេលក្រោយបានដែរ។

## (3) ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាកការងារ

**ក្នុងករណីអោយកម្មករនិយោជិតឈប់សម្រាកដោយសារមូលហេតុមកពីសហគ្រាស**

សហគ្រាសត្រូវផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាកការងារចំនួនចាប់ពី 60% នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមដើម្បីធានាជីវភាពអប្បបរមារបស់កម្មករនិយោជិត។ ហេតុដូច្នេះហើយ ក្នុងករណីដែលមានមូលហេតុមកពីសហគ្រាសគឺមានការធានាផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សក្នុងកម្រិតមួយ។



ជំពូកទី1 ជំពូកទី2 ជំពូកទី3 ជំពូកទី4 ជំពូកទី5 ជំពូកទី6 ជំពូកទី7 ជំពូកទី8 ជំពូកទី9 ជំពូកទី10 ជំពូកទី11 ជំពូកទី12

# 2 បទបញ្ញត្តិនៅពេលធ្វើការ

## 2-1 ការបើកប្រាក់ឈ្នួល

បញ្ញត្តិទូទៅចំនួន 4ត្រូវបានកំណត់ ដើម្បីធានាថាប្រាក់ឈ្នួលត្រូវបានបើកទៅអោយកម្មករនិយោជិតបានគ្រប់ចំនួន។

| | | |
|---|---|---|
| ① បញ្ញត្តិទូទៅអំពីការបើកជាសាច់ប្រាក់ | បញ្ញត្តិទូទៅ | ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវបើកជាសាច់ប្រាក់។ |
| | ករណីលើកលែង | ក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតយល់ព្រម អាចបើកតាមរយៈការផ្ទេរប្រាក់តាមគណនីធនាគារក៏បាន។<br>ក្នុងករណីដែលមានការសន្យារវាងសហគ្រាសនិងសហជីព អាចផ្តល់ជា វត្ថុ (ផលិតផលរបស់សហគ្រាសជាដើម) បាន។ |
| ② បញ្ញត្តិទូទៅអំពីការបើកប្រាក់ដោយផ្ទាល់ | ប្រាក់ឈ្នួលចាំបាច់ត្រូវបើកអោយទៅសមីខ្លួនកម្មករនិយោជិតដោយផ្ទាល់។ | |
| ③ បញ្ញត្តិទូទៅអំពីការបើកប្រាក់ទាំងអស់ | បញ្ញត្តិទូទៅ | ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវបើកទាំងអស់គ្រប់ចំនួន។ |
| | ករណីលើកលែង | ការដកទៅលើការកាត់ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលឬភាគទានរបបសន្តិសុខសង្គមជាដើមដែលកំណត់ដោយច្បាប់<br>ការកាត់មួយភាគក្នុងករណីបានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយសហជីព ឬអ្នកតំណាងកម្មករនិយោជិតភាគច្រើន |
| ④ បញ្ញត្តិទូទៅអំពីការបើកទៀងទាត់លើសពី1ដងរៀងរាល់ខែ | បញ្ញត្តិទូទៅ | ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវបានបើកនៅថ្ងៃកំណត់ណាមួយ លើសពី1ដងរៀងរាល់ខែ។<br>➡ ឧទាហរណ៍ ច្បាប់មិនអនុញ្ញាតអោយបើកប្រាក់ឈ្នួលសរុប2ខែម្តងទេ។ ម្យ៉ាងទៀតច្បាប់មិនអនុញ្ញាតអោយធ្វើការកំណត់ថ្ងៃបើកប្រាក់តាមរបៀបដែលមិនអាចកំណត់ថ្ងៃបើកប្រាក់ជាក់លាក់បានដូចជា "រៀងរាល់ខែពីថ្ងៃទី20ដល់ថ្ងៃទី25" ឬ "រៀងរាល់ថ្ងៃសុក្រទី4នៃខែ" ដែលមានការប្រែប្រួលក្នុងចន្លោះ 7ថ្ងៃ។ |
| | ករណីលើកលែង | ប្រាក់ឈ្នួលបណ្តោះអាសន្នឬប្រាក់បំណាច់ (bonus) |

# 2-2 ថេរវេលាធ្វើការ / ការសម្រាក / ថ្ងៃឈប់សម្រាក

## (1) ថេរវេលាធ្វើការ

- ថេរវេលាធ្វើការ គឺមានព្រំដែនដែលកំណត់ដោយច្បាប់។
- នៅក្នុងច្បាប់ស្តង់ដារការងារជាគោលការណ៍កំណត់ត្រឹម8ម៉ោងក្នុង1ថ្ងៃ40ម៉ោងក្នុង1សប្តាហ៍(ថេរវេលាធ្វើការកំណត់ដោយច្បាប់)។
- ក្នុងករណីអោយកម្មករនិយោជិតធ្វើការងារបន្ថែមម៉ោង សហគ្រាសត្រូវផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែម។

## (2) ការសម្រាក

នៅក្នុងអំឡុងពេលធ្វើការ ក្នុងករណីថេរវេលាធ្វើការក្នុង1ថ្ងៃលើសពី6ម៉ោង សហគ្រាសត្រូវផ្តល់ការសម្រាកយ៉ាងតិច45នាទី ក្នុងករណីលើសពី 8ម៉ោងត្រូវផ្តល់ការសម្រាកយ៉ាងតិច 60នាទី។

## (3) ថ្ងៃឈប់សម្រាក

សហគ្រាសត្រូវផ្តល់ថ្ងៃឈប់សម្រាកយ៉ាងតិច1ថ្ងៃរៀងរាល់សប្តាហ៍ដល់កម្មករនិយោជិត ឬសរុបចាប់ពី4ថ្ងៃឡើងសម្រាប់រយៈពេល4សប្តាហ៍ (ថ្ងៃឈប់សម្រាកកំណត់ដោយច្បាប់)។

## (4) កាតព្វកិច្ចទាក់ទងនឹងការសម្រេចលក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិកបញ្ជូន

ចំពោះការសម្រេចនូវលក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិកបញ្ជូនគឺសហគ្រាសបញ្ជូនជាអ្នកទទួលខុសត្រូវ ប៉ុន្តែការគោរពថេរវេលាធ្វើការ ការសម្រាក ថ្ងៃឈប់សម្រាកជាដើម គឺជាទំនួលខុសត្រូវរបស់សហគ្រាសទទួល។

ចំណុចគួរដឹង៖

### ចំណុចគួរដឹង៖ ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួល

ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលគឺការឈប់សម្រាកដោយបានទទួលប្រាក់ឈ្នួល ទោះបីជាឈប់សម្រាកនៅថ្ងៃកំណត់ត្រូវធ្វើការក៏ដោយ។ ជាទូទៅអាចទទួលបានសម្រាប់ថ្ងៃណាដែលកម្មករនិយោជិតប្រាថ្នាចង់បាន ហើយគោលបំណងនៃការប្រើប្រាស់គឺដោយសេរី។ កម្មករនិយោជិតដែលបន្តធ្វើការបាន 6ខែ ហើយមកធ្វើការលើសពី 80%នៃថ្ងៃធ្វើការទាំងអស់ អាចធ្វើការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលបានចំនួន10ថ្ងៃ។ នៅពេលដែលចំនួនឆ្នាំបន្តធ្វើការកាន់តែច្រើន ហើយនៅតែបំពេញលក្ខខណ្ឌមកធ្វើការលើសពី80% ចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលដែលអាចប្រើបានកាន់តែច្រើនឡើង (ច្រើនបំផុត 20ថ្ងៃ)។ សហគ្រាសត្រូវតែផ្តល់ 5ថ្ងៃរៀងរាល់ឆ្នាំ ដោយជ្រើសរើសពេលវេលាជាដើម ទៅអោយកម្មករនិយោជិតដែលបានទទួលការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលចំនួនលើសពី10ថ្ងៃ។

ចំពោះកម្មករនិយោជិតដែលមានទម្រង់នៃការជួលក្រៅពីបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិដូចជា បុគ្គលិកបញ្ជូន កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង ក្នុងករណី

- បន្តធ្វើការបាន6ខែ(*)
- មកធ្វើការលើសពី 80%នៃថ្ងៃធ្វើការទាំងអស់
- ធ្វើការលើសពី 5ថ្ងៃក្នុង1សប្តាហ៍ ឬលើសពី217ថ្ងៃក្នុង1ឆ្នាំ

ប្រសិនបើបំពេញលក្ខខណ្ឌ 3នេះ ចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលនឹងត្រូវបានផ្តល់ដូចបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិដែរ (ទោះជាធ្វើការមិនលើសពី4ថ្ងៃក្នុង1សប្តាហ៍ ឬមិនលើសពី216ថ្ងៃក្នុង1ឆ្នាំក៏ដោយ ប្រសិនបើថេរវេលាធ្វើការកំណត់ក្នុង1សប្តាហ៍លើសពី 30ម៉ោង នោះនឹងទទួលបានចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលដូចបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិដែរ។

ក្នុងករណីដែលថេរវេលាធ្វើការកំណត់ក្នុង1សប្តាហ៍មិនលើសពី 4ថ្ងៃ ហើយចំនួនថ្ងៃធ្វើការកំណត់ក្នុង1ឆ្នាំមិនលើសពី 216ថ្ងៃ ថេរវេលាធ្វើការកំណត់ក្នុង1សប្តាហ៍តិចជាង 30ម៉ោង នឹងទទួលបានចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលទៅតាមចំនួនថ្ងៃធ្វើការកំណត់នោះ។

(*) ចំពោះរបៀបគិតសម្រាប់បុគ្គលិកដែលមានកិច្ចសន្យាកំណត់ថេរវេលានៅពេលបន្តកិច្ចសន្យា ក្នុងករណីដែលការបន្តកិច្ចសន្យាមិនមានភាពខុសគ្នាពីការជួលបន្តឥតដាច់ នោះអំឡុងពេលធ្វើការមុនបន្តក៏រាប់បញ្ចូលដែរ។

## 2-3 ការងារបន្ថែមម៉ោង និងការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក

### (1) ការងារបន្ថែមម៉ោង និងការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក

- ក្នុងករណីខាងក្រោម សហគ្រាសត្រូវចុះកិច្ចព្រមព្រៀងជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរ (ខាងក្រោមហៅថា “កិច្ចព្រមព្រៀង 36”) ជាមួយសហជីពដែលមានកម្មករនិយោជិតភាគច្រើនជាសមាជិក ឬក្នុងករណីដែលគ្មានសហជីពដែលមានកម្មករនិយោជិតភាគច្រើនជាសមាជិក គឺបុគ្គលដែលតំណាងអោយកម្មករនិយោជិតភាគច្រើន។

① ក្នុងករណីអោយកម្មករនិយោជិតធ្វើការលើសថេរវេលាធ្វើការកំណត់ដោយច្បាប់
② ក្នុងករណីអោយធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកកំណត់ដោយច្បាប់

- ចំនួនម៉ោងច្រើនបំផុតនៃការងារបន្ថែមម៉ោងត្រូវបានកំណត់ដោយច្បាប់។
- ច្បាប់ស្តង់ដារការងាកំណត់ចំនួនម៉ោងច្រើនបំផុតនៃការងារបន្ថែមម៉ោងជាទូទៅត្រឹម 45ម៉ោងក្នុង១ខែ 360ម៉ោងក្នុង១ឆ្នាំ។ (ទោះបីជាក្នុងករណីដែលមានមូលហេតុពិសេសបណ្តោះអាសន្នក៏ដោយ កម្រិតខ្ពស់បំផុតត្រឹម 720ម៉ោងក្នុង១ឆ្នាំ 100ម៉ោងក្នុង១ខែ(រួមទាំងការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក) គិតជាមធ្យមសម្រាប់ច្រើនខែគឺ 80ម៉ោងក្នុង១ខែ(រួមទាំងការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក) ហើយខែដែលអាចធ្វើការងារបន្ថែមម៉ោងលើសពី 45ម៉ោងបានមានត្រឹម 6ដងក្នុង១ឆ្នាំ។)

### (2) ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែម

នៅពេលអោយធ្វើការលើសពីថេរវេលាធ្វើការកំណត់ដោយច្បាប់ ឬធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកកំណត់ដោយច្បាប់ ក្រោមកិច្ចព្រមព្រៀង 36 សហគ្រាសត្រូវតែផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែម។

ចំណុចគួរដឹង៖

## វិធីគណនាប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែម

① បន្ថែម25% នៅពេលអោយធ្វើការលើសថេរវេលាធ្វើការកំណត់ដោយច្បាប់

* ចំពោះការងារបន្ថែមម៉ោងដែលលើសពី 60ម៉ោងក្នុង1ខែ ត្រូវផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមលើសពី 50%។

② នៅពេលអោយធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកកំណត់ដោយច្បាប់ (ធ្វើការថ្ងៃឈប់សម្រាក) ត្រូវផ្តល់35%បន្ថែម

③ នៅពេលអោយធ្វើការនៅពេលយប់ចាប់ពីម៉ោង 10យប់រហូតដល់ម៉ោង 5ព្រឹក (ការងារវេនយប់) ត្រូវផ្តល់25%បន្ថែម

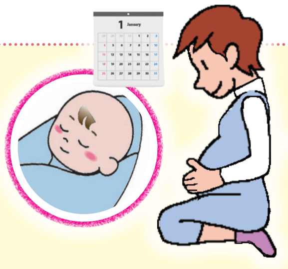
ឧទាហរណ៍ក្នុងករណីធ្វើការបន្ថែមម៉ោងនិងការងារពេលយប់ (①+③) ត្រូវផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមលើសពី50%។

ចំពោះប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមក៏មិនអាស្រ័យលើទម្រង់នៃការជួលដែរ គឺអនុវត្តចំពោះគ្រប់កម្មករនិយោជិតទាំងអស់។ ហេតុដូច្នេះហើយត្រូវផ្តល់ដល់ បុគ្គលិកបញ្ជូន បុគ្គលិកមានថេរវេលាកំណត់ កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង អ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោង ផងដែរ។

# 2-4 ការថែទាំសុខភាពមាតា / ការឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាព / ការឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូន / ការឈប់សម្រាកថែទាំ

## (1) នៅពេលមានផ្ទៃពោះ

- កម្មករនិយោជិតស្ត្រីដែលកំពុងពរពោះ (មួយភាគ,រួមទាំងកម្មការនីនិយោជិតក្រោយសម្រាលកូនដែលមិនទាន់បានពេញមួយឆ្នាំ។ ក្នុងករណីនេះ បន្ទាប់ពីនេះហៅថា "ស្ត្រីពរពោះឬស្ត្រីសម្រាលកូន") អាចស្នើសុំប្រការខាងក្រោមបាន៖



① ប្តូរទៅធ្វើការងារផ្សេងដែលមានភាពធូរស្រាល (តែនៅពេលពរពោះ)

② ថេរវេលាធ្វើការក្នុង1សប្តាហ៍ ឬក្នុង1ថ្ងៃមិនលើសពីថេរវេលាកំណត់ដោយច្បាប់ (រួមទាំងប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀងទាត់) (ស្ត្រីពរពោះឬស្ត្រីសម្រាលកូន)

③ មិនត្រូវធ្វើការងារបន្ថែមម៉ោង ការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក ឬការងារពេលយប់ (ស្ត្រីពរពោះឬស្ត្រីសម្រាលកូន)

* សហគ្រាសត្រូវចាត់វិធានការខាងក្រោម។

① រកពេលវេលាអោយកម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីអាចទៅទទួលការណែនាំសុខភាពសម្រាប់ស្ត្រីពរពោះ ឬទៅពិនិត្យសុខភាព

② ក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីបានទទួលការណែនាំពីគ្រូពេទ្យឬឆ្មប នៅពេលទៅពិនិត្យសុខភាពជាដើម ត្រូវចាត់វិធានការដូចជាប្តូរម៉ោងធ្វើការឬសម្រាលការងារជាដើម ដើម្បីអោយកម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីនោះអាចគោរពតាមសេចក្តីណែនាំរបស់គ្រូពេទ្យបាន។

* ប្រសិនបើអ្នកទទួលបានការណែនាំពីវេជ្ជបណ្ឌិត ឬឆ្មប សូមដាក់បញ្ជូនកាតណែនាំ និងគ្រប់គ្រងសុខភាពមាតុភាពទៅកាន់ក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នក។
កាតណែនាំ និងគ្រប់គ្រងសុខភាពមាតុភាព គឺមានជាភាសាអង់គ្លេស ចិន និងព័រទុយហ្គាល់ ពីគេហទំព័រដូចខាងក្រោម៖

អំពីការថែទាំសុខភាពមាតុភាពសម្រាប់កម្មករនិយោជិតជាស្ត្រី
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku05/index.html

- ក្រុមហ៊ុនត្រូវបានហាមឃាត់នូវករណីដូចខាងក្រោម៖

① មានគំរោងប្រើប្រាស់ការរៀបការ ការពរពោះ ឬការសម្រាលកូនរបស់កម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីធ្វើជាហេតុផលឈប់ពីការងារ
② បញ្ឈប់ការងារដោយសារកម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីរៀបការ
③ បញ្ឈប់ការងារ ឬអនុវត្តន៍ធ្វើអោយខាតបង់ប្រយោជន៍ដល់កម្មករនិយោជិតជាស្ត្រី ដោយសារកម្មករនិយោជិតស្ត្រីបានពរពោះ បានសម្រាលកូន បានស្នើសុំសម្រាកមុននិងក្រោយពេលសម្រាលកូនជាដើម

* ការបញ្ឈប់ការងារកម្មករនិយោជិតស្ត្រីកំពុងពរពោះ ឬស្ត្រីសម្រាលកូនគ្មានសុពលភាពឡើយ។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលសហគ្រាសអាចបញ្ជាក់បានថាការបញ្ឈប់ការងារនោះគឺមិនមែនដោយសារការពរពោះឬការសម្រាលកូននោះជាករណីដោយឡែក។

## (2) ការឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាព

- ក្រុមហ៊ុនមិនត្រូវជួលកម្មករនិយោជិតស្ត្រីក្នុងអំឡុងពេលដូចខាងក្រោម៖

① ប្រសិនបើមានការស្នើរសុំដោយផ្ទាល់របស់កម្មករនិយោជិតស្ត្រី 6សប្តាហ៍មុនពេលគម្រោងនឹងសម្រាលកូន (ក្នុងករណីពរពោះកូនច្រើន 14 សប្តាហ៍)
② អំឡុងពេលមិនអាចអោយធ្វើការបានគឺ8សប្តាហ៍ក្រោយសម្រាលកូនរួច (ប៉ុន្តែ6សប្តាហ៍ក្រោយសម្រាលកូនរួច បើសាមីខ្លួនស្នើសុំ គឺអាចធ្វើការងារដែលគ្រូពេទ្យទទួលស្គាល់ថាគ្មានការប៉ះពាល់បាន)

## (3) ការឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូន

- ការឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូនគឺជាការឈប់សម្រាកដែលកម្មករនិយោជិតបុរសឬស្ត្រីអាចស្នើសុំបានមុនពេលកូនមានអាយុ1ឆ្នាំ (ក្នុងករណីខ្លះអាចដល់2ឆ្នាំ)។អាចបែងចែកឈប់ជា2 ដង។
- ការឈប់សម្រាកក្រោយសម្រាលប៉ាប៉ាគឺជាការឈប់សម្រាកដែលកម្មករនិយោជិតបុរសឬស្ត្រីអាចស្នើរសុំបាន4សប្តាហ៍ក្នុងកំឡុងពេលក្រោយសម្រាលកូន8សប្តាហ៍។បន្ថែមពីការឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូន អាចបែងចែកឈប់ជា2ដង។
- សហគ្រាស (រួមទាំងសហគ្រាសទទួលបុគ្គលិកបញ្ជូនផង) មិនត្រូវធ្វើរឿងខាងក្រោមឡើយ៖

① បដិសេធមិនអោយច្បាប់ឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូន ការឈប់សម្រាកក្រោយសម្រាលប៉ាប៉ា
② បញ្ឈប់ការងារ ឬអនុវត្តន៍ធ្វើអោយខាតបង់ប្រយោជន៍ដោយសារការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូន ការឈប់សម្រាកក្រោយសម្រាលប៉ាប៉ា

## (4) ការឈប់សម្រាកថែទាំ

- កម្មករនិយោជិតអាចសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកខាងក្រោមបាន (ច្បាប់ស្តីអំពីការឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូននិងឈប់សម្រាកថែទាំ)

① ការឈប់សម្រាកដើម្បីថែទាំសមាជិកគ្រួសារគោលដៅដែលចាំបាច់ត្រូវការការថែទាំ
② ចំពោះរយៈពេលគឺសរុប 93ថ្ងៃសម្រាប់សមាជិកគ្រួសារគោលដៅ1នាក់ ដែលអាចបែងចែកបានរហូតដល់3ដង

- សហគ្រាស (អនុវត្តចំពោះសហគ្រាសទទួលការបញ្ជូនផងដែរ) មិនត្រូវធ្វើរឿងខាងក្រោមឡើយ។

① បដិសេធមិនអោយច្បាប់ឈប់សម្រាកថែទាំ
② បញ្ឈប់ការងារ ឬអនុវត្តន៍ធ្វើអោយខាតបង់ប្រយោជន៍ដោយសារការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកថែទាំ

ស្តីពីព័ត៌មានលំអិត សូមសួរទៅកាន់ផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) នៃនាយកដ្ឋានការងាររាជធានីខេត្ត ឬកន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារ។

* សូមមើលគេហទំព័ររាជធានីខេត្ត ឬតារាងទីតាំងនៃផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) ក្នុងគេហទំព័រខាងក្រោមនេះ។
https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf

ចំណុចគួរដឹង៖

### ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ

- អ្នកដែលកំពុងឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាពហើយបំពេញលក្ខខណ្ឌចាំបាច់ អាចទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាលកូន។
  →សូមយោងទៅតាម 3-2 នៃជំពូកទី4។
- អ្នកដែលសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូន ហើយបំពេញលក្ខខណ្ឌចាំបាច់ អាចទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូន។
  →សូមយោងទៅតាម 3-3 នៃជំពូកទី4 (1) និង (2)
- អ្នកដែលសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកថែទាំ ហើយបំពេញលក្ខខណ្ឌចាំបាច់អាចទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភឈប់សម្រាកថែទាំ។
  →ប្រាក់ឧបត្ថម្ភឈប់សម្រាកថែទាំ មានចំនួនស្មើនឹង 67%នៃប្រាក់ឈ្នួលមុនពេលឈប់សម្រាក ហើយសម្រាប់សមាជិកគ្រួសារគោលដៅ1នាក់បានត្រឹម3ដង សរុប93ថ្ងៃប៉ុណ្ណោះ។

# 2-5 ការលាឈប់ និងការបញ្ឈប់ការងារជាដើម

## (1) ការលាឈប់

- ការលាឈប់ពីសហគ្រាសគឺជាសិទ្ធិសេរីភាពរបស់កម្មករនិយោជិត ប៉ុន្តែការលាឈប់ដោយគោរពតាមសីលធម៌របស់បុគ្គលជាសមាជិកនៃសង្គមដូចខាងក្រោមក៏សំខាន់ដែរ។

① ត្រូវប្រាប់ទៅថ្នាក់លើអំពីបំណងចង់លាឈប់
② ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរ
③ ត្រូវប្រគល់ការងារទៅអ្នកផ្សេង

- នៅពេលសម្រេចចិត្តថាលាឈប់ ដំបូងវាជាការសំខាន់ដែលត្រូវស្រាវជ្រាវមើលថាតើនីតិវិធីលាឈប់នៃសហគ្រាសដែលខ្លួនធ្វើការយ៉ាងដូចម្តេច។
- ក្នុងករណី ដែលនី តិ វិ ធី នៃការលាឈប់ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគ្រាស គឺ ត្រូវធ្វើ តាមនោះ។
- នៅពេលស្នើ សុំលាឈប់ បញ្ញត្តិ នៃច្បាប់គឺ ខុសគ្នារវាងករណី មានការកំណត់ថេរវេលានៃកិ ច្ចសន្យានិ ងករណីគ្មាន។

### ក្នុងករណីគ្មានការកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យានៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ

- ជាទូទៅ2សប្តាហ៍ក្រោយពេលស្នើសុំលាឈប់ កិច្ចសន្យាការងារនឹងត្រូវបញ្ចប់។

### ក្នុងករណីមានការកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យានៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ

- ប្រសិនបើគ្មានមូលហេតុចាំបាច់ខានមិនបានគឺមិនអាចលាឈប់នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃកិច្ចសន្យាឡើយ។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលកិច្ចសន្យាកន្លងទៅបាន1ឆ្នាំ បើស្នើសុំលាឈប់គេអាចឈប់ពេលណាក៏បាន។
- ក្រោយការបញ្ចប់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យា ដើម្បីធ្វើការងារនៅកន្លែងដដែលបន្តទៅទៀត ចាំបាច់ត្រូវចុះកិច្ចសន្យាការងារថ្មី (បន្ត) (សូមមើលត្រង់ 1-3 (2))
  ដើម្បីបន្តកិច្ចសន្យាបែបនេះ គឺត្រូវការការយល់ព្រមពីភាគីទាំងពីរគឺសហគ្រាសនិងកម្មករនិយោជិត។

## (2) ការបញ្ឈប់ការងារ

### ការបញ្ឈប់ការងារ

- គឺជាការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារជាឯកតោភាគី ដោយសហគ្រាស។
- ក្នុងករណីដែលការបញ្ឈប់ដោយខ្វះមូលហេតុសមស្របបែបវត្ថុវិស័យ និងមិនអាចទទួលយកបានតាមសុភវិនិច្ឆ័យនៃសង្គម ការបញ្ឈប់ការងារនោះគ្មានសុពលភាពឡើយ។ បានន័យថាការបញ្ឈប់ការងារ គឺសហគ្រាសមិនអាចធ្វើទៅបានដោយសេរីឡើយ។
- ហើយសហគ្រាសត្រូវចែងទុកជាមុននៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអំពីមូលហេតុបញ្ឈប់ការងារ(មូលហេតុអាចបញ្ឈប់ការងារ)។

- ក្នុងករណីដែលសហគ្រាសចង់បញ្ឈប់ការងាររបស់កម្មករនិយោជិត លើកលែងតែករណីលែងអាចបន្តអាជីវកម្មដោយសារមូលហេតុជៀសមិនបានដូចជាគ្រោះធម្មជាតិជាដើម ឬមានមូលហេតុបណ្តាលមកពីកម្មករនិយោជិត ត្រូវជូនដំណឹងអោយបានយ៉ាងហោច 30ថ្ងៃមុន ឬបង់ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមចំនួនលើសពី 30ថ្ងៃ (គេនិយមហៅថាសំណងសម្រាប់ការបញ្ឈប់ការងារ)។

## ការព្យួរការងារ

- ការព្យួរការងារគឺការមិនចុះ (មិនបន្ត) កិច្ចសន្យាការងារម្តងទៀតជាមួយកម្មករនិយោជិត នៅពេលដែលកិច្ចសន្យាការងារដែលមានកំណត់ថេរវេលា បានមកដល់កាលកំណត់។ (សូមមើលត្រង់ 1-3 (2))
- ការព្យួរការងារគឺខុសគ្នាជាមួយការបញ្ឈប់ការងារដែលសហគ្រាសបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារជាអត្តនោម័តនៅក្នុងអំឡុងពេលនៃកិច្ចសន្យា។
- នៅពេលដែលសហគ្រាសមានបំណងចង់ព្យួរការងារបុគ្គលខាងក្រោម ត្រូវជូនដំណឹងអោយបានយ៉ាងហោច30ថ្ងៃជាមុន៖

① អ្នកដែលបានបន្តកិច្ចសន្យាលើសពី3ដង
② អ្នកដែលបានបន្តធ្វើការលើសពី1ឆ្នាំ

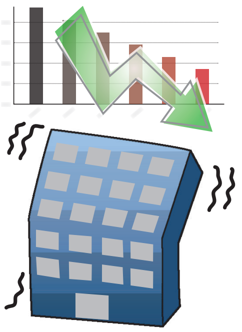
- ក្នុងករណីដែលគ្មានមូលហេតុសមស្របបែបវត្ថុវិស័យក្នុងការព្យួរការងារនិងមិនអាចទទួលយកបានតាមសុភវិនិច្ឆ័យនៃសង្គម សហគ្រាសមិនអាចព្យួរការងារបានឡើយ ដូចជាក្នុងករណីខាងក្រោម៖

① ជាក់ស្តែងគឺអាចចាត់ទុកដូចជាការបញ្ឈប់ការងារ ដោយសារបានបន្តកិច្ចសន្យាជាច្រើនដងរួចមកហើយ
② កម្មករនិយោជិតមានមូលហេតុសមស្របក្នុងការរំពឹងថានឹងទទួលបានការបន្តការងារ

- ក្នុងករណីដែលគេមិនទទួលស្គាល់ការព្យួរការងារនោះកិច្ចសន្យាការងារដែលមានថេរវេលាកំណត់នឹងបន្តក្រោមលក្ខខណ្ឌការងារដូចមុនពេលព្យួរការងារ។

ចំណុចគួរដឹង៖

### ការបញ្ឈប់ការងារដើម្បីរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ



- ការបញ្ឈប់ការងារដើម្បីរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគឺការបញ្ឈប់ការងារដើម្បីកាត់បន្ថយចំនួនកម្លាំងពលកម្ម ដោយសារស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចមិនល្អ ឬស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់សហគ្រាសមិនល្អជាដើម។
- ការបញ្ឈប់ការងារដើម្បីរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធមានសុពលភាពឬគ្មាននឹងត្រូវបានវិនិច្ឆ័យលើប្រការខាងក្រោម។

① ភាពចាំបាច់ក្នុងការកាត់បន្ថយកម្មករនិយោជិត
ការកាត់បន្ថយកម្មករនិយោជិតដោយសារស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចមិនល្អ ឬស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុមិនល្អ ផ្អែកលើការចាំបាច់ខ្លាំងក្នុងការគ្រប់គ្រងសហគ្រាស

② ការខិតខំប្រឹងប្រែងបញ្ចៀសការបញ្ឈប់ការងារ
បានខិតខំបញ្ចៀសការបញ្ឈប់ការងារ ដោយប្រើមធ្យោបាយផ្សេងក្រៅពីការបញ្ឈប់ការងារ (ឧទាហរណ៍: ការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការងារ ប្រកាសរកអ្នកមានបំណងលាឈប់ជាដើម)

③ ភាពសមស្របនៃការជ្រើសរើសកម្មករនិយោជិតគោលដៅសម្រាប់ការបញ្ឈប់ការងារដើម្បីរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ

គោលការណ៍ក្នុងការជ្រើសរើសកម្មករនិយោជិតគោលដៅសម្រាប់ការបញ្ឈប់ការងារដើម្បីរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ មានភាពវត្ថុវិស័យ សមស្រប ហើយការអនុវត្តន៍មានភាពស្មើភាពគ្នា

④ ភាពត្រឹមត្រូវនៃនីតិវិធីបញ្ឈប់ការងារ

ធ្វើការពន្យល់អោយយល់ព្រមអំពីភាពចាំបាច់នៃការបញ្ឈប់ការងារ ពេលវេលា ចំនួន វិធី ទៅកាន់សហជីពនិងកម្មករនិយោជិត។

## (3) ការក្ស័យធនរបស់សហគ្រាស

យោងតាមច្បាប់ទាក់ទងនឹងការធានាអោយមានប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់បើកជាដើម គេបានបង្កើតប្រព័ន្ធដែលរដ្ឋាភិបាលបើកប្រាក់ឈ្នួលដែលសហគ្រាសមិនទាន់បើកអោយជំនួសសិន នៅពេលដែលសហគ្រាសក្ស័យធនហើយមិនអាចបើកប្រាក់បៀវត្សបាន។

ដោយសារប្រាក់ឈ្នួលមួយផ្នែកដែលមិនត្រូវបានបើក អាចត្រូវបានបង់ជំនួស សូមពិគ្រោះជាមួយការិយាល័យស្តង់ដារការងារ។

## (4) របបនិកម្មភាពការងារ (ប្រាក់ឧបត្ថម្ភមូលដ្ឋាន)

### ក្នុងករណីបាត់បង់ការងារ

អ្នកដែលចូលក្នុងរបបនិកម្មភាពការងារ ក្នុងករណីដែលបានបំពេញលក្ខខណ្ឌខាងក្រោម ជាទូទៅអាចទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមូលដ្ឋានពីរបបនិកម្មភាពការងារ៖

- លក្ខខណ្ឌអាចទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមូលដ្ឋាន

① អ្នកកំពុងបាត់បង់ការងារធ្វើ

② អ្នកស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពអាចធ្វើការងារបាន ហើយមានឆន្ទៈចង់រកការងារ

③ អ្នកដែលបានធ្វើការក្នុងមួយខែ ស្មើឬច្រើនជាង 11ថ្ងៃ ឬបានធ្វើការដោយគិតជាម៉ោងមូលដ្ឋានក្នុងការគណនាប្រាក់ឈ្នួល ពី 80ម៉ោងឡើងទៅក្នុងមួយខែ ហើយចំនួនខែទាំងនោះមានយ៉ាងតិច 12ខែ ក្នុងកម្លុងពេល 2ឆ្នាំ មុនថ្ងៃឈប់ពីសហគ្រាស

(ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលមូលហេតុនៃការឈប់គឺដោយសារការក្ស័យធន ឬដោយសារការបញ្ឈប់ការងារដោយមូលហេតុរបស់សហគ្រាស ឬដោយសារកិច្ចសន្យាការងារមានថេរវេលាកំណត់មិនត្រូវបានបន្តជាដើម គឺអ្នកដែលបានធ្វើការក្នុងមួយខែ ស្មើឬច្រើនជាង 11ថ្ងៃ ឬបានធ្វើការដោយគិតជាម៉ោងមូលដ្ឋានក្នុងការគណនាប្រាក់ឈ្នួល ពី 80ម៉ោងឡើងទៅក្នុងមួយខែ ហើយចំនួនខែទាំងនោះមានយ៉ាងតិច 6ខែ ក្នុងកម្លុងពេល 1ឆ្នាំ មុនថ្ងៃឈប់ពីសហគ្រាស។)

### ពេលវេលាចាប់ផ្តើមទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ

ពេលវេលាចាប់ផ្តើមផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភខុសគ្នាទៅតាមមូលហេតុនៃការបាត់បង់ការងារ។

① ក្នុងករណីត្រូវបានបញ្ឈប់ការងារដោយមូលហេតុរបស់សហគ្រាស ឬលាឈប់ពីការងារតាមការណែនាំរបស់សហគ្រាស

ក្រោយពេលចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារ (*1)នៅ Hello Work (ការិយាល័យស្ថេរភាពការងារសាធារណៈ) ហើយទទួលបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការលាចាកពីការងារ ក្រោយពេលដែលថ្ងៃដែលស្ថិតក្នុងស្ថានភាពគ្មានការងារធ្វើសរុប7ថ្ងៃបានកន្លងទៅ។

② ក្នុងករណីលាឈប់ពីការងារដោយមូលហេតុផ្ទាល់ខ្លួនឬត្រូវបានបញ្ឈប់ការងារដោយសារមូលហេតុបណ្តាលមកពីសមីខ្លួន

ក្រោយពេលចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារ (*1) នៅ Hello Work ហើយទទួលបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការលាចាកពីការងារ ក្រោយពេលដែលថ្ងៃដែលស្ថិតក្នុងស្ថានភាពគ្មានការងារធ្វើសរុប7ថ្ងៃបានកន្លងទៅ និងក្រោយរយៈពេល 2ខែបន្ថែមទៀតបានកន្លងផុត (ត្រឹម 2ដង ក្នុងកម្លុងពេល 5ឆ្នាំ សម្រាប់ការឈប់ពីការងារដោយមូលហេតុផ្ទាល់ខ្លួន) (*2)។

(*1) ស្តីពី HelloWork នៅកន្លែងអ្នកស្នាក់នៅឬសកម្មភាពរកការងារក្រោយពេលដាក់ពាក្យស្នើសុំហើយ សូមមើលក្នុង “(5) សកម្មភាពរកការងារ”។

(*2) គឺ 3 ខែសម្រាប់ករណីឈប់ពីការងារដោយមូលហេតុផ្ទាល់ខ្លួន ពីលើកទី 3 ទៅក្នុងកម្លុងពេល 5ឆ្នាំ

③ ក្នុងករណីដែលត្រូវគេបញ្ឈប់ពីការងារដោយសារតែមូលហេតុធ្ងន់ធ្ងរក្នុងទំនួលខុសត្រូវរបស់សាមីខ្លួន

ក្រោយថ្ងៃដែលបានដាក់ពាក្យសុំរកការងារ ហើយបានទទួលបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការលាចាកពីការងារ, 7កន្លងផុតពីថ្ងៃដែលបាត់បង់ការងារ, និងក្រោយ 3ខែកន្លងផុត។

នៅពេលលាឈប់ពីការងារ ប្រសិនបើដាក់មូលហេតុនៃការលាឈប់ថាមកពីមូលហេតុផ្ទាល់ខ្លួន ដែលតាមការពិត ត្រូវបានបញ្ឈប់ការងារដោយមូលហេតុរបស់សហគ្រាស ឬធ្វើតាមការណែនាំរបស់សហគ្រាស នោះនឹងមានការខាតប្រយោជន៍នៅពេលទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមូលដ្ឋាន ហេតុដូច្នេះហើយនៅពេលទទួលយកបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការលាចាកពីការងារ ត្រូវពិនិត្យអោយបានជាក់លាក់ត្រង់កន្លែងមូលហេតុនៃការលាចាកពីការងារ។

### រយៈពេលនៃការផ្តល់តាវកាលិក

មានការប្រែប្រួលទៅតាមមូលហេតុនៃការលាឈប់ពីការងារ និងអាយុជាដើម។ ជាទូទៅគឺបានត្រឹម 90 ទៅ 330 ថ្ងៃ។

## (5) សកម្មភាពរកការងារ

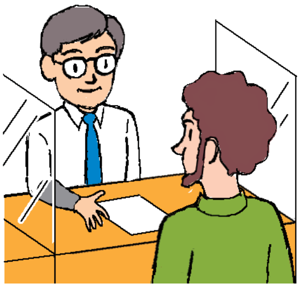
អាចទៅធ្វើសកម្មភាពរកការងារថ្មី តាម HelloWork ជាដើម។

នៅតាមកន្លែងពិគ្រោះអំពីការងារនៃ Hello Work គេអាចទទួលនូវសេវាកម្មទាំងអស់ ដូចខាងក្រោមនេះបាន ដោយមិនយកកម្រៃ។

① ការពិគ្រោះអំពីការងារ

គេឆ្លើយតបចំពោះការពិគ្រោះផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការរកការងារឬការងារ។សូមទៅពិគ្រោះមើលសិន ទោះជាបញ្ហាអ្វីក៏ដោយ។

② ការរកក្រុមហ៊ុនដែលចង់ធ្វើការ



នៅ Hello Work គេមានព័ត៌មានជាច្រើនស្តីពីការរកបុគ្គលិកធ្វើការរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ព័ត៌មានរកបុគ្គលិកធ្វើការទាំងនេះ អាចមើលតាមកុំព្យូទ័ររបស់ Hello Work ឬក៏តាមស្មាតហ្វូនរបស់អ្នកបាន។

③ ការណែនាំទៅឱ្យក្រុមហ៊ុនដែលអ្នកចង់ធ្វើការ

ពេលដែលរកឃើញក្រុមហ៊ុនដែលចង់ចូលធ្វើការ សូមទៅ Hello Work។ គេនឹងផ្តល់មតិយោបល់ស្តីពីក្រុមហ៊ុននោះ និងចំណុចសំខាន់ៗនៃការរកបុគ្គលិកធ្វើការ។ ក្រៅពីនេះ គេនឹងជូន “លិខិតណែនាំ” ជូនអ្នកដើម្បីយកទៅទទួលការសម្ភាសន៍ជ្រើសរើសបុគ្គលិកធ្វើការ។

④ ជំនួយក្នុងការរកការងារ

នៅ Hello Work គេមានការណែនាំ និងពិនិត្យមើលឯកសារដាក់ពាក្យសុំធ្វើការទៅក្រុមហ៊ុន ដូចជាឯកសារប្រវត្តិរូប ឬប្រវត្តិការងារ ជាដើម ហើយក៏ការណែនាំស្តីពីសុភាវធម៌ របៀបទទួលការសម្ភាសន៍ ធ្វើការសាកល្បងសម្ភាសន៍ ព្រមទាំងមានរៀបចំនូវសិក្ខាសាលាផ្សេងៗផងដែរ។

សូមឆែកមើល Hello Work នៅតាមកន្លែងអ្នករស់នៅ។

https://www.mhlw.go.jp/content/000637894.pdf

មាន Hello Work ដែលមានអ្នកបកប្រែផងដែរ។

https://www.mhlw.go.jp/content/000592865.pdf

បើសិនជាមិនអាចទៅ Hello Work ផ្ទាល់ អាចទូរស័ព្ទទៅ Hello Work ជាភាសាបរទេសបាន។

https://www.mhlw.go.jp/content/000673000.pdf

អ្វីៗដែលមានពន្យល់ក្នុង 2-5 នេះ មានពន្យល់លំអិតក្នុង “តារាងពិនិត្យ ពេលប្រើសេវាកម្ម Hello Work សម្រាប់ជនបរទេស” ។

https://www.mhlw.go.jp/content/000678121.pdf

បើសិនជាចង់ពិគ្រោះអំពីប្រាក់ឈ្នួល ការបញ្ឈប់ពីការងារ ជាដើម ឬអំពីលក្ខខណ្ឌការងារ ជាដើមសូមមើលខាងក្រោមនេះ។

https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html

ក្នុងករណីដែលមិនយល់ពាក្យពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ ឬសន្តិសុខសង្គម អាចស្រាវជ្រាវមើលតាម “កម្រងពាក្យដែលមានផលប្រយោជន៍សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងការងារ ជាពហុភាសា” តាមឯកសារខាងក្រោមនេះ។

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/tagengoyougosyu/index.html

# 3 សុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ

## 3-1 សុវត្ថិភាព និងបរិស្ថានកន្លែងធ្វើការល្អ

មានច្បាប់ស្តីពីសុវត្ថិភាពនិងសុខភាពការងារដើម្បីធានាអោយបាននូវសុវត្ថិភាព និងសុខភាពរបស់កម្មករនិយោជិត។ ច្បាប់នេះដាក់កាតព្វកិច្ចអោយសហគ្រាសចាត់វិធានការចាំបាច់ធ្វើយ៉ាងណាកុំអោយកម្មករនិយោជិតមានគ្រោះថ្នាក់ ឬមានជំងឺជាដើមដោយសារការងារ។

### (1) ខ្លឹមសារនៃច្បាប់ស្តីពីសុវត្ថិភាពនិងអនាម័យ

សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចខាងក្រោម៖

- ត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់ដើម្បីបង្ការគ្រោះថ្នាក់ដោយម៉ាស៊ីន ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈផ្សេងៗ ជាអាទិ៍។
- ត្រូវធ្វើការពិនិត្យសុខភាពដោយគ្រូពេទ្យនៅពេលចូលធ្វើការដំបូង និង1ដងក្នុង1ឆ្នាំក្រោយចូលធ្វើការ (កម្មករនិយោជិតត្រូវតែទទួលយកការពិនិត្យសុខភាពនោះ)
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យកម្រិតស្ត្រេសរបស់កម្មករនិយោជិត ហើយត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់ដូចជាប្តូរភារកិច្ចការងារជាដើមដោយយោងតាមលទ្ធផលនោះ (ចំពោះសហគ្រាសដែលមានចំនួនកម្មករនិយោជិតតិចជាង 50 នាក់គឺមានកាតព្វកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែង)
- ត្រូវក្តាប់អោយបាននូវថេរវេលាធ្វើការរបស់កម្មករនិយោជិតក្នុងគោលបំណងថែទាំសុខភាព
- ចំពោះកម្មករនិយោជិតដែលមានការនឿយហត់រយៈពេលយូរអង្វែងដោយសារការធ្វើការរយៈពេលវែង ត្រូវទទួលការសម្ភាសន៍និងណែនាំពីគ្រូពេទ្យ ហើយត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់ដូចជាប្តូរភារកិច្ចការងារជាដើមដោយយោងតាមលទ្ធផលនោះ ។ល។

### (2) ការពិនិត្យសុខភាព។ល។

ការពិនិត្យសុខភាព និងការត្រួតពិនិត្យកំរិតស្ត្រេសរបស់កម្មករនិយោជិតយោងតាមច្បាប់ស្តីអំពីសុវត្ថិភាពនិងសុខភាពការងារ ក្រៅពីអនុវត្តចំពោះបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិ ក៏ត្រូវអនុវត្តចំពោះ បុគ្គលិកបញ្ជូន បុគ្គលិកមានថេរវេលាកំណត់ កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង និងអ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោង ដែលបំពេញ 2 ចំណុចខាងក្រោមផងដែរ៖

- ត្រូវបានជួលដោយកិច្ចសន្យាដែលគ្មានការកំណត់ថេរវេលា
  (ក្នុងករណីត្រូវបានជួលដោយកិច្ចសន្យាដែលមានការកំណត់ថេរវេលា គឺនៅពេលដែលគេមានគំរោងជួលលើសពី1ឆ្នាំ ឬត្រូវបានជួលលើសពី1ឆ្នាំតាមរយៈការបន្តកិច្ចសន្យា)
- ថេរវេលាធ្វើការកំណត់ក្នុង1សប្តាហ៍ មានចំនួនលើសពី 3 ភាគ 4 នៃថេរវេលាធ្វើការកំណត់ក្នុង1សប្តាហ៍របស់កម្មករនិយោជិតទូទៅដែលធ្វើការងារប្រភេទដូចគ្នា នៅក្នុងសហគ្រាសជាមួយគ្នា។

## (3) ការសម្ភាសន៍និងណែនាំពីគ្រូពេទ្យ

ការសម្ភាសន៍និងណែនាំពីគ្រូពេទ្យដល់កម្មករនិយោជិតធ្វើការរយៈពេលវែងយោងតាមច្បាប់ស្តីអំពីសុវត្ថិភាពនិងសុខភាព ក្រៅពីអនុវត្តន៍ចំពោះបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិ ក៏ត្រូវអនុវត្តចំពោះ បុគ្គលិកបញ្ជូន បុគ្គលិកមានថេរវេលាកំណត់ កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង ឬអ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោង ដែលបំពេញលក្ខខណ្ឌខាងក្រោមផងដែរ៖

- ការងារបន្ថែមម៉ោង និងការងារថ្ងៃឈប់សម្រាកមានចំនួនម៉ោងលើសពី 80ម៉ោងក្នុង1ខែ និងត្រូវបានគេទទួលស្គាល់ថាមានការនឿយហត់យូរអង្វែង (តាមរយៈការផ្តល់ដំណឹង)

  ប៉ុន្តែចំពោះបុគ្គលក្នុងករណីខាងក្រោម ទោះជាមិនផ្តល់ដំណឹងក៏ជាគោលដៅត្រូវទទួលការសម្ភាសន៍និងណែនាំពីគ្រូពេទ្យដែរ។

① អ្នកធ្វើការងារទាក់ទងនឹងការស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍន៍ដែលការងារបន្ថែមម៉ោង និងការងារថ្ងៃឈប់សម្រាកមានចំនួនម៉ោងលើសពី 100ម៉ោង

② បុគ្គលដែលជាកម្មវត្ថុនៃប្រព័ន្ធអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈកម្រិតខ្ពស់ ដែលនៅក្នុងករណីដែលចំនួនម៉ោងថែទាំសុខភាពក្នុង1សប្តាហ៍ (ម៉ោងសរុបទាំងធ្វើការនៅក្នុងសហគ្រាស និងម៉ោងធ្វើការនៅក្រៅសហគ្រាស) លើសពី 40ម៉ោង ហើយម៉ោងដែលលើសនោះមានចំនួនចាប់ពី 100ម៉ោងក្នុង1ខែ

នេះគឺជាកន្លែងទទួលការពិគ្រោះអំពីសុខភាព ឬសុវត្ថិភាពការងារ
(ការិយាល័យប្រឹក្សា និងគាំទ្រជនបរទេស)
https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/fresc.html

## 3-2 តាវកាលិកសម្រាប់គ្រោះថ្នាក់ការងារ ឬជំងឺជាដើម (របបហានិភ័យការងារ)

ក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតមានរបួស ឬជំងឺជាដើមដោយសារការងារ គឺអាចទទួលបានតាវកាលិកពីរបបហានិភ័យការងារ។

## (1) ការទទួលតាវកាលិកពីរបបហានិភ័យការងារ

- ក្នុងករណីព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យកំណត់សម្រាប់ហានិភ័យការងារ ជាទូទៅមិនអស់ថ្លៃព្យាបាលឡើយ (ក្នុងករណីក្រៅពីមន្ទីរពេទ្យដែគូ សមីខ្លួនត្រូវបង់ថ្លៃចំណាយសិន ទើបទទួលបានថ្លៃចំណាយដែលបានរ៉ាប់រងជាក្រោយតាមរយៈការទាមទារទៅការិយាល័យស្តង់ដារការងារ។)។
- ក្នុងករណីត្រូវឈប់សម្រាកពីការងារគឺអាចទទួលបានប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃឈប់សម្រាកការងារ (និយោជកផ្តល់60%នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមសម្រាប់ការឈប់សម្រាកត្រឹមថ្ងៃទី3 របបហានិភ័យការងារផ្តល់តាវកាលិកស្មើនឹង80%នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមចាប់ពីថ្ងៃឈប់សម្រាកទី4)។
- ក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតបានបាត់បង់ជីវិតមានការផ្តល់តាវកាលិកឧត្តរជីវី(សំណង)ដល់សិទ្ធិវន្តជាអាទ៏។
- សហគ្រាសមិនអាចបញ្ឈប់ការងារកម្មករនិយោជិតក្នុងអំឡុងពេលឈប់សម្រាកការងារ ដើម្បីព្យាបាលរបួស ឬជំងឺដោយសារគ្រោះថ្នាក់ការងារ និងអំឡុងពេល 30ថ្ងៃបន្ទាប់បានឡើយ។

## (2) ចំណុចសំគាល់ផ្សេងទៀត

- ក្រៅពីរបួស ឬជំងឺក្នុងពេលធ្វើការងារជាដើម របួសក្នុងពេលធ្វើដំណើរទៅមកធ្វើការជាដើម ក៏ជាកម្មវត្ថុផងដែរ។
- រោគផ្លូវចិត្តដូចជាជំងឺបាក់ទឹកចិត្ត (Depression) ជាដើមដែលកើតឡើងដោយសារការងារ ដូចជាការធ្វើការរយៈពេលវែងជាដើមក៏ជាកម្មវត្ថុនៃរបបហានិភ័យការងារផងដែរ។
- ទោះជាករណីដែលមានជម្ងឺ ដោយមូលហេតុការងារនៅជប៉ុន ក្រោយពេលត្រឡប់ទៅវិញក៏ដោយ ក៏ជាកម្មវត្ថុនៃរបបហានិភ័យការងារដែរ ។
- ក្នុងករណីមានរបួស ឬជំងឺដោយសារការធ្វើការងារ គេមិនអាចប្រើរបបថែទាំសុខភាពបានឡើយ។
- នៅពេលមានបញ្ហាទាក់ទងនឹងរបួសឬជំងឺក្នុងពេលធ្វើការងារឬពេលធ្វើដំណើរទៅកន្លែងធ្វើការឬមកពីកន្លែងធ្វើការជាដើម សូមពិគ្រោះជាមួយការិយាល័យស្តង់ដារការងារ។
- របបហានិភ័យការងារក្រៅពីអនុវត្តចំពោះបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិក៏អនុវត្តចំពោះបុគ្គលិកបញ្ជូនបុគ្គលិកមានថេរវេលាកំណត់ កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង និងអ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោង ផងដែរ។
- ជាទូទៅសហគ្រាសដែលជួលកម្មករនិយោជិតតែ1នាក់ក៏ដោយ គឺមានកាតព្វកិច្ចចុះបញ្ជិកាក្នុងរបបហានិភ័យការងារ ហើយភាគទានគឺជាបន្ទុកទាំងស្រុងរបស់សហគ្រាស។

ខ្លឹមសារលំអិតស្តីពីតារកាលិកនៃរបបហានិភ័យការងារ មានសរសេរនៅក្នុងគេហទំព័រខាងក្រោមនេះ ។

https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/rousai/gaikoku-pamphlet.html

# 3-3 ការហាមឃាត់មិនអោយរើសអើងភេទ

## (1) នៅពេលស្វែងរកការងារ

- ការរើសអើងភេទក្នុងការជ្រើសរើសនិងផ្តល់ការងារដល់កម្មករនិយោជិត ត្រូវបានហាមឃាត់។

## (2) ក្រោយពេលចូលធ្វើការ

- ការរើសអើងភេទត្រូវបានហាមឃាត់ ទាក់ទងនឹងប្រការខាងក្រោម៖

① ការបែងចែកកន្លែងធ្វើការ ការដំឡើងឋានៈ ការបន្ទាបឋានៈ ការអប់រំហ្វឹកហ្វឺន
② អត្ថប្រយោជន៍សុខុមាលភាពក្នុងកំរិតមួយ
③ ការប្តូរប្រភេទការងារ ឬទម្រង់នៃការជួល
④ ការណែនាំអោយលាឈប់ពីការងារ ការចូលនិវត្តន៍ ការបញ្ឈប់ការងារ ការបន្តកិច្ចសន្យាការងារ

- ការយកភាពជាស្ត្រីមកធ្វើជាហេតុផលក្នុងការផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលតិចជាងបុរស ឬច្រើនជាងបុរសត្រូវបានហាមឃាត់។

ស្តីពីព័ត៌មានលំអិត សូមសួរទៅកាន់ផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) នៃនាយកដ្ឋានការងាររាជធានីខេត្តឬកន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារ។

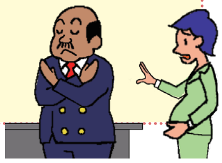
* សូមមើលគេហទំព័ររាជធានីខេត្ត ឬតារាងទីតាំងនៃផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) ក្នុងគេហទំព័រខាងក្រោមនេះ។

https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf

## 3-4 វិធានការទប់ស្កាត់ការបៀតបៀន

សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចចាត់វិធានការដូចជារៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធចាំបាច់ ដោយទទួលការពិគ្រោះពីកម្មករនិយោជិត ហើយឆ្លើយតបអោយបានសមស្រប ដើម្បីកុំអោយខូចខាតបរិស្ថានការងាររបស់កម្មករនិយោជិតដោយសារអំពើបៀតបៀនដូចខាងក្រោម (ស្តីពី④ការបៀតបៀនដោយអំណាច រហូតដល់ថ្ងៃទី 31 ខែមីនា ឆ្នាំ 2022 សម្រាប់សហគ្រាសខ្នាតតូចនិងមធ្យម គឺជាកាតព្វកិច្ចខំប្រឹងប្រែង) ៖

① ការបៀតបៀនផ្លូវភេទ
② ការបៀតបៀនពាក់ព័ន្ធនឹងការមានផ្ទៃពោះ ការសម្រាលកូន
③ ការបៀតបៀនពាក់ព័ន្ធនឹងការឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូន
④ ការបៀតបៀនដោយអំណាច (*)



(*) ការធ្វើអោយខូចខាតបរិស្ថានការងារដោយសារអកប្បកិរិយាលើសពីព្រំដែនចាំបាច់និងសមស្រប សម្រាប់ការងារ ដោយសំអាងលើតួនាទីការងារ

ការពិគ្រោះយោបល់គឺ មានទទួលនៅ ផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) នៃនាយកដ្ឋានការងាររាជធានីខេត្តឬកន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារ។

(ផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) នៃនាយកដ្ឋានការងាររាជធានីខេត្ត)
https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf

(កន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារ)
* ការិយាល័យអាចជួយភ្ញៀវដែលមកពិគ្រោះជា 13 ភាសាផ្សេងៗគ្នា។
(ការប្រឹក្សាតាមទូរសព្ទគឺមានតែជាភាសាជប៉ុនប៉ុណ្ណោះ។)
https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html

ខិតប័ណ្ណរបស់យើងស្តីពីវិធានការប្រឆាំងនឹងការបៀតបៀនមានជា 13 ភាសានៅលើគេហទំព័រខាងក្រោម។
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html

## 3-5 គោលការណ៍ណែនាំក្នុងការគ្រប់គ្រងការជួលពលរដ្ឋបរទេស

- កម្មករនិយោជិតបរទេសដែលកំពុងធ្វើការក្នុងវិស័យជំនាញនិងបច្ចេកទេស ឬពលរដ្ឋបរទេសដែលមានបំណងចង់ធ្វើការនៅប្រទេសជប៉ុននៅពេលខាងមុខ ត្រូវការអោយមានការយកចិត្តទុកដាក់អោយបានសមស្រប អោយមានការរៀបចំបរិស្ថានដែលខ្លួនអាចបញ្ចេញសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនបានដោយគ្មានការព្រួយបារម្ភ នៅពេលធ្វើការនៅប្រទេសជប៉ុន។
- “ជាគោលការណ៍ណែនាំអោយម្ចាស់សហគ្រាសដោះស្រាយអោយបានសមស្របពាក់ព័ន្ធនឹងការកែលំអលើការគ្រប់គ្រងការជួលពលរដ្ឋបរទេស” (ហៅថាគោលការណ៍ណែនាំក្នុងការគ្រប់គ្រងការជួលពលរដ្ឋបរទេស) គឺជាបញ្ញត្តិដើម្បីអោយម្ចាស់សហគ្រាសដោះស្រាយអោយបានសមស្របពាក់ព័ន្ធនឹងការកែលំអលើការគ្រប់គ្រងការជួលពលរដ្ឋបរទេស និងការគាំទ្រដល់ការរកការងារជាថ្មី។

- HelloWork ធ្វើការផ្តល់យោបល់ឬណែនាំដោយផ្អែកលើគោលការណ៍ណែនាំនេះនៅពេលចុះទៅពិនិត្យនៅសហគ្រាសដែលជួលកម្មករនិយោជិតបរទេសជាដើម។

គោលការណ៍ណែនាំក្នុងការគ្រប់គ្រងការជួលពលរដ្ឋបរទេស
https://www.mhlw.go.jp/content/000601382.pdf

ខិត្តប័ណ្ណទាក់ទងនឹងច្បាប់ស្តីពីការជួលជនបរទេស
https://www.mhlw.go.jp/content/000603552.pdf

ចំពោះការពិគ្រោះយោបល់លើបញ្ហាការងារមានទទួលនៅកន្លែងពិគ្រោះ
ទូទៅអំពីការងារ។ប្រសិនបើមិនដឹងថាត្រូវទាក់ទងទៅផ្នែកណានៅអ្វីដែលមានសរសេរនៅក្នុង
1 ដល់ 3សូមទាក់មកយើងខ្ញុំ។នៅបញ្ជរពិគ្រោះយោបល់យើងទទួលពិគ្រោះយោបល់ជា 13 ភាសា។
ការិយាល័យអាចជួយភ្ញៀវដែលមកពិគ្រោះជា 13 ភាសាផ្សេងៗគ្នា។
(ការប្រឹក្សាតាមទូរសព្ទគឺមានតែជាភាសាជប៉ុនប៉ុណ្ណោះ។)

https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html

# 4 របបសន្តិសុខសង្គម និងការធានារ៉ាប់រងការងារ

របបសន្តិសុខសង្គម និងការធានារ៉ាប់រងការងារ គឺជាប្រព័ន្ធត្រៀមសម្រាប់ហានិភ័យផ្សេងៗក្នុងជីវិត ដោយធ្វើការប្រមូលប្រាក់ជាសាធារណៈ (ភាគទាន) ពីកម្មករនិយោជិតនិងសហគ្រាស ឬទាំងសងខាង ហើយផ្តល់តាវកាលិកដល់អ្នកដែលបាត់បង់ការងារ មានរបួស ស្លាប់ជាដើមពិតប្រាកដ។

## 4-1 របបថែទាំសុខភាព និងរបបថែទាំសុខភាពពលរដ្ឋ

របបថែទាំសុខភាព និងរបបថែទាំសុខភាពពលរដ្ឋ (សូមមើលត្រង់លេខ2 2-1 2-2 នៃជំពូកទី6) ផ្តល់តាវកាលិកថែទាំសុខភាព និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភចាំបាច់ដល់កម្មករនិយោជិតនិងគ្រួសាររបស់គេក្នុងករណីដូចខាងក្រោម៖

① នៅពេលមានរបួសឬមានជំងឺ
② នៅពេលសម្រាលកូន
③ នៅពេលទទួលមរណភាព ។ល។

## 4-2 របបប្រាក់សោធនពលរដ្ឋ និងរបបប្រាក់សោធនសុខុមាលភាព

របបប្រាក់សោធនពលរដ្ឋ និងរបបប្រាក់សោធនសុខុមាលភាព (សូមមើលត្រង់លេខ1 1-1 1-2 នៃជំពូកទី7) ផ្តល់ប្រាក់សោធនរហូតអស់ជីវិតសម្រាប់ជរាភាព ពិការភាព ឬមរណភាព។

ជំពូកទី1 ជំពូកទី2 ជំពូកទី3 ជំពូកទី4 ជំពូកទី5 ជំពូកទី6 ជំពូកទី7 ជំពូកទី8 ជំពូកទី9 ជំពូកទី10 ជំពូកទី11 ជំពូកទី12

## 4-3 របបធានារ៉ាប់រងលើការគាំពារ

របបធានារ៉ាប់រងលើការគាំពារ គឺជាប្រព័ន្ធធានារ៉ាប់រងដែលមានយន្តការទ្រទ្រង់មនុស្សចាស់ជរាជាដើម ដោយសង្គមទាំងមូល នៅពេលត្រូវការការថែទាំ។

សូមមើលត្រង់លេខ2 នៃជំពូកទី7 របបធានារ៉ាប់រងលើការគាំពារ។

## 4-4 របបនិកម្មភាពការងារ

របបនិកម្មភាពការងារ (សូមមើលត្រង់ 2-5 (4))គឺជាប្រព័ន្ធធានារ៉ាប់រងដែលផ្តល់តាវកាលិកនិកម្មភាពការងារជាដើម ដើម្បីអោយមានលំនឹងជីវភាពនិងជំរុញការចូលធ្វើការងារជាថ្មី ក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតបាត់បង់ការងារជាដើម។

### (1) គោលដៅអនុវត្ត

① អ្នកដែលចូលក្នុងលក្ខខណ្ឌណាមួយក្នុងចំណោមខាងក្រោម ជាទូទៅគឺជាកម្មវត្ថុអនុវត្តន៍។
- អ្នកដែលមានថេរវេលាធ្វើការកំណត់ក្នុង1សប្តាហ៍លើសពី 20ម៉ោង
- អ្នកដែលមានរំពឹងថាទទួលបានការជួលអោយធ្វើការលើសពី 31ថ្ងៃ

② អ្នកដែលជាគោលដៅអនុវត្តក្នុង① គឺអនុវត្តដោយមិនគិតពីទំហំសហគ្រាសធ្វើការឡើយ។

③ អ្នកដែលជាគោលដៅអនុវត្តក្នុង① គឺអនុវត្តចំពោះ បុគ្គលិកបញ្ជូន បុគ្គលិកមានថេរវេលាកំណត់ និងកម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង ឬអ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោងផងដែរ។

### (2) បន្ទុកនៃភាគទាន

① ការចុះបញ្ជិកាក្នុងរបបនិកម្មភាពការងារ គឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់សហគ្រាស។

② ភាគទានគឺជាបន្ទុករបស់ភាគីទាំងពីរគឺកម្មករនិយោជិតនិងសហគ្រាស។

របបនិកម្មភាពការងារ

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_summary.html

## 4-5 របបហានិភ័យការងារ

របបហានិភ័យការងារ (សូមមើលត្រង់ 3-2) គឺជាប្រព័ន្ធសាធារណៈដែលរដ្ឋផ្តល់តាវកាលិកចាំបាច់ក្នុងករណីខាងក្រោម៖

① ក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតមានរបួស ជំងឺ មរណភាព ដោយសារការងារ (គ្រោះថ្នាក់ការងារ)

② ក្នុងករណីដែលរងរបួស ឬមានជម្ងឺ ឬទទួលមរណភាពដោយសារការងារច្រើនមុខ ដែលជួលដោយសហគ្រាសច្រើន (គ្រោះថ្នាក់ដោយសារការងារច្រើន)

③ ក្នុងករណីមានគ្រោះថ្នាក់នៅពេលធ្វើដំណើរទៅមកកន្លែងធ្វើការ (គ្រោះថ្នាក់ពេលធ្វើដំណើរទៅមកធ្វើការ)

ជំពូកទី1 ជំពូកទី2 ជំពូកទី3 ជំពូកទី4 ជំពូកទី5 ជំពូកទី6 ជំពូកទី7 ជំពូកទី8 ជំពូកទី9 ជំពូកទី10 ជំពូកទី11 ជំពូកទី12