

1

ចំណេះដឹងមូលដ្ឋានមុនពេលធ្វើការ

1-1

លក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅ

ពលរដ្ឋបរទេសអាចធ្វើសកម្មភាពនៅប្រទេសជប៉ុន នៅក្នុងព្រំដែនកំណត់នៅក្នុងលក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅដែលទទួលបានការអនុញ្ញាត។

គេអាចបែងចែកជា ៣ប្រភេទធំៗទៅតាមលក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅ ដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតដោយធ្វើការឬអត់។

លក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតដោយធ្វើការនៅក្នុងព្រំដែនកំណត់

ការទូត ផ្លូវការ សាស្ត្រាចារ្យ សិល្បៈ សាសនា សារព័ត៌មាន ឯកទេសជាន់ខ្ពស់ ដឹកនាំគ្រប់គ្រង ការងារច្បាប់ឬគណនេយ្យ វេជ្ជសាស្ត្រ ស្រាវជ្រាវ អប់រំ បច្ចេកវិទ្យាឬចំណេះដឹងមនុស្សសាស្ត្រឬការងារអន្តរជាតិ ការប្តូរការងារក្នុងសហគ្រាស ថែទាំ កំសាន្ត ជំនាញ កម្មសិក្សាជំនាញ និងស្វ័យប្រវត្តិ បរទេស សកម្មភាពកំណត់ (ធ្វើការពេលវិស្សមកាល គិលានុបដ្ឋាកម្មអ្នកថែទាំសុខុមាលភាពតាមប្រព័ន្ធ EPA ជាដើម)

លក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅដែលជាទូទៅគេមិនអនុញ្ញាតដោយធ្វើការ

សកម្មភាពវប្បធម៌ ការស្នាក់នៅរយៈពេលខ្លី និងស្វ័យប្រវត្តិ កម្មសិក្សា ស្នាក់នៅជាមួយគ្រួសារ

លក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅដែលគ្មានការកំណត់ព្រំដែនសកម្មភាពធ្វើការ

អ្នកស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ សហព័ទ្ធរបស់ជនជាតិជប៉ុនជាដើម សហព័ទ្ធរបស់អ្នកស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ជាដើម អ្នកតាំងលំនៅអចិន្ត្រៃយ៍

1-2

របៀបស្វែងរកការងារ

(1) ហេឡូវើក (hello work)

Hello Work (ការិយាល័យសន្តិសុខការងារសាធារណៈ) អាចណែនាំអ្នកអំពីការងារ ដោយមិនគិតថ្លៃ។ សូមមើលជំពូកទី 3 2-5(5). សម្រាប់ព័ត៌មានលម្អិតអំពី Hello Work ។

(2) នៅពេលប្រើក្រុមហ៊ុនណែនាំ

- ប្រសិនបើអ្នកប្រើភ្នាក់ងារស្វែងរកការងារដែលគិតថ្លៃសេវា សូមជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុន ដែលត្រឹមត្រូវ ដើម្បីជៀសវាងបញ្ហានៅពេលស្វែងរកការងារ។

តើមានចំណាយលុយដើម្បីណែនាំការងារទេ?

អ្នកមិនចាំបាច់ចំណាយប្រាក់ដើម្បីទទួលបានការផ្តល់ជូនការងារ ឬដើម្បីធ្វើការ។ ប្រសិនបើចំណាយ សូមរក្សាភស្តុតាងនៃការទូទាត់។

តើក្រុមហ៊ុនមានលិខិតអនុញ្ញាត ឬអាចបញ្ជាក់បានទេ?

អាជ្ញាប័ណ្ណត្រូវបានទាមទារដើម្បីណែនាំការងារ (ការស្វែងរកការងារធ្វើ)។ ពិនិត្យលេខអាជ្ញាប័ណ្ណហើយធ្វើការកំណត់ចំណាំ។

តើអ្នកត្រូវបានប្រាប់ត្រឹមត្រូវអំពីលក្ខខណ្ឌការងារទេ?

ព័ត៌មានលម្អិតអំពីការងារ ប្រាក់ខែ កន្លែងធ្វើការ និងលក្ខខណ្ឌផ្សេងទៀតនៃការងារត្រូវបង្ហាញជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដូច្នេះត្រូវប្រាកដថាពិនិត្យ និងរក្សាទុកនៅកន្លែងដែលមានសុវត្ថិភាព។

- អាជ្ញាប័ណ្ណ និងការជូនដំណឹងអាចត្រូវបានបញ្ជាក់នៅលើ "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។
- ក្នុងករណីធ្វើការដោយបញ្ជូន សហគ្រាសបញ្ជូននិងសហគ្រាសទទួលបែងចែកបន្ទុកគ្នាលើទំនួលខុសត្រូវពាក់ព័ន្ធនឹងស្តង់ដារការងារ និងសុវត្ថិភាពនិងសុខភាព។

(2) បុគ្គលិកមានថេរវេលាកំណត់ (បុគ្គលិកដែលមានកិច្ចសន្យាកំណត់ថេរវេលា)

- បុគ្គលិកមានថេរវេលាកំណត់ គឺជាកម្មករនិយោជិតដែលបានបង្កើតកិច្ចសន្យាការងារមានថេរវេលាកំណត់មួយ ជាមួយនឹងនិយោជក។
- ក្នុងករណីដែលបានចុះកិច្ចសន្យាការងារដែលកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យាជាមុន នៅពេលដែលថេរវេលានៃកិច្ចសន្យាបានបញ្ចប់ កិច្ចសន្យានោះក៏បញ្ចប់ដោយស្វ័យប្រវត្តិដែរ។
ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតនិងសហគ្រាសព្រមព្រៀងគ្នាចុះកិច្ចសន្យាថ្មី (បន្តកិច្ចសន្យា) នោះគេអាចបន្តថេរវេលានៃកិច្ចសន្យាបាន។
- ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យាក្នុង១ដង (លើកលែងករណីខ្លះ) គឺវែងបំផុតត្រឹម 3ឆ្នាំ។

(3) កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង

- កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោងគឺជាកម្មករនិយោជិតដែលត្រូវបានជួលឱ្យធ្វើការដោយមានម៉ោងធ្វើការក្នុងមួយអាទិត្យ ខ្លីជាងអ្នកធ្វើការធម្មតា (កម្មករនិយោជិតមានក្របខ័ណ្ឌ) នៅកន្លែងធ្វើការនោះ។
ទោះបីជាមានរបៀបហៅផ្សេងៗដូចជា “អ្នកធ្វើការមិនពេញម៉ោង” “អ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោង” “បុគ្គលិកក្នុងកិច្ចសន្យា” “បុគ្គលិកបណ្តោះអាសន្ន” “បុគ្គលិកមិនពេញសិទ្ធិ” ជាដើមក៏ដោយ អោយតែជាកម្មករនិយោជិតដែលបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌនេះគឺជាកម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង។
- (*) ថេរវេលាធ្វើការកំណត់ក្នុង១សប្តាហ៍ គឺជាថេរវេលាធ្វើការដោយរាប់ចាប់ពីម៉ោងចាប់ផ្តើមការងាររហូតដល់ម៉ោងបញ្ចប់ការងារដោយមិនរាប់បញ្ចូលនូវម៉ោងសម្រាកតាមដែលមានចែងនៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងជាដើម។
- កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោងក៏ស្ថិតនៅក្នុងដែនអនុវត្តនៃច្បាប់ការងារផ្សេងៗ ផងដែរ។ ហេតុដូច្នេះហើយក្នុងករណីបំពេញលក្ខខណ្ឌ
 - ① អាចទទួលបានការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួល។
 - ② របបនីកម្មភាពការងារ របបថែទាំសុខភាព និងរបបប្រាក់សោធនសុខុមាលភាពត្រូវបានអនុវត្ត។
- នៅពេលជួលកម្មករនិយោជិត សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
 - ① បញ្ជាក់អោយច្បាស់នូវលក្ខខណ្ឌការងារ។
 - ② ជាពិសេសចំពោះលក្ខខណ្ឌសំខាន់ៗទាំង៦ ជាទូទៅត្រូវធ្វើឯកសារជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ (សូមមើលត្រង់ 1-4 (2))

បន្ថែមពីលើនេះ ក្នុងករណីកម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង ឬបុគ្គលិកក្នុងកិច្ចសន្យា (បុគ្គលិកដែលមានកិច្ចសន្យាការងារមានថេរវេលាកំណត់) ជាគោលការណ៍ ត្រូវបញ្ជាក់អោយច្បាស់លាស់ដោយប្រគល់នូវឯកសារជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាដើម អំពី “មានការតម្លើងប្រាក់ឈ្នួលឬអត់” “មានការផ្តល់ប្រាក់បំណាច់ (bonus)ឬអត់” “មានការផ្តល់ប្រាក់បំណាច់ពេលឈប់ពីការងារឬអត់” “មានច្រកពិគ្រោះទាក់ទងនឹងការកែលំអការគ្រប់គ្រងការជួលបុគ្គលិកជាដើមឬអត់” ផងដែរ។

ស្តីពីព័ត៌មានលម្អិត សូមសួរទៅកាន់ផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) នៃនាយកដ្ឋានការងាររាជធានីខេត្តឬកន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារ។

* សូមមើលគេហទំព័ររាជធានីខេត្ត ឬតារាងទីតាំងនៃផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) ក្នុងគេហទំព័រខាងក្រោមនេះ។



(4) អ្នកធ្វើការដោយមានកិច្ចសន្យាប្រគល់ការងារ (មៅការងារ)

ករណីទូទៅ

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

ករណីពិសេស

- ប៉ុន្តែទោះបីជាបានចុះកិច្ចសន្យាក្នុងនាម “ប្រគល់ការងារ” ឬ “មៅការងារ” ក៏ដោយ បើគេវិនិច្ឆ័យថាទម្រង់នៃការជួលជាក់ស្តែងគឺ “កម្មករនិយោជិត” ដែលទទួលបញ្ជាពីអ្នកផ្តល់ការងារ នោះអាចទទួលបានការគាំពារក្នុងនាមជា “កម្មករនិយោជិត” បាន។
- ក្នុងករណីមានការលំបាកក្នុងការវិនិច្ឆ័យថា “កម្មករនិយោជិត” ឬអត់ សូមពិគ្រោះជាមួយការិយាល័យស្តង់ដារការងារ។
- * អ្នកដែលធ្វើការក្រោមកិច្ចសន្យាបន្ត (កិច្ចព្រមព្រៀងកិច្ចសន្យា) អាចជាម្ចាស់នៃ “ច្បាប់ស្តីពីការធានានូវប្រតិបត្តិការត្រឹមត្រូវដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មដែលបានប្រគល់ឱ្យជាក់លាក់” ចាប់ពីខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ 2024 តទៅ។ សូមពិនិត្យមើលនៅទីនេះសម្រាប់ព័ត៌មានលម្អិត។

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/zaitaku/index_00002.html



1-4 កិច្ចសន្យាការងារ

(1) ព្រំដែននៃ “កម្មករនិយោជិត”

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

(2) ការបញ្ជាក់អោយច្បាស់នូវលក្ខខណ្ឌការងារ

- នៅក្នុងច្បាប់ស្តង់ដារការងាររបស់ជប៉ុន (ជាច្បាប់មួយទាក់ទងនឹងការធ្វើការ) នៅពេលចុះកិច្ចសន្យាការងារ សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចបញ្ជាក់ទៅកាន់កម្មករនិយោជិតអោយបានច្បាស់អំពីលក្ខខណ្ឌការងារដើម្បីជៀសវាង កម្មករនិយោជិតចាប់ផ្តើមធ្វើការដោយមិនដឹងពីលក្ខខណ្ឌការងារដូចជាប្រាក់ឈ្នួល ថេរវេលាធ្វើការជាដើម ហើយបង្កជាវិវាទជាមួយសហគ្រាសនៅពេលក្រោយ។
- ជាពិសេសចំពោះចំណុចសំខាន់ៗខាងក្រោម ជាទូទៅគឺតម្រូវអោយសហគ្រាសធ្វើការបញ្ជាក់អោយច្បាស់ទៅកាន់កម្មករនិយោជិតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ (ក្នុងករណីពិសេសដែលកម្មករនិយោជិតចង់បានការបញ្ជាក់តាម FAX ឬអ៊ីម៉ែល (ចំពោះតែករណីអាចបញ្ចេញជាឯកសារបាន។) ក៏បាន។

- ① តើកិច្ចសន្យាចាប់ពីពេលណាដល់ពេលណា (ទាក់ទងនឹងថេរវេលានៃកិច្ចសន្យា)
 - * នៅពេលចុះកិច្ចសន្យាការងារ មានករណីកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យានិងមិនកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យា។ តាមរយៈឈ្មោះនៃទម្រង់នៃការជួលតែមួយមុខដូចជា បុគ្គលិកពេញសិទ្ធិទេ បុគ្គលិកមានថេរវេលាកំណត់ អ្នកធ្វើការមិនពេញម៉ោង ឬ អ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោង គេមិនអាចវិនិច្ឆ័យថាមានការកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យាឬអត់ឡើយ។ មិនត្រឹមតែឈ្មោះនៃទម្រង់នៃការជួលប៉ុណ្ណោះទេ ត្រូវបញ្ជាក់អោយច្បាស់ពីថេរវេលានៃកិច្ចសន្យាផងដែរ។
- ② ឯករណ៍ចុះកិច្ចសន្យាដែលមានកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យា គឺលក្ខខណ្ឌនៃការបន្តកិច្ចសន្យា (មានការបន្តឬអត់កំណត់ចំនួននៃការបន្ត, វិធីវិនិច្ឆ័យក្នុងករណីមានការបន្តជាដើម)
- ③ ធ្វើការងារអ្វីនៅទីណា (កន្លែងធ្វើការងារ ខ្លឹមសារនៃការងារ)
- ④ ការកំណត់លើថេរវេលាធ្វើការ និងការសម្រាក (គឺម៉ោងចាប់ផ្តើមធ្វើការនិងម៉ោងបញ្ចប់ការងារ តើមានថែមម៉ោងឬអត់ រយៈពេលសម្រាក ថ្ងៃឈប់សម្រាក និងការឈប់សម្រាក ការផ្លាស់ប្តូរវេនក្នុងករណីធ្វើការដោយមានការផ្លាស់ប្តូរវេន)
- ⑤ ប្រាក់ឈ្នួលប៉ុន្មាន បើកនៅពេលណា យ៉ាងដូចម្តេច (ការសម្រេចលើប្រាក់ឈ្នួល វិធីគណនា វិធីបើក អំឡុងពេលគណនានិងពេលវេលាបើក)
- ⑥ លក្ខខណ្ឌនៃការបញ្ចប់កិច្ចសន្យា (រួមទាំងមូលហេតុនៃការបញ្ចប់)

- លើសពីនេះទៀត នៅពេលចូលទៅក្នុងកិច្ចសន្យាដែលមានកាលកំណត់ ប្រសិនបើការបន្តកិច្ចសន្យាផ្តល់នូវការកើនឡើងដល់ "សិទ្ធិស្នើសុំការបំប្លែងទៅជាការងារមិនកំណត់" វាត្រូវបានចែងថា និយោជិតអាចស្នើសុំការបំប្លែងទៅជាការងារមិនកំណត់ ហើយលក្ខខណ្ឌការងារបន្ទាប់ពីការបំប្លែងត្រូវតែបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់។
- ចំពោះខ្លឹមសារផ្សេងក្រៅពីលក្ខខណ្ឌការងារទាំងនេះ ច្បាប់ស្តីពីកិច្ចសន្យាការងារមានចែងថា និយោជកនិងកម្មករនិយោជិតគួរតែបញ្ជាក់គ្នាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអោយបានច្រើនបំផុត។

ចំណុចគួរដឹង៖

ប្រការហាមឃាត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ

នៅក្នុងច្បាប់ស្តង់ដារការងារ ប្រការដែលនិយោជកមិនអាចបញ្ចូលនៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារបានក៏មានចែងផងដែរ។

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

ជំពូកទី 1
ជំពូកទី 2
ជំពូកទី 3
ជំពូកទី 4
ជំពូកទី 5
ជំពូកទី 6
ជំពូកទី 7
ជំពូកទី 8
ជំពូកទី 9
ជំពូកទី 10
ជំពូកទី 11
ជំពូកទី 12

ចំណុចគួរដឹង៖

ប្រសិនបើលក្ខខណ្ឌការងារខុសពីការសន្យានៅពេលចុះកិច្ចសន្យាការងារ...

- នៅពេលចាប់ផ្តើមធ្វើការ ប្រសិនបើចាប់អារម្មណ៍ថាលក្ខខណ្ឌការងារខុសពីការសន្យា កម្មករនិយោជិតអាចបញ្ចប់កិច្ចសន្យាដោយមូលហេតុនោះភ្លាមៗបាន។
- លក្ខខណ្ឌការងារកំណត់ឡើងដោយកិច្ចសន្យាការងារដែលធ្វើឡើងរវាងនិយោជកនិងកម្មករនិយោជិត និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងជាដើម ហើយច្បាប់ស្តង់ដារការងារកំណត់បទដ្ឋានទាបបំផុត (លក្ខខណ្ឌការងារណាដែលមិនគោរពតាមបទដ្ឋានកំណត់ដោយច្បាប់ស្តង់ដារការងារគឺគ្មានសុពលភាពឡើយ ហើយផ្នែកដែលគ្មានសុពលភាពនោះត្រូវជំនួសដោយស្តង់ដារដែលកំណត់ដោយច្បាប់ស្តង់ដារការងារ។)។
- ក្រោយចាប់ផ្តើមធ្វើការជាក់ស្តែង ជាទូទៅសហគ្រាសមិនអាចប្តូរបទបញ្ញត្តិការងារ ធ្វើអោយកម្មករនិយោជិតខាតបង់ប្រយោជន៍ជាអត្ថនាម័តដោយគ្មានការយល់ព្រមពីកម្មករនិយោជិតបានឡើយ។

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។

2

បទបញ្ញត្តិនៅពេលធ្វើការ

2-1

ការបើកប្រាក់ឈ្នួល

បញ្ញត្តិទូទៅចំនួន 4 ត្រូវបានកំណត់ ដើម្បីធានាថាប្រាក់ឈ្នួលត្រូវបានបើកទៅអោយកម្មករនិយោជិតបានគ្រប់ចំនួន។

① បញ្ញត្តិទូទៅអំពីការបើកជាសាច់ប្រាក់	បញ្ញត្តិទូទៅ	ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវបើកជាសាច់ប្រាក់។
	ករណីលើកលែង	ក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតយល់ព្រម អាចបើកតាមរយៈការផ្ទេរប្រាក់តាមគណនីធនាគារក៏បាន។ ក្នុងករណីដែលមានការសន្យារវាងសហគ្រាសនិងសហជីព អាចផ្តល់ជា វត្ថុ (ផលិតផលរបស់សហគ្រាសជាដើម) បាន។
② បញ្ញត្តិទូទៅអំពីការបើកប្រាក់ដោយផ្ទាល់		ប្រាក់ឈ្នួលចាំបាច់ត្រូវបើកអោយទៅសម្ព័ន្ធកម្មករនិយោជិតដោយផ្ទាល់។
③ បញ្ញត្តិទូទៅអំពីការបើកប្រាក់ទាំងអស់	បញ្ញត្តិទូទៅ	ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវបើកទាំងអស់គ្រប់ចំនួន។
	ករណីលើកលែង	ការដកទៅលើការកាត់ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលឬភាគទានរបបសន្តិសុខសង្គមជាដើមដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ការកាត់មួយភាគក្នុងករណីបានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយសហជីព ឬអ្នកតំណាងកម្មករនិយោជិតភាគច្រើន
④ បញ្ញត្តិទូទៅអំពីការបើកទៀងទាត់លើសពី 1 ដងរៀងរាល់ខែ	បញ្ញត្តិទូទៅ	ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវបានបើកនៅថ្ងៃកំណត់ណាមួយ លើសពី 1 ដងរៀងរាល់ខែ។ ➔ ឧទាហរណ៍ ច្បាប់មិនអនុញ្ញាតអោយបើកប្រាក់ឈ្នួលសរុប 2 ខែនៃប្រាក់ឈ្នួលតែម្តងទេ។ ម្យ៉ាងទៀតច្បាប់មិនអនុញ្ញាតអោយធ្វើការកំណត់ថ្ងៃបើកប្រាក់តាមរបៀបដែលមិនអាចកំណត់ថ្ងៃបើកប្រាក់ជាក់លាក់បានដូចជា “រៀងរាល់ខែពីថ្ងៃទី 20 ដល់ថ្ងៃទី 25” ឬ “រៀងរាល់ថ្ងៃសុក្រទី 4 នៃខែ” ដែលមានការប្រែប្រួលក្នុងចន្លោះ 7 ថ្ងៃ។
	ករណីលើកលែង	ប្រាក់ឈ្នួលបណ្តោះអាសន្នឬប្រាក់បំណាច់ (bonus)

2-2

ថេរវេលាធ្វើការ / ការសម្រាក / ថ្ងៃឈប់សម្រាក

(1) ថេរវេលាធ្វើការ

- ថេរវេលាធ្វើការ គឺមានព្រំដែនដែលកំណត់ដោយច្បាប់។
- នៅក្នុងច្បាប់ស្តង់ដារការងារ ជាគោលការណ៍កំណត់ត្រឹម 8ម៉ោងក្នុង1ថ្ងៃ 40ម៉ោងក្នុង1សប្តាហ៍ (ថេរវេលាធ្វើការកំណត់ដោយច្បាប់)។
- ក្នុងករណីអោយកម្មករនិយោជិតធ្វើការងារបន្ថែមម៉ោង សហគ្រាសត្រូវផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែម។

(2) ការសម្រាក

នៅក្នុងអំឡុងពេលធ្វើការ ក្នុងករណីថេរវេលាធ្វើការក្នុង1ថ្ងៃលើសពី6ម៉ោង សហគ្រាសត្រូវផ្តល់ការសម្រាកយ៉ាងតិច45នាទី ក្នុងករណីលើសពី 8ម៉ោងត្រូវផ្តល់ការសម្រាកយ៉ាងតិច 60នាទី។

(3) ថ្ងៃឈប់សម្រាក

សហគ្រាសត្រូវផ្តល់ថ្ងៃឈប់សម្រាកយ៉ាងតិច1ថ្ងៃរៀងរាល់សប្តាហ៍ដល់កម្មករនិយោជិត ឬសរុបចាប់ពី 4ថ្ងៃឡើងសម្រាប់រយៈពេល4សប្តាហ៍ (ថ្ងៃឈប់សម្រាកកំណត់ដោយច្បាប់)។

(4) កាតព្វកិច្ចទាក់ទងនឹងការសម្រេចលក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិកបញ្ជូន

ចំពោះការសម្រេចនូវលក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិកបញ្ជូនគឺសហគ្រាសបញ្ជូនជាអ្នកទទួលខុសត្រូវ ប៉ុន្តែការគោរពថេរវេលាធ្វើការ ការសម្រាក ថ្ងៃឈប់សម្រាកជាដើម គឺជាទំនួលខុសត្រូវរបស់សហគ្រាសទទួល។



ចំណុចគួរដឹង៖ ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួល

ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលគឺការឈប់សម្រាកដោយបានទទួលប្រាក់ឈ្នួល ទោះបីជាឈប់សម្រាកនៅថ្ងៃកំណត់ត្រូវធ្វើការក៏ដោយ។ ជាទូទៅអាចទទួលបានសម្រាប់ថ្ងៃណាដែលកម្មករនិយោជិតប្រាថ្នាចង់បាន ហើយគោលបំណងនៃការប្រើប្រាស់គឺដោយសេរី។ កម្មករនិយោជិតដែលបន្តធ្វើការបាន 6ខែ ហើយមកធ្វើការលើសពី 80%នៃថ្ងៃធ្វើការទាំងអស់ អាចធ្វើការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលបានចំនួន10ថ្ងៃ។ នៅពេលដែលចំនួនឆ្នាំបន្តធ្វើការកាន់តែច្រើន ហើយនៅតែបំពេញលក្ខខណ្ឌកម្មករលើសពី80% 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។

ក្នុងករណីដែលថេរវេលាធ្វើការកំណត់ក្នុងសប្តាហ៍មិនលើសពី 4 ថ្ងៃ ហើយចំនួនថ្ងៃធ្វើការកំណត់ក្នុងសប្តាហ៍មិនលើសពី 216 ថ្ងៃ ថេរវេលាធ្វើការកំណត់ក្នុងសប្តាហ៍តិចជាង 30 ម៉ោង នឹងទទួលបានចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលទៅតាមចំនួនថ្ងៃធ្វើការកំណត់នោះ។

(*) ចំពោះរបៀបគិតសម្រាប់បុគ្គលិកដែលមានកិច្ចសន្យាកំណត់ថេរវេលានៅពេលបន្តកិច្ចសន្យា ក្នុងករណីដែលការបន្តកិច្ចសន្យាមិនមានភាពខុសគ្នាពីការជួលបន្តគត់ដាច់ នោះអំឡុងពេលធ្វើការមុនបន្តក៏រាប់បញ្ចូលដែរ។

2-3 ការងារបន្ថែមម៉ោង និងការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក

(1) ការងារបន្ថែមម៉ោង និងការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក

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

- ① ក្នុងករណីអោយកម្មករនិយោជិតធ្វើការលើសថេរវេលាធ្វើការកំណត់ដោយច្បាប់
- ② ក្នុងករណីអោយធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកកំណត់ដោយច្បាប់

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

(2) ប្រាក់ខែបន្ថែម

នៅពេលអោយធ្វើការលើសពីថេរវេលាធ្វើការកំណត់ដោយច្បាប់ ឬធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកកំណត់ដោយច្បាប់ ក្រោមកិច្ចព្រមព្រៀង 36 សហគ្រាសត្រូវតែផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែម។

ចំណុចគួរដឹង៖

វិធីគណនាប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែម

- ① បន្ថែម 25% នៅពេលអោយធ្វើការលើសថេរវេលាធ្វើការកំណត់ដោយច្បាប់
 - * ចំពោះការងារបន្ថែមម៉ោងដែលលើសពី 60 ម៉ោងក្នុង១ខែ ត្រូវផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមលើសពី 50%។
- ② នៅពេលអោយធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកកំណត់ដោយច្បាប់ (ធ្វើការថ្ងៃឈប់សម្រាក) ត្រូវផ្តល់ 35% បន្ថែម
- ③ នៅពេលអោយធ្វើការនៅពេលយប់ចាប់ពីម៉ោង 10 យប់រហូតដល់ម៉ោង 5 ព្រឹក (ការងារវេនយប់) ត្រូវផ្តល់ 25% បន្ថែម

* ឧទាហរណ៍ក្នុងករណីធ្វើការបន្ថែមម៉ោងនិងការងារពេលយប់ (①+③) ត្រូវផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមលើសពី 50%។

ចំពោះប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមក៏មិនអាស្រ័យលើទម្រង់នៃការជួលដែរ គឺអនុវត្តចំពោះគ្រប់កម្មករនិយោជិតទាំងអស់។ ហេតុដូច្នេះហើយត្រូវផ្តល់ដល់ បុគ្គលិកបញ្ជូន បុគ្គលិកមានថេរវេលាកំណត់ កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង អ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោង ផងដែរ។



2-4

ការថែទាំសុខភាពមាតា / ការឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាព / ការឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូន / ការឈប់សម្រាកថែទាំ

(1) នៅពេលមានផ្ទៃពោះ

- កម្មករនិយោជិតស្រ្តីដែលកំពុងពរពោះ (មួយភាគ, រួមទាំងកម្មការនីនិយោជិតក្រោយសម្រាលកូនដែលមិនទាន់បានពេញមួយឆ្នាំ។ ក្នុងករណីនេះ បន្ទាប់ពីនេះហៅថា “ស្រ្តីពរពោះឬស្រ្តីសម្រាលកូន”) អាចស្នើសុំប្រការខាងក្រោមបាន៖

- ① ប្តូរទៅធ្វើការងារផ្សេងដែលមានភាពធូរស្រាល (តែនៅពេលពរពោះ)
- ② ថេរវេលាធ្វើការក្នុង១សប្តាហ៍ ឬក្នុង១ថ្ងៃមិនលើសពីថេរវេលាកំណត់ដោយច្បាប់ (រួមទាំងប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀងទាត់) (ស្រ្តីពរពោះឬស្រ្តីសម្រាលកូន)
- ③ មិនត្រូវធ្វើការងារបន្ថែមម៉ោង ការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក ឬការងារពេលយប់ (ស្រ្តីពរពោះឬស្រ្តីសម្រាលកូន)



* សហគ្រាសត្រូវចាត់វិធានការខាងក្រោម។

- ① រកពេលវេលាអោយកម្មករនិយោជិតជាស្រ្តីអាចទៅទទួលការណែនាំសុខភាពសម្រាប់ស្រ្តីពរពោះ ឬទៅពិនិត្យសុខភាព
- ② ក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតជាស្រ្តីបានទទួលការណែនាំពីគ្រូពេទ្យឬឆ្លុប នៅពេលទៅពិនិត្យសុខភាពជាដើម ត្រូវចាត់វិធានការដូចជាប្តូរម៉ោងធ្វើការឬសម្រាលការងារជាដើម ដើម្បីអោយកម្មករនិយោជិតជាស្រ្តីនោះអាចគោរពតាមសេចក្តីណែនាំរបស់គ្រូពេទ្យបាន។

* ប្រសិនបើអ្នកទទួលបានការណែនាំពីវេជ្ជបណ្ឌិត ឬឆ្លុប សូមដាក់បញ្ចូលកាតណែនាំ និងគ្រប់គ្រងសុខភាពមាតុភាពទៅកាន់ក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នក។

កាតណែនាំ និងគ្រប់គ្រងសុខភាពមាតុភាព គឺមានជាភាសាអង់គ្លេស ចិន និងជប៉ុនហ្គាល់និងវៀតណាម ពីគេហទំព័រដូចខាងក្រោម៖

អំពីការថែទាំសុខភាពមាតុភាពសម្រាប់កម្មករនិយោជិតជាស្រ្តី

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



- ក្រុមហ៊ុនត្រូវបានហាមឃាត់នូវករណីដូចខាងក្រោម៖

- ① មានគំរោងប្រើប្រាស់ការរៀបការ ការពរពោះ ឬការសម្រាលកូនរបស់កម្មករនិយោជិតជាស្រ្តីធ្វើជាហេតុផលឈប់ពីការងារ
- ② បញ្ឈប់ការងារដោយសារកម្មករនិយោជិតជាស្រ្តីរៀបការ
- ③ បញ្ឈប់ការងារ ឬអនុវត្តន៍ធ្វើអោយខាតបង់ប្រយោជន៍ដល់កម្មករនិយោជិតជាស្រ្តី ដោយសារកម្មករនិយោជិតស្រ្តីបានពរពោះ បានសម្រាលកូន បានស្នើសុំសម្រាកមុននិងក្រោយពេលសម្រាលកូនជាដើម

- * ការបញ្ឈប់ការងារកម្មករនិយោជិតស្ត្រីកំពុងពេលនេះ ឬស្ត្រីសម្រាលកូនគ្មានសុពលភាពឡើយ។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលសហគ្រាស អាចបញ្ជាក់បានថាការបញ្ឈប់ការងារនោះគឺមិនមែនដោយសារការពរពោះឬការសម្រាលកូននោះជាករណីដោយឡែក។

ធានានូវឱកាស និងផ្តល់អោយ ស្ត្រីគ្មានសម្រាប់បុរស និងស្ត្រីក្នុងការងារ

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



(2) ការឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាព

- ក្រុមហ៊ុនមិនត្រូវជួលកម្មករនិយោជិតស្ត្រីក្នុងអំឡុងពេលដូចខាងក្រោម៖

- ① ប្រសិនបើមានការស្នើសុំដោយផ្ទាល់របស់កម្មករនិយោជិតស្ត្រី 6សប្តាហ៍មុនពេលគម្រោងនឹងសម្រាលកូន (ក្នុងករណីពរពោះកូនច្រើន 14 សប្តាហ៍)
- ② អំឡុងពេលមិនអាចអោយធ្វើការបានគឺ8សប្តាហ៍ក្រោយសម្រាលកូនរួច (ប៉ុន្តែ6សប្តាហ៍ក្រោយ សម្រាលកូនរួច បើសាមីខ្លួនស្នើសុំ គឺអាចធ្វើការងារដែលត្រូវពេទ្យទទួលស្គាល់ថាគ្មានការប៉ះពាល់ បាន)

(3) ការឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូន

- ការឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូនគឺជាការឈប់សម្រាកដែលកម្មករនិយោជិតបុរសឬស្ត្រីអាចស្នើសុំបានមុន ពេលកូនមានអាយុ1ឆ្នាំ (ក្នុងករណីខ្លះអាចដល់2ឆ្នាំ)។ អាចបែងចែកឈប់ជា2 ដង។
- ការឈប់សម្រាកក្រោយសម្រាលប៉ាប៉ាគឺជាការឈប់ សម្រាកដែលកម្មករនិយោជិតបុរសឬស្ត្រី អាចស្នើសុំបាន4សប្តាហ៍ក្នុងកំឡុងពេលក្រោយសម្រាលកូន8សប្តាហ៍។ បន្ថែមពីការឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូន អាច បែងចែកឈប់ជា2ដង។
- សហគ្រាស (រួមទាំងសហគ្រាសទទួលបុគ្គលិកបញ្ជូនផង) មិនត្រូវធ្វើរឿងខាងក្រោមឡើយ៖

- ① បដិសេធមិនអោយច្បាប់ឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូន ការឈប់សម្រាកក្រោយសម្រាលប៉ាប៉ា
- ② បញ្ឈប់ការងារ ឬអនុវត្តន៍ធ្វើអោយខាតបង់ប្រយោជន៍ដោយសារការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកចិញ្ចឹម កូន ការឈប់សម្រាកក្រោយសម្រាលប៉ាប៉ា

(4) ការឈប់សម្រាកថែទាំ

- កម្មករនិយោជិតអាចសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកខាងក្រោមបាន (ច្បាប់ស្តីអំពីការឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូននិង ឈប់សម្រាកថែទាំ)

- ① ការឈប់សម្រាកដើម្បីថែទាំសមាជិកគ្រួសារគោលដៅដែលចាំបាច់ត្រូវការការថែទាំ
- ② ចំពោះរយៈពេលគឺសរុប 93ថ្ងៃសម្រាប់សមាជិកគ្រួសារគោលដៅ1នាក់ ដែលអាចបែងចែកបាន រហូតដល់3ដង

- សហគ្រាស (អនុវត្តចំពោះសហគ្រាសទទួលការបញ្ជូនផងដែរ) មិនត្រូវធ្វើរឿងខាងក្រោមឡើយ។

- ① បដិសេធមិនអោយច្បាប់ឈប់សម្រាកថែទាំ
- ② បញ្ឈប់ការងារ ឬអនុវត្តន៍ធ្វើអោយខាតបង់ប្រយោជន៍ដោយសារការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកថែទាំ

សម្រាប់ព័ត៌មានលម្អិត សូមទាក់ទងការិយាល័យបរិស្ថានការងារ-នាយកដ្ឋានសមភាពនៃការិយាល័យការងារខេត្ត (ការិយាល័យ) ឬសេវាប្រឹក្សាការងារសម្រាប់ពលករបរទេស

* សូមមើលគេហទំព័ររាជធានីខេត្ត ឬតារាងទីតាំងនៃផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) ក្នុងគេហទំព័រខាងក្រោមនេះ៖

នៅពេលអ្នកមកការិយាល័យរបស់យើងសម្រាប់ការពិគ្រោះយោបល់ យើងអាចជួយអ្នកក្នុង 13 (នៅពេលអ្នកពិគ្រោះជាមួយយើងតាមទូរស័ព្ទ យើងអាចជួយអ្នកបានតែជាភាសាជប៉ុនប៉ុណ្ណោះ។)

<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 ហើយបំពេញលក្ខខណ្ឌចាំបាច់ អាចទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភឈប់សម្រាកថែទាំ។
ប្រាក់ឧបត្ថម្ភឈប់សម្រាកថែទាំ មានចំនួនស្មើនឹង 67%នៃប្រាក់ឈ្នួលមុនពេលឈប់សម្រាក ហើយសម្រាប់សមាជិកគ្រួសារគោលដៅ។ នាក់បានត្រឹម3ដង សរុប93ថ្ងៃប៉ុណ្ណោះ។

2-5

ការលាឈប់ និងការបញ្ឈប់ការងារជាដើម

(1) ការលាឈប់

- ការលាឈប់ពីសហគ្រាសគឺជាសិទ្ធិសេរីភាពរបស់កម្មករនិយោជិត ប៉ុន្តែការលាឈប់ដោយគោរពតាមសីលធម៌របស់បុគ្គលជាសមាជិកនៃសង្គមដូចខាងក្រោមក៏សំខាន់ដែរ។

- ① ត្រូវប្រាប់ទៅថ្នាក់លើអំពីបំណងចង់លាឈប់
- ② ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ
- ③ ត្រូវប្រគល់ការងារទៅអ្នកផ្សេង



- នៅពេលសម្រេចចិត្តថាលាឈប់ ដំបូងវាជាការសំខាន់ដែលត្រូវស្រាវជ្រាវមើលថាតើនីតិវិធីលាឈប់នៃសហគ្រាសដែលខ្លួនធ្វើការយ៉ាងដូចម្តេច។
- ក្នុងករណី ដែលនីតិវិធីនៃការលាឈប់ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគ្រាស គឺ ត្រូវធ្វើតាមនោះ។
- នៅពេលស្នើសុំលាឈប់ បញ្ញត្តិនៃច្បាប់គឺ ខុសគ្នារវាងករណី មានការកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យានិងករណីគ្មាន។

ក្នុងករណីគ្មានការកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យានៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ

- ជាទូទៅ 2 សប្តាហ៍ក្រោយពេលស្នើសុំលាឈប់ កិច្ចសន្យាការងារនឹងត្រូវបញ្ចប់។

ក្នុងករណីមានការកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យានៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ

- ប្រសិនបើគ្មានមូលហេតុចាំបាច់ខានមិនបាន គឺមិនអាចលាឈប់នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃកិច្ចសន្យាឡើយ។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលកិច្ចសន្យាកន្លងទៅបាន 1 ឆ្នាំ បើស្នើសុំលាឈប់គេអាចឈប់ពេលណាក៏បាន។
- ក្រោយការបញ្ចប់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យា ដើម្បីធ្វើការងារនៅកន្លែងដដែលបន្តទៅទៀត ចាំបាច់ត្រូវចុះកិច្ចសន្យាការងារថ្មី (បន្ត) (សូមមើលត្រង់ 1-3 (2))
ដើម្បីបន្តកិច្ចសន្យាបែបនេះ គឺត្រូវការការយល់ព្រមពីភាគីទាំងពីរគឺសហគ្រាសនិងកម្មករនិយោជិត។

(2) ការបញ្ឈប់ការងារ

ការបញ្ឈប់ការងារ

- គឺជាការបញ្ឈប់កិច្ចសន្យាការងារជាអត្ថនាម័ត ដោយសហគ្រាស។
- ក្នុងករណីដែលការបញ្ឈប់ដោយខ្វះមូលហេតុសមស្របបែបវត្ថុវិស័យ និងមិនអាចទទួលយកបានតាមសុភវិនិច្ឆ័យនៃសង្គម ការបញ្ឈប់ការងារនោះគ្មានសុពលភាពឡើយ។ បានន័យថាការបញ្ឈប់ការងារ គឺសហគ្រាសមិនអាចធ្វើទៅបានដោយសេរីឡើយ។
- ហើយសហគ្រាសត្រូវចែងទុកជាមុននៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង អំពីមូលហេតុបញ្ឈប់ការងារ (មូលហេតុអាចបញ្ឈប់ការងារ)។
- ក្នុងករណីដែលសហគ្រាសចង់បញ្ឈប់ការងាររបស់កម្មករនិយោជិត លើកលែងតែករណីលែងអាចបន្តអាជីវកម្មដោយសារមូលហេតុជៀសមិនបានដូចជាគ្រោះធម្មជាតិជាដើម ឬមានមូលហេតុបណ្តាលមកពីកម្មករនិយោជិត ត្រូវជូនដំណឹងអោយបានយ៉ាងហោច 30 ថ្ងៃមុន ឬបង់ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមចំនួនលើសពី 30 ថ្ងៃ (គេនិយមហៅថាសំណងសម្រាប់ការបញ្ឈប់ការងារ)។

ការព្យួរការងារ

- ការព្យួរការងារគឺការមិនចុះ (មិនបន្ត) កិច្ចសន្យាការងារម្តងទៀតជាមួយកម្មករនិយោជិត នៅពេលដែលកិច្ចសន្យាការងារដែលមានកំណត់ថេរវេលា បានមកដល់កាលកំណត់។ (សូមមើលត្រង់ 1-3 (2))
- ការព្យួរការងារគឺខុសគ្នាជាមួយការបញ្ឈប់ការងារដែលសហគ្រាសបញ្ឈប់កិច្ចសន្យាការងារជាអត្ថនាម័តនៅក្នុងអំឡុងពេលនៃកិច្ចសន្យា។
- នៅពេលដែលសហគ្រាសមានបំណងចង់ព្យួរការងារបុគ្គលខាងក្រោម ត្រូវជូនដំណឹងអោយបានយ៉ាងហោច 30 ថ្ងៃជាមុន៖

- ① អ្នកដែលបានបន្តកិច្ចសន្យាលើសពី 3 ដង
- ② អ្នកដែលបានបន្តធ្វើការលើសពី 1 ឆ្នាំ

- ក្នុងករណីដែលគ្មានមូលហេតុសមស្របបែបវត្ថុវិស័យក្នុងការព្យួរការងារ និងមិនអាចទទួលយកបានតាមសុភវិនិច្ឆ័យនៃសង្គម សហគ្រាសមិនអាចព្យួរការងារបានឡើយ ដូចជាក្នុងករណីខាងក្រោម៖

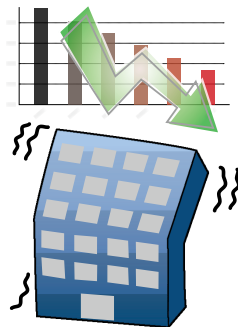
- ① ជាក់ស្តែងគឺអាចចាត់ទុកដូចជាការបញ្ឈប់ការងារ ដោយសារបានបន្តកិច្ចសន្យាជាច្រើនដងរួចមកហើយ
- ② កម្មករនិយោជិតមានមូលហេតុសមស្របក្នុងការរំពឹងថានឹងទទួលបានការបន្តការងារ

- ក្នុងករណីដែលគេមិនទទួលស្គាល់ការព្យួរការងារ នោះកិច្ចសន្យាការងារដែលមានថេរវេលាកំណត់នឹងបន្តក្រោមលក្ខខណ្ឌការងារដូចមុនពេលព្យួរការងារ។

ចំណុចគួរដឹង៖

ការបញ្ឈប់ការងារដើម្បីរៀបចំចរនាសម្ព័ន្ធ

- ការបញ្ឈប់ការងារដើម្បីរៀបចំចរនាសម្ព័ន្ធគឺការបញ្ឈប់ការងារដើម្បីកាត់បន្ថយចំនួនកម្លាំងពលកម្ម ដោយសារស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចមិនល្អ ឬស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់សហគ្រាសមិនល្អជាដើម។
- ការបញ្ឈប់ការងារដើម្បីរៀបចំចរនាសម្ព័ន្ធមានសុពលភាពឬគ្មាន នឹងត្រូវបានវិនិច្ឆ័យលើប្រការខាងក្រោម។
 - ① ភាពចាំបាច់ក្នុងការកាត់បន្ថយកម្មករនិយោជិត
ការកាត់បន្ថយកម្មករនិយោជិតដោយសារស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចមិនល្អ ឬស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុមិនល្អ ផ្អែកលើការចាំបាច់ខ្លាំងក្នុងការគ្រប់គ្រងសហគ្រាស
 - ② ការខិតខំប្រឹងប្រែងបញ្ចៀសការបញ្ឈប់ការងារ
បានខិតខំបញ្ចៀសការបញ្ឈប់ការងារ ដោយប្រើមធ្យោបាយផ្សេងៗក្រៅពីការបញ្ឈប់ការងារ (ឧទាហរណ៍៖ ការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការងារ ប្រកាសរកអ្នកមានបំណងលាឈប់ជាដើម)
 - ③ ភាពសមស្របនៃការជ្រើសរើសកម្មករនិយោជិតគោលដៅសម្រាប់ការបញ្ឈប់ការងារដើម្បីរៀបចំចរនាសម្ព័ន្ធ
គោលការណ៍ក្នុងការជ្រើសរើសកម្មករនិយោជិតគោលដៅសម្រាប់ការបញ្ឈប់ការងារដើម្បីរៀបចំចរនាសម្ព័ន្ធមានភាពត្រូវសមស្រប ហើយការអនុវត្តន៍មានភាពស្មើភាពគ្នា
 - ④ ភាពត្រឹមត្រូវនៃនីតិវិធីបញ្ឈប់ការងារ
ធ្វើការពន្យល់អោយយល់ព្រមអំពីភាពចាំបាច់នៃការបញ្ឈប់ការងារ ពេលវេលា ចំនួន វិធី ទៅកាន់សហជីព និងកម្មករនិយោជិត។



(3) ការក្ស័យធនរបស់សហគ្រាស

យោងតាមច្បាប់ទាក់ទងនឹងការធានាអោយមានប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់បើកជាដើម គេបានបង្កើតប្រព័ន្ធដែលរដ្ឋាភិបាលបើកប្រាក់ឈ្នួលដែលសហគ្រាសមិនទាន់បើកអោយជំនួសសិន នៅពេលដែលសហគ្រាសក្ស័យធនហើយមិនអាចបើកប្រាក់បៀវត្សបាន។

ដោយសារប្រាក់ឈ្នួលមួយផ្នែកដែលមិនត្រូវបានបើក អាចត្រូវបានបង់ជំនួស សូមពិគ្រោះជាមួយការិយាល័យស្តង់ដារការងារ។

(4) របបនិកម្មភាពការងារ (ប្រាក់ឧបត្ថម្ភមូលដ្ឋាន)

ក្នុងករណីបាត់បង់ការងារ

អ្នកដែលចូលក្នុងរបបនិកម្មភាពការងារ ក្នុងករណីដែលបានបំពេញលក្ខខណ្ឌខាងក្រោម ជាទូទៅអាចទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមូលដ្ឋានពីរបបនិកម្មភាពការងារ៖

• លក្ខខណ្ឌអាចទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមូលដ្ឋាន

- ① អ្នកកំពុងបាត់បង់ការងារធ្វើ
- ② អ្នកស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពអាចធ្វើការងារបាន ហើយមានឆន្ទៈចង់រកការងារ
- ③ អ្នកដែលបានធ្វើការក្នុងមួយខែ ស្មើឬច្រើនជាង 11 ថ្ងៃ ឬបានធ្វើការដោយគិតជាម៉ោងមូលដ្ឋានក្នុងការគណនាប្រាក់ឈ្នួល ពី 80 ម៉ោងឡើងទៅក្នុងមួយខែ ហើយចំនួនខែទាំងនោះមានយ៉ាងតិច 12 ខែ ក្នុងកម្ពុជា មុនថ្ងៃឈប់ពីសហគ្រាស
(ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលមូលហេតុនៃការឈប់គឺដោយសារការរក្សាយុទ្ធសាស្ត្រ ឬដោយសារការបញ្ឈប់ការងារដោយមូលហេតុរបស់សហគ្រាស ឬដោយសារកិច្ចសន្យាការងារមានថេរវិធានណាមួយត្រូវបានបន្តជាដើម គឺអ្នកដែលបានធ្វើការក្នុងមួយខែ ស្មើឬច្រើនជាង 11 ថ្ងៃ ឬបានធ្វើការដោយគិតជាម៉ោងមូលដ្ឋានក្នុងការគណនាប្រាក់ឈ្នួល ពី 80 ម៉ោងឡើងទៅក្នុងមួយខែ ហើយចំនួនខែទាំងនោះមានយ៉ាងតិច 6 ខែ ក្នុងកម្ពុជា មុនថ្ងៃឈប់ពីសហគ្រាស។)

ពេលវេលាចាប់ផ្តើមទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ

ពេលវេលាចាប់ផ្តើមផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភខុសគ្នាទៅតាមមូលហេតុនៃការបាត់បង់ការងារ។

- ① ក្នុងករណីត្រូវបានបញ្ឈប់ការងារដោយមូលហេតុរបស់សហគ្រាស ឬលាឈប់ពីការងារតាមការណែនាំរបស់សហគ្រាស
ក្រោយពេលចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារ (*1) នៅ Hello Work (ការិយាល័យស្ថេរភាពការងារសាធារណៈ) ហើយទទួលបានបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការលាចាកពីការងារ ក្រោយពេលដែលថ្ងៃដែលស្ថិតក្នុងស្ថានភាពគ្មានការងារធ្វើសរុប 7 ថ្ងៃបានកន្លងទៅ។
- ② ក្នុងករណីលាឈប់ពីការងារដោយមូលហេតុផ្ទាល់ខ្លួនឬត្រូវបានបញ្ឈប់ការងារដោយសារមូលហេតុបណ្តាលមកពីសមីទ្ទន
ក្រោយពេលចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារ (*1) នៅ Hello Work ហើយទទួលបានបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការលាចាកពីការងារ ក្រោយពេលដែលថ្ងៃដែលស្ថិតក្នុងស្ថានភាពគ្មានការងារធ្វើសរុប 7 ថ្ងៃបានកន្លងទៅ និងក្រោយរយៈពេល 2 ខែបន្ថែមទៀតបានកន្លងផុត (ត្រឹម 2 ដង ក្នុងកម្ពុជា មុនថ្ងៃឈប់ពីការងារដោយមូលហេតុផ្ទាល់ខ្លួន) (*2)។
- ③ ក្នុងករណីដែលត្រូវបានបញ្ឈប់ពីការងារដោយសារតែមូលហេតុធ្ងន់ធ្ងរក្នុងទំនួលខុសត្រូវរបស់សាមីខ្លួន
ក្រោយថ្ងៃដែលបានដាក់ពាក្យសុំរកការងារ ហើយបានទទួលបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការលាចាកពីការងារ, 7 កន្លងផុតពីថ្ងៃដែលបាត់បង់ការងារ, និងក្រោយ 3 ខែកន្លងផុត។

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

(*2) គឺ 3 ខែសម្រាប់ករណីឈប់ពីការងារដោយមូលហេតុផ្ទាល់ខ្លួន ពីលើកទី 3 ទៅក្នុងកម្ពុជា មុនថ្ងៃឈប់ពីការងារ។

នៅពេលលាឈប់ពីការងារ ប្រសិនបើដាក់មូលហេតុនៃការលាឈប់ថាមកពីមូលហេតុផ្ទាល់ខ្លួន ដែលតាមការពិត ត្រូវបានបញ្ឈប់ការងារដោយមូលហេតុរបស់សហគ្រាស ឬធ្វើតាមការណែនាំរបស់សហគ្រាស នោះនឹងមានការខាតប្រយោជន៍នៅពេលទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមូលដ្ឋាន ហេតុដូច្នេះហើយនៅពេលទទួលបានបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការលាចាកពីការងារ ត្រូវពិនិត្យអោយបានដាក់លាក់ត្រង់កន្លែងមូលហេតុនៃការលាចាកពីការងារ។

រយៈពេលនៃការផ្តល់តារាងកាត

មានការប្រែប្រួលទៅតាមមូលហេតុនៃការលាឈប់ពីការងារ និងអាយុជាដើម។ ជាទូទៅគឺបានត្រឹម 90 ទៅ 330 ថ្ងៃ។

(5) សកម្មភាពរកការងារ

អាចទៅធ្វើសកម្មភាពរកការងារថ្មី តាម HelloWork ជាដើម។

នៅតាមកន្លែងពិគ្រោះអំពីការងារនៃ Hello Work គេអាចទទួលបាននូវសេវាកម្មទាំងអស់ ដូចខាងក្រោមនេះ បាន ដោយមិនយកកម្រៃ។

① ការពិគ្រោះអំពីការងារ

គេឆ្លើយតបចំពោះការពិគ្រោះផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការរកការងារឬ ការងារ។ សូមទៅពិគ្រោះមើលសិន ទោះជាបញ្ហាអ្វីក៏ដោយ។

② ការរកក្រុមហ៊ុនដែលចង់ធ្វើការ

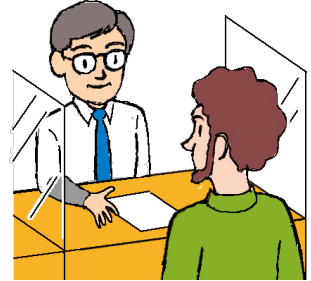
នៅ Hello Work គេមានព័ត៌មានជាច្រើនស្តីពីការរកបុគ្គលិកធ្វើការ របស់ក្រុមហ៊ុន។ ព័ត៌មានរកបុគ្គលិកធ្វើការទាំងនេះ អាចមើលតាម កុំព្យូទ័ររបស់ Hello Work ឬក៏តាមស្មាតហ្វូនរបស់អ្នកបាន។

③ ការណែនាំទៅឱ្យក្រុមហ៊ុនដែលអ្នកចង់ធ្វើការ

ពេលដែលរកឃើញក្រុមហ៊ុនដែលចង់ចូលធ្វើការ សូមទៅ Hello Work។ គេនឹងផ្តល់មតិយោបល់ស្តីពី ក្រុមហ៊ុននោះ និងចំណុចសំខាន់ៗនៃការរកបុគ្គលិកធ្វើការ។ ក្រៅពីនេះ គេនឹងជូន “លិខិតណែនាំ” ជូន អ្នក ដើម្បីយកទៅទទួលការសម្ភាសន៍ជ្រើសរើសបុគ្គលិកធ្វើការ។

④ ជំនួយក្នុងការរកការងារ

នៅ Hello Work គេមានការណែនាំ និងពិនិត្យមើលឯកសារដាក់ពាក្យសុំធ្វើការទៅក្រុមហ៊ុន ដូចជា ឯកសារប្រវត្តិរូប ឬប្រវត្តិការងារ ជាដើម ហើយក៏ការណែនាំស្តីពីសុភាពធម៌ 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 ឬមានជំងឺដើមដោយសារការងារ។

(1) ខ្លឹមសារនៃច្បាប់ស្តីពីសុវត្ថិភាពនិងអនាម័យ

សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចខាងក្រោម៖

- ត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់ដើម្បីបង្ការគ្រោះថ្នាក់ដោយម៉ាស៊ីន ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈផ្សេងៗ ជាអាទិ៍។
- ត្រូវធ្វើការពិនិត្យសុខភាពដោយគ្រូពេទ្យនៅពេលចូលធ្វើការដំបូង និងដងក្នុងឆ្នាំក្រោយចូលធ្វើការ (កម្មករនិយោជិតត្រូវតែទទួលយកការពិនិត្យសុខភាពនោះ)
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យកម្រិតស្រួចស្រពរបស់កម្មករនិយោជិត ហើយត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់ដូចជាប្តូរការកិច្ចការងារជាដើមដោយយោងតាមលទ្ធផលនោះ (ចំពោះសហគ្រាសដែលមានចំនួនកម្មករនិយោជិតតិចជាង 50 នាក់គឺមានកាតព្វកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែង)
- ត្រូវក្តាប់អោយបាននូវថេរវេលាធ្វើការរបស់កម្មករនិយោជិតក្នុងគោលបំណងថែទាំសុខភាព
- ចំពោះកម្មករនិយោជិតដែលមានការឆ្លើយតបរយៈពេលយូរអង្វែងដោយសារការធ្វើការរយៈពេលវែង ត្រូវទទួលបានការសម្ភាសន៍និងណែនាំពីគ្រូពេទ្យ ហើយត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់ដូចជាប្តូរការកិច្ចការងារជាដើមដោយយោងតាមលទ្ធផលនោះ ។ល។

(2) ការពិនិត្យសុខភាព។ល។

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

- ត្រូវបានជួលដោយកិច្ចសន្យាដែលគ្មានការកំណត់ថេរវេលា (ក្នុងករណីត្រូវបានជួលដោយកិច្ចសន្យាដែលមានការកំណត់ថេរវេលា គឺនៅពេលដែលគេមានគំរោងជួលលើសពី១ឆ្នាំ ឬត្រូវបានជួលលើសពី១ឆ្នាំតាមរយៈការបន្តកិច្ចសន្យា)
- ថេរវេលាធ្វើការកំណត់ក្នុង១សប្តាហ៍ មានចំនួនលើសពី 3 ភាគ 4 នៃថេរវេលាធ្វើការកំណត់ក្នុង១សប្តាហ៍របស់កម្មករនិយោជិតទូទៅដែលធ្វើការងារប្រភេទដូចគ្នា នៅក្នុងសហគ្រាសជាមួយគ្នា។

(3) ការសម្ភាសន៍និងណែនាំពីគ្រូពេទ្យ

ការសម្ភាសន៍និងណែនាំពីគ្រូពេទ្យដល់កម្មករនិយោជិតធ្វើការរយៈពេលវែងយោងតាមច្បាប់ស្តីអំពីសុវត្ថិភាពនិងសុខភាព ក្រៅពីអនុវត្តន៍ចំពោះបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិ ក៏ត្រូវអនុវត្តចំពោះ បុគ្គលិកបញ្ជូន បុគ្គលិកមានថេរវេលាកំណត់ កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង ឬអ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោង ដែលបំពេញលក្ខខណ្ឌខាងក្រោមផងដែរ៖

- ការងារបន្ថែមម៉ោង និងការងារថ្ងៃឈប់សម្រាកមានចំនួនម៉ោងលើសពី 80ម៉ោងក្នុង១ខែ និងត្រូវបានគេទទួលស្គាល់ថាមានការនឿយហត់យូរអង្វែង (តាមរយៈការផ្តល់ដំណឹង)
ប៉ុន្តែចំពោះបុគ្គលក្នុងករណីខាងក្រោម ទោះជាមិនផ្តល់ដំណឹងក៏ជាគោលដៅត្រូវទទួលការសម្ភាសន៍និងណែនាំពីគ្រូពេទ្យដែរ៖

- ① អ្នកធ្វើការងារទាក់ទងនឹងការស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍន៍ដែលការងារបន្ថែមម៉ោង និងការងារថ្ងៃឈប់សម្រាកមានចំនួនម៉ោងលើសពី 100ម៉ោង
- ② បុគ្គលដែលជាកម្មវត្ថុនៃប្រព័ន្ធអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈកម្រិតខ្ពស់ ដែលនៅក្នុងករណីដែលចំនួនម៉ោងថែទាំសុខភាពក្នុង១សប្តាហ៍ (ម៉ោងសរុបទាំងធ្វើការនៅក្នុងសហគ្រាស និងម៉ោងធ្វើការនៅក្រៅសហគ្រាស) លើសពី 40ម៉ោង ហើយម៉ោងដែលលើសនោះមានចំនួនចាប់ពី 100ម៉ោងក្នុង១ខែ

នេះគឺជាកន្លែងទទួលការពិគ្រោះអំពីសុខភាព ឬសុវត្ថិភាពការងារ (ការិយាល័យប្រឹក្សា និងគាំទ្រជនបរទេស)

<https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/fresc.html>



3-2

តារកាលិកសម្រាប់គ្រោះថ្នាក់ការងារ ឬជំងឺជាដើម (របបហានិភ័យការងារ)

ក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតមានរូស ឬជំងឺជាដើមដោយសារការងារ គឺអាចទទួលបានតារកាលិកពីរបបហានិភ័យការងារ។

(1) ការទទួលតារកាលិកពីរបបហានិភ័យការងារ

- ក្នុងករណីព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យកំណត់សម្រាប់ហានិភ័យការងារ ជាទូទៅមិនអស់ថ្លៃព្យាបាលឡើយ (ក្នុងករណីក្រៅពីមន្ទីរពេទ្យដៃគូ សមីខ្លួនត្រូវបង់ថ្លៃចំណាយសិន ទើបទទួលបានថ្លៃចំណាយដែលបានរ៉ាប់រងជាក្រោយតាមរយៈការទាមទារទៅការិយាល័យស្តង់ដារការងារ។)។
- ក្នុងករណីត្រូវឈប់សម្រាកពីការងារគឺអាចទទួលបានប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃឈប់សម្រាកការងារ (និយោជកផ្តល់60%នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមសម្រាប់ការឈប់សម្រាកត្រឹមថ្ងៃទី3 របបហានិភ័យការងារផ្តល់តារកាលិកស្មើនឹង80%នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមចាប់ពីថ្ងៃឈប់សម្រាកទី4)។
- ក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតបានបាត់បង់ជីវិត មានការផ្តល់តារកាលិកឧត្តរជីវី (សំណង) ដល់សិទ្ធិរដ្ឋជាអាទិ៍។
- សហគ្រាសមិនអាចបញ្ឈប់ការងារកម្មករនិយោជិតក្នុងអំឡុងពេលឈប់សម្រាកការងារ ដើម្បីព្យាបាលរូស ឬជំងឺដោយសារគ្រោះថ្នាក់ការងារ និងអំឡុងពេល 30ថ្ងៃបន្ទាប់បានឡើយ។

(2) ចំណុចសំគាល់ផ្សេងទៀត

- ក្រៅពីរបួស ឬជំងឺក្នុងពេលធ្វើការងារជាដើម របួសក្នុងពេលធ្វើដំណើរទៅមកធ្វើការជាដើម ក៏ជាកម្មវត្ថុផងដែរ។
- រោគផ្លូវចិត្តដូចជាជំងឺបាក់ទឹកចិត្ត (Depression) ជាដើមដែលកើតឡើងដោយសារការងារ ដូចជាការធ្វើការរយៈពេលវែងជាដើមក៏ជាកម្មវត្ថុនៃរបបហានិភ័យការងារផងដែរ។
- ទោះជាភរណីដែលមានជម្ងឺ ដោយមូលហេតុការងារនៅជប៉ុន ក្រោយពេលត្រឡប់ទៅវិញក៏ដោយ ក៏ជាកម្មវត្ថុនៃរបបហានិភ័យការងារដែរ ។
- ក្នុងករណីមានរបួស ឬជំងឺដោយសារការធ្វើការងារ គេមិនអាចប្រើរបបថែទាំសុខភាពបានឡើយ។
- នៅពេលមានបញ្ហាទាក់ទងនឹងរបួស ឬជំងឺក្នុងពេលធ្វើការងារ ឬពេលធ្វើដំណើរទៅកន្លែងធ្វើការ ឬមកពីកន្លែងធ្វើការជាដើម សូមពិគ្រោះជាមួយការិយាល័យស្តង់ដារការងារ។
- របបហានិភ័យការងារ ក្រៅពីអនុវត្តចំពោះបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិ ក៏អនុវត្តចំពោះបុគ្គលិកបញ្ជូន បុគ្គលិកមានថេរវេលាកំណត់ កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង និងអ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោង ផងដែរ។
- ជាទូទៅសហគ្រាសដែលជួលកម្មករនិយោជិតតែ១នាក់ក៏ដោយ គឺមានកាតព្វកិច្ចចុះបញ្ជីក្នុងរបបហានិភ័យការងារ ហើយភាគទានគឺជាបន្ទុកទាំងស្រុងរបស់សហគ្រាស។

ខ្លឹមសារលំអិតស្តីពីការកាត់បន្ថយហានិភ័យការងារ មានសរសេរនៅក្នុងគេហទំព័រខាងក្រោមនេះ ។

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/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 ការណែនាំអោយលាលប់ពីការងារ ការចូលនិវត្តន៍ ការបញ្ឈប់ការងារ ការបន្តកិច្ចសន្យាការងារ

- ការយកភាពជាស្រ្តីមកធ្វើជាហេតុផលក្នុងការផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលតិចជាងបុរស ឬច្រើនជាងបុរសត្រូវបានហាមឃាត់។

ស្តីពីព័ត៌មានលំអិត សូមសួរទៅកាន់ផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) នៃនាយកដ្ឋានការងាររាជធានីខេត្តឬកន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារ។

*នៅពេលអ្នកមកការិយាល័យរបស់យើងសម្រាប់ការពិគ្រោះយោបល់ យើងអាចជួយអ្នកក្នុង 13 ភាសា។ (នៅពេលអ្នកពិគ្រោះជាមួយយើងតាមទូរស័ព្ទ យើងអាចជួយអ្នកបានតែជាភាសាជប៉ុនប៉ុណ្ណោះ។)

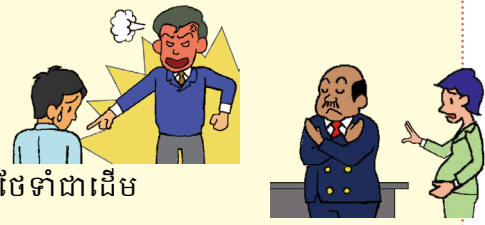
<https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf>



3-4 វិធានការទប់ស្កាត់ការបៀតបៀន

សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចចាត់វិធានការដូចជារៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធចាំបាច់ ដោយទទួលបានការពិគ្រោះពី កម្មករនិយោជិត ហើយឆ្លើយតបអោយបានសមស្រប ដើម្បីកុំអោយខូចខាតបរិស្ថានការងាររបស់កម្មករ និយោជិតដោយសារអំពើបៀតបៀនដូចខាងក្រោម (ស្តីពី④ការបៀតបៀនដោយអំណាច រហូតដល់ថ្ងៃទី 31 ខែមីនា ឆ្នាំ 2022 សម្រាប់សហគ្រាសខ្នាតតូចនិងមធ្យម គឺជាកាតព្វកិច្ចខំប្រឹងប្រែង) ៖

- ① ការបៀតបៀនផ្លូវភេទ
- ② ការបៀតបៀនពាក់ព័ន្ធនឹងការមានផ្ទៃពោះ ការសម្រាលកូន ជាដើម
- ③ ការបៀតបៀនពាក់ព័ន្ធនឹងការឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូននឹងការថែទាំជាដើម
- ④ ការបៀតបៀនដោយអំណាច (*)



(*) ការធ្វើអោយខូចខាតបរិស្ថានការងារដោយសារអាកប្បកិរិយាលើសពីព្រំដែនចាំបាច់និងសមស្របសម្រាប់ ការងារ ដោយសំអាងលើតួនាទីការងារ

ការពិគ្រោះយោបល់គឺ មានទទួលនៅ ផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) នៃនាយកដ្ឋានការងាររាជធានីខេត្ត ឬកន្លែងប្រឹក្សាយោបល់លើបញ្ហាការងារទូទៅ។

*នៅពេលអ្នកមកការិយាល័យរបស់យើងសម្រាប់ការពិគ្រោះយោបល់ យើងអាចជួយអ្នកក្នុង ១៣ ភាសា។

(នៅពេលអ្នកពិគ្រោះជាមួយយើងតាមទូរស័ព្ទ យើងអាចជួយអ្នកបានតែជាភាសាជប៉ុនប៉ុណ្ណោះ។)

(ផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) នៃនាយកដ្ឋានការងាររាជធានីខេត្ត)

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



(កន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារ)

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



ឱតប័ណ្ណរបស់យើងស្តីពីវិធានការប្រឆាំងនឹងការបៀតបៀនមានជា 13 ភាសានៅលើគេហទំព័រខាងក្រោម។

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



3-5 គោលការណ៍ណែនាំក្នុងការគ្រប់គ្រងការជួលពលរដ្ឋបរទេស

- កម្មករនិយោជិតបរទេសដែលកំពុងធ្វើការក្នុងវិស័យជំនាញនិងបច្ចេកទេស ឬពលរដ្ឋបរទេសដែល មានបំណងចង់ធ្វើការនៅប្រទេសជប៉ុននៅពេលខាងមុខ ត្រូវការអោយមានការយកចិត្តទុកដាក់អោយ បានសមស្រប អោយមានការរៀបចំបរិស្ថានដែលខ្លួនអាចបញ្ចេញសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនបានដោយគ្មានការ ព្រួយបារម្ភ នៅពេលធ្វើការនៅប្រទេសជប៉ុន។
- “ជាគោលការណ៍ណែនាំអោយម្ចាស់សហគ្រាសដោះស្រាយអោយបានសមស្របពាក់ព័ន្ធនឹងការកែលំអ លើការគ្រប់គ្រងការជួលពលរដ្ឋបរទេស” (ហៅថាគោលការណ៍ណែនាំក្នុងការគ្រប់គ្រងការជួលពលរដ្ឋ បរទេស) គឺជាបញ្ញត្តិដើម្បីអោយម្ចាស់សហគ្រាសដោះស្រាយអោយបានសមស្របពាក់ព័ន្ធនឹងការកែលំអ លើការគ្រប់គ្រងការជួលពលរដ្ឋបរទេស និងការគាំទ្រដល់ការរកការងារជាថ្មី។

- Hello Work ធ្វើការផ្តល់យោបល់ ឬណែនាំដោយផ្អែកលើគោលការណ៍ណែនាំនេះ នៅពេលចុះទៅពិនិត្យនៅសហគ្រាសដែលជួលកម្មករនិយោជិតបរទេសជាដើម។

គោលការណ៍ណែនាំក្នុងការគ្រប់គ្រងការជួលពលរដ្ឋបរទេស

<https://www.mhlw.go.jp/content/000601382.pdf>



ខិត្តប័ណ្ណទាក់ទងនឹងច្បាប់ស្តីពីការជួលជនបរទេស

<https://www.mhlw.go.jp/content/001261967.pdf>



ចំពោះការពិគ្រោះយោបល់លើបញ្ហាការងារមានទទួលនៅកន្លែងពិគ្រោះ

ទូទៅអំពីការងារ។ ប្រសិនបើមិនដឹងថាត្រូវទាក់ទងទៅផ្នែកណានៅអ្វីដែលមានសរសេរនៅក្នុង

1 ដល់ 3 សូមទាក់មកយើងខ្ញុំ។ នៅបញ្ហាពិគ្រោះយោបល់យើងទទួលពិគ្រោះយោបល់ជា 13 ភាសា។

ការិយាល័យអាចជួយភ្ញៀវដែលមកពិគ្រោះជា 13 ភាសាផ្សេងៗគ្នា។

(ការប្រើក្បាតាមទូរសព្ទគឺមានតែជាភាសាជប៉ុនប៉ុណ្ណោះ។)

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



4 របបសន្តិសុខសង្គម និងការធានារ៉ាប់រងការងារ

របបសន្តិសុខសង្គម និងការធានារ៉ាប់រងការងារ គឺជាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសម្រាប់ហានិភ័យផ្សេងៗក្នុងជីវិតដោយធ្វើការប្រមូលប្រាក់ជាសាធារណៈ (ភាគទាន) ពីកម្មករនិយោជិតនិងសហគ្រាស ឬទាំងសងខាង ហើយផ្តល់ការកាលិកដល់អ្នកដែលបាត់បង់ការងារ មានរបួស ស្លាប់ជាដើមពិតប្រាកដ។

4-1 របបថែទាំសុខភាព និងរបបថែទាំសុខភាពពលរដ្ឋ

របបថែទាំសុខភាព និងរបបថែទាំសុខភាពពលរដ្ឋ (សូមមើលត្រង់លេខ 2-1 2-2 នៃជំពូកទី 6) ផ្តល់ការកាលិកថែទាំសុខភាព និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភចាំបាច់ដល់កម្មករនិយោជិតនិងគ្រួសាររបស់គេក្នុងករណីដូចខាងក្រោម៖

- ① នៅពេលមានរបួសឬមានជំងឺ
- ② នៅពេលសម្រាលកូន
- ③ នៅពេលទទួលមរណភាព ។ល។



4-2 របបប្រាក់សោធនពលរដ្ឋ និងរបបប្រាក់សោធនសុខុមាលភាព

របបប្រាក់សោធនពលរដ្ឋ និងរបបប្រាក់សោធនសុខុមាលភាព (សូមមើលត្រង់លេខ 1-1 1-2 នៃជំពូកទី 7) ផ្តល់ប្រាក់សោធនរហូតអស់ជីវិតសម្រាប់ជរាភាព ពិការភាព ឬមរណភាព។

4-3 របបធានារ៉ាប់រងលើការគាំពារ

របបធានារ៉ាប់រងលើការគាំពារ គឺជាប្រព័ន្ធធានារ៉ាប់រងដែលមានយន្តការទ្រទ្រង់មនុស្សចាស់ជរាជាដើម ដោយសង្គមទាំងមូល នៅពេលត្រូវការការថែទាំ។

សូមមើលត្រង់លេខ២ នៃជំពូកទី៧ របបធានារ៉ាប់រងលើការគាំពារ។

4-4 របបនិកម្មភាពការងារ

របបនិកម្មភាពការងារ (សូមមើលត្រង់ 2-5 (4)) គឺជាប្រព័ន្ធធានារ៉ាប់រងដែលផ្តល់ការកាត់បន្ថយនិកម្មភាព ការងារជាដើម ដើម្បីអោយមានលំនឹងជីវភាពនិងជំរុញការចូលធ្វើការងារជាថ្មី ក្នុងករណីដែលកម្មករ និយោជិតបាត់បង់ការងារជាដើម។

(1) គោលដៅអនុវត្ត

- ① អ្នកដែលចូលក្នុងលក្ខខណ្ឌណាមួយក្នុងចំណោមខាងក្រោម ជាទូទៅគឺជាកម្មវត្ថុអនុវត្តន៍។
 - អ្នកដែលមានថេរវេលាធ្វើការកំណត់ក្នុង១សប្តាហ៍លើសពី 20ម៉ោង
 - អ្នកដែលមានរំពឹងថាទទួលបានការជួលអោយធ្វើការលើសពី 31ថ្ងៃ
- ② អ្នកដែលជាគោលដៅអនុវត្តក្នុង① គឺអនុវត្តដោយមិនគិតពីទំហំសហគ្រាសធ្វើការឡើយ។
- ③ អ្នកដែលជាគោលដៅអនុវត្តក្នុង① គឺអនុវត្តចំពោះ បុគ្គលិកបញ្ជូន បុគ្គលិកមានថេរវេលាកំណត់ និង កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង ឬអ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោងផងដែរ។

(2) បន្ទុកនៃភាគទាន

- ① ការចុះបញ្ជីក្នុងរបបនិកម្មភាពការងារ គឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់សហគ្រាស។
- ② ភាគទានគឺជាបន្ទុករបស់ភាគីទាំងពីរគឺកម្មករនិយោជិតនិងសហគ្រាស។

របបនិកម្មភាពការងារ

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



4-5 របបហានិភ័យការងារ

របបហានិភ័យការងារ (សូមមើលត្រង់ 3-2) គឺជាប្រព័ន្ធសាធារណៈដែលរដ្ឋផ្តល់ការកាត់បន្ថយចំណីខាងក្រោម៖

- ① ក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតមានរបួស ជំងឺ មរណភាព ដោយសារការងារ (គ្រោះថ្នាក់ការងារ)
- ② ក្នុងករណីដែលរងរបួស ឬមានជំងឺ ឬទទួលមរណភាពដោយសារការងារច្រើនមុខ ដែលជួលដោយសហគ្រាសច្រើន (គ្រោះថ្នាក់ដោយសារការងារច្រើន)
- ③ ក្នុងករណីមានគ្រោះថ្នាក់នៅពេលធ្វើដំណើរទៅមកកន្លែងធ្វើការ (គ្រោះថ្នាក់ពេលធ្វើដំណើរទៅមកធ្វើការ)