

ការជួល និងការធ្វើការ



1 ចំណេះដឹងមូលដ្ឋានមុនពេលធ្វើការ

1-1 លក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅ

ពលរដ្ឋបរទេសអាចធ្វើសកម្មភាពនៅប្រទេសជប៉ុន នៅក្នុងព្រំដែនកំណត់នៅក្នុងលក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅដែលទទួលបានការអនុញ្ញាត។

គេអាចបែងចែកជា ៣ប្រភេទធំៗទៅតាមលក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅ ដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតអោយធ្វើការឬអត់។

លក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតអោយធ្វើការនៅក្នុងព្រំដែនកំណត់

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

លក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅដែលជាទូទៅគេមិនអនុញ្ញាតអោយធ្វើការ

សកម្មភាពវប្បធម៌ ការស្នាក់នៅរយៈពេលខ្លី និងស្វ័យប្រវត្តិ បរទេស កម្មសិក្សា ស្នាក់នៅជាមួយគ្រួសារ

លក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅដែលគ្មានការកំណត់ព្រំដែនសកម្មភាពធ្វើការ

អ្នកស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ សហព័ទ្ធរបស់ជនជាតិជប៉ុនជាដើម សហព័ទ្ធរបស់អ្នកស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ជាដើម អ្នកតាំងលំនៅអចិន្ត្រៃយ៍

1-2 របៀបស្វែងរកការងារ

(1) ហេឡូវើក (hello work)

- Hello Work (ការិយាល័យសន្តិសុខការងារសាធារណៈ) អាចណែនាំអ្នកកម្ពុជាអំពីការងារ ដោយមិនគិតថ្លៃ។ សូមមើល P32 សម្រាប់ព័ត៌មានលម្អិតអំពី Hello Work ។

- ជំពូកទី១
- ជំពូកទី២
- ជំពូកទី៣**
- ជំពូកទី៤
- ជំពូកទី៥
- ជំពូកទី៦
- ជំពូកទី៧
- ជំពូកទី៨
- ជំពូកទី៩
- ជំពូកទី១០
- ជំពូកទី១១
- ជំពូកទី១២

(2) នៅពេលប្រើក្រុមហ៊ុនណែនាំ

- បុរសសិប្បិកម្មកម្មវិធីសុវត្ថិភាពការងារដែលគិតថ្លៃសេវា សូមជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុន ដដែលគ្រឹះស្ថាន ដើម្បីជៀសវាងបញ្ហាហានិភ័យសុវត្ថិភាពការងារ។

តើមានចំណាយលុយដើម្បីណែនាំការងារទេ ?

អ្នកមិនចាំបាច់ចំណាយប្រាក់ដើម្បីទទួលបានការផ្តល់ជូនការងារ ឬដើម្បីធ្វើការ។ ប្រសិនបើចំណាយ សូម រក្សាភស្តុតាងនៃការទូទាត់។

តើក្រុមហ៊ុនមានលិខិតអនុញ្ញាត ឬអាចបញ្ជាក់បានទេ ?

អាជ្ញាប័ណ្ណត្រូវបានទាមទារដើម្បីណែនាំការងារ (ការស្វែងរកការងារធ្វើ)។ ពិនិត្យលេខអាជ្ញាប័ណ្ណ ហើយ ធ្វើការកំណត់ចំណាំ។

តើអ្នកត្រូវបានប្រាប់ត្រឹមត្រូវអំពីលក្ខខណ្ឌការងារទេ ?

ព័ត៌មានលម្អិតអំពីការងារ ប្រាក់ខែ កន្លែងធ្វើការ និងលក្ខខណ្ឌផ្សេងទៀតនៃការងារត្រូវបង្ហាញជា លាយលក្ខណ៍អក្សរ ដូច្នេះត្រូវប្រាកដថាពិនិត្យ និងរក្សាទុកនៅកន្លែងដែលមានសុវត្ថិភាព។

- អាជ្ញាប័ណ្ណ និងការជូនដំណឹងអាចត្រូវបានបញ្ជាក់នៅលើ "គេហទំព័រទូទៅនៃសេវាកម្ម ធនធានមនុស្ស"។

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



1-3 ប្រភេទនៃកម្មករនិយោជិត

(1) កម្មករនិយោជិតបញ្ជូន (បុគ្គលិកបញ្ជូន)

- - បញ្ជូនមានន័យថា ធ្វើការក្នុងរូបភាពដូចខាងក្រោម។

- ① កម្មករនិយោជិតចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយសហគ្រាសបញ្ជូន (ប្រភពបញ្ជូន)។ (សហគ្រាស បញ្ជូនគឺជានិយោជក ហើយជាអ្នកបង់ប្រាក់ឈ្នួល។)
- ② កម្មករនិយោជិតត្រូវបានបញ្ជូនទៅសហគ្រាស (សហគ្រាសទទួល) ដែលបានចុះកិច្ចសន្យា បញ្ជូនកម្មករនិយោជិតជាមួយសហគ្រាសបញ្ជូន។
- ③ កម្មករនិយោជិតធ្វើការដោយទទួលបានបញ្ជាពីសហគ្រាសទទួល។

- នៅក្នុងចំណុចស្តីពីការបញ្ជូនកម្មករនិយោជិតមានចែងអំពីបទបញ្ញត្តិគឺដដែលសហគ្រាសបញ្ជូន និងសហគ្រាសទទួលត្រូវគោរពដើម្បីការពារកម្មករនិយោជិតបញ្ជូន។
- ក្នុងករណីដែលមានបញ្ហាហានិភ័យឡើងនៅពេលធ្វើការដោយការបញ្ជូន ទាំងសហគ្រាសបញ្ជូននិង សហគ្រាសទទួលមានអនុកិច្ចសន្យាទទួលបានការពិគ្រោះ ដូចនេះគឺអាចពិគ្រោះបាន។
- ក្នុងករណីធ្វើការដោយបញ្ជូនសហគ្រាសបញ្ជូននិងសហគ្រាសទទួលបែបបទបញ្ជូនគុណតម្លៃទទួល ខុសគ្នាពាក់ព័ន្ធនឹងសុវត្ថិភាពការងារ និងសុវត្ថិភាពនិងសុខភាព។

(2) បុគ្គលិកមានថវិកាកំណត់ (បុគ្គលិកដែលមានកិច្ចសន្យាកំណត់ថវិកា)

- បុគ្គលិកមានថវិកាកំណត់គឺជាកម្មករនិយោជិតដែលមានបង្កើតកិច្ចសន្យាការងារមានថវិកា កំណត់មួយ ជាមួយនឹងនិយោជក។

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

- ក្នុងករណីដែលមានចុះកិច្ចសន្យាយ៉ាងណាការងារដែលកំណត់ថេរលោនកែច្នៃសន្យាយ៉ាងមុននៅពេលដែលថេរលោនកែច្នៃសន្យាយ៉ាងមានបញ្ចប់ កិច្ចសន្យាយ៉ាងនោះក៏បញ្ចប់ដោយស្វ័យប្រវត្តិដែរ។
ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតនិងសហគ្រាសព្រមព្រៀងគ្នាចុះកិច្ចសន្យាជាថ្មី (បន្តកិច្ចសន្យា) នោះគេអាចបន្តថេរលោននៃកិច្ចសន្យាបាន។
- ថេរលោនកែច្នៃសន្យាយ៉ាង (លើកលែងករណីខុសៗ) គឺរងបំផុតត្រឹម 3 ឆ្នាំ។

(3) កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង

- កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោងគឺជាកម្មករនិយោជិតដែលត្រូវតែជួលឱ្យធ្វើការដោយមានម៉ោងធ្វើការក្នុងមួយអាទិត្យ ខុសពីជាងអនុកម្មករធម្មតា (កម្មករនិយោជិតមានកូរខ័ណ្ឌខ) នៅកន្លែងធ្វើការនោះ។

ទោះបីជាមានរបៀបហៅផ្សេងៗដូចជា “អ្នកធ្វើការមិនពេញម៉ោង” “អ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោង” “បុគ្គលិកក្នុងកិច្ចសន្យា” “បុគ្គលិកបណ្តោះអាសន្ន” “បុគ្គលិកមិនពេញសិទ្ធិ” ជាដើមក៏ដោយ អោយតែជាកម្មករនិយោជិតដែលបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌនេះគឺជាកម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង។

(*) ថេរលោនធ្វើការកំណត់ក្នុងសប្តាហ៍គឺជាថេរលោនធ្វើការដោយរាប់ចាប់ពីម៉ោងចាប់ផ្តើមការងាររហូតដល់ម៉ោងបញ្ចប់ការងារដោយមិនរាប់បញ្ចូលនូវម៉ោងសម្រាកតាមដែលមានចែងនៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងជាដើម។

- កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោងក៏សុទ្ធតែនៅក្នុងដំណើរការងាររហូតដល់ម៉ោងបញ្ចប់ការងារផ្សេងៗ ផងដែរ។
ហេតុដូច្នេះហើយក្នុងករណីបំពេញលក្ខខណ្ឌខ
 - ① អាចទទួលបានការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួល។
 - ② របបនិក្ខេបភាពការងារ របបថែទាំសុខភាព និងរបបប្រាក់សោធនសុខុមាលភាពត្រូវបានអនុវត្ត។
- នៅពេលជួលកម្មករនិយោជិត សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
 - ① បញ្ជាក់អោយច្បាស់នូវលក្ខខណ្ឌការងារ។
 - ② ជាពិសេសចំពោះលក្ខខណ្ឌសំខាន់ៗទាំង 6 ជាទូទៅត្រូវធ្វើឯកសារជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ (សូមមើលត្រង់ 1-3 (2))

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

ស្តីពីព័ត៌មានលម្អិត សូមសួរទៅកាន់ផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) នៃនាយកដ្ឋានការងាររាជធានីខេត្តប្រកន្តែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារ។

* សូមមើលគេហទំព័ររាជធានីខេត្ត ឬតារាងទីតាំងនៃផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) ក្នុងគេហទំព័រខាងក្រោមនេះ។

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



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

(4) អ្នកធ្វើការដោយមានកិច្ចសន្យាប្រគល់ការងារ (ម៉ៅការងារ)

ករណីទូទៅ

- ក្នុងករណីធ្វើការក្នុងរយៈពេលមួយៗ “ប្រគល់ការងារ” ឬ “ម៉ៅការងារ” គឺប្រាក់រង្វាន់ត្រូវបានបង់ដោយអ្នកផ្តល់ការងារចំពោះការសម្រេចនៃការងារ ហេតុដូច្នេះហើយគេចាត់ទុកថាជា “ម្ចាស់អាជីវកម្ម” ដលៃមិនទទួលបានការបញ្ញត្តិពីអ្នកផ្តល់ការងារ ជាទូទៅគឺមិនអាចទទួលបានការគាំពារក្នុងនាមជា “កម្មករនិយោជិត” ឡើយ។

ករណីពិសេស

- ប៉ុន្តែទោះបីជាមានចុះកិច្ចសន្យាក្នុងនាម “ប្រគល់ការងារ” ឬ “ម៉ៅការងារ” ក៏ដោយ បើកិច្ចសន្យាថាទម្រង់នៃការជួលជាក់ស្តែងគឺ “កម្មករនិយោជិត” ដលៃទទួលបានបញ្ញត្តិពីអ្នកផ្តល់ការងារ នោះអាចទទួលបានការគាំពារក្នុងនាមជា “កម្មករនិយោជិត” បាន។
- ក្នុងករណីមានការលំហែកក្នុងការវិនិច្ឆ័យថាជា “កម្មករនិយោជិត” ឬអត់សូមពិគ្រោះជាមួយការិយាល័យសុត្តង់ជារការងារ។

1-4 កិច្ចសន្យាការងារ

(1) ព្រំដែននៃ “កម្មករនិយោជិត”

- “កម្មករនិយោជិត” គឺជាអ្នកធ្វើការដោយទទួលបានបញ្ញត្តិពីនិយោជក ហើយទទួលបានរង្វាន់ជាប្រាក់ឈ្នួល និងអាចទទួលបានការគាំពារពីច្បាប់ការងារមួយចំនួនដូចជាច្បាប់សុត្តង់ជារការងារជាដើម។
- ជា “កម្មករនិយោជិត” ឬមិនមែនគឺមិនទាក់ទងនឹងបុគ្គលិកទៅទេ មិនគួររឹតប្រុងប្រយ័ត្នលើសិទ្ធិផ្ទៃក្នុងនោះទេ បុគ្គលិកបញ្ញត្តិ បុគ្គលិកមានថវិកាលោកណាត់ អ្នកធ្វើការមិនពេញម៉ោង អ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោង ជាទូទៅគឺជា “កម្មករនិយោជិត”។

(2) ការបញ្ជាក់អោយច្បាស់នូវលក្ខខណ្ឌការងារ

- នៅក្នុងច្បាប់សុត្តង់ជារការងាររបស់ជប៉ុន (ជាច្បាប់មួយទាក់ទងនឹងការធ្វើការ) នៅពេលចុះកិច្ចសន្យាការងារ សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចបញ្ជាក់ទៅកាន់កម្មករនិយោជិតអោយបានច្បាស់អំពីលក្ខខណ្ឌការងារ ដើម្បីជៀសវាង កម្មករនិយោជិតចាប់ផ្តើមធ្វើការដោយមិនដឹងពីលក្ខខណ្ឌការងារដូចជាប្រាក់ឈ្នួល ថវិកាលោកណាត់ជាដើម ហើយបង្កការវិវាទជាមួយសហគ្រាសនៅពេលក្រោយ។
- ជាពិសេសចំពោះចំណុចសំខាន់ៗខាងក្នុង ជាទូទៅគឺតម្រូវអោយសហគ្រាសធ្វើការបញ្ជាក់អោយច្បាស់ទៅកាន់កម្មករនិយោជិតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ (ក្នុងករណីពិសេសដលៃកម្មករនិយោជិតចង់បានការបញ្ជាក់តាម FAX ឬអ៊ីម៉ែល (ចំពោះករណីអាចបញ្ជូនបញ្ជីជាឯកសារបាន) ក៏បាន)។

- ជំពូកទី១
- ជំពូកទី២
- ជំពូកទី៣
- ជំពូកទី៤
- ជំពូកទី៥
- ជំពូកទី៦
- ជំពូកទី៧
- ជំពូកទី៨
- ជំពូកទី៩
- ជំពូកទី១០
- ជំពូកទី១១
- ជំពូកទី១២

- ① តើកិច្ចសន្យាចាប់ពីពេលណាដល់ពេលណា (ទាក់ទងនឹងថេរវេលានៃកិច្ចសន្យា)
 - * នៅពេលចុះកិច្ចសន្យាការងារ មានករណីកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យានិងមិនកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យា។ តាមរយៈឈ្មោះនៃទម្រង់នៃការជួលតែមួយមុខដូចជា បុគ្គលិកពេញសិទ្ធិទេ បុគ្គលិកមានថេរវេលាកំណត់ អ្នកធ្វើការមិនពេញម៉ោង ឬ អ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោង គេមិនអាចវិនិច្ឆ័យថាមានការកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យាឬអត់ឡើយ។ មិនត្រឹមតែឈ្មោះនៃទម្រង់នៃការជួលប៉ុណ្ណោះទេ ត្រូវបញ្ជាក់អោយច្បាស់ពីថេរវេលានៃកិច្ចសន្យាផងដែរ។
- ② កុំនុងករណីចុះកិច្ចសន្យាដដែលមានកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យា គឺលក្ខខណ្ឌខុសគ្នានៃការបន្តកិច្ចសន្យា (មានការបន្តឬអត់ វិធីវិនិច្ឆ័យក្នុងករណីមានការបន្តជាដើម)
- ③ ធុរការងារអ្វីនៅទីណា (កន្លែងធ្វើការងារ ខុសពីសារនៃការងារ)
- ④ ការកំណត់លិខិតថេរវេលាធុរការ និងការសម្រាក (គឺម៉ោងចាប់ផ្តើមធុរការនិងម៉ោងបញ្ចប់ការងារ តើមានថែមម៉ោងឬអត់ រយៈពេលសម្រាក ថ្ងៃឈប់សម្រាក និងការឈប់សម្រាក ការផ្លាស់ប្តូរវេនក្នុងករណីធ្វើការដោយមានការផ្លាស់ប្តូរវេន)
- ⑤ បុរាស់ឈ្នួលប៉ុន្មាន បើកនៅពេលណា យ៉ាងដូចម្តេច (ការសម្រេចលើបុរាស់ឈ្នួលវិធីគណនា វិធីបើក អំឡុងពេលគណនានិងពេលវេលាបើក)
- ⑥ លក្ខខណ្ឌខុសគ្នានៃការបញ្ចប់កិច្ចសន្យា (រួមទាំងមូលហេតុនៃការបញ្ចប់)

- ចំពោះខុសពីសារផ្តល់ដល់កុំរាល់លក្ខខណ្ឌការងារទាំងនេះចុះហប់ស្មើពីកិច្ចសន្យាការងារមានចែងថា និយោជកនិងកម្មករនិយោជិតត្រូវបញ្ជាក់គ្នាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអោយមានចុះបញ្ជីបំផុត។

ចំណុចគួរដឹង៖

ប្រការហាមឃាត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ

នៅក្នុងច្បាប់ស្តង់ដារការងារ ប្រការដែលនិយោជកមិនអាចបញ្ចូលនៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារបានក៏មានចែងផងដែរ។

1. ការកំណត់ទុកជាមុនអោយបង់ប្រាក់លើសកិច្ចសន្យា ឬទឹកប្រាក់សំណងលើការខូចខាតក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតលើសនឹងកិច្ចសន្យាការងារ។ *នេះគឺជាការហាមឃាត់មិនអោយកំណត់ប្រាក់លើសកិច្ចសន្យា ឬទឹកប្រាក់សំណងលើការខូចខាតជាមុន។ គឺមិនត្រូវធ្វើការសន្យាអំពីទឹកប្រាក់សំណងលើការខូចខាត ចំពោះការខូចខាតដែលជាក់ស្តែងកើតឡើងដោយចេតនា ឬការមិនប្រុងប្រយ័ត្នរបស់កម្មករនិយោជិត គឺគ្មានការហាមឃាត់មិនអោយសហគ្រាសទាមទារសំណងនោះទេ។
2. ការយកការធ្វើការជាលក្ខខណ្ឌអោយកម្មករនិយោជិតខ្ចីប្រាក់ជាមុន ហើយអោយសងតាមរូបភាពកាត់ដកពីប្រាក់បៀវត្សរៀងរាល់ខែជាអត្តនោម័ត
3. ការអោយកម្មករនិយោជិតសន្សំប្រាក់ទុកក្នុងសហគ្រាសដោយបង្ខំ
 ទោះជាមូលហេតុនៃការសន្សំយ៉ាងណាក៏ដោយ ទោះបីជាដើម្បីសុខុមាលភាពរបស់កម្មករនិយោជិតដូចជាដំណើរកំសាន្តរបស់បុគ្គលិកជាដើមក៏ដោយ ការបង្ខំអោយសន្សំទុកត្រូវបានហាមឃាត់។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតស្ម័គ្រចិត្តអោយសហគ្រាសធ្វើការគ្រប់គ្រងប្រាក់សន្សំ នោះគេអាចទទួលស្គាល់ក្នុងលក្ខខណ្ឌកំណត់មួយ ទោះបីជាកិច្ចសន្យាការងារយ៉ាងណាក៏ដោយ។

- ជំពូកទី១
- ជំពូកទី២
- ជំពូកទី៣
- ជំពូកទី៤
- ជំពូកទី៥
- ជំពូកទី៦
- ជំពូកទី៧
- ជំពូកទី៨
- ជំពូកទី៩
- ជំពូកទី១០
- ជំពូកទី១១
- ជំពូកទី១២

ចំណុចគន្លឹះ

ប្រសិនបើលក្ខខណ្ឌការងារខុសពីការសន្យានៅពេលចុះកិច្ចសន្យាការងារ...

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

1-5 ប្រាក់ឈ្នួល

(1) ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាគឺ

ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាគឺជាប្រាក់ឈ្នួលទាបបំផុតដែលសហគ្រាសត្រូវបង់ និងត្រូវបានកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីអំពីប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា។

(2) លក្ខណៈពិសេសនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា

- ① មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះកម្មករនិយោជិតទាំងអស់ទោះជាមានទម្រង់នៃការជួលខុសគ្នាក៏ដោយ។
- ② កិច្ចសន្យាការងារដែលមានប្រាក់ឈ្នួលទាបជាងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាគឺគុណសុពលភាពឡើយ។ ទោះបីជាក្នុងករណីដែលបានចុះកិច្ចសន្យាតាមសហគ្រាសប្រាប់ក៏ដោយក៏អាចទាមទារមកវិញនូវ [ទឹកប្រាក់ខុសគ្នាជាមួយប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា] x [ចំនួនម៉ោងដែលបានធ្វើការ] នៅពេលក្រោយបានដែរ។

(3) ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាកការងារ

ក្នុងករណីអោយកម្មករនិយោជិតឈប់សម្រាកដោយសារមូលហេតុមកពីសហគ្រាស

សហគ្រាសត្រូវផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាកការងារចំនួនចាប់ពី 60% នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមដើម្បីធានាជីវភាពអប្បបរមារបស់កម្មករនិយោជិត។ ហេតុដូច្នោះហើយ ក្នុងករណីដែលមានមូលហេតុមកពីសហគ្រាសគឺមានការធានាផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សក្នុងកម្រិតមួយ។

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

2

បទបញ្ញត្តិនៅពេលធ្វើការ

2-1

ការបើកប្រាក់ឈ្នួល

បញ្ញត្តិទូទៅចំនួន 4 ត្រូវបានកំណត់ ដើម្បីធានាថាប្រាក់ឈ្នួលត្រូវបានបើកទៅអោយកម្មករនិយោជិត បានគ្រប់ចំនួន។

① បញ្ញត្តិទូទៅ អំពីការបើកជា សាច់ប្រាក់	បញ្ញត្តិទូទៅ	ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវបើកជាសាច់ប្រាក់។
	ករណី លើកលែង	ក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតយល់ព្រម អាចបើកតាមរយៈ ការផ្ទេរប្រាក់តាមគណនីធនាគារក៏បាន។ ក្នុងករណីដែលមានការសន្យារវាងសហគ្រាសនិងសហជីព អាចផ្តល់ជា វត្ថុ (ផលិតផលរបស់សហគ្រាសជាដើម) បាន។
② បញ្ញត្តិទូទៅ អំពីការបើកប្រាក់ ដោយផ្ទាល់	ប្រាក់ឈ្នួលចាំបាច់ត្រូវបើកអោយទៅសម្រាប់កម្មករនិយោជិតដោយផ្ទាល់។	
③ បញ្ញត្តិទូទៅ អំពីការបើកប្រាក់ ទាំងអស់	បញ្ញត្តិទូទៅ	ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវបើកទាំងអស់គ្រប់ចំនួន។
	ករណី លើកលែង	ការដកទៅលើការកាត់ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលឬភាគទានរបប សន្តិសុខសង្គមជាដើមដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ការកាត់មួយភាគក្នុងករណីបានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយ សហជីព ឬអ្នកតំណាងកម្មករនិយោជិតភាគច្រើន
④ បញ្ញត្តិទូទៅ អំពីការបើក ទៀងទាត់លើសពី 1ដងរៀងរាល់ខែ	បញ្ញត្តិទូទៅ	ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវបានបើកនៅថ្ងៃកំណត់ណាមួយ លើសពី1ដង រៀងរាល់ខែ។ ➔ ឧទាហរណ៍ ចុះបាច់មិនអនុញ្ញាតអោយបើកបុរាក់ឈ្នួល សរុប 2ខែម្តងទេ។ ម្យ៉ាងទៀតច្បាប់មិនអនុញ្ញាតអោយ ធ្វើការកំណត់ថ្ងៃបើកប្រាក់តាមរបៀបដែលមិនអាច កំណត់ថ្ងៃបើកប្រាក់ជាក់លាក់បានដូចជា "រៀងរាល់ខែពី ថ្ងៃទី20ដល់ថ្ងៃទី25" ឬ "រៀងរាល់ថ្ងៃសុក្រទី4នៃខែ" ដែល មានការប្រែប្រួលក្នុងចន្លោះ 7ថ្ងៃ។
	ករណី លើកលែង	ប្រាក់ឈ្នួលបណ្តោះអាសន្នឬប្រាក់បំណាច់ (bonus)

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

2-2

មេរដេលាធ្វើការ / ការសម្រាក / ថ្ងៃឈប់សម្រាក

(1) មេរដេលាធ្វើការ

- មេរដេលាធ្វើការ គឺមានព្រំដែននៃដលៃកំណត់ដោយចូហាប់។
- នៅក្នុងចូហាប់សុតត្រូវដារការងារ ជាគោលការណ៍កំណត់ត្រឹម 8ម៉ោងក្នុង១ថ្ងៃ 40ម៉ោងក្នុង១សប្តាហ៍ (មេរដេលាធ្វើការកំណត់ដោយចូហាប់)។
- ក្នុងករណីអាយកមុមករនិយោជិតធ្វើការងារបន្តថែមម៉ោងសហគុរសត្រូវផ្តល់បុរាភ័យបន្តបន្ថែម។

(2) ការសម្រាក

នៅក្នុងអំឡុងពេលធ្វើការ ក្នុងករណីមេរដេលាធ្វើការក្នុង១ថ្ងៃលើសពី៦ម៉ោង សហគ្រាសត្រូវផ្តល់ការសម្រាកយ៉ាងតិច៤៥នាទី ក្នុងករណីលើសពី ៨ម៉ោងត្រូវផ្តល់ការសម្រាកយ៉ាងតិច ៦០នាទី។

(3) ថ្ងៃឈប់សម្រាក

សហគ្រាសត្រូវផ្តល់ថ្ងៃឈប់សម្រាកយ៉ាងតិច១ថ្ងៃរៀងរាល់សប្តាហ៍ដល់កម្មករនិយោជិត ឬសរុបចាប់ពី ៤ថ្ងៃឡើងសម្រាប់រយៈពេល៤សប្តាហ៍ (ថ្ងៃឈប់សម្រាកកំណត់ដោយច្បាប់)។

(4) កាតព្វកិច្ចទាក់ទងនឹងការសម្រេចលក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិកបញ្ជូន

ចំពោះការសម្រេចនូវលក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិកបញ្ជូនគឺសហគ្រាសបញ្ជូនជាអ្នកទទួលខុសត្រូវ ប៉ុន្តែការគោរពមេរដេលាធ្វើការ ការសម្រាក ថ្ងៃឈប់សម្រាកជាដើម គឺជាទំនួលខុសត្រូវរបស់សហគ្រាសទទួល។



ចំណុចគួរដឹង៖ ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួល

ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលគឺការឈប់សម្រាកដោយបានទទួលប្រាក់ឈ្នួល ទោះបីជាឈប់សម្រាកនៅថ្ងៃកំណត់ត្រូវធ្វើការក៏ដោយ។ ជាទូទៅអាចទទួលបានសម្រាប់ថ្ងៃណាដែលកម្មករនិយោជិតប្រាថ្នាចង់បាន ហើយគោលបំណងនៃការប្រើប្រាស់គឺដោយសេរី។ កម្មករនិយោជិតដែលបន្តធ្វើការបាន ៦ខែ ហើយមកធ្វើការលើសពី 80%នៃថ្ងៃធ្វើការទាំងអស់ អាចធ្វើការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលបានចំនួន១០ថ្ងៃ។ នៅពេលដែលចំនួនឆ្នាំបន្តធ្វើការកាន់តែច្រើន ហើយនៅតែបំពេញលក្ខខណ្ឌមកធ្វើការលើសពី80% ចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលដែលអាចប្រើបានកាន់តែច្រើនឡើង (ច្រើនបំផុត 20ថ្ងៃ)។ សហគ្រាសត្រូវតែផ្តល់ 5ថ្ងៃរៀងរាល់ឆ្នាំ ដោយជ្រើសរើសពេលវេលាជាដើម ទៅអោយកម្មករនិយោជិតដែលបានទទួលការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលចំនួនលើសពី10ថ្ងៃ។

ចំពោះកម្មករនិយោជិតដែលមានទម្រង់នៃការជួលក្រៅពីបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិដូចជា បុគ្គលិកបញ្ជូន កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង ក្នុងករណី

- បន្តធ្វើការបាន៦ខែ(*)
- មកធ្វើការលើសពី 80%នៃថ្ងៃធ្វើការទាំងអស់
- ធ្វើការលើសពី 5ថ្ងៃក្នុង១សប្តាហ៍ ឬលើសពី21ថ្ងៃក្នុង១ឆ្នាំ

- ជំពូកទី១
- ជំពូកទី២
- ជំពូកទី៣
- ជំពូកទី៤
- ជំពូកទី៥
- ជំពូកទី៦
- ជំពូកទី៧
- ជំពូកទី៨
- ជំពូកទី៩
- ជំពូកទី១០
- ជំពូកទី១១
- ជំពូកទី១២

ប្រសិនបើបំពេញលក្ខខណ្ឌ ៣នេះ ចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលនឹងត្រូវបានផ្តល់ដូច បុគ្គលិកពេញសិទ្ធិដែរ (ទោះជាធ្វើការមិនលើសពី 4 ថ្ងៃក្នុង 1 សប្តាហ៍ ឬមិនលើសពី 216 ថ្ងៃក្នុង 1 ឆ្នាំក៏ដោយ ប្រសិនបើ ថេរវេលាធ្វើការកំណត់ក្នុង 1 សប្តាហ៍លើសពី 30 ម៉ោង នោះនឹងទទួលបានចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមាន ប្រាក់ឈ្នួលដូចបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិដែរ។

ក្នុងករណីដែលថេរវេលាធ្វើការកំណត់ក្នុង 1 សប្តាហ៍មិនលើសពី 4 ថ្ងៃ ហើយចំនួនថ្ងៃធ្វើការកំណត់ក្នុង 1 ឆ្នាំមិន លើសពី 216 ថ្ងៃ ថេរវេលាធ្វើការកំណត់ក្នុង 1 សប្តាហ៍តិចជាង 30 ម៉ោង នឹងទទួលបានចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ដោយមានប្រាក់ឈ្នួលទៅតាមចំនួនថ្ងៃធ្វើការកំណត់នោះ។

(*) ចំពោះរបៀបគិតសម្រាប់បុគ្គលិកដែលមានកិច្ចសន្យាកំណត់ថេរវេលានៅពេលបន្តកិច្ចសន្យា ក្នុងករណីដែល ការបន្តកិច្ចសន្យាមិនមានភាពខុសគ្នាពីការជួលបន្តគត់ដាច់ នោះអំឡុងពេលធ្វើការមុនបន្តក៏រាប់បញ្ចូលដែរ។

2-3 ការងារបន្ថែមម៉ោង និងការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក

(1) ការងារបន្ថែមម៉ោង និងការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក

- ក្នុងករណីខាងក្រោម សហគុរសគួរចុះកិច្ចព្រមព្រៀងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ (ខាងក្រោមហៅថា “កិច្ចព្រមព្រៀង 36”) ជាមួយសហជីពដែលមានកម្មករនិយោជិតភាគច្រើនជាសមាជិក ឬក្នុងករណី ដែលគុមានសហជីពដែលមានកម្មករនិយោជិតភាគច្រើនជាសមាជិក គឺបុគ្គលដែលតំណាងអោយ កម្មករនិយោជិតភាគច្រើន។

- ① ក្នុងករណីអោយកម្មករនិយោជិតធ្វើការលើសថេរវេលាធ្វើការកំណត់ដោយច្បាប់
- ② ក្នុងករណីអោយធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកកំណត់ដោយច្បាប់

- ចំនួនម៉ោងច្រើនបំផុតនៃការងារបន្ថែមម៉ោងគួរមានកំណត់ដោយច្បាប់។
- ច្បាប់ស្តីពីការងារកំណត់ចំនួនម៉ោងច្រើនបំផុតនៃការងារបន្ថែមម៉ោងជាទូទៅគួរមាន 45 ម៉ោងក្នុង ១ ខែ 360 ម៉ោងក្នុង ១ ឆ្នាំ (ទោះបីជាក្នុងករណីដែលមានមូលហេតុពិសេសបណ្តោះអាសន្នក៏ដោយ កម្មវិធីខុសបំផុតគួរមាន 720 ម៉ោងក្នុង ១ ឆ្នាំ 100 ម៉ោងក្នុង ១ ខែ (រួមទាំងការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក) គិតជាមធ្យមសម្រាប់ច្រើនខែ 80 ម៉ោងក្នុង ១ ខែ (រួមទាំងការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក) ហើយខែដែលអាច ធ្វើការងារបន្ថែមម៉ោងលើសពី 45 ម៉ោងមានគួរមាន 6 ដងក្នុង ១ ឆ្នាំ)

(2) ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែម

នៅពេលអោយធ្វើការលើសពីថេរវេលាធ្វើការកំណត់ដោយច្បាប់ ឬធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាក កំណត់ដោយច្បាប់ ក្រោមកិច្ចព្រមព្រៀង 36 សហគ្រាសត្រូវតែផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែម។

ចំណុចគួរដឹង៖

វិធីគណនាប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែម



- ① បន្ថែម25% នៅពេលអោយធ្វើការលើសថេរវេលាធ្វើការកំណត់ដោយច្បាប់
 - * ចំពោះការងារបន្ថែមម៉ោងដែលលើសពី 60ម៉ោងក្នុង1ខែ ត្រូវផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមលើសពី 50%។ (ចំពោះសហគ្រាសតូចនិងមធ្យម ត្រូវបានលើកលែងការអនុវត្តរហូតដល់ខែមីនា ឆ្នាំ2023)
- ② នៅពេលអោយធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកកំណត់ដោយច្បាប់ (ធ្វើការថ្ងៃឈប់សម្រាក) ត្រូវផ្តល់35%បន្ថែម
- ③ នៅពេលអោយធ្វើការនៅពេលយប់ចាប់ពីម៉ោង 10យប់រហូតដល់ម៉ោង 5ព្រឹក (ការងារវេនយប់) ត្រូវផ្តល់25%បន្ថែម

ឧទាហរណ៍ក្នុងករណីធ្វើការបន្ថែមម៉ោងនិងការងារពេលយប់ (①+③) ត្រូវផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមលើសពី50%។
 ចំពោះប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមក៏មិនអាស្រ័យលើទម្រង់នៃការជួលដែរ គឺអនុវត្តចំពោះគ្រប់កម្មករនិយោជិតទាំងអស់។
 លោកដូច្នោះហើយត្រូវផ្តល់ដល់ បុគ្គលិកបញ្ជូន បុគ្គលិកមានថេរវេលាកំណត់ កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង អ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោង ផងដែរ។

2-4 ការថែទាំសុខភាពមាតា / ការឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាព / ការឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូន / ការឈប់សម្រាកថែទាំ

(1) នៅពេលមានផ្ទៃពោះ

- កម្មករនិយោជិតសុរតីដលៃកំពុងពរពោះ(មួយភាគរួមទាំងកម្មការនីនិយោជិតកុរុយសមុលកូនដលៃមិនទាន់បានពេញមួយឆ្នាំ។ កូនករណីនេះ បន្ទាប់ពីនេះហៅថា “សុត្រីពរពោះនិងសុត្រីសមុលកូន”) អាចសុនីសុំបុរការខាងក្រោមបាន៖

- ① ប្តូរទៅធ្វើការងារផ្សេងដែលមានភាពធ្ងន់ស្រាល (តែនៅពេលពរពោះ)
- ② ថេរវេលាធ្វើការក្នុង1សប្តាហ៍ ឬក្នុង1ថ្ងៃមិនលើសពីថេរវេលាកំណត់ដោយច្បាប់ (រួមទាំងប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀងទាត់) (ស្ត្រីពរពោះនិងស្ត្រីសម្រាលកូន)
- ③ មិនត្រូវធ្វើការងារបន្ថែមម៉ោង ការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក ឬការងារពេលយប់ (ស្ត្រីពរពោះនិងស្ត្រីសម្រាលកូន)

* សហគ្រាសត្រូវចាត់វិធានការខាងក្រោម។

- ① រកពេលវេលាអោយកម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីអាចទៅទទួលការណែនាំសុខភាពសម្រាប់ស្ត្រីពរពោះ ឬទៅពិនិត្យសុខភាព
 - ② កូនករណីដលៃកម្មករនិយោជិតជាសុត្រីមានទទួលការណែនាំពីគួរពទុយឬឆ្ងុមប នៅពេលទៅពិនិត្យសុខភាពជាដើម ត្រូវចាត់វិធានការដូចជាប្តូរម៉ោងធ្វើការឬសម្រាលការងារជាដើម ដើម្បីអោយកម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីនោះអាចគោរពតាមសេចក្តីណែនាំរបស់គ្រូពេទ្យបាន។

- កុរុមហ៊ុនត្រូវមានហាមឃាត់នូវករណីដូចខាងក្រោម៖

- ① មានគំរោងប្រើប្រាស់ការរៀបការ ការពរពោះ ឬការសម្រាលកូនរបស់កម្មករនិយោជិតជាស្ត្រី ធ្វើជាហេតុផលឈប់ពីការងារ
- ② បញ្ឈប់ការងារដោយសារកម្មករនិយោជិតជាស្ត្រីរៀបការ
- ③ បញ្ឈប់ការងារ ឬអនុវត្តន៍ធ្វើអោយខាតបង់ប្រយោជន៍ដល់កម្មករនិយោជិតជាស្ត្រី ដោយសារ កម្មករនិយោជិតស្ត្រីបានពរពោះ បានសម្រាលកូន បានស្នើសុំសម្រាកមុននិងក្រោយពេល សម្រាលកូនជាដើម

* ការបញ្ឈប់ការងារកម្មករនិយោជិតស្ត្រីកំពុងពរពោះ និងស្ត្រីសម្រាលកូនគ្មានសុពលភាពឡើយ។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែល សហគ្រាសអាចបញ្ជាក់បានថាការបញ្ឈប់ការងារនោះគឺមិនមែនដោយសារការពរពោះឬការសម្រាលកូននោះជាករណី ដោយឡែក។

(2) ការឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាព

- កុរុមហ៊ុនមិនត្រូវជួលកម្មករនិយោជិតសុភ័យកុំនុងអំឡុងពេលដូចខាងក្រោម៖

- ① ប្រសិនបើមានការស្នើសុំដោយផ្ទាល់របស់កម្មករនិយោជិតស្ត្រី 6សប្តាហ៍មុនពេលគម្រោងនឹងសម្រាលកូន (ក្នុងករណីពរពោះកូនច្រើន 14 សប្តាហ៍)
- ② អំឡុងពេលមិនអាចអោយធ្វើការបានគឺ8សប្តាហ៍ក្រោយសម្រាលកូនរួច (ប៉ុន្តែ6សប្តាហ៍ ក្រោយសម្រាលកូនរួច បើសាមីខ្លួនស្នើសុំ គឺអាចធ្វើការងារដែលគ្រូពេទ្យទទួលស្គាល់ថាគ្មានការ ប៉ះពាល់បាន)

(3) ការឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូន

- ការឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូនគឺជាការឈប់សម្រាកដលៃកម្មករនិយោជិតបុរសឬស្ត្រីអាចសុំសុំមាន មុនពេលកូនមានអាយុ1ឆ្នាំ (កុំនុងករណីខុលៈអាចដល់2ឆ្នាំ)។អាចបងែចកែឈប់ជា2 ដង។
- ការឈប់សម្រាកកុរុយសម្រាលប៉ាប៉ាគឺជាការឈប់ សម្រាកដលៃកម្មករនិយោជិតបុរសឬស្ត្រី អាច សុំសុំមាន4សប្តាហ៍កុំនុងអំឡុងពេលកុរុយសម្រាលកូន8សប្តាហ៍។បន្តថែទាំការឈប់សម្រាក ចិញ្ចឹមកូន អាចបងែចកែឈប់ជា2ដង។
- សហគុរុស (រួមទាំងសហគុរុសទទួលបុគ្គលិកបញ្ជូនជូនផង) មិនត្រូវធ្វើរឿងខាងក្រោមឡើយ៖

- ① បដិសេធមិនអោយច្បាប់ឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូន ការឈប់សម្រាកក្រោយសម្រាលប៉ាប៉ា
- ② បញ្ឈប់ការងារ ឬអនុវត្តន៍ធ្វើអោយខាតបង់ប្រយោជន៍ដោយសារការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាក ចិញ្ចឹមកូន ការឈប់សម្រាកក្រោយសម្រាលប៉ាប៉ា

(4) ការឈប់សម្រាកថែទាំ

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

- កម្មករនិយោជិតអាចសុំចុះចប់ឈប់សម្រាកខាងក្រុមហ៊ុន (ចុះចប់សុំដំណើរការឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូន និងឈប់សម្រាកថែទាំ)

- ① ការឈប់សម្រាកដើម្បីថែទាំសមាជិកគ្រួសារគោលដៅដែលចាំបាច់ត្រូវការការថែទាំ
- ② ចំពោះរយៈពេលគឺសរុប 93 ថ្ងៃសម្រាប់សមាជិកគ្រួសារគោលដៅ 1 នាក់ ដែលអាចបែងចែកបានរហូតដល់ 3 ដង

- សហគុណស (អនុវត្តចំពោះសហគុណសទទួលបានការបញ្ជូនផងដែរ) មិនត្រូវធ្វើរឿងខាងក្រុមឡើយ។

- ① បដិសេធមិនអោយច្បាប់ឈប់សម្រាកថែទាំ
- ② បញ្ឈប់ការងារ ឬអនុវត្តធ្វើអោយខាតបង់ប្រយោជន៍ដោយសារការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកថែទាំ

ស្តីពីព័ត៌មានលំអិត សូមសួរទៅកាន់ផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) នៃនាយកដ្ឋានការងាររាជធានីខេត្តប្រកន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារ។

* សូមមើលគេហទំព័ររាជធានីខេត្ត ឬតារាងទីតាំងនៃផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) ក្នុងគេហទំព័រខាងក្រោមនេះ។

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



ចំណុចគន្លឹះ

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ

- អ្នកដែលកំពុងឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាពហើយបំពេញលក្ខខណ្ឌចាំបាច់ អាចទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាលកូន។
→សូមយោងទៅតាម 3-2 នៃជំពូកទី 4 ។
- អ្នកដែលសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូន ហើយបំពេញលក្ខខណ្ឌចាំបាច់ អាចទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូន។
(* ហើយ ចាប់ពីខែតុលា ឆ្នាំ 2022 អ្នកដែលបំពេញលក្ខខណ្ឌ អាចទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូននៅពេលសម្រាលកូន។
→សូមយោងទៅតាម 3-3 នៃជំពូកទី 4 (1) និង (2) ។
- អ្នកដែលសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកថែទាំ ហើយបំពេញលក្ខខណ្ឌចាំបាច់ អាចទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភឈប់សម្រាកថែទាំ។
→ប្រាក់ឧបត្ថម្ភឈប់សម្រាកថែទាំ មានចំនួនស្មើនឹង 67% នៃប្រាក់ឈ្នួលមុនពេលឈប់សម្រាក ហើយសម្រាប់សមាជិកគ្រួសារគោលដៅ 1 នាក់បានត្រឹម 3 ដង សរុប 93 ថ្ងៃប៉ុណ្ណោះ។

2-5 ការលាឈប់ និងការបញ្ឈប់ការងារជាដើម

(1) ការលាឈប់

- ការលាឈប់ពីសហគុរាសគឺជាសិទ្ធិផ្ទាល់ខ្លួនរបស់កម្មករនិយោជិតប៉ុន្តែការលាឈប់ដោយគោរពតាមសីលធម៌របស់បុគ្គលជាសមាជិកនៃសង្គមដូចខាងក្រោមក៏សំខាន់ដែរ។

- ① ត្រូវប្រាប់ទៅថ្នាក់លើអំពីបំណងចង់លាឈប់
- ② ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ
- ③ ត្រូវប្រគល់ការងារទៅអ្នកផ្សេង



- នៅពេលសម្រេចចិត្តថាលាឈប់ ដំបូងវាជាការសំខាន់ដលៃត្រូវស្រាវជ្រាវមើលថាតើនីតិវិធីលាឈប់នៃសហគុរាសដលៃខ្លួនធុរការយ៉ាងដូចម្តេច។
- ក្នុងករណីដលៃនីតិវិធីនៃការលាឈប់ត្រូវមានកំណត់នៅក្នុងបទបញ្ជាជាដុំទុំក្នុងរបស់សហគុរាសគឺត្រូវធ្វើតាមនោះ។
- នៅពេលសុំលាឈប់ បញ្ជីត្រូវតែចុះហត្ថលេខាឱ្យមានការកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យានិងករណីគុមាន។

ក្នុងករណីគ្មានការកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យានៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ

- ជាទូទៅ2សប្តាហ៍កុរាយពេលសុំលាឈប់ កិច្ចសន្យាការងារនឹងត្រូវបញ្ចប់។

ក្នុងករណីមានការកំណត់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យានៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ

- បុរសនិងប្រុសមានមូលហេតុចាំបាច់ខានមិនបាន គឺមិនអាចលាឈប់នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃកិច្ចសន្យាការងារឡើយ។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីដលៃកិច្ចសន្យាការងារទាំងឡាយមាន1ឆ្នាំ ប្រសិនបើសុំលាឈប់គេអាចលាឈប់ពេលណាក៏បាន។
- កុរាយការបញ្ចប់ថេរវេលានៃកិច្ចសន្យាការងារដើម្បីធ្វើការងារនៅកន្លែងដទៃទៀត បុគ្គលដែលបន្តទៅទៀតចាំបាច់ត្រូវចុះកិច្ចសន្យាការងារថ្មី (បន្ត) (សូមមើលតុរង 1-2 (2))
ដើម្បីបន្តកិច្ចសន្យាបែបនេះ គឺត្រូវការការយល់ព្រមពីភាគីទាំងពីរគឺសហគ្រាសនិងកម្មករនិយោជិត។

(2) ការបញ្ឈប់ការងារ

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

ការបញ្ឈប់ការងារ

- គឺជាការបញ្ឈប់កិច្ចសន្យាការងារជាអត្តនាម័ត ដោយសហគ្រាស។
- ក្នុងករណីដែលការបញ្ឈប់ដោយខ្លះមូលហេតុសមស្របបែរត្រូវវិស័យ និងមិនអាចទទួលយក បានតាមស្មារតីនិច្ចវិន័យសៃង្កតម ការបញ្ឈប់ការងារនោះគ្មានសុពលភាពឡើយ។ មានន័យថា ការបញ្ឈប់ការងារ គឺសហគ្រាសមិនអាចធ្វើទៅបានដោយសេរីឡើយ។
- ហើយសហគ្រាសត្រូវចងចាំទុកជាមុននៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង អំពីមូលហេតុបញ្ឈប់ការងារ (មូលហេតុអាចបញ្ឈប់ការងារ)។
- ក្នុងករណីដែលសហគ្រាសចង់បញ្ឈប់ការងាររបស់កម្មករនិយោជិត លើកលែងតែករណីដែល អាចបន្តអាជីវកម្មដោយសារមូលហេតុសមស្របមិនមានដូចជាគុះធម្មជាតិជាដើម ឬមានមូលហេតុ បណ្តាលមកពីកម្មករនិយោជិត ត្រូវជូនដំណឹងអោយមានយ៉ាងហោច 30 ថ្ងៃមុន ឬបង់ប្រាក់ឈ្នួល មធ្យមចំនួនលើសពី 30 ថ្ងៃ (គន្លឹះមហាថាសំណងសម្រាប់ការបញ្ឈប់ការងារ)។

ការព្យួរការងារ

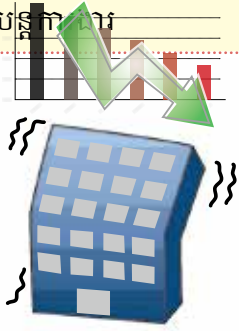
- ការព្យួរការងារគឺការមិនចុះ (មិនបន្ត) កិច្ចសន្យាការងារមុនដទៃទៀតជាមួយកម្មករនិយោជិត នៅពេលដែលកិច្ចសន្យាការងារដែលមានកំណត់ថេរវេលា មានមកដល់កាលកំណត់។ (សូមមើលត្រង់ 1-2 (2))
- ការព្យួរការងារគឺខុសគ្នាជាមួយការបញ្ឈប់ការងារដែលសហគ្រាសបញ្ឈប់កិច្ចសន្យាការងារជា អត្តនាម័ត នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃកិច្ចសន្យា។
- នៅពេលដែលសហគ្រាសមានបំណងចង់ព្យួរការងារបុគ្គលខាងក្រោម ត្រូវជូនដំណឹងអោយមានយ៉ាង ហោច 30 ថ្ងៃជាមុន៖

- ① អ្នកដែលបានបន្តកិច្ចសន្យាលើសពី 3 ដង
- ② អ្នកដែលបានបន្តធ្វើការលើសពី 1 ឆ្នាំ

- ក្នុងករណីដែលគ្មានមូលហេតុសមស្របបែរត្រូវវិស័យក្នុងការព្យួរការងារនិងមិនអាចទទួលយក បានតាមស្មារតីនិច្ចវិន័យសៃង្កតម សហគ្រាសមិនអាចព្យួរការងារបានឡើយ ដូចជាក្នុងករណី ខាងក្រោម៖

- ① ជាក់ស្តែងគឺអាចចាត់ទុកដូចជាការបញ្ឈប់ការងារ ដោយសារបានបន្តកិច្ចសន្យាជាច្រើនដង រួចមកហើយ
- ② កម្មករនិយោជិតមានមូលហេតុសមស្របក្នុងការរំពឹងថានឹងទទួលបានការបន្តការងារ

- ក្នុងករណីដែលគម្រោងទទួលស្គាល់ការព្យួរការងារ នោះកិច្ចសន្យាការ កំណត់នឹងបន្តត្រូវបានរក្សាទុកខណៈការងារដូចមុនពេលព្យួរការងារ។



ចំណុចគួរដឹង៖

ការបញ្ឈប់ការងារដើម្បីរៀបចំវេចនាសម្ព័ន្ធ

- ការបញ្ឈប់ការងារដើម្បីរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគឺការបញ្ឈប់ការងារដើម្បីកាត់បន្ថយចំនួនកម្លាំងពលកម្ម ដោយសារស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចមិនល្អ ឬស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់សហគ្រាសមិនល្អជាដើម។
- ការបញ្ឈប់ការងារដើម្បីរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធមានសុពលភាពឬគ្មាន នឹងត្រូវបានវិនិច្ឆ័យលើប្រការខាងក្រោម។
 - ① ភាពចាំបាច់ក្នុងការកាត់បន្ថយកម្មករនិយោជិត
ការកាត់បន្ថយកម្មករនិយោជិតដោយសារស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចមិនល្អ ឬស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុមិនល្អ ផ្អែកលើការចាំបាច់ខ្លាំងក្នុងការគ្រប់គ្រងសហគ្រាស
 - ② ការខិតខំប្រឹងប្រែងបញ្ចៀសការបញ្ឈប់ការងារ
បានខិតខំបញ្ចៀសការបញ្ឈប់ការងារ ដោយប្រើមធ្យោបាយផ្សេងៗក្រៅពីការបញ្ឈប់ការងារ (ឧទាហរណ៍: ការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការងារ ប្រកាសរកអ្នកមានបំណងលាឈប់ជាដើម)
 - ③ ភាពសមស្របនៃការជ្រើសរើសកម្មករនិយោជិតគោលដៅសម្រាប់ការបញ្ឈប់ការងារដើម្បីរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ
គោលការណ៍ក្នុងការជ្រើសរើសកម្មករនិយោជិតគោលដៅសម្រាប់ការបញ្ឈប់ការងារដើម្បីរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ មានភាពវត្តមានសមស្រប ហើយការអនុវត្តមានភាពស្មើភាពគ្នា
 - ④ ភាពត្រឹមត្រូវនៃនីតិវិធីបញ្ឈប់ការងារ
ធ្វើការពន្យល់អោយយល់ព្រមអំពីភាពចាំបាច់នៃការបញ្ឈប់ការងារ ពេលវេលា ចំនួន វិធី ទៅកាន់សហជីពនិងកម្មករនិយោជិត។

(3) ការក្ស័យធនរបស់សហគ្រាស

យោងតាមច្បាប់ទាក់ទងនឹងការធានាអោយមានប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់បើកជាដើម គេបានបង្កើតប្រព័ន្ធដែលរដ្ឋាភិបាលបើកប្រាក់ឈ្នួលដែលសហគ្រាសមិនទាន់បើកអោយជំនួសសិន នៅពេលដែលសហគ្រាសក្ស័យធនហើយមិនអាចបើកប្រាក់បៀវត្សបាន។

ដោយសារប្រាក់ឈ្នួលមួយផ្នែកដែលមិនត្រូវបានបើក អាចត្រូវបានបង់ជំនួស សូមពិគ្រោះជាមួយការិយាល័យស្តង់ដារការងារ។

(4) របបនិកម្មភាពការងារ (ប្រាក់ឧបត្ថម្ភមូលដ្ឋាន)

ក្នុងករណីបាត់បង់ការងារ

អ្នកដែលចូលក្នុងរបបនិកម្មភាពការងារ ក្នុងករណីដែលបានបំពេញលក្ខខណ្ឌខាងក្រោម ជាទូទៅអាចទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមូលដ្ឋានពីរបបនិកម្មភាពការងារ៖

- លក្ខខណ្ឌអាចទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមូលដ្ឋាន
 - ① អ្នកកំពុងបាត់បង់ការងារធុរិ
 - ② អ្នកសុំចិតនៅក្នុងសុខភាពអាចធ្វើការងារបាន ហើយមានឆន្ទៈចង់រកការងារ
 - ③ អ្នករស់នៅមានធុរិការក្នុងមួយខែ រយៈពេល 11 ថ្ងៃ ឬមានធុរិការដោយគិតជាម៉ោងមូលដ្ឋានក្នុងការគណនាប្រាក់ឈ្នួល ពី 80 ម៉ោងឡើងទៅក្នុងមួយខែ ហើយចំនួនខែទាំងនោះមានយ៉ាងតិច 12 ខែ ក្នុងកម្រិតពេល 2 ឆ្នាំ មុនថ្ងៃដែលបាត់បង់ការងារ

(ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលមូលហេតុនៃការឈប់គឺដោយសារការរកស៊ីធន ឬដោយសារការបញ្ឈប់ការងារដោយមូលហេតុរបស់សហគ្រាស ឬដោយសារកិច្ចសន្យាការងារមានចេរិយលោកំណត់មិនត្រូវបានបន្តជាដើម គឺអ្នករស់នៅមានធុរិការក្នុងមួយខែ រយៈពេល 11 ថ្ងៃ ឬមានធុរិការដោយគិតជាម៉ោងមូលដ្ឋានក្នុងការគណនាប្រាក់ឈ្នួល ពី 80 ម៉ោងឡើងទៅក្នុងមួយខែ ហើយ

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

ចំនួនខែទាំងនោះមានយ៉ាងតិច 6ខែ ក្នុងកម្មលុះពេល 1ឆ្នាំ មុនថ្ងៃដំបូងនៃសហគុណស។)

ពេលវេលាចាប់ផ្តើមទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ

ពេលវេលាចាប់ផ្តើមផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភខុសគ្នាទៅតាមមូលហេតុនៃការបាត់បង់ការងារ។

- ① ក្នុងករណីត្រូវបានបញ្ឈប់ការងារដោយមូលហេតុរបស់សហគុណស ឬលាលយប់ពីការងារតាមការណែនាំរបស់សហគុណស

ក្នុងករណីចុះឈ្មោះសុំរងការងារ (*1) នៅ Hello Work (ការិយាល័យសុចរិតភាពការងារសាធារណៈ) ហើយទទួលបានបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការលាចាកពីការងារ ក្នុងករណីដែលថ្ងៃដំបូងនៃសុចរិតភាពក្នុងស្ថានភាពគុណការងារធ្វើសរុប7ថ្ងៃនៃកន្លងទៅ។

- ② ក្នុងករណីលាលយប់ពីការងារដោយមូលហេតុផ្ទាល់ខ្លួនឬត្រូវបានបញ្ឈប់ការងារដោយសារមូលហេតុបណ្តាលមកពីសមីខ្លួន

ក្នុងករណីចុះឈ្មោះសុំរងការងារ (*1) នៅ Hello Work ហើយទទួលបានបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការលាចាកពីការងារ ក្នុងករណីដែលថ្ងៃដំបូងនៃសុចរិតភាពក្នុងស្ថានភាពគុណការងារធ្វើសរុប7ថ្ងៃនៃកន្លងទៅ និងក្នុងរយៈពេល 2ខែបន្ថែមទៀតមានកន្លងផុត (ត្រឹម 2ដង ក្នុងកម្មលុះពេល 5ឆ្នាំ សម្រាប់ការលាលយប់ពីការងារដោយមូលហេតុផ្ទាល់ខ្លួន) (*2)។

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

*2 គឺ 3 ខែសម្រាប់ករណីលាលយប់ពីការងារដោយមូលហេតុផ្ទាល់ខ្លួន ពីលើកទី 3 ទៅក្នុងកម្មលុះពេល 5ឆ្នាំ

- ③ ក្នុងករណីដែលត្រូវបានបញ្ឈប់ការងារដោយសារតម្លៃលាចាកផ្ទាល់ខ្លួននៃក្នុងទំនួលខុសត្រូវរបស់សមីខ្លួន

ក្នុងករណីដែលមានដាក់ពាក្យសុំរងការងារ ហើយមានទទួលបានបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការលាចាកពីការងារ, 7កន្លងផុតពីថ្ងៃដំបូងនៃការបាត់បង់ការងារ, និងក្នុងរយៈពេល 3ខែកន្លងផុត។

នៅពេលលាលយប់ពីការងារ ប្រសិនបើដាក់មូលហេតុនៃការលាលយប់ថាមកពីមូលហេតុផ្ទាល់ខ្លួន ដែលតាមការពិត ត្រូវបានបញ្ឈប់ការងារដោយមូលហេតុរបស់សហគ្រាស ឬធ្វើតាមការណែនាំរបស់សហគ្រាសនោះនឹងមានការខាតប្រយោជន៍នៅពេលទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមូលដ្ឋាន ហេតុដូច្នោះហើយនៅពេលទទួលបានបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការលាចាកពីការងារ ត្រូវពិនិត្យអោយបានជាក់លាក់ត្រង់កន្លែងមូលហេតុនៃការលាចាកពីការងារ។

រយៈពេលនៃការផ្តល់តារាងកាលិក

មានការប្រែប្រួលទៅតាមមូលហេតុនៃការលាលយប់ពីការងារ និងអាយុជាដើម។ ជាទូទៅគឺបានត្រឹម 90 ទៅ 330 ថ្ងៃ។

(5) សកម្មភាពរកការងារ

អាចទៅធ្វើសកម្មភាពរកការងារថ្មី តាម HelloWork ជាដើម។

នៅតាមកន្លែងពិគ្រោះអំពីការងារនៃ Hello Work គេអាចទទួលបាននូវសេវាកម្មទាំងអស់ ដូចខាងក្រោមនេះបាន ដោយមិនយកកម្រៃ។



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

① ការពិគ្រោះអំពីការងារ

គេឆ្ងល់យឺតបំផុតព្រោះការពិគ្រោះផ្តល់ដំណោះស្រាយដល់ការរកការងារឬការងារ។ សូមទៅពិគ្រោះមើលសិន ទោះជាបញ្ហាអ្វីក៏ដោយ។

② ការរកកុមហ៊ុនដដែលចង់ធ្វើការ

នៅ Hello Work គេមានព័ត៌មានជាច្រើនស្តីពីការរកបុគ្គលិកធ្វើការរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ព័ត៌មានរកបុគ្គលិកធ្វើការទាំងនេះ អាចមើលតាមកុំព្យូទ័ររបស់ Hello Work ឬក៏តាមស្នាដៃរបស់អ្នកបាន។

③ ការណែនាំទៅឱ្យកុមហ៊ុនដដែលអ្នកចង់ធ្វើការ

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

④ ជំនួយក្នុងការរកការងារ

នៅ Hello Work គេមានការណែនាំ និងពិនិត្យមើលឯកសារដាក់ពាក្យសុំធ្វើការទៅក្រុមហ៊ុន ដូចជាឯកសារប្រវត្តិរូប ឬប្រវត្តិការងារ ជាដើម ហើយក៏ការណែនាំស្តីពីសុភាពរម្ងៃ 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

ជំពូកទី១
ជំពូកទី២
ជំពូកទី៣
ជំពូកទី៤
ជំពូកទី៥
ជំពូកទី៦
ជំពូកទី៧
ជំពូកទី៨
ជំពូកទី៩
ជំពូកទី១០
ជំពូកទី១១
ជំពូកទី១២

3-1

សុវត្ថិភាព និងបរិស្ថានកន្លែងធ្វើការល្អ

មានច្បាប់ស្តីពីសុវត្ថិភាពនិងសុខភាពការងារដើម្បីធានាអោយបាននូវសុវត្ថិភាព និងសុខភាពរបស់កម្មករនិយោជិត។ ច្បាប់នេះដាក់កាតព្វកិច្ចអោយសហគ្រាសចាត់វិធានការចាំបាច់ធ្វើយ៉ាងណាកុំអោយកម្មករនិយោជិតមានគ្រោះថ្នាក់ ឬមានជំងឺដោយសារការងារ។

(1) ខ្លឹមសារនៃច្បាប់ស្តីពីសុវត្ថិភាពនិងអនាម័យ

សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចខាងក្រោម៖

- ត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់ដើម្បីបង្កការគុះថ្នាក់ដោយម៉ាស៊ីន ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈផ្សេងៗជាអាទិ៍។
- ត្រូវធ្វើការពិនិត្យសុខភាពដោយគ្រូពេទ្យនៅពេលចូលធ្វើការដំបូងនិងដងកូនៗធុនធំៗនាំកុរុយចូលធ្វើការ (កម្មករនិយោជិតត្រូវតែទទួលយកការពិនិត្យសុខភាពនោះ)
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យកម្មវិធីសុវត្ថិភាពរបស់កម្មករនិយោជិត ហើយត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់ដូចជាប្តូរការកិច្ចការងារជាដើមដោយយោងតាមលទ្ធផលនោះ (ចំពោះសហគុរុយដែលមានចំនួនកម្មករនិយោជិតតិចជាង 50 នាក់គឺមានកាតព្វកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែង)
- ត្រូវកុំដាប់អោយមាននូវថវិកាធ្វើការរបស់កម្មករនិយោជិតក្នុងគោលបំណងថែទាំសុខភាព
- ចំពោះកម្មករនិយោជិតដែលមានការឆ្លើយហាត់រយៈពេលយូរអង្វែងដោយសារការធ្វើការរយៈពេលវែង ត្រូវទទួលបានការសម្ភាសន៍និងណែនាំពីគ្រូពេទ្យ ហើយត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់ដូចជាប្តូរការកិច្ចការងារជាដើមដោយយោងតាមលទ្ធផលនោះ ។ល។

(2) ការពិនិត្យសុខភាព។ល។

ការពិនិត្យសុខភាព និងការត្រួតពិនិត្យកំរិតស្រ្តូសរបស់កម្មករនិយោជិតយោងតាមច្បាប់ស្តីអំពីសុវត្ថិភាពនិងសុខភាពការងារ ក្រៅពីអនុវត្តចំពោះបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិ ក៏ត្រូវអនុវត្តចំពោះ បុគ្គលិកបញ្ជូនបុគ្គលិកមានថេរវេលាកំណត់ កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង និងអ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោង ដែលបំពេញ 2 ចំណុចខាងក្រោមផងដែរ៖

- ត្រូវមានជួលដោយកិច្ចសន្យាដែលមានការកំណត់ថវិកា (ក្នុងករណីត្រូវបានជួលដោយកិច្ចសន្យាដែលមានការកំណត់ថវិកា គឺនៅពេលដែលគេមានគំរោងជួលលើសពី 1 ឆ្នាំ ឬត្រូវបានជួលលើសពី 1 ឆ្នាំតាមរយៈការបន្តកិច្ចសន្យា)
- ថវិកាធ្វើការកំណត់ក្នុងសប្តាហ៍ មានចំនួនលើសពី 3 ភាគ 4 នៃថវិកាធ្វើការកំណត់ក្នុងសប្តាហ៍របស់កម្មករនិយោជិតទូទាំងថវិកាធ្វើការបុរេទេដ្ឋចគុនា នៅក្នុងសហគុរុយជាមួយគុនា។

(3) ការសម្ភាសន៍និងណែនាំពីគ្រូពេទ្យ

ការសម្ភាសន៍និងណែនាំពីគ្រូពេទ្យដល់កម្មករនិយោជិតធ្វើការរយៈពេលវែងយោងតាមច្បាប់ស្តីអំពីសុវត្ថិភាពនិងសុខភាព ក្រៅពីអនុវត្តចំពោះបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិ ក៏ត្រូវអនុវត្តចំពោះ បុគ្គលិកបញ្ជូន បុគ្គលិក

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

មានថេរវេលាកំណត់ កម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង ឬអ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោង ដែលបំពេញលក្ខខណ្ឌ ខាងក្រោមផងដែរ៖

- ការងារបន្តថ្ងៃម៉ោងនិងការងារបន្តប្រយោជន៍សម្រាប់សម្រាកមានចំនួនម៉ោងលើសពី៨០ម៉ោងក្នុងខែនិងត្រូវបានគេ ទទួលស្គាល់ថាមានការនឿយហត់យូរអង្វែង (តាមរយៈការផ្តល់ដំណឹង)
ប៉ុន្តែចំពោះបុគ្គលក្នុងករណីខាងក្រោម ទោះជាមិនផ្តល់ដំណឹងក៏ជាគោលដៅត្រូវទទួលបានការសម្ភាសន៍ និងណែនាំពីគ្រូពេទ្យដែរ។

- ① អ្នកធ្វើការងារទាក់ទងនឹងការស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍន៍ដែលការងារបន្ថែមម៉ោង និងការងារ ថ្ងៃឈប់សម្រាកមានចំនួនម៉ោងលើសពី 100ម៉ោង
- ② បុគ្គលដែលជាកម្មវត្ថុនៃប្រព័ន្ធអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈកម្រិតខ្ពស់ ដែលនៅក្នុងករណីដែលចំនួន ម៉ោងថែទាំសុខភាពក្នុង១សប្តាហ៍ (ម៉ោងសរុបទាំងធ្វើការនៅក្នុងសហគ្រាស និងម៉ោងធ្វើការ នៅក្រៅសហគ្រាស) លើសពី 40ម៉ោង ហើយម៉ោងដែលលើសនោះមានចំនួនចាប់ពី 100ម៉ោង ក្នុង១ខែ

នេះគឺជាកន្លែងទទួលបានព័ត៌មានអំពីសុខភាព ឬសុវត្ថិភាពការងារ (ក្រុមសុវត្ថិភាពនិងអនាម័យសម្រាប់ជនបរទេសដែលស្នាក់នៅ)

<https://www.toukiren.or.jp/fresc/>



3-2 តារាងការសម្រាប់គ្រោះថ្នាក់ការងារ ឬជំងឺជាដើម (របប ហានិភ័យការងារ)

ក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតមានរបួស ឬជំងឺជាដើមដោយសារការងារ គឺអាចទទួលបានតារាងការសម្រាប់ របបហានិភ័យការងារ។

(1) ការទទួលបានតារាងការសម្រាប់របបហានិភ័យការងារ

- ក្នុងករណីពុំយាហាលនៅមនុស្សពេទ្យកំណត់សម្រាប់ហានិភ័យការងារជាទូទៅមិនអស់ថ្លៃពុំយាហាល ឡើយ (ក្នុងករណីកុរពមនុស្សពេទ្យដៃគូ សមីខុលូនត្រូវបង់ថ្លៃចំណាយសិន ទីបទទួលបានថ្លៃ ចំណាយដលៃមានរាប់រងជាកុរពតាមរយៈការទាមទារទៅការិយាល័យសុខាភិបាលដោយការងារ។)
- ក្នុងករណីត្រូវឈប់សម្រាកពីការងារគឺអាចទទួលបានប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃឈប់សម្រាកការងារ (និយាជកផ្តល់៦០%នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមសម្រាប់ការឈប់សម្រាកត្រឹមថ្ងៃទី៣ របបហានិភ័យ ការងារផ្តល់តារាងការសម្រាប់៨០%នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមចាប់ពីថ្ងៃឈប់សម្រាកទី៤) ។
- ក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតមានហត់បង់ជីវិតមានការផ្តល់តារាងការសម្រាប់ខុត្តរជីវិត (សំណង) ដល់ សិទ្ធិជំនួត ជាអាទិ៍។
- សហគុរសមិនអាចបញ្ឈប់ការងារកម្មករនិយោជិតក្នុងអំឡុងពេលឈប់សម្រាកការងារ ដ៏មុបី ពុំយាហាលរបួស ឬជំងឺដោយសារគុរះថ្មនាក់ការងារ និងអំឡុងពេល 30ថ្ងៃបន្តទាប់មានឡើយ។

(2) ចំណុចសំគាល់ផ្សេងទៀត

- កុរពរបួស ឬជំងឺក្នុងពេលធ្វើការងារជាដើមរបួសក្នុងពេលធ្វើដំណើរទៅមកធ្វើការងារ ក៏ជាកម្មវត្ថុផង ដែរ។

- រាគជួលរូបវិទ្យាដូចជាជំងឺហាក់ទឹកចិត្ត (Depression) ជាដើមដែលកើតឡើងដោយសារការងារ ដូចជាការធ្វើការរយៈពេលវែងជាដើមក៏ជាកម្មវត្ថុចុះបែបហានិភ័យការងារផងដែរ។
- ទោះជាករណីដែលមានជម្ងឺ ដោយមូលហេតុការងារនៅជុំវិញ ក្នុងពេលត្រូវទ្រទ្រង់ទារកក៏ដោយ ក៏ជាកម្មវត្ថុចុះបែបហានិភ័យការងារដែរ។
- ក្នុងករណីមានរបួស ឬជំងឺដោយសារការធ្វើការងារ គម្រោងអាចប្តូររបបថែទាំសុខភាពបានឡើយ។
- នៅពេលមានបញ្ហាទាក់ទងនឹងរបួស ឬជំងឺក្នុងពេលធ្វើការងារ ឬពេលធ្វើដំណើរទៅកន្លែងធ្វើការ ឬមកពីកន្លែងធ្វើការជាដើម សូមពិគ្រោះជាមួយការិយាល័យសុខាភិបាលការងារ។
- របបហានិភ័យការងារ ក្នុងអន្តរកាលចំពោះបុគ្គលិកពិការភ្នែក ក៏អនុវត្តចំពោះបុគ្គលិកបញ្ញូជូនបុគ្គលិកមានថវិកាខ្ពស់ កម្មវត្ថុនិយាជិតមិនពេញម៉ោង និងអ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោង ផងដែរ។
- ជាទូទៅសហគ្រាសដែលជួលកម្មវត្ថុនិយាជិតត្រូវតែដឹងថាមានកាតព្វកិច្ចចុះបញ្ជីកាតុនុងរបបហានិភ័យការងារ ហើយភាគទានគឺជាបន្ទុកទាំងស្រុងរបស់សហគ្រាស។

ខ្លឹមសារលំអិតស្តីពីការវាយតម្លៃរបបហានិភ័យការងារ មានសរសេរនៅក្នុងគេហទំព័រខាងក្រោមនេះ ។
<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/rousai/gaikoku-pamphlet.html>



3-3 ការហាមឃាត់មិនអោយរើសអើងភេទ

(1) នៅពេលស្វែងរកការងារ

- ការរើសអើងភេទក្នុងការជ្រើសរើសនិងផ្តល់ការងារដល់កម្មវត្ថុនិយាជិត ត្រូវហាមឃាត់។

(2) ក្រោយពេលចូលធ្វើការ

- ការរើសអើងភេទត្រូវហាមឃាត់ ទាក់ទងនឹងបុរសខាងក្រោម៖
 - ① ការបែងចែកកន្លែងធ្វើការ ការដំឡើងឋានៈ ការបន្ទាបឋានៈ ការអប់រំហ្វឹកហ្វឺន
 - ② អត្ថប្រយោជន៍សុខុមាលភាពក្នុងកំរិតមួយ
 - ③ ការប្តូរប្រភេទការងារ ឬទម្រង់នៃការជួល
 - ④ ការណែនាំអោយលាឈប់ពីការងារ ការចូលនិវត្តន៍ ការបញ្ឈប់ការងារ ការបន្តកិច្ចសន្យាការងារ
- ការយកភាពជាសុភវិមកធ្វើជាហេតុផលក្នុងការផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលតិចជាងបុរសឬចុះជាងបុរសត្រូវហាមឃាត់។

ស្តីពីព័ត៌មានលំអិត សូមសួរទៅកាន់ផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) នៃនាយកដ្ឋានការងាររាជធានីខេត្ត ឬកន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារ។

* សូមមើលគេហទំព័ររាជធានីខេត្ត ឬតារាងទីតាំងនៃផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) ក្នុងគេហទំព័រខាងក្រោមនេះ។

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



3-4 វិធានការទប់ស្កាត់ការបៀតបៀន

ជំពូកទី១
ជំពូកទី២
ជំពូកទី៣
ជំពូកទី៤
ជំពូកទី៥
ជំពូកទី៦
ជំពូកទី៧
ជំពូកទី៨
ជំពូកទី៩
ជំពូកទី១០
ជំពូកទី១១
ជំពូកទី១២

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

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



(*) ការធ្វើអោយខូចខាតបរិស្ថានការងារដោយសារអាកប្បកិរិយាលើសពីព្រំដែនចាំបាច់និងសមស្រប សម្រាប់ការងារ ដោយសំអាងលើតួនាទីការងារ

ការពិគ្រោះយោបល់គឺ មានទទួលនៅ ផ្នែកបរិស្ថាន-សមភាពការងារ (ការិយាល័យរង) នៃនាយកដ្ឋានការងាររាជធានី ខេត្តឬកន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារ។

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



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



3-5 គោលការណ៍ណែនាំក្នុងការគ្រប់គ្រងការជួលពលរដ្ឋបរទេស

- កម្មករនិយោជិតបរទេសដលៃកំពុងធ្វើការក្នុងវិស័យជំនាញនិងបច្ចេកទេសបុព្វលរដ្ឋបរទេសដលៃ មានបំណងចង់ធ្វើការនៅបរទេសដប៉ុន្មានទៅពលខាងមុខ ត្រូវការអោយមានការយកចិត្តទុកដាក់អោយបាន សមស្រប អោយមានការរៀបចំវិស្វកម្មដលៃខុលួនអាចបញ្ជូនព្រេសមតុថភាពរបស់ខុលួនបានដោយ គុមានការព្យាយាមមុភ នៅពលធ្វើការនៅបរទេសដប៉ុន្មាន។
- “ជាគោលការណ៍ណែនាំអោយមុចាស់សហគុភសដោះសុភាយអោយបានសមស្របពាក់ព័ន្ធនឹងការ កលៃអលៃការគុប់គុរងការជួលពលរដ្ឋបរទេស” (ហៅថាគោលការណ៍ណែនាំក្នុងការគុប់គុរងការជួល ពលរដ្ឋបរទេស) គឺជាបញ្ញត្តិដីមុបីអោយមុចាស់សហគុភសដោះសុភាយអោយបានសមស្រប ពាក់ព័ន្ធនឹងការកលៃអលៃការគុប់គុរងការជួលពលរដ្ឋបរទេស និងការគាំទុរដលៃការរកការងារជាថុមី។
- HelloWorkធ្វើការផុដលៃយាបលៃបុណនៃដាយផុអកែលីគោលការណ៍ណែនាំនេះនៅពលចុះទៅពិនិតុយ នៅសហគុភសដលៃជួលកមុមករនិយោជិតបរទេសជាដីម។

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



ជំពូកទី១
 ជំពូកទី២
 ជំពូកទី៣
 ជំពូកទី៤
 ជំពូកទី៥
 ជំពូកទី៦
 ជំពូកទី៧
 ជំពូកទី៨
 ជំពូកទី៩
 ជំពូកទី១០
 ជំពូកទី១១
 ជំពូកទី១២

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



ចំពោះការពិគ្រោះយោបល់លើបញ្ហាការងារមានទទួលនៅកន្លែងពិគ្រោះ
ទូទៅអំពីការងារ។ ប្រសិនបើមិនដឹងថាត្រូវទាក់ទងទៅផ្នែកណានៅអ្វីដែលមានសរសេរនៅក្នុង
1 ដល់ 3 សូមទាក់មកយើងខ្ញុំ។ នៅបញ្ជីពិគ្រោះយោបល់យើងទទួលពិគ្រោះយោបល់ជា 13 ភាសា។
<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html>



4 របបសន្តិសុខសង្គម និងការធានារ៉ាប់រងការងារ

របបសន្តិសុខសង្គម និងការធានារ៉ាប់រងការងារ គឺជាប្រព័ន្ធគ្រៀមសម្រាប់ហានិភ័យផ្សេងៗក្នុងជីវិត ដោយធ្វើការប្រមូលប្រាក់ជាសាធារណៈ (ភាគទាន) ពីកម្មករនិយោជិតនិងសហគ្រាស ឬទាំងសងខាង ហើយផ្តល់ការគាំទ្រដល់អ្នកដែលបាត់បង់ការងារ មានរបួស ស្លាប់ជាដើមពិតប្រាកដ។

4-1 របបថែទាំសុខភាព និងរបបថែទាំសុខភាពពលរដ្ឋ

របបថែទាំសុខភាព និងរបបថែទាំសុខភាពពលរដ្ឋ (សូមមើលត្រង់លេខ 2-1 2-2 នៃជំពូកទី 6) ផ្តល់ ការគាំទ្រថែទាំសុខភាព និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភចាំបាច់ដល់កម្មករនិយោជិតនិងគ្រួសាររបស់គេក្នុងករណីដូច ខាងក្រោម៖

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

4-2 របបប្រាក់សោធនពលរដ្ឋ និងរបបប្រាក់សោធនសុខុមាលភាព

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

4-3 របបធានារ៉ាប់រងលើការគាំពារ

របបធានារ៉ាប់រងលើការគាំពារ គឺជាប្រព័ន្ធធានារ៉ាប់រងដែលមានយន្តការទ្រទ្រង់មនុស្សចាស់ជរាជាដើម ដោយសង្គមទាំងមូល នៅពេលត្រូវការការថែទាំ។

សូមមើលត្រង់លេខ 2 នៃជំពូកទី 7 របបធានារ៉ាប់រងលើការគាំពារ។

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

4-4 របបនិកម្មភាពការងារ

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

(1) គោលដៅអនុវត្ត

- ① អ្នកកងលៃចូលក្នុងលក្ខខណ្ឌខណ្ឌមួយក្នុងចំណោមខាងក្រោម ជាទូទៅគឺជាកម្មករតុចុអនុវត្តន៍។
 - អ្នកកងលៃមានថវិកាធុរការកំណត់ក្នុងសប្តាហ៍លើសពី 20 ម៉ោង
 - អ្នកកងលៃមានរំពឹងថាទទួលបានការជួលអោយធ្វើការលើសពី 31 ថ្ងៃ
- ② អ្នកកងលៃជាគោលដៅអនុវត្តក្នុង① គឺអនុវត្តដោយមិនគិតពីទំហំសហគុរសធុរការឡើយ។
- ③ អ្នកកងលៃជាគោលដៅអនុវត្តក្នុង① គឺអនុវត្តចំពោះ បុគ្គលិកបញ្ញូជូន បុគ្គលិកមានថវិកាធុរការកំណត់ និងកម្មករនិយោជិតមិនពេញម៉ោង ឬអ្នកធ្វើការក្រៅម៉ោងផងដែរ។

(2) បន្ទុកនៃភាគទាន

- ① ការចុះបញ្ជីកាក្នុងរបបនិកម្មភាពការងារ គឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់សហគុរស។
- ② ភាគទានគឺជាបន្ទុករបស់ភាគីទាំងពីរគឺកម្មករនិយោជិតនិងសហគុរស។

របបនិកម្មភាពការងារ

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



4-5 របបហានិភ័យការងារ

របបហានិភ័យការងារ (សូមមើលត្រង់ 3-2) គឺជាប្រព័ន្ធសាធារណៈដែលរដ្ឋផ្តល់ការកាលិកចាំបាច់ក្នុងករណីខាងក្រោម៖

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