

## កំណត់ហេតុ

វេទិការៀនសូត្រស្តីពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សលើកទី៤៥

**ការអនុលោមតាមសេចក្តីប្រកាសក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងរបៀបឆ្លើយ  
 តបរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំស្ថាប័នមិនស្មើគ្នាអង្គការប្រាក់ចំណេញកំឡុងពេល  
 បរិចេតក្រឹត្យទី៤១៩**

ថ្ងៃទី ២៨ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២២

ម៉ោង ៨:៣០ ដល់ ១៦:១០ រសៀល

តាមរយៈការចូលរួមផ្ទាល់ និងតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ Zoom Meeting

ទីតាំងមជ្ឈមណ្ឌលដោយកូនៀ



**គណៈកម្មាធិការ  
សហប្រតិបត្តិការដើម្បីកម្ពុជា**  
 Cooperation Committee  
for Cambodia  
 Comité de Coopération  
Pour le Cambodge

**វេទិការៀនសូត្រស្តីពី  
ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស  
លើកទី ៤៥**

**ការអនុលោមតាមសេចក្តីប្រកាស  
ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ  
និងរបៀបឆ្លើយតបរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ  
ស្ថាប័នមិនស្មើគ្នាអង្គការប្រាក់ចំណេញ  
កំឡុងពេលបរិចេតក្រឹត្យទី៤១៩**

ចូលរួមផ្ទាល់នៅមជ្ឈមណ្ឌលដោយកូនៀ  
 និងតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ 

ថ្ងៃទី ២៨ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២២  
 ៨:៣០ រសៀល ដល់ ១៦:១០ រសៀល

**តំណាក់ដឹកនាំ**

ឈ្មោះ	តំណក់	តំណក់
លោកជំទាវលេង អ៊ុយ ធីតា	ថ្នាក់ដឹកនាំ	ថ្នាក់ដឹកនាំ
លោកស្រី វណ្ណ ធីតា	មន្ត្រី	មន្ត្រី

**ទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**  
 កញ្ញា ជីន សុខុមាស  
 jin@ccc-cambodia.org  
 092 33 65 75 / 098 33 65 75



**១. សេចក្តីផ្តើម**

គណៈកម្មាធិការសហប្រតិបត្តិការដើម្បីកម្ពុជា (គ.ស.ក) ជាអង្គការសមាជិកភាពដ៏ធំ និងមានវ័យចំណាស់ជាងគេមួយនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ រហូតមកដល់ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ អង្គការ គ.ស.ក មានសមាជិកជាអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក និងបរទេសចំនួន ១៨៥។ បច្ចុប្បន្ននេះ អង្គការ គ.ស.ក បានកំពុងអនុវត្តកម្មវិធីមជ្ឈមណ្ឌលអភិបាលកិច្ចដំណាក់កាលទី៤ ពីឆ្នាំ២០២១ ដល់ ២០២៣។ កម្មវិធីនេះ មានគោលបំណងសំខាន់ចំនួនពីរ៖ ទី១ គឺធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវបរិយាកាសអំណោយផលសម្រាប់អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងទី២ មជ្ឈមណ្ឌលធនធានប្រកបដោយនិរន្តរភាពសម្រាប់អង្គការសង្គមស៊ីវិលទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងក្រោមជាតិ ។

ជាការកាត់សម្គាល់ ប៉ុន្មានឆ្នាំចុងក្រោយនេះ ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈបានចេញ សេចក្តីប្រកាសជាច្រើន។ ក្នុងចំណោមសេចក្តីប្រកាសទាំងនោះ មានសេចក្តីប្រកាសចំនួនពីរ ជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក។ សេចក្តីប្រកាសទី១ លេខ០០២/២២កប/ប្រ.ក.ខ.ល ចុះថ្ងៃទី៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់គោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដារស្តីពីដំណើរការ និងការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ សហគ្រាសតាមគន្លងប្រក្រតីភាពថ្មីក្នុងបរិបទនៃជម្ងឺ កូវីដ-១៩។ សេចក្តីប្រកាសទី២ លេខ៣៥៨/២១ ក.ប/ប្រ.ក.អ.ធ.ក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២១ស្តីពី ការដាក់ឱ្យដំណើរការរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ និងការធ្វើអធិការកិច្ចការងារតាមប្រព័ន្ធស្វ័យប្រតិបត្តិកម្ម។ យ៉ាងណាមិញ អង្គការសង្គមស៊ីវិលដែលកំពុងផ្តល់សេវាកម្មយ៉ាងសកម្មជូនដល់ប្រជាជនកម្ពុជា នៅពុំទាន់យល់ដឹងស៊ីជម្រៅអំពីសេចក្តីប្រកាសនេះនៅឡើយទេ ពិសេសពួកគាត់នៅមិនទាន់ដឹងថា ការខកខាន អនុវត្តតាមសេចក្តីប្រកាសទាំងពីរនេះ អាចនឹងត្រូវរងការផាកពិន័យ និងផ្តន្ទាទោសតាមច្បាប់ជាធរមាន។

ទន្ទឹមគ្នានេះដែរ ជាងពីរឆ្នាំនៃការឆ្លងកាត់រាលដាលនៃជំងឺកូវីដ១៩ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក និងបរទេសនៅកម្ពុជា បានពឹងប្រទះទៅនឹងបញ្ហាប្រឈមជាច្រើន កង្វល់មួយក្នុងចំណោមកង្វល់សំខាន់ៗជាច្រើននោះគឺ ថា តើត្រូវគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងបុគ្គលិកយ៉ាងដូចម្តេចដើម្បីឱ្យពួកគេមានលទ្ធភាពអាចបំពេញការងារបានជាធម្មតាដើម្បីសម្រេចបានតាមផែនការគ្រោងទុករបស់ស្ថាប័ន។ ដើម្បីដោះស្រាយនូវបញ្ហាប្រឈមនេះ អង្គការសង្គមស៊ីវិលបានរៀបចំយន្តការមួយចំនួន បូករួមទាំងការកែសម្រួលប្រព័ន្ធដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង ក៏ដូចជាគោលនយោបាយដើម្បីឱ្យបុគ្គលិកអាចអនុវត្តការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ដូចនេះ ដើម្បីឱ្យអង្គការសង្គមស៊ីវិលអាចមានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់អនុលោមតាមសេចក្តីប្រកាសទាំងពីរ និងពិសេសមានឱកាសចែករំលែកបទពិសោធន៍ និងមេរៀនល្អៗ អង្គការ គ.ស.ក នឹងរៀបចំវេទិការៀនសូត្រស្តីពី ការអនុលោមតាមសេចក្តីប្រកាសក្រសួងការងារ និងរបៀបឆ្លើយតបរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំស្ថាប័នមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញកំឡុងពេលបរិច្ឆេទកូវីដ១៩។

**គោលបំណងនៃវេទិការៀនសូត្រ:**

- ១) ចែករំលែកខ្លឹមសារសេចក្តីប្រកាសទាំងពីរខាងលើ ដើម្បីឱ្យអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញមានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុលោមតាម។
- ២) ចែករំលែក និងរៀនសូត្រនូវវិធីសាស្ត្រល្អៗដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រ និងគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកក្នុងបរិបទជំងឺឆ្លងកូវីដ១៩។
- ៣) ពង្រីកទំនាក់ទំនងបណ្តាញសង្គម និងតាមប្រព័ន្ធអនឡាញក្នុងចំណោមអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។

**២. ដំណើរការ ពិចលន្តផល**

ជាដំបូង លោក ជា វិបុល ប្រធានផ្នែកអភិបាលកិច្ច និងប្រតិបត្តិការប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈនៃអង្គការ គសក ជាអ្នកសម្របសម្រួលបានណែនាំអំពីគោលការណ៍មួយចំនួននៃការប្រើប្រាស់ *Zoom Meeting* ក្នុងគោលបំណងអោយវេទិការៀនសូត្រនេះដំណើរការទៅបានល្អ។

វេទិកានេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងសម្រាប់ អ្នកជំនាញវិជ្ជាជីវៈ និងអ្នកប្រតិបត្តិការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សដែលអញ្ជើញមកពី សមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ ជាលទ្ធផលមានអ្នកចូលរួម សរុបចំនួន ៣៧ នាក់ (ស្ត្រី១៦នាក់) មកពីអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលអន្តរជាតិសមាជិក និងមិនមែនជាសមាជិករបស់អង្គការគណៈកម្មាធិការសហប្រតិបត្តិការដើម្បីកម្ពុជា និងមានអ្នកចូលរួមចំនួន ៩០នាក់តាមប្រព័ន្ធអនឡាញ។

**២.១ មតិស្វាគមន៍ និងបើកម្លូតិវិធី**

មតិស្វាគមន៍កម្មវិធីធ្វើឡើងដោយ លោក ច័ន្ទ ភក្តី ប្រធានផ្នែកប្រតិបត្តិការ និងអភិវឌ្ឍសមាជិកភាពនៃអង្គការ គ.ស.ក។ ជាដំបូងលោកបាន ជំរាបសួរដល់លោក៖

- លោក ខេម ប៊ុនឈាន អនុប្រធាននាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចការងារ
- លោក កូរ ប៊ុនធឿន អនុប្រធាននាយកដ្ឋានពេទ្យការងារ
- លោក ឌឹម ឌុត្តម ប្រធានការិយាល័យអធិការកិច្ច និងសន្តិសុខការងារ
- សូមជម្រាបសួរសមាជិកក្រុមការងារធនធានមនុស្សនៃអង្គការ គ.ស.ក
- សូមជម្រាបសួរលោក លោកស្រីដែលបានចូលរួមតាមអនឡាញ និងដោយផ្ទាល់។

ក្នុងឱកាសនេះ ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅដល់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដែលតែង មានកិច្ចសហការណ៍យ៉ាងល្អជាមួយអង្គការគ.ស.ក ក្នុងការចាត់តាំងមន្ត្រីជំនាញមកធ្វើបទបង្ហាញលើប្រធានបទ សំខាន់ៗ ជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការសង្គមស៊ីវិល និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើសេចក្តីប្រកាសនានាដែលចេញ ដោយក្រសួង ក្នុងវេទិការៀនសូត្រជាមួយអង្គការ គ.ស.ក នាពេលកន្លងមកនេះ។ ជាមួយគ្នានេះផងដែរខ្ញុំក៏សូមថ្លែង អំណរគុណដល់ក្រុមការងារបច្ចេកទេសធនធានមនុស្សដែលបន្តបន្ទួនមានសមាជិកចំនួន១១រូប(ស្ត្រី៤រូប) ដែលតែង តែចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការសម្របសម្រួល ក៏ដូចជាការចែករំលែកចំណេះដឹងនិងបទពិសោធន៍ល្អៗជូនដល់អ្នកចូល រួមទាំងអស់ប្រកបដោយបរិយាកាសស្និទ្ធស្នាល។

ដូចដែលលោក លោកស្រីបានដឹងស្រាប់ហើយ ថ្ងៃនេះ អង្គការគ.ស.ក បានរៀបចំវេទិការៀនសូត្រស្តីពី ការ គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សលើកទី៤៥ ក្រោមប្រធានបទ ការអនុលោមតាមសេចក្តីប្រកាសក្រសួងការងារ និង បណ្តុះ បណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងរបៀបឆ្លើយតបរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំស្ថាប័នមិនសុវែងរកប្រាក់ចំណេញកំឡុងពេលបរិបទកូវីដ១៩។ ប្រធានបទថ្ងៃនេះ ពិតជាមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់ ក្នុងការជួយអោយអង្គការសង្គមស៊ីវិលបានរៀបចំខ្លួនក្នុងការ អនុលោមតាមសេចក្តីប្រកាស ក៏ដូចជាបទបញ្ញត្តិនានា ដែលចេញដោយក្រសួងការងារ ព្រមទាំងបានយល់ដឹងបន្ថែម ទៀតពីដំណោះស្រាយរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំនានាពីបណ្តារអង្គការនីមួយៗ ចំពោះបរិបទនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកក្នុងពេល កូវីដ១៩នេះផងដែរ។

ជាថ្មីម្តងទៀត ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះក្រសួងការងារដែលតែងតែមានកិច្ចសហការយ៉ាងល្អ ជាមួយអង្គការ គ.ស.កក្នុងការចាត់តាំងតំណាង និងមន្ត្រីជំនាញចូលរួមកម្មវិធីជាមួយអង្គការយើងខ្ញុំ។ ខ្ញុំសង្ឃឹមយ៉ាង មុតមាំថាកម្មវិធីនេះ នឹងដំណើរការទៅដោយរលូន ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ជាចុងក្រោយ ខ្ញុំសូមជូនពរអង្គពិធីទាំងមូលទទួលបាននូវសុខភាពល្អ ជោគជ័យគ្រប់ភារកិច្ច និងជាពិសេសជៀស  
ឆ្ងាយអំពីជំងឺកូវីដ១៩។ សូមអរគុណ។

**មតិបើកកម្មវិធីដោយលោក ខេម ប៊ុនឈាន អនុប្រធាននាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចការងារ៖**



សូមគោរពគណនេយ្យអំពី អ្នករៀបចំកម្មវិធី និងសិក្ខាកាមទាំងអស់ជាទីគោរពរាប់អាន ដែលបានចូលរួមនៅក្នុងវេទិកា  
រៀនសូត្រផ្នែកធនធានមនុស្សលើកទី៤៥ ស្តីពីការអនុលោមតាមសេចក្តីប្រកាសក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជា  
ជីវៈ និងរបៀបឆ្លើយតបរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំស្ថាប័នមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញកំឡុងពេលបរិច្ឆេទកូវីដ១៩ ដែលរៀបចំ  
ដោយអង្គការគសក ដ៏មានសារសំខាន់នាពេលនេះ។ វិស័យការងារគឺជាក្រុមខ័ណ្ឌគតិយុត្តិមួយដ៏សំខាន់ ក្នុងការលើក  
កម្ពស់សិទ្ធិការងារ និងភាពសុខដុមរមនាក្នុងវិជ្ជាជីវៈស្របដែលប្រទេសកម្ពុជាចាប់ផ្តើមអភិវឌ្ឍន៍វិស័យការងារដោយ  
ផ្សារភ្ជាប់ជាមួយពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិ។ វិស័យការងារពិតជាបានចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រចតុ  
កោណ និងកម្មវិធីនយោបាយនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។ តាមការវិវឌ្ឍន៍នៃសុំណុំវិធានគតិយុត្តិទាំងអស់នេះពិត  
ជាមានសារៈសំខាន់ណាស់ សម្រាប់សហគ្រាស និងអង្គការនានាដែលតម្រូវអោយអនុលោមតាម។ បន្ថែមពីលើនេះ  
ការស្វែងយល់ពីកាតព្វកិច្ចស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់សហគ្រាស  
ពីព្រោះវាគឺជាប្រព័ន្ធមួយថ្មី ដែលអនុញ្ញាតអោយរោងចក្រសហគ្រាសអាចធ្វើការស្វ័យត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តច្បាប់  
និងបទបញ្ញត្តិក្នុងវិស័យការងារ។ បន្ទាប់ពីការចែករំលែកចំណេះដឹងនាពេលនេះ ខ្ញុំសង្ឃឹមថាអស់ លោក លោកស្រី  
ដែលជាប្រធានផ្នែកធនធានមនុស្សនឹងយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនក្នុងការវិភាគនូវបទបញ្ញត្តិ ក្នុងវិ  
ស័យការងារ ដើម្បីមានមូលដ្ឋានក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែងសំដៅលើកម្ពស់  
លក្ខខណ្ឌការងារ ភាពសុខដុមរមនា ក្នុងទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈអោយកាន់តែប្រសើរ។ ខ្ញុំសូមយកឱកាសនេះ ដើម្បីផ្តល់  
ជាអនុសាសន៍ ក៏ដូចជាសំណូមពរមួយចំនួនជូនសិក្ខាកាម និងអង្គវេទិកាទាំងមូលដូចតទៅ៖

1. សូមយកពុទ្ធិដែលទទួលបាននាថ្ងៃនេះ ដើម្បីទៅពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ និងប្រសិទ្ធភាពការងារអោយកាន់តែ  
ប្រសើរ ដើម្បីលើកកម្ពស់សមត្ថភាពស្ថាប័នក្នុងគោលបំណងឆ្លើយតបសេចក្តីត្រូវការដែលស្ថិតក្នុងការវិវឌ្ឍន៍  
ដ៏ឆាប់រហ័ស នៃបរិការជាតិ និងអន្តរជាតិ។
2. បន្តពង្រឹងសមត្ថភាព និងអភិវឌ្ឍន៍ចំណេះដឹង អោយបានកាន់តែទូលំទូលាយស្របតាមការវិវឌ្ឍន៍នៃវិធានគតិ  
យុត្តិ នៃការអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ដែលជាវិស័យអទិភាពសំខាន់សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ប្រទេស។
3. បន្តផ្សព្វផ្សាយ និងចែករំលែកចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងបទបញ្ញត្តិក្នុងវិស័យការងារនេះទៅ ដល់កម្មករនិយោជិត  
ដទៃទៀត តាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលនៅតាមសហគ្រាសនីមួយៗ។

ជាទីបញ្ចប់ខ្ញុំសូមជូនពរលោក លោកស្រី និងអង្គវេទិកាទាំងមូលអោយជួបប្រទះតែពុទ្ធពរទាំង៤ ប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ  
សុខៈ ពលៈ និងចៀសឆ្ងាយពីជម្ងឺកូវីដ១៩ និងសូមប្រកាសបើកកម្មវិធីចាប់ពីពេលនេះតទៅ។ សូមអរគុណ!!



**២.២ បទប្បទាន**

លោកកូរ៉េ ប៊ុនចៀន អនុប្រធាននាយកដ្ឋានពេទ្យការងារ ធ្វើបទបង្ហាញពីសេចក្តីប្រកាសស្តីពីការដាក់អោយប្រើប្រាស់គោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដារស្តីពីដំណើរការ និងការគ្រប់ គ្រងរោងចក្រ សហគ្រាសតាមគន្លងប្រក្រតីភាពថ្មីក្នុងបរិបទនៃជំងឺកូវីដ-១៩ មានដូចតទៅ៖


**ការិកររាល់ដាលនៃជំងឺកូវីដ-១៩**


ចាប់តាំងពីចុងឆ្នាំ ២០១៩មក រហូតដល់ពេលនេះ ជំងឺកូវីដ-១៩ នៅតែបង្កការព្រួយបារម្ភចំពោះសុខភាពសាធារណៈរបស់ប្រជាជននៅលើសកលលោក រួមទាំងកម្ពុជាផងដែរ ជាពិសេសការកើតឡើងនូវប្រភេទវីរុសកូវីដ-១៩បំប្លែងខ្លួនថ្មី។ គិតត្រឹមថ្ងៃ ២៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២២នេះ នៅលើសកលលោក មានប្រជាជនចំនួនជាង ៥១០ លាននាក់ នៅក្នុងប្រទេសចំនួន ២២៨ បានឆ្លងជំងឺនេះ ក្នុងនោះមានករណីស្លាប់ចំនួនជាង ៦លាននាក់ និងករណីជាសះស្បើយមានចំនួនជាង ៤៦៤លាននាក់ *(យោងតាមរបាយការណ៍ដោយ [០.០៣៣០០.០៣០](#))*។

ដោយឡែក គិតត្រឹមថ្ងៃខែឆ្នាំដដែល នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ករណីឆ្លងជំងឺកូវីដ-១៩ មានសរុបចំនួន ១៣៦.២៣០នាក់ ករណីស្លាប់សរុបចំនួន ៣.០៥៦ និងករណីជាសះស្បើយចំនួន ១៣២.៩៦៨ *([០.០៣៣០០.០៣០](#))*។ ទោះបីព្រឹត្តិការណ៍២០០កម្ពុ៖ ត្រូវបានបិទបញ្ចប់ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានចាត់ទុកការប្រយុទ្ធនឹងជំងឺកូវីដ-១៩ នៅតែជាកិច្ចការដែលត្រូវ ធ្វើបន្តទៀត និងមិនអាចច្រើនប្រហេសបានទេ ព្រមទាំងជំរុញឱ្យប្រជាពលរដ្ឋបន្តអនុវត្តវិធាន សុខាភិបាលឱ្យបានម៉ឺងមាត់ និងបន្ថយទ្វេដងការចាត់វ៉ាក់សាំងដល់អ្នកដែលមិនទាន់វ៉ាក់សាំង។


**ផលប៉ះពាល់នៃជំងឺកូវីដ-១៩**


ការិកររាល់ដាលនៃជំងឺកូវីដ-១៩ មិនត្រឹមតែបង្កផលប៉ះពាល់ដល់សុខភាពសាធារណៈរបស់ប្រជាជនប៉ុណ្ណោះទេ តែវាបានបង្កផលប៉ះពាល់ដល់សេដ្ឋកិច្ចផងដែរ ដោយសារការបិទខ្ទប់ ការបិទប្រទេស ការរារាំងដល់ការធ្វើដំណើរទេសចរណ៍ និងពាណិជ្ជកម្ម ជាពិសេសលើចេញការងារក្នុងវិស័យការងារជាដើម។ យោងតាមរបាយការណ៍របស់អង្គការអន្តរជាតិខាងការងារ (៣៣) ពិភពលោកចាត់បង់ការងារប្រមាណ ១៤៤ លានក្នុងឆ្នាំ ២០២០ ក្នុងនោះមានចំនួនកម្មករក្នុងសេដ្ឋកិច្ចក្រៅប្រព័ន្ធប្រមាណ ១.៦ពាន់លាននាក់ (ស្មើនឹង៧៦% នៃចំនួនសរុបក្នុងសេដ្ឋកិច្ចក្រៅប្រព័ន្ធក្នុងពិភពលោក) បានចាត់បង់ការងារ។ មានការកត់សំគាល់ថា ចំនួនកម្មករនិយោជិតដែលរស់នៅក្នុងប្រទេសដែលមានការរីកបង្កើនពិសុវត្ថិភាពនៅកន្លែងធ្វើការទាក់ទងនឹង ៣០.៣៣-19 នៅតែបន្តចាត់បង់ការងារក្នុងកម្រិតខ្ពស់រហូតដល់ដើមឆ្នាំ ២០២១។ ទាំងនេះបានអនុវត្តចាំបាច់ តើសុវត្ថិភាព និងសុខភាពការងារ មានសារៈសំខាន់យ៉ាងណាចំពោះយើងទាំងអស់គ្នា និងត្រូវការសម្រាប់ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព និងសុខភាពការងារនៅកន្លែងធ្វើការ។

## ការឆ្លើយតបទៅនឹងជំងឺកូវីដ-១៩

ការការពារកម្មករ និងយោជិតពិជ័យ និងរបួសដែលទាក់ទងនឹងបរិយាកាសការងាររបស់ពួកគេ គឺជាបញ្ហាចម្បងសម្រាប់ សមាជិកក្រុមគ្រួសារនៃអង្គការអន្តរជាតិខាងការងារ ជាពិសេសគឺភាគីពាណិជ្ជកម្ម។ ចាប់តាំងពីការចាប់ផ្តើមនៃវិបត្តិជំងឺកូវីដ-១៩ គោលការណ៍ដែលមាននៅក្នុងស្តង់ដារនៃអង្គការអន្តរជាតិខាងការងារ ត្រូវបានបង្ហាញឱ្យឃើញកាន់តែពាក់ព័ន្ធជាងពេលវេលាៗទាំងអស់។

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា តាមរយៈក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ បានរៀបចំឆ្លើយតបនូវបញ្ហានៃជំងឺកូវីដ-១៩ តាមរយៈការរៀបចំនូវលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិពាក់ព័ន្ធនានាជាមួយនិងវិធានការសុខាភិបាល ឯកសារដែលបានចេញផ្សាយដោយអង្គការអន្តរជាតិខាងការងារ (៣៣) និងអង្គការសុខភាពពិភពលោក (៣០០) រួមនិងវិធានការធានាស្តីពីសុវត្ថិភាព និងសុខភាពការងារនៅកន្លែងធ្វើការ ការអនុវត្តគោលនយោបាយជាតិគាំពារសង្គម និងវិធានការជំនួយសង្គមដល់កម្មករនិយោជិត ដែលបានដាក់ចេញកន្លងមក ក្នុងការបន្តការងារ និងទប់ស្កាត់ការរីករាលដាលនៅកន្លែងធ្វើការ ព្រមទាំងជំនួយគាំពារសង្គមសម្រាប់ស្ត្រីឡើងវិញនូវអាជីវកម្មក្រោយវិបត្តិនៃជំងឺកូវីដ-១៩។

ក្រោយពីការបង្ហាញពីបរិបទទូទៅនៃជំងឺកូវីដ-១៩ ព្រមទាំងផលប៉ះពាល់ រួមទាំងការឆ្លើយតបរួមមកលោកក៏បានបង្ហាញពីមាតិកាសំខាន់ៗដែលមានចែងនៅក្នុងគោលការណ៍ប្រតិបត្តិការស្តង់ដាររួមមាន៖

### ក. សេចក្តីផ្តើម

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានអនុវត្តដោយជោគជ័យនូវយុទ្ធសាស្ត្រ **“ឆ្លាំភ័ក”** ក្នុងការចាក់វ៉ាក់សាំងបង្ការជំងឺកូវីដ-១៩ ជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងកម្មករនិយោជិត និងបង្កើតភាពស៊ាំក្នុងសហគមន៍និងម៉ាតិកាប្រាកដមួយ។ ចំនួនប្រជាជនបានទទួលការវ៉ាក់សាំងដោយឥតគិតថ្លៃស្មើនិង ៩២.៨០% ធៀបនឹងចំនួនប្រជាជនសរុបចំនួន ១៦លាន ដែលតូលេននេះបានគ្របដណ្តប់ស្ទើរគ្រប់ចំនួនប្រជាជនសរុបក្នុងប្រទេស និងបន្តការចាក់វ៉ាក់សាំងជូនសមាជិកក្រុមគ្រួសារ។

ប្រទេសកម្ពុជាបានបន្តឈានឆ្ពោះទៅរកនិរន្តរភាពធូររលាយក្នុងការរៀនរស់ជាមួយជំងឺកូវីដ-១៩ និងការបើកនូវសេដ្ឋកិច្ចសង្គមឡើងវិញជាបណ្តើរៗ តាមបរិបទប្រទេសក្នុងតំបន់ និងសកលលោក។

ចូលរួមចំណែកដល់ **“ក្របខណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីស្តារ និងដុះក្រីក្រភ័ណ្ឌនៃសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា ក្នុងការរស់នៅជាមួយកូវីដ-១៩ តាមគន្លងប្រក្រតីភាពថ្មីសម្រាប់ឆ្នាំ២០២១-២០២៣របស់រាជរដ្ឋាភិបាល”**

បន្តចូលរួមក្នុងការទប់ស្កាត់ការរាតត្បាតនៃជំងឺកូវីដ-១៩ ដោយរក្សាស្ថិរភាពការងារ និងលំនឹងផលិតកម្មអាជីវកម្មរបស់រោងចក្រ សហគ្រាសដែលបើកដំណើរការតាមគន្លងប្រក្រតីភាពថ្មី

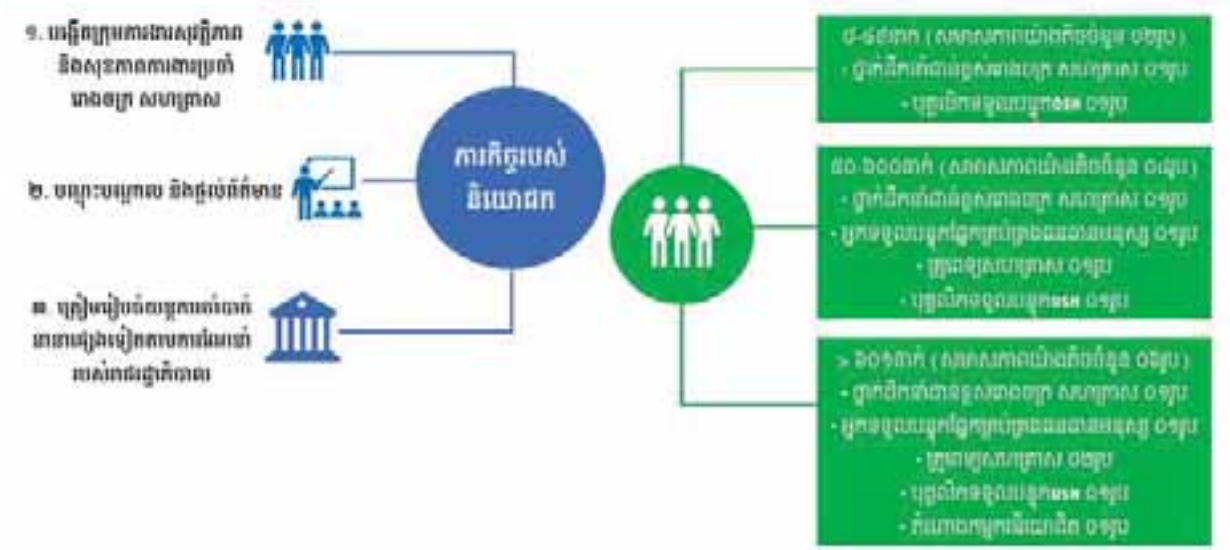
ធានាបាននូវនិរន្តរភាពប្រវត្តិផលិតកម្មអាជីវកម្មរបស់រោងចក្រ សហគ្រាស ក៏ដូចជាស្ថិរភាពការងារនិងប្រាក់ចំណូលរបស់កម្មករនិយោជិតផងដែរ។

## ខ. គោលបំណង

ការរៀបចំនូវ **គោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដារស្តីពីដំណើរការ និងការគ្រប់គ្រង រោងចក្រ សហគ្រាស តាមកង្ខេបប្រក្រតីភាពថ្មីក្នុងបរិបទនៃជំងឺកូវីដ-១៩** នេះមានគោលបំណង៖

- ដើម្បីបន្តការឆ្លើយតប និងធានានូវការបញ្ជូន និងទប់ស្កាត់ការរីករាលដាលនៃជំងឺកូវីដ-១៩
- ធានាបាននូវនិរន្តរភាព ត្រង់កំណើតកម្ម អាជីវកម្ម រោងចក្រ សហគ្រាស រួមនឹងស្ថិរភាពការងារ និងក្រាក់ចំណូលរបស់កម្មករនិយោជិត។

## គ. យន្តការ និងដំណើរការក្នុងការគ្រប់គ្រង (តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់និយោជក)





**គ. យន្តការ និងដំណើរការក្នុងការគ្រប់គ្រង (ត)**  
**( គុណវិធី និងការកិច្ចរបស់ក្រុមការងារ OSH )**



- ផ្សព្វផ្សាយជូនកម្មករនិយោជិតទាំងអស់អំពីរបៀបធ្វើការត្រឹមត្រូវ និងសុខភាពក្រុមការងារ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពស្តីពីការបង្ការ និងទប់ស្កាត់ការឆ្លងរាជរាជនៃជំងឺកូវីដ-១៩ និងផែនការត្រៀមសម្រាប់ឆ្លើយតបពេលមានគ្រោះភាសន្តនៅកន្លែងធ្វើការ
- ផ្សព្វផ្សាយអំពីផែនការសកម្មភាព និងការអនុវត្តទូទៅនៃការងារជូនដល់កម្មករនិយោជិតដើម្បីចូលរួមបង្ការ និងទប់ស្កាត់ការឆ្លងរាជរាជនៃជំងឺកូវីដ-១៩ នៅក្នុងរោងចក្រ សហគ្រាស
- ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តសកម្មភាពសុវត្ថិភាព និង សុខភាពការងារនៅក្នុងរោងចក្រសហគ្រាសដោយរៀបចំធាតុរាងកាលវិភាគឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- អាចលើកសំណើពាក់ព័ន្ធនឹងសុខភាពសុវត្ថិភាព និងសុខភាពការងារមកនយោបាយក្នុងការងារនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដើម្បីស្នើសុំយោបល់ និងជួយដោះស្រាយ
- និងការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដូចគ្នាដែលកំណត់នៅក្នុងចំណុចទី២នៃគោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដារ

**គ. យន្តការ និងដំណើរការក្នុងការគ្រប់គ្រង (ត)**  
**( គុណវិធី និងការកិច្ចរបស់កម្មករនិយោជិត )**



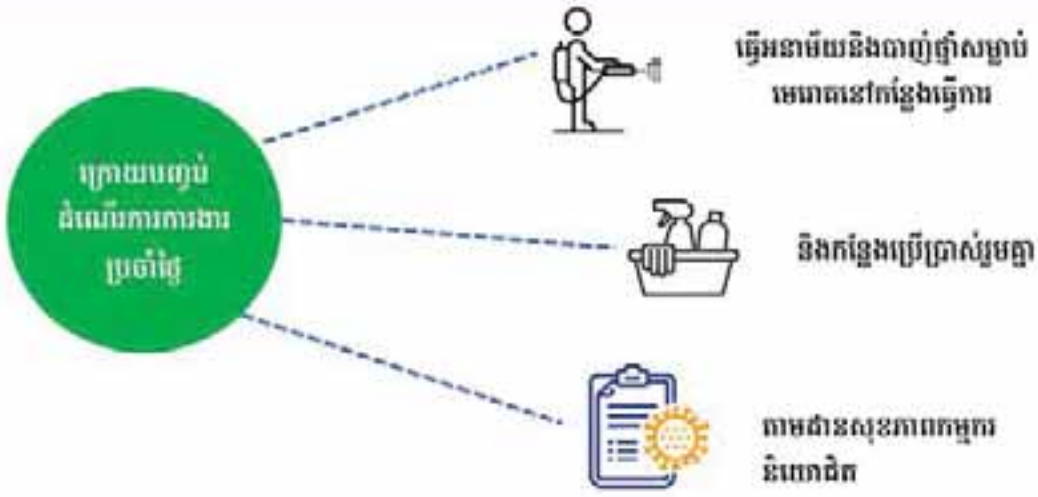
- ត្រូវមានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពសុវត្ថិភាព និងសុខភាពរបស់ខ្លួន និងអ្នកដទៃក្នុងការបង្ការការឆ្លងជំងឺកូវីដ-១៩
- ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្ន តាមដាន និងអនុវត្តការងារប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងសុខភាពវិវាទការងារ ផ្ទាល់ខ្លួនដើម្បីការពារពីការឆ្លងជំងឺឆ្លាត ពិសេសជំងឺកូវីដ-១៩ និងចូលរួមក្នុងការវត្តមានសុវត្ថិភាព និងសុខភាពនៅកន្លែងធ្វើការ
- ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មាន និងជូនដំណឹងជាបន្ទាន់ដល់រដ្ឋបាលរោងចក្រ សហគ្រាស ក្នុងករណីមានការប៉ះពាល់ជាមួយអ្នកមានវិជ្ជមានកូវីដ-១៩ ឬក្នុងករណីមានអាការសង្ស័យថាមានវិជ្ជមានកូវីដ-១៩
- ផ្តល់សំណាកដល់ក្រុមគ្រូពេទ្យ ដើម្បីវិភាគរកមេរោគកូវីដ-១៩ តាមការកំណត់របស់និយោជក ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ក្នុងករណីមានអាការសង្ស័យវិជ្ជមានកូវីដ-១៩
- អនុវត្តឱ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួនទូទៅនៃការ"ពិការពារ" និង ៣"ពាក់" និងវិធានការសុខាភិបាលឆ្លាត
- ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗដែលរៀបចំដោយនិយោជក
- ត្រូវរាយការណ៍ពីគ្រោះថ្នាក់ការងារ និងជូនដំណឹងដល់ក្រុមការងារ ១ ១ ១



**ឃ. វិធានការដំណើរការការងារតាមគន្លងប្រក្រតីភាពថ្មី (ត)**



**ឃ. វិធានការដំណើរការការងារតាមគន្លងប្រក្រតីភាពថ្មី (ត)**



## **ឃ. វិធានការដំណើរការការងារគោលការណ៍សង្គមក្រុមភីភាពថ្មី (ក)**



## **ខ. ការវាយតម្លៃហានិភ័យនៅកន្លែងធ្វើការ**

- និយោជកត្រូវ៖**
- ប្រើប្រាស់បញ្ជីស្វ័យគ្រួសារពិនិត្យដែលមានភ្ជាប់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃគោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដារ។ ក្នុងករណីលើស ១០ភាគរយ ចាត់ទុកជាហានិភ័យខ្ពស់ និងត្រូវយកករណីជំងឺកូវីដ-១៩ ទៅព្យាបាល ព្រមទាំងសម្រាកកន្លែងធ្វើការ ព្រមទាំងបន្តតាមដានសុខភាពរបស់កម្មករនិយោជិត
  - តាមដាន និងសិក្សាវាយតម្លៃហានិភ័យការងារជាប្រចាំដោយពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមការងារ ៣៣៣ និងការអនុវត្ត គោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដារ
  - កែសម្រួលគោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដារដែលបានដាក់ចេញស្របទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃការឆ្លងរាលដាលនៃជំងឺកូវីដ-១៩ ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្ត
  - បំពេញបញ្ជីស្វ័យគ្រួសារពិនិត្យអំពីការអនុវត្តគោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដារ ដោយសហការជាមួយក្រុមការងារ ៣៣៣ និងរក្សាទុកបញ្ជីស្វ័យគ្រួសារពិនិត្យ សម្រាប់អធិការការងារ និងអធិការពេទ្យការងារគ្រួសារពិនិត្យ។

ខាងក្រោមគឺជាគំរូរបាយការណ៍វាយតម្លៃប្រចាំខែស្តីពីស្ថានភាពសុវត្ថិភាព និងសុខភាពការងារនៃកម្មករនិយោជិតនៅក្នុងរោងចក្រសហគ្រាស។



**ប. យន្តការអធិការកិច្ច ក្រុមពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃ**

- អធិការការងារ អធិការពេទ្យការងារ មានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ អំពីការអនុវត្តនូវគោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដារនេះ
- ក្នុងករណីរកឃើញថា រោងចក្រ សហគ្រាសណាដែលមិនបានអនុវត្តតាមគោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដារនេះទេ ចាត់ទុកថា បានប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ដែលនឹងត្រូវទទួលរងការជាតិវិន័យ និងពន្ធនាទោសតាមច្បាប់ជាធរមាន

ក្រោយបញ្ចប់បទបង្ហាញខាងលើរួចមក វាគ្មានបន្តគឺលោក **ឌឹម ឧត្តម** ប្រធានការិយាល័យអធិការកិច្ច និងសន្តិសុខការងារ នឹងធ្វើបទបង្ហាញពីរបបស្វ័យប្រកាស អធិការកិច្ចការងារ និងការធ្វើអធិការកិច្ចការងារតាមប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្ម។ លោកបានឡើងធ្វើបទបង្ហាញជាមួយមានខ្លឹមសារដូចតទៅ៖

**មាតិកា៖**

□-សញ្ញាណនៃរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ

១-អត្ថន័យ និងមុខងារនៃរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ

**អត្ថន័យ និងមុខងារនៃរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ**  
**១.១.អត្ថន័យនៃរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារតាមប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្ម**

<b>និយមន័យ</b>	ជាប្រព័ន្ធមួយដែលអនុញ្ញាតឱ្យម្ចាស់/នាយករោងចក្រ សហគ្រាសធ្វើការត្រួតពិនិត្យដោយខ្លួនឯងជាមុននូវការអនុវត្តលក្ខខណ្ឌការងារ និងកែតម្រូវតាមរយៈរបកគំហើញ
<b>លិខិតបទដ្ឋានក្នុងដំណើរការអនុវត្តប្រព័ន្ធ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ សេចក្តីជូនដំណឹងលេខ០៤២/២១ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តសកលរូងនូវរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារតាមប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្មសម្រាប់រោងចក្រ សហគ្រាស ផ្នែកវាយនភណ្ឌ កាត់ដេរ ផលិតស្បែកជើង និងផលិតផលផលធ្វើដំណើរ និងកាបូប</li> <li>➢ ប្រកាសលេខ ៣៥៨/២១ ក.ហ/ប.ក.អ.ជ.ក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការដាក់ឱ្យដំណើរការរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារនិងការធ្វើអធិការកិច្ចការងារតាមប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្ម តាមរយៈគេហទំព័រ <a href="https://sicms.mivt.gov.kh/">https://sicms.mivt.gov.kh/</a></li> </ul>
<b>កាតព្វកិច្ចស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ របបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ ២លើក/ឆ្នាំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន</li> <li>➢ ចំណុចអាទិភាព<b>៣១ ជាចំណុចដាក់ពិន័យភ្លាមៗ</b> និង<b>៤១ ជាចំណុចដាក់កំហិត</b></li> </ul>

**អត្ថន័យ និងមុខងារនៃរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ (ត)**  
**១.១. អត្ថន័យនៃរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារតាមប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្ម (ត)**



**អត្ថន័យ និងមុខងារនៃរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ (ត)**  
**១.២. មុខងារនៃរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារតាមប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្ម**

**ជាប្រព័ន្ធ ប្រឹក្សា និងស្វ័យអធិការ**

**ប្រព័ន្ធអធិការកិច្ចការងារតាមទម្រង់ឯកសាររូបី**

- ❖ ត្រូវចំណាយពេលរៀបចំឯកសារ និងត្រៀមលក្ខណៈឆ្លើយនិងសំណួររបស់មន្ត្រីអធិការទាំងស្រុង ដែលបង្កឱ្យមានការខានដល់ការប្រកបអាជីវកម្ម
- ❖ ការយល់ដឹងអំពីខ្លឹមសារ និងចំណុចដែលត្រូវធ្វើអធិការកិច្ចការងារនៅមានកម្រិតដែលពឹងផ្អែកទាំងស្រុងលើការវាយតម្លៃរបស់មន្ត្រីអធិការ
- ❖ រង់ចាំរហូតដល់មានការចុះធ្វើអធិការកិច្ចការងារ ទើបអាចដឹងអំពីការអនុលោមភាពលក្ខខណ្ឌការងារ និងពុំមានប្រព័ន្ធរក្សាទិន្នន័យអធិការកិច្ចរបស់សហគ្រាសខ្លួន

**ការធ្វើអធិការកិច្ចការងារតាមប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្ម**

- ❖ តាមរយៈការតភ្ជាប់បណ្តាញជាមួយនឹងសេវាសាធារណៈក្នុងវិស័យការងារដែលជាប្រព័ន្ធ “ផ្លាស់ប្តូរទិន្នន័យ” អាចកាត់បន្ថយការរៀបចំឯកសារមិនចាំបាច់មានស្រាប់ក្នុងប្រព័ន្ធ
- ❖ តាមរយៈបញ្ជីកម្រងសំណួរដែលមានក្នុងរបាយការណ៍ស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារតាមប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្មនឹងធ្វើឱ្យភាពងាយស្រួលក្នុងការស្វែងយល់ ជាពិសេសប្រព័ន្ធនេះមានមុខងារផ្តល់ “ប្រឹក្សា” បង្ហាញសេចក្តីពន្យល់ និងមាត្រាយោង
- ❖ ជាប្រព័ន្ធ “ស្វ័យអធិការ” ដោយសារមីរោងចក្រ សហគ្រាសអាចធ្វើស្វ័យអធិការជាមុនក្នុងអំឡុងពេលដែលបានកំណត់ និងអាចតែម្តងឱ្យអនុលោមភាពការងាររបស់ខ្លួន តាមរយៈបេកគំហើញចំណុចមិនត្រឹមត្រូវដោយប្រព័ន្ធស្វ័យអធិការកិច្ចការងារ និងជាប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យអធិការកិច្ចការងារ

២-វឌ្ឍនភាពនៃការរៀបចំរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ

**៦ វឌ្ឍនភាពនៃការរៀបចំរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ**

**៦.១. វឌ្ឍនភាពនៃការរៀបចំរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ**



**១. ធានាសុវត្ថិភាពនៃការចេញសេចក្តីសម្រេច**

១. ធានាសុវត្ថិភាពនៃការចេញសេចក្តីសម្រេច

២. ធានាសុវត្ថិភាពនៃការចេញសេចក្តីសម្រេច

៣. ធានាសុវត្ថិភាពនៃការចេញសេចក្តីសម្រេច

៤. ធានាសុវត្ថិភាពនៃការចេញសេចក្តីសម្រេច

៥. ធានាសុវត្ថិភាពនៃការចេញសេចក្តីសម្រេច

៦. ធានាសុវត្ថិភាពនៃការចេញសេចក្តីសម្រេច

**ធានាសុវត្ថិភាពនៃការចេញសេចក្តីសម្រេច**

ធានាសុវត្ថិភាព	ធានាសុវត្ថិភាព
ធានាសុវត្ថិភាព	ធានាសុវត្ថិភាព

១- ព័ត៌មានបេឡាធានា សហគ្រាស  
 ២- រឿងស្វ័យប្រកាស អធិការកិច្ចការងារ  
 ៣- សារព័ត៌មានស្វ័យប្រកាស  
 ៤- បញ្ជីចាក់វ៉ាក់សាំង  
 ៥- វិធានការអធិការកិច្ចការងារ

- ព័ត៌មានក្រុមហ៊ុន៖ ព័ត៌មានទូទៅរបស់បេឡាធានា សហគ្រាស ដែលទាញទេញពីប្រព័ន្ធ LACMS
- ធ្វើស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ៖ កម្រងសំនួរដែលត្រូវធ្វើស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងាររបស់ខ្លួន
- សារព័ត៌មានស្វ័យប្រកាស៖ បញ្ជីរបាយការណ៍ស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារប្រចាំឆ្នាំភ្ជាប់នូវបក្ខីស្រី
- បញ្ជីកម្មករនិយោជិតចាក់វ៉ាក់សាំង៖ ស្ថិតិកម្មករនិយោជិតដែលបានចាក់វ៉ាក់សាំង ឬមិនទាន់បានចាក់
- វិធានការអធិការកិច្ចការងារ៖ សំដៅដល់កញ្ចប់វិធានការដែលបានដាក់ទេញដោយអធិការកិច្ចការងារ

**៦ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការរៀបចំរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ (៧)**  
**៦.៦. រចនាសម្ព័ន្ធដេកនៃការរៀបចំរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ**



1. យើងរកនៃពោធិ៍សាត់ សហគ្រាស៖ ព័ត៌មានទូទៅរបស់ពោធិ៍សាត់ សហគ្រាស មានជាអាទិ៍ រចនាករណ៍សហគ្រាស, ព័ត៌មាននាយក, ការឃប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ និងសមាសភាពក្រុមហ៊ុន
2. ព័ត៌មានបែបបទសហគ្រាស៖ សំណុំបែបបទសហគ្រាសដែលពោធិ៍សាត់ ត្រូវរៀបចំនៅពេលចេញដំណើរការ មានជាអាទិ៍សេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងពីសហគ្រាស, សៀវភៅបញ្ជីប្រចាំសហគ្រាស, សៀវភៅបញ្ជីប្រាក់ ឬបញ្ជីប្រាក់ឈ្នួលតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
3. កម្មករវិនិយោគិន៖ ស្ថិតិចំនួនកម្មករវិនិយោគិនក្នុងពោធិ៍សាត់សហគ្រាស ដោយមានបែងចែកតាមអាយុ តាមមុខតំណែង និងយន្តការនៃការជ្រើសរើសកម្មករវិនិយោគិន និងតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម
4. កិច្ចសន្យាការងារ៖ ស្ថិតិចំនួនកម្មករវិនិយោគិនដែលស្ថិតក្នុងកិច្ចសន្យាសាកល្បង និងកិច្ចសន្យាការងារក្នុងប្រទេសកម្ពុជា
5. ការហ្វឹកហ្វឺនកូនចាង៖ កាតព្វកិច្ចនៃការហ្វឹកហ្វឺនកូនចាង និងជម្រើសនៃការរៀបចំហ្វឹកហ្វឺន ឬការបង់ពន្ធអករណ៍ជំនួស
6. លក្ខខណ្ឌទូទៅនៃការងារ៖ លក្ខខណ្ឌទូទៅក្នុងទំនាក់ទំនងការងារដែលមានជាទី ច្រក់ឈ្មួល, ការងារពេលយប់, ច្រក់ឈ្មួលធ្វើការបន្ថែមម៉ោង, ថិរវេលាធ្វើការ និងការឃប់សម្រាក, ការដឹកជញ្ជូន និងការងារដោយបង្ខំ, ការរៀនរៀនផ្លូវភេទ, ការងារស្ត្រី, និងការប្រើប្រាស់កម្មករវិនិយោគិនវ័យក្មេងអាយុក្រោម ១៨ឆ្នាំ

**៦ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការរៀបចំរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ (៧)**  
**៦.៦. រចនាសម្ព័ន្ធដេកនៃការរៀបចំរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ (៧)**



7. លក្ខខណ្ឌអនាម័យ និងសន្តិសុខការងារ៖ លក្ខខណ្ឌសុវត្ថិភាព និងសុខភាពការងារ ដែលមានជាអាទិ៍ គោលការណ៍ស្តីពីសុវត្ថិភាព និងសុខភាពការងារ, លក្ខខណ្ឌអនាម័យការងារ, ផ្នែកសេវាពេទ្យពោធិ៍សាត់ សហគ្រាស, សុវត្ថិភាពការងារក្នុងអគារ, និងកម្រិតពន្លឺ សំឡេង និងចូលី
8. លទ្ធភាពសន្តិសុខសង្គម៖ លក្ខខណ្ឌដែលតម្រូវដោយច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គម និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន មានជាអាទិ៍បញ្ជីកក្កដា ប.ស.ស. , បញ្ជីកាកម្មករវិនិយោគិនក្នុង ប.ស.ស. និងកាតទាម ប.ស.ស.
9. ទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ៖ សំដៅដល់បទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងតំណកងកម្មករវិនិយោគិន, អង្គការវិជ្ជាជីវៈ និងយន្តការវិវាទដែលកើតពេញចិត្តទំនាក់ទំនងការងារ
10. ការប្រើប្រាស់កម្មករវិនិយោគិនខ្មែរ និងជនបរទេស៖ គ្រប់គ្រងចលនាបុគ្គលិក និងប្រើប្រាស់បាតុលកម្មបរទេស មានជាអាទិ៍សេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងអំពីចលនាបុគ្គលិក, ការប្រើប្រាស់បាតុលកម្មបរទេស, ប័ណ្ណរសៀវភៅការងារជនបរទេស និងប័ណ្ណរសៀវភៅការងារកម្មករវិនិយោគិនខ្មែរ



**រចនាសម្ព័ន្ធនៃការរៀបចំរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ (ត)**

**ប.ប. រចនាសម្ព័ន្ធដេកនៃការរៀបចំរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ (ត)**



11. របកគំរូលិខិតចំណុះមិនត្រឹមត្រូវដោយប្រព័ន្ធស្វ័យអធិការកិច្ចការងារ សំដៅដល់ចំណុះបង្ហាញអំពីភាពមិនអនុលោមដែលក្នុងនោះមាន៖

- ក.ចំណុះដែលត្រូវដាក់ពិន័យ៖ លក្ខខណ្ឌអទិភាព ដែលការមិនអនុលោមភាពនឹងទទួលបានការដាក់ពិន័យតាមនីតិវិធីអធិការកិច្ចការងារ
- ខ.ចំណុះដែលត្រូវដាក់កំហិត៖ លក្ខខណ្ឌអ្វីមួយ ដែលការមិនអនុលោមភាពនឹងទទួលបានការដាក់កំហិតអធិការកិច្ចការងារ
- គ.សេវាសាធារណៈសំរាប់ក្រសួងដែលត្រូវធ្វើ៖ សំដៅដល់សេវាសាធារណៈដែលទូទាំង និងចាញ់ការងារពេញ សហគ្រាសអាជីវកម្មកិច្ចការងារបំពេញ ឬកែតម្រូវ ត្រូវបានបង្ហាញអំពីភាពមិនអនុលោមភាព

12. លេខផល៖ សំដៅដល់ចំណុះបញ្ចប់ដើម្បីទាញយករបាយការណ៍ស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ



**រចនាសម្ព័ន្ធនៃការរៀបចំរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ (ត)**

**ប.ព. ទម្រង់នៃបញ្ជី និងការកំណត់សម្គាល់ក្នុងរបាយការណ៍ស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ**

**ប.ព.ខ. ទម្រង់នៃបញ្ជីកម្រងសំនួរស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ**



1. បញ្ជីសំនួរតាមផ្នែក៖ ពាក់ព័ន្ធនឹងបែបបទស្តីពីសហគ្រាស លក្ខខណ្ឌការងារ និងអង្គការវិជ្ជាជីវៈ
2. ចម្លើយ៖ សម្រាប់អ្នកធ្វើស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារត្រៀមជីស និងព័ត៌មានត្រូវបំពេញ
3. ឯកសារយោង៖ ជាច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធសម្រាប់យោង អមជាមួយសេចក្តីណែនាំ

**៦ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការរៀបចំរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ (ត)**

៦.៣. ទម្រង់នៃបញ្ជី និងការកំណត់សម្គាល់ក្នុងរបាយការណ៍ស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ (ត)

៦.៣.៦. កំណត់សម្គាល់ដោយប្រើលេខ និងសញ្ញាក្នុងបញ្ជីកម្រងសំនួរស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ

1. បញ្ជីសំនួរត្រូវបានបែកចែកជា ៣ លេខ
  1. លេខនៅ ជាជំនំមាន
  2. លេខក្រហម ជាចំណុច៣១ ត្រូវបានដឹង
  3. លេខនៅ ជាចំណុច២១ ត្រូវដាក់កំហិត
2. សញ្ញា ៖ សម្រាប់បង្ហាញលិខិតបទដ្ឋានគន្លឹះយុទ្ធសាស្ត្រ និងការពន្យល់ស្ថិតក្នុងឯកសារយោង
3. សញ្ញា ៖ សម្រាប់បញ្ជាក់ជាចំណុចផ្តល់ជំនួយដល់បញ្ជីសំនួរនៅ
4. សញ្ញា ៖ សម្រាប់បញ្ជាក់ជាចំណុចដាក់កំហិតលើបញ្ជីសំនួរនៅ
5. សញ្ញា ៖ សម្រាប់ទាញការចាប់អារម្មណ៍អ្នកជ្រើសរើសឱ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់
6. សញ្ញា ៖ សម្រាប់បិទ ឬដាក់លើសំនួរបន្តបន្ទាប់ពាក់ព័ន្ធក្នុងករណីជ្រើសរើសយកមាន ឬគ្មាន
7. ពាក្យ ៖ លេខសម្គាល់ លេខសម្គាល់ គឺជាជំនំមានទិន្នន័យទាញចេញពីសេវាសាធារណៈពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យការងារ (ICTMS)។

១១- វិហារនៃរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ

១- គណនីស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងាររបស់សហគ្រាស

**១ គណនីស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងាររបស់សហគ្រាស**

១.១. ការចូលទៅកាន់របបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារតាមប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្ម



1. ចូលទៅកាន់គេហទំព័រ <http://www.mlvt.gov.kh/>
2. ជ្រើសរើសពាក្យស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារតាមប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្ម ដើម្បីចូលប្រព័ន្ធ <https://sicms.mlvt.gov.kh/>

**១.៦. គណនីស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងាររបស់សហគ្រាស (ត)**

**១.៦.១. ការចូលទៅកាន់គណនីស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងាររបស់សហគ្រាស**



1. ចុះឈ្មោះបង្កើតគណនីសហគ្រាសក្នុងប្រព័ន្ធសេវាសាធារណៈពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យការងារ ដែលនឹងបញ្ជូនទៅកាន់គេហទំព័រ <https://lacms.mlvt.gov.kh/>
2. ចូលប្រព័ន្ធ របស់ស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារតាមប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្ម ដោយប្រើប្រាស់អ៊ីមែល និងលេខសម្ងាត់របស់សហគ្រាសដែលបានបង្កើតក្នុងប្រព័ន្ធ LACMS

**១.៦. គណនីស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងាររបស់សហគ្រាស (ត)**

**១.៦.១. ការចូលទៅកាន់គណនីស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងាររបស់សហគ្រាស (ត)**

**១.៦.១.១. ជម្រើសនៃការចុះឈ្មោះ**







**គណនីស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងាររបស់សហគ្រាស (ត)**  
**១.២.ការចូលទៅកាន់គណនីស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងាររបស់សហគ្រាស (ត)**  
**១.២.៣. ផ្លាស់ព័ត៌មានចុះឈ្មោះ (ត)**

**២-ការធ្វើស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងាររបស់សហគ្រាស**



**ការធ្វើស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងាររបស់សហគ្រាស**  
**១.យើងហាវនៃពេលវេលា សហគ្រាស**

ឈ្មោះសហគ្រាស	ស្នាក់នៅ	អាសយដ្ឋានស្នាក់នៅ	លេខទូរស័ព្ទ	លេខទូរស័ព្ទ	ស្ថិតិស្ថានភាព
សហគ្រាស	ភ្នំពេញ	លេខ ១២៣ ផ្លូវលេខ ៤៥៦	០៩៥ ៥៥៥ ៥៥៥	០៩៥ ៥៥៥ ៥៥៥	ស្ថិតិស្ថានភាព
សហគ្រាស	ភ្នំពេញ	លេខ ១២៣ ផ្លូវលេខ ៤៥៦	០៩៥ ៥៥៥ ៥៥៥	០៩៥ ៥៥៥ ៥៥៥	ស្ថិតិស្ថានភាព





**ការធ្វើស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងាររបស់សហគ្រាស (ត)**  
**៤. កិច្ចសន្យាការងារ**

៤. កិច្ចសន្យាការងារ **របាយការណ៍ស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ ឆ្នាំ 2021**

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

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាស : **ពាងធា ឧស្សាហកម្ម ធុន អេធីតារី ធីធីសិន (ខេមបូឌា) ខ.ប. ជិនធីធី** **(រើសវិញ្ញាបនបត្រ)**

៤.១ កិច្ចសន្យាសាកល្បង	ពេលវេលា	ឯកសារយោង
➢ ចំនួនកម្មករនីមួយៗសាកល្បងសរុប ៤ នាក់		LL68 <b>1</b>
៤.២ កិច្ចសន្យាការងារ		
៤.២.១. កិច្ចសន្យាការងារមានលិខិតអនុញ្ញាត	មានចំនួន ០ នាក់ គិតជាភាគរយ 0%	LL68; LL67 <b>1</b>
៤.២.២. កិច្ចសន្យាការងារមានលិខិតអនុញ្ញាត	មានចំនួន ០ នាក់ គិតជាភាគរយ 0%	

៤.២.៣ ការស្នើសុំកិច្ចសន្យាការងារ  មាន  គ្មាន

**វិស័យ** **បញ្ជាក់លម្អិតបន្ថែម**

**ការធ្វើស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងាររបស់សហគ្រាស (ត)**  
**៥. ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាន់**

៥. ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាន់ ឆ្នាំ ២០២១ **របាយការណ៍ស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ ឆ្នាំ 2021**

១ ២ ៣ ៤ ៥ ៦ ៧ ៨ ៩ ១០ ១១ ១២

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាស : **ពាងធា ឧស្សាហកម្ម ធុន អេធីតារី ធីធីសិន (ខេមបូឌា) ខ.ប. ជិនធីធី**

ប្រភេទ	ស្រុក/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក	ចំនួនកូនជាន់	ឆ្នាំ
កូនជាន់	១១-៧០២១១ ១១-៧០២១១	០០០	២០២១

៥.១ ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាន់  មាន  គ្មាន

៥.២ ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាន់  មាន  គ្មាន

**វិស័យ** **បញ្ជាក់លម្អិតបន្ថែម**



**ការធ្វើស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងាររបស់សហគ្រាស (ត)**  
**៦.លក្ខខណ្ឌទូទៅនៃការងារ**

៦.១ ប្រភេទការងារ	ភេទ	ឈ្មោះ
៦.១.១ ប្រភេទការងារជាសម្រាប់	<input type="radio"/> ប្រុស <input type="radio"/> ស្រី <input type="radio"/> ទាំងពីរ	
	<input type="radio"/> ប្រុស <input type="radio"/> ស្រី <input type="radio"/> ទាំងពីរ	
	<input type="radio"/> ប្រុស <input type="radio"/> ស្រី <input type="radio"/> ទាំងពីរ	
៦.១.២ ប្រភេទការងារ		
៦.១.២ ប្រភេទការងារ និងប្រភេទការងារ		LLTE
<input type="checkbox"/> ការងារបណ្តោះអាសន្ន <input type="checkbox"/> ការងារពេញម៉ោង (រយៈពេលវែង) <input type="checkbox"/> ទាំងពីរ		



**ការធ្វើស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងាររបស់សហគ្រាស (ត)**  
**៧.លក្ខខណ្ឌអនាម័យ និងសន្តិសុខការងារ**

៧.១.១ ប្រភេទការងារ	<input checked="" type="radio"/> ការងារពេញម៉ោង <input type="radio"/> ការងារបណ្តោះអាសន្ន	<input checked="" type="radio"/> ប្រុស <input type="radio"/> ស្រី	ឈ្មោះ លេខសម្គាល់ លេខទូរស័ព្ទ
៧.១.២ ប្រភេទការងារ	<input type="radio"/> ការងារពេញម៉ោង <input type="radio"/> ការងារបណ្តោះអាសន្ន	<input type="radio"/> ប្រុស <input type="radio"/> ស្រី	
៧.១.៣ ប្រភេទការងារ និងប្រភេទការងារ	<input type="radio"/> ប្រុស <input type="radio"/> ស្រី <input type="radio"/> ទាំងពីរ	<input type="radio"/> ប្រុស <input type="radio"/> ស្រី <input type="radio"/> ទាំងពីរ	
	<input type="radio"/> ប្រុស <input type="radio"/> ស្រី <input type="radio"/> ទាំងពីរ	<input type="radio"/> ប្រុស <input type="radio"/> ស្រី <input type="radio"/> ទាំងពីរ	
	<input type="radio"/> ប្រុស <input type="radio"/> ស្រី <input type="radio"/> ទាំងពីរ	<input type="radio"/> ប្រុស <input type="radio"/> ស្រី <input type="radio"/> ទាំងពីរ	
៧.១.៤ ប្រភេទការងារ និងប្រភេទការងារ	<input type="radio"/> ប្រុស <input type="radio"/> ស្រី <input type="radio"/> ទាំងពីរ	<input type="radio"/> ប្រុស <input type="radio"/> ស្រី <input type="radio"/> ទាំងពីរ	
៧.១.៥ ប្រភេទការងារ និងប្រភេទការងារ	<input type="radio"/> ប្រុស <input type="radio"/> ស្រី <input type="radio"/> ទាំងពីរ	<input type="radio"/> ប្រុស <input type="radio"/> ស្រី <input type="radio"/> ទាំងពីរ	





## ការធ្វើស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងាររបស់សហគ្រាស (ត)

### ១០. ការប្រើប្រាស់កម្មករនិយោជិតខ្មែរ និងជនបរទេស

១០. ការប្រើប្រាស់កម្មករនិយោជិតខ្មែរ និងជនបរទេស

របាយការណ៍ស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ ឆ្នាំ 2021

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

ឈ្មោះនៃក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស : ភាសាភា ទទួលបានសិទ្ធិ ហ្វឹក អេនជីនរ៉ែ មីមីស៊ីន (ខេមបូឌា) ខ.ប. លីមីតធីត  
កាត់ចោល (មិនមែនប្រព័ន្ធ)

	ទម្រង់	ឯកសារយោង
១០.១ ទទួលបានសិទ្ធិប្រកាសទូទៅដល់និយោជិតប្រចាំឆ្នាំ (ក្នុងករណីមានការងារ) ៖	<input type="radio"/> មាន <input type="radio"/> គ្មាន	LL 21 1027 of 2012/2000-ព័ត៌មាន ៧០/១៩-០៥
១០.២ ការប្រើប្រាស់កម្មករនិយោជិតបរទេស ៖	<input type="radio"/> មាន <input type="radio"/> គ្មាន	LL 97, 2012/04, P/100 of 2008/2014 P/303 of 17/08/2016 LoTU 01 ព័ត៌មាន ៣០/២១-០៥
១០.៣ បទប្បញ្ញត្តិការងាររបស់បរទេស		

ស្ថានភាពសវនកម្មរបស់កម្មករនិយោជិត

ប្រើប្រាស់សេចក្តីប្រកាស

**៦ ការធ្វើស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងាររបស់សហគ្រាស (ត)**  
**១១. របកគំហើញចំណុចមិនត្រឹមត្រូវដោយប្រព័ន្ធស្វ័យអធិការកិច្ចការងារ**

របកគំហើញចំណុចមិនត្រឹមត្រូវដោយប្រព័ន្ធស្វ័យអធិការកិច្ចការងារ (៧ចំណុច):

**១. កំហុសប្រព័ន្ធគណនេយ្យ (៧ចំណុច):**

១. ២៧ ២) គ្មានការបញ្ជូនទិន្នន័យរបស់ប្រព័ន្ធសហគ្រាស ទិន្នន័យនៃប្រព័ន្ធគណនេយ្យរបស់ស្ថាប័នការងារ និងសេវាប្រឹក្សាដើម្បីការងារ ១៤ ខែ ២០១២ ដល់ ២០១៣ និងប្រព័ន្ធគណនេយ្យរបស់សហគ្រាសដែលប្រើប្រាស់កម្មវិធី និងសេវាប្រឹក្សាដើម្បីការងារ នៃប្រព័ន្ធគណនេយ្យរបស់សហគ្រាស ១៤ ខែ ២០១២ ដល់ ២០១៣។
២. ២៧ ២ ៤) បញ្ជីបញ្ជីបញ្ជូនទិន្នន័យនៃប្រព័ន្ធគណនេយ្យរបស់សហគ្រាស និងសេវាប្រឹក្សាដើម្បីការងារ ១៤ ខែ ២០១២ ដល់ ២០១៣ និងប្រព័ន្ធគណនេយ្យរបស់សហគ្រាស ១៤ ខែ ២០១២ ដល់ ២០១៣។
៣. ២៧ ៤) បញ្ជីបញ្ជីបញ្ជូនទិន្នន័យនៃប្រព័ន្ធគណនេយ្យរបស់សហគ្រាស និងសេវាប្រឹក្សាដើម្បីការងារ ១៤ ខែ ២០១២ ដល់ ២០១៣ និងប្រព័ន្ធគណនេយ្យរបស់សហគ្រាស ១៤ ខែ ២០១២ ដល់ ២០១៣។

**២. កំហុសប្រព័ន្ធគណនេយ្យ (១៦ចំណុច):**

១. ២៧ ១ ១១) ប្រព័ន្ធគណនេយ្យរបស់សហគ្រាស ១៤ ខែ ២០១២ ដល់ ២០១៣។
២. ២៧ ១ ១២) ប្រព័ន្ធគណនេយ្យរបស់សហគ្រាស ១៤ ខែ ២០១២ ដល់ ២០១៣។
៣. ២៧ ១ ១៣) ប្រព័ន្ធគណនេយ្យរបស់សហគ្រាស ១៤ ខែ ២០១២ ដល់ ២០១៣។
៤. ២៧ ១ ១៤) ប្រព័ន្ធគណនេយ្យរបស់សហគ្រាស ១៤ ខែ ២០១២ ដល់ ២០១៣។

**៣. កំហុសប្រព័ន្ធគណនេយ្យ (១ចំណុច):**

១. ២៧ ២) គ្មានការបញ្ជូនទិន្នន័យរបស់ប្រព័ន្ធសហគ្រាស ១៤ ខែ ២០១២ ដល់ ២០១៣។



**៦ ការធ្វើស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងាររបស់សហគ្រាស (ត)**  
**១២. លទ្ធផលរបាយការណ៍ស្វ័យអធិការកិច្ចការងារប្រចាំឆ្នាំ**

១២. លទ្ធផល **របាយការណ៍ស្វ័យអធិការកិច្ចការងាររបស់សហគ្រាស ឆ្នាំ ២០១១**



**តារាងការងារនៃការបញ្ជូនទិន្នន័យរបស់សហគ្រាស :** តារាងការងារ ១២ ខែ ២០១២ ដល់ ២០១៣ (លេខបញ្ជី: ១២, ១៣ និង ១៤) **(ដើម្បីការបញ្ជីការងារ)**

តើអ្នកសារប្រចាំឆ្នាំបញ្ជូនទិន្នន័យរបស់សហគ្រាសអធិការកិច្ចការងារ?  
បញ្ជូនទិន្នន័យរបស់សហគ្រាសអធិការកិច្ចការងារហើយ អ្នកមិនរកទៅប្រព័ន្ធគណនេយ្យទេ។

**ស្វ័យប្រកាសនេះ ត្រូវបញ្ជូនទិន្នន័យរបស់សហគ្រាសអធិការកិច្ចការងារ**

**ការធ្វើស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងាររបស់សហគ្រាស (ត)**  
**១២.លទ្ធផលរបាយការស្វ័យអធិការកិច្ចការងារប្រចាំឆ្នាំ (ត)**

១២. លទ្ធផល **របាយការណ៍ស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ ឆ្នាំ 2021** (LOCKED)

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

**របាយការណ៍លទ្ធផលរបាយការណ៍ស្វ័យអធិការកិច្ចការងារប្រចាំឆ្នាំ 2021** (លើសវិធានប្រតិបត្តិការ)

**វាច្យយក របាយការណ៍ស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ**

- បញ្ជាក់ :**
- ធាតុចូលរបាយការណ៍ (រាល់ប្រភេទ ធាតុចូលនីមួយៗ)
  - ធាតុចូលរបាយការណ៍ (លើសវិធានប្រតិបត្តិការ ការដាក់សំណើប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ)
- សម្រាប់: ធាតុចូលរបាយការណ៍**
- កំណត់សម្គាល់ :**
- LL = Labour Law (ច្បាប់ស្តីពីការងារ)
  - LNSSF = Law on National Social Security Fund (ច្បាប់ស្តីពីមូលនិធិសុខសុខភាពជាតិ)
  - LOTU = Law on Trade Union (ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាស)
  - LMW = Law on Minimum Wage (ច្បាប់ស្តីពីប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា)
  - PK = Phases (ផ្នែក)
  - N = Notification (សេចក្តីជូនដំណឹង)
  - Cir = Circular (សេចក្តីណែនាំ)

**សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម**

រោងចក្រ សហគ្រាសមានចម្ងល់.....

**សូមទំនាក់ទំនង :**

- លេខទូរស័ព្ទ 1297 ដោយឥតគិតថ្លៃសម្រាប់សេវាសាធារណៈដែលត្រូវបានតម្រូវ នៅរៀងរាល់ម៉ោងធ្វើការ (ពេលព្រឹក៖ ៨:០០-១២:០០ និងពេលរសៀល៖ ១៤:០០-១៧:៣០) ចាប់ពីថ្ងៃចន្ទ រហូតដល់ ថ្ងៃសុក្រ
- ក្រុម "សម្រាប់និយោជក"តាមរយៈតេឡេក្រាម <https://t.me/EmployerChat>



ពេលរសៀលក្រុមការងារធនធានមនុស្សបានសម្របសម្រួលទៅលើប្រធានបទ៖

**“គោលនយោបាយ និងវិធីសាស្ត្ររបស់ស្ថាប័នក្នុងការផ្តល់ការគាំទ្រ និងត្រួតពិនិត្យការងារបុគ្គលិកក្នុងបរិបទកូវីដ ១៩”**

អ្នកសម្របសម្រួលបានធ្វើការបែងចែកអ្នកចូលរួមផ្ទាល់ជា២ ក្រុម និងអ្នកចូលរួមតាមអនឡាញចំនួន៣ក្រុម។

- ក្រុម Apple សម្របសម្រួលដោយ លោកស្រី សៀង សត្យា
- ក្រុម Orange សម្របសម្រួល ដោយ លោក សេង សារុធ

អ្នកចូលរួមតាមអនឡាញចំនួន៣ក្រុមគឺ៖

- ក្រុម Lion សម្របសម្រួលដោយលោកស្រី សេង ដាណែត
- ក្រុម Tiger សម្របសម្រួលដោយ លោក ច័ន្ទ ភក្តី
- ក្រុម Elephant សម្របសម្រួល ដោយ លោក អ៊ិន ជ័យវិទូ

**ការពិភាក្សាក្រុមតូច អំពី៖ (៤៥នាទី)**

1. តើស្ថាប័នមានយន្តការ និងវិធីសាស្ត្របែបណាខ្លះក្នុងការជួយគាំទ្រដល់សុខុមាលភាពបុគ្គលិកក្នុងបរិបទកូវីដ-១៩ ?
2. តើបុគ្គលិកមានការយល់ឃើញបែបណាចំពោះយន្តការរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងការគាំទ្រពួកគេ ?
3. តើថ្នាក់ដឹកនាំប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្របែបណាខ្លះសម្រាប់តាមដានលទ្ធផលការងាររបស់បុគ្គលិកក្នុងបរិបទកូវីដ-១៩ ?

ក្រោយបញ្ចប់កិច្ចពិភាក្សាក្រុមតូច អ្នកតំណាងតាមក្រុមនឹងធ្វើបទបង្ហាញទៅក្រុមធំ។



ក្រោយបញ្ចប់កិច្ចពិភាក្សាលើប្រធានបទទី៣ រួចមក **លោក សេង សាវុធ** ប្រធានគ្រប់គ្រងទូទៅនៃ V Chartered Accountants បានធ្វើការសម្របសម្រួលទៅលើប្រធានបទទី៤ ដែលផ្ដោតសំខាន់លើ៖ “ការបន្តសកម្មភាពការងារប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវក្នុងបរិបទកូវីដ១៩”។ លោកបានដឹកនាំអ្នកចូលរួមទាំងផ្ទាល់ និងអនឡាញដើម្បីធ្វើការចែករំលែកបទពិសោធន៍នៃការគ្រប់គ្រងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងបរិបទកូវីដ១៩ កន្លងមកនេះ ដោយឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាក់ស្ដែងនៃអង្គការនីមួយៗ ដោយផ្ដោតលើសំណួរនាំមុខខាងក្រោម៖

- តើអ្នកបានជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមអ្វីខ្លះក្នុងកំឡុងពេលការឆ្លងរីករាលដាលនៃជំងឺកូវីដ១៩ ?

- តើអ្នកបានដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមដោយរបៀបណា? តើអ្វីជាមេរៀនដែលរៀនសូត្របាន?



មតិបិទកម្មវិធីដោយលោក **លោក អ៊ុន ជ័យវិទ្ធ** ប្រធានផ្នែកធនធានមនុស្ស និងវប្បធម៌នៃអង្គការទស្សនៈពិភពលោក និងជាសមាជិកក្រុមការងារបច្ចេកទេសធនធានមនុស្ស បានមានចំណាប់អារម្មណ៍ដូចតទៅ៖

ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះអង្គការគសក ដែលបានរៀបចំវេទិការៀនសូត្រនេះឡើងរហូតដល់លើកទី៤៥ ហើយលើកទី៤៦ នឹងមានក្នុងពេលឆាប់ៗនេះមិនខាន ហើយខ្ញុំសង្ឃឹមថាបងប្អូនទាំងអស់គ្នានឹងទទួលបានចំណេះដឹងច្រើនពីវេទិការៀនសូត្រនេះ។ ខ្ញុំសូមអរគុណដល់បងប្អូនទាំងអស់ដែលបានអញ្ជើញចូលរួមក្នុងវេទិការៀនសូត្រនាថ្ងៃនេះទាំងមកផ្ទាល់ និងតាមរយៈអនឡាញ។ ខ្ញុំពិតជាមានសេចក្តីសោមនស្សរីករាយខ្លាំងមែនទែនដែលឃើញបងប្អូនមានការចូលរួមយ៉ាងសកម្មជាមួយវាក្ខន្ធទាំងការពិភាក្សា និងការសួរសំណួរ តាំងពីព្រឹករហូតមកដល់ពេលនេះ ហើយនេះគឺជាអ្វីដែលយើងចង់ឃើញនៅក្នុងវេទិការៀនសូត្រ ដែលនេះបង្ហាញថាការតាំងចិត្ត ការចូលរួមរបស់យើងគឺអាចឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់បងប្អូន។ ជាចុងក្រោយខ្ញុំសូមអរគុណ និងសូមអោយបងប្អូនទាំងអស់គ្នាសុខសប្បាយ និងមានសុខសុវត្ថិភាពក្នុងការធ្វើដំណើរ។ សូមព្រះប្រទានពរ!!

**វេទិកាសំណួរចម្លើយ**

១) តើអង្គការដែលមានបុគ្គលិក៥០នាក់ចាំបាច់ត្រូវមាន ប្រតិភូបុគ្គលិកដែរឬទេ ?

- យើងត្រូវកំណត់អត្តសញ្ញាណមូលដ្ឋានរបស់សហគ្រាសជាមុនសិន។ បើមានការប្រើប្រាស់កម្មករនិយោជិតចាប់ពីម្នាក់ឡើងទៅ ទោះបីជាមិនជាប់លាប់ក៏ដោយ គឺត្រូវជាប់កាតព្វកិច្ចសហគ្រាសក្នុងការអនុវត្តលក្ខខណ្ឌទូទៅនៃការងារ ពាក់ព័ន្ធនឹងលក្ខខណ្ឌOSH។
- ចាប់ពី៨នាក់ឡើងត្រូវមានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ហើយត្រូវតែមានប្រតិភូបុគ្គលិកទើបអាចធ្វើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងបាន។ ដូច្នោះ បើអង្គការមានបុគ្គលិកចាប់ពី ៨នាក់ដល់៥០នាក់ នោះតម្រូវអោយមានប្រតិភូពេញសិទ្ធិម្នាក់ និងប្រតិភូជំនួយ១នាក់ ដែលពួកគេត្រូវបានយើងហៅថាជា ប្រតិភូបុគ្គលិក ឬតំណាងបុគ្គលិក។ បើក្រោម៧នាក់ មិនចាំបាច់មានទេ។
- ក្នុងករណីបុគ្គលិកលើសពី១០០នាក់ត្រូវរើសបន្ថែមបុគ្គលិកប្រតិភូថែមម្នាក់ទៀត បើបុគ្គលិកលើសពី២០០នាក់ ត្រូវរើសបន្ថែមបុគ្គលិកប្រតិភូ ០២នាក់ទៀត (លើចំនួនបុគ្គលិកប្រតិភូដែលមានស្រាប់)។

➢ ចំពោះការធ្វើការថែមម៉ោងត្រូវបានកំណត់ដូចតទៅ៖

1. ការថែមម៉ោងក្នុងថ្ងៃធ្វើការធម្មតា គិតគុណនឹង ១៥០% នៃប្រាក់ឈ្នួល (យោងមាត្រា១៣៩នៃច្បាប់ការងារ)
2. ការថែមម៉ោងក្នុងថ្ងៃធ្វើការធម្មតា ចាប់ពីម៉ោង២២យប់ ដល់ម៉ោង៥ព្រឹក ត្រូវគុណនឹង២០០% នៃប្រាក់ឈ្នួល
3. ការថែមម៉ោងក្នុងថ្ងៃឈប់សម្រាក ត្រូវគុណនឹង២០០%នៃប្រាក់ឈ្នួល។

ក្នុងករណីសហគ្រាសបានចុះបញ្ជីនៅបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម និងប្រើប្រាស់ធានារ៉ាប់រងហើយតើត្រូវមានគិលានដ្ឋានទៀតដែរឬទេ ?

- តាមប្រកាសលេខ៣៣០ ចុះថ្ងៃទី១២ ធ្នូ ២០០៦ ស្តីពីការរៀបចំគិលានដ្ឋានសហគ្រាស។ ក្នុងករណីមានបុគ្គលិក ២០នាក់ចុះ ត្រូវមានប្រអប់សង្គ្រោះ។ បើមានបុគ្គលិកពី២០នាក់ទៅ៤៩នាក់ ត្រូវបង្កើតអោយមានបន្ទប់រ៉ាំរ៉ូស និងតម្រូវអោយមានគិលានដ្ឋាន (កន្លែងសង្គ្រោះបឋម)សម្រាប់កន្លែងការងារណាដែលមានបុគ្គលិកលើសពី៥០នាក់ឡើង។
- បើមានបុគ្គលិកចាប់ពី៨នាក់ឡើងទៅ ត្រូវបង្កើតអោយមានក្រុមការងារសុវត្ថិភាព និងសុខភាពការងារនៅកន្លែងធ្វើការរបស់គាត់។

២) តើការមិនប្រតិបត្តិតាមគោលការណ៍OSH ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មដែរឬទេ ?

- ត្រូវតែមានច្បាប់ស្តីពីការងារ និងច្បាប់ស្តីពីសហជីពសម្រាប់ស្ថាប័នរបស់ខ្លួន។ ជំពូកទី១៦នៃច្បាប់ការងារបានកំណត់ពីទោសបញ្ញត្តិ និងមាត្រាដែលត្រូវពិន័យតាមច្បាប់ការងារទៅតាមកម្រិតនៃបទល្មើស។ ដូច្នោះការមិនអនុវត្តតាមគោលការណ៍OSH នឹងទទួលទោសទណ្ឌ តាមកម្រិតនៃការកំណត់របស់ច្បាប់។

៣) តើស្ថាប័នគួរមានវិធីសាស្ត្របែបណាដើម្បីជម្រុញបុគ្គលិកអោយឈរឈ្មោះជាបុគ្គលិកប្រតិភូ?

- ត្រូវរៀបចំប្រជុំផ្ទៃក្នុងរវាងនិយោជក និងតំណាងក្រុមបុគ្គលិកតាមផ្នែក ដើម្បីរៀបចំពីការផ្សព្វផ្សាយបញ្ជាក់ជូននិយោជិតអោយបានយល់ដឹងច្បាស់ពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើស តំណាងបុគ្គលិកប្រតិភូនេះ។ ហើយការបោះឆ្នោតសម្រេចត្រូវមានសម្លេង៥០ បូក១។
- សហគ្រាសអាចដាក់លិខិតមកក្រសួងការងារដើម្បីស្នើសុំការចុះអន្តរាគមន៍មកដោយផ្ទាល់ពីមន្ត្រីរបស់ក្រសួងដើម្បីធ្វើការពន្យល់អោយបានច្បាស់ដល់បុគ្គលិកពីការជ្រើសរើសប្រតិភូបុគ្គលិកនៅតាមសហគ្រាសរបស់ខ្លួនបាន។ បើនៅតែគ្មានអ្នកស្ម័គ្រចិត្តឈរឈ្មោះទៀត យើងត្រូវធ្វើលិខិតបញ្ជាក់អោយបានច្បាស់ ដូច្នោះស្ថាប័នអាចធ្វើការសម្រេចដោយផ្ទាល់ថាបុគ្គលិកណានឹងត្រូវបានជ្រើសជាបុគ្គលិកប្រតិភូសម្រាប់អាណត្តិ២ឆ្នាំ។

៤) មានបុគ្គលិកដែលមានបញ្ហាសុខភាពផ្លូវចិត្តដែលត្រូវបន្តញ្ជាំ (ហើយធ្វើអោយងងុយគេង) គាត់ជាអ្នកបើកឡាន។ ក្រោយសម្រាកការងារបាន៦ខែ ហើយចូលមកធ្វើការវិញគាត់នៅមានអារម្មណ៍ភ័យពេលបើកបរ។ តើនិយោជកត្រូវមានដំណោះស្រាយបែបណាចំពោះបញ្ហានេះ?

- បើមានជម្ងឺលើសពី៦ខែហើយ ក្រុមហ៊ុនអាចពិចារណាបញ្ឈប់គាត់បាន ឬប្តូរតួនាទីគាត់ទៅធ្វើការផ្នែកផ្សេងដែលក្រុមហ៊ុនគិតថាសក្តិសមចំពោះបុគ្គលិកនោះ។ ចំពោះការជូនដំណឹងពីការលាឈប់ សម្រាប់បុគ្គលិកដែលធ្វើការចាប់ពី៥ឆ្នាំឡើងត្រូវជូនដំណឹងមុន១ខែ សម្រាប់ការបញ្ឈប់កិច្ចសន្យាការងារ។

៥) បើម៉ោងការងារនៃស្ថាប័នតិចជាងច្បាប់កំណត់(ធ្វើ៥ម៉ោងក្នុង១ថ្ងៃ) តើនិយោជកអាចកាត់បន្ថយថ្លៃឈប់សម្រាប់ប្រចាំឆ្នាំដែលមានប្រាក់បៀវត្ស អោយតិចជាងច្បាប់កំណត់បានដែរឬទេ?

- មិនបានទេ ពីព្រោះនិយោជិតដែលធ្វើការតិចម៉ោងជាងច្បាប់កំណត់ នៅតែជាបុគ្គលិកជាប់លាប់របស់ស្ថាប័នដូច្នោះ ពួកគាត់ត្រូវតែទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ដូចគ្នានឹងបុគ្គលិកដទៃទៀត តាមការកំណត់របស់ច្បាប់។

៦) សម្រាប់ជនបរទេសនៃអង្គការបរទេស បើពួកគាត់មានCambodian VISA and Employee card ដែលចេញដោយក្រសួងការបរទេស តើគ្រប់គ្រាន់ដែរឬទេ?

- គ្រប់ស្ថាប័នដែលទទួលបុគ្គលិកបរទេសត្រូវមានប័ណ្ណការងារ។ តែសម្រាប់ការអនុវត្តជាក់ស្តែងត្រូវពិនិត្យលើប្រភេទVISA ( ជាប់កាតព្វកិច្ច ឬមិនជាប់កាតព្វកិច្ច)។

**៣. ឧបសម្ព័ន្ធ**

១ (បទបញ្ជានៃវគ្គនិវាសន)



របៀបវារៈ:		
ម៉ោង	មាតិកា	អ្នកសម្របសម្រួល
០៨:០០-០៨:៣០	ការចុះឈ្មោះអ្នកចូលរួម	ក្រុមការងារ គក.ស.
០៨:៣០-០៨:៤៥	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ការណែនាំពី បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់វេទិការៀនសូត្រ</li> <li>- គោរពភ្លេងជាតិ</li> <li>- ប្រកាសគោលបំណងវេទិការៀនសូត្រ</li> </ul>	<p><b>អ្នករៀបចំកម្មវិធី</b></p> <p>អង្គការ គក.ស.</p>
០៨:៤៥-៩:១០	<p>កិច្ចស្វាគមន៍ដោយតំណាងអង្គការ គក.ស.</p> <p>សន្ទរកថាបើកកម្មវិធីដោយតំណាងក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ</p>	<p><b>លោក ច័ន្ទ ភក្តី</b></p> <p>ប្រធានផ្នែកប្រតិបត្តិការ និងអភិវឌ្ឍន៍សមាជិក</p> <p><b>លោក ខេម ប៊ុនឈាន</b></p> <p>អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន អធិការកិច្ចការងារ</p>
៩:១០ -៩:១៥	ការថតរូបជុំគ្នា	
៩:១៥ -១០:១៥	<p>ប្រធានបទទី១៖ <b>សេចក្តីប្រកាសស្តីពីការដាក់អោយប្រើប្រាស់គោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដារស្តីពីដំណើរការ និងការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ សហគ្រាសតាមគន្លងប្រក្រតីភាពថ្មីក្នុងបរិបទនៃជំងឺកូវីដ-១៩។</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• តើអង្គការសង្គមស៊ីវិលមានបុគ្គលិកចាប់ពីប៉ុន្មាននាក់ត្រូវអនុវត្តសេចក្តីប្រកាសនេះ ?</li> <li>• តើនិយោជកមានភារកិច្ចអ្វីខ្លះ ដើម្បីអនុវត្តសេចក្តីប្រកាស</li> </ul>	<p>សម្របសម្រួលដោយ៖</p> <p><b>លោក កូរ ប៊ុនធឿន</b></p>

	<p>នេះ ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• តើក្រុមការងារសុវត្ថិភាពជាអ្នកណា ? តើអង្គការសង្គមស៊ីវិលត្រូវបង្កើតក្រុមការងារសុវត្ថិភាពដែរឬទេ ?</li> <li>• ប្រសិនបើអង្គការសង្គមស៊ីវិលមិនអាចអនុលោមតាមសេចក្តីប្រកាសនេះ តើត្រូវទទួលរងពិន័យទោសទណ្ឌដែរឬទេ ?</li> </ul>	<p>អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ពេទ្យការងារ</p>
<p>១០:១៥-១០:៣០</p>	<p>សម្រាកអាហារសម្រន់</p>	
<p>១០:៣០-១១:៣០</p>	<p>ប្រធានបទទី២៖ ប្រកាសស្តីពី ការដាក់អោយដំណើរការរបបស្វ័យប្រកាសអធិការកិច្ចការងារ និងការធ្វើអធិការកិច្ចការងារតាមប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្ម។</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• តើមានឯកសារតម្រូវអ្វីខ្លះ ទើបអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញអាចចុះឈ្មោះ ( <a href="https://sicms.mlvt.gov.kh/">https://sicms.mlvt.gov.kh/</a> ) តាមប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិបាន ?</li> <li>• តើអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប៉ុន្មានដងក្នុងមួយឆ្នាំតាមប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្ម ?</li> <li>• ប្រសិនបើមិនអនុលោមតាមសេចក្តីប្រកាស តើត្រូវទទួលរងនូវ ការផាកពិន័យដែរឬទេ ?</li> </ul>	<p>លោក ឌឹម ឌុត្តម ប្រធានការិយាល័យអធិការកិច្ច និងសន្តិសុខការងារ</p>
<p>១១:៣០-១២:០០</p>	<p>សំណួរនិងចម្លើយប្រធានបទទី១ &amp; ២</p>	
<p>១២:០០-១៣:៣០</p>	<p>ពិសារអាហារថ្ងៃត្រង់រួមគ្នា</p>	
<p>១៣:៣០-១៤:៣០</p>	<p>ប្រធានបទទី៣៖ គោលនយោបាយ និងវិធីសាស្ត្ររបស់ស្ថាប័នក្នុងការផ្តល់ការគាំទ្រ និងត្រួតពិនិត្យការងារបុគ្គលិកក្នុងបរិបទកូវីដ-១៩។ <u>ការពិភាក្សាក្រុមតូច អំពី៖ ៤៥នាទី</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. តើស្ថាប័នមានយន្តការ និងវិធីសាស្ត្របែបណាខ្លះក្នុងការជួយគាំទ្រដល់សុខុមាលភាពបុគ្គលិកក្នុងបរិបទកូវីដ-១៩ ?</li> <li>2. តើបុគ្គលិកមានការយល់ឃើញបែបណាចំពោះយន្តការរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងការគាំទ្រពួកគេ ?</li> </ol>	<p>សម្របសម្រួលដោយក្រុមការងារធនធានមនុស្ស</p>

	<p>3. តើថ្នាក់ដឹកនាំ ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្របែបណាខ្លះសម្រាប់តាមដានលទ្ធផលការងាររបស់បុគ្គលិកក្នុងបរិបទកូវីដ-១៩ ?</p> <p>📌 ក្រោយបញ្ចប់កិច្ចពិភាក្សាក្រុមតូច អ្នកតំណាងតាមក្រុមនឹងធ្វើបទបង្ហាញទៅក្រុមធំ។</p> <p>( ក្រុមនីមួយៗមានរយៈពេល៥នាទីសម្រាប់ការធ្វើបទបង្ហាញ )</p>	
<p>១៤:៣០-១៥:១៥</p>	<p><b>ប្រធានបទទី៤៖ ការបន្តសកម្មភាពការងារប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវក្នុងបរិបទកូវីដ១៩</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. តើអ្នកបានជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមអ្វីខ្លះក្នុងកំឡុងពេលការឆ្លងរីករាលដាលនៃជំងឺកូវីដ១៩ ?</li> <li>2. តើអ្នកបានដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមដោយរបៀបណា ? តើអ្វីជាមេរៀនដែលរៀនសូត្របាន ?</li> </ol>	<p>សម្របសម្រួលដោយ៖ <b>លោក សេង សារុំធី</b></p> <p>ប្រធានគ្រប់គ្រងទូទៅនៃ V Chartered Accountants</p>
<p>១៥:១៥០-១៥:៣០</p>	<p>សម្រាកអាហារសម្រន់</p>	
<p>១៥:៣០-១៦:០០</p>	<p><b>វេទិកាពិភាក្សា និងសំណួរចម្លើយ</b></p>	
<p>១៦:០០-១៦:១០</p>	<p>បិទកម្មវិធី</p>	<p><b>លោក អ៊ិន ជ័យវិទូ</b></p> <p>ប្រធានផ្នែកធនធានមនុស្ស និង វប្បធម៌នៃអង្គការ</p> <p>ទស្សនៈពិភពលោក និងជា សមាជិកក្រុមការងារ ធនធានមនុស្ស</p>