



យ៉ែកចោល(ខេមបូឌា)ហ្វាមេន អិមអេហ្សី ឬ អិលធីទី

YORKMARS (CAMBODIA) GARMENT MFG CO., LTD



វគ្គបណ្តុះបណ្តុលកម្មករចូលប្រើ

ចូរប៊ិនីយពលកំពុងរៀន

១. ទូរស័ព្ទបិទសំលេងហេតុ (ដាក់ព្រំ)។
២. ត្រូវរក្សារបៀបរៀបរាយ និងសណ្ឌាប់ធ្លាប់ពលកំពុងរៀន។
៣. មិនត្រូវដែងគ្មានឡើងក្រោមព្រឹត្តិក្រាសបទ។
៤. ហាមនិយាយភាគត់សំដើរអ្នកជោគ។
៥. ប្រសិនបើមានចម្លាល់ បូចង់បន្ថែមគំនិតត្រូវលើកដែងជាសញ្ញា។
៦. ត្រូវរក្សាកាតសេវាមស្តាត់ និងហាមលេងទូរស័ព្ទដាច់ខាតពេលកំពុងរៀន។
៧. រាល់ការចេញចូលត្រូវស្តុការអនុញ្ញាតពីត្រូមនសិន។
៨. ការចូលរួមក្នុងការស្វែរ ផ្តើយត្រូវបានលើកទីកន្លឹមដំបាត។

មាតិការ

១. វិន័យ និង សណ្ឋាប់ធ្លាប់ក្នុងកន្លែងធ្វើការ
២. ម៉ោងការងារ និង ថ្ងៃធ្វើការ
៣. ការសំច្បាប់តាមប្រព័ន្ធ
៤. កិច្ចសន្យា
៥. ប្រាក់ខេត្តគោលនឹងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ
- ៥.១. ការទូទាត់ប្រាក់បំណាច់អតិថតភាព សំរាប់កិច្ចសន្យាមានចែរដោមិនកំណត់
- ៥.២. របៀបតិតប្រាក់ឲ្យលើចំមេម៉ោង
- ៥.៣. អត្ថប្រយោជន៍សំរាប់ក្នុងការនីមួយៗ មានថ្ងៃពេះ ពេលសម្រាលនិងក្រាយសម្រាល
៦. សណ្ឋាប់ធ្លាប់លូ បរិយាកស ការងារលូ និងមានសុវត្ថិភាព
៧. ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ការពារសុវត្ថិភាពត្រីមត្រូវ
៨. ប្រើគោលការណ៍ប្រព័ន្ធដែលមានអាសន្ន
៩. ប្រើគោលការណ៍ប្រព័ន្ធដែលមានអាសន្ន
១០. គោលការណ៍ ឪបទំនាក់ទំនង
១១. គោលនយោបាយនឹងការផ្សេងៗផ្សាយស្តីអំពីការពារជមីអេដី
១២. យេនឌ៌ និងការទំនាក់ទំនង
១៣. ការគ្រប់គ្រងខ្លួនឯង និងការផ្តាស់ប្តូរ
១៤. ការដារ៖ស្រាយបញ្ជានិងការសម្រេចចិត្ត
១៥. លេខទំនាក់ទំនងពេលមានអាសន្ន

១. វិន័យ និង សណ្ឋាប់ធ្លាប់កុងករនៃផ្សេក

ត្រូវគោរពនៃវិន័យ សណ្ឋាប់ធ្លាប់និងបទបញ្ជាផ្ទៃកុងដូចខាងក្រោម៖

- មកដើរអេយបានឡើងទាត់ពេលវេលា
- ត្រូវពេកកាត់កាត់សំគាល់ខ្លួន ម៉ាស បុ ករនៃផ្សេកក្នុងក្រុងក្រាល
- មិនត្រូវដឹក បុកចំខបករណីសុវត្ថិភាព ដូចជាដំឡើងដែកការពារម្រាមដែល និងកញ្ចក់ការពារត្រូវការដោយមិនមែន
- ចងខ្សែកត្រូវ ឧបករណ៍មុត្តស្រួច និងដែករូស ជាប់នឹងម៉ាសីន ប្រុកជានិច្ច
- ហាមដាកការពារ មិនត្រូវចេញពីករនៃការពាររបស់ខ្លួន ឡើកនៃផ្សេកដោយត្រូវការអនុញ្ញាតឡើយ
- កុងម៉ោងការងារ មិនត្រូវចេញពីករនៃការពាររបស់ខ្លួន ឡើកនៃផ្សេកដោយត្រូវការអនុញ្ញាតឡើយ



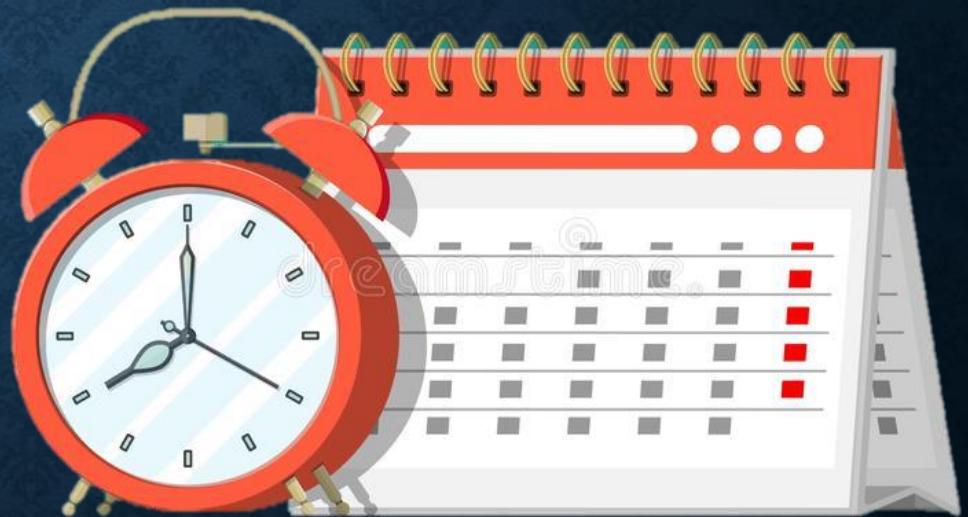
ព័. ម៉ោងការងារ និង ប្រើប្រើការ

❖ប្រើប្រើការ-

- ប្រើប្រើការធ្វើតាម ប្រើប័ណ្ឌ ដល់ ប្រើសេវា (នៅប្រើ ភូង មួយសប្តាហ៍)
- ប្រើសំរាក់ ប្រើអាជិត្យ និង ប្រើបុណ្យជាតិ

❖ម៉ោងការងារ-

- ពេលត្រីកចូលដោយម៉ោង៖ 07:00AM-11:00AM
- ពេលប្រើចូលដោយម៉ោង៖ 12:00PM-04:00PM
- បែមម៉ោង៖ 04:00PM-06:00PM

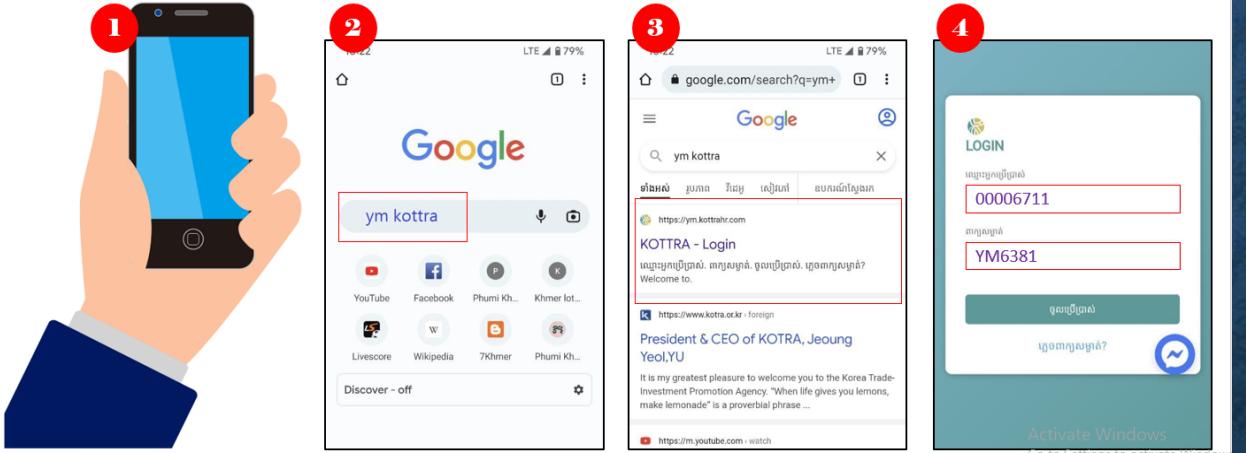


៣. ការស្វែងរកប័តម្មប្រព័ន្ធ



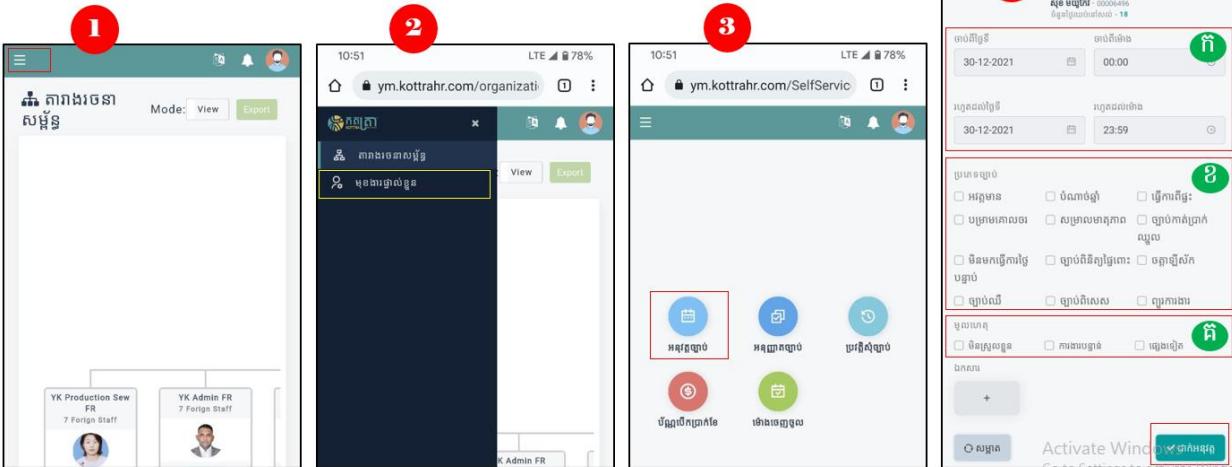
១.ដំឡើនទៅការចូលទៅកាន់គណនីផ្ទាល់ខ្លួន

- ប្រើប្រាស់ទូរសព្ទដី វិភាគទូរសព្ទអីអីដីណែនាំមួយដែលមាន
- សូមចុចចាយ “YM KOTTRA” ឬចុចចាយករ
- បញ្ជីប័ម្ខករើសយកពេហ៊ទៅ KOTTRA –Login (នៅខាងលើគេ)
- បំពេញឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ (ឈ្មោះខ្លួន) និងពាក្យសំខាន់ (អត្ថលេខា)



២.ដំឡើនទៅការដាក់ចូលប័តម្ម E-LEAVE

- ចូចលើសញ្ញា ព្រៃ ៣
- ចូចយក មុខងារផ្ទាល់ខ្លួន
- ចូចយកអនុវត្តចូលប័តម្ម
- ក. ប្រើសិសិសថ្មីដើម្បីដោលគ្រប់ដាក់ចូលប័តម្ម ។ ខ. ប្រើសិសិសប្រភេទចូលប័តម្ម ។ គ. ប្រើសិសិសមូលហេតុ



ចំណាំ៖ រាល់ចូលប័តម្ម ចូលប័តម្មសម្រាល ចូលប័តម្មនិត្យផ្លូវពេះ ចូលប័តម្មសំណង់ ឬចូលប័តម្មបំណាប់ផ្លូវ...

ត្រូវឱយកឯកសារយោង មកការណ៍ដើរដូចជាលើមីអ្នកយកចូលប័តម្មប្រសិទ្ធភាព ។

៤. កិច្ចសន្យា

❖ប្រភេទកិច្ចសន្យា

- កិច្ចសន្យាការងារសាកលវិធី (Probation) រយៈ 2ខែ
- កិច្ចសន្យាមានបែរើលាកំណត់ (FDC) រយៈពេល 3ខែមួយដោយនូវបន្ទាប់បន្ទាប់ពីបន្ទាប់ FDCធ្វើបានពីរដំឡើង
- កិច្ចសន្យាមានបែរើលាថិនកំណត់ (UDC)
- ប្រាក់អតិថតការងារ ធ្វើការបានម្អូយឆ្នាំពេញទៀតទៅ
និងទទួលបានប្រាក់ចំនួន \$2 និងបុកបន្លែមម្អូយឆ្នាំ 1\$ ហើយជាល់ 11ឆ្នាំ។
- បំណាច់ឆ្នាំក្នុងម្អូយឆ្នាំទទួលបាន 18ប្រឈរ
តិចទៀតបំនួនបំណាច់ឆ្នាំរៀងរាល់ 3ឆ្នាំម្អូយ ហើយជាល់មានបំណាច់ឆ្នាំ 21 ប្រឈរ ។



៥. ប្រាក់ខេត្តកោលនិងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ

❖ ប្រាក់ខេត្តកោល :

\$202 បញ្ចប់ការសាកល្បងរយៈពេល 2 ខែ \$204 (មិនមានជំនាញដែរ)

\$204 បញ្ចប់ការសាកល្បងរយៈពេល 2 ខែ \$209 (មានជំនាញដែរ)

❖ អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ :

លុយបាយបើប្រើគ្រឿងក្នុងម្អាយខែ	\$12
លុយបាយបើមម៉ោងក្នុងម្អាយដីង	3,000 រៀល
លុយធ្វើការទៀងទាត់ក្នុងម្អាយខែ	\$15
លុយធ្វើដំណើរក្នុងម្អាយខែ	\$9

❖ កាលបរិច្ឆេទបើកប្រាក់ :

ការបើកប្រាក់ខេត្តបេកជាតីរដង បើ 25 បើកម្អាង និងបើកទី 10 ម្អាងទៀត ។
(5%) នឹងបំណាប់ឆ្នាំ (AL) ក្រុមហ៊ុននឹងបើកដូននៅ បើកទី 25 នៃខែបន្ទាប់ ។



៥.១. ការទូទាត់ប្រាក់បំណាប់អតិថិជន សំរាប់កិច្ចសន្យាមានបេរិលាថិនកំណត់

ការបើក្រុមប្រាក់បំណាប់ អតិថិជន	ចំនួនថ្ងៃដែល ទទួលបាន	ប្រាក់បំណាប់អតិថិជនដែលត្រូវទទួលបាន
ខែទី 1 ដល់ ខែទី 6	7.5 ថ្ងៃ	ប្រាក់សរុប 6 ខែបុងក្រាយបែក និងចំនួនខែ (6)បែកនិង 26 ថ្ងៃ គុណនិង 7.5 ថ្ងៃ
ខែទី 7 ដល់ ខែទី 12	7.5 ថ្ងៃ	ប្រាក់សរុប 6 ខែបុងក្រាយបែក និងចំនួនខែ (6)បែកនិង 26 ថ្ងៃ គុណនិង 7.5 ថ្ងៃ
ចំណាំ: សម្រាប់អ្នកដែលកំពុងប្រើកិច្ចសន្យាត្រានបេរិលាថិនកំណត់ (UDC) និងទទួលបាន ប្រាក់បំណាប់អតិថិជន 15 ថ្ងៃក្នុង ១ឆ្នាំ។		



គ.ព. របៀបគិតប្រាក់លើលប់បែមម៉ោង

❖ របៀបគិតប្រាក់លើលប់បែមម៉ោង :

$$\text{ប្រាក់ខេត្តល / 26ម៉ោង} = \text{ប្រាក់ប្រចាំម៉ោង}$$

❖ របៀបគិតលូយបែមម៉ោងធម្យតា :

$$\text{ប្រាក់ប្រចាំម៉ោង} / 8ម៉ោង = \text{លូយម៉ោង} \times 1.5 = \text{លូយបែមម៉ោង}$$

❖ របៀបគិតប្រាក់បែមម៉ោងថ្មីបុណ្យ :

$$(\text{ប្រាក់ប្រចាំម៉ោង} \times 2) + \text{ប្រាក់ប្រចាំម៉ោង} = \text{លូយបែមម៉ោងថ្មីបុណ្យ}$$

❖ របៀបគិតប្រាក់បែមម៉ោងថ្មីអាទិត្យ :

$$\text{ប្រាក់ប្រចាំម៉ោង} \times 2 = \text{លូយបែមម៉ោងថ្មីអាទិត្យ}$$

ឧទាហរណ៍ $\$204/26 = \7.7

ឧទាហរណ៍ $\$7.7/8 = \$0.97 \times 1.5 = \$1.4$

ឧទាហរណ៍ $\$7.7 \times 2 + \$7.7 = \$23.1$

ឧទាហរណ៍ $\$7.7 \times 2 = \15.4



៥.៣. អត្ថប្រយោជន៍សំរាប់កម្មការនឹង មានធ្វើពេលវេលាសម្រាល និងក្រាយសម្រាល

❖ ពេលមានធ្វើពេល-

- អនុញ្ញាតធម៌យចេញមុន 15នាទី (សំរាប់កម្មការនឹងពាក្យសំណើនូវកម្មករចូលចិត្ត)
- ទៅពិនិត្យសុខភាពមួយថ្ងៃ ដោយមានប្រាក់ឈ្មោះ រៀងរាល់១ខែមួយ (សំរាប់កម្មការនឹងពាក្យសំណើនូវកម្មករចូលចិត្ត)

❖ ពេលសម្រាល-

- ចូរប់សម្រាក 90ថ្ងៃ (សំរាប់កម្មការនឹងពាក្យសំណើនូវកម្មករចូលចិត្ត)
- ក្រុមហុនធ្វើលំប្អើកខែ (ផ្សេងៗបន្ទាប់បន្ទីផ្សេងៗទេរៀប) 50% ចំនួន 3ខែ (សំរាប់កម្មការនឹងមានអតិថតភាពចាប់ពីមួយឆ្នាំទេរីង)
- បបសធ្វើលំប្អើកខែបន្ទាប់បន្ទីប្រាក់ខែ 70% ចំនួន 3ខែ (សំរាប់កម្មការនឹងដែលបានបង់វិភាគទានប.ស.ស 9ខែចុងក្រោយជាប់)
- រាយការជាតាលធ្វើលំប្អើកចំនួន \$200 (សំរាប់កម្មការនឹងពាក្យសំណើនូវកម្មករចូលចិត្ត)

❖ ក្រាយសម្រាល-

- ចាប់ពីកូនកៅកីតិរបុគ្គលិក 18ខែ បានចេញទៅសំរាប់បំបោះដោះកូនកូងមួយថ្ងៃ 1ម៉ោង (សំរាប់កម្មការនឹងពាក្យសំណើនូវកម្មករចូលចិត្ត)
- ចាប់ពីកូនកៅកីតិរបុគ្គលិក 18ខែ លើយថ្ងៃទីកដោះគោ ចំនួន \$9 កូងមួយថ្ងៃ (សំរាប់កម្មការនឹងពាក្យសំណើនូវកម្មករចូលចិត្ត)
- ចាប់ពីកូន 18ខែ រហូតដល់ 36ខែ លើយថ្ងៃបន្ទាប់ពាក្យជាន ចំនួន \$9កូងមួយថ្ងៃ (សំរាប់កម្មការនឹងពាក្យសំណើនូវកម្មករចូលចិត្ត)
- ក្រុមហុនបាន អនុញ្ញាតធម៌យចេញមុន 2ខែដំបូង បន្ទាប់ពីត្រួលប់មកពីសម្រាលវិញ។



៦. សណ្ឋាប់ធ្លាប់លូ បរិយាកស ការងារលូ និង មានសុវត្ថិភាព



ការអនុវត្ត 6S គិតជាការកិច្ចរបស់យើងទាំងអស់គ្មាន

6S is Everyone's Responsibility 执行 6S 人人有责



ដែរចំ Sort 整理
សំភារេយកបុមិនយកសំរេចអោយ
បានច្បាស់លាស
要与不要 留弃果断



ដែររយ Set in order 整顿
ទុកដាក់ខ្សោយមានរបៀប
ដាយស្រួលគ្នាខាងការយកមករបីប្រាស់
合理归类 方便取用



សុវត្ថិភាព Safety 安全
ធានាអោយបាននៅ
សុវត្ថិភាពមនុស្សដំបង
安全第一 以人为本

6S

1S

2S

3S

5S

4S



ដោសសំអាត Shine 清扫
ដោសសំអាតខ្សោយបានស្នាត
ដើម្បី
បរិកាសស្រស់ស្រាយ
清除垃圾 美化环境



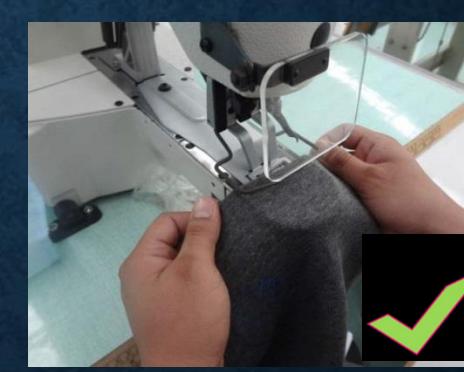
វិនិយោគុប់ឆ្លាប់ Sustain 自律
កំណត់គោលការណ៍ច្បាស់លាស
ដើម្បីខ្សោយភាយជាទំណាប់បូណ្ឌ
遵守规范 养成习惯



ផ្តល់ជាមុន Standardize 标准化
បញ្ជីជាមុនក្រោម នឹង ១, ២ និង ៣
設定标准 坚守维持



៧. ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ការពារសុវត្ថិភាពត្រីមត្រូវ



៤.១ ប្រើគោលការណ៍ប្រសាំងកេរ៉ែកម្ម (C-TPAT)

Customs Trade Partnership Against Terrorism



ការរួមដែលក្នុងប្រសាំងនឹងកេរ៉ែកម្ម

៤.២ គោលការណ៍សម្រាប់កម្មករនិយជិត (C-TPAT)

១. កម្មករនិយដិតទាំងអស់ត្រូវពាក់កាតសម្ងាល់ខ្លួនក្នុងពេលបំពេញការងារនៅក្នុងបរិវោណកោងចក្រ។
២. កម្មករនិយដិតទាំងអស់ ហាមយកទំនើសឱ្យរត់ពន្លឹមឈានចូលក្នុងកោងចក្រជាដាច់ខាត។
៣. កម្មករនិយដិតទាំងអស់ត្រូវថែរក្រាតសម្ងាល់ខ្លួនឱ្យបានត្រីមត្រូវ។
៤. ក្នុងករណីកាតសម្ងាល់ខ្លួនបានពិនិត្យក្នុងកោងចក្ររបាយការណ៍ទៅប្រធានក្រុម ប្រធានផ្ទៃក ប្រធានផ្ទៃបាល។
៥. សម្ងារៈរបស់កម្មករនិយដិត ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យយកចូលក្នុងកោងចក្រ និងរក្សាទុកក្នុងទូរបស់គោរព ឱ្យបានក្នុងម៉ោងបំពេញការងារ។
៦. កម្មករនិយដិតទាំងអស់មិនត្រូវផ្តល់ការពិនិត្យការងារទៅក្នុងកោងចក្រ ឬក្នុងករណីកាតសម្ងាល់ខ្លួន។ និងយើងដលិតជលសម្រច (យើងបង្កើយការ)។
៧. ប្រសិនបើកម្មករនិយដិតណាម្មាក់បានយើងជនមិនស្ថាល់មុខ បុមនុស្សចំនួកចូលក្នុងបរិវោណកោងចក្រដោយគ្មានកាតភ្លើ (កាត Visitor) កាតមនុស្សពិសេស (កាតVIP) ឬកំបានយើងអីមួយគ្នាជីសង្ស័យ សូមរាយការណ៍ទៅប្រធានក្រុម ប្រធានផ្ទៃក អ្នកត្រូវត្រួតពិនិត្យករណីកាតសម្ងាល់ខ្លួន ឬសន្និសុខភាព បុសន្និសុខភាព ឬក្នុងហាមយាត់។
៨. កម្មករនិយដិតទាំងអស់ត្រូវជាក់ពាក្យសំចេញ (សម្រាកឃើស សម្រាកពិសេស សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ) ដើម្បីស្តីការអនុញ្ញាតចេញពីកោងចក្រ។
៩. សន្និសុខត្រូវត្រួតពិនិត្យការងារចូលសំភារៈ និងរបស់ត្រូវបង្កើតក្នុងក្រុមហិរុន។

៤.៣ អង្គភាពពីសកម្មភាព អសនិសុខ និងការណ៍ (C-TPAT)



Agricultural Security

ករណីយើញសំបុត្រលិតផ្សេង ដែលនៅបរិទេណាយ្វំងជលិតជលសំរច
សូមធ្វើការយករណីជនដ៏ ។

កល់ពេលយើញសកម្មភាព គួរឱយសង្ឃ័យពីចោរកម្ម វិភាគកម្ម សូមរាយការបន្ទាន់ ឡាកាន់បុគ្គលិករដ្ឋបាល ។

ន.ក្រុមសីលធិរបស់ បីអេសសុខាយ

9. AMFORI BSCI CODE OF CONDUCT

(BUSINESS SOCIAL COMPLIANCE INITIATIVE)

1-ការគ្រប់គ្រងសង្គាក់ផ្តត់ផ្តង់ និងបែបដែន

Supply Chain Management and Cascade Effect.

2-ការចូលរួម និងការពារបស់បុគ្គលិក

Workers' Involvement and Protection.

3-សេវកាតសហដើនធនឹងអនុសញ្ញា

The Right Of Freedom Of Association and Collective Bargaining.

4-គ្មានការឱសអើង No Discrimination

5-ផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍សមរម្យ Fair Remuneration.

6-មោងការងារសមរម្យ Decent Working Hours.

7-សុខភាពនឹងសុត្តិភាព Occupational Health and Safety.

8-គ្មានពលកម្មកុមារ No Child Labor.

9-ការការពារពេសសំរកប់កម្មករក្រោង

Special Protection for Young Workers.

10-គ្មានការដ្ឋលកំលាំងពលកម្មមិនទៀងទាត់

No Precarious Employment.

11-គ្មានបំណុលការងារ No Bonded Labor

12-ការការពារបន្ទាន Protect Environmental

13-តិះយាបប៊ិធីអាណីកម្មប្រកបដោយក្រុមសីលធិ Ethical Business Behaviour



១០.គោលការណ៍ ដែលទាំង ១២ចំណុច

10. 12 PRINCIPLES OF WRAP

1-ច្បាប់និងបញ្ជាថៃក្នុងការងារ

COMPLIANCE WITH LAWS AND WORKPLACE REGULATIONS

2-ការហាមយាត្តការងារបង្ហើតបង្ហើ PROHIBITION OF FORCED LABOR.

3-ការហាមយាត្តការងារកុមារ PROHIBITION OF CHILD LABOR.

4-ការហាមយាត្តការរូកគួនប្រាំលាកបំពាន

PROHIBITION OF HARASSMENT AND ABUSE.

5-ប្រាក់លូលនិងអត្ថប្រយោជន៍ COMPENSATION AND BENEFITS.

6-មោងការងារនិងថ្វីលីប៉ែស្តីកក HOURS OF WORK

7-ការហាមយាត្តការនេះអេង PROHIBITION OF DISCRIMINATION.

8-សុខភាពនិងសុវត្ថិភាព HEALTH AND SAFETY.

9-សេវាការនៃការបង្រៀនអង្គការសហគិត

FREEDOM OF ASSOCIATION AND COLLECTIVE BARGAINING.

10-បរិស្ថាននិងអនាមួយ ENVIRONMENT.

11-ច្បាប់គឺ CUSTOMS COMPLIANCE.

12-សន្និសុខ SECURITY.



១១.គោលនយោបាយនិងការធ្វើធម្មាយស្តីអំពីការពារជម្លើអេដ្ឋ

11. POLICY AND DISSEMINATION OF AIDS PREVENTION

I-ភ្នាក់ងារចំលងមេរកអេដស៊ី

- តាមការរូមកែទៅដោមយដើគូដែលធ្វើកមេរកអេដស៊ី ដោយមិនបានការពារ
- តាមឈាម ដូចជាការបញ្ចាលយាមដោយមិនបានត្រួតពិនិត្យដោមុន វិប្បីប្រាស់ របស់មុត្តស្រួលគ្នា ដោយមិនបានស្មោរដោបីមេរកដោមុន
- តាមរយៈពិមាយ ទៅក្នុង ចំពោះស្ថិតិមានធ្វើពោះ ដែលមាន បីដំនាក់កាល ៖
 - នៅក្នុងពោះ
 - នៅពេលកើត
 - និង នៅពេលចំណោដោះ

II-មេរកអេដស៊ី មិនអាចផ្តល់បាន

ការប្រសើយទាក់ទងគ្នាជាសាធារណៈ នៅក្នុងសង្គម

- ការប្រប្រាស់បង្កើន វិបន្ទុប៉ីកសាធារណៈ វិវិឌ្ឍន៍អាជីវកសាធារណៈ
- សត្វូល្អតទិប់ វិនិយោគ
- ការស្មើរសុខទុក្ខអ្នកដំឡើ វិវិឌ្ឍន៍អាបបីបញ្ហា វិវិឌ្ឍន៍បាប់ដៃគ្នា
- ការហូបចុក្បមគ្នា វិវិឌ្ឍន៍សេវានៅផ្ទះជាមួយគ្នា

III-វិធីការពារកំទ្លផ្សាយដែលអាចអេដស់

- ចូរអ្នកប្រើប្រាស់ស្រាមអនាម័យជាប្រចាំនៅពេលវិមាន
 - កំប្រើប្រាស់របស់មុត្តស្រួលដាក់ប្រចាំថ្ងៃ
 - ក្នុងកន្លែកាត់ក្រុបក ដែកចារ (សាក់) ម្ចាល់ទោះត្រួចចៀក ។លើ
 - កំប្រើប្រាស់មុត្តដីជាមបន្ទូន្តឹង
 - ហាមបញ្ហាលួយមិនធ្វើឡើងឡើងមិនធ្វើឡើង
 - កំបាំចោះកូនជាម្យយអ្នកផ្ទុកមេរគគេដែលស្រួលបាន
 - ស្រឡាញ់ម្យយដើរម្យយ
 - កំមានដែកូលស្អែហាដាម្យយអ្នកដែលរកសុខិត្តិវិកទេ
 - ហាមប៉ះពេល់ឈាមអ្នកដែលមានផ្ទុកមេរគគេដែលស្រួលបាន

VI-ការព្យាបាលជំនួយអេដិស៊ី

ហេតុមកទូលបច្ចប្បន្ទនេះ មិនទាន់មានអ្នកប្រធ្ថិណាម្នាក់ អាចរកយើងឡើងដំឡើងបាននៅទ្វាយទេ គឺរកយើងឡើងតែប៉ុណ្ណោះ។ មេរាតអេដីស៊ីវិមិនសំណើតនៅ ជីវិតអ្នកដឹងអេដីស៊ីតែប៉ុណ្ណោះ។ មេរាតអេដីស៊ីវិមិនសំណើតនៅ ជីវិតអ្នកដឹងអេដីស៊ីតែប៉ុណ្ណោះ។ អ្នកយើងទូលបច្ចប្បន្ទនេះ មានស្សុប្បែប៉ុណ្ណោះខ្លួន ដែលធ្វើអាយុវត្ថុអ្នកដឹងនៅ៖ ធម៌យុទ្ធផលទូលបច្ចប្បន្ទនេះ និងពីរបាលដឹងអេដីស៊ីតែប៉ុណ្ណោះ។ ធម៌យុទ្ធផលទូលបច្ចប្បន្ទនេះ និងពីរបាលដឹងអេដីស៊ីតែប៉ុណ្ណោះ។

- ដំឡើងបែងស្ថិត វិបែងក្រុស្ថិត
 - ដំឡើងទាក់ទងទេនឹងប្រពន្ធដើម ឧបាទរណី ដំឡើលាកស្ថិត ដោយ ពពួកបាក់តែ ពពួកធ្វើតិច
 - ដំឡើងទាក់ទងទេនឹងខ្លួនខ្លួន ឧបាទ ដំឡើលាកខ្លួនខ្លួន
 - ដំឡើងទាក់ទងទេនឹងប្រពន្ធលាយអាហារ ឧបាទ រត្ត ធ្វើតិអណ្តាត វិមាត
 - ដំឡើលើរស្សីក ឧបាទរណី កែវិតជីម, រមាស់
 - ដំឡើលាកកូនកណ្តាល

១៥. លេខទំនាក់ទំនងពេលមានអាសយដ្ឋាន

15. EMERGENCY CONTACT NUMBER

- ក្រសួងពីរិយាជី (បុគ្គលិករដ្ឋបាល ភាគចក្រ) ៖ ០៩៨ ៤០៤០៥០/០១២៨១៨១៩០
- ប៊ូលីស ៖ ១១៧
- ទួរស័ព្ទ ៖ ០១២៧១១៥៩៦
- ទួរសោក្រ ៖ ១១៩
- ត្រួវពេញ ៖ ០៧០៩០៥៦៥៧
- ជំនួយបណ្តុះប្រចាំរោងចក្រ ៖ ០១២៣៩៧១២៥

