

# មាតិកា

ការស្វាគមន៍របស់ក្រុមហ៊ុន ឬទ្វីក្រានីត (ខេមបូឌា).....	១
ចក្ខុវិស័យ និង គណនីប្លង់របស់ក្រុមហ៊ុន ឬទ្វីក្រានីត (ខេមបូឌា).....	១
មាត្រា១- បទបញ្ញត្តិទូទៅ.....	២
មាត្រា២- បទបញ្ជាទូទៅ.....	៣
មាត្រា៣- ឯកសារបុគ្គលិក ក្រុមហ៊ុន.....	៣
មាត្រា៤- គុណសម្បត្តិបុគ្គលិក ក្រុមហ៊ុន.....	៣
មាត្រា៥- ម៉ោងការងារ និងថ្ងៃធ្វើការនៅការិយាល័យ.....	៤
មាត្រា៦- ឯកសណ្ឋាន និង ប័ណ្ណសំគាល់ខ្លួនបុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន.....	៤
មាត្រា៧- ការមិនរើសអើង.....	៤
មាត្រា៨- ការចូល-ចេញ បរិច្ឆេទក្រុមហ៊ុន និង អត័យឯកសិទ្ធិ.....	៥
មាត្រា៩- លក្ខខណ្ឌការងារ.....	៦

## ១-ការងារពេញម៉ោង

### ក-ការងារសាកល្បង និងហាត់ការ

### ខ-ការងារពេញសិទ្ធិ

### ២-សកម្មភាពក្នុងម៉ោងធ្វើការ

### ៣-សន្តិសុខ និង សុវត្ថិភាពក្នុងការិយាល័យ

### ៤-ការរក្សាទុក និងការចម្រើនចោលឯកសារ

### ៥-ការទំនាក់ទំនង ការផ្សព្វផ្សាយ និង ភាពជាសាធារណៈ

### ៦-ទំនួលខុសត្រូវក្នុងការងារ និងបទពិពណ៌នាការងារ

### ៧-ទំនាស់ឆលប្រយោជន៍

### ៨-សកម្មភាពពុករលួយ ប្រាក់សំណូក និងលួច

### ៩-ការងារលើសម៉ោង

មាត្រា១០- គោលការណ៍ចំណាស់ថ្នាក់កំហុស (កំរិតស្រាល ធម្មតា និងធ្ងន់) .....	១០
--	----

មាត្រា១១- ក្រមសីលធម៌របស់ក្រុមហ៊ុន ឬទ្វីក្រានីត (ខេមបូឌា) .....	១១
--	----

### ១-សេចក្តីផ្តើម

### ២-សុច្ឆន្ទៈភាព

### ៣-សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ

មាត្រា១២- នីតិវិធីការងារ និងការប្រើប្រាស់សម្ភារៈបច្ចេកទេសរបស់ក្រុមហ៊ុន.....	១៣
---	----

### ១-នីតិវិធីការគ្រប់គ្រងការងារ និង ពេលវេលាអោយមានប្រសិទ្ធភាព

### ២-ការប្រើប្រាស់សម្ភារៈបច្ចេកទេស និងប្រព័ន្ធតាម

### ៣-ការព្រឹត្តិការណ៍ការងារក្រុមហ៊ុនតាម

មាត្រា១៣- អត្ថប្រយោជន៍នៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ឬទ្វីក្រានីត (ខេមបូឌា) .....	១៤
---	----

- ១-ប្រាក់ឈ្នួល
- ២-ប្រាក់រង្វាន់ បំណើរការសាងសង់ និងរង្វាន់
- ៣-ទិសដៅឆ្លើយតប៖
- ៤-ការវាយតម្លៃប្រាក់ឈ្នួលឡើងវិញ
- ៥-ធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ
- ៦-ការចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលាផ្សេងៗ
- ៧-ការឈប់សម្រាកផ្សេងៗ

មាត្រា១៤- ការឈប់សំរាកផ្សេងៗ .....	១៦
-----------------------------------	----

- ១-ការឈប់សំរាកប្រចាំសប្តាហ៍
- ២-ការឈប់សំរាកបុណ្យប្រពៃណីប្រាក់ឈ្នួល
- ៣-ការឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំ
- ៤-ការឈប់សំរាកឈឺ
- ៥-ការឈប់សំរាកពេលមានមាតុភាព
- ៦-ការឈប់សំរាកពិសេស
- ៧-ការឈប់សំរាកគ្មានប្រាក់ឈ្នួល
- ៨-ការឈប់សំរាកពេលគ្រោះថ្នាក់ការងារ

មាត្រា១៥- សុខភាព និង សុវត្ថិភាពការងារ .....	២០
---	----

អនាម័យកន្លែងធ្វើការងារ

មាត្រា១៦- ការដោះស្រាយជម្លោះរវាងបុគ្គលិក និងអ្នកគ្រប់គ្រង .....	២០
--	----

មាត្រា១៧- ផែនការប្រាក់ឧបត្ថម្ភសោហ៊ុយធ្វើដំណើរពេលចុះបេសកកម្ម .....	២១
---	----

សកម្មភាពធ្វើដំណើរក្នុងពេលចុះបេសកកម្ម

មាត្រា១៨- យានយន្ត .....	២២
-------------------------	----

- ១-បុគ្គលិកដែលត្រូវបានផ្តល់សិទ្ធិអំណាចក្នុងការបើកបរ
- ២-ករណីប្រើប្រាស់ទោចក្រយានយន្ត និងរថយន្ត
- ៣-បុគ្គលិកដែលមានសិទ្ធិអំណាចក្នុងការធ្វើដំណើរ
- ៤-ច្បាប់ និងនីតិវិធីនៃការប្រើប្រាស់យានយន្ត
- ៥-សុវត្ថិភាពយានយន្ត

មាត្រា១៩- អវត្តមានរបស់បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន .....	២៤
---	----

មាត្រា២០- ការដាក់ទោសវិន័យ និង សិទ្ធិការពារខ្លួនរបស់បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន .....	២៤
--	----

- ១-នីតិវិធីវិន័យ
- ២-កំរិតនៃការដាក់វិន័យ

**មាត្រា ២១- ការបញ្ចប់ការងារ នៅក្រុមហ៊ុន ឬ ភ្នាក់ងារ (ខេមបូឌា) ..... ២៦**

១- ការបញ្ចប់ពីការងារ

២- ការបញ្ចប់ការងារ

៣- ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាដែលគ្មានកំហុស

**មាត្រា ២២- ច្បាប់អនុវត្ត និងសេចក្តីណែនាំ ..... ២៦**

**ឧបសម្ព័ន្ធនានា (Appendix)**

រចនាសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន ឬ ភ្នាក់ងារ (ខេមបូឌា)

លេខទូរស័ព្ទ និងសារអេឡិចត្រូនិចនិយោជិតមាសិទ្ធិអំណាច

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដោយសេដ្ឋកិច្ច

ការឈប់សំរាកបុណ្យ ដោយមានប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំឆ្នាំ

ម៉ោងធ្វើការងារនៅការផ្លាស់ ទៅក្រុងតា