



អង្គការ ស្តារកម្ពុជា

STAR KAMPUCHEA ORGANIZATION

ផ្ទះលេខ ៧១ ផ្លូវលេខ ១២៣ កែង ៤៦៨ សង្កាត់ទួលទំពូង ១ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ

#71, St. 123/468, Sangkat Toul Tumpong I, Khan Chamkarmorn, Phnom Penh.

P.O.BOX:2555, PP, Cambodia

CCC Box. 372

OP : (855) 23 211 612

Fax : (855) 23 211 812

E-mail : star-director@starkampuchea.org

: star@starkampuchea.orgkh

Website : www.starkampuchea.org.kh

អង្គការ“ស្តារកម្ពុជា”

គោលការណ៍រដ្ឋបាល

STAR KAMPUCHEA ORGANIZATION's Administrative Policy

ការធ្វើវិសោធនកម្មថ្មី៖

ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០១៥

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង (គោលការណ៍រដ្ឋបាល)

រ័ក្ខស

- យោងតាមលក្ខន្តិកៈនៃអង្គការស្ដារកម្ពុជាដែលបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ចុះថ្ងៃទី០១ខែសីហាឆ្នាំ១៩៩៧
- យោងតាមកិច្ចប្រជុំ (annual staff retreat) 2014 និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៅថ្ងៃទី ០៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៥
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់ដើម្បីអនុវត្តការងារឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព អង្គការ “ស្ដារកម្ពុជា” បានចងក្រងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង សំរាប់អនុវត្តការងារក្នុងការិយាល័យ ដូចតទៅ៖

ក.ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ប្រការ១: ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកសំរាប់បំពេញការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ក្នុងអង្គការ “ស្ដារកម្ពុជា” ត្រូវធ្វើឡើងជាចំហ ដោយការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ តាមសេចក្តីប្រកាស ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរតាមរយៈអង្គការនានានៅទីក្រុងភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្តនានា តាមវិទ្យុ សារពត៌មាន ឬតាមព្រឹត្តិបត្រផ្សេងៗ។

ប្រការ២: បេក្ខជនទាំងពីរភេទមានសិទ្ធិដាក់ពាក្យបំពេញការងារ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវប្រវត្តិផ្ទាល់ខ្លួននិងឯកសារយោង។ បេក្ខជនទាំងពីរភេទ ត្រូវឆ្លងកាត់ការជំរុះពាក្យសុំធ្វើវិញ្ញាសាសរសេរ និងធ្វើសំភាសន៍ផ្ទាល់មាត់ ក្រោមការចាត់ចែងរៀបចំដោយនាយកប្រតិបត្តិនិងគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ។

ប្រការ៣: បេក្ខជនដែលត្រូវសម្រេចជ្រើសរើសដោយគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ នឹងត្រូវឆ្លងកាត់ការសាកសួរការងារក្នុងរយៈពេល៣ខែ ទើបធ្វើការបូកសរុបវាយតម្លៃដោយនាយកប្រតិបត្តិយោងតាមមាត្រា២០.៣ នៃលក្ខន្តិកៈ។

ប្រការ៤: ការជ្រើសរើសនាយកប្រតិបត្តិ ត្រូវអនុលោមទៅតាមលក្ខន្តិកៈ របស់អង្គការស្ដារកម្ពុជាដែលបានចែងទុកក្នុងមាត្រា២៣។

ខ. ការវាយតម្លៃការងារបុគ្គលិក

ប្រការ៥: ការវាយតម្លៃ ត្រូវធ្វើឲ្យបានទៀងទាត់ និងតាមកាលកំណត់ទោះបីជាបុគ្គលិកនោះធ្វើការល្អយ៉ាងណាក៏ដោយ។

ប្រការ៦: បុគ្គលិក ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃការងារ ដោយអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ យោងតាមលក្ខន្តិកៈតួនាទី បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង រៀងរាល់១ឆ្នាំម្តង ។ ប៉ុន្តែ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ ក៏អាចកែលម្អបុគ្គលិកភ្លាមៗប្រសិនបើចាំបាច់។ ការវាយតម្លៃរាប់បញ្ចូល ទាំងការពិភាក្សាដោះស្រាយបញ្ហារួមគ្នាទៅតាមចំណុចនីមួយៗ។ ដោយឡែកនាយកប្រតិបត្តិត្រូវវាយតម្លៃដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២៣នៃលក្ខន្តិកៈស្ដារកម្ពុជា។

ប្រការ៧: ប្រសិនបើមានការរាំងស្ទះ ក្នុងកិច្ចពិភាក្សារវាងភាគីទាំងពីរនេះកើតមានឡើង អ្នកគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិកនោះអាចស្នើសុំទៅនាយកប្រតិបត្តិ ដើម្បីជួយសំរួលក្នុងកិច្ចការងារនេះ។

ប្រការ៨: រាល់ឯកសាររាយការណ៍ ដែលអាចចាត់ទុកជាផ្លូវការបានត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ និងសាមីខ្លួន ហើយជូនទៅនាយកប្រតិបត្តិ ដើម្បីតម្កល់ទុកជាឯកសារសម្ងាត់របស់អង្គការ។

គ-ការអនុវត្តនិងការដំឡើងប្រាក់បៀវត្ស

ប្រការ៩: ប្រាក់បៀវត្សបុគ្គលិក ត្រូវសំរេចទៅតាមតារាងកំណត់ប្រាក់បៀវត្សបុគ្គលិក ដែលកំណត់ដោយយោងទៅលើតួនាទី អតីតភាព បទពិសោធន៍ មុខជំនាញ និងបច្ចេកទេស។ បុគ្គលិក ត្រូវទទួលបានប្រាក់បៀវត្សរាល់បំណាច់ខែនីមួយៗ។

ប្រការ១០: ក្រោយពីបានធ្វើការវាយតម្លៃការងារបុគ្គលិកប្រចាំឆ្នាំរួច ប្រធានផ្នែក ឬប្រធានកម្មវិធី ត្រូវធ្វើការស្នើសុំដំឡើង ឬមិនដំឡើងប្រាក់បៀវត្សបុគ្គលិក ដោយដាក់ជូននាយកប្រតិបត្តិដើម្បីសំរេចចុងក្រោយ។ រាល់ការដំឡើងប្រាក់បៀវត្សបុគ្គលិក ត្រូវធ្វើឡើង ដោយយោងទៅតាមកិច្ចសន្យារបស់ម្ចាស់មូលនិធិ ឬតាមសមត្ថភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការងារ។ បុគ្គលិកដែលមានប្រាក់បៀវត្សចាប់ពី US\$២០០ (ពីររយដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិក) ចុះក្រោម កំរិតនៃការដំឡើងស្ថិតក្នុងចន្លោះពី០%ទៅ១០% អ្នកមានប្រាក់បៀវត្សចាប់ពីUS\$២០១ (ពីររយមួយដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិក) ដល់US\$៤០០ (បួនរយដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិក) កំរិតនៃការដំឡើងស្ថិតក្នុងចន្លោះពី០%ទៅ៧% ហើយបុគ្គលិកដែលមានប្រាក់បៀវត្សចាប់ពី US\$៤០១ (បួនរយមួយដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិក) ឡើងទៅ កំរិតនៃការដំឡើងស្ថិតក្នុងចន្លោះពី០%ទៅ៥%។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីអង្គការ ជួបវិបត្តិថវិកា អង្គការតម្រូវឲ្យមានការកាត់ប្រាក់បៀវត្សបុគ្គលិក តាមអត្រាដំឡើងនៃប្រាក់បៀវត្សដែលបានដំឡើង។

ឃ-កិច្ចសន្យាការងារ

ប្រការ១១: បុគ្គលិកអង្គការស្ដារកម្ពុជា ត្រូវចុះកិច្ចសន្យាល័យព្រមបំពេញការងារ យោងទៅតាមការកំណត់ទៅលើតួនាទី មុខងារ ជាមួយអង្គការស្ដារកម្ពុជា ។ នាយកប្រតិបត្តិត្រូវពិគ្រោះជាមួយបុគ្គលិកឡើងវិញលើកិច្ចសន្យានេះ រៀងរាល់១ឆ្នាំម្តង ហើយសាមីខ្លួនត្រូវចុះហត្ថលេខាជាមួយនាយកប្រតិបត្តិ។ រីឯនាយកប្រតិបត្តិ ត្រូវធ្វើកិច្ចសន្យាជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ង-ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក

ប្រការ១២: អ្នកគ្រប់គ្រង ត្រូវធ្វើការពិនិត្យពិចារណាលើមុខជំនាញ សមត្ថភាព ព្រមទាំងសេចក្តីត្រូវការរបស់បុគ្គលិកខ្លួន រួចហើយអាចផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ដោយធ្វើការស្នើសុំទៅនាយកប្រតិបត្តិបញ្ជូនពួកគេឲ្យទៅបន្តការសិក្សា ដោយចេញថ្លៃសាលាជាដើម។

ប្រការ១៣: ការបង្កើនសមត្ថភាពនេះ មិនត្រូវធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ចំពោះការងាររបស់អង្គការស្ដារ
កម្ពុជាឡើយ។ ចំពោះបុគ្គលិកដែលស្ថិតនៅក្នុងការសាកល្បង មិនអនុញ្ញាតឲ្យចូល
រៀនវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ដែលមានរយៈពេលចាប់ពី១០ថ្ងៃជាប់ៗគ្នា នៃថ្ងៃធ្វើការបាន
ឡើយ។

ច. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភនិងប្រាក់សង្គ្រោះផ្សេងៗ

ប្រការ១៤: បុគ្គលិកអង្គការស្ដារកម្ពុជាពេញសិទ្ធិម្នាក់ៗ អាចទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងការជួយ
សង្គ្រោះស្មើគ្នាដូចខាងក្រោម៖

ក.ចាស់: នៅពេលមានមរណភាពនៅក្នុងគ្រួសារផ្ទាល់(ឪពុក ម្តាយបង្កើត ប្តី ឬប្រពន្ធ
កូនបង្កើត អ្នកស្នាក់នៅក្នុងបន្ទុកគ្រួសារ ឬអាណាព្យាបាល) អង្គការនឹងឧបត្ថម្ភ
ចំនួន \$១០០(មួយរយដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិក)។

ក.ថ្មី: នៅពេលមានមរណភាពនៅក្នុងគ្រួសារផ្ទាល់(ឪពុក ម្តាយបង្កើត ប្តី ឬ ប្រពន្ធ កូន
បង្កើត អ្នកស្នាក់នៅក្នុងបន្ទុកគ្រួសារ ឬអាណាព្យាបាល) អង្គការនឹងឧបត្ថម្ភចំនួន
US\$៣០០(បីរយដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិក)។

ខ. ក្នុងករណីដែលមានគ្រោះមហន្តរាយផ្ទាល់ខ្លួនផ្សេងៗ អង្គការស្ដារកម្ពុជាអាចជួយ
ឧបត្ថម្ភតាមលទ្ធភាព។

គ.ចាស់: ក្នុងករណីដែលឈឺធ្ងន់មិនអាចមកបំរើការងារបាន អង្គការស្ដារកម្ពុជាបើក
ប្រាក់ផ្ទាល់ខ្លួនបីខែពេញ ចាប់ពីថ្ងៃឈឺ និងបន្ទាប់មកបើពុំទាន់ជាសះស្បើយ ត្រូវ
ឧបត្ថម្ភពាក់កណ្តាលនៃប្រាក់បៀវត្សផ្ទាល់ខ្លួន ចំនួនបីខែ។ បើមិនអាចបំរើការងារ
បានទៀតត្រូវព្យួរការងារដោយឥតគិតប្រាក់បៀវត្សចំនួន៦ខែ។

គ.ថ្មី: ក្នុងករណីដែលឈឺធ្ងន់ មិនអាចមកបំរើការងារបាន (យោងទៅតាមវេជ្ជបញ្ជា
ដែលចេញដោយមន្ទីរពេទ្យដែលមានក្របខ័ណ្ឌត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់)អង្គការ
ស្ដារកម្ពុជាបើកប្រាក់ផ្ទាល់ខ្លួនបីខែពេញ ចាប់ពីថ្ងៃឈឺ និងបន្ទាប់មក បើពុំទាន់ជា
សះស្បើយត្រូវឧបត្ថម្ភពាក់កណ្តាលនៃប្រាក់បៀវត្សផ្ទាល់ខ្លួន ចំនួនបីខែ។ បើមិន
អាចបំរើការងារបានទៀតត្រូវព្យួរការងារ ដោយឥតគិតប្រាក់បៀវត្សចំនួន៦ខែ។

ឃ. ចំពោះបុគ្គលិក ដែលមានគ្រោះថ្នាក់ការងារ អង្គការស្ដារកម្ពុជាចេញប្រាក់ឧបត្ថម្ភ
សង្គ្រោះបន្ទាន់ជាក់ស្តែងតាមលទ្ធភាព។ ក្នុងករណីមិនអាចបំរើការងារបាន ត្រូវ
អនុវត្តន៍ដូចចំណុច“គ”ខាងលើ។ ការអនុវត្តន៍ លើប្រាក់ឧបត្ថម្ភតាមលទ្ធភាពនេះ
ត្រូវសម្រេចដោយគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ។

ង.ចាស់: ក្នុងករណីបុគ្គលិកទទួលមរណភាព អង្គការស្ដារកម្ពុជាបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភចំនួន
៣ខែជូន និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗទៀត។

ង.ថ្មី: ក្នុងករណីបុគ្គលិកទទួលមរណភាព អង្គការស្ដារកម្ពុជាបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ចំនួន៣
ខែជូន និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗទៀត ដូចបានអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ

ប្រតិបត្តិថ្ងៃទី១៨ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០១៣ និងកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែបុគ្គលិក ថ្ងៃទី២២ខែមីនា ឆ្នាំ ២០១៣៖

- ១) បុគ្គលិក ដែលបានបំរើការងារឲ្យអង្គការស្ដារកម្ពុជា តិចជាងបីឆ្នាំ ពេលទទួលមរណភាព ស្ដារកម្ពុជានឹងឧបត្ថម្ភចំនួន US\$១,៥០០ ដុល្លាអាមេរិក បន្ថែមលើប្រាក់ខែ ៣ខែ របស់បុគ្គលិកនោះ។
 - ២) បុគ្គលិក ដែលបានបំរើការងារឲ្យអង្គការស្ដារកម្ពុជា លើសពីបីឆ្នាំ និងតិចជាងប្រាំឆ្នាំ ពេលទទួលមរណភាព ស្ដារកម្ពុជានឹងឧបត្ថម្ភចំនួន US\$២,៥០០ ដុល្លាអាមេរិក បន្ថែមលើប្រាក់ខែ ៣ខែ របស់បុគ្គលិកនោះ។
 - ៣) បុគ្គលិកដែលបានបំរើការងារឲ្យអង្គការស្ដារកម្ពុជា លើសពីប្រាំឆ្នាំឡើងទៅ ពេលទទួលមរណភាព ស្ដារកម្ពុជានឹងឧបត្ថម្ភចំនួន US\$៣,០០០ ដុល្លាអាមេរិក បន្ថែមលើប្រាក់ខែ ៣ខែ របស់បុគ្គលិកនោះ។
- ច. ក្នុងករណី បុគ្គលិកខ្វះខាតចាំបាច់ក្នុងគ្រួសារ អង្គការស្ដារកម្ពុជាអាចឲ្យបុគ្គលិកខ្ចីប្រាក់ចំនួនស្មើនឹងប្រាក់បៀវត្ស១ខែរបស់ខ្លួន ដោយឥតគិតការប្រាក់ ហើយត្រូវសងអង្គការវិញឲ្យអស់ក្នុងរយៈពេល៣ខែយ៉ាងយូរ។ ក្នុងករណីខ្ចីបន្ត ត្រូវធ្វើកិច្ចព្រមព្រៀងថ្មីមួយទៀតទើបអាចពន្យារពេលសងបាន។ រាល់ការខ្ចីត្រូវឆ្លងកាត់សេចក្តីសម្រេចរបស់នាយកប្រតិបត្តិ។ ចំពោះបុគ្គលិកក្នុងការសាកល្បងការងារ មិនអនុញ្ញាតឲ្យខ្ចីប្រាក់បានឡើយ។ រាល់ប្រាក់ខ្ចីត្រូវទូទាត់សងអង្គការវិញមុនដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗយ៉ាងតិច១៥ថ្ងៃ។
- ឆ. ក្នុងករណី បុគ្គលិកទៅបន្តការសិក្សាបង្កើនសមត្ថភាពក្នុងម៉ោងធ្វើការដោយអង្គការមិនបានបញ្ជូន ឬមិនអនុញ្ញាតនោះ អង្គការមិនឧបត្ថម្ភថវិកា និងរក្សាមុខដំណែងឬតួនាទីអ្វីឡើយ។
- ជ. ក្នុងករណី បុគ្គលិកទៅបន្តការសិក្សាបង្កើនសមត្ថភាព ក្នុងរយៈពេលបីខែឡើងទៅដោយអង្គការបញ្ជូន ឬអនុញ្ញាតជាផ្លូវការ បុគ្គលិកនោះអាចទទួលប្រាក់បៀវត្សចំនួន៣ខែហើយត្រូវធ្វើកិច្ចសន្យាជាមួយអង្គការ។

ប្រការ១៥: ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ សំរាប់ការលាលែងពីការងារ បុគ្គលិកដែលបានបំរើការងារចាប់ពីមួយឆ្នាំឡើងទៅ ហើយលាលែងពីការងារដោយមិនបានរំលោភលើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឬលក្ខន្តិកៈរបស់អង្គការស្ដារកម្ពុជា អង្គការនឹងផ្តល់ប្រាក់សោធននិវត្តន៍របស់ខ្លួន។

ប្រការ១៦: ចាស់: បុគ្គលិក ដែលបានបំរើការងារបានចាប់ពីពីរឆ្នាំឡើងទៅដោយមិនគិតពីរយៈពេលនៃការសាកល្បងការងារ ហើយលាលែងពីការងារដោយមិនបានរំលោភលើលក្ខន្តិកៈ ឬបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គការស្ដារកម្ពុជា អង្គការនឹងផ្តល់ប្រាក់សោធននិវត្តន៍របស់ខ្លួន ព្រមទាំងមានប្រាក់រង្វាន់សំរាប់ស្នាដៃ ដែលខ្លួនបានបំរើជូនអង្គការមានចំនួនលើសពីប្រាក់បៀវត្សរបស់ខ្លួន មួយខែឡើងទៅ ។ ប្រាក់រង្វាន់នេះត្រូវស្នើ

ឡើងដោយនាយកប្រតិបត្តិ និងត្រូវសម្រេចដោយគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ ។ ចំពោះ
នាយកប្រតិបត្តិ ប្រាក់ស្នាដៃត្រូវសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ប្រការ១៦.ថ្មី: បុគ្គលិក ដែលបានបំពេញការងារបានចាប់ពីពីរឆ្នាំឡើងទៅ ដោយមិនគិតពីរយៈ
ពេលនៃការសាកល្បងការងារហើយលាវែងពីការងារដោយមិនបានរំលោភលើលក្ខ
ន្តិកៈ ឬបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គការស្តារកម្ពុជា អង្គការនឹងផ្តល់ប្រាក់សោធននិវត្តន៍
របស់ខ្លួន ព្រមទាំងមានប្រាក់រង្វាន់សំរាប់ស្នាដៃដែលខ្លួនបានបំពេញអង្គការ មាន
ចំនួនចាប់ពី ឬលើសពីប្រាក់បៀវត្សរបស់ខ្លួនមួយខែឡើងទៅ។ ប្រាក់រង្វាន់នេះត្រូវ
ផ្អែកទៅលើលទ្ធភាពមូលនិធិរបស់អង្គការ និងត្រូវស្នើឡើងដោយនាយកប្រតិបត្តិ និង
ត្រូវសម្រេចដោយគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ។ ចំពោះនាយកប្រតិបត្តិ ប្រាក់ស្នាដៃត្រូវសម្រេច
ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ប្រការ១៧: ការឧបត្ថម្ភផ្សេងៗមានចែងក្នុងប្រការ៣០ ៣១ ៣២ ៣៣ នៅចំណុច“ជ”នៃគោល
ការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១៨: ប្រាក់ខែ ដែលអង្គការស្តារកម្ពុជាបានកាត់ទុក ២០% នៃប្រាក់ខែប្រចាំខែ ចំនួនបី
ខែ របស់បុគ្គលិកដែលស្ថិតនៅកំឡុងពេលសាកល្បង នឹងត្រូវបង្វែរឲ្យបុគ្គលិកវិញ
ទាំងអស់នៅខែទី ៤ នៅពេលដែលបុគ្គលិកនោះត្រូវបានវាយតម្លៃបានជាប់ពេញសិទ្ធិ
ជាបុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍ របស់អង្គការស្តារកម្ពុជា ។ បុគ្គលិកដែលធ្លាក់ការវាយតម្លៃ
ក្រោយកំឡុងពេលសាកល្បងបីខែ មិនអាចមានសិទ្ធិទាមទារប្រាក់ខែកាត់ទុកនេះ
បានឡើយ។^១

៨. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបេសកកម្ម

ប្រការ១៩.ចាស់: បុគ្គលិក អាចទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ សោហ៊ុយធ្វើដំណើរទៅបំពេញការងារ
ផ្សេងៗនៅខាងក្រៅការិយាល័យតាមការដាក់ស្តែង។

ប្រការ១៩.ថ្មី: បុគ្គលិកអាចទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ សោហ៊ុយធ្វើដំណើរទៅបំពេញការងារផ្សេងៗ
នៅខាងក្រៅការិយាល័យអង្គការស្តារកម្ពុជា នឹងឧបត្ថម្ភ ៣ដុល្លា បើប្រើប្រាស់មធ្យោ
បាយធ្វើដំណើរផ្ទាល់ខ្លួន និងឧបត្ថម្ភតាមការដាក់ស្តែង បើជិះម៉ូតូឌុប ឬ តុកតុក
ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវវិក័យប័ត្រត្រឹមត្រូវ។

ប្រការ២០ចាស់: ការចុះទៅបំពេញបេសកកម្មតាមខេត្តក្រុង។ ត្រូវអនុវត្តន៍តាមតារាងដូចខាង
ក្រោម៖

សោហ៊ុយធ្វើដំណើរតាមការ ដាក់ស្តែង	គោលការណ៍ចាស់	គោលការណ៍ថ្មី ^២
ប្រាក់កំដរដៃ ក្នុង១ថ្ងៃ	\$៣.០០	\$៣.០០
ថ្លៃអាហារសំរាប់មួយពេល	\$៤.០០	\$៤.០០
ថ្លៃអាហារសំរាប់មួយថ្ងៃ	\$៦.០០	\$៨.០០
ថ្លៃស្នាក់នៅ	\$១០.០០ ឬ \$១៥.០០	\$១០.០០ ឬ \$១៥.០០ (តាម

	(តាមការដាក់ស្តែង) ដោយមានភ្ជាប់វិក័យប័ត្រ - បន្ទប់មួយសំរាប់មនុស្ស ពីរនាក់	ការដាក់ស្តែង) ដោយមានភ្ជាប់វិក័យប័ត្រ - បន្ទប់មួយសំរាប់មនុស្ស ពីរ នាក់
--	---	--

ប្រការ២០ថ្មី: ការចុះទៅបំពេញបេសកកម្មតាមខេត្ត ក្រុង ត្រូវអនុវត្តន៍តាមតារាងដូចខាងក្រោម៖

សោហ៊ុយធ្វើដំណើរតាមការដាក់ស្តែង	គោលការណ៍ចាស់	គោលការណ៍ថ្មី
ការធ្វើដំណើរក្នុងក្រុង ក្នុង១ថ្ងៃ	\$៣.០០	\$៣.០០
ថ្លៃអាហារសំរាប់មួយពេល	\$៥.០០	\$៦.០០
ថ្លៃអាហារសំរាប់មួយថ្ងៃ	\$១០.០០	\$១២.០០
ថ្លៃស្នាក់នៅ	\$១០.០០ ក្នុងមួយយប់ជាទូទៅ លែកលែងតែខេត្តចំនួន បី គឺខេត្តព្រះសីហនុ ខេត្តព្រះវិហារ និងខេត្តសៀមរាប គឺ \$១៥.០០ (មិនចាំបាច់មានវិក័យប័ត្រទេ)	\$១៣.០០ ក្នុងមួយយប់ជាទូទៅ លែកលែងតែខេត្តចំនួន បី គឺខេត្តព្រះសីហនុ ខេត្តព្រះវិហារ និងខេត្តសៀមរាប គឺ \$១៥.០០ (មិនចាំបាច់មានវិក័យប័ត្រទេ)
ថ្លៃអាហារសំរាប់មួយថ្ងៃសំរាប់ទៅបរទេស	\$២០.០០ រួមទាំងក្នុងករណីមាន Transit ផងដែរ	\$២០.០០ រួមទាំងក្នុងករណីមាន Transit ផងដែរ

២. ថ្ងៃធ្វើការនិងថ្ងៃឈប់សំរាក

ប្រការ២១ចាស់: ថ្ងៃធ្វើការ: បុគ្គលិកអង្គការស្តារកម្ពុជាទាំងអស់ដែលធ្វើការជាអចិន្ត្រៃយ៍នៅក្នុងការិយាល័យ ត្រូវអនុវត្តន៍និងគោរពតាមពេលវេលាដូចខាងក្រោម៖

- ពេលព្រឹក : ចាប់ផ្តើមពីម៉ោង ៧:៣០នាទីដល់ម៉ោង១២:០០នាទី
- ពេលរសៀល: ចាប់ផ្តើមពីម៉ោង១៤:០០នាទីដល់ម៉ោង១៧:៣០នាទី
- ថ្ងៃធ្វើការគឺ: ថ្ងៃច័ន្ទ ថ្ងៃអង្គារ ថ្ងៃពុធ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ និងថ្ងៃសុក្រ ។

ប្រការ២១ថ្មី: ថ្ងៃធ្វើការ: បុគ្គលិកអង្គការស្តារកម្ពុជាទាំងអស់ដែលធ្វើការជាអចិន្ត្រៃយ៍នៅក្នុងការិយាល័យ ត្រូវអនុវត្តន៍និងគោរពតាមពេលវេលាដូចខាងក្រោម៖

^១ មាត្រា១៨ជាមាត្រាថ្មី: យោងតាមកិច្ចប្រជុំពិសេសប្រចាំឆ្នាំ ២០១៤

^២ វិសោធនកម្មថ្ងៃទី២៧ខែកុម្ភៈឆ្នាំ២០០៦

- ពេលព្រឹក : ចាប់ផ្តើមពីម៉ោង ៨:០០នាទី ដល់ម៉ោង១២:០០នាទី
- ពេលរសៀល: ចាប់ផ្តើមពីម៉ោង ១៤:០០នាទីដល់ម៉ោង១៧:៣០នាទី
- ថ្ងៃធ្វើការគឺ: ថ្ងៃច័ន្ទ ថ្ងៃអង្គារ ថ្ងៃពុធ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ និងថ្ងៃសុក្រ។

ករណីការឈប់ដោយពុំបានជូនដំណឹង

- បុគ្គលិកណាម្នាក់ដែលបានឈប់សំរាក ដោយពុំបានជូនដំណឹងទៅ ផ្នែករដ្ឋបាល ឬផ្នែកកម្មវិធីខ្លួនផ្ទាល់ និងពុំមានមូលហេតុច្បាស់លាស់ លើកទី១ យើងនឹងសាកសួរទាក់ទងនឹងការឈប់នេះ បើបុគ្គលិកនោះដដែលបានឈប់ដោយពុំបានជូនដំណឹងទៀតជាលើកទីពីរ យើងនឹងធ្វើការព្រមានដោយផ្ទាល់មាត់ បើគាត់នៅតែធ្វើដូច្នោះជាលើកទីបី អង្គការស្តារកម្ពុជានឹងកាត់ប្រាក់ខែរបស់គាត់ \$២.០០ (ពីរដុល្លា) ជារៀងរាល់ខែ រហូតដល់គាត់ផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថគោរពច្បាប់។
- ករណីមកធ្វើការយឺតយ៉ាវ៖ នៅពេលព្រឹក គឺត្រូវបានអនុញ្ញាតយ៉ាងយឺតត្រឹមម៉ោង ៩:០០ ហើយនៅពេលរសៀលត្រឹមម៉ោង ៣:០០ដោយធ្វើការជូនដំណឹងដល់ផ្នែករដ្ឋបាល អោយបានត្រឹមត្រូវ ករណីដែលបុគ្គលិក ណាម្នាក់មកយឺតដដែលជារៀងរាល់ថ្ងៃ ឬសប្តាសហ៍ជាប្រចាំ គឺអង្គការ មិនអនុញ្ញាតឡើយ។ក្នុងករណីធ្វើការបន្ថែមម៉ោងលើសពីមួយម៉ោងឡើង ទៅនឹងត្រូវគិតចូលក្នុងម៉ោងធ្វើការងារបន្ថែម។ (យោងតាមសេចក្តីសំរេច ក្នុងកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ ថ្ងៃទី ០២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១១)។

ប្រការ២២:ថ្ងៃឈប់សំរាក:ថ្ងៃសៅរ៍ ថ្ងៃអាទិត្យ និងថ្ងៃបុណ្យដែលរដ្ឋាភិបាលបានកំណត់ទុក។ ក្នុងករណីថ្ងៃបុណ្យនោះត្រូវនឹងថ្ងៃសៅរ៍ ថ្ងៃអាទិត្យ ត្រូវឈប់ជំនួសដោយថ្ងៃធ្វើការ។អង្គការស្តារកម្ពុជាអាចស្នើសុំឲ្យបុគ្គលិកធ្វើការប្រសិនបើមានការចាំបាច់។

ប្រការ២៣: បុគ្គលិកអាចដាក់ពាក្យសុំសំរាកលំហែបានចំនួន១៨ថ្ងៃក្នុង១ឆ្នាំ ដោយគិតតែថ្ងៃធ្វើការងារ។ ប៉ុន្តែ សាមីខ្លួនត្រូវជ្រើសរើសពេលវេលាសមស្រប ដោយមិនធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ចំពោះការងារស្នូលរបស់អង្គការ។ ចំពោះបុគ្គលិកអន្តរជាតិ ដែលធ្វើការក្នុងអង្គការស្តារកម្ពុជាអាចសំរាកលំហែប្រចាំឆ្នាំបានចំនួន២៥ថ្ងៃដោយគិតតែថ្ងៃធ្វើការ។

ប្រការ២៤: បុគ្គលិកខ្មែរ ដែលដាក់ពាក្យសំរាកលំហែប្រចាំឆ្នាំ មិនអនុញ្ញាតឲ្យលើសពី១០ថ្ងៃជាប់ៗគ្នានៃថ្ងៃធ្វើការឡើយ លើកលែងតែការសំរាកលំហែកាយនៅក្រៅប្រទេសអាចអនុញ្ញាតឲ្យឈប់សំរាកបានរយៈពេល២២ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ ដោយធ្វើការទូទាត់វិញនូវថ្ងៃដែលនៅសេសសល់ពីឆ្នាំមុន និងឆ្នាំបន្ទាប់។ មិនអនុញ្ញាតឲ្យបុគ្គលិកបន្តការឈប់សំរាកដោយមិនបានការអនុញ្ញាតច្បាប់ជាមុន។

ប្រការ២៥: បុគ្គលិកដែលបានរក្សាទុកថ្ងៃឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំទី១ អនុញ្ញាតឲ្យរាប់បញ្ចូលបានតែក្នុងត្រីមាសទីមួយនៃឆ្នាំទី២តែប៉ុណ្ណោះ។

ប្រការ២៦: បុគ្គលិកដែលចូលមកបំរើការងារក្នុងអង្គការស្ដារកម្ពុជា មិនទាន់បាន១ឆ្នាំ ឬស្ថិត
ក្នុងការរយៈពេលនៃការសាកល្បងមិនអាចដាក់ពាក្យសុំសំរាកប្រចាំឆ្នាំបានឡើយ។

ប្រការ២៧: ការគណនានៃថ្ងៃឈប់សំរាក ត្រូវគិតទៅតាមចំនួនថ្ងៃ ដែលបុគ្គលិកមានសិទ្ធិ
ឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំគឺ១៨ថ្ងៃ ក្នុង១ឆ្នាំ។

ប្រការ២៨: បុគ្គលិកអង្គការស្ដារកម្ពុជា ដែលដាក់ពាក្យសំរាកប្រចាំឆ្នាំ ឬសំរាកមាតុភាព (សំ
រាលកូន) ត្រូវដាក់ពាក្យមកការិយាល័យអង្គការស្ដារកម្ពុជា តាមរយៈអ្នកគ្រប់គ្រងឲ្យ
បានមុនថ្ងៃឈប់សំរាកចំនួន១សប្តាហ៍ ដើម្បីងាយស្រួលចាត់ចែងការងារជំនួស។
បុគ្គលិកអាចសុំសំរាកមាតុភាពបានចំនួន៣ខែ គិតមុនសំរាល១ខែ និងក្រោយ២ខែ។
ប្រសិនបើបុគ្គលិកនោះ អាចធ្វើការងារបានរហូតដល់ថ្ងៃសំរាលកូនបុគ្គលិកនោះអាច
ឈប់ចំនួន៣ខែ រាប់ចាប់ពីថ្ងៃដែលខ្លួនបានសំរាលកូន។

ប្រការ២៩: យោងតាមច្បាប់ការងារមាត្រា១៨៤ ម្ដាយត្រូវបានអនុញ្ញាតរយៈពេលមួយម៉ោង
ក្នុងមួយថ្ងៃដើម្បីបំបៅដោះកូនរយៈពេលមួយឆ្នាំបន្ទាប់ពីទារកកើត។

ប្រការ៣០: ចំពោះឪពុករបស់ទារកដែលទើបនឹងកើត ត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យឈប់សំរាករយៈ
ពេល៥ថ្ងៃដើម្បីថែរក្សាគ្រួសារ។^៣

ប្រការ៣១: បុគ្គលិកអាចដាក់ពាក្យសំរាកព្យាបាលជម្ងឺរយៈពេល១២ថ្ងៃ ក្នុងមួយឆ្នាំ។បើឈប់
លើសពីនេះនឹងត្រូវចាត់ទុកក្នុងការឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំ។

ប្រការ៣២: បុគ្គលិកអាចធ្វើការលើសម៉ោងដោយមានការអនុញ្ញាតពីអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់។បុគ្គ
លិកនោះអាចអនុញ្ញាតឲ្យសុំឈប់ជំនួស ពីអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់នៅត្រឹមតែខែបន្ទាប់ តែ
ប៉ុណ្ណោះ។

ប្រការ៣៣:

- ក្នុងករណីឈប់ពិសេសក្រៅពីប្រការខាងលើ នាយកប្រតិបត្តិមានសិទ្ធិសំរេច។
- ក្នុងករណីចាំបាច់ណាមួយដែលអង្គការស្ដារកម្ពុជាតម្រូវឲ្យបុគ្គលិកធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់
សំរាកដែលបានកំណត់ដោយរដ្ឋាភិបាល បុគ្គលិកត្រូវអនុញ្ញាតឲ្យឈប់សំរាកនៅថ្ងៃ
បន្ទាប់ ដោយជំរាបព័ត៌មាននេះទៅអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់ខ្លួន។

ប្រការ៣៤ចាស់: ក្នុងករណីនាយកអវត្តមានចាប់ពី២ខែ (ពីរខែ) ឡើងទៅ នាយករងអាចធ្វើ
ការជំនួសជានាយកស្តីទី ដោយទទួលបានប្រាក់លើកទឹកចិត្តបន្ថែម លើប្រាក់បៀវត្សរបស់
ខ្លួនក្នុងចំនួនចន្លោះពី១៥០ដុល្លារ ទៅ២០០ដុល្លារក្នុងមួយខែ។ ការគណនាប្រាក់ឧបត្ថម្ភចាប់
ពីថ្ងៃទីមួយនៃខែទីបីឡើងទៅដោយអនុញ្ញាតតាមសេចក្តីសំរេចនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
ចុះថ្ងៃទី២៨ខែកក្កដាឆ្នាំ២០០៧។

ប្រការ៣៤ថ្មី: ក្នុងករណីនាយក ឬអ្នកសមប្របសម្រួលកម្មវិធី អវត្តមានចាប់ពី២ខែ (ពីរខែ)
ឡើងទៅដោយមានច្បាប់អនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវ នាយករងអាចធ្វើការជំនួសជានាយកស្តីទី និង
មន្ត្រីកម្មវិធី ឬបុគ្គលិកណាម្នាក់ដែលទទួលសិទ្ធិ និងការចាត់តាំងត្រឹមត្រូវ ដោយទទួលបាន:

^៣វិសោធនកម្មថ្ងៃទី២៧ខែកុម្ភៈឆ្នាំ២០០៦

កិច្ចជំនួសបុគ្គលិកអវត្តមាននោះ បុគ្គលិកដែលទទួលភារៈកិច្ចបន្ថែម នឹងទទួលបានប្រាក់
លើកទឹកចិត្តបន្ថែមលើប្រាក់បៀវត្សរបស់ខ្លួន ក្នុងចំនួនចន្លោះពី១៥០ដុល្លារ ទៅ២០០ដុល្លារ
ក្នុងមួយខែ។ ការគណនាប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ចាប់ពីថ្ងៃទីមួយនៃខែទីបីឡើងទៅ ដោយអនុញ្ញាត
តាមសេចក្តីសម្រេចនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចុះថ្ងៃទី២៨ខែកក្កដាឆ្នាំ២០០៧។

ឈ. ការសម្ងាត់

ប្រការ៣៥: នាយកប្រតិបត្តិ ជាអ្នកថែរក្សា និងមានសិទ្ធិសម្រេចរាល់ឯកសារផ្សេងៗដែលទាក់
ទងទៅនឹងការសម្ងាត់របស់អង្គការ។

ប្រការ៣៦: បុគ្គលិកអង្គការស្ដារកម្ពុជា ត្រូវចេះរក្សាការសម្ងាត់ដែលទាក់ទងទៅនឹងរឿង
ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បុគ្គលិកដទៃ ឬឯកសារផ្សេងទៀត ដែលជាឯកសារសម្ងាត់សំរាប់អង្គ
ការស្ដារកម្ពុជា។

ញ. វិន័យការងារ

ប្រការ៣៧: បុគ្គលិកអង្គការស្ដារកម្ពុជាទាំងអស់:

- ត្រូវគោរព និងប្រតិបត្តិឲ្យបានហ្មត់ចត់តាមបទបញ្ជាស្តីពីពេលធ្វើការ និងភារកិច្ច
រៀងៗខ្លួន។
- ក្នុងម៉ោងធ្វើការ មិនត្រូវដើរចេញរហូតពីកន្លែងមួយទៅកន្លែងមួយ ដោយ
គ្មានការចាំបាច់។
- ក្នុងម៉ោងធ្វើការ បើមានពេលទំនេរត្រូវខិតខំស្រាវជ្រាវឯកសារ តាមបច្ចេកទេស
តួនាទីរៀងៗខ្លួន។
- ត្រូវសុំការអនុញ្ញាតពីអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ នៅពេលដែលចេញពីការិយាល័យ ក្នុង
ម៉ោងធ្វើការ។
- មិនត្រូវរំខានដល់សហការីដទៃ ក្នុងការិយាល័យឡើយ។

ប្រការ៣៨: ការឈប់សំរាកពី៣ថ្ងៃឡើងទៅ ត្រូវសុំការអនុញ្ញាតពីនាយកប្រតិបត្តិ ឬអ្នកត្រូវ
បានផ្ទេរសិទ្ធិស្របច្បាប់តាមរយៈអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ និងតាមរយៈរដ្ឋបាល។ ក្នុងករណី
ឈប់សំរាកតិចជាង៣ថ្ងៃ បុគ្គលិកត្រូវសុំការអនុញ្ញាតពីប្រធានរដ្ឋបាលតាមរយៈអ្នក
គ្រប់គ្រងផ្ទាល់។ ការសុំច្បាប់សំរាកតាមរយៈទូរស័ព្ទសាមីខ្លួន ត្រូវបំពេញពាក្យសុំ
ច្បាប់ពេលត្រឡប់ចូលបំពេញការងារវិញ។

ប្រការ៣៩: គ្រប់ទំនាស់ក្នុងការិយាល័យត្រូវដោះស្រាយដោយសុភវិនិច្ឆ័យ អហិង្សា សន្តិវិធី
និងដោយការយល់អធ្យាស្រ័យគ្នា។

ប្រការ៤០: ក្នុងករណីមានវិបត្តិ ឬទំនាស់ផ្សេងៗក្នុងរង្វង់អង្គការ នាយកប្រតិបត្តិត្រូវដោះ
ស្រាយឲ្យអស់ពីសមត្ថភាព។ ប្រសិនបើការដោះស្រាយនេះមិនបានសម្រេច នាយក
ប្រតិបត្តិអាចបញ្ជូនបញ្ហានោះទៅគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិដើម្បីសម្រេច។ បើមិនសម្រេច

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដើម្បី
ស្នើសុំអនុវត្តន៍បញ្ចប់។

- ប្រការ៤១: ដើម្បីជំរុញការងារអង្គការស្ដារកម្ពុជា ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព វឌ្ឍនភាព បុគ្គលិកទាំង
អស់ត្រូវចេះយោគយល់អធ្យាស្រ័យ និងសហការគ្នាឲ្យបានជិតស្និទ្ធ។
- ប្រការ៤២: រាល់ការទំនាក់ទំនងការងារ ពីបុគ្គលិកមួយទៅបុគ្គលិកមួយ ត្រូវធ្វើតាមរយៈអ្នក
ទទួលខុសត្រូវតាមលំដាប់ថ្នាក់។
- ប្រការ៤៣: ក្នុងម៉ោងធ្វើការ បុគ្គលិកមិនអាចយកការងារផ្ទាល់ខ្លួន ឬការងារឯកជន ឬការងារ
ខាងក្រៅមកធ្វើបានឡើយ។
- ប្រការ៤៤: បុគ្គលិកដែលបំរើការងារអចិន្ត្រៃយ៍ នៅក្នុងអង្គការស្ដារកម្ពុជា មិនអនុញ្ញាតឲ្យទៅ
បំរើមុខងារនៅស្ថាប័នផ្សេងៗក្នុងម៉ោងធ្វើការ។ ការបំរើការងារនៅខាងក្រៅម៉ោងធ្វើ
ការនៃអង្គការស្ដារកម្ពុជា មិនត្រូវឲ្យប៉ះពាល់ដល់ការងារស្ដារកម្ពុជាឡើយ។
- ប្រការ៤៥: មិនអនុញ្ញាតឲ្យយកសំភារៈអង្គការស្ដារកម្ពុជា ទៅប្រើជាផ្លូវឯកជន លើកលែងតែ
មានការអនុញ្ញាតពីនាយកប្រតិបត្តិ ឬអ្នកដែលបានតែងតាំងជាផ្លូវការ។
- ប្រការ៤៦: រាល់ឯកសារចេញ-ចូលជាផ្លូវការ ត្រូវឆ្លងកាត់ការត្រួតពិនិត្យពីផ្នែករដ្ឋបាល។
- ប្រការ៤៧: រាល់ការទំនាក់ទំនងស្នេហារវាងបុគ្គលិកទាំងពីរភេទ នៃអង្គការស្ដារកម្ពុជាត្រូវតែ
គោរពតាមប្រពៃណីទំនៀមទម្លាប់ខ្មែរ។ ប៉ុន្តែបុគ្គលិក ដែលមានតួនាទីចាប់ពីប្រធាន
កម្មវិធីឡើងទៅក្រោយពេលរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍រួចហើយ អ្នកទាំងពីរមិនអនុញ្ញាតឲ្យ
នៅបំរើការងារក្នុងកម្មវិធីជាមួយគ្នាឡើយ។

៧. សិទ្ធិរបស់បុគ្គលិក

- ប្រការ៤៨ចាស់: បុគ្គលិក មានសិទ្ធិដាក់ពាក្យសុំលាលែងពីមុខដំណែង ដោយជូនដំណឹង
ចំពោះអង្គការស្ដារកម្ពុជាចំនួនយ៉ាងតិចពីរសប្តាហ៍មុនទើប បុគ្គលិកនោះអាចទទួល
ប្រាក់ខែទូទាត់បាន ហើយបុគ្គលិកនោះត្រូវប្រគល់មកអង្គការស្ដារកម្ពុជានូវឧបករណ៍
សំភារៈ ប្រាក់កាស ដែលបានបើក ឬខ្ចីពីមុន និងប្រាក់ជំពាក់ផ្សេងទៀតទាំងអស់មក
អង្គការវិញព្រមទាំងបញ្ជីស្នាមដទៃទៀត។
- ប្រការ៤៨ថ្មី: បុគ្គលិក មានសិទ្ធិដាក់ពាក្យសុំលាលែងពីមុខដំណែង ដោយជូនដំណឹងចំពោះ
អង្គការស្ដារកម្ពុជាចំនួនយ៉ាងតិច១ខែមុន (មួយខែ) ទើបបុគ្គលិកនោះអាចទទួលប្រាក់
ខែទូទាត់បាន ហើយបុគ្គលិកនោះត្រូវប្រគល់មកអង្គការស្ដារកម្ពុជា នូវឧបករណ៍សំ
ភារៈ ប្រាក់កាស ដែលបានបើក ឬខ្ចីពីមុន និងប្រាក់ជំពាក់ផ្សេងទៀតទាំងអស់មកអង្គ
ការវិញព្រមទាំងបញ្ជីស្នាមដទៃទៀត។
- ប្រការ៤៩: បុគ្គលិកអាចដាក់ពាក្យប្រឡងប្តូរតួនាទី នៅក្នុងអង្គការបាន។
- ប្រការ៥០: បុគ្គលិកមានសិទ្ធិជូនព័ត៌មានទៅនាយកប្រតិបត្តិ ក្នុងករណីដែលមានការគាប
សង្កត់ ឬបំពានខុសច្បាប់ ពីអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ ឬបុគ្គលិកដទៃ។

៨. ការបញ្ចប់ពីការងារ

ប្រការ៥១: បុគ្គលិកត្រូវបញ្ឈប់ពីការងារ ដោយមូលហេតុណាមួយដូចមានចែងខាងក្រោម៖

- ក. មិនបំពេញតាមតួនាទីដែលអង្គការប្រគល់ឲ្យ ឬបោះបង់ការងារ។
- ខ. លួច ឬកេងប្រវ័ញ្ចទ្រព្យសម្បត្តិ របស់អង្គការស្ដារកម្ពុជា។
- គ. បន្លំយកឈ្មោះអង្គការស្ដារកម្ពុជា ប្រើប្រាស់ខុសគោលការណ៍។
- ឃ. បរិហារកេរ្តិ៍អង្គការ ឬបង្កឲ្យមានវិបត្តិធ្វើឲ្យរាំងស្ទះសកម្មភាព និងដំណើរការអង្គការស្ដារកម្ពុជា។
- ង. ប្រព្រឹត្តអាកប្បកិរិយាខុសឆ្គងធ្ងន់ធ្ងរ ដែលមិនអាចទទួលយកបាន នៅកន្លែងធ្វើការ។
- ច. បុគ្គលិកអង្គការស្ដារកម្ពុជា ដែលឈប់ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតច្បាប់ជាប់គ្នាចំនួន ១៥ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ ត្រូវចាត់ទុកថាបានបោះបង់ការងាររបស់ខ្លួនជាស្វ័យប្រវត្តិ។
- ឆ. ការបញ្ឈប់ពីការងារ ដោយមូលហេតុខាងលើនេះ មិនអាចទទួលនូវការឧបត្ថម្ភអ្វីទាំងអស់។

ជ. ការបាត់បង់កំលាំងពលកម្ម ឬវិកលចរិត ការកាត់បន្ថយសកម្មភាព ឬផ្នែកណាមួយអស់ថវិកាទ្រទ្រង់។

ឈ. ការបញ្ឈប់ពីការងារដោយមូលហេតុដូចចំណុច “ជ” ត្រូវទទួលការឧបត្ថម្ភស្មើ និងប្រាក់បៀវត្សបីខែ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗទៀត ដូចបានកំណត់នៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងគោលការណ៍ផ្សេងទៀតនៃអង្គការស្ដារកម្ពុជា លើកលែងតែបុគ្គលិកដែលបំពេញការងារផ្នែក ឬកម្មវិធី ដែលមានពេលវេលាកំណត់ច្បាស់លាស់ ការឧបត្ថម្ភត្រូវមានការឯកភាពពីម្ចាស់មូលនិធិ។

ញ. បុគ្គលិកអង្គការស្ដារកម្ពុជាដែលរំលោភបំពានកិច្ចសន្យា លក្ខន្តិកៈ ឬបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គការស្ដារកម្ពុជា នាយកប្រតិបត្តិអាចធ្វើការណែនាំ ឬដាស់តឿនជាលើកទី១ដោយផ្ទាល់មាត់ លើកទី២ដោយធ្វើកំណត់ហេតុត្រឹមត្រូវ និងមានហត្ថលេខា និងលើកទី៣សាមីខ្លួនត្រូវសរសេរកិច្ចសន្យាដោយផ្ទាល់ ហើយចុះហត្ថលេខា។ បើបុគ្គលិកនៅតែរំលោភបំពានលើកិច្ចសន្យា ឬបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងទៀត នាយកប្រតិបត្តិមានសិទ្ធិបញ្ឈប់ពីការងារ ដោយជូនព័ត៌មានដល់បុគ្គលិកចំនួន២ សប្តាហ៍មុន ជូនព័ត៌មានទៅគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនិងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន។

ខ. ការគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាឧបករណ៍ និងសម្ភារៈ

ប្រការ៥២: ប្រធានរដ្ឋបាល មានតួនាទីគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាឧបករណ៍ និងសារពើភ័ណ្ឌទាំងអស់ដូចជាម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ ម៉ាស៊ីនភ្លើង ម៉ូតូ ម៉ាស៊ីនថតចម្បង រថយន្ត តុ កៅអី ម៉ាស៊ីនថត ម៉ាញ៉េ ម៉ាស៊ីនបញ្ចាំង។ល។ ការអនុវត្តន៍ និងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍សំភារៈមានចែងនៅក្នុងគោលការណ៍សំភារៈដាច់ដោយឡែក។

ប្រការ៥៣: បុគ្គលិកទាំងអស់ ត្រូវការពារ និងថែរក្សាឧបករណ៍ សំភារៈរបស់ស្ថានភូមិកម្ពុជា។ ក្នុងករណីបុគ្គលិក ខ្ចីសម្ភារៈ ឬឧបករណ៍របស់អង្គការស្ថានភូមិកម្ពុជាប្រើប្រាស់ ជាលក្ខណៈឯកជន ឬធ្វើសម្បទានបំផ្លាញដោយចេតនា បុគ្គលិកត្រូវចេញសំណងការខូចខាតជូនអង្គការវិញ។ ក្នុងករណីមិនសង អង្គការស្ថានភូមិកម្ពុជាមានសិទ្ធិផ្តឹងទៅតុលាការ ដើម្បីចោទប្រកាន់ទារសំណងតាមផ្លូវច្បាប់។

ឆ. អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ៥៤: បុគ្គលិកអង្គការស្ថានភូមិកម្ពុជាទាំងអស់ ត្រូវអនុវត្តន៍បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

ប្រការ៥៥: បទបញ្ជានេះ មានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើរសោធនកម្មថ្មីនៅភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៨ ខែកក្កដាឆ្នាំ២០១៥

១. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

២. គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

នាយិកាប្រតិបត្តិ



លោក ខុក ណាវ៉ែត

លោកស្រី ជេត ចរិយា