ខេមបូច
CambojA

គោលនយោបាយ

គ្រប់គ្រងបណ្តឹង និងមតិកែលម្អ

អនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងទទួលអនុវត្តដោយគណៈគ្រប់គ្រងខេមបូចា
នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ ថ្ងៃទី 01 ខែ 12 ឆ្នាំ ២០២២

ហត្ថលេខា

.....

នាយកប្រតិបត្តិ

ហត្ថលេខា និងត្រា

.....

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

គោលនយោបាយគ្រប់គ្រងបណ្តឹង និងមតិកែលម្អ

1) សេចក្តីផ្តើម

1.1. សមាគមសម្ព័ន្ធអ្នកសារព័ត៌មានកម្ពុជា (ខេមបូចា) បានទទួលអាជ្ញាបំណ្ណប្រតិបត្តិការងារពីក្រសួងព័ត៌មាន នៅថ្ងៃទី០៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៩ និងបានចុះបញ្ជីនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ នៅថ្ងៃទី០៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០២០។ ចក្ខុវិស័យរបស់ខេមបូចា គឺចង់ឃើញអ្នកសារព័ត៌មាន មានសេរីភាពពេញលេញ និងមធ្យោបាយគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីបំពេញការងារ និងរស់នៅ។

1.2. ខេមបូចាប្រកាន់ខ្ជាប់នូវគុណតម្លៃមិនលម្អៀងទៅរកគណបក្សនយោបាយ មិនធ្វើជាឧបករណ៍គណបក្សនយោបាយ (ក្នុងនោះមិនផ្តល់ជាសម្ភារៈ ហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស គាំទ្រគណបក្សនយោបាយ ឬបេក្ខជន ឬអ្នកគាំទ្រណាមួយឡើយ)។

1.3. ខេមបូចា មានបេសកកម្មចូលរួមសហការលើកស្ទួយសេរីភាព បង្កើនសមត្ថភាព ផ្តល់មធ្យោបាយ ផ្តល់ព័ត៌មាន និងការពារអ្នកសារព័ត៌មានស្របតាមច្បាប់ស្តីពីរបបសារព័ត៌មាន ច្បាប់ស្តីពីសមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងលិខិតបទដ្ឋាននានាជាធរមាន។

1.4. គោលនយោបាយគ្រប់គ្រងបណ្តឹង និងមតិកែលម្អ បានដំណើរការរៀបចំឡើងនៅចន្លោះខែសីហា ដល់ខែតុលា ឆ្នាំ២០២២ ដោយមានការចូលរួមពីបុគ្គលិក សមាជិក និងគណៈគ្រប់គ្រងសមាគម និងអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់សមាគម។

2) គោលបំណងនៃគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងបណ្តឹង និងមតិកែលម្អ

ខេមបូចា មានឆន្ទៈក្នុងការទទួល និងដោះស្រាយបណ្តឹងគ្រប់រូបភាពប្រកបដោយតម្លាភាព និងសមធម៌។ គោលបំណងនៃការបង្កើតគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងបណ្តឹង និងមតិកែលម្អ គឺដើម្បី ៖

2.1. ធានាដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងសាក្សីទាំងអស់ ដែលបានឃើញភាពអសកម្មរបស់ខេមបូចា អាចប្តឹង ឬផ្តល់មតិកែលម្អមកខេមបូចា។

2.2. ធានាថា គ្រប់បណ្តឹង និងមតិកែលម្អ ដែលបានដាក់មកខេមបូចា នឹងត្រូវបានឆ្លើយតបជារឹជ្ជមាន ស្របតាមគុណតម្លៃរបស់ ខេមបូចា។

2.3. ជួយខេមបូចាដឹងពីភាពអសកម្ម ពង្រឹងការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងកែលម្អប្រតិបត្តិការ ព្រមទាំងបង្កើនផលប៉ះពាល់ជារឹជ្ជមាន។

3) វិសាលភាព

គោលនយោបាយនេះ គឺជាវិធានណែនាំលើយន្តការដោះស្រាយបណ្តឹង និងមតិកែលម្អគ្រប់ប្រភេទ និងប្រកបដោយការស្តាប់នាគ្នាទៅវិញទៅមកពីបុគ្គលិក និងភាគីពាក់ព័ន្ធ ក្នុងន័យពង្រឹងគុណភាព និងគណនេយ្យភាពរបស់ខេមបូចា។ ខេមបូចា អនុញ្ញាតឱ្យជនគ្រប់រូប ដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងខេមបូចា អាចចូលរួមអនុវត្តសិទ្ធិផ្តល់មតិយោបល់ ធ្វើបណ្តឹង លើកជាចម្ងល់ ឬសំណួរផ្សេងៗ អំពីភាពអសកម្មនានារបស់ខេមបូចា។

4) និយមន័យ

4.1. ខេមបូចា កំណត់អត្ថន័យ "បណ្តឹង" គឺជាការបង្ហាញនូវការមិនពេញចិត្ត ឬរិះគន់ ជាផ្លូវការ ដោយបុគ្គលណាម្នាក់ ក្រុមឬស្ថាប័នណាមួយ អំពីអាកប្បកិរិយា ឬភាពអសកម្មរបស់បុគ្គលិក ភាពមិនប្រក្រតី ឬចំណុចខ្វះខាតក្នុងការអនុវត្តគម្រោង/កម្មវិធី ឬការប្រតិបត្តិផ្ទៃក្នុងរបស់ខេមបូចា។ បណ្តឹងតម្រូវឱ្យខេមបូចាធ្វើការឆ្លើយតបជាផ្លូវការ។

4.2. ខេមបូចា កំណត់អត្ថន័យ "មតិកែលម្អ" គឺជាការបង្ហាញនូវគំនិតយោបល់មិនផ្លូវការ រិះគន់ ឬសរសើរចំពោះបុគ្គលិក ឬសកម្មភាពអនុវត្តគម្រោង/កម្មវិធី ឬការប្រតិបត្តិផ្ទៃក្នុងរបស់ខេមបូចា។ មតិកែលម្អមានលក្ខណៈជាការចែករំលែកនូវព័ត៌មាន ក៏ប៉ុន្តែមិនមានចេតនាប្តឹងជាផ្លូវការទេ។

5) វិធាន និងគោលការណ៍ណែនាំ

5.1. គោលការណ៍ណែនាំ

ខេមបូចា អនុវត្តគោលការណ៍គ្រប់គ្រង "បណ្តឹង និងមតិកែលម្អ" ដូចខាងក្រោម ៖

5.1.1. ការបើកចំហ ៖ ខេមបូចា ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន នីតិវិធី និងទីកន្លែង ដែលត្រូវដាក់ "ពាក្យបណ្តឹង ឬមតិកែលម្អ"។

5.1.2. ភាពងាយស្រួល ៖ ខេមបូចាបង្កើតឱ្យមានជម្រើសច្រើនក្នុងការដាក់"ពាក្យបណ្តឹង ឬមតិកែលម្អ" ។

5.1.3. ការឆ្លើយតប ៖ ខេមបូចាឆ្លើយតបចំពោះពាក្យបណ្តឹង ដោយយោងទៅតាមកាលវិភាគ និងនីតិវិធីសមស្រប។ ដំណើរការដោះស្រាយបណ្តឹង គឺអនុវត្តសម្រាប់គ្រប់ពាក្យបណ្តឹងទាំងអស់។

5.1.4. សក្តិភាព ៖ ខេមបូចាដោះស្រាយ "បណ្តឹង" ដោយយុត្តិធម៌ សមធម៌ និងមិនលម្អៀង (ដោយយោងលើភស្តុតាង) ។

5.1.5. ការមិនគិតថ្លៃ ៖ ខេមបូចាដោះស្រាយ "បណ្តឹង" ដោយមិនគិតថ្លៃ។

5.1.6. រក្សាការសម្ងាត់ ៖ ខេមបូចារក្សាការសម្ងាត់ក្នុងការដោះស្រាយ "បណ្តឹង"។ ខេមបូចា មិនបង្ហាញឈ្មោះ ឬព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកប្តឹង ទៅឱ្យអ្នកណា ក្រៅពីសមាជិកគណៈកម្មការដោះស្រាយបណ្តឹង និងប្រសិនបើគ្មានការអនុញ្ញាតពីអ្នកប្តឹង។

5.1.7. ការកែលម្អជាប្រចាំ ៖ ខេមបូចាប្រើប្រាស់ "បណ្តឹង និងមតិកែលម្អ" ដែលទទួលបាន ដើម្បីកែលម្អគុណភាពការងាររបស់ខេមបូចា។

5.2. ទីកន្លែង និងរបៀបដាក់ពាក្យបណ្តឹង

5.2.1. ខេមបូចាទទួល "ពាក្យបណ្តឹង និងមតិកែលម្អ" ជាលិខិត ផ្ទាល់មាត់ តាមទូរស័ព្ទ តាមអ៊ីមែល តាមគេហទំព័រ ឬតាមប្រអប់សារប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គម (រួមមានហ្វេសប៊ុក និងតេឡេក្រាម) របស់ខេមបូចា។

5.2.2. ការដាក់ "ពាក្យបណ្តឹង ឬមតិកែលម្អ" អាចធ្វើឡើងតាមរយៈ ៖

- ទូរស័ព្ទលេខ ៖ +៨៥៥ (0) ២៣ ៨៨ ២៣ ១១
- ប្រអប់សារហ្វេសប៊ុក ៖ facebook/cambodianjournalistsalliance
- អ៊ីមែល ៖ feedback@camboja.net
- គេហទំព័រ ៖ www.camboja.net
- អាសយដ្ឋាន (ផ្ញើលិខិត/សំបុត្រ) ៖ ផ្ទះលេខ១៩ ផ្លូវលេខ៣៨៨ សង្កាត់ទួលស្វាយព្រៃ១ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ។

5.2.3. ខេមបូចា នឹងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយអាសយដ្ឋានរបស់ខេមបូចា និងអាសយដ្ឋានសម្រាប់ទទួល "ពាក្យបណ្តឹង ឬមតិកែលម្អ" ដល់សមាជិក និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ និងបិទផ្សព្វផ្សាយនៅខាងមុខការិយាល័យរបស់ខេមបូចាគ្រប់សាខា។

5.2.4. បុគ្គលិកផ្នែករដ្ឋបាលរបស់ខេមបូចា ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការទទួល និងកត់ត្រាទុកនូវគ្រប់ "បណ្តឹង និងមតិកែលម្អ"។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អ្នកប្តឹងអាចដាក់ពាក្យបណ្តឹងដោយផ្ទាល់មកគណៈគ្រប់គ្រងរបស់ខេមបូចា។

5.2.5. គ្រប់ "បណ្តឹង និងមតិកែលម្អ" ទាំងអស់ (ទោះបីទទួលបានដោយផ្ទាល់មាត់ ឬសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ) នឹងត្រូវកត់ត្រាទុកក្នុងទម្រង់ផ្លូវការ (សូមមើលទម្រង់ពាក្យបណ្តឹងនៅឧបសម្ព័ន្ធទី២) របស់ខេមបូចា ដើម្បីងាយស្រួលធ្វើការឆ្លើយតប ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ។ នៅពេលបានទទួល "បណ្តឹង និងមតិកែលម្អ" បុគ្គលិកផ្នែករដ្ឋបាល នឹងបញ្ជូនទៅនាយកប្រតិបត្តិ ឬគណៈគ្រប់គ្រង ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ២ថ្ងៃ (នៃថ្ងៃធ្វើការ) ។

5.2.6. ករណី "បណ្តឹង និងមតិកែលម្អ" ជាអនាមិក ខេមបូចានៅតែទទួល ទោះបីជាវាមិនអាចផ្តល់ការផ្សះផ្សាណាមួយក៏ដោយ ក៏ប៉ុន្តែបណ្តឹងបែបនេះជួយរំលឹកខេមបូចាឱ្យពង្រឹងការងារខ្លួន ឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។

5.2.7. ទម្រង់ពាក្យបណ្តឹង មាននៅការិយាល័យខេមបូចា និងគេហទំព័ររបស់ខេមបូចា ហើយអាចផ្តល់ជូនតាមសំណូមពរ។

5.3. ការវាយតម្លៃពាក្យបណ្តឹង

5.3.1. នាយកប្រតិបត្តិ ឬសមាជិកគណៈគ្រប់គ្រងដែលទទួលការចាត់តាំងពីនាយកប្រតិបត្តិ ជាអ្នកផ្សៀងផ្ទាត់ និងវាយតម្លៃលើគ្រប់ពាក្យ "បណ្តឹង និងមតិកែលម្អ" ទាំងអស់។ ក្នុងករណីខ្លះ[1] នាយកប្រតិបត្តិ ឬគណៈគ្រប់គ្រងខេមបូចា អាចពឹងពាក់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឱ្យជួយផ្សៀងផ្ទាត់ និងវាយតម្លៃ។

5.3.2. ក្នុងករណីចាំបាច់ នាយកប្រតិបត្តិខេមបូចា ឬសមាជិកគណៈគ្រប់គ្រងដែលទទួលការចាត់តាំងពីនាយកប្រតិបត្តិ អាចបង្កើតគណៈកម្មការ (ដោយមិនបញ្ចូលបុគ្គលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹង) ដើម្បីដំណើរការវាយតម្លៃឬ សើបអង្កេត លើបណ្តឹងបានស៊ីជម្រៅ និងមិនលម្អៀង។ គណៈកម្មការនឹងប្រមូលព័ត៌មានចាំបាច់សម្រាប់ធ្វើការវាយតម្លៃរួមបញ្ចូលទាំងការសម្ភាសជនដែលរងផលប៉ះពាល់ពីបណ្តឹងផងដែរ។

5.3.3. នាយកប្រតិបត្តិ ឬសមាជិកគណៈគ្រប់គ្រងដែលទទួលការចាត់តាំងពីនាយកប្រតិបត្តិ ឬគណៈកម្មការ នឹងពិនិត្យទៅលើបញ្ហានីមួយៗ ក្នុងពាក្យបណ្តឹងតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចខាងក្រោម ៖

- ស្ថានភាពនៃបញ្ហាក្នុងពាក្យបណ្តឹង (ស្រាល ធម្មតា ធ្ងន់ធ្ងរ ធ្ងន់ធ្ងរខ្លាំង សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធទី១)
- ផលប៉ះពាល់ (ផ្លូវកាយ ផ្លូវចិត្ត) និងសុវត្ថិភាព
- ផលប៉ះពាល់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់អ្នកប្តឹង ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- ផលប៉ះពាល់លើបុគ្គល សាធារណៈ ស្ថាប័ន ឬជាប្រព័ន្ធ
- ភាពចាំបាច់ និងលទ្ធភាពនៃការដោះស្រាយបន្ទាន់ ឬសក្តានុពលក្នុងការបញ្ជូនបន្ត (តាមការចាំបាច់អ្នកប្តឹង ឬជនរងគ្រោះ អាចត្រូវបញ្ជូនទៅរកជំនួយសមស្រប ដូចជា ផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ឬផ្នែកច្បាប់)។

5.4. ការសើបអង្កេតបណ្តឹង

5.4.1. ខេមបូចា ធ្វើការសើបអង្កេតគ្រប់ "បណ្តឹង" ទាំងអស់ ដើម្បីរកព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធជុំវិញស្ថានភាពនៃពាក្យ "បណ្តឹង" និងវិធានការឆ្លើយតប។

5.4.2. ខេមបូចាទាក់ទងដើមបណ្តឹង និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មាន បានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ មុននឹងធ្វើការវាយតម្លៃ ឬឆ្លើយតប "បណ្តឹង"។

5.5. ការឆ្លើយតបបណ្តឹង

5.5.1. ខេមបូចាធ្វើការឆ្លើយតប "បណ្តឹង" តាមមធ្យោបាយដូចជា ជួបប្រជុំដោយផ្ទាល់ជាមួយដើមបណ្តឹង ធ្វើលិខិតឆ្លើយតប ទូរស័ព្ទ ឬអ៊ីមែល។

[1] ឧទាហរណ៍ ៖ បណ្តឹងដាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងនាយកប្រតិបត្តិខេមបូចា។

5.5.2. ខេមបូចាធ្វើការឆ្លើយតប "បណ្តឹង" ក្នុងរង្វង់១០ថ្ងៃ (នៃថ្ងៃធ្វើការ) ក្រោយទទួលបាន"បណ្តឹង"។ ក្នុងករណី "បណ្តឹង" ត្រូវការពេលវេលាយូរដើម្បីសើបអង្កេត ខេមបូចានឹងជូនដំណឹងទៅដើមបណ្តឹង អំពីពេលវេលាសើបអង្កេត និងពេលវេលាដែលខេមបូចាធ្វើការឆ្លើយតប។ ក្នុងករណីដែល "បណ្តឹង" មានលក្ខណៈធ្ងន់ធ្ងរ ខេមបូចាធ្វើការឆ្លើយតបឱ្យបានឆាប់តាមដែលអាចធ្វើបាន។

5.6. ការប្តឹងទាស់

5.6.1. ខេមបូចាលើកទឹកចិត្តឱ្យដើមបណ្តឹង ផ្តល់យោបល់ត្រឡប់វិញ អំពីការពេញចិត្ត ឬមិនពេញចិត្តចំពោះដំណោះស្រាយ ឬការឆ្លើយតបបណ្តឹងរបស់ខេមបូចា។

5.6.2. ក្នុងករណីដើមបណ្តឹងមិនពេញចិត្តចំពោះដំណោះស្រាយ ឬការឆ្លើយតប របស់ខេមបូចា ដើមបណ្តឹងអាចធ្វើការប្តឹងទាស់ដើម្បីឱ្យខេមបូចា ធ្វើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញលើដំណើរការដោះស្រាយបណ្តឹង។ ការប្តឹងទាស់ ត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ក្នុងរយៈពេល១០ ថ្ងៃ ក្រោយពីទទួលបានដំណោះស្រាយ ឬការឆ្លើយតប។

5.6.3. ខេមបូចា នឹងបញ្ជាក់អំពីការទទួលបណ្តឹងទាស់ ក្នុងរយៈពេល៥ថ្ងៃ ក្រោយពេលទទួលបានពាក្យប្តឹងទាស់ និងជូនដំណឹងដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ជាបន្ទាន់។

5.6.4. ខេមបូចា បង្កើតគណៈកម្មការថ្មី (ដោយគ្មានវត្តមានគណៈកម្មការចាស់) ដើម្បីដំណើរការត្រួតពិនិត្យពាក្យប្តឹងទាស់។ គណៈកម្មការវិភាគហេតុផលនៅក្នុងពាក្យប្តឹងទាស់ និងរកព័ត៌មាន ឬភស្តុតាងបន្ថែមដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្ត ថាតើត្រូវបើកការសើបអង្កេតជាថ្មី ឬក៏អត់។

6) ការកែប្រែ និងប្រសិទ្ធភាពអនុវត្ត

គោលនយោបាយគ្រប់គ្រងបណ្តឹង និងមតិកែលម្អ អាចកែប្រែបានតាមករណីចាំបាច់របស់ខេមបូចា អាស្រ័យលើសំឡេងលើសពីពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលខេមបូចា។

7.6.3. អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ ពន្យល់ដោយលម្អិតអំពីកំហុសរបស់បុគ្គលិក និងអនុញ្ញាតឱ្យបុគ្គលិកធ្វើការបកស្រាយអំពីការប្រព្រឹត្តរបស់ពួកគេ។ ក្រោយការបកស្រាយរបស់បុគ្គលិក នាយកប្រតិបត្តិធ្វើការសម្រេចថាត្រូវធ្វើការព្រមាន ឬមិនព្រមាន។

7.6.4. ការព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ត្រូវបញ្ជាក់ដោយលម្អិតអំពីអាកប្បកិរិយា ឬការប្រព្រឹត្តឆ្គាំឆ្គងរបស់បុគ្គលិក ចំណុចដែលតម្រូវឱ្យបុគ្គលិកធ្វើការកែលម្អឡើងវិញ និងដំណើរការព្រមទាំងរយៈពេលដែលអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ ប្រធានផ្នែក ធ្វើការត្រួតពិនិត្យការកែលម្អរបស់បុគ្គលិក។ ឯកសារព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយបុគ្គលិក អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ និងនាយកប្រតិបត្តិខេមបូចា។

7.6.5. អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ ប្រគល់ឯកសារព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅផ្នែកធនធានមនុស្ស ដើម្បីរក្សាទុក។ ការព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ នឹងអស់សុពលភាពក្រោយរយៈពេល១២ខែ។

7.6.6. ក្នុងអំឡុងពេល១២ខែនេះ ប្រសិនបើបុគ្គលិក នៅតែបញ្ចេញអាកប្បកិរិយា ឬការប្រព្រឹត្តឆ្គាំឆ្គងបន្តទៀត នាយកប្រតិបត្តិ ត្រូវពិចារណាធ្វើការព្រមានម្តងទៀត (ព្រមានលើកទីពីរ)។ ក្នុងករណីនេះ ការព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរលើកទី១
នៅបន្តសុពលភាពរហូតដល់ការព្រមានលើកទី២អស់សុពលភាព។

7.6.7. ត្រូវចាត់ទុកជាកំហុសធ្ងន់ធ្ងរ ក្នុងករណីដែលការព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរលើកទីពីរ មិនទាន់អស់សុពលភាព ហើយបុគ្គលិកនៅតែបញ្ចេញអាកប្បកិរិយា ឬការប្រព្រឹត្តឆ្គាំឆ្គងបន្តទៀត ឬបង្កកំហុសឆ្គង ដែលមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលនឹងលើកមុន។

7.7. ការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ

ការព្យួរកិច្ចសន្យាការងារបុគ្គលិក គឺដើម្បីទុកឱកាសធ្វើការស៊ើបអង្កេតរកភស្តុតាង(ករណីកំហុស ធ្ងន់ធ្ងរ)។ ការចោទប្រកាន់បុគ្គលិកមានកំហុសធ្ងន់ធ្ងរ អាចធ្វើបានក្នុងករណីការអង្កេតរកឃើញភស្តុតាងនៃកំហុសគ្រប់គ្រាន់។ ក្នុងរយៈពេលព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ បុគ្គលិកនៅទទួលបានប្រាក់បៀវត្សធម្មតា។

7.7.1. នាយកប្រតិបត្តិខេមបូចា មានសិទ្ធិព្យួរកិច្ចសន្យាការងាររបស់បុគ្គលិក។ នាយកប្រតិបត្តិខេមបូចា មានតួនាទីធានាឱ្យដំណើរការស៊ើបអង្កេតប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយភាពត្រឹមត្រូវ។

7.7.2. បុគ្គលិកដែលត្រូវព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ ត្រូវប្រញាប់ចាកចេញពីការិយាល័យខេមបូចា។ បុគ្គលិកដែលត្រូវព្យួរកិច្ចសន្យាការងារ អាចនឹងត្រូវគេកោះហៅមកផ្តល់ចម្លើយពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការស៊ើបអង្កេត។ បុគ្គលិកត្រូវផ្តល់អាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនងមកខេមបូចា។

7.7.3. ខេមបូចាត្រូវចេញលិខិតព្យួរការងារឱ្យបុគ្គលិកក្នុងរង្វង់ពីរថ្ងៃ(នៃថ្ងៃធ្វើការ)ក្រោយពេលព្យួរការងារ។ រយៈពេលស៊ើបអង្កេត មិនត្រូវឱ្យលើសពីពីរសប្តាហ៍ លើកលែងតែមានហេតុផលគ្រប់គ្រាន់បញ្ជាក់ពីការចាំបាច់ដែលត្រូវពន្យាពេល។

ឧបសម្ព័ន្ធទី១ - កម្រិតស្ដានទម្ងន់នៃបណ្ដឹង

ផលប៉ះពាល់

ស្រាល	ធម្មតា	ធ្ងន់ធ្ងរ	ធ្ងន់ធ្ងរខ្លាំង
អ្នកប្ដឹងជួបប្រទះកម្រិត ទាបនៃការរំខាន ការខកចិត្ត ការព្រួយបារម្ភ ឬការរាំងស្ទះ	អ្នកប្ដឹង ជួបប្រទះកម្រិត មធ្យមនៃការព្រួយបារម្ភ ភាពមិនស្រួល ឬឈឺចាប់	អ្នកប្ដឹងជួបប្រទះ នូវទុក្ខលំបាក ដែលជះឥទ្ធិពលខ្លាំងដល់ ជីវភាពរស់នៅ ឬសុខភាព	អ្នកប្ដឹងស្ថិតនៅក្នុង គ្រោះថ្នាក់ និងតម្រូវការ អន្តរាគមន៍បន្ទាន់

កំឡុងពេលនៃបញ្ហា បន្តកើតឡើង

ម្ដងចប់	១ - ៣ សប្ដាហ៍	១ - ២ ខែ	៣ - ៦ ខែ	លើសពី ៦ខែ

	ស្រាល	ធម្មតា	ធ្ងន់ធ្ងរ	ធ្ងន់ធ្ងរខ្លាំង
ម្ដងចប់	១	១	២	៣
១ - ៣ សប្ដាហ៍	១	២	៣	៤
១ - ២ ខែ	២	២	៣	៤
៣ - ៦ ខែ	២	៣	៤	៤
លើសពី ៦ខែ	៣	៣	៤	៤

គ្រប់ករណីបណ្ដឹងទាំងអស់ អាទិភាពទីមួយរបស់ខេមបូចា គឺធានាថា អ្នកប្ដឹងមានសុវត្ថិភាព និងអាចត្រូវសង្គ្រោះចេញពីតំបន់គ្រោះថ្នាក់ភ្លាមៗ។ ចំណាត់ថ្នាក់ហានិភ័យក្នុងតារាងខាងលើ គឺ ៖

- **លេខ ៤ = ហានិភ័យបន្ទាន់ភ្លាមៗ** ៖ តម្រូវធ្វើសកម្មភាព (ដោះស្រាយ) ជាបន្ទាន់តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន។ ពាក្យបណ្ដឹងបែបនេះ អាចត្រូវការអន្តរាគមន៍ជាប្រញាប់ពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ឬអាជ្ញាធរផ្នែកច្បាប់។
- **លេខ ៣ = ហានិភ័យខ្ពស់** ៖ ត្រូវដំណើរការស៊ើបអង្កេតក្នុងរយៈពេល៣ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីទទួលពាក្យបណ្ដឹង។
- **លេខ ២ = ហានិភ័យមធ្យម** ៖ ត្រូវដំណើរការស៊ើបអង្កេតនិងស្នើដំណោះស្រាយជូនអ្នកប្ដឹង ក្នុងរយៈពេល ០៥ថ្ងៃបន្ទាប់ពីទទួលពាក្យបណ្ដឹង។
- **លេខ ១ = ហានិភ័យទាប** ៖ គ្រប់គ្រងតាមនីតិវិធីជាប្រក្រតី និងធានាថាអ្នកប្ដឹង អាចពេញចិត្តចំពោះដំណោះស្រាយនេះ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី២ - ទម្រង់នៃពាក្យបណ្តឹង

ផ្នែក១៖ ព័ត៌មាននៃពាក្យបណ្តឹង

ឈ្មោះរបស់អ្នកប្តឹង	
កាលបរិច្ឆេទ	
ឈ្មោះរបស់អ្នកសរសេរ បណ្តឹង (អាចជាដើមបណ្តឹងផ្ទាល់ ឬបុគ្គលិកខេមបូចា)	
ប្តឹងតាមរយៈ	□ លិខិត/សំបុត្រ □ អ៊ីមែល □ ទូរស័ព្ទ □ គេហទំព័រ □ ប្រអប់សារហ្វេសប៊ុក
ឈ្មោះ និងព័ត៌មានទំនាក់ទំនង របស់អ្នកដែលត្រូវប្តឹង (ប្រសិនបើដឹង)	
ផ្នែក/កម្មវិធី (តើបណ្តឹងរបស់អ្នកទាក់ទងនឹងផ្នែកណា ?)	□ ផ្នែកធនធានមនុស្ស □ ផ្នែកគម្រោង/កម្មវិធី □ ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ □ ផ្នែកឥស្សរិយយតិ □ ផ្នែកទំនាក់ទំនង □ ផ្នែកផលិតព័ត៌មាន □ ផ្នែកសមាជិកភាព □ ផ្នែកផ្សេងៗ សូមបញ្ជាក់៖ .....
សូមរៀបរាប់លម្អិត អំពីពាក្យបណ្តឹង ឬមតិកែលម្អ ៖ (រៀបរាប់អំពីស្ថានភាព ក្តីកង្វល់ និងមូលហេតុ)	
សូមរៀបរាប់អំពីការរំពឹងទុក ៖ តើអ្នករំពឹងចង់បានដំណោះស្រាយអ្វីខ្លះ?	

ផ្នែក ២៖ ទម្រង់រាយតម្លៃ (បំពេញដោយគណៈកម្មការដោះស្រាយបណ្តឹង)

កម្រិតធ្ងន់ធ្ងរនៃពាក្យបណ្តឹង (សូមមើលតារាងស្តានទម្ងន់នៃបណ្តឹង)	
វិធានដោះស្រាយបណ្តឹង តើមានវិធានការអ្វីខ្លះ ដើម្បីដោះស្រាយ បណ្តឹងនេះ?	
ដំណាក់កាលដោះស្រាយបន្ត	
តើអ្នកដាក់ពាក្យបណ្តឹង ពេញចិត្តនឹង ចំណាត់ការ និងការឆ្លើយតបកន្លងមកដែរឬទេ?	
បើមិនពេញចិត្ត តើជំហានបន្ទាប់ជាអ្វី?	
កាលបរិច្ឆេទនៃការដោះស្រាយបន្ត	
តើអ្វីជាការរៀនសូត្រពីបណ្តឹង ឬមតិកែលម្អមួយនេះ?	

ចំណាំ៖ សូមចងចាំថា បណ្តឹងទាំងអស់ត្រូវតែរក្សាការសម្ងាត់ ហើយមិនត្រូវពិភាក្សាជាមួយអ្នកណា ក្រៅពីគណៈកម្មការដោះស្រាយបណ្តឹងទេ។ រាល់ទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនត្រូវបានគ្រប់គ្រងយ៉ាងត្រឹមត្រូវដើម្បីការពារឯកជនភាពរបស់អ្នកប្តឹង និងស្របតាមគោលនយោបាយ**ខេមបូចា** ។