



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ  
លេខ ..... ២៩៦ ..... គប/ប្រក

ប្រកាស  
ស្តីពី

ការកែសម្រួលប្រការ៣ ប្រការ៤ និងប្រការ៥ នៃប្រកាសលេខ ១០៨ អប/ប្រក  
ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការកំណត់អត្រាកាតព្វកិច្ច និង បែបបទនៃការបង់  
កាតព្វកិច្ចសម្រាប់ផ្នែកហានិភ័យការងារ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល  
នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួល និង  
បំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការ  
រៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៣៩៧/០១ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់  
ស្តីពីការងារ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៩០២/០១៨ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់  
ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយណាដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់  
ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស ៩១/១២៩៧/រកត/ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃ  
គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៥២ អនក្រ បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិ  
ទៅរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិ  
សុខសង្គម
- បានឃើញប្រកាសលេខ១០៨ គប/ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការកំណត់អត្រាកាតព្វកិច្ច  
និង បែបបទនៃការបង់កាតព្វកិច្ចសម្រាប់ផ្នែកហានិភ័យការងារ
- តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

**សម្រេច**

**ប្រការ ២.-**

ប្រការ៣ ប្រការ៤ និង ប្រការ៥ នៃប្រកាសលេខ១០៨ បក/ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពី ការកំណត់អត្រាកាតព្វកិច្ច និង បែបបទនៃការបង់កាតព្វកិច្ច ត្រូវបានកែសម្រួលដូចតទៅ ៖

**ប្រការ ៣.- ថ្មី កាលបរិច្ឆេទនៃការបង់កាតព្វកិច្ច**

៣.១ កាលបរិច្ឆេទនៃការបង់កាតព្វកិច្ចត្រូវបានកំណត់ក្នុងអំឡុងពេល ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ ដែលបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស) បានចេញវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ។ ការប្រគល់វិញ្ញាបនបត្រខាងលើ ត្រូវមានបញ្ជាក់កាលបរិច្ឆេទ ដែលសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន បានទទួលពី ប.ស.ស ។

៣.២ និយោជក ឬ ម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ត្រូវបង់កាតព្វកិច្ចសម្រាប់ខែនីមួយៗយ៉ាងយូរឬដុតនៅ ថ្ងៃទី១៥ នៃខែបន្ទាប់ ។

៣.៣ និយោជក ឬ ម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដែលខកខានមិនបានបង់កាតព្វកិច្ចតាមកាលបរិច្ឆេទ ដែលកំណត់ក្នុងចំណុច ៣.២ ខាងលើ ត្រូវបង់បន្ថែមនូវការប្រាក់ប្រចាំខែតាមអត្រាពីរ (២) ភាគរយ នៃចំនួន កាតព្វកិច្ចជាក់ស្តែងដែលត្រូវបង់ក្នុងខែនីមួយៗ និង ត្រូវទទួលការពិន័យជាប្រាក់ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៣៦ នៃច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ។

**ប្រការ ៤.- ថ្មី វិធីបង់កាតព្វកិច្ច**

៤.១ និយោជក ឬ ម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ត្រូវបង់កាតព្វកិច្ចចូលទៅក្នុងគណនីរបបសន្តិសុខសង្គម របបសន្តិសុខសង្គម ដែលស្ថិតនៅក្នុងធនាគារដែលបានកំណត់ ។ ការបង់កាតព្វកិច្ច អាចត្រូវបានអនុវត្តតាម របៀបដូចខាងក្រោម ៖

ក. បង់ផ្ទាល់នៅធនាគារ ដែលបានកំណត់ ។ ការបង់កាតព្វកិច្ចរបៀបនេះ និយោជកត្រូវអនុវត្តតាម ទម្រង់ "បែបបទបង់កាតព្វកិច្ច" ឬ ទម្រង់ "២.០១" ដូចមានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ២ នៃប្រកាសលេខ ១០៨ កប/ ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការកំណត់អត្រាកាតព្វកិច្ច និង បែបបទនៃការបង់កាតព្វកិច្ច ។

ខ. បង់តាមរយៈសេវាកម្មអ៊ិនធឺណែតប៊ែងប៊ែងឬសេវាកម្មយូនីដឺ ។ ការចំណាយលើសេវាកម្មនេះ គឺជាបន្ទុកផ្ទាល់របស់និយោជក ។

គ. បង់តាមសេវាកម្មជំរុញទៀតតាមការណែនាំរបស់នាយកបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ។

៤.២ បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវចេញលិខិតបញ្ជាក់អំពី "ការទទួលប្រាក់កាតព្វកិច្ច" បន្ទាប់ពី បានទទួល "បង្កាន់ដៃបង់កាតព្វកិច្ច" (ចំពោះរបៀបបង់កាតព្វកិច្ចដូចមានចែងក្នុងចំណុច ក នៃវាក្យខណ្ឌ ៤.១) ឬ បន្ទាប់ពីមានការបញ្ជាក់នៅក្នុងរបាយការណ៍ធនាគារអំពីការបង់កាតព្វកិច្ចរបស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន (ចំពោះរបៀបបង់កាតព្វកិច្ចដូចមានចែងក្នុងចំណុច ខ នៃវាក្យខណ្ឌ ៤.១) ។

៤.៣ ចំពោះបង្កាន់ដៃបង់កាតព្វកិច្ច របាយការណ៍ចំនួនកម្មករនិយោជិត របាយការណ៍ប្រាក់ឈ្នួល ឬ ឯកសារចាំបាច់នានា និយោជក ឬ ម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានត្រូវយកមកដាក់ដោយផ្ទាល់នៅការិយាល័យ ប.ស.ស ឬ ផ្ញើតាមប៊ុស្តិ៍ប្រៃសណីយ៍ ឬ ក៏ផ្ញើតាមសារអេឡិចត្រូនិច [contribution@nssf.gov.kh](mailto:contribution@nssf.gov.kh) ។

ប្រការ ៥.- ថ្មី ការត្រួតពិនិត្យសៀវភៅបើកប្រាក់ និង បញ្ជីឈ្មោះកម្មករនិយោជិត  
និយោជក ឬ ម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ត្រូវផ្តល់សៀវភៅបើកប្រាក់ (តារាងបើកប្រាក់បៀវត្សតាមខែ  
នីមួយៗ) បញ្ជីឈ្មោះកម្មករនិយោជិត និង ឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗជូន ប.ស.ស ដើម្បីពិនិត្យនៅពេលចាំបាច់ ។

ប្រការ ៥១.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ ៥២.-

នាយកបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម និង ប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ  
ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៤  
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ



អ៊ិន សំហេង

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចតេជានាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីប្រចាំការ
- គ្រប់ក្រសួង/ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៃប.ស.ស
- ដុចប្រកាស បី
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

6