ឧបសម្ព័ន្ធទី៨៥

នៃប្រកាសលេខ ០៨២/២១ ក.ប / ប្រ.ក.ស.ជ.ក

ចុះថ្ងៃទី៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពី ការដាក់ឱ្យអនុវត្តកញ្ចប់ស្តង់ដាបណ្តុះបណ្តាល កម្រិត១ ដល់កម្រិត៥ និងកញ្ចប់ស្តង់ដាបណ្តុះបណ្តាលអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាព

សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ក្នុងគេហដ្ឋាន កម្រិត៤

នាយកដ្ឋានស្តង់ដា និងកម្មវិធីសិក្សា

អាសយដ្ឋានអគារលេខ៣ មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី សង្កាត់ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ: (៨៥៥) ២៣ ៨៨ ២៦ ៤៩ ទូរសារ: (៨៥៥) ២៣ ៨៨ ២៧ ៦៩

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាព

សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ក្នុងគេហដ្ឋាន កម្រិត៤

សេចក្តីណែនាំក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

មាតិកា

១. សេចក្តីផ្តើម ០១

២. គោលបំណង ០១

៣. ការប្រើប្រាស់កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាព ០១

៤. គុណវុឌ្ឍិ ០២

៥. លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ០៣

៥.១ លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់បេក្ខជន ០៣

៥.២ លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់ដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ០៤

៥.២.១ គម្រោងប្រមូលភស្តុតាង ០៥

៥.២.២ សេចក្តីណែនាំបេក្ខជនក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ០៨

៥.២.៣ ការកំណត់ភស្តុតាងដែលមានពីមុន(ភស្តុតាងព័រហ្វូលីយ៉ូ) ១០

៥.២.៤ ការវាយតម្លៃភស្តុតាងដែលមានពីមុន(ភស្តុតាងព័រហ្វូលីយ៉ូ) ១២

៥.២.៥ គម្រោងកិច្ចការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ១៤

៥.២.៦ គម្រោងពេលវេលាសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ១៨

៥.២.៧ កិច្ចព្រមព្រៀងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ១៩

៦. លិខិតនិងបែបបទផ្នែករដ្ឋបាល ២១

- ពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាបេក្ខជនវាយតម្លៃសមត្ថភាព ២២
- ប្រវត្តិរូបសង្ខេប ២៣
- បង្កាន់ដៃបង់សិទ្ធិវាយតម្លៃសមត្ថភាព ២៥
- កិច្ចសន្យាក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ២៦
  - ❑ កិច្ចសន្យារវាងបេក្ខជននិងមជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព ២៧
  - ❑ កិច្ចសន្យារវាងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងអង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព ២៨
  - ❑ កិច្ចសន្យារវាងអង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាព.. ២៩
- លិខិតឧទ្ទេសនាម ៣០
- គម្រោងតម្រូវការធនធាននិងពេលវេលាសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ៣១
- របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ៣៤

៧. និយមន័យពាក្យសព្ទបច្ចេកទេស ៣៧

៨. សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ ៤០

១. សេចក្តីផ្តើម

ប្រព័ន្ធវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាពគាំទ្រដល់កិច្ចការក្នុងការសម្រេចចិត្តលើលទ្ធនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដោយផ្អែកលើភស្តុតាងដែលផ្តល់ឲ្យដោយបេក្ខជន។ ភស្តុតាងទាំងនេះ ត្រូវបានវិនិច្ឆ័យធៀបទៅនឹងលក្ខខណ្ឌតម្រូវកំណត់ក្នុងស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាពដែលបានអនុម័តដាក់ឲ្យអនុវត្តដោយអង្គភាពមានសមត្ថកិច្ច។

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលបានអភិវឌ្ឍឡើង ត្រូវផ្អែកលើស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាពដែលពាក់ព័ន្ធហើយប្រើរួមជាមួយឧបករណ៍គាំទ្រដែលមាននៅក្នុងកញ្ចប់ឯកសារអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព ដើម្បីផ្តល់នូវអភិក្រមជាស្តង់ដាមួយសម្រាប់ការវាយតម្លៃ ការកត់ត្រា និងការពិនិត្យកែតម្រូវលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាព។

២. គោលបំណង

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណង ដើម្បីផ្តល់ដល់អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនូវឯកសារដែលគាំទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងនិងដំណើរការការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។ កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងផ្តល់ជាគោលការណ៍ណែនាំផងដែរដល់បេក្ខជននិងអ្នកវាយតម្លៃពីដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពផ្តល់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់កំណត់ភស្តុតាងនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលតម្រូវឲ្យមាន«*សុពលភាព យុត្តិធម៌ និងមានសង្គតិភាព*»។

៣. ការប្រើប្រាស់កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាព

ស្តង់ដាតិសមត្ថភាព គឺជាឧបករណ៍ចម្បងក្នុងការអនុវត្តប្រព័ន្ធអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈឯកភាពគ្នាមួយសម្រាប់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងជាទម្រង់បែបបទមូលដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តក្របខណ្ឌគុណវុឌ្ឍិជាតិកម្ពុជាដែលគាំទ្រដល់ការទទួលស្គាល់គុណវុឌ្ឍិដែលចេញឲ្យប្រើប្រាស់។ កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពកំណត់នូវកម្រងដំណើរការប្រមូលភស្តុតាងនិងធ្វើការនិច្ឆ័យ ថាតើសមត្ថាភាពសម្រេចបានហើយឬនៅ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាបុគ្គលម្នាក់ៗអាចបំពេញការងារដោយផ្អែកតាមស្តង់ដាដែលគេរំពឹងទុកនៅកន្លែងការងារ។ សមត្ថភាពត្រូវបានកំណត់យ៉ាងច្បាស់ថា មានសុពលភាព អាចវាស់វែង និងអាចជឿទុកចិត្តបាន។

ក្នុងកញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពមួយ រួមបញ្ចូលគ្នានូវសមាសធាតុចម្បងៗពីរ៖

- ផ្នែកទី១ «*សេចក្តីណែនាំក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព*» គឺជាឯកសារគោលមួយក្នុងចំណោមឯកសារទាំងបីនៃកញ្ចប់ស្តង់ដាបណ្តុះបណ្តាល មានស្តង់ដាសមត្ថភាព និងកម្មវិធីសិក្សាផ្អែកលើសមត្ថភាពនិងកញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលត្រូវអនុម័តដាក់ឲ្យអនុវត្តដោយគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល ។ សេចក្តីណែនាំក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ជាកម្រងព័ត៌មានទូទៅសម្រាប់ណែនាំដល់អ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល អ្នកផ្តល់ការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាព ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាពនិងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពពីលក្ខខណ្ឌតម្រូវផ្សេងៗឬស្តង់ដាក្នុងការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាពសម្រាប់កម្រិតគុណវុឌ្ឍិនីមួយៗ។ នៅក្នុងសេចក្តីណែនាំក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ក៏បានបញ្ជាក់ផងដែរពីឯកសារគាំទ្រចាំបាច់ដល់កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព រួមមាន លិខិតនិង

បែបបទនានាដែលត្រូវប្រើប្រាស់ដោយមន្ត្រីរដ្ឋបាលនៃអង្គភាពទទួលបន្ទុកនិងកញ្ចប់ឯកសារ/ឧបករណ៍សម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពទៅតាមប្រភេទកស្តុតាង ដើម្បីគាំទ្រដល់ដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព រួមទាំងការទទួលស្គាល់ការសិក្សាដែលមានពីមុន និងការទទួលស្គាល់សមត្ថភាពបច្ចុប្បន្ន។

- ផ្នែកទី២ «*ឧបករណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាព*» ***គឺជាគោលការណ៍ណែនាំអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព***ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដោយអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព។

ដើម្បីឲ្យការរៀបចំចាត់ចែង គ្រប់គ្រង និងដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ឬការទទួលស្គាល់ការសិក្សាដែលមានពីមុន ឬការទទួលស្គាល់សមត្ថភាពបច្ចុប្បន្នធានាបាននូវគុណភាពនិងភាពត្រឹមត្រូវអ្នកផ្តល់ការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាព ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាព និងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវប្រើសេចក្តីណែនាំក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនេះរួមជាមួយនិងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការអនុវត្តដំណើរការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាព។

៤. គុណវុឌ្ឍិ

គុណវុឌ្ឍិដែលទទួលតាមរយៈការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាព មានបីប្រភេទ៖

ក. **ទទួលបានគុណវុឌ្ឍិជាតិ** ដែលកំណត់ក្នុងក្របខណ្ឌគុណវុឌ្ឍិជាតិកម្ពុជា ដោយសម្រេចបានរាល់គ្រប់ផ្នែកសមត្ថភាពឬកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពទាំងអស់ដែលកំណត់ក្នុងកម្រិតគុណវុឌ្ឍិ។

ខ. **ទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រសមត្ថភាព** ដោយសម្រេចបាននូវកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពមួយឬច្រើន។

គ. **ទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់ក្រេឌីត** ដោយសម្រេចបានតែផ្នែកសមត្ថភាពមួយឬធាតុសមត្ថភាពមួយចំនួនដែលកំណត់ក្នុងផ្នែកសមត្ថភាពនោះ។

*ដើម្បីសម្រេចបានគុណវុឌ្ឍិជាតិសញ្ញាបត្របច្ចេកទេសនិងវិជ្ជា៣ **សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ក្នុងគេហដ្ឋាន** កម្រិត៤ដែលចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានគណៈ កម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាលឬរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកបេក្ខជនត្រូវតែសម្រេចសមត្ថភាពដោយជោគជ័យនូវរាល់ផ្នែកសមត្ថភាពក្នុងតារាងខាងក្រោម៖*

សមត្ថភាពមូលដ្ឋាន	**លេខកូដ**
ប្រើយុទ្ធសាស្ត្រប្រាស្រ័យទាក់ទងបែបជឿនលឿននិងអន្តរកម្ម	RACD0401
អនុវត្តបច្ចេកទេសដោះស្រាយបញ្ហាក្នុងកន្លែងការងារ	RACD0402
អភិវឌ្ឍក្រុមការងារនិងបុគ្គល	RACD0403
គ្រប់គ្រងការអនុវត្តការងារ	RACD0404
ត្រួតពិនិត្យនិងរៀបចំផែនការសម្រាប់ការងារសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងាររយេនឌ័រ និងសមធម៌សង្គម	RACD0405
ជំរុញការការពារបរិស្ថាន	RACD0406

សមត្ថភាពស្នូល	**លេខកូដ**

អនុវត្តតាមទម្រង់ការពិនិត្យរាវរកឬវិនិច្ឆ័យការខូចជាមុន	RACD1401
អាននិងបកស្រាយប្លង់ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ក្នុងអគារ	RACD1402
រៀបចំ អនុវត្តការងារ និងការណែនាំបច្ចេកទេស	RACD1403
ត្រួតពិនិត្យគុណភាពការងារបច្ចេកទេស	RACD1404
កំណត់ប៉ារ៉ាម៉ែត្រផ្សេងៗនៅលើដ្យាក្រាមម៉ូលិយេ (Mollier)	RACD1405
ប៉ាន់ស្មានទំហំប្រតិបត្តិការងារ	RACD1406
ដំឡើង ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ multi split	RACD1407
ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split	RACD1408

៤.១ បេក្ខជនដែលប្រតិបត្តិជំនាញសម្រេចគ្រប់សមត្ថភាពនៃកម្រងសមត្ថភាពទាំងអស់ខាងក្រោមបន្តបន្ទាប់ក្នុងគុណវុឌ្ឍិ «*សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ក្នុងគេហដ្ឋាន*កម្រិត៤»នឹងទទួលបានគុណវុឌ្ឍិជាតិ៖

៤.១.១ កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០១(ក.ផ.ស០១)៖ **ដំឡើង ម៉ាស៊ីនត្រជាក់** multi split

លេខកូដ៖ RACD1407

- អាននិង គូរប្លង់ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ក្នុងអាគារ RACD1402
- រៀបចំ អនុវត្តការងារ និងការណែនាំបច្ចេកទេស RACD1403
- ត្រួតពិនិត្យគុណភាពការងារបច្ចេកទេស RACD1404
- ប៉ាន់ស្មានទំហំប្រតិបត្តិការងារ RACD1406
- ដំឡើង ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ multi split RACD1407

៤.១.២ កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០២(ក.ផ.ស០២)៖ **ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់** Multi Split

លេខកូដ៖ RACD1408

- អនុវត្តតាមទម្រង់ការពិនិត្យរាវរកឬវិនិច្ឆ័យការខូចជាមុន RACD1401
- កំណត់ប៉ារ៉ាម៉ែត្រផ្សេងៗនៅលើដ្យាក្រាមម៉ូលិយេ (Molier) RACD1405
- ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split RACD1408

៤.២ បេក្ខជនដែលប្រតិបត្តិជំនាញមានសមត្ថភាពសម្រេចបានតែកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពស្នូលមួយឬពីរក្នុងកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពនៃគុណវុឌ្ឍិ«*សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ក្នុងគេហដ្ឋាន* កម្រិត៤ » នឹងទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រសមត្ថភាព(វ.ប.ស)៖

៤.៣ បេក្ខជនដែលប្រតិបត្តិជំនាញសម្រេចបានតែផ្នែកសមត្ថភាពមួយឬធាតុសមត្ថភាពក្នុងផ្នែកសមត្ថភាពស្នូលនៃគុណវុឌ្ឍិ នឹងទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់ក្រេឌីតលើផ្នែកសមត្ថភាពដែលបានប្រតិបត្តិ។

៤.៤ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវផ្តោតតែលើសមត្ថភាពស្នូល ហើយសមត្ថភាពមូលដ្ឋានត្រូវរួមបញ្ចូលឬវាយតម្លៃរួមគ្នាជាមួយសមត្ថភាពស្នូល។

៥. លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

៥.១ លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់បេក្ខជន

បេក្ខជនដែលមានលក្ខណសម្បត្តិដូចខាងក្រោមមានសិទ្ធដាក់ពាក្យ ដើម្បីវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងការផ្តល់គុណវុឌ្ឍិកម្រិត៤៖

ក. បេក្ខជនដែលមានបញ្ចប់ការសិក្សាក្នុងប្រព័ន្ធ ក្រៅប្រព័ន្ធ និង សិក្សាមិនផ្លូវការ ដោយរួមមានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងសហគ្រាស/ក្រុមហ៊ុនអាចមកវាយតម្លៃសមត្ថភាពបាន

ខ. អ្នកធ្វើការដែលមានគុណវុឌ្ឍិកម្រិត៣ បទពិសោធន៍យ៉ាងតិចរយៈពេល ៣ឆ្នាំ

៥.២ លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់ដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ដើម្បីដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ត្រូវបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌតម្រូវចាំបាច់ដូចខាងក្រោម៖

- គម្រោងប្រមូលភស្តុតាងបេក្ខជន
- សេចក្តីណែនាំបេក្ខជនក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព
- ការកំណត់ភស្តុតាងដែលមានពីមុន(ព័រហ្វូលីយ៉ូ)
- ការវាយតម្លៃភស្តុតាងដែលមានពីមុន(ព័រហ្វូលីយ៉ូ)
- គម្រោងកិច្ចការនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព
- គម្រោងពេលវេលាសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព
- កិច្ចព្រមព្រៀងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

គម្រោងប្រមូលភស្តុតាងបេក្ខជន

គុណវុឌ្ឍិ/ស្តង់ដារសមត្ថភាព	សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ក្នុងគេហដ្ឋាន
កម្រិតគុណវុឌ្ឍិ	៤
កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព	• ដំឡើង ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ multi split • ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split

ផ្នែកសមត្ថភាព	**លក្ខខណ្ឌតម្រូវភស្តុតាង**	**វិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃ** (ចូរគូសសញ្ញា[✓] ក្នុងចន្លោះបម្រុងទុក)			
លក្ខខណ្ឌតម្រូវភស្តុតាង៖ (ចូរគូសសញ្ញា[✓] ក្នុងចន្លោះបម្រុងទុក)		ភស្តុតាងដែលមានពីមុន (ព័រហ្វូលីយ៉ូ /Portfolio)	វិញ្ញាសាសរសេរ	ការប្រតិបត្តិជំនាញដោយប្រើសំណួរ	ការសម្ភាសន៍
១. អនុវត្តតាមទម្រង់ការពិនិត្យរាវរក ឬវិនិច្ឆ័យការខូចមុន	• រៀបចំទម្រង់ការពិនិត្យរាវរកឬវិនិច្ឆ័យការខូចគ្រឿងបង្គុំនីមួយៗរបស់ប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនត្រជាក់				
	• វិភាគការខូចដែលបានពីរបាយការណ៍				
	• កំណត់មូលហេតុនៃការខូចគ្រឿងបង្គុំនីមួយៗរបស់ប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនត្រជាក់				
	• បង្កើតនូវលក្ខខណ្ឌតម្រូវការជួសជុល				
២. បកស្រាយប្លង់ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ក្នុងអាគារ	• ពិភាក្សាលើប្លង់ដែលត្រូវតម្លើង				
	• បកស្រាយប្លង់				
	• ត្រួតពិនិត្យប្លង់ដែលត្រូវតម្លើងនៅការដ្ឋានផ្ទាល់				
៣. រៀបចំការអនុវត្តការងារ និងការណែនាំបច្ចេកទេស	• រៀបចំសម្រាប់អនុវត្តការងារឬការបង្ហាញពីគោលការណ៍ណែនាំ				

	បច្ចេកទេស				
	• ប្រតិបត្តិការអនុវត្តការងារឬបង្ហាញគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស				
	• ណែនាំបុគ្គលិកលើផ្នែកត្រួតពិនិត្យឬការងារជួសជុល				
	• តាមដានលទ្ធផលការងារឬបង្ហាញគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស				
	• ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ឬការឲ្យជាយោបល់ផ្សេងៗ				
៤. ត្រួតពិនិត្យគុណភាពការងារបច្ចេកទេស	• ប្រមូលព័ត៌មាន ដើម្បីប្រតិបត្តិលើការត្រួតពិនិត្យគុណភាព				
	• ត្រួតពិនិត្យការងារ				
	• ប្រើប្រាស់ស្តង់ដាគុណភាពការងារ				
	• សម្រេចលទ្ធផលការងារប្រកបដោយគុណភាព				
៥. កំណត់ប៉ារ៉ាម៉ែត្រផ្សេងៗនៅលើដ្យាក្រាមម៉ូលិយេ (Molier)	• កំណត់ Specific Volume, Relative Humanity, Enthalpy...លើដ្យាក្រាម				
	• គណនាដំនើរការរបស់ម៉ាស៊ីនតាមរយៈដ្យាក្រាមម៉ូលីយេ				
	• គណនា COP (Coefficient of Performance)				
	• គណនា EER (Energy Efficiency Rating)				
៦. ប៉ាន់ស្មានទំហំប្រតិបត្តិការងារ	• ប៉ាន់ស្មានលក្ខខណ្ឌតម្រូវពេលវេលាសម្រាប់ការងារ				
	• ស្វែងរកគ្រឿងបន្លាស់				
	• កំណត់ថ្លៃការងារ ការធ្វើតេស្តត្រួតពិនិត្យឬជួសជុល ដើម្បីដាក់ចូលក្នុងកិច្ចសន្យាម៉ៅការ				
	• បន្ថែមក្នុងខ្ទង់តម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុប				
	• ប៉ាន់ស្មានតម្លៃការងារសរុប				
	• រាយការណ៍លើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃ				

	ជូនអតិថិជន				
៧. ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទ Multi Split	• ត្រួតពិនិត្យសង្កេត នៅការដ្ឋានសម្រាប់ការងារដំឡើង				
	• ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split				
	• ដំឡើងប្រព័ន្ធអគ្គិសនី ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split				
	• ដំឡើងកំណាត់ក្នុងផ្ទះ និងកំណាត់ខាងក្រៅ និងគ្រឿងបន្លាស់				
៨. ថែទាំងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទ Multi Split	• រៀបចំសម្រាប់សកម្មភាពថែរក្សា				
	• ពិនិត្យ និងកែសំរួល ទៅលើគ្រឿងបរិក្ខារម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ការត្រួត-ពិនិត្យ និងលក្ខខណ្ឌប្រតិបត្តិការ				
	• ថែរក្សាប្រព័ន្ធប្រេង នៅក្នុងប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន Multi Split				
	• ថែរក្សាប្រព័ន្ធត្រជាក់នៅក្នុងប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន Multi Split				
	• ថែរក្សាប្រព័ន្ធចែកចាយខ្យល់ក្នុងប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន Multi Split				

សេចក្តីណែនាំបេក្ខជន

គុណវុឌ្ឍិ/ស្តង់ដារសមត្ថភាព	*សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ក្នុងគេហដ្ឋាន*
កម្រិតគុណវុឌ្ឍិ	៤
កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព	• ដំឡើង ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ multi split • ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split

សូមអានដោយយកចិត្តទុកដាក់៖

ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពសម្រាប់គុណវុឌ្ឍិនេះដោយប្រើវិធីសាស្រ្តចំនួនបួន៖ ភស្តុតាងដែលមានពីមុន(ព័រហ្វូលីយ៉ូ/Portfolio) ការវាយតម្លចំណេះដឹងដោយការសរសេរ ការប្រតិបត្តិជំនាញដោយរួមនឹងការសួរសំណួរ និងការសម្ភាសន៍ ដូចខាងក្រោម៖

១. ផ្តល់ភស្តុតាងដែលខ្លួនមានពីមុន(ព័រហ្វូលីយ៉ូ)ទៅឲ្យអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

២. កំណត់ពេលវេលាសមស្របសម្រាប់អ្នកដែលអាចអនុវត្តវាយតម្លៃចំណេះដឹង ។ អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងផ្តល់ការណែនាំដល់អ្នកពីដំណើរការវាយតម្លៃដោយការសរសេរនិងក្រដាសដែលត្រូវឆ្លើយ

៣. ក្រោយពេលធ្វើវិញ្ញាសាសរសេររួចហើយ អ្នកត្រូវពិភាក្សាជាមួយអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពសម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាព ប្រតិបត្តិជំនាញ

៤. អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងផ្តល់ពីសេចក្តីណែនាំជាក់លាក់ដល់អ្នកពីកិច្ចការដែលអ្នកនឹងត្រូវប្រតិបត្តិកិច្ចការទាំងឡាយដែលអ្នកត្រូវប្រតិបត្តិជំនាញ

៥. អ្នកមានពេល១៥នាទី ដើម្បីអនុវត្តសាកល្បង ដើម្បីបន្សាំទៅនឹងកន្លែងអនុវត្តការងារនិងឧបករណ៍ បរិក្ខារ និងសម្ភារដែលអ្នកត្រូវការ

៦. អ្នកត្រូវប្រាកដថា នឹងអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ នៅពេលដែលអ្នកប្រតិបត្តិកិច្ចការ

៧. ត្រូវស្លៀកពាក់នូវគ្រឿងប្រដាប់ការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន(PPE) ដែលចាំបាច់

៨. ប្រតិបត្តិកិច្ចការទៅតាមអ្វីដែលបានណែនាំសម្រាប់កិច្ចការនីមួយៗ

៩. ក្រោយពេលបំពេញកិច្ចការចប់ អ្នកត្រូវប្រាប់ដល់អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់។អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់នឹងដំណើរការធ្វើសម្ភាសន៍ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណេះដឹងបន្ថែមរបស់អ្នក

១០. សំណួរផ្ទាល់មាត់ ដើម្បីតាមដាននិងត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិជំនាញរបស់អ្នក

១១. អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងដំណើរការធ្វើសម្ភាស៍ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណេះដឹងបន្ថែមរបស់អ្នក

១២. ក្រោយពីបញ្ចប់នៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ដល់អ្នកពីលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។ ព័ត៌មានត្រឡប់នឹងបញ្ជាក់អំពីគុណវុឌ្ឍិដែលអ្នកនឹងត្រូវទទួល ទៅតាមលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ ដូចបញ្ជាក់ខាងក្រោម៖

ក. គុណវុឌ្ឍិជាតិ៖ប្រសិនបើអ្នកសម្រេចបានអត្រាបញ្ជាក់ថាមានសមត្ថភាពនូវរាល់គ្រប់ផ្នែកសមត្ថភាពឬរាល់កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព។

ខ. វិញ្ញាបនបត្រសមត្ថភាព៖ ប្រសិនបើអ្នកមានសមត្ថភាពតែកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពខ្លះដែលកំណត់ក្នុងគុណ គុណវុឌ្ឍិ ។

គ. លិខិតបញ្ជាក់ក្រេឌីត៖ ប្រសិនបើ អ្នកសម្រេចបានសមត្ថភាពតែមួយផ្នែកសមត្ថភាពឬជាតុសមត្ថភាព មួយចំនួនដែលកំណត់ក្នុងផ្នែកសមត្ថភាពនោះ។

ផ្នែកសមត្ថភាព	១. អនុវត្តតាមទម្រង់ការពិនិត្យវាវកេប្បវិនិច្ឆ័យការខូចជាមុន

	២. អាននិងបកស្រាយប្លង់ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ក្នុងអគារ ៣. រៀបចំ អនុវត្តការងារ និងការណែនាំបច្ចេកទេស ៤. ត្រួតពិនិត្យគុណភាពការងារបច្ចេកទេស ៥. កំណត់ប៉ារ៉ាម៉ែត្រផ្សេងៗនៅលើដ្យាក្រាមម៉ូលិយេ(Mollier) ៦. ប៉ាន់ស្មានទំហំប្រតិបត្តិការងារ ៧. ដំឡើង ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ multi split ៨. ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split

សម្គាល់៖

១. ក្នុងករណីដែលវាយតម្លៃសមត្ថភាព ដើម្បីទទួលបានគុណវុឌ្ឍិជាតិ ចំណុចកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពត្រូវរាយឈ្មោះរាល់កម្រងផ្នែកសមត្ថភាពទាំងអស់និងផ្នែកសមត្ថភាពទាំងអស់នៃកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពនីមួយៗដែលកំណត់ក្នុងកម្រិតគុណវុឌ្ឍិជាតិនោះ។

២. ក្នុងករណីវាយតម្លៃសមត្ថភាពទទួលស្គាល់ការសិក្សាដែលមានពីមុន ឬសមត្ថភាពបច្ចុប្បន្នតែកម្រងសមត្ថភាពជាពិសេសណាមួយនោះ ត្រូវជ្រើសរើសតែកម្រងសមត្ថភាពនោះនិងផ្នែកសមត្ថភាពមកដាក់ក្នុងតារាងខាងលើ។

ការកំណត់ភស្តុតាងដែលមានពីមុន(ភស្តុតាងព័រហ្វូលីយ៉ូ) ផ្តល់ដោយបេក្ខជន

ឈ្មោះបេក្ខជន				ភេទ	☐ប្រុស ☐ស្រី
ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត					
តំណែង/មុខងារ					
លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ/ ប័ណ្ណសំគាល់ខ្លួន	...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../........				
អាសយដ្ឋានស្នាក់នៅ	....				
លេខទំនាក់ទំនង	ផ្ទាល់ខ្លួន		អាណាព្យាបាល		
គ្រឹះស្ថាន/ក្រុមហ៊ុន			លេខទូរស័ព្ទ		
អាសយដ្ឋានគ្រឹះស្ថាន/ ក្រុមហ៊ុន	....				
គុណវុឌ្ឍិស្នើសុំវាយតម្លៃ			កាលបរិច្ឆេទទទួល		

ខ្ញុំសូមអះអាងថាភស្តុតាងដែលបានបង្ហាញទាំងនេះ គឺជាភស្តុតាងការងារពិតប្រាកដ ដោយការចុះហត្ថលេខាបញ្ជាក់ស្រាប់។

ហត្ថលេខាបេក្ខជនៈ____

សូមផ្តល់ភស្តុតាងដែលមានពីមុន(ភស្តុងតាងព័រហ្វូលីយ៉ូ)៖

- ☐ ព័ត៌មានត្រឡប់ស្តីពីការវាយតម្លៃ(ចេញពីអ្នកបណ្តុះបណ្តាលឬអ្នកវាយតម្លៃ)
- ☐ គុណវុឌ្ឍិដែលទទួលបានឬអនុសាសន៍
- ☐ កំណត់ត្រាការងារ
- ☐ ផលិតផលសម្រេច
- ☐ កំណត់ត្រាការពិព៌ណនាស្តីពីការងារ
- ☐ រូបថតឬវីដេអូផ្សេងៗ
- ☐ ការពិពណ៌នាផលិតផលឬលក្ខខណ្ឌកិច្ចការបច្ចេកទេសលម្អិត (ភ្ជាប់ជាមួយគំរូផលិតផល)
- ☐ វិញ្ញាបនបត្រដែលទទួលបានពីការបណ្តុះបណ្តាល
- ☐ ព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុ
- ☐ សេចក្តីថ្លែងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឬឯកសារយោងនានា(ពីប្រធាន/មេការ/អ្នកគ្រប់គ្រងកន្លែង

ការងារ)

- ❑ គំរូស្នាដៃការងារ
- ❑ កំណត់ហេតុការងារប្រចាំថ្ងៃ / ទិនានុប្បវត្តិការងារ

<u>ចំណាំ</u>៖

ថតចម្លងឯកសារច្បាប់ដើមទាំងអស់ បង្ហាញទៅអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព នៅអំឡុងពេលធ្វើសម្ភាសន៍

កស្តុតាងផ្សេងៗ៖

១...

.....................(*តម្រូវឲ្យសរសេរបញ្ចូលបន្ថែមក្រៅពីភស្តុតាងដែលមានរៀបរាប់ខាងលើ*)...............

២...

....

៣...

....

៤...

....

ការវាយតម្លៃភស្តុតាងដែលមានពីមុន(ភស្តុតាងព័រហ្វូលីយ៉ូ)

ឈ្មោះបេក្ខជន	
ឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព	
គុណវុឌ្ឍិ	
ផ្នែកសមត្ថភាព/កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព	១. ដំឡើង ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ multi split ២. ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split

ភស្តុតាងផ្តល់ឲ្យដោយបេក្ខជនគឺ៖ [សូមគូសសញ្ញា☒ក្នុងប្រអប់]

☐ មានសុពលភាព	☐ ត្រឹមត្រូវ/ពិតប្រាកដ	☐ គ្រប់គ្រាន់/ពេញលេញ	☐ បច្ចុប្បន្នភាព/ថ្មី

ព័រហ្វូលីយ៉ូផ្តល់ឲ្យដោយបេក្ខជន៖ [សូមគូសសញ្ញា☒ក្នុងប្រអប់]	ពេញចិត្ត	មិនពេញចិត្ត
១. រៀបចំទម្រង់ការពិនិត្យរាវរកឬវិនិច្ឆ័យការខូចគ្រឿងបង្គុំនីមួយៗរបស់ប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនត្រជាក់	☐	☐
២. វិភាគការខូចដែលបានពីរបាយការណ៍	☐	☐
៣. កំណត់មូលហេតុនៃការខូចគ្រឿងបង្គុំនីមួយៗរបស់ប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនត្រជាក់	☐	☐
៤. បង្កើតនូវលក្ខខណ្ឌតម្រូវការជួសជុល	☐	☐
៥.ពិភាក្សាលើប្លង់ដែលត្រូវតម្លើង	☐	☐
៦.បកស្រាយប្លង់	☐	☐
៧.ត្រួតពិនិត្យប្លង់ដែលត្រូវតម្លើងនៅការដ្ឋានផ្ទាល់	☐	☐
៨. រៀបចំសម្រាប់អនុវត្តការងារឬការបង្ហាញពីគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស	☐	☐
៩. ប្រតិបត្តិការអនុវត្តការងារឬបង្ហាញគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស	☐	☐
១០. ណែនាំបុគ្គលិកលើផ្នែកត្រួតពិនិត្យឬការងារជួសជុល	☐	☐
១១.តាមដានលទ្ធផលការងារឬបង្ហាញគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស	☐	☐
១២. ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ឬការឲ្យដំបូន្មានយោបល់ផ្សេងៗ	☐	☐
១៣. ប្រមូលព័ត៌មាន ដើម្បីប្រតិបត្តិលើការត្រួតពិនិត្យគុណភាព	☐	☐
១៤. ត្រួតពិនិត្យការងារ	☐	☐
១៥. ប្រើប្រាស់ស្តង់ដាគុណភាពការងារ	☐	☐
១៦. សម្រេចលទ្ធផលការងារប្រកប ដោយគុណភាព	☐	☐
១៧.កំណត់ Specific Volume, Relative Humanity,Enthalpy... លើដ្យាក្រាម	☐	☐
១៨. គណនាដំណើរការរបស់ម៉ាស៊ីនតាមរយៈដ្យាក្រាមម៉ូលីយេ	☐	☐
១៩. គណនា COP (Coefficient of Performance)	☐	☐

២០. គណនា EER (Energy Efficiency Rating)	☐	☐
២១. ប៉ាន់ស្មានលក្ខខណ្ឌតម្រូវពេលវេលាសម្រាប់ការងារ	☐	☐
២២. ស្វែងរកគ្រឿងបន្លាស់	☐	☐
២៣. កំណត់ថ្លៃការងារ ការធ្វើតេស្តត្រួតពិនិត្យឬជួសជុល ដើម្បីដាក់ចូលក្នុងកិច្ចសន្យាម៉ៅការ	☐	☐
២៤.បន្តក្នុងខ្ទង់តម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុប	☐	☐
២៥. ប៉ាន់ស្មានតម្លៃការងារសរុប		
២៦. រាយការណ៍លើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃ ជូនអតិថិជន		
២៧.ត្រួតពិនិត្យសង្កេត នៅការដ្ឋានសម្រាប់ការងារដំឡើង		
២៨. ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split		
២៩.ដំឡើងប្រព័ន្ធអគ្គិសនី ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split		
៣០.ដំឡើងកំណាត់ក្នុងផ្ទះ និងកំណាត់ខាងក្រៅ និងគ្រឿងបន្លាស់		
៣១.រៀបចំសម្រាប់សកម្មភាពថែរក្សា		
៣២.ពិនិត្យ និងកែសំរួល ទៅលើគ្រឿងបរិក្ខារម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ការត្រួត-ពិនិត្យ និងលក្ខខណ្ឌប្រតិបត្តិការ		
៣៣. ថែរក្សាប្រព័ន្ធប្រេង នៅក្នុងប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន Multi Split		
៣៤. ថែរក្សាប្រព័ន្ធត្រជាក់នៅក្នុងប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន Multi Split		
៣៥. ថែរក្សាប្រព័ន្ធចែកចាយខ្យល់ក្នុងប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន Multi Split		

មតិយោបល់/សេចក្ដីណែនាំ៖

ហត្ថលេខាអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖.................................	កាលបរិច្ឆេទ៖.........................

គម្រោងកិច្ចការនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

គុណវុឌ្ឍិ/ស្តង់ដារសមត្ថភាព	*សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ក្នុងគេហដ្ឋាន*
កម្រិតគុណវុឌ្ឍិ	៤
លេខកូដស្តង់ដារសមត្ថភាព	RACD120

អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖

បំពេញទម្រង់បែបបទជាមួយបេក្ខជន តាមរយៈការបញ្ជាក់អំពីអ្វីដែលបេក្ខជន បានសិក្សានៅក្នុងលទ្ធផលសិក្សានីមួយៗ។ កាលណាការវាយតម្លៃសមត្ថភាពទៅលើភស្តុតាងត្រូវបានបញ្ចប់ កត់ត្រាទិន្នន័យនៅក្នុងកំណត់ត្រាការវាយតម្លៃសមត្ថភាពលើភស្តុតាងនិង/ឬនៅក្នុងកំណត់ត្រាស្តីពីការមិនគោរពតាមលក្ខខណ្ឌដែលកំណត់។

កន្លែងណាដែលបានផ្តល់ភស្តុតាងផ្ទាល់មិនមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ បេក្ខជននឹងត្រូវបំពេញនូវការវាយតម្លៃសមត្ថភាពតាមរយៈការធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ ដើម្បីឲ្យមានការឯកភាពរវាងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងបេក្ខជន។

ឈ្មោះនិងហត្ថលេខាបេក្ខជន	
ឈ្មោះនិងហត្ថលេខាអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព	
ព័ត៌មានលម្អិតសម្រាប់ទំនាក់ទំនង	
លេខឯកសារយោងការទទួលស្គាល់ការសិក្សាពីមុន/ការទទួលស្គាល់បច្ចុប្បន្ន	
ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព/កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព	• ដំឡើង ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ multi split • ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split

ការបញ្ជាក់អះអាងរបស់បេក្ខជន៖

ខ្ញុំបានផ្តល់ភស្តុតាងដូចបានកត់ត្រា និងបានចុះហត្ថលេខាដែលត្រូវគ្នានឹងលទ្ធផលដែលមានកំណត់នៅក្នុងផ្នែកសមត្ថភាព/កម្រងផ្នែកសមត្ថភាពនេះ និងបានឈ្មោះដូចខាងក្រោម ដោយមានការបញ្ជាក់អះអាងពីអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព។

កិច្ចការ		ភស្តុតាង
១.	អនុវត្តតាមទម្រង់ការពិនិត្យរករកឬវិនិច្ឆ័យការខូចមុន	❑ រៀបចំទម្រង់ការពិនិត្យរកឬវិនិច្ឆ័យការខូចគ្រឿងបង្គុំនីមួយៗរបស់ប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ❑ វិភាគការខូចដែលបានពីរបាយការណ៍ ❑ កំណត់មូលហេតុនៃការខូចគ្រឿងបង្គុំនីមួយៗរបស់ប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនត្រជាក់

		❑ បង្កើតនូវលក្ខខណ្ឌតម្រូវការជួសជុល
២.	បកស្រាយប្លង់ជំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ក្នុងអគារ	❑ ពិភាក្សាលើប្លង់ដែលត្រូវតម្លើង ❑ បកស្រាយប្លង់ ❑ ត្រួតពិនិត្យប្លង់ដែលត្រូវតម្លើងនៅការដ្ឋានផ្ទាល់
៣.	រៀបចំការអនុវត្តការងារ និងការណែនាំបច្ចេកទេស	❑ រៀបចំសម្រាប់អនុវត្តការងារឬការបង្ហាញពីគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស ❑ ប្រតិបត្តិការអនុវត្តការងារឬបង្ហាញគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស ❑ ណែនាំបុគ្គលិកលើផ្នែកត្រួតពិនិត្យឬការងារជួសជុល ❑ តាមដានលទ្ធផលការងារឬបង្ហាញគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស ❑ ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ឬការឲ្យជាយោបល់ផ្សេងៗ
៤.	ត្រួតពិនិត្យគុណភាពការងារបច្ចេកទេស	❑ ប្រមូលព័ត៌មាន ដើម្បីប្រតិបត្តិលើការត្រួតពិនិត្យគុណភាព ❑ ត្រួតពិនិត្យការងារ ❑ ប្រើប្រាស់ស្តង់ដាគុណភាពការងារ ❑ សម្រេចលទ្ធផលការងារប្រកបដោយគុណភាព
៥.	កំណត់ប៉ារ៉ាម៉ែត្រផ្សេងៗនៅលើដ្យាក្រាមម៉ូលិយេ (Molier)	❑ កំណត់ Specific Volume, Relative Humanity, Enthalpy…លើដ្យាក្រាម ❑ គណនាដំណើរការរបស់ម៉ាស៊ីនតាមរយៈដ្យាក្រាមម៉ូលីយេ ❑ គណនា COP (Coefficient of Performance) ❑ គណនា EER (Energy Efficiency Rating)
៦.	ប៉ាន់ស្មានទំហំប្រតិបត្តិការងារ	❑ ប៉ាន់ស្មានលក្ខខណ្ឌតម្រូវពេលវេលាសម្រាប់ការងារ ❑ ស្វែងរកគ្រឿងបន្លាស់ ❑ កំណត់ថ្លៃការងារ ការធ្វើតេស្តត្រួតពិនិត្យឬជួសជុល ដើម្បីដាក់ចូលក្នុងកិច្ចសន្យាម៉ៅការ

		❑ បន្តក្នុងខ្ទង់តម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុប ❑ ប៉ាន់ស្មានតម្លៃការងារសរុប ❑ រាយការណ៍លើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃជូនអតិថិជន
៧.	**ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទMulti Split**	❑ ត្រួតពិនិត្យសង្កេត នៅការដ្ឋានសម្រាប់ការងារដំឡើង ❑ ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split ❑ ដំឡើងប្រព័ន្ធអគ្គិសនី ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split ❑ ដំឡើងកំណាត់ក្នុងផ្ទះ និងកំណាត់ខាងក្រៅ និងគ្រឿងបន្លាស់
៨.	**ថែទាំងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទMulti Split**	❑ រៀបចំសម្រាប់សកម្មភាពថែរក្សា ❑ ពិនិត្យ និងកែសំរួល ទៅលើគ្រឿងបរិក្ខារម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ការត្រួត- ❑ ពិនិត្យ និងលក្ខខណ្ឌប្រតិបត្តិការ ❑ ថែរក្សាប្រព័ន្ធប្រេង នៅក្នុងប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន Multi Split ❑ ថែរក្សាប្រព័ន្ធត្រជាក់នៅក្នុងប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន Multi Split ❑ ថែរក្សាប្រព័ន្ធចែកចាយខ្យល់ក្នុងប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន Multi Split

ព័ត៌មានស្តីពីមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាព		កាលបរិច្ឆេទ៖
លេខកូដចុះបញ្ជិការមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃ		រយៈពេល៖
ចំណងជើងនិងលេខកូដគុណវុឌ្ឍិ÷ សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ក្នុងគេហដ្ឋាន	ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព/កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព៖ ១. ដំឡើង ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ multi split ២. ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split	
សេចក្តីណែនាំអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖ កិច្ចការនេះត្រូវបានតៀមទុកសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនៅក្នុងដំណើរការបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្លូវការ។ សម្រាប់បេក្ខជនដែលស្ថិតក្នុងដំណើរការទទួលស្គាល់ការសិក្សាដែលមានពីមុន គេត្រូវ		

<table>
<tr><td colspan="2">ឲ្យធ្វើ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពកិច្ចការនីមួយៗដាច់ៗពីគ្នា ដោយផ្អែកលើការគាំទទួលស្គាល់។ ការបញ្ជាក់កិច្ចការដាច់ដោយឡែកពីគ្នា អាចត្រូវបានធ្វើឡើង។</td></tr>
<tr><td colspan="2">លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃត្រូវបានកត់ត្រាទុកនៅក្នុង" កំណត់ហេតុនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិង"កំណត់ត្រាភស្តុតាងនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព "</td></tr>
<tr><td colspan="2">វិធីសាស្ត្រ៖ វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលត្រូវបានអនុវត្តគឺជាការសង្កេតនិងសួរសំណួរ។</td></tr>
<tr><td colspan="2">ការបញ្ជាក់អំពីកិច្ចការ៖</td></tr>
<tr><td>ចំណងជើងនិងលេខកូដកម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០១</td><td>(បំពេញចំណងជើង ក.ផ.ស០១)+លេខកូដ</td></tr>
<tr><td colspan="2">ដំឡើង ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ multi split</td></tr>
<tr><td>ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព</td><td>(ស្រង់ចំណុច ៤.១.១ បំពេញចូល)+លេខកូដ</td></tr>
<tr><td colspan="2">• អាននិង គូរប្លង់ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ក្នុងអាគារ RACD1402
• រៀបចំ អនុវត្តការងារ និងការណែនាំបច្ចេកទេស RACD1403
• ត្រួតពិនិត្យគុណភាពការងារបច្ចេកទេស RACD1404
• ប៉ាន់ស្មានទំហំប្រតិបត្តិការងារ RACD1406
• ដំឡើង ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ multi split RACD1407</td></tr>
<tr><td>ចំណងជើងនិងលេខកូដកម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០២</td><td>(បំពេញចំណងជើង ក.ផ.ស០២) +លេខកូដ</td></tr>
<tr><td colspan="2">ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split</td></tr>
<tr><td>ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព</td><td>(ស្រង់ចំណុច ៤.១.២បំពេញចូល)+លេខកូដ</td></tr>
<tr><td colspan="2">• អនុវត្តតាមទម្រង់ការពិនិត្យរាវរកឬវិនិច្ឆ័យការខូចជាមុន RACD1401
• កំណត់ប៉ារ៉ាម៉ែត្រផ្សេងៗនៅលើដ្យាក្រាមម៉ូលិយេ (Molier) RACD1405
• ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split RACD1408</td></tr>
<tr><td>ហត្ថលេខានិងឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖</td><td>កាលបរិច្ឆេទ៖</td></tr>
<tr><td>ហត្ថលេខានិងឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖</td><td>កាលបរិច្ឆេទ៖</td></tr>
<tr><td colspan="2">ខ្ញុំ<ឈ្មោះបេក្ខជន> បានឯកភាពចំពោះផែនការនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដូចបានរៀបរាប់លម្អិតខាងលើនិងត្រូវពន្យល់ប្រាប់និងបានជួយគាំទ្រទៅតាមតម្រូវការ។</td></tr>
</table>

គម្រោងពេលវេលាសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ឈ្មោះមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាព	*(បំពេញឈ្មោះមជ្ឈមណ្ឌលដែលបានចុះបញ្ជី)*	
ព័ត៌មានលម្អិតសម្រាប់ទាក់ទង		
លេខកូដទទួលស្គាល់គុណភាព		
ឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព		
ព័ត៌មានលម្អិតសម្រាប់ទាក់ទង		
លេខកូដចុះបញ្ជីការអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព		
ពេលវេលានៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព	ចាប់ពីថ្ងៃទី...../......../.........	ដល់ថ្ងៃទី...../......../.........
តម្រូវការពិសេសរបស់បេក្ខជន	ត្រូវការ៖..........................	មិនត្រូវការ៖....................

កំណត់សម្គាល់៖អ្នកត្រួតពិនិត្យនិងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

- កន្លែងដែលមានតម្រូវការពិសេសដែលត្រូវបានធ្វើការកត់សម្គាល់នោះ
- ពេលវេលានឹងត្រូវបានគ្រោងក្នុងអំឡុងពេលដែលមានតម្រូវការទាំងនោះ។

ត្រូវដាក់បញ្ចូលនូវកំណត់ត្រាតម្រូវការពិសេស នៅទីនេះនិងចុះហត្ថលេខាទទួលស្គាល់ខាងក្រោម

....

....

ឈ្មោះនិងហត្ថលេខាអ្នកត្រួតពិនិត្យ៖	កាលបរិច្ឆេទ៖ ...../............/.........
ឈ្មោះនិងហត្ថលេខាអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖	កាលបរិច្ឆេទ៖ ...../............/.........

កិច្ចព្រមព្រៀងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

គុណវុឌ្ឍិ/ស្តង់ដារសមត្ថភាព	សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ក្នុងគេហដ្ឋាន
កម្រិតគុណវុឌ្ឍិ	៤
កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព	
កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០១	ដំឡើង ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ multi split
	❑ អាននិង គូរប្លង់ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ក្នុងអាគារ RACD1402
	❑ រៀបចំ អនុវត្តការងារ និងការណែនាំបច្ចេកទេស RACD1403
	❑ ត្រួតពិនិត្យគុណភាពការងារបច្ចេកទេស RACD1404
	❑ ប៉ាន់ស្មានទំហំប្រតិបត្តិការងារ RACD1406
	❑ ដំឡើង ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ multi split RACD1407
កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០២	ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split
	❑ អនុវត្តតាមទម្រង់ការពិនិត្យរាវរកឬវិនិច្ឆ័យការខូចជាមុន RACD1401
	❑ កំណត់ប៉ារ៉ាម៉ែត្រផ្សេងៗនៅលើដ្យាក្រាមម៉ូលិយេ (Molier) RACD1405
	❑ ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split RACD1408

បេក្ខជនត្រូវឆ្លើយ *[គូសត្រង់ចម្លើយដែលត្រឹមត្រូវ]*	បាទ/ចាស	ទេ
▪ តើគោលបំណងនិងលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពបានពន្យល់ឬទេ?	❑	❑
▪ តើអ្នកទទួលព័ត៌មានអំពីកិច្ចការ/ផ្នែកសមត្ថភាពដែលត្រូវវាយតម្លៃសមត្ថភាព?	❑	❑
▪ តើអ្នកយល់ពីភស្តុតាងដែលត្រូវប្រមូលដែរឬទេ?	❑	❑
▪ តើប្រព័ន្ធបណ្តឹងតវ៉ាបានពន្យល់ដល់អ្នកដែរឬទេ?	❑	❑
▪ តើអ្នកបានពិភាក្សាជាមួយអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលត្រូវវាយតម្លៃអ្នកពីតម្រូវការពិសេសដែលអ្នកគិតថាត្រូវការក្នុងអំឡុងដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព?	❑	❑
បំពេញលក្ខខណ្ឌតម្រូវការសង្កេតផ្ទាល់ ឬសកម្មភាពការសម្តែងបង្ហាញ/អនុវត្តជាក់ស្តែង		

ទីតាំងវាយតម្លៃសមត្ថភាព	....			
កាលបរិច្ឆេទ		*ចាប់ផ្តើម*		រយៈពេលរំពឹងទុក
អ្វីខ្លះដែលត្រូវយកមកជាមួយ	....			
អ្នកពាក់ព័ន្ធ	....			
ហត្ថលេខាបេក្ខជន		កាលបរិច្ឆេទ		
ហត្ថលេខាអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព		កាលបរិច្ឆេទ		

កំណត់សម្គាល់៖

កិច្ចព្រមព្រៀងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ត្រូវបានធ្វើឡើងរវាងបេក្ខជននិងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព មុនពេលចាប់ផ្តើមដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។

៦. លិខិតនិងបែបបទផ្នែករដ្ឋបាល

លិខិតនិងបែបបទផ្នែករដ្ឋបាល គឺជាឯកសារគាំទ្រចាំបាច់ដល់កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាព ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ដោយមន្ត្រីនៃអង្គភាពទទួលបន្ទុកការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ដើម្បីដំណើរការសកម្មភាពវាយតម្លៃសមត្ថភាព ដែលរួមមាន៖

១. ពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាបេក្ខជនវាយតម្លៃសមត្ថភាព

២. ប្រវត្តិរូបសង្ខេប

៣. បង្កាន់ដៃបង់សិទ្ធិវាយតម្លៃសមត្ថភាព

៤. កិច្ចសន្យាក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

៤.១ កិច្ចសន្យារវាងបេក្ខជននិងមជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

៤.២ កិច្ចសន្យារវាងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងអង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

៤.៣ កិច្ចសន្យារវាងអង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាព

៥. លិខិតឧទ្ទេសនាម

៦. គម្រោងតម្រូវការធនធាននិងពេលវេលាសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

៧. របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាបេក្ខជវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ខ្ញុំបាទ/ នាងខ្ញុំ ឈ្មោះ..................................អក្សរឡាតាំង..ភេទ.......
ជនជាតិ..........សញ្ជាតិ............កើតនៅថ្ងៃទី............ខែ.........ឆ្នាំ............លេខទូរស័ព្ទ...................................
អ៊ីមែល..នៅភូមិ.......................ក្រុមទី..........ឃុំ/សង្កាត់...............................
ស្រុក/ខណ្ឌ...ខេត្ត/រាជធានី..
ជាសិស្ស/និស្សិត នៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន/បុគ្គលិក...
កម្រិត....................................ជំនាញ...។

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

និងជាប្រធានគណៈកម្មាការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

កម្មវត្ថុ ៖ សំណើសុំចុះឈ្មោះជាបេក្ខជនប្រឡងធ្វើតេស្តសមត្ថភាព។

យោង ៖ ....

សេចក្តីដូចបានជម្រាបជូនក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ មានកិត្តិយសសូមជម្រាបជូន**ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានគណៈកម្មាការជាតិបណ្តុះបណ្តាល** មេត្តាជ្រាបថា ខ្ញុំបាទ/ខ្ញុំនាងមានបំណងចុះ ឈ្មោះប្រឡងធ្វើតេស្តសមត្ថភាពនៅមជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព.............................. ។

អាស្រ័យហេតុនេះ **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានគណៈកម្មាការជាតិបណ្តុះបណ្តាល**មេត្តាពិនិត្យ និងអនុញ្ញាតឲ្យខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបេក្ខជនប្រឡងធ្វើតេស្តបញ្ជាក់សមត្ថភាពដោយក្តីអនុគ្រោះ ។

សូមជូនភ្ជាប់មកជាមួយនូវ ៖

១. ពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាបេក្ខជនប្រឡង	ចំនួន	១ច្បាប់
២. ប្រវត្តិរូបសង្ខេបមានបិទរូបថត ៤x ៦	ចំនួន	១ច្បាប់
៣. សាលាកប័ត្រឯកត្តជន	ចំនួន	១ច្បាប់
៤. បង្កាន់ដៃបង់សិទ្ធិប្រឡង	ចំនួន	១ច្បាប់
៥. រូបថត ៤x ៦ ថតចំពីមុខ (ជារូបថតថ្មីអត់ពាក់វ៉ែនតា)	ចំនួន	១ច្បាប់
៦. សេចក្តីចម្លងវិញ្ញាបនបត្រដោយមានការបញ្ជាក់ពីអាជ្ញាធរដែនដី(ត្រូវភ្ជាប់នូវសំណៅដើម)	ចំនួន	១ច្បាប់

សូម **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានគណៈកម្មាការជាតិបណ្តុះបណ្តាល** មេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់បំផុតអំពីខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ៕

ថ្ងៃ.......................ខែ.......................... ឆ្នាំ.... សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស.២៥៦...

ធ្វើនៅ.......................ថ្ងៃទី..............ខែ.................ឆ្នាំ ២០១...

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះសាមីខ្លួន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួង ការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

ប្រវត្តិរូបសង្ខេប

១.គោត្តនាម និងនាម ៖..........................ឈ្មោះជាអក្សរឡាតាំង..........................

ភេទ..........សញ្ជាតិ..........សាសនា..........................

២.ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ៖..

៣.ទីកន្លែងកំណើត ៖..

....

៤.អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន ៖..

....

៥.ស្ថានភាពគ្រួសារ ៖ ☐នៅលីវ ☐មានគ្រួសារ ☐មេម៉ាយ ☐ពោះម៉ាយ

៦.កម្រិតវប្បធម៌ ៖..។

៧.ថ្ងៃ-ខែ-ឆ្នាំ ចូលបម្រើការងារដំបូង(បើមាន)..

៨.មានឋានៈជា(ការងារបើមាន)..

៩.សញ្ញាបត្រឬវិញ្ញាបនបត្រដែលមាន(នៅឆ្នាំណា)៖..

....

....

....

....។

១០.ជំនាញការងារ ៖..។

១១.ចំណេះដឹងផ្នែកភាសាបរទេស៖..

....

១២.បទពិសោធន៍ ៖..

....

....

....

....

....

....

១៣.ឪពុកឈ្មោះ ៖..........................ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត..........................

☐រស់ឬ☐ស្លាប់ មុខរបរ..........................ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន..........................

....។

១៤.ម្តាយឈ្មោះ ៖..........................ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត..........................

☐រស់ឬ☐ស្លាប់ មុខរបរ........................ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន..
....។

១៥.ឈ្មោះប្រពន្ធ ឬប្ដី	៖..............................	..ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត........................	មុខរបរ..........................	
១៦.ឈ្មោះកូន	១-............................	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត........................	មុខរបរ..........................	
	២-............................	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត........................	មុខរបរ..........................	
	៣-............................	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត........................	មុខរបរ..........................	
១៧.អំពីបងប្អូនបង្កើត	១-............................	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត........................	មុខរបរ..........................	
	២-............................	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត........................	មុខរបរ..........................	
	៣-............................	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត........................	មុខរបរ..........................	
	៤-............................	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត........................	មុខរបរ..........................	
	៥-............................	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត........................	មុខរបរ..........................	
	៦............................	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត........................	មុខរបរ..........................	
	៧-............................	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត........................	មុខរបរ..........................	

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមធានាអះអាងថាសេចក្ដីរៀបរាប់ខាងលើពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន។ ករណីប្រាសចាកពីការពិត ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់។

ថ្ងៃ..........................ខែ.......................ឆ្នាំ.... សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស.២៥៦...

ធ្វើនៅ.....................ថ្ងៃទី.........ខែ.........ឆ្នាំ២០...

ហត្ថលេខានិងឈ្មោះសាមីខ្លួន

អាស័យដ្ឋានទំនាក់ទំនង និងលេខទូរស័ព្ទ

....

....

....

....

ទូរស័ព្ទ៖..

អ៊ីមែល៖...

ជូនភ្ជាប់មកជាមួយនូវ៖

-ឯកសារពាក់ព័ន្ធ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
លេខបញ្ជី៖..

បង្កាន់ដៃបង់សិទ្ធិវាយតម្លៃសមត្ថភាព

គោត្តនាម និងនាម.................................អក្សរឡាតាំង....................................ភេទ.........ជនជាតិ........
សញ្ជាតិ..........កើតនៅថ្ងៃទី.......ខែ..............ឆ្នាំ..............នៅភូមិ...ក្រុមទី........
ឃុំ/សង្កាត់............................ស្រុក/ខណ្ឌ............................ខេត្ត/រាជធានី...
ជាសិស្ស-និស្សិត មុខជំនាញ...កម្រិតបណ្តុះបណ្តាល....................។
ទូរស័ព្ទ.............................អ៊ីមែល.....................................អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្ននៅ...............................
....
នូវទឹកប្រាក់ចំនួន.........................(អក្សរ៖..)
ប្រឡងធ្វើតេស្តបញ្ជាក់សមត្ថភាព មុខជំនាញ ....កម្រិតបណ្តុះបណ្តាល........................
ខេត្ត/ក្រុង..................កាលបរិច្ឆេទវាយតម្លៃ ថ្ងៃទី.........ខែ.........ឆ្នាំ..........នៅមណ្ឌល.................................

ថ្ងៃ...........ខែ....................... ឆ្នាំ.... សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស.២៥៦......
ធ្វើនៅ..........ថ្ងៃទី..........ខែ..............ឆ្នាំ២០១..
ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកទទួល

កិច្ចសន្យាក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

កិច្ចសន្យាក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ ឈ្មោះ..អក្សរឡាតាំង..................................ជនជាតិ................

សញ្ជាតិ................កើតនៅថ្ងៃទី..............ខែ...........ឆ្នាំ...........នៅភូមិ..............ក្រុមទី............ឃុំ/........

សង្កាត់.........................ស្រុក/ខណ្ឌ....................................ខេត្ត/រាជធានី...

សិស្ស.និស្សិត នៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន/បុគ្គលិក...

កម្រិតបណ្ដុះបណ្ដាល................................មុខជំនាញ..

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមធ្វើការធានាអះអាងជូន ប្រធានគណៈកម្មាការជាតិបណ្ដុះបណ្ដាលដូចមានខ្លឹមសារខាង ក្រោម៖

-ស្មោះត្រង់ សាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង រក្សាការសម្ងាត់របស់មជ្ឈមណ្ឌល

-គោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់មជ្ឈមណ្ឌល

-មិនទាមទារតួនាទី ឋានន្តរស័ក្តិពីក្រសួងឡើយ

-ទទួលខុសត្រូវទង្វើរបស់ខ្លួនដែលធ្វើឲប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់មជ្ឈមណ្ឌល

ប្រសិនបើថ្ងៃក្រោយ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ អនុវត្តផ្ទុយពីកិច្ចសន្យាខាងលើនេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សុខចិត្តទទួលខុស ត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន ។

ថ្ងៃ..................ខែ......................ឆ្នាំ.... សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស.២៥៦.....

ធ្វើនៅ.............ថ្ងៃទី.............ខែ.............ឆ្នាំ២០១

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះសាមីខ្លួន

កិច្ចសន្យារវាងបេក្ខជននិងមជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

*

កិច្ចសន្យារបស់បេក្ខជននិងមជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ ឈ្មោះ..............................អក្សរឡាតាំង..............................ជនជាតិ....................

សញ្ជាតិ............កើតនៅថ្ងៃទី...........ខែ...........ឆ្នាំ...........នៅភូមិ.........................ក្រុមទី.................

ឃុំ/សង្កាត់.........................ស្រុក/ខណ្ឌ.................................ខេត្ត/រាជធានី.................................

សិស្ស.និស្សិត នៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន/បុគ្គលិក...

កម្រិតបណ្តុះបណ្តាល..............................មុខជំនាញ...។

សូមគោរពជូន

លោកនាយក/លោកស្រីនាយិកាមជ្ឈមណ្ឌលឬប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមធ្វើការធានាអះអាងជូន លោក/លោកស្រីដូចមានខ្លឹមសារខាងក្រោម៖

-ស្មោះត្រង់ សាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង រក្សាការសម្ងាត់របស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព

-គោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព

-មិនទាមទារតួនាទី ឋានន្តរស័ក្តិពីមជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពឡើយ

-ទទួលខុសត្រូវទង្វើរបស់ខ្លួនដែលធ្វើឲប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព

ប្រសិនបើថ្ងៃក្រោយ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ អនុវត្តផ្ទុយពីកិច្ចសន្យាខាងលើនេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សុខចិត្តទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។

ថ្ងៃ..........................ខែ....................ឆ្នាំ.... សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស.២៥៦.....

ធ្វើនៅ......................ថ្ងៃទី.........ខែ...............ឆ្នាំ២០....

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះសាមីខ្លួន

កិច្ចសន្យារវាងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងអង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
*

កិច្ចសន្យារវាងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិង
មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ ឈ្មោះ....................................អក្សរឡាតាំង....................................ជនជាតិ......................
សញ្ជាតិ.............កើតនៅថ្ងៃទី...........ខែ...........ឆ្នាំ...........នៅភូមិ..........................ក្រុមទី....................
ឃុំ/សង្កាត់..........................ស្រុក/ខណ្ឌ....................................ខេត្ត/រាជធានី.....................................
មន្ត្រី/បុគ្គលិក នៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន/ក្រុមហ៊ុន...
លេខ I.D អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖...........................មុខជំនាញ...។

សូមគោរពជូន

លោកនាយក/លោកស្រីនាយិកាមជ្ឈមណ្ឌលឬប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមធ្វើការធានាអះអាងជូន លោក/លោកស្រីដូចមានខ្លឹមសារខាងក្រោម៖

-នឹងមិនផ្តល់ឱ្យសិស្សរបស់ខ្លួនផ្ទាល់នូវសេវាកម្មវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាព ដើម្បីទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រឡើយ

-នឹងអនុវត្តនូវដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាពទាំងអស់ឱ្យស្របទៅនឹងគោលការណ៍ណែនាំ/នីតិវិធីវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលបានអនុម័ត

-នឹងមានភាពឯករាជ្យ ហើយនឹងត្រូវធ្វើការសម្រេចចិត្តប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈចំពោះការវាយតម្លៃសមត្ថភាពគ្រប់ពេលទាំងអស់

-នឹងរក្សាកំណត់ត្រា និងលទ្ធផលនៃផែនការ និងលទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់ពួកគេ រួមមាន៖ លទ្ធផលជាវិញ្ញាបនប័ត្រ ...

-ស្មោះត្រង់ សាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង រក្សាការសម្ងាត់របស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព

-គោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព

-ទទួលខុសត្រូវទង្វើរបស់ខ្លួនដែលធ្វើឲប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព

ប្រសិនបើថ្ងៃក្រោយ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ អនុវត្តផ្ទុយពីកិច្ចសន្យាខាងលើនេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សុខចិត្តទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។

ថ្ងៃ..............................ខែ...................... ឆ្នាំ.... សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស.២៥៦.....
ធ្វើនៅ.......................ថ្ងៃទី..........ខែ....................ឆ្នាំ២០....
ហត្ថលេខា និងឈ្មោះសាមីខ្លួន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
*

កិច្ចសន្យារវាងអង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិង មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ ឈ្មោះ....................................អក្សរឡាតាំង....................................ជនជាតិ.......................
សញ្ជាតិ.............កើតនៅថ្ងៃទី...........ខែ...........ឆ្នាំ...........នៅភូមិ.........................ក្រុមទី..................
ឃុំ/សង្កាត់.........................ស្រុក/ខណ្ឌ...................................ខេត្ត/រាជធានី..............................
មន្ត្រី/បុគ្គលិក នៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន/ក្រុមហ៊ុន...
លេខ I.D មជ្ឈមណ្ឌល៖.......................................ខេត្ត/ក្រុង..។

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងជាប្រធានគណៈកម្មាការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមធ្វើការធានាអះអាងជូន លោក/លោកស្រីដូចមានខ្លឹមសារខាងក្រោម៖

-គ្រឹះស្ថានអប់រំបណ្តុះបណ្តាល ឬមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាពគ្រឹះស្ថាន ត្រូវបង្កើតឡើង និងប្រព្រឹត្តិទៅស្របទៅនឹងបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន

-ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីសុខភាព និងសុវត្ថិភាពមុខរបរ

-ត្រូវមានធនធានមនុស្ស ធនធានសម្ភារូបវន្ត និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការផ្តល់សេវាវាយតម្លៃប្រកបដោយលក្ខណវិជ្ជាជីវៈ

-ត្រូវអនុវត្តគ្រប់ពេលវេលាដោយទំនួលខុសត្រូវ ដែលមានចែងក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនេះ

-ស្មោះត្រង់ សាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង រក្សាការសម្ងាត់របស់អង្គភាព

-គោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាព

-ទទួលខុសត្រូវទង្វើរបស់ខ្លួនដែលធ្វើឲប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់អង្គភាព

ប្រសិនបើថ្ងៃក្រោយ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ អនុវត្តផ្ទុយពីកិច្ចសន្យាខាងលើនេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សុខចិត្តទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។

ថ្ងៃ...............................ខែ......................ឆ្នាំ.... សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស.២៥៦......
ធ្វើនៅ.......................ថ្ងៃទី..........ខែ................ឆ្នាំ២០....
ហត្ថលេខា និងឈ្មោះសាមីខ្លួន

លិខិតខ្ទេសនាម

យោង៖ ការចាំបាច់របស់មជ្ឈមណ្ឌល...។

លោក លោកស្រីដូចមានរាយនាមខាងក្រោមនេះ ត្រូវបានចាត់តាំងជា **អ្នកសម្របសម្រួល ជំនួយការអ្នកសម្របសម្រួល និងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព** ក្នុងកម្មវិធីវាយតម្លៃសមត្ថភាពលើមុខរបរ.. កម្រិត................ ដែលនឹងប្រព្រឹត្តទៅនៅថ្ងៃ............................ ខែ.................... ឆ្នាំ.................................... ព.ស.២៥៦....... ត្រូវនឹងថ្ងៃទី...............ខែ..............ឆ្នាំ២០..............វេលាម៉ោង................................នាទី..................នៅ..................................... .... ដូចខាងក្រោម៖

ក. អ្នកសម្របសម្រួល៖

១. ....
២. ....
៣. ....

ខ. ជំនួយការសម្របសម្រួល៖

១. ....
២. ....

គ. អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖

១. ....
២. ....
៣. ....

ការចំណាយនេះត្រូវប្រើប្រាស់ថវិកាតាមវាយតម្លៃសមត្ថភាព នៃមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាព។

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំច សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស ២៥៦២

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០..........

នាយកមជ្ឈមណ្ឌល

ចម្លងជូន ៖

-អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ
-អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
-អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ "ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន"
-សាមីជន "ដើម្បីអនុវត្ត"
-ឯកសារ- កាលប្បវត្តិ

គម្រោងគម្រូការធនធាន

គុណវុឌ្ឍិ/ ស្តង់ដាសមត្ថភាព	*សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ក្នុងគេហដ្ឋាន*
កម្រិតគុណវុឌ្ឍិ	*៤*
កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព(ក.ផ.ស)	• ដំឡើង ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ multi split • ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split
រយៈពេលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព	

- **កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០១(ក.ផ.ស០១)** ៖ដំឡើង ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ multi split

ក. សម្ភារប្រើប្រាស់

ល.រ	ការពិពណ៌នា/លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសលម្អិត	បរិមាណ	កំណត់សម្គាល់
១			
២			
៣			
៤			
៥			
៦			

ខ. ឧបករណ៍

ល.រ	ការពិពណ៌នា/លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសលម្អិត	បរិមាណ	កំណត់សម្គាល់
១			
២			
៣			
៤			
៥			

គ. បរិក្ខារ

ល.រ	ការពិពណ៌នា/លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសលម្អិត	បរិមាណ	កំណត់សម្គាល់
១			
២			
៣			
៤			
៥			

ឃ. បុគ្គលិក

ល.រ	ផ្នែក/មុខងារ/តួនាទី/ភារកិច្ច	ចំនួន	កំណត់សម្គាល់
១			
២			
៣			
៤			
៥			

- **កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០២(ក.៨.ស០២)៖** ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split

ក. សម្ភារប្រើប្រាស់

ល.រ	ការពិពណ៌នា/លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសលម្អិត	បរិមាណ	កំណត់សម្គាល់
១			
២			
៣			
៤			
៥			
៦			

ខ. ឧបករណ៍

ល.រ	ការពិពណ៌នា/លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសលម្អិត	បរិមាណ	កំណត់សម្គាល់
១			
២			
៣			
៤			
៥			

គ. បរិក្ខារ

ល.រ	ការពិពណ៌នា/លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសលម្អិត	បរិមាណ	កំណត់សម្គាល់
១			
២			
៣			
៤			
៥			

ឃ. បុគ្គលិក

ល.រ	ផ្នែក/មុខងារ/តួនាទី/ភារកិច្ច	ចំនួន	កំណត់សម្គាល់
១			
២			
៣			
៤			
៥			

ឈ្មោះនិងហត្ថលេខាអ្នករៀបចំ		កាលបរិច្ឆេទ៖ ..../.........../..............
ឈ្មោះនិងហត្ថលេខាអ្នកត្រួតពិនិត្យ		កាលបរិច្ឆេទ៖ ..../.........../..............

កំណត់សម្គាល់៖

ចំពោះគម្រោងតម្រូវការធនធាន សម្ភារ ឧបករណ៍ បរិក្ខារ និងផ្នែកធនធានមនុស្ស(បុគ្គលិក) សម្រាប់ផ្ដត់ផ្គង់ក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាពបេក្ខជនតែមួយនាក់។

ចំពោះក្នុងអំឡុងពេលវាយតម្លៃសមត្ថភាពក្នុងករណីមានបេក្ខជនច្រើនអ្នកនោះ គឺតម្រូវឲ្យអ្នករៀបចំផ្គង់ផ្គង់បង្កើនបរិមាណ ដោយអនុលោមទៅតាមចំនួនបេក្ខជន(ឧទាហរណ៍៖ ប្រសិនបើមានបេក្ខជនមកធ្វើការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ចំនួន៥នាក់ នោះធនធានសម្ភារ ឧបករណ៍និងបរិក្ខារ តម្រូវឲ្យមានចំនួន៥ឈុតដែរ)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

នាយកដ្ឋានស្តង់ដា និងកម្មវិធីសិក្សា

របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ចំណងជើងគុណវុឌ្ឍិ៖	
ចំណងជើង និងលេខកូដរបស់ស្តង់ដាសមត្ថភាព/ ផ្នែកសមត្ថភាព៖	

សេចក្តីណែនាំចំពោះអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖

ការវិនិច្ឆ័យលើការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលអ្នកត្រូវធ្វើ នឹងត្រូវផ្អែកលើ សមត្ថភាពដែលបានបង្ហាញដោយបេក្ខជន នៅពេលធ្វើការប្រៀបធៀបជាមួយលក្ខណវិនិច្ឆ័យ នៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ចំពោះកិច្ចការនីមួយៗ។ ការវិនិច្ឆ័យលើការវាយតម្លៃសមត្ថភាព នឹងត្រូវធ្វើក្នុងលក្ខណៈរួមទាំងមូល/បញ្ចូលគ្នា ដែលបាន បញ្ជាក់នូវគ្រប់លក្ខខណ្ឌតម្រូវទាំងអស់នៃផ្នែកសមត្ថភាព។

កំណត់ត្រាវាយតម្លៃសមត្ថភាព នឹងត្រូវកត់ត្រា ថា ម.ស(មាន សមត្ថភាព) ឬ ម.ម.ស(មិនទាន់មានសមត្ថភាព)។

ហត្ថលេខានិងឈ្មោះរបស់បេក្ខជន		
ហត្ថលេខា និងឈ្មោះរបស់អ្នកវាយ តម្លៃសមត្ថភាព		
ព័ត៌មានលម្អិតសម្រាប់ទាក់ទង		
កាលបរិច្ឆេទនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព		

ការបញ្ជាក់អះអាងរបស់បេក្ខជន៖

ខ្ញុំបានបញ្ចប់កិច្ចការនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលបានផ្តល់ ហើយខ្ញុំបានឯកភាពលើលទ្ធផល និងអនុសាសន៍ ដែលបានកត់ត្រាស្តីពីនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនោះ។

កិច្ចការ/ផ្នែកសមត្ថភាព	លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ	ម.ស	ម.ម.ស
១. អនុវត្តតាមទម្រង់ការពិនិត្យរាវរក ឬវិនិច្ឆ័យការខូចមុន	• រៀបចំទម្រង់ការពិនិត្យរាវរកឬវិនិច្ឆ័យការខូចគ្រឿងបង្គុំនីមួយៗរបស់ប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនត្រជាក់		
	• វិភាគការខូចដែលបានពីរបាយការណ៍		
	• កំណត់មូលហេតុនៃការខូចគ្រឿងបង្គុំនីមួយៗរបស់ប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនត្រជាក់		
	• បង្កើតនូវលក្ខខណ្ឌតម្រូវការជួសជុល		

២. បកស្រាយប្លង់ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ក្នុងអាគារ	• ពិភាក្សាលើប្លង់ដែលត្រូវតម្លើង		
	• បកស្រាយប្លង់		
	• ត្រួតពិនិត្យប្លង់ដែលត្រូវតម្លើងនៅការដ្ឋានផ្ទាល់		
៣. រៀបចំការអនុវត្តការងារ និងការណែនាំបច្ចេកទេស	• រៀបចំសម្រាប់អនុវត្តការងារឬការបង្ហាញពីគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស		
	• ប្រតិបត្តិការអនុវត្តការងារឬបង្ហាញគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស		
	• ណែនាំបុគ្គលិកលើផ្នែកត្រួតពិនិត្យឬការងារជួសជុល		
	• តាមដានលទ្ធផលការងារឬបង្ហាញគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស		
	• ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ឬការឲ្យជាយោបល់ផ្សេងៗ		
៤. ត្រួតពិនិត្យគុណភាពការងារបច្ចេកទេស	• ប្រមូលព័ត៌មាន ដើម្បីប្រតិបត្តិលើការត្រួតពិនិត្យគុណភាព		
	• ត្រួតពិនិត្យការងារ		
	• ប្រើប្រាស់ស្តង់ដាគុណភាពការងារ		
	• សម្រេចលទ្ធផលការងារប្រកបដោយគុណភាព		
៥. កំណត់ប៉ារ៉ាម៉ែត្រផ្សេងៗនៅលើដ្យាក្រាមម៉ូលិយេ (Molier)	• កំណត់ Specific Volume, Relative Humanity, Enthalpy...លើដ្យាក្រាម		
	• គណនាដំណើរការរបស់ម៉ាស៊ីនតាមរយៈដ្យាក្រាមម៉ូលីយេ		
	• គណនា COP (Coefficient of Performance)		
	• គណនា EER (Energy Efficiency Rating)		
៦. ប៉ាន់ស្មានទំហំប្រតិបត្តិការងារ	• ប៉ាន់ស្មានលក្ខខណ្ឌតម្រូវពេលវេលាសម្រាប់ការងារ		

	• ស្វែងរកគ្រឿងបន្លាស់		
	• កំណត់ថ្លៃការងារ ការធ្វើតេស្ត ត្រួតពិនិត្យឬជួសជុល ដើម្បីដាក់ចូលក្នុងកិច្ចសន្យាម៉ៅការ		
	• បន្តក្នុងខ្ទង់តម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុប		
	• ប៉ាន់ស្មានតម្លៃការងារសរុប		
	• រាយការណ៍លើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃជូនអតិថិជន		
៧. ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទ Multi Split	• ត្រួតពិនិត្យសង្កេត នៅការដ្ឋានសម្រាប់ការងារដំឡើង		
	• ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split		
	• ដំឡើងប្រព័ន្ធអគ្គិសនី ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ Multi Split		
	• ដំឡើងកំណាត់ក្នុងផ្ទះនិងកំណាត់ខាងក្រៅ និងគ្រឿងបន្លាស់		
៨. ថែទាំងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទ Multi Split	• រៀបចំសម្រាប់សកម្មភាពថែរក្សា		
	• ពិនិត្យ និងកែសំរួល ទៅលើគ្រឿងបរិក្ខារម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ការត្រួត-ពិនិត្យ និងលក្ខខណ្ឌប្រតិបត្តិការ		
	• ថែរក្សាប្រព័ន្ធប្រេង នៅក្នុងប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន Multi Split		
	• ថែរក្សាប្រព័ន្ធត្រជាក់នៅក្នុងប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន Multi Split		
	• ថែរក្សាប្រព័ន្ធចែកចាយខ្យល់ក្នុងប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន Multi Split		

ថ្ងៃ...................ខែ...................... ឆ្នាំ....... សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស.២៥៦......

ធ្វើនៅ...................... ថ្ងៃទី.......ខែ......... ឆ្នាំ២០......

នាយកដ្ឋានស្តង់ដា និងកម្មវិធីសិក្សា

ថ្ងៃ............ខែ.................. ឆ្នាំ.... សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស.២៥៦......

ធ្វើនៅ.......................ថ្ងៃទី......ខែ.........ឆ្នាំ២០១......

មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព...................................

៧. និយមន័យវាក្យស័ព្ទបច្ចេកទេស

ស្តង់ដាសមត្ថភាព	សំដៅដល់សេចក្តីបញ្ជាក់ដែលបានបង្កើត និងអនុម័តជាផ្លូវការដោយគណៈកម្មការមានសមត្ថកិច្ច ដែលកំណត់វិធានដែលត្រូវអនុវត្តតាមបរិបទដែលបានផ្តល់ជូន ឬលទ្ធផលដែលត្រូវសម្រេចបាន។ ស្តង់ដាសមត្ថភាពសំដៅចំពោះចំណេះដឹង ជំនាញ និង/ឬសមត្ថភាពដែលមានទំនាក់ទំនងនឹងការអនុវត្តមុខរបរ។
សមត្ថភាព	សំដៅដល់សមត្ថភាព គឺជាលទ្ធភាពដែលពង្រីកលើសពីចំណេះដឹង និងជំនាញដែលមាន។ សមត្ថភាព រួមមាន ៖ សមត្ថភាពយល់ដឹង/ក្នុងការគិតពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើទ្រឹស្តី និងទស្សនៈព្រមទាំង ចំណេះដឹងគិតគូរទទួលបានតាមរយៈបទពិសោធន៍ សមត្ថភាពក្នុងបំពេញមុខងារ (ជំនាញ ការដឹងពីរបៀបធ្វើ) គឺជាលទ្ធភាពសម្រេចបាននូវការងារដែលបាន ប្រគល់ឲ្យ។ សមត្ថភាពផ្ទាល់ខ្លួន សំដៅដល់លទ្ធភាពអាចធ្វើបានដោយខ្លួនឯង នៅក្នុងស្ថានភាពការងារជាក់លាក់ណាមួយ និងសមត្ថភាពក្រមសីលធម៌ សំដៅ ដល់តម្លៃផ្ទាល់ខ្លួននិងតម្លៃខាងវិជ្ជាជីវៈ។
ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព	សំដៅដល់ដំណើរការនៃការប្រមូលភស្តុតាងដើម្បីបញ្ជាក់ថាតើអ្នកសិក្សាបានតាម ស្តង់ដាដែលតម្រូវឬទេ ។ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពក៏ត្រូវបានប្រើជាផ្នែកនៃដំណើរការសិក្សា ដើម្បីជួយដល់អ្នកសិក្សាក្នុងការធ្វើឲ្យមានការរីកចម្រើន(វឌ្ឍនកម្មផ្នែកចំណេះដឹង ជំនាញ និងសមត្ថភាព)។
ស្តង់ដានៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព	សំដៅដល់សេចក្តីបញ្ជាក់នៃលទ្ធផលសិក្សាដែលត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃសមត្ថភាព និងវិធីសាស្ត្រដែលត្រូវប្រើក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាពសមត្ថភាពនោះ។
ឧបករណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាព	ឧបករណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពជាផ្នែកមួយនៃកញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពបានកំណត់នូវកម្រងដំណើរការប្រមូលភស្តុតាងនិងធ្វើការវិនិច្ឆ័យថាតើសមត្ថភាពសម្រេចបានហើយឬនៅ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាបុគ្គលម្នាក់ៗអាចបំពេញការងារដោយផ្អែកតាមស្តង់ដាដែលគេរំពឹងទុកនៅកន្លែងការងារ។ សមត្ថភាពត្រូវបានកំណត់យ៉ាងច្បាស់ ថាមានសុពលភាព អាចវាស់វែងនិងអាចជឿទុកចិត្តបាន។
អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព	សំដៅដល់អ្នកអនុវត្តការវាយតម្លៃសមត្ថភាពសមត្ថភាពដែលទទួលបានលក្ខណៈសម្បត្តិ គ្រប់ គ្រាន់ជាអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពពីអង្គភាព/គណៈកម្មការមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹង ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពផ្អែកលើសមត្ថភាពចំពោះអ្នកសិក្សា និងបេក្ខជន រួមទាំង ទ.ស.ម /ទ.ស.ប។
មជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃ	សំដៅដល់មជ្ឈមណ្ឌលដែលទទួលបានការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំពី

សមត្ថភាព	អាជ្ញាធរសមស្រប ដើម្បីផ្តល់សេវាវាយតម្លៃសមត្ថភាព រួមទាំង ទ.ស.ម/ទ.ស.ប។
ភស្តុតាង	គឺជាព័ត៌មានដែលប្រមូលបានដោយអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពហើយធ្វើការបន្សុំ/ការធៀបទៅនឹងផ្នែកសមត្ថភាព ដើម្បីបញ្ជាក់បង្ហាញពីសមត្ថភាព។
ភស្តុតាងផ្ទាល់	ភស្តុតាងផ្ទាល់គឺជាប្រភេទភស្តុតាងដែលគេចង់បានបំផុត ហើយជាទូទៅគេទទួលបានភស្តុតាងប្រភេទនេះដោយការសង្កេតការបំពេញការងារនៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ ឬក្នុងការត្រាប់តាមការងារពិតៗ។
ភស្តុតាងប្រយោល	ពេលដែលសមត្ថភាពមិនអាចសង្កេតបាន គេប្រើភស្តុតាងប្រយោលដើម្បីវិនិច្ឆ័យសមត្ថភាព។ ឧទាហរណ៍នៃភស្តុតាងប្រយោលរួមមាន គំរូការងារ ឯកសារនៅកន្លែងធ្វើការ និងគុណវុឌ្ឍិផ្អែកលើសមត្ថភាព។
ភស្តុតាងបន្ទាប់បន្សំ	ប្រមូលពីភាគីទី៣ ហើយជាញឹកញាប់ទទួលបានតាមរយៈការសម្ភាសនិងទីបន្ទាល់។ វិធីសាស្ត្រនេះធ្វើឡើងនៅពេលភស្តុតាងផ្ទាល់ និង/ឬប្រយោល ដែលប្រមូលបាន មានព័ត៌មានមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលមានសុពលភាព។
មានសុពលភាព/យកជាការបាន	ពេលណាដែលការវាយតម្លៃសមត្ថភាពវាស់ស្ទង់នូវអ្វីដែលវាអះអាងថានឹងវាស់ស្ទង់ឆ្លុះ បញ្ចាំងអំពីលទ្ធផលសិក្សាអាចវាស់ស្ទង់ជំនាញ ចំណេះដឹង និងផ្នត់គំនិត
ពិតប្រាកដ	តើភស្តុតាងពិតជាកម្មសិទ្ធរបស់បេក្ខជនមែនឬទេ? ជាទូទៅផ្តោតលើភស្តុតាងដែលប្រយោល/មិនអាចសង្កេតបាន (វិញ្ញាបនបត្រ សំបុត្រ និងឯកសារ ។ល។)
បច្ចុប្បន្នភាព	តើភស្តុតាងមានលក្ខណៈបច្ចុប្បន្នភាពឬទេ? - ដូចខាងលើដែរ ការផ្តោតសំខាន់ស្ថិតនៅលើភស្តុតាងប្រយោលដែលបានបង្ហាញ ដែលអាចគ្មានសុពលភាព បើ គិតតាមតម្រូវការគុណវុឌ្ឍិបច្ចុប្បន្ន។
គ្រប់គ្រាន់	ភាពគ្រប់គ្រាន់ត្រូវបានធានាពេល ដែលវិសាលភាពនៃភស្តុតាងបានផ្តល់ឲ្យសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលអាចទុកចិត្តបានធៀបនឹងស្តង់ដាសមត្ថភាព ឬលទ្ធផលនៃការសិក្សា។
ការសិក្សាក្នុងប្រព័ន្ធ	សំដៅដល់ការរៀនដែលធ្វើឡើងនៅក្នុងបរិបថដែលរៀបចំ និងមានរចនាសម្ព័ន្ធត្រឹមត្រូវ (នៅក្នុងស្ថាប័នអប់រំឬបណ្តុះបណ្តាល ឬនៅពេលបំពេញការងារ) និង កំណត់យ៉ាងជាក់លាក់ ជាការរៀនសូត្រ (ក្នុងន័យកំណត់វត្ថុបំណង ពេលវេលា ឬធនធាន)។ ការសិក្សាក្នុងប្រព័ន្ធ ជាចេតនាកើតចេញពីទស្សនៈផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ អ្នកសិក្សា។ ជាទូទៅការសិក្សាក្នុងប្រព័ន្ធគឺឆ្ពោះឈានទៅរកការទទួលបានសុពលភាព និងវិញ្ញាបនបត្រ/សញ្ញាបត្រ។

ការសិក្សាក្រៅប្រព័ន្ធ	សំដៅដល់ការសិក្សាដែលបានមកពីការធ្វើសកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ គ្រួសារឬការកំសាន្តដែលគ្មានផែនការកំណត់ត្រឹមត្រូវសម្រាប់ការសិក្សាហើយការ សិក្សានោះភាគច្រើនមិនមានចេតនាកើតចេញពីទស្សនៈវិស័យរបស់អ្នកសិក្សាផ្ទាល់ នោះទេ។
ការទទួលស្គាល់	សំដៅដល់៖ ក. ការទទួលស្គាល់ផ្លូវការ គឺជាដំណើរការនៃការផ្តល់ឲ្យនូវស្ថានភាពលទ្ធផលសិក្សាផ្លូវការ ចំពោះជំនាញ និងសមត្ថភាព តាមរយៈ ៖ ការផ្តល់គុណវុឌ្ឍិជាលទ្ធផល នៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពសមត្ថភាព ឬ ការផ្តល់សមមូលភាព ក្រេឌីតសមត្ថភាពឬសុពលភាពនៃជំនាញ និង/ឬសមត្ថភាព ខ. ការទទួលស្គាល់ក្នុងសង្គម គឺការទទួលស្គាល់តម្លៃនៃជំនាញនិង/ឬសមត្ថភាព ដោយភាគីពាក់ព័ន្ធផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គម ។
ការទទួលស្គាល់ការសិក្សាពីមុន(RPL)	សំដៅដល់ការទទួលស្គាល់និងផ្តល់សុពលភាពលើសមត្ថភាពសម្រាប់គោលបំណងនៃ ការធ្វើវិញ្ញាបនបត្រ (ការបញ្ជាក់) ដែលបានពីក្រៅប្រព័ន្ធអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាល ផ្លូវការ។
ការទទួលស្គាល់សមត្ថភាពបច្ចុប្បន្ន (RCC)	សំដៅដល់ដំណើរការទទួលបានក្រេឌីតសម្រាប់សមត្ថភាព ដែលអ្នកសិក្សាមានរួចហើយ។ ភស្តុតាងដែលអ្នកសិក្សាផ្តល់ទៅអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព ត្រូវបានវាយតម្លៃ ធៀបនឹងគុណវុឌ្ឍិនិង/ឬស្តង់ដាសមត្ថភាព ដើម្បីកំណត់ថាតើអ្នកសិក្សាមានសមត្ថភាព ស្របតាមគុណវុឌ្ឍិឬស្តង់ដាសមត្ថភាពកម្រិតណាមួយ។
គុណវុឌ្ឍិ	ជាលិខិតផ្លូវការដែលចេញដោយភ្នាក់ងារផ្លូវការក្នុងការទទួលស្គាល់ថាបុគ្គលម្នាក់ត្រូវបានវាយតម្លៃសមត្ថភាពតាមលទ្ធផលសិក្សាឬសមត្ថភាពដែលសម្រេចបានទៅតាមស្តង់ដាដែលបានបញ្ជាក់សម្រាប់ចំណងជើងគុណវុឌ្ឍិ ដែលជាវិញ្ញាបនបត្រ សញ្ញាបត្រ បរិញ្ញាបត្រ

៨. សេចក្ដីថ្លែងអំណរគុណ

តំណាងឲ្យគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្ដុះបណ្ដាលក្រសួងការងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈតាមរយៈនាយកដ្ឋានស្ដង់ដានិងកម្មវិធីសិក្សាសូមថ្លែងអំណរគុណនិងកោតសសើរចំពោះលោក លោកស្រី ជាតំណាងឲ្យផ្នែកឧស្សាហកម្ម សាស្ត្រាចារ្យ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលទាំងអស់ ដូចមានរាយនាមដូចខាងក្រោមបានលះបង់ពេលវេលាដ៏មានតម្លៃនិងសមត្ថភាពជំនាញរបស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍនិងធ្វើឲ្យកញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពផ្នែកលើសមត្ថភាពនេះមានសុពលភាព។

អនុគណៈកម្មការស្ដង់ដាជាតិសមត្ថភាពនិងធ្វើតេស្តនៃគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្ដុះបណ្ដាល

១	ឯកឧត្តម **ម្លូង ផាស៊ី**	នាយករងវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជានៃក្រសួង ការងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ	ប្រធាន
២	ឯកឧត្តម **ទេព ឈាទី**	អគ្គនាយករងអប់រំបណ្ដុះបណ្ដាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈនៃក្រសួងការងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ	អនុប្រធាន
៣	លោក **ចាន់ សុផា**	អគ្គនាយករងវិទ្យាស្ថានស្ដង់ដាកម្ពុជា នៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម	អនុប្រធាន
៤	លោក **ឆាង សាក់**	ប្រធាននាយកដ្ឋានស្ដង់ដា និងកម្មវិធីសិក្សា នៃក្រសួងការងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជជីវៈ	អនុប្រធាន
៥	លោក **សារ៉ៃណាត ចន្ត្រា**	នាយកវិទ្យាស្ថានជាតិសង្គមកិច្ច នៃក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា	សមាជិក
៦	លោកជំទាវ **សៅ សុគន្ធកេត្យា**	ប្រធាននាយកដ្ឋានព័ត៌មានទីផ្សារការងារ នៃក្រសួងការងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជជីវៈ	សមាជិក
៧	លោក **អ៊ុច ជិនណា**	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានធានាគុណភាពអប់រំនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	សមាជិក
៨	លោក **ខេង ខេមរា**	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សានៃក្រសួងការងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ	សមាជិក
៩	លោក **តួន តីម៉ាឡែន**	អនុប្រនាយកដ្ឋានធានាគុណភាពនៃក្រសួងការងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជិវៈ	សមាជិក
១០	លោក **គោះ ឈីណូ**	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស នៃក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ	សមាជិក
១១	លោក **ធិ ប៊ុនថន**	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន	សមាជិក
១២	លោក **ចៅ ស៊ីង**	អនុប្រធានការិយាល័យបណ្ដុះបណ្ដាលមូលដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសសុខាភិបាល ក្រសួងសុខាភិបាល	សមាជិក

១៣	អ្នកស្រី **ពេជ រដ្ឋមុនី**	សមាជិកគណៈកម្មការប្រតិបត្តិ នៃសភាមុខរបរ និងមីក្រូសហគ្រាស	សមាជិក
១៤	លោកស្រី **ម៉ែន មករា**	ប្រធានប្រតិបត្តិការទូទៅ នៃវិទ្យាស្ថាន ប៉េ អេស អ៊ី តំណាងអង្គការជាតិ អន្តរជាតិ	សមាជិក
១៥	លោក **ហៀច តាស្នោ**	ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសនៃក្រុមហ៊ុន ម៉ុង ឬទ្ធី គ្រុប តំណាងនិយោជក	សមាជិក
១៦	លោក **ចន្ទ បូរិទ្ធ**	អគ្គលេខាធិការ នៃសហព័ន្ធសហជីពកម្មករកម្ពុជា តំណាងនិយោជិត	សមាជិក
១៧	លោក **សាយ រតនៈ**	ប្រធានផ្នែកបណ្ដុះបណ្ដាល និងអភិវឌ្ឍន៍ នៃក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) តំណាងអ្នកបច្ចេកទេសតាមរោងចក្រ	សមាជិក
១៨	លោក **ជៀម សុវណ្ណារិទ្ធ**	នាយកផ្នែកថែទាំនិងជួសជុលតំហែទាំ និងជួសជុល នៃក្រុមហ៊ុន កូមិនខ្មែរ ចំកាត់ តំណាងអ្នកបច្ចេកទេសតាមរោងចក្រ	សមាជិក
១៩	លោក **រិ សៅយុន**	ប្រធានផ្នែកបាញ់ថ្នាំ នៃក្រុមហ៊ុន N.C.X តំណាងអ្នកបច្ចេកទេសតាមរោងចក្រ	សមាជិក
២០	លោក **មឿន ចាន់ណាក់**	នាយករង នៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសអង្គរ តំណាងគ្រូបច្ចេកទេស	សមាជិក
២១	លោក **ជី ចន្ធី**	ព្រឹទ្ធបុរសរងមហាវិទ្យាល័យអគ្គិសនី នៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសព្រះកុសុមៈតំណាងគ្រូបច្ចេកទេស	សមាជិក
២២	លោក **ព្រុំ ពៅ**	ប្រធានមហាវិទ្យាល័យមេកានិច នៃវិស្ថានពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា តំណាងគ្រូបច្ចេកទេស	សមាជិក
២៣	លោក **គង ឌីណា**	ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់វិស្វកម្មរថយន្ត នៃវិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេស ឧស្សាហកម្ម តំណាងគ្រូបច្ចេកទេស	សមាជិក
២៤	លោក **ជុំ ធុន**	នាយករង នៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសព្រះកុសុមៈ តំណាងអ្នកផ្ដល់ការបណ្ដុះបណ្ដាល	សមាជិក
២៥	លោក **ឱក ធីរៈ**	នាយករង នៃវិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេសឧស្សាហកម្ម តំណាង អ្នកផ្ដល់ការបណ្ដុះបណ្ដាល	សមាជិក
២៦	លោក **មុំ សាយ**	ប្រធានការិយាល័យត្រួតពិនិត្យគុណភាពសិក្សា នៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជាតំណាងអ្នកផ្ដល់ការបណ្ដុះបណ្ដាល	សមាជិក
២៧	លោក **ឡៅ សាច័ន្ទថា**	ប្រធានការិយាល័យ នាយកដ្ឋានបណ្ដុះបណ្ដាល នៃក្រសួងការងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ	សមាជិក
២៨	លោក **ឃីម យ៉ែម**	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានស្ដង់ដា និងកម្មវិធីសិក្សា នៃក្រសួងការងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ	លេខាធិការដ្ឋាន

ក្រុមប្រឹក្សាយោបល់ឧស្សាហកម្ម (IAG)

១	**លោក ជាម សុវណ្ណារិទ្ធិ**	Deputy Manager នៃក្រុមហ៊ុនComin Khmer	ប្រធាន
២	**លោក មុជា ជាន់**	HR Manager នៃសណ្ឋាគារផ្លូលីណា	អនុប្រធានទី១
៣	**លោក ស៊ឹម ថៃ**	Engineer នៃសណ្ឋាគារសាន់វេ	អនុប្រធានទី២
៤	**លោកស្រី ជា ផល្លា**	HR Manager of ET&S Engineering Import Export co.Ltd	លេខា
៥	**លោក អន វិទ្ធានន្ត**	ក្រុមហ៊ុន Minebea(Cambodia) Co.Ltd	សមាជិក
៦	**លោក គឹម ស៊ីជា**	រដ្ឋបាលធនធានមនុស្ស ក្រុមហ៊ុន ម៉ុង ឬទ្ធីគ្រុប	សមាជិក
៧	**លោក សាន់ ឈាន**	ប្រធានផ្នែកក្រុមហ៊ុនComin Khmer	សមាជិក

អ្នកជំនាញបច្ចេកទេសផ្នែកឧស្សាហកម្ម

១	**លោក ស៊ឹម ចន្ថា**	Supervisor of AES	សមាជិក
២	**លោក អ៊ុន សុរិទ្ធី**	Supervisor of AES	សមាជិក
៣	**លោក ហឿន វ៉ារី**	Instructor at PSE	សមាជិក
៤	**លោក អ៊ុន សំអាន**	Instructor NPIC	សមាជិក
៥	**លោក ស្រី សុខគង់**	Instructor CIEDC	សមាជិក
៦	**លោក ទេព សុក្រិត**	Instructor NTTI	សមាជិក
៧	**លោក ចំរើន ទូច**	Instructor NTTI	សមាជិក
៨	**លោក តៃ សុតា**	Instructor ITI	សមាជិក
៩	**លោក ឯម សាវុន**	Instructor PPI	សមាជិក
១០	**លោក ឆែម ខេមរិទ្ធ**	Instructor PPI	សមាជិក

ក្រុមការងារបច្ចេកទេស (TWG)

១	**លោក ម៉ក់ ទី**	អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់បរិក្ខារត្រជាក់ នៃ វិទ្យាស្ថាន បច្ចេកទេសឧស្សាហកម្ម	ប្រធាន

២	**លោក ទ៉ុន វណ្ណា**	អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់បរិក្ខារត្រជាក់ នៃ វិទ្យាស្ថាន បច្ចេកទេសឧស្សាហកម្ម	សមាជិក
៣	**លោក យ៉េម វលក្ខណ៍**	គ្រូបង្រៀនជំនាញបរិក្ខារត្រជាក់	សមាជិក
៤	**លោក មុំ សុខឡា**	គ្រូបង្រៀនជំនាញបរិក្ខារត្រជាក់	សមាជិក
៥	**លោក ឆន សារ៉ូត**	គ្រូបង្រៀនជំនាញបរិក្ខារត្រជាក់	សមាជិក

លេខាធិការដ្ឋាន

១	**លោក ទេព ណារី**	អគ្គនាយករងនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ	ប្រធាន
២	**លោក ឆាង សាក់**	ប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដានិងកម្មវិធីសិក្សា	សមាជិក
៣	**លោក យឹម យ៉ម**	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដានិងកម្មវិធីសិក្សា	សមាជិក
៤	**លោក អ៊ិន ឧទ្ធី**	ប្រធានការិយាល័យធ្វើតេស្តសមត្ថភាព	សមាជិក
៥	**លោក ម៉ិន ហៀង**	ប្រធានការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍មុខជំនាញ	សមាជិក
៦	**លោក ហ៊ិន វណ្ណា**	ប្រធានការិយាល័យប្រកួតប្រជែង	សមាជិក
៧	**លោក ខៀវ សារឿន**	ប្រធានការិយាល័យស្តង់ដានិងកម្មវិធីសិក្សាផ្អែកលើសមត្ថភាព	សមាជិក
៨	**លោក ស៊ិន សុថុនា**	អនុប្រធានការិយាល័យស្តង់ដានិងកម្មវិធីសិក្សាផ្អែកលើសមត្ថភាព	សមាជិក
៩	**លោក ខៀវ គង់វាស្នា**	មន្ត្រីនាយកដ្ឋានស្តង់ដា និងកម្មវិធីសិក្សា	សមាជិក