

ឧបសម្ព័ន្ធទី៧៩

នៃប្រកាសលេខ ០៨២/២១ ក.ប / ប្រ.ក.ស.ជ.ក

ចុះថ្ងៃទី៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពី ការដាក់

ឱ្យអនុវត្តកញ្ចប់ស្តង់ដារបណ្តុះបណ្តាល កម្រិត១

ដល់កម្រិត៥ និងកញ្ចប់ស្តង់ដារបណ្តុះបណ្តាលអ្នក

វាយតម្លៃសមត្ថភាព



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

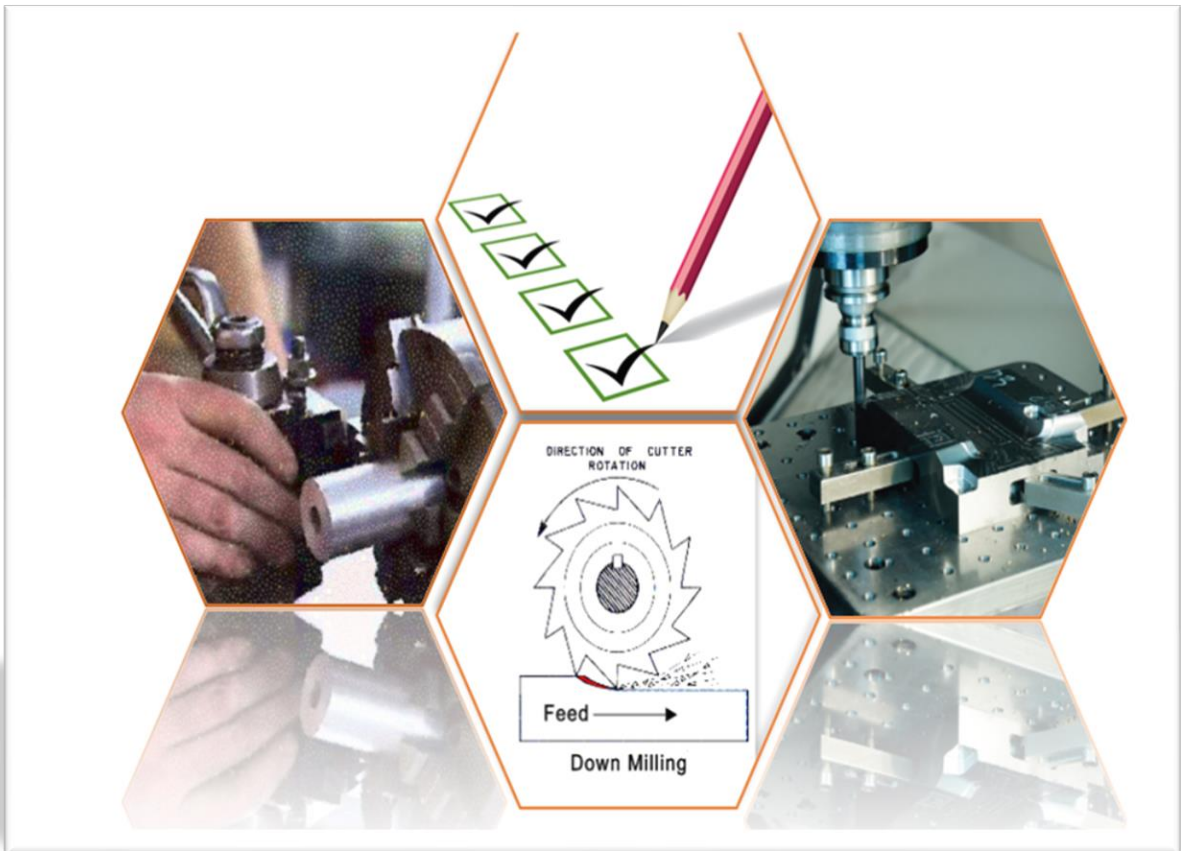


គណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាព

ការបង្កើនចំណេះ: កម្រិត៤



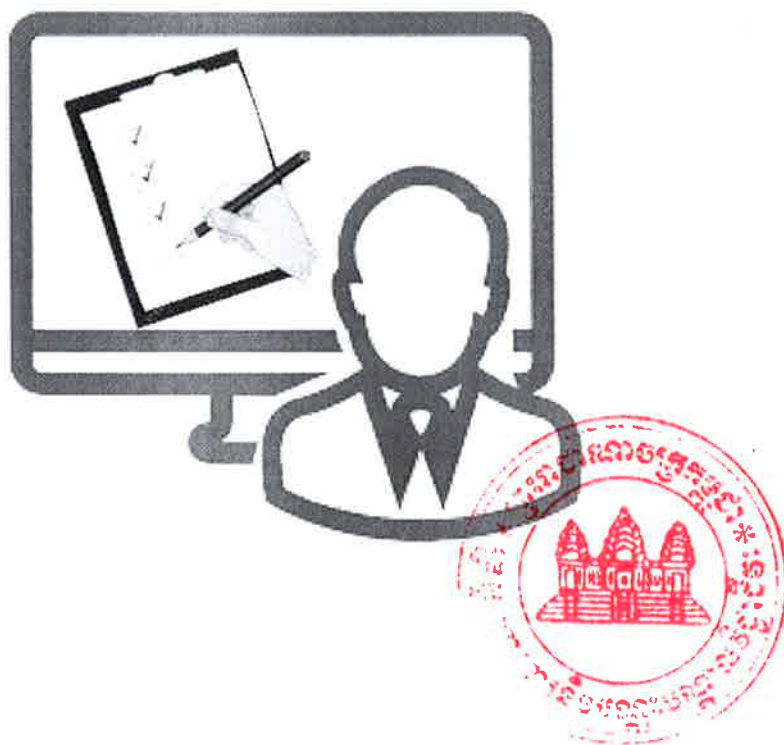
គោលការណ៍ស្តង់ដារ និងកម្មវិធីសិក្សា

គោលការណ៍អនុវត្តលេខ៣ មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី សង្កាត់ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ: (៨៥៥) ២៣ ៨៨ ២៦ ៨៩ ទូរសារ: (៨៥៥) ២៣ ៨៨ ២៧ ៦៩

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាព

ការបង្កើនលទ្ធភាព: កម្រិត៤

សេចក្តីណែនាំក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព



មាតិកា

១. សេចក្តីផ្តើម.....	០១
២. គោលបំណង.....	០១
៣. ការប្រើប្រាស់កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	០១
៤. គុណវុឌ្ឍិ.....	០២
៥. លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	០៤
៥.១ លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់បេក្ខជន.....	០៤
៥.២ លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់ដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	០៤
៥.២.១ គម្រោងប្រមូលភស្តុតាងបេក្ខជន.....	០៥
៥.២.២ សេចក្តីណែនាំបេក្ខជនក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	០៨
៥.២.៣ ការកំណត់ភស្តុតាងដែលមានពីមុន(ភស្តុតាងព័រហូលីយ៉ូ).....	១០
៥.២.៤ ការវាយតម្លៃភស្តុតាងដែលមានពីមុន(ភស្តុតាងព័រហូលីយ៉ូ).....	១២
៥.២.៥ គម្រោងកិច្ចការវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	១៤
៥.២.៦ គម្រោងពេលវេលាសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	១៨
៥.២.៧ កិច្ចព្រមព្រៀងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	១៩
៦. លិខិតនិងបែបបទផ្នែករដ្ឋបាល.....	២២
• ពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាបេក្ខជនវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	២៣
• ប្រវត្តិរូបសង្ខេប.....	២៤
• បង្កាន់ដៃបង់សិទ្ធិវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	២៦
• កិច្ចសន្យាក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	២៧
□ កិច្ចសន្យារវាងបេក្ខជននិងមជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	២៨
□ កិច្ចសន្យារវាងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងអង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	២៩
□ កិច្ចសន្យារវាងអង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	៣០
• លិខិតឧទ្ទេសនាម.....	៣១
• គម្រោងតម្រូវការធនធាននិងពេលវេលាសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	៣២
• របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	៣៧
៧. និយមន័យវាក្យសព្ទបច្ចេកទេស.....	៤០
៨. សេចក្តីផ្តើមអំណាចគុណ.....	៤៤



១. សេចក្តីផ្តើម

ប្រព័ន្ធរាយការណ៍ផ្នែកលើសមត្ថភាពគាំទ្រដល់កិច្ចការក្នុងការសម្រេចចិត្តលើលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដោយផ្អែកលើកស្ទុតាងដែលផ្តល់ឲ្យដោយបេក្ខជន។ កស្ទុតាងទាំងនេះ ត្រូវបានវិនិច្ឆ័យរៀបរៀងទៅនឹងលក្ខខណ្ឌតម្រូវកំណត់ក្នុងស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាពដែលបានអនុម័តដាក់ឲ្យអនុវត្តដោយអង្គភាពមានសមត្ថកិច្ច។

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលបានអភិវឌ្ឍឡើង ត្រូវផ្អែកលើស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាពដែលពាក់ព័ន្ធហើយប្រើប្រាស់ជាមួយឧបករណ៍គាំទ្រដែលមាននៅក្នុងកញ្ចប់ឯកសារអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព ដើម្បីផ្តល់នូវអភិក្រមជាស្តង់ដារជាមួយសម្រាប់ការវាយតម្លៃ ការកត់ត្រា និងការពិនិត្យកែតម្រូវលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាព។

២. គោលបំណង

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណង ដើម្បីផ្តល់ដល់អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនូវឯកសារដែលគាំទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងនិងដំណើរការការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។ កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងផ្តល់ជាគោលការណ៍ណែនាំផងដែរដល់បេក្ខជននិងអ្នកវាយតម្លៃពីដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពផ្តល់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់កំណត់កស្ទុតាងនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលតម្រូវឲ្យមាន «សុពលភាព យុត្តិធម៌ និងមានសង្គតិភាព» ។

៣. ការប្រើប្រាស់កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាព

ស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាព គឺជាឧបករណ៍ចម្បងក្នុងការអនុវត្តប្រព័ន្ធអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈឯកភាពគ្នាជាមួយសម្រាប់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងជាទម្រង់បែបបទមូលដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តក្របខណ្ឌគុណវុឌ្ឍិជាតិកម្ពុជាដែលគាំទ្រដល់ការទទួលស្គាល់គុណវុឌ្ឍិដែលចេញឲ្យប្រើប្រាស់។ កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពកំណត់នូវកម្រងដំណើរការប្រមូលកស្ទុតាងនិងធ្វើការវិនិច្ឆ័យ ថាតើសមត្ថភាពសម្រេចបានហើយឬនៅ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាបុគ្គលម្នាក់ៗអាចបំពេញការងារដោយផ្អែកតាមស្តង់ដារដែលគេរំពឹងទុកនៅកន្លែងការងារ។ សមត្ថភាពត្រូវបានកំណត់យ៉ាងច្បាស់ថា មានសុពលភាព អាចវាស់វែង និងអាចជឿទុកចិត្តបាន។

ក្នុងកញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពមួយ រួមបញ្ចូលគ្នានូវសមាសធាតុចម្បងៗពីរ៖

- ផ្នែកទី១ «សេចក្តីណែនាំក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព» គឺជាឯកសារគោលមួយក្នុងចំណោមឯកសារទាំងបីនៃកញ្ចប់ស្តង់ដារបណ្តុះបណ្តាល មានស្តង់ដារសមត្ថភាព និងកម្មវិធីសិក្សាផ្អែកលើសមត្ថភាពនិងកញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលត្រូវអនុម័តដាក់ឲ្យអនុវត្តដោយគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល ។ សេចក្តីណែនាំក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ជាកម្រងព័ត៌មានទូទៅសម្រាប់ណែនាំដល់អ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល អ្នកផ្តល់ការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាព ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាពនិងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពពីលក្ខខណ្ឌតម្រូវផ្សេងៗឬស្តង់ដារក្នុងការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាពសម្រាប់កម្រិតគុណវុឌ្ឍិនីមួយៗ។ នៅក្នុងសេចក្តីណែនាំក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ក៏បានបញ្ជាក់ផងដែរពីឯក

សារគាំទ្រចាំបាច់ដល់កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព រួមមាន លិខិតនិង បែបបទនានាដែលត្រូវប្រើប្រាស់ដោយមន្ត្រីរដ្ឋបាលនៃអង្គភាពទទួលបន្ទុកនិងកញ្ចប់ឯកសារ/ឧបករណ៍ សម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពទៅតាមប្រភេទកសិករ ដើម្បីគាំទ្រដល់ដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព រួមទាំងការទទួលស្គាល់ការសិក្សាដែលមានពីមុន និងការទទួលស្គាល់សមត្ថភាពបច្ចុប្បន្ន។

- ផ្នែកទី២ «ឧបករណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាព» គឺជាគោលការណ៍ណែនាំអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដោយអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព។

ដើម្បីឲ្យការរៀបចំចាត់ចែង គ្រប់គ្រង និងដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ឬការទទួលស្គាល់ការសិក្សាដែលមានពីមុន ឬការទទួលស្គាល់សមត្ថភាពបច្ចុប្បន្នធានាបាននូវគុណភាពនិងភាពត្រឹមត្រូវអ្នកផ្តល់ការវាយតម្លៃផ្នែកលើសមត្ថភាព ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកការវាយតម្លៃផ្នែកលើសមត្ថភាព និងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវប្រើសេចក្តីណែនាំក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនេះរួមជាមួយនិងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការអនុវត្តដំណើរការវាយតម្លៃផ្នែកលើសមត្ថភាព។

៤. គុណវុឌ្ឍិ

- គុណវុឌ្ឍិដែលទទួលតាមរយៈការវាយតម្លៃផ្នែកលើសមត្ថភាព មានបីប្រភេទ៖
- ក. ទទួលបានគុណវុឌ្ឍិជាតិ ដែលកំណត់ក្នុងក្របខណ្ឌគុណវុឌ្ឍិជាតិកម្ពុជា ដោយសម្រេចបានរាល់គ្រប់ផ្នែកសមត្ថភាពឬកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពទាំងអស់ដែលកំណត់ក្នុងកម្រិតគុណវុឌ្ឍិ។
 - ខ. ទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រសមត្ថភាព ដោយសម្រេចបាននូវកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពមួយឬច្រើន។
 - គ. ទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់ក្រេឌីត ដោយសម្រេចបានតែផ្នែកសមត្ថភាពមួយឬធាតុសមត្ថភាពមួយចំនួនដែលកំណត់ក្នុងផ្នែកសមត្ថភាពនោះ។

ដើម្បីសម្រេចបានគុណវុឌ្ឍិជាតិសញ្ញាបត្រតាមបន្តិចលេខៈ កម្រិត៤ដែលចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាលឬរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុក បេក្ខជនត្រូវតែសម្រេចសមត្ថភាពដោយជោគជ័យនូវរាល់ផ្នែកសមត្ថភាពក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

សមត្ថភាពមូលដ្ឋាន	លេខកូដ
ប្រើវិយុទ្ធសាស្ត្រប្រាស្រ័យទាក់ទងបែបជឿនលឿននិងអន្តរកម្ម	MANM 0401
អនុវត្តបច្ចេកទេសដោះស្រាយបញ្ហាក្នុងកន្លែងការងារ	MANM 0402
អភិវឌ្ឍក្រុមការងារនិងបុគ្គល	MANM 0403
គ្រប់គ្រងការអនុវត្តការងារ	MANM 0404
ត្រួតពិនិត្យនិងរៀបចំផែនការសម្រាប់ការងារសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារយេនឌ័រ និងសមធម៌សង្គម	MANM 0405
ជំរុញការការពារបរិស្ថាន	MANM 0406
សមត្ថភាពស្នូល	លេខកូដ



ផលិតគំនូរបច្ចេកទេសដោយប្រើកម្មវិធីជំនួយផ្នែកវិស្វកម្ម	MANM 2401
ប្រតិបត្តិការលត់លោហៈកម្រិតមូលដ្ឋាន	MANM 2402
ប្រតិបត្តិការសំលៀងកម្រិតខ្ពស់	MANM 2403
ប្រតិបត្តិការសរសេរកម្មវិធីម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ	MANM 2404
ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ	MANM 2405
ប្រតិបត្តិការសរសេរកម្មវិធីម៉ាស៊ីនប្រែស្វ័យប្រវត្តិ	MANM 2406
ប្រតិបត្តិការប្រែស្វ័យដោយម៉ាស៊ីនប្រែស្វ័យប្រវត្តិ	MANM 2407
ប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើគ្រឿងបង្កដែលបានបន្ស៊ីច	MANM 2408
ប្រតិបត្តិការគណនាតម្លៃផលិតផល/ការងារ	MANM 2409

៤.១ បេក្ខជនដែលប្រតិបត្តិជំនាញសម្រេចគ្រប់សមត្ថភាពនៃកម្រងសមត្ថភាពទាំងអស់ខាងក្រោមបន្តបន្ទាប់ក្នុងគុណវុឌ្ឍិ «ការបន្ស៊ីលោហៈ កម្រិត៤» នឹងទទួលបានគុណវុឌ្ឍិជាតិ ៖

៤.១.១ កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០១(ក.ផ.ស០១)៖ ប្រតិបត្តិការសំលៀងកម្រិតខ្ពស់

- ផលិតគំនូរបច្ចេកទេសដោយប្រើកម្មវិធីជំនួយ
- ប្រតិបត្តិការសំលៀងកម្រិតខ្ពស់
- ប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើគ្រឿងដែលបន្ស៊ីច
- ប្រតិបត្តិការគណនាតម្លៃផលិតផល/ការងារ

៤.១.២ កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០២(ក.ផ.ស០២)៖ ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ

- ផលិតគំនូរបច្ចេកទេសដោយប្រើកម្មវិធីជំនួយ
- ប្រតិបត្តិការសរសេរកម្មវិធីម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ
- ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ
- ប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើគ្រឿងដែលបន្ស៊ីច
- ប្រតិបត្តិការគណនាតម្លៃផលិតផល/ការងារ

៤.១.៣ កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០៣(ក.ផ.ស០៣)៖ ប្រតិបត្តិការប្រែស្វ័យដោយម៉ាស៊ីនប្រែស្វ័យប្រវត្តិ

- ផលិតគំនូរបច្ចេកទេសដោយប្រើកម្មវិធីជំនួយ
- ប្រតិបត្តិការសរសេរកម្មវិធីម៉ាស៊ីនប្រែស្វ័យប្រវត្តិ
- ប្រតិបត្តិការប្រែស្វ័យដោយម៉ាស៊ីនប្រែស្វ័យប្រវត្តិ
- ប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើគ្រឿងដែលបន្ស៊ីច
- ប្រតិបត្តិការគណនាតម្លៃផលិតផល/ការងារ



៤.២ បេក្ខជនដែលប្រតិបត្តិជំនាញមានសមត្ថភាពសម្រេចបានតែកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពស្នូលមួយ ឬពីរក្នុងកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពនៃគុណវុឌ្ឍិ «ការបន្ស៊ីលោហៈ កម្រិត៤» នឹងទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រសមត្ថភាព(វ.ប.ស) ៖

៤.៣ បេក្ខជនដែលប្រតិបត្តិជំនាញសម្រេចបានតែផ្នែកសមត្ថភាពមួយឬធាតុសមត្ថភាពក្នុងផ្នែកសមត្ថភាពស្នូលនៃគុណវុឌ្ឍិ នឹងទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់ក្រេឌីតលើផ្នែកសមត្ថភាពដែលបានប្រតិបត្តិ។

៤.៤ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវផ្ដោតតែលើសមត្ថភាពស្នូល ហើយសមត្ថភាពមូលដ្ឋានត្រូវរួមបញ្ចូលប្រាយតម្លៃមធ្យមជាមួយសមត្ថភាពស្នូល។

៥. លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

៥.១ លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់បេក្ខជន

បេក្ខជនដែលមានលក្ខណសម្បត្តិដូចខាងក្រោមមានសិទ្ធិដាក់ពាក្យ ដើម្បីវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងការផ្តល់គុណវុឌ្ឍិកម្រិត៤៖

ក. បេក្ខជនដែលមានបញ្ចប់ការសិក្សាក្នុងប្រព័ន្ធ ក្រៅប្រព័ន្ធ និង សិក្សាមិនផ្លូវការ ដោយរួមមានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងសហគ្រាស/ក្រុមហ៊ុនអាចមកវាយតម្លៃសមត្ថភាពបាន

ខ. អ្នកធ្វើការដែលមានគុណវុឌ្ឍិកម្រិត៤ បទពិសោធន៍យ៉ាងតិចរយៈពេល៣ឆ្នាំ

៥.២ លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់ដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ដើម្បីដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ត្រូវបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌតម្រូវចាំបាច់ដូចខាងក្រោម៖

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



គម្រោងប្រមូលភស្តុតាងបេក្ខជន

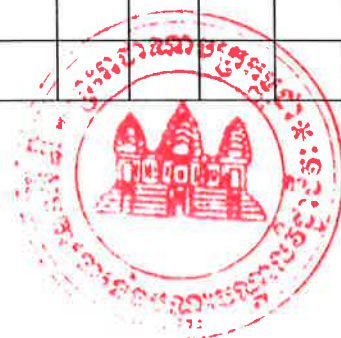
គុណវុឌ្ឍិ/ស្តង់ដារសមត្ថភាព	ការបន្ស៊ីលេខៈ			
កម្រិតគុណវុឌ្ឍិ	៤			
កម្រិតផ្នែកសមត្ថភាព	១. ប្រតិបត្តិការសំលៀងកម្រិតខ្ពស់ MANM 2403 ២. ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2405 ៣. ប្រតិបត្តិការប្រែសម្រួលដោយម៉ាស៊ីនប្រែសម្រួលស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2407			
ផ្នែកសមត្ថភាព	លក្ខខណ្ឌតម្រូវភស្តុតាង	វិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃ (ចូរគូសសញ្ញា[✓] ក្នុងចន្លោះបម្រុងទុក)		
លក្ខខណ្ឌតម្រូវភស្តុតាង៖ (ចូរគូសសញ្ញា[✓] ក្នុងចន្លោះបម្រុងទុក)		កត្តាដែលមានពីមុន (ព័ត៌មានប្រចាំថ្ងៃ / Portfolio)	វិញ្ញាសារសារ	ការប្រតិបត្តិជំនាញដោយប្រើសំណួរ
១. ផលិតគំនូរបច្ចេកទេសដោយប្រើកម្មវិធីជំនួយផ្នែកវិស្វកម្ម	• កំណត់តម្រូវការនៃការងារ			
	• បង្កើត និងចូលប្រើប្រាស់ឯកសារ / កន្លែងផ្ទុកឯកសារនៃគំនូស			
	• គូរគ្រឿងបន្លាស់ និងគ្រឿងបង្កដោយកម្មវិធីជំនួយការរចនាវិស្វកម្ម			
	• ផលិត និងរក្សាទុកឯកសារគំនូរ			
២. ប្រតិបត្តិការលត់លេហៈកម្រិតមូលដ្ឋាន	• អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ			
	• កំណត់តម្រូវការការងារ			
	• ប្រតិបត្តិការលត់			
	• ប្រតិបត្តិការធ្វើតេស្ត និងកែតម្រូវ			



	កំហុសលើសម្ភារដែលបានលក់				
	• កត់ត្រា និងទុកដាក់ព័ត៌មាននៃការលក់				
	• ប្រតិបត្តិការសម្អាត និងថែទាំជាទម្លាប់				
៣. ប្រតិបត្តិការសំលៀងកម្រិតខ្ពស់	• អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ				
	• កំណត់តម្រូវការការងារ				
	• ជ្រើសរើសថ្មសំលៀង និងឧបករណ៍ជំនួយ				
	• ដំឡើងដុំការងារ				
	• ប្រតិបត្តិការសំលៀងផ្ទៃ				
	• ត្រួតពិនិត្យ និងវាស់ដុំការ				
	• ប្រតិបត្តិការសម្អាត និងថែទាំជាទម្លាប់				
៤. ប្រតិបត្តិការសរសេរកម្មវិធីម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ	• កំណត់តម្រូវការការងារ				
	• សរសេរកម្មវិធី				
	• កែតម្រូវកម្មវិធី				
៥. ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ	• អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ				
	• ការរៀបចំម៉ាស៊ីន និងដំឡើងឧបករណ៍បន្ស៊ីលើម៉ាស៊ីន				
	• ការដំឡើងដុំការងារ				
	• ការបន្ស៊ីសាកល្បង				
	• ប្រតិបត្តិដំណើរការក្រឡឹង				
	• ពិនិត្យ និងវាស់ដុំការ				
	• ប្រតិបត្តិការសម្អាត និងថែទាំជាទម្លាប់				
៦. ប្រតិបត្តិការសរសេរកម្មវិធីម៉ាស៊ីនប្រែស្វ័យប្រវត្តិ	• កំណត់តម្រូវការការងារ				
	• សរសេរកម្មវិធី				
	• កែតម្រូវកម្មវិធី				
៧. ប្រតិបត្តិការប្រែស្វ័យប្រវត្តិម៉ាស៊ីនប្រែស្វ័យប្រវត្តិ	• អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ				
	• ការរៀបចំម៉ាស៊ីន និងដំឡើងឧបករណ៍បន្ស៊ីលើម៉ាស៊ីន				



	• ការដំឡើងដុំការងារ				
	• ការបន្ស៊ីសាកល្បង				
	• ប្រតិបត្តិដំណើរការប្រែស				
	• ពិនិត្យ និងវាស់ដុំការ				
	• ប្រតិបត្តិការសម្អាត និងថែទាំជាទម្លាប់				
៨. ប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើគ្រឿងបង្គុំដែលបានបន្ស៊ីរួច	• ការពិនិត្យវិនិច្ឆ័យដុំការងារ /គ្រឿងបន្លាស់ដែលបានផលិត				
	• ការរក្សាកំណត់ត្រា				
	• ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រលប់				
៩. ប្រតិបត្តិការគណនាតម្លៃផលិតផល/ការងារ	• ប្រមូលព័ត៌មាន				
	• ប៉ាន់ស្មានសម្ភារ ពលកម្ម និងពេលវេលា				
	• ប៉ាន់ស្មានតម្លៃ				
	• កត់ត្រានិងផ្ទៀងផ្ទាត់ការលម្អិត				



សេចក្តីណែនាំបេក្ខជនក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

គុណតម្លៃ/ស្តង់ដារសមត្ថភាព	ការបន្ស៊ីលេខៈ
កម្រិតគុណតម្លៃ	៤
កម្រិតផ្នែកសមត្ថភាព	<ul style="list-style-type: none"> ប្រតិបត្តិការសំលៀងកម្រិតខ្ពស់ MANM 2403 ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2405 ប្រតិបត្តិការប្រែសម្រួលដោយម៉ាស៊ីនប្រែសម្រួលស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2407
<p>សូមអានដោយយកចិត្តទុកដាក់៖</p> <p>ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពសម្រាប់គុណតម្លៃនេះដោយប្រើវិធីសាស្ត្រចំនួនបួន៖ ភស្តុតាងដែលមានពីមុន (ព័រហ្វូលីយ៉ូ/Portfolio) ការវាយតម្លៃចំណេះដឹងដោយការសរសេរ ការប្រតិបត្តិជំនាញដោយរួមនឹងការសួរដេញដោល និងការសម្ភាសន៍ ដូចខាងក្រោម៖</p> <ol style="list-style-type: none"> ផ្តល់ភស្តុតាងដែលខ្លួនមានពីមុន (ព័រហ្វូលីយ៉ូ) ទៅឲ្យអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព កំណត់ពេលវេលាសមស្របសម្រាប់អ្នកដែលអាចអនុវត្តវាយតម្លៃចំណេះដឹង ។ អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងផ្តល់ការណែនាំដល់អ្នកដំណើរការវាយតម្លៃដោយការសរសេរនិងក្រដាសដែលត្រូវឆ្លើយ ក្រោយពេលធ្វើវិញ្ញាសាសរសេររួចហើយ អ្នកត្រូវពិភាក្សាជាមួយអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពសម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាព ប្រតិបត្តិជំនាញ អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងផ្តល់ពីសេចក្តីណែនាំជាក់លាក់ដល់អ្នកពីកិច្ចការដែលអ្នកនឹងត្រូវប្រតិបត្តិកិច្ចការទាំងឡាយដែលអ្នកត្រូវប្រតិបត្តិជំនាញ អ្នកមានពេល១៥នាទី ដើម្បីអនុវត្តសាកល្បង ដើម្បីបន្ស៊ីទៅនឹងកន្លែងអនុវត្តការងារនិងឧបករណ៍ បរិក្ខារ និងសម្ភារដែលអ្នកត្រូវការ អ្នកត្រូវប្រាកដថា នឹងអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ នៅពេលដែលអ្នកប្រតិបត្តិកិច្ចការ ត្រូវស្លៀកពាក់នូវគ្រឿងប្រដាប់ការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន (PPE) ដែលចាំបាច់ ប្រតិបត្តិកិច្ចការទៅតាមអ្វីដែលបានណែនាំសម្រាប់កិច្ចការនីមួយៗ ក្រោយពេលបំពេញកិច្ចការចប់ អ្នកត្រូវប្រាប់ដល់អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់។ អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់នឹងដំណើរការធ្វើសម្ភាសន៍ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណេះដឹងបន្ថែមរបស់អ្នក សំណួរផ្ទាល់មាត់ ដើម្បីតាមដាននិងត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិជំនាញរបស់អ្នក អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងដំណើរការធ្វើសម្ភាសន៍ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណេះដឹងបន្ថែមរបស់អ្នក ក្រោយពីបញ្ចប់នៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ដល់អ្នកពីលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។ ព័ត៌មានត្រឡប់នឹងបញ្ជាក់អំពីគុណតម្លៃដែលអ្នកនឹងត្រូវទទួល ទៅតាមលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ ដូចបញ្ជាក់ខាងក្រោម៖ <p>ក. គុណតម្លៃជាតិ៖ប្រសិនបើអ្នកសម្រេចបានអត្រាបញ្ជាក់ថាមានសមត្ថភាពនូវរាល់គ្រប់ផ្នែកសមត្ថភាពឬរាល់កម្រិតផ្នែកសមត្ថភាព។</p> <p>ខ. វិញ្ញាបនបត្រសមត្ថភាព៖ ប្រសិនបើអ្នកមានសមត្ថភាពតែកម្រិតផ្នែកសមត្ថភាពខ្លះដែលកំណត់ក្នុងគុណតម្លៃ។</p> <p>គ. លិខិតបញ្ជាក់ក្រខ្ទីត៖ ប្រសិនបើ អ្នកសម្រេចបានសមត្ថភាពតែមួយផ្នែកសមត្ថភាពឬធាតុសមត្ថភាព</p>	

មួយចំនួនដែលកំណត់ក្នុងផ្នែកសមត្ថភាពនោះ។

<p>ផ្នែកសមត្ថភាព</p>	<ol style="list-style-type: none"> ១. ផលិតគំនូរបច្ចេកទេសដោយប្រើកម្មវិធីជំនួយផ្នែកវិស្វកម្ម ២. ប្រតិបត្តិការលត់លោហៈកម្រិតមូលដ្ឋាន ៣. ប្រតិបត្តិការសំលៀងកម្រិតខ្ពស់ ៤. ប្រតិបត្តិការសរសេរកម្មវិធីម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ ៥. ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ ៦. ប្រតិបត្តិការសរសេរកម្មវិធីម៉ាស៊ីនព្រៃសស្វ័យប្រវត្តិ ៧. ប្រតិបត្តិការព្រៃសដោយម៉ាស៊ីនព្រៃសស្វ័យប្រវត្តិ ៨. ប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើគ្រឿងបង្គំដែលបានបន្ស៊ីច ៩. ប្រតិបត្តិការគណនាតម្លៃផលិតផល/ការងារ
-----------------------------	---

សង្ខេប៖

១. ក្នុងករណីដែលវាយតម្លៃសមត្ថភាព ដើម្បីទទួលបានគុណវុឌ្ឍិជាតិ ចំណុចកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពត្រូវរាយឈ្មោះរាល់កម្រងផ្នែកសមត្ថភាពទាំងអស់និងផ្នែកសមត្ថភាពទាំងអស់នៃកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពនីមួយៗដែលកំណត់ក្នុងកម្រិតគុណវុឌ្ឍិជាតិនោះ។
២. ក្នុងករណីវាយតម្លៃសមត្ថភាពទទួលស្គាល់ការសិក្សាដែលមានពីមុន ឬសមត្ថភាពបច្ចុប្បន្នតែកម្រងសមត្ថភាពជាពិសេសណាមួយនោះ ត្រូវជ្រើសរើសតែកម្រងសមត្ថភាពនោះនិងផ្នែកសមត្ថភាពមកដាក់ក្នុងតារាងខាងលើ។



ការកំណត់កស្មតាងដែលមានពីមុន(កស្មតាងព័រហូលីយ៉ូ) ផ្តល់ដោយបេក្ខជន

ឈ្មោះបេក្ខជន				រេទី	<input type="checkbox"/> ប្រុស <input type="checkbox"/> ស្រី
ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត					
តំណែង/មុខងារ					
លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ/ ប័ណ្ណសំគាល់ខ្លួន/...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../.....				
អាសយដ្ឋានស្នាក់នៅ				
លេខទំនាក់ទំនង	ផ្ទាល់ខ្លួន		អាណាព្យាបាល		
គ្រឹះស្ថាន/ក្រុមហ៊ុន			លេខទូរស័ព្ទ		
អាសយដ្ឋានគ្រឹះស្ថាន/ ក្រុមហ៊ុន				
គុណវុឌ្ឍិស្នើសុំវាយតម្លៃ			កាលបរិច្ឆេទទទួល		
ខ្ញុំសូមអះអាងថាកស្មតាងដែលបានបង្ហាញទាំងនេះ គឺជាកស្មតាងការងារពិតប្រាកដ ដោយ ការចុះហត្ថលេខាបញ្ជាក់ស្រាប់។ ហត្ថលេខាបេក្ខជន៖ _____					
សូមផ្តល់កស្មតាងដែលមានពីមុន(កស្មតាងព័រហូលីយ៉ូ)៖					
<div> <input type="checkbox"/> ព័ត៌មានត្រឡប់ស្តីពីការវាយតម្លៃ(ចេញពីអ្នកបណ្តុះបណ្តាលឬអ្នកវាយតម្លៃ) <input type="checkbox"/> គុណវុឌ្ឍិដែលទទួលបានឬអនុសាសន៍ <input type="checkbox"/> កំណត់ត្រាការងារ <input type="checkbox"/> ផលិតផលសម្រេច <input type="checkbox"/> កំណត់ត្រាការពិពណ៌នាស្តីពីការងារ <input type="checkbox"/> របច្ចេកវិទ្យាផ្សេងៗ <input type="checkbox"/> ការពិពណ៌នាផលិតផលឬលក្ខខណ្ឌកិច្ចការបច្ចេកទេសលម្អិត (ភ្ជាប់ជាមួយគំរូផលិតផល) <input type="checkbox"/> វិញ្ញាបនបត្រដែលទទួលបានពីការបណ្តុះបណ្តាល <input type="checkbox"/> ព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុ </div>					



- ☐ សេចក្តីថ្លែងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរប្លង់កសាមយោងនានា(ពីប្រធាន/មេការ/អ្នកគ្រប់គ្រងកន្លែងការងារ)
- ☐ គំរូស្នាដៃការងារ
- ☐ កំណត់ហេតុការងារប្រចាំថ្ងៃ / ទិនានុប្បវត្តិការងារ

ចំណាំ៖

ថតចម្លងឯកសារច្បាប់ដើមទាំងអស់ បង្ហាញទៅអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព នៅអំឡុងពេលធ្វើសម្ភាសន៍ ភស្តុតាងផ្សេងៗ៖

១.....

.....

២.....

.....

៣.....

.....

៤.....

.....

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



ការវាយតម្លៃភស្តុតាងដែលមានពីមុន(ភស្តុតាងពីរប្បូរឃ្លី)

ឈ្មោះបេក្ខជន			
ឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព			
គុណតុល្យ	៤		
ផ្នែកសមត្ថភាព/កម្រិតផ្នែកសមត្ថភាព	<ul style="list-style-type: none"> ប្រតិបត្តិការសំលៀងកម្រិតខ្ពស់ MANM 2403 ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2405 ប្រតិបត្តិការប្រែសម្រួលដោយម៉ាស៊ីនប្រែសម្រួលស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2407 		
ភស្តុតាងផ្តល់ឲ្យដោយបេក្ខជននេះ [សូមគូសសញ្ញាឯក្នុងប្រអប់]			
<input type="checkbox"/> មានសុពលភាព	<input type="checkbox"/> ត្រឹមត្រូវ/ពិតប្រាកដ	<input type="checkbox"/> គ្រប់គ្រាន់/ពេញលេញ	<input type="checkbox"/> បច្ចុប្បន្នភាព/ថ្មី
ពីរប្បូរឃ្លីផ្តល់ឲ្យដោយបេក្ខជននេះ [សូមគូសសញ្ញាឯក្នុងប្រអប់]			ពេញចិត្ត
			មិនពេញចិត្ត
១. ផលិតកម្មនៃធាតុ ផ្នែកឬបង្គំនៃមេកានិក ដោយកម្មវិធីជំនួយការរចនាវិស្វកម្ម			<input type="checkbox"/>
២. ផលិតនិងរក្សាទុកឯកសារនៃគំនូរបានត្រឹមត្រូវ			<input type="checkbox"/>
៣. ធ្វើការកំណត់នូវតម្រូវការនៃការងារ			<input type="checkbox"/>
៤. ជ្រើសរើសថ្នល់សំលៀង និងឧបករណ៍ជំនួយ			<input type="checkbox"/>
៥. ធ្វើការដំឡើងដុំការងារ			<input type="checkbox"/>
៦. ប្រតិបត្តិដំណើរការសំលៀង			<input type="checkbox"/>
៧. ធ្វើការពិនិត្យ និងវាស់ដុំការងារ			<input type="checkbox"/>
៨. សរសេរកម្មវិធីមូលដ្ឋានម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ			<input type="checkbox"/>
៩. បន្ស៊ីប្រដូច និងកែតម្រូវកម្មវិធីមូលដ្ឋាននៃម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ			<input type="checkbox"/>
១០. អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ			<input type="checkbox"/>
១១. រៀបចំម៉ាស៊ីន និងដំឡើងឧបករណ៍បន្ស៊ីលើម៉ាស៊ីន			<input type="checkbox"/>
១២. ធ្វើការដំឡើងដុំការ			<input type="checkbox"/>
១៣. ប្រតិបត្តិដំណើរការក្រឡឹង			<input type="checkbox"/>
១៤. ធ្វើការពិនិត្យ និងវាស់ដុំការ			<input type="checkbox"/>
១៥. សរសេរកម្មវិធីមូលដ្ឋាននៃម៉ាស៊ីនប្រែសម្រួលស្វ័យប្រវត្តិ			<input type="checkbox"/>
១៦. បន្ស៊ីប្រដូច និងកែតម្រូវកម្មវិធីមូលដ្ឋាននៃម៉ាស៊ីនប្រែសម្រួលស្វ័យប្រវត្តិ			<input type="checkbox"/>
១៧. ដំឡើងដុំការ			<input type="checkbox"/>
១៨. ប្រតិបត្តិដំណើរការប្រែសម្រួល			<input type="checkbox"/>
១៩. ពិនិត្យ និងវាស់ដុំការ			<input type="checkbox"/>

២០. ត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើដុំការងារ / គ្រឿងបន្លាស់	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
២១. រក្សាកំណត់ត្រា	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
២២. ផ្តល់ព័ត៌មានត្រលប់	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
២៣. ប្រមូលព័ត៌មាន	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
២៤. ប៉ាន់ស្មាន សម្ភារ ពលក្ម និង ពេលវេលា	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
២៥. ប៉ាន់ស្មានតម្លៃ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
២៦. កត់ត្រានិងផ្ទៀងផ្ទាត់ការលម្អិត	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
មតិយោបល់/សេចក្តីណែនាំ៖		
ហត្ថលេខាអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖.....	កាលបរិច្ឆេទ៖.....	



គម្រោងកិច្ចការណែនាំការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

គុណតម្លៃ/ស្តង់ដារសមត្ថភាព	ការបន្ស៊ីលេខ:
កម្រិតគុណតម្លៃ	៤
លេខកូដស្តង់ដារសមត្ថភាព	MANM 219
<p>អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព:</p> <p>បំពេញទម្រង់បែបបទជាមួយបេក្ខជន តាមរយៈការបញ្ជាក់អំពីអ្វីដែលបេក្ខជន បានសិក្សានៅក្នុងលទ្ធផលសិក្សានីមួយៗ។ កាលណាការវាយតម្លៃសមត្ថភាពទៅលើកស្មតាងត្រូវបានបញ្ចប់ កត់ត្រាទិន្នន័យនៅក្នុងកំណត់ត្រាការវាយតម្លៃសមត្ថភាពលើកស្មតាងនិង/ឬនៅក្នុងកំណត់ត្រាស្តីពីការមិនគោរពតាមលក្ខខណ្ឌដែលកំណត់។</p> <p>កន្លែងណាដែលបានផ្តល់កស្មតាងផ្ទាល់មិនមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ បេក្ខជននឹងត្រូវបំពេញនូវការវាយតម្លៃសមត្ថភាពតាមរយៈការធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ ដើម្បីឲ្យមានការឯកភាពរវាងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងបេក្ខជន។</p>	
ឈ្មោះនិងហត្ថលេខាបេក្ខជន	
ឈ្មោះនិងហត្ថលេខាអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព	
ព័ត៌មានលម្អិតសម្រាប់ទំនាក់ទំនង	
លេខឯកសារយោងការទទួលស្គាល់ការសិក្សាពីមុន/ការទទួលស្គាល់បច្ចុប្បន្ន	
ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព/កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព	<ul style="list-style-type: none"> ប្រតិបត្តិការសំលៀងកម្រិតខ្ពស់ MANM 2403 ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2405 ប្រតិបត្តិការព្រៃសដោយម៉ាស៊ីនព្រៃសស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2407
<p>ការបញ្ជាក់អះអាងរបស់បេក្ខជន:</p> <p>ខ្ញុំបានផ្តល់កស្មតាងដូចបានកត់ត្រា និងបានចុះហត្ថលេខាដែលត្រូវគ្នានឹងលទ្ធផលដែលមានកំណត់នៅក្នុងផ្នែកសមត្ថភាព/កម្រងផ្នែកសមត្ថភាពនេះ និងបានឈ្មោះដូចខាងក្រោម ដោយមានការបញ្ជាក់អះអាងពីអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព។</p>	

កិច្ចការ		កសាង
១.	ផលិតគំនូរបច្ចេកទេសដោយប្រើកម្មវិធីជំនួយ	១. ផលិតគំនូរនៃធាតុ ផ្នែកឬបង្គុំនៃមេកានិកដោយកម្មវិធីជំនួយការចេតនាវិស្វកម្ម ២. ផលិតនិងរក្សាទុកឯកសារនៃគំនូរបានត្រឹមត្រូវ
២.	ប្រតិបត្តិការសំលៀងកម្រិតខ្ពស់	១. ធ្វើការកំណត់នូវតម្រូវការនៃការងារ ២. ជ្រើសរើសថ្មសំលៀង និងឧបករណ៍ជំនួយ ៣. ធ្វើការដំឡើងដុំការងារ ៤. ប្រតិបត្តិដំណើរការសំលៀង ៥. ធ្វើការពិនិត្យ និងវាស់ដុំការងារ
៣.	ប្រតិបត្តិការសរសេរកម្មវិធីម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ	១. ធ្វើការកំណត់នូវតម្រូវការនៃការងារ ២. សរសេរកម្មវិធីមូលដ្ឋានម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ ៣. បន្ស៊ីប្រដូច និងកែតម្រូវកម្មវិធីមូលដ្ឋាននៃម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ
៤.	ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ	១. អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ ២. រៀបចំម៉ាស៊ីន និងដំឡើងឧបករណ៍បន្ស៊ីលើម៉ាស៊ីន ៣. ធ្វើការដំឡើងដុំការងារ ៤. ប្រតិបត្តិដំណើរការក្រឡឹង ៥. ធ្វើការពិនិត្យ និងវាស់ដុំការងារ
៥.	ប្រតិបត្តិការសរសេរកម្មវិធីម៉ាស៊ីនប្រែស្វ័យប្រវត្តិ	១. ធ្វើការកំណត់នូវតម្រូវការការងារ ២. សរសេរកម្មវិធីមូលដ្ឋាននៃម៉ាស៊ីនប្រែស្វ័យប្រវត្តិ ៣. បន្ស៊ីប្រដូច និងកែតម្រូវកម្មវិធីមូលដ្ឋាននៃម៉ាស៊ីនប្រែស្វ័យប្រវត្តិ
៦.	ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនប្រែស្វ័យប្រវត្តិ	១. កំណត់នូវតម្រូវការនៃការងារ ២. ដំឡើងដុំការងារ ៣. ប្រតិបត្តិដំណើរការប្រែស្វ័យប្រវត្តិ ៤. ពិនិត្យ និងវាស់ដុំការងារ
៧.	ប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើគ្រឿង	១. ត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើដុំការងារគ្រឿង

	ដែលបន្ស៊ីច	បន្ទាត់ ២. រក្សាកំណត់ត្រា ៣. ផ្តល់ព័ត៌មានត្រលប់
៨.	ប្រតិបត្តិការគណនាតម្លៃផលិតផល/ការងារ	១. ប្រមូលព័ត៌មាន ២. ប៉ាន់ស្មាន សម្ភារ ពលក្ម និង ពេលវេលា ៣. ប៉ាន់ស្មានតម្លៃ ៤. កត់ត្រានិងផ្ទៀងផ្ទាត់ការលម្អិត
ព័ត៌មានស្តីពីមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាព		កាលបរិច្ឆេទ៖
លេខកូដចុះបញ្ជីការមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃ		រយៈពេល៖
ចំណងជើងនិងលេខកូដគុណវុឌ្ឍិ៖ ការបន្ស៊ីចលោហៈ MANM 219		ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព/កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព៖ <ul style="list-style-type: none"> • ប្រតិបត្តិការសំលៀងកម្រិតខ្ពស់ MANM 2403 • ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2405 • ប្រតិបត្តិការប្រែសម្រួលដោយម៉ាស៊ីនប្រែសម្រួលស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2407
<p>សេចក្តីណែនាំអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖</p> <p>កិច្ចការនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនៅក្នុងដំណើរការបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្លូវការ។ សម្រាប់បេក្ខជនដែលស្ថិតក្នុងដំណើរការទទួលស្គាល់ការសិក្សាដែលមានពីមុន គេតម្រូវឲ្យធ្វើការវាយតម្លៃសមត្ថភាពកិច្ចការនីមួយៗដាច់ៗពីគ្នា ដោយផ្អែកលើការតវ៉ាទទួលស្គាល់។ ការបញ្ជាក់កិច្ចការដាច់ដោយឡែកពីគ្នា អាចត្រូវបានធ្វើឡើង។</p> <p>លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃត្រូវបានកត់ត្រាទុកនៅក្នុង “ កំណត់ហេតុនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិង “កំណត់ត្រាកស្តតាងនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ”</p> <p>វិធីសាស្ត្រ៖ វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលត្រូវបានអនុវត្តគឺជាការសង្កេតនិងសួរដេញដោល។</p> <p>ការបញ្ជាក់អំពីកិច្ចការ៖</p>		



ចំណងជើងនិងលេខកូដកម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០១	
ប្រតិបត្តិការសំលៀងកម្រិតខ្ពស់ MANM 2403	
ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព០១	
<ul style="list-style-type: none"> • ផលិតគំនូរបច្ចេកទេសដោយប្រើកម្មវិធីជំនួយ MANM 2401 • ប្រតិបត្តិការសំលៀងកម្រិតខ្ពស់ MANM 2403 • ប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើគ្រឿងដែលបន្ស៊ីច MANM 2408 • ប្រតិបត្តិការគណនាតម្លៃផលិតផល/ការងារ MANM 2409 	
ចំណងជើងនិងលេខកូដកម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០២	
ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2405	
ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព	
<ul style="list-style-type: none"> • ផលិតគំនូរបច្ចេកទេសដោយប្រើកម្មវិធីជំនួយ MANM 2401 • ប្រតិបត្តិការសរសេរកម្មវិធីម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2404 • ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2405 • ប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើគ្រឿងដែលបន្ស៊ីច MANM 2408 • ប្រតិបត្តិការគណនាតម្លៃផលិតផល/ការងារ MANM 2409 	
ចំណងជើងនិងលេខកូដកម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០៣	
ប្រតិបត្តិការប្រែសម្រួលដោយម៉ាស៊ីនប្រែសម្រួលស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2405	
ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព	
<ul style="list-style-type: none"> • ផលិតគំនូរបច្ចេកទេសដោយប្រើកម្មវិធីជំនួយ MANM 2401 • ប្រតិបត្តិការសរសេរកម្មវិធីម៉ាស៊ីនប្រែសម្រួលស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2404 • ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនប្រែសម្រួលស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2405 • ប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើគ្រឿងដែលបន្ស៊ីច MANM 2408 • ប្រតិបត្តិការគណនាតម្លៃផលិតផល/ការងារ MANM 2409 	
ហត្ថលេខានិងឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖	កាលបរិច្ឆេទ៖
ហត្ថលេខានិងឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖	កាលបរិច្ឆេទ៖
ខ្ញុំ<ឈ្មោះបេក្ខជន> បានឯកភាពចំពោះផែនការនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដូចបានរៀបរាប់លម្អិតខាងលើនិងត្រូវពន្យល់ប្រាប់និងបានជួយគាំទ្រទៅតាមតម្រូវការ។	



គម្រោងពេលវេលាសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ឈ្មោះមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាព		
ព័ត៌មានលម្អិតសម្រាប់ទាក់ទង		
លេខកូដទទួលស្គាល់គុណភាព		
ឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព		
ព័ត៌មានលម្អិតសម្រាប់ទាក់ទង		
លេខកូដចុះបញ្ជីការអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព		
ពេលវេលានៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព	ចាប់ពីថ្ងៃទី...../...../.....	ដល់ថ្ងៃទី...../...../.....
តម្រូវការពិសេសរបស់បេក្ខជន	ត្រូវការ៖.....	មិនត្រូវការ៖.....
<p>កំណត់សម្គាល់៖អ្នកត្រួតពិនិត្យនិងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព</p> <ul style="list-style-type: none"> - កន្លែងដែលមានតម្រូវការពិសេសដែលត្រូវបានធ្វើការកត់សម្គាល់នោះ - ពេលវេលានឹងត្រូវបានគ្រោងក្នុងអំឡុងពេលដែលមានតម្រូវការទាំងនោះ។ 		
<p>ត្រូវដាក់បញ្ចូលនូវកំណត់ត្រាតម្រូវការពិសេស នៅទីនេះនិងចុះហត្ថលេខាទទួលស្គាល់ខាងក្រោម</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
ឈ្មោះនិងហត្ថលេខាអ្នកត្រួតពិនិត្យ៖	កាលបរិច្ឆេទ៖	
/...../.....	
ឈ្មោះនិងហត្ថលេខាអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖	កាលបរិច្ឆេទ៖	
/...../.....	



កិច្ចព្រមព្រៀងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

គុណតម្លៃ/ស្តង់ដារសមត្ថភាព	ការបន្ស៊ីលេខៈ		
កម្រិតគុណតម្លៃ	៤		
កម្រិតផ្នែកសមត្ថភាព	ចំនួន៣		
កម្រិតផ្នែកសមត្ថភាព០១	ប្រតិបត្តិការសំលៀងកម្រិតខ្ពស់ MANM 2403		
	<input type="checkbox"/> ផលិតគំនូរបច្ចេកទេសដោយប្រើកម្មវិធីជំនួយ MANM 2401		
	<input type="checkbox"/> ប្រតិបត្តិការសំលៀងកម្រិតខ្ពស់ MANM 2403		
	<input type="checkbox"/> ប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើគ្រឿងដែលបន្ស៊ីច MANM 2408		
	<input type="checkbox"/> ប្រតិបត្តិការគណនាតម្លៃផលិតផល/ការងារ MANM 2409		
កម្រិតផ្នែកសមត្ថភាព០២	ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2405		
	<input type="checkbox"/> ផលិតគំនូរបច្ចេកទេសដោយប្រើកម្មវិធីជំនួយ MANM 2401		
	<input type="checkbox"/> ប្រតិបត្តិការសរសេរកម្មវិធីម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2404		
	<input type="checkbox"/> ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2405		
	<input type="checkbox"/> ប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើគ្រឿងដែលបន្ស៊ីច MANM 2408		
	<input type="checkbox"/> ប្រតិបត្តិការគណនាតម្លៃផលិតផល/ការងារ MANM 2409		
កម្រិតផ្នែកសមត្ថភាព០៣	ប្រតិបត្តិការប្រែសម្រួលដោយម៉ាស៊ីនប្រែសម្រួលស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2405		
	<input type="checkbox"/> ផលិតគំនូរបច្ចេកទេសដោយប្រើកម្មវិធីជំនួយ MANM 2401		
	<input type="checkbox"/> ប្រតិបត្តិការសរសេរកម្មវិធីម៉ាស៊ីនប្រែសម្រួលស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2404		
	<input type="checkbox"/> ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនប្រែសម្រួលស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2405		
	<input type="checkbox"/> ប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើគ្រឿងដែលបន្ស៊ីច MANM 2408		
	<input type="checkbox"/> ប្រតិបត្តិការគណនាតម្លៃផលិតផល/ការងារ MANM 2409		
បេក្ខជនត្រូវឆ្លើយ [គូសគ្រងចម្លើយដែលត្រឹមត្រូវ]			
	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">បាទ/ចាស</td><td style="width: 50%;">ទេ</td></tr> </table>	បាទ/ចាស	ទេ
បាទ/ចាស	ទេ		
▪ តើគោលបំណងនិងលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពបានពន្យល់ឬទេ?	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
▪ តើអ្នកទទួលព័ត៌មានអំពីកិច្ចការ/ផ្នែកសមត្ថភាពដែលត្រូវវាយតម្លៃសមត្ថភាព?	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

។ តើអ្នកយល់ពីកសិកម្មក្នុងត្រីមាសដែលត្រូវប្រមូលដែរឬទេ ?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
។ តើប្រព័ន្ធបណ្តឹងតវ៉ាបានពន្យល់ដល់អ្នកដែរឬទេ ?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
។ តើអ្នកបានពិភាក្សាជាមួយអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលត្រូវវាយតម្លៃអ្នកពីតម្រូវការពិសេសដែលអ្នកគិតថាត្រូវការក្នុងអំឡុងដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
បំពេញលក្ខខណ្ឌតម្រូវការសង្កេតផ្ទាល់ ឬសកម្មភាពការសម្តែងបង្ហាញ/អនុវត្តជាក់ស្តែង			
ទីតាំងវាយតម្លៃសមត្ថភាព		
កាលបរិច្ឆេទ	ចាប់ផ្តើម	រយៈពេលរំពឹងទុក
អ្វីខ្លះដែលត្រូវយកមកជាមួយ		
អ្នកកាត់ពិន្ទុ		



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



ពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាបេក្ខជនវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាបេក្ខជនវាយតម្លៃសមត្ថភាព

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
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

កម្មវត្ថុ ៖ សំណើសុំចុះឈ្មោះជាបេក្ខជនប្រឡងធ្វើតេស្តសមត្ថភាព។

យោង ៖

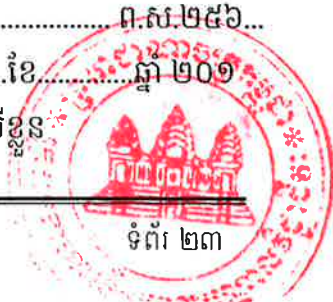
សេចក្តីជូចបានជម្រាបជូនក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ មានកិត្តិយសសូមជម្រាបជូនឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល មេត្តាជ្រាបថា ខ្ញុំបាទ/ខ្ញុំនាងមានបំណងចុះ ឈ្មោះប្រឡងធ្វើតេស្តសមត្ថភាពនៅមជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព.....។

អាស្រ័យហេតុនេះ ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាលមេត្តាពិនិត្យ 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 ថតចម្លង (ជារូបថតថ្មីអត់ពាក់វ៉ែនតា) | ចំនួន ១ច្បាប់ |
| ៦. សេចក្តីចម្លងវិញ្ញាបនបត្រដោយមានការបញ្ជាក់ពីអាជ្ញាធរដែនដី(ត្រូវភ្ជាប់នូវសំណៅដើម) | ចំនួន ១ច្បាប់ |

សូម ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល មេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់បំផុតពីខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ។

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស.២៥៦១...
ធ្វើនៅ.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ ២០១១
ហត្ថលេខា និងឈ្មោះសាមីខ្លួន



ប្រវត្តិបសដ្ឋប

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

ក្រសួង ការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

ប្រវត្តិបសដ្ឋប

១. គោត្តនាម និងនាម ៖ ឈ្មោះជាអក្សរឡាតាំង.....

ភេទ.....សញ្ជាតិ.....សាសនា.....

២. ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ៖

៣. ទីកន្លែងកំណើត ៖

៤. អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន ៖

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

៦. កម្រិតវប្បធម៌ ៖ ។

៧. ថ្ងៃខែឆ្នាំ ចូលបម្រើការងារដំបូង(បើមាន).....

៨. មានឋានៈជា(ការងារបើមាន).....

៩. សញ្ញាបត្រឬវិញ្ញាបនបត្រដែលមាន(នៅឆ្នាំណា)៖.....

១០. ជំនាញការងារ ៖ ។

១១. ចំណេះដឹងផ្នែកភាសាបរទេស៖.....

១២. បទពិសោធន៍ ៖

១៣. ឪពុកឈ្មោះ ៖ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត.....

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



១៤.ម្តាយឈ្មោះ ៖.....ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត.....
 ០រស់ឬ០ស្លាប់ មុខរបរ.....ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន.....
។

១៥.ឈ្មោះប្រពន្ធ ឬប្តី ៖.....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 សូមធានាអះអាងថាសេចក្តីរៀបរាប់ខាងលើពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន។ ករណីប្រាសចាកពី
 ការពិត ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់។

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស.២៥៦...

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

ហត្ថលេខានិងឈ្មោះសាមីខ្លួន



អាស័យដ្ឋានទំនាក់ទំនង និងលេខទូរស័ព្ទ

.....

.....

.....

.....

ទូរស័ព្ទ៖.....

អ៊ីមែល៖.....

ជូនភ្ជាប់មកជាមួយនូវ៖

-ឯកសារពាក់ព័ន្ធ

បង្កាន់ដៃបង់សិទ្ធិវាយតម្លៃសមត្ថភាព

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.....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.....
កម្រិតបណ្តុះបណ្តាល.....មុខជំនាញ.....

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមធ្វើការធានាអះអាងជូន ប្រធានគណៈកម្មាការជាតិបណ្តុះបណ្តាលដូចមានខ្លឹមសារ
ខាង ក្រោម៖

- ស្មោះត្រង់ សាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង រក្សាការសម្ងាត់របស់មជ្ឈមណ្ឌល
- គោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់មជ្ឈមណ្ឌល
- មិនទាមទារតួនាទី ឋានន្តរស័ក្តិពីក្រសួងឡើយ
- ទទួលខុសត្រូវទង្វើរបស់ខ្លួនដែលធ្វើឲប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់មជ្ឈមណ្ឌល

ប្រសិនបើថ្ងៃក្រោយ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ អនុវត្តផ្ទុយពីកិច្ចសន្យាខាងលើនេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សុខចិត្តទទួល
ខុស ត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន ។

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....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/លោកស្រីនាយិកាមជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

- ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមធ្វើការធានាអះអាងជូន លោក/លោកស្រីដូចមានខ្លឹមសារខាងក្រោម៖
- ស្មោះត្រង់ សាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង រក្សាការសម្ងាត់របស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព
 - គោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព
 - មិនទាមទារតួនាទី ឋានន្តរសិទ្ធិពីមជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពឡើយ
 - ទទួលខុសត្រូវទង្វើរបស់ខ្លួនដែលធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព

ប្រសិនបើថ្ងៃក្រោយ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ អនុវត្តជួយពីកិច្ចសន្យាខាងលើនេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សុខចិត្តទទួល
ខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....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/លោកស្រីនាយិកាមជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

- ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមធ្វើការធានាអះអាងជូន លោក/លោកស្រីដូចមានខ្លឹមសារខាងក្រោម៖
- នឹងមិនផ្តល់ឱ្យសិស្សរបស់ខ្លួនផ្ទាល់នូវសេវាកម្មវាយតម្លៃផ្នែកលើសមត្ថភាព ដើម្បីទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រឡើយ
 - នឹងអនុវត្តនូវដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាពទាំងអស់ឱ្យស្របទៅនឹងគោលការណ៍ណែនាំ/នីតិវិធីវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលបានអនុម័ត
 - នឹងមានភាពឯករាជ្យ ហើយនឹងត្រូវធ្វើការសម្រេចចិត្តប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈចំពោះការវាយតម្លៃសមត្ថភាពគ្រប់ពេលទាំងអស់
 - នឹងរក្សាកំណត់ត្រា និងលទ្ធផលនៃផែនការ និងលទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់ពួកគេ រួមមាន៖ លទ្ធផលជាវិញ្ញាបនបត្រ ...
 - ស្មោះត្រង់ សាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង រក្សាការសម្ងាត់របស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព
 - គោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព
 - ទទួលខុសត្រូវទង្វើរបស់ខ្លួនដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព

ប្រសិនបើថ្ងៃក្រោយ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ អនុវត្តផ្ទុយពីកិច្ចសន្យាខាងលើនេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សុខចិត្តទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ..... ព.ស.២៥៦០.....

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

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះសាមីខ្លួន



កិច្ចសន្យារវាងអង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាព

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 មជ្ឈមណ្ឌលៈ.....ខេត្ត/ក្រុង.....។

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមធ្វើការធានាអះអាងជូន លោក/លោកស្រីដូចមានខ្លឹមសារខាងក្រោម៖

- គ្រឹះស្ថានអប់រំបណ្តុះបណ្តាល ឬមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃផ្នែកលើសមត្ថភាពគ្រឹះស្ថាន ត្រូវបង្កើតឡើងនិងប្រព្រឹត្តិទៅស្របទៅនឹងបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីសុខភាព និងសុវត្ថិភាពមុខរបរ
- ត្រូវមានធនធានមនុស្ស ធនធានសម្ភាររូបវន្ត និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការផ្តល់សេវាវាយតម្លៃប្រកបដោយលក្ខណវិជ្ជាជីវៈ
- ត្រូវអនុវត្តគ្រប់ពេលវេលាដោយទំនួលខុសត្រូវ ដែលមានចែងក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនេះ
- ស្មោះត្រង់ សាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង រក្សាការសម្ងាត់របស់អង្គភាព
- គោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាព
- ទទួលខុសត្រូវទង្វើរបស់ខ្លួនដែលធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់អង្គភាព

ប្រសិនបើថ្ងៃក្រោយ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ អនុវត្តជួយពីកិច្ចសន្យាខាងលើនេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សុខចិត្តទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។



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

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

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះសាមីខ្លួន

លិខិតឧទ្ទេសនាម

លិខិតឧទ្ទេសនាម

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..... ឆ្នាំ..... ព.ស ២៥៦.....
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០.....

នាយកមជ្ឈមណ្ឌល

បង្អួចជូន ៖

- អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ
- អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ “ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន”
- សាមីជន “ដើម្បីអនុវត្ត”
- ឯកសារ- កាលប្បវត្តិ



គម្រោងតម្រូវការធនធាននិងពេលវេលាសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

គម្រោងតម្រូវការធនធាន

គុណតម្លៃ/ស្តង់ដាសមត្ថភាព	ការបន្ស៊ីលោហៈ
កម្រិតគុណតម្លៃ	៤
កម្រិតផ្នែកសមត្ថភាព(ក.ផ.ស)	១. ប្រតិបត្តិការសំលៀងកម្រិតខ្ពស់ MANM 2403 ២. ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2405 ៣. ប្រតិបត្តិការព្រៃសដោយម៉ាស៊ីនព្រៃសស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2407
រយៈពេលវាយតម្លៃសមត្ថភាព	

កម្រិតផ្នែកសមត្ថភាព០១(ក.ផ.ស០១) ៖ ប្រតិបត្តិការសំលៀងកម្រិតខ្ពស់ MANM 2403

ក. សម្ភារប្រើប្រាស់

ល.រ	ការពិពណ៌នា/លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសលម្អិត	បរិមាណ	កំណត់សម្គាល់
១	ថ្នាំសំលៀង (គ្រប់កម្រិត)	១កំប្លោ	
២	ដុំការមូល (អង្កត់ផ្ចិត ៤០មីលីម៉ែត្រ ប្រវែង ១០៥មីលីម៉ែត្រ)	១ដុំ	ដែកបែបទន់
៣	សម្ភារសំអាត	១កំប្លោ	

ខ. ឧបករណ៍

ល.រ	ការពិពណ៌នា/លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសលម្អិត	បរិមាណ	កំណត់សម្គាល់
១	ឧបករណ៍ដាស់លីនេអ៊ី (បន្ទាត់ ម៉ែត្រកៀប មីក្រូម៉ែត្រ)	១កំប្លោ	
២	នាឡិកាក្រិត	១	
៣	កែងលម្អិត	១	
៤	ហ្គេកវ៉ាស់កម្ពស់កៀប	១	
៥	កុំប៉ាបញ្ជីត	១	
៦	ប្លុកហ្គេក	១	
៧	ឧបករណ៍វាស់គម្រើម	១កំប្លោ	
៨	សាញ់បារ	១	
៩	ហ្គេកវ៉ាស់កាំនូ	១កំប្លោ	
១០	ហ្គេកវ៉ាសន្ទរំលឹង	១កំប្លោ	

១១	ម៉ែត្រកៀប	១កំប្លោ	
១២	មីក្រូម៉ែត្រ	១កំប្លោ	
១៣	សោឈុត	១កំប្លោ	
១៤	ញញួរទន់	១	

គ. បរិក្ខារ

ល.រ	ការពិពណ៌នា/លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសលម្អិត	បរិមាណ	កំណត់សម្គាល់
១	ម៉ាស៊ីនសំលៀងផ្ដេក	១គ្រឿង	
២	ក្បាលចែកមុំ	១	
៣	អង្កុចាប់	១	
៤	តុម៉ាប	១	
៥	ប្លង់ការងារ	១សន្លឹក	
៦	បរិក្ខារការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន	១កំប្លោ	
៧	ម៉ាស៊ីនវាស់គម្រើម	១គ្រឿង	

ឃ. បុគ្គលិក

ល.រ	ផ្នែក/មុខងារ/តួនាទី/ភារកិច្ច	ចំនួន	កំណត់សម្គាល់
១	អ្នកជំនួយការ	១នាក់	
២	អ្នកកត់ត្រានិងធ្វើរបាយការណ៍	១នាក់	

កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០២(ក.ផ.ស០២) ៖ ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2405

ក. សម្ភារប្រើប្រាស់

ល.រ	ការពិពណ៌នា/លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសលម្អិត	បរិមាណ	កំណត់សម្គាល់
១	ប្រេងអ៊ីល	១ដប	VG32/48/64
២	ដុំការមូល (៦០មីលីម៉ែត្រ ប្រវែង ១២០មីលីម៉ែត្រ)	១ដុំ	ដៃកបែបទន់
៣	សម្ភារសំអាត	១កំប្លោ	

ខ. ឧបករណ៍

ល.រ	ការពិពណ៌នា/លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសលម្អិត	បរិមាណ	កំណត់សម្គាល់
-----	------------------------------------	--------	--------------

១	ផ្នែកកំបិតគ្រាប់ (ព្រាង)	១ប្រអប់	
២	ផ្នែកកំបិតគ្រាប់ (សំរេច)	១ប្រអប់	
៣	ផ្នែកកំបិតគ្រាប់ (លកចង្ហូរ)	១ប្រអប់	
៤	ផ្នែកកំបិតគ្រាប់ (ស្នែងខ្មៅ)	១ប្រអប់	
៥	ដងកំបិតគ្រាប់បន្ស៊ីក្រៅ (ព្រាង)	១ដើម	
៦	ដងកំបិតគ្រាប់បន្ស៊ីក្រៅ (សំរេច)	១ដើម	
៧	ដងកំបិតគ្រាប់បន្ស៊ីក្រៅ (លកចង្ហូរ)	១ដើម	
៨	ដងកំបិតគ្រាប់បន្ស៊ីក្រៅ (ស្នែងខ្មៅ)	១ដើម	
៩	ដងកំបិតគ្រាប់បន្ស៊ីក្នុង (ព្រាង)	១ដើម	
១០	ដងកំបិតគ្រាប់បន្ស៊ីក្នុង (សំរេច)	១ដើម	
១១	ដងកំបិតគ្រាប់បន្ស៊ីក្នុង (លកចង្ហូរ)	១ដើម	
១២	ដងកំបិតគ្រាប់បន្ស៊ីក្នុង (ស្នែងខ្មៅ)	១ដើម	
១៣	ញញួរក្បាលទន់	១	
១៤	ម៉ែត្រគៀប (ឈុត)	១កំប្លោ	
១៥	មីក្រូម៉ែត្រឈុត	១កំប្លោ	
១៦	ហ្គេកវ៉ាស់ម៉ូ (ឈុត)	១កំប្លោ	
១៧	ហ្គេកវ៉ាស់ផ្ទៃ (ឈុត)	១កំប្លោ	
១៨	ហ្គេកស្នែងខ្មៅ (ឈុត)	១កំប្លោ	

គ. បរិក្ខារ

ល.រ	ការពិពណ៌នា/លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសលម្អិត	បរិមាណ	កំណត់សម្គាល់
១	ម៉ាស៊ីនក្រឡឹង CNC (Fanuc System 0-TD/0-T)	១គ្រឿង	
២	ប្លង់ការងារ	១សន្លឹក	
៣	ម៉ាស៊ីនអារដែក	១គ្រឿង	
៤	ម៉ាស៊ីនស្វាបញ្ជ័រ	១គ្រឿង	
៥	ម៉ាស៊ីនគិតលេខ	១គ្រឿង	(Science Calculator)

ឃ. បុគ្គលិក

ល.រ	ផ្នែក/មុខងារ/តួនាទី/ភារកិច្ច	ចំនួន	កំណត់សម្គាល់
១	អ្នកជំនួយការ	១នាក់	
២	អ្នកកត់ត្រា និងធ្វើរបាយការណ៍	១នាក់	

កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០៣(ក.ជ.ស០៣)៖ ប្រតិបត្តិការព្រៃសដោយម៉ាស៊ីនព្រៃសស្វ័យប្រវត្តិ MANM

2407

ក. សង្កេតប្រើប្រាស់

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			
៦			
៧			
៨			
៩			
១០			
១១			

គ. បរិក្ខារ

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

៥			
---	--	--	--

ឃ. បុគ្គលិក

ល.រ	ផ្នែក/មុខងារ/តួនាទី/ភារកិច្ច	ចំនួន	កំណត់សម្គាល់
១	អ្នកជំនួយការ	១នាក់	
២	អ្នកកត់ត្រានិងធ្វើរបាយការណ៍	១នាក់	

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

កំណត់សម្គាល់៖

ចំពោះគម្រោងតម្រូវការធនធាន សម្ភារ ឧបករណ៍ បរិក្ខារ និងផ្នែកធនធានមនុស្ស(បុគ្គលិក) សម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់ក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាពបេក្ខជនតែមួយនាក់។

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



ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
នាយកដ្ឋានស្តង់ដារ និងកម្មវិធីសិក្សា

របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ចំណាងជើងគុណវុឌ្ឍិ៖	ការបន្សំហេហា: កម្រិត៤
ចំណាងជើង នឹងលេខកូដរបស់ផ្នែកសមត្ថភាព៖	<p>១. ផលិតគំនូរបច្ចេកទេសដោយប្រើកម្មវិធីជំនួយផ្នែកវិស្វកម្ម MANM 2401</p> <p>២. ប្រតិបត្តិការលត់លោហៈកម្រិតមូលដ្ឋាន MANM 2402</p> <p>៣. ប្រតិបត្តិការសំលៀងកម្រិតខ្ពស់ MANM 2403</p> <p>៤. ប្រតិបត្តិការសរសេរកម្មវិធីម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2404</p> <p>៥. ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីនក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2405</p> <p>៦. ប្រតិបត្តិការសរសេរកម្មវិធីម៉ាស៊ីនប្រែសស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2406</p> <p>៧. ប្រតិបត្តិការប្រែសដោយម៉ាស៊ីនប្រែសស្វ័យប្រវត្តិ MANM 2407</p> <p>៨. ប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើគ្រឿងបង្កំដែលបានបន្ស៊ីច MANM 2408</p> <p>៩. ប្រតិបត្តិការគណនាតម្លៃផលិតផល/ការងារ MANM 2409</p>
<p>សេចក្តីណែនាំចំពោះអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖</p> <p>ការវិនិច្ឆ័យលើការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលអ្នកត្រូវធ្វើ នឹងត្រូវផ្អែកលើ សមត្ថភាពដែលបានបង្ហាញដោយបេក្ខជន នៅពេលធ្វើការប្រៀបធៀបជាមួយលក្ខណវិនិច្ឆ័យ នៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ចំពោះកិច្ចការនីមួយៗ។</p> <p>ការវិនិច្ឆ័យលើការវាយតម្លៃសមត្ថភាព នឹងត្រូវធ្វើក្នុងលក្ខណៈរួមទាំងមូល/បញ្ចូលគ្នា ដែលបាន បញ្ជាក់នៅគ្រប់លក្ខខណ្ឌតម្រូវទាំងអស់នៃផ្នែកសមត្ថភាព។</p> <p>កំណត់ត្រាវាយតម្លៃសមត្ថភាព នឹងត្រូវកត់ត្រា ថា ម.ស(មាន សមត្ថភាព) ឬ ម.ម.ស(មិនទាន់មានសមត្ថភាព)។</p>	
ហត្ថលេខានិងឈ្មោះរបស់បេក្ខជន	

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះរបស់អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព			
ព័ត៌មានលម្អិតសម្រាប់ទាក់ទង			
កាលបរិច្ឆេទនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព			
ការបញ្ជាក់អះអាងរបស់បេក្ខជន៖ ខ្ញុំបានបញ្ចប់កិច្ចការនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលបានផ្តល់ ហើយខ្ញុំបានឯកភាពលើលទ្ធផល និងអនុសាសន៍ ដែលបានកត់ត្រាស្តីពីនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនោះ ។			
កិច្ចការ/ផ្នែកសមត្ថភាព	លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ	ម.ស	ម.ម.ស
១. ផលិតគំនូរបច្ចេកទេសដោយប្រើ កម្មវិធីជំនួយផ្នែកវិស្វកម្ម	• កំណត់តម្រូវការនៃការងារ		
	• បង្កើត និងចូលប្រើប្រាស់ឯកសារ / កន្លែងផ្ទុកឯកសារនៃគំនូស		
	• គូរគ្រឿងបន្លាស់ និងគ្រឿងបង្ក ដោយកម្មវិធីជំនួយការចនាវិស្វកម្ម		
	• ផលិត និងរក្សាទុកឯកសារគំនូរ		
២. ប្រតិបត្តិការលត់លោហៈកម្រិតមូល ដ្ឋាន	• អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ		
	• កំណត់តម្រូវការការងារ		
	• ប្រតិបត្តិការលត់		
	• ប្រតិបត្តិការធ្វើតេស្ត និងកែតម្រូវ កំហុសលើសម្ភារដែលបានលត់		
	• កត់ត្រា និងទុកជាកំណត់មាននៃការ លត់		
	• ប្រតិបត្តិការសម្អាត និងថែទាំជា ទម្លាប់		
៣. ប្រតិបត្តិការសំលៀងកម្រិតខ្ពស់	• អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ		
	• កំណត់តម្រូវការការងារ		
	• ជ្រើសរើសថ្មសំលៀង និងឧបករណ៍ ជំនួយ		
	• ដំឡើងជុំការងារ		
	• ប្រតិបត្តិការសំលៀងផ្ទៃ		
៤. ប្រតិបត្តិការសរសេរកម្មវិធីម៉ាស៊ីន ក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ	• ត្រួតពិនិត្យ និងវាស់ជុំការ		
	• ប្រតិបត្តិការសម្អាត និងថែទាំជា ទម្លាប់		
៥. ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងដោយម៉ាស៊ីន	• អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ		



ក្រឡឹងស្វ័យប្រវត្តិ	• ការរៀបចំម៉ាស៊ីន និងដំឡើង ឧបករណ៍បន្ស៊ីលើម៉ាស៊ីន		
	• ការដំឡើងដុំការងារ		
	• ការបន្ស៊ីសាកល្បង		
	• ប្រតិបត្តិដំណើរការក្រឡឹង		
៦. ប្រតិបត្តិការសរសេរកម្មវិធីម៉ាស៊ីន ព្រែសស្វ័យប្រវត្តិ	• កំណត់តម្រូវការងារ		
	• សរសេរកម្មវិធី		
	• កែតម្រូវកម្មវិធី		
៧. ប្រតិបត្តិការព្រែសដោយម៉ាស៊ីន ព្រែសស្វ័យប្រវត្តិ	• អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ		
	• ការរៀបចំម៉ាស៊ីន និងដំឡើង ឧបករណ៍បន្ស៊ីលើម៉ាស៊ីន		
	• ការដំឡើងដុំការងារ		
	• ការបន្ស៊ីសាកល្បង		
	• ប្រតិបត្តិដំណើរការព្រែស		
	• ពិនិត្យ និងវាស់ដុំការ		
	• ប្រតិបត្តិការសម្អាត និងថែទាំជា ទម្លាប់		
៨. ប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើ គ្រឿងបន្លំដែលបានបន្ស៊ីរួច	• ការពិនិត្យវិនិច្ឆ័យដុំការងារ /គ្រឿង បន្លាស់ដែលបានផលិត		
	• ការរក្សាកំណត់ត្រា		
	• ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រលប់		
៩. ប្រតិបត្តិការគណនាតម្លៃ ផលិតផល/ការងារ	• ប្រមូលព័ត៌មាន		
	• ប៉ាន់ស្មានសម្ភារ ពលកម្ម និង ពេល វេលា		
	• ប៉ាន់ស្មានតម្លៃ		
	• កត់ត្រានិងផ្ទៀងផ្ទាត់ការលម្អិត		

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

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

នាយកដ្ឋានស្តង់ដារ និងកម្មវិធីសិក្សា

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

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

មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព.....



និយមន័យវាក្យសព្ទបច្ចេកទេស

ស្តង់ដាសមត្ថភាព

សំដៅដល់សេចក្តីបញ្ជាក់ដែលបានបង្កើត និងអនុម័តជាផ្លូវការដោយគណៈកម្មការមានសមត្ថកិច្ច ដែលកំណត់វិធានដែលត្រូវអនុវត្តតាមបរិបទដែលបានផ្តល់ជូន ឬលទ្ធផលដែលត្រូវសម្រេចបាន។ ស្តង់ដាសមត្ថភាពសំដៅចំពោះចំណេះដឹង ជំនាញ និង/ឬសមត្ថភាពដែលមានទំនាក់ទំនងនឹងការអនុវត្តមុខរបរ។

សមត្ថភាព

សំដៅដល់សមត្ថភាព គឺជាលទ្ធភាពដែលពង្រីកលើសពីចំណេះដឹង និងជំនាញដែលមាន។ សមត្ថភាព រួមមាន ៖
សមត្ថភាពយល់ដឹង/ក្នុងការគិតពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើទ្រឹស្តី និងទស្សនៈព្រមទាំង ចំណេះដឹងគិតគូរទទួលបានតាមរយៈបទពិសោធន៍ សមត្ថភាពក្នុងបំពេញមុខងារ (ជំនាញ ការដឹងពីរបៀបធ្វើ) គឺជាលទ្ធភាពសម្រេចបាននូវការងារដែលបាន ប្រគល់ឲ្យ។ សមត្ថភាពផ្ទាល់ខ្លួនសំដៅដល់លទ្ធភាពអាចធ្វើបានដោយខ្លួនឯង នៅក្នុងស្ថានភាពការងារជាក់លាក់ណាមួយ និងសមត្ថភាពក្រមសីលធម៌ សំដៅ ដល់តម្លៃផ្ទាល់ខ្លួន និងតម្លៃខាងវិជ្ជាជីវៈ។

ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

សំដៅដល់ដំណើរការនៃការប្រមូលភស្តុតាងដើម្បីបញ្ជាក់ថា តើអ្នកសិក្សាបានតាម ស្តង់ដាដែលតម្រូវឬទេ ។ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពក៏ត្រូវបានប្រើជាផ្នែកនៃដំណើរការសិក្សា ដើម្បីជួយដល់អ្នកសិក្សាក្នុងការធ្វើឲ្យមានការរីកចម្រើន(វឌ្ឍនកម្មផ្នែកចំណេះដឹង ជំនាញ និងសមត្ថភាព)។

ស្តង់ដានៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

សំដៅដល់សេចក្តីបញ្ជាក់នៃលទ្ធផលសិក្សាដែលត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃសមត្ថភាព និងវិធីសាស្ត្រដែលត្រូវប្រើក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាពសមត្ថភាពនោះ។

ឧបករណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាព

ឧបករណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពជាផ្នែកមួយនៃកញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាព បានកំណត់នូវកម្រងដំណើរការប្រមូលភស្តុតាងនិងធ្វើការនិច្ច័យថា តើសមត្ថភាពសម្រេចបានហើយឬនៅ ដើម្បីបញ្ជាក់ថា បុគ្គលម្នាក់ៗអាចបំពេញការងារដោយផ្អែកតាមស្តង់ដាដែលគេរំពឹងទុកនៅកន្លែងការងារ។ សមត្ថភាពត្រូវបានកំណត់យ៉ាងច្បាស់ ថាមានសុពលភាព អាចវាស់វែង និងអាចជឿទុកចិត្តបាន។

អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

សំដៅដល់អ្នកអនុវត្តការវាយតម្លៃសមត្ថភាពសមត្ថភាពដែលទទួលបានលក្ខណៈសម្បត្តិ គ្រប់ គ្រាន់ជាអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពពីអង្គភាព/គណៈកម្មការមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹង ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពផ្នែកលើ



**មជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃ
សមត្ថភាព**

សមត្ថភាពចំពោះអ្នកសិក្សា និងបេក្ខជន រួមទាំង ទ.ស.ម / ទ.ស.ប។
សំដៅដល់មជ្ឈមណ្ឌលដែលទទួលបានការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ
ពីអាជ្ញាធរសមស្រប ដើម្បីផ្តល់សេវាវាយតម្លៃសមត្ថភាព រួមទាំង
ទ.ស.ម/ទ.ស.ប។

កស្មតាង

គឺជាព័ត៌មានដែលប្រមូលបានដោយអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពហើយធ្វើ
ការបន្សុំ/ការជៀបទៅនឹងផ្នែកសមត្ថភាព ដើម្បីបញ្ជាក់បង្ហាញពីសមត្ថ
ភាព។

កស្មតាងផ្ទាល់

កស្មតាងផ្ទាល់គឺជាប្រភេទកស្មតាងដែលគេចង់បានបំផុត ហើយជា
ទូទៅគេទទួលបានកស្មតាងប្រភេទនេះដោយការសង្កេតការបំពេញ
ការងារនៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ ឬក្នុងការគ្រប់គ្រងតាមការងារពិតៗ។

កស្មតាងប្រយោល

ពេលដែលសមត្ថភាពមិនអាចសង្កេតបាន គេប្រើកស្មតាងប្រយោល
ដើម្បីវិនិច្ឆ័យសមត្ថភាព។ ឧទាហរណ៍នៃកស្មតាងប្រយោលរួមមាន
គំរូការងារ ឯកសារនៅកន្លែងធ្វើការ និងគុណវុឌ្ឍិផ្នែកលើសមត្ថភាព។

កស្មតាងបន្ទាប់បន្សំ

ប្រមូលពីភាគីទី៣ ហើយជាញឹកញាប់ទទួលបានតាមរយៈការសម្ភាស
និងទីបន្ទាល់។ វិធីសាស្ត្រនេះធ្វើឡើងនៅពេលកស្មតាងផ្ទាល់ និង/ឬ
ប្រយោល ដែលប្រមូលបាន មានព័ត៌មានមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការ
វាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលមានសុពលភាព។

**មានសុពលភាព/យកជាការ
បាន**

ពេលណាដែលការវាយតម្លៃសមត្ថភាពវាស់ស្ទង់នូវអ្វីដែលវាអះអាង
ថានឹងវាស់ស្ទង់ឆ្លុះ បញ្ចាំងអំពីលទ្ធផលសិក្សាអាចវាស់ស្ទង់ជំនាញ
ចំណេះដឹង និងផ្នត់គំនិត

ពិតប្រាកដ

តើកស្មតាងពិតជាកម្មសិទ្ធិរបស់បេក្ខជនមែនឬទេ? ជាទូទៅផ្ដោតលើ
កស្មតាងដែលប្រយោល/មិនអាចសង្កេតបាន (វិញ្ញាបនបត្រ សំបុត្រ
និង ឯកសារ ។ល។)

បច្ចុប្បន្នភាព

តើកស្មតាងមានលក្ខណៈបច្ចុប្បន្នភាពឬទេ? - ដូចខាងលើដែរ ការ
ផ្ដោតសំខាន់ស្ថិតនៅលើកស្មតាងប្រយោលដែលបានបង្ហាញ ដែល
អាចគ្មានសុពលភាព បើ គិតតាមតម្រូវការគុណវុឌ្ឍិបច្ចុប្បន្ន។

គ្រប់គ្រាន់

ភាពគ្រប់គ្រាន់ត្រូវបានធានាពេល ដែលវិសាលភាពនៃកស្មតាងបាន
ផ្តល់ឲ្យសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលអាចទុកចិត្តបានជៀប
នឹងស្តង់ដារសមត្ថភាព ឬលទ្ធផលនៃការសិក្សា។

ការសិក្សាក្នុងប្រព័ន្ធ

សំដៅដល់ការរៀនដែលធ្វើឡើងនៅក្នុងបរិបទដែលរៀបចំ និងមាន
រចនាសម្ព័ន្ធត្រឹមត្រូវ (នៅក្នុងស្ថាប័នអប់រំឬបណ្តុះបណ្តាល ឬនៅ
ពេលបំពេញការងារ) និង កំណត់យ៉ាងជាក់លាក់ ជាការរៀនសូត្រ
(ក្នុងន័យកំណត់វត្ថុបំណង ពេលវេលា ឬធនធាន) ។ ការសិក្សាក្នុង

ប្រព័ន្ធ ជាចេតនាកើតចេញពីទស្សនៈផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ អ្នកសិក្សា។ ជាទូទៅការសិក្សាក្នុងប្រព័ន្ធ គឺឆ្ពោះឈានទៅរកការទទួលបានសុពលភាព និងវិញ្ញាបនបត្រ/សញ្ញាបត្រ។

ការសិក្សាក្រៅប្រព័ន្ធ

សំដៅដល់ការសិក្សាដែលបានមកពីការធ្វើសកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ គ្រួសារឬការកំសាន្តដែលគ្មានផែនការកំណត់ត្រឹមត្រូវសម្រាប់ការសិក្សាហើយការ សិក្សានោះភាគច្រើនមិនមានចេតនាកើតចេញពីទស្សនៈវិស័យរបស់អ្នកសិក្សាផ្ទាល់ នោះទេ។

ការទទួលស្គាល់

សំដៅដល់៖

ក. ការទទួលស្គាល់ផ្លូវការ គឺជាដំណើរការនៃការផ្តល់ឲ្យនូវស្ថានភាពលទ្ធផលសិក្សាផ្លូវការ ចំពោះជំនាញ និងសមត្ថភាព តាមរយៈ ៖
ការផ្តល់គុណវុឌ្ឍិជាលទ្ធផល នៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពសមត្ថភាព ឬការផ្តល់សមមូលភាព ក្រេឌីតសមត្ថភាពឬសុពលភាពនៃជំនាញ និង/ឬ សមត្ថភាព

ខ. ការទទួលស្គាល់ក្នុងសង្គម គឺការទទួលស្គាល់តម្លៃនៃជំនាញនិង/ឬសមត្ថភាព ដោយភាគីពាក់ព័ន្ធផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គម ។

ការទទួលស្គាល់ការសិក្សាពីមុន (RPL)

សំដៅដល់ការទទួលស្គាល់និងផ្តល់សុពលភាពលើសមត្ថភាពសម្រាប់គោលបំណងនៃ ការធ្វើវិញ្ញាបនបត្រ (ការបញ្ជាក់) ដែលបានពីក្រៅប្រព័ន្ធអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាល ផ្លូវការ។

ការទទួលស្គាល់សមត្ថភាពបច្ចុប្បន្ន (RCC)

សំដៅដល់ដំណើរការទទួលបានក្រេឌីតសម្រាប់សមត្ថភាព ដែលអ្នកសិក្សាមានរួចហើយ។ ភស្តុតាងដែលអ្នកសិក្សាផ្តល់ទៅអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព ត្រូវបានវាយតម្លៃ ធៀបនឹងគុណវុឌ្ឍិនិង/ឬស្តង់ដារសមត្ថភាពដើម្បីកំណត់ថាតើអ្នកសិក្សាមានសមត្ថភាព ស្របតាមគុណវុឌ្ឍិឬស្តង់ដារសមត្ថភាពកម្រិតណាមួយ។

អង្គភាពមានសមត្ថកិច្ច

សំដៅដល់គណៈកម្មាធិការមានសមត្ថកិច្ចគឺជាអ្នកទទួលបន្ទុកសំខាន់សម្រាប់គ្រប់ទិដ្ឋភាពឬទិដ្ឋភាពខ្លះៗនៃប្រព័ន្ធវិញ្ញាបនបត្រសមត្ថភាព។ គណៈកម្មាធិការមានសមត្ថកិច្ច អាចជាអាជ្ញាធរផ្តល់គុណវុឌ្ឍិ ជាគណៈកម្មាធិការ ទទួលបន្ទុកសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ/អនុម័តស្តង់ដារមុខរបរ/សមត្ថភាពជាគណៈកម្មាធិការផ្តល់គុណវុឌ្ឍិ

ជាលិខិតផ្លូវការដែលចេញដោយភ្នាក់ងារផ្លូវការក្នុងការទទួលស្គាល់ថាបុគ្គលម្នាក់ត្រូវបានវាយតម្លៃសមត្ថភាពតាមលទ្ធផលសិក្សាឬសមត្ថភាពដែលសម្រេចបានទៅតាមស្តង់ដារដែលបានបញ្ជាក់សម្រាប់ចំណងជើង គុណវុឌ្ឍិ ដែលជាវិញ្ញាបនបត្រ សញ្ញាបត្រ បរិញ្ញាបត្រ

សំដៅដល់ដំណើរការនៃការចេញគុណវុឌ្ឍិជាវិញ្ញាបនបត្រ សញ្ញាបត្រ



ឬចំណងជើងនៃលទ្ធផលសិក្សា ដែលបញ្ជាក់ជាផ្លូវការថា សំណុំលទ្ធផលសិក្សា(ចំណេះដឹង ជំនាញនិង/ឬសមត្ថភាពដែលបុគ្គលម្នាក់ៗមាន ដែលត្រូវបានវាយតម្លៃ និងផ្តល់សុពលភាពធៀបទៅនឹងស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាពដោយអង្គភាព/ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច។



៨. សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

តំណាងឲ្យគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាលក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈតាមរយៈនាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងកម្មវិធីសិក្សា សូមថ្លែងអំណរគុណនិងកោតសរសើរចំពោះលោក លោកស្រី ជាតំណាងឲ្យផ្នែកឧស្សាហកម្ម សាស្ត្រាចារ្យ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលទាំងអស់ ដូចមានរាយនាមដូចខាងក្រោមបានលះបង់ពេលវេលាដ៏មានតម្លៃនិងសមត្ថភាពជំនាញរបស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍនិងធ្វើឲ្យកញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពផ្នែកលើសមត្ថភាពនេះមានសុពលភាព។

អនុគណៈកម្មការស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាពនិងធ្វើតេស្តនៃគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

១	ឯកឧត្តម ប្លង់ ផាស៊ី	នាយករងវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជានៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	ប្រធាន
២	លោក អ៊ុន សំបូរ	អគ្គនាយករងវិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជានៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម (តំណាង ឯកឧត្តម ចាន់ សុផា)	អនុប្រធាន
៣	ឯកឧត្តម ឌាន សាក់	ប្រធានននាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងកម្មវិធីសិក្សានៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	លេខាធិការ
៤	លោក សាណេត ចំណាន	លេខាធិការនៃក្រសួងសង្គមកិច្ចអតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា (តំណាង ឯកឧត្តម សាណេត ចម្បង)	សមាជិក
៥	លោក ចាន់ សាវុធី	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ (តំណាង លោក ស្រី សៅ សុគន្ធកេត្យា)	សមាជិក
៦	លោក ឡោក សម្បត្តិ	មន្ត្រីនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សានៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ (តំណាង លោក លោក ខេង ខេងរា)	សមាជិក
៧	លោក គួន ភីម៉ាឡែន	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានធានាគុណភាពនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	សមាជិក
៨	លោក កោះ ឈឺណូ	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនិងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សនៃក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ	សមាជិក
៩	លោក ធី ប៊ុនថន	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន	សមាជិក
១០	លោក ចៅ ស៊ុន	អនុប្រធានការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសសុខាភិបាលក្រសួងសុខាភិបាល	សមាជិក
១១	លោកស្រី ពេជ រដ្ឋមុនី	សមាជិកគណៈកម្មការប្រតិបត្តិនៃសភាមុខរបរនិងមីក្រូសហគ្រាស	សមាជិក
១២	លោក សរ លីណេត	ប្រធានរដ្ឋបាលនិងធនធានមនុស្សនៃក្រុមហ៊ុន ម៉ុង ឬ ទ្វី គ្រុប តំណាងនិយោជក (តំណាង លោក ហៀង វាស្មា)	សមាជិក

១៣	លោក វង្ស បូរិន្ទ	អគ្គហេត្តិកនៃសហព័ន្ធសហជីពកម្ពុជាកម្ពុជាតំណាងនិយោជក	សមាជិក
១៤	លោក សាយ រតនៈ	ប្រធានផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលនិងអភិវឌ្ឍន៍នៃក្រុមហ៊ុន អ អឹម អេ (ខេមបូឌា)	សមាជិក
១៥	លោក ហៀង សុវណ្ណារិទ្ធ	នាយកផ្នែកសេវាកម្មថែទាំនិងជួសជុលនៃក្រុមហ៊ុនកូមិនឌ័រ ចំកាត់ តំណាងអ្នកបច្ចេកទេសតាមរោងចក្រ	សមាជិក
១៦	លោក មឿន ថាណាក់	នាយករង នៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសអង្គរ តំណាងគ្រូបច្ចេកទេស	សមាជិក
១៧	លោក ជី វណ្ណ៌	ព្រឹទ្ធបុរសរងមហាវិទ្យាល័យអគ្គិសនីនៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសព្រះកុសុមៈតំណាងគ្រូបច្ចេកទេស	សមាជិក
១៨	លោក ព្រំ ពៅ	ប្រធានមហាវិទ្យាល័យមេកានិច នៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា តំណាងគ្រូបច្ចេកទេស	សមាជិក
១៩	លោក គង ឌីណា	ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់វិស្វកម្មថ្លៃថ្នូរ នៃវិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេសឧស្សាហកម្ម	សមាជិក
២០	លោក ជុំ តុប	នាយករងនៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសព្រះកុសុមៈ តំណាងអ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល	សមាជិក
២១	លោក ឱក វិរៈ	នាយករងនៃវិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេសឧស្សាហកម្ម តំណាងអ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល	សមាជិក
២២	លោកស្រី ម៉ែន មករា	ប្រធានប្រតិបត្តិការទូទៅនៃវិទ្យាស្ថាន ប៉េ អេស អ៊ី តំណាងអង្គការជាតិ អន្តរជាតិ	សមាជិក
២៣	លោក ឃឹម ឃឹម	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងកម្មវិធីសិក្សានៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	សមាជិក

សមាជិក គណៈកម្មាធិការប្រឹក្សាយោបល់សម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោងរបស់អង្គការអន្តរជាតិខាងក្រោម ភ្នំព៌ដំណាលសម្រាប់ពាណិជ្ជកម្មនិងការធ្វើពិធីកម្មសេដ្ឋកិច្ច (PAC)

១	ឯកឧត្តម ឡៅ ហ៊ុម	អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ នៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	ប្រធាន
២	ឯកឧត្តម ហុន ហៀង	ប្រធានទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ	សមាជិក
៣	លោក គង់ កែវមុនី	តំណាងលោកស្រី តូច ច័ន្ទកេសី អគ្គនាយករង នៃអគ្គនាយកដ្ឋានសេវាពាណិជ្ជកម្មនៃ ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម	សមាជិក
៤	លោក អ៊ុន លាង	អគ្គនាយករង នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ និងផែនការ នៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	សមាជិក
៥	លោកស្រី សុខ សុឆ្វាវី	ប្រធានរដ្ឋបាលសភាពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា	សមាជិក

៦	លោក ទេព សុភ័ណ្ឌ	ប្រធាននាយកដ្ឋានសេវាកម្មសមាជិកភាព នៃសហព័ន្ធ និយោជក និងសមាគមពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា	សមាជិក
៧	លោកតំណាង	សហព័ន្ធនិយោជក និងសមាគមពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា	សមាជិក
៨	លោក សោម អូន	ប្រធានសភាសម្ព័ន្ធសហជីពជាតិកម្ពុជា	សមាជិក
៩	លោក គួង មន្រ្តី	អគ្គលេខាធិការសហភាពសហព័ន្ធសហជីពជាតិកម្ពុជា	សមាជិក
១០	លោកតំណាង	សហភាពការងារកម្ពុជា	សមាជិក
១១	លោកស្រី Ma. Concepcion Sardaña	ប្រធានទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសគម្រោង ILO-STED នៃអង្គការ អន្តរជាតិខាងការងារ (ILO)	សមាជិក
១២	លោក អ៊ុន ចុន្ទី	តំណាងអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និង វិជ្ជាជីវៈ	លេខាធិការ

ក្រុមប្រឹក្សាប្រោមលំដាប់ស្ថាប័ន (IAG)

១	លោក សុខ អ៊ុំសេង	បុគ្គលិកលើលីហ្គឺតអ៊ីនធឺណិតស្រៀវលូអិលធីឌី (តំណាងលោកជំទាវឧកញ៉ា កេច ម៉ុំ ប្រធាន IAG)	ប្រធាន
២	លោក លាង ហុន	ប្រធានសហគ្រាសផលិតទឹកត្រី លីម គីមហុង	អនុប្រធានទី១
៣	លោក តាំង វេងជុន	ប្រធានសិប្បកម្មក្រឡឹងម៉េង ង៉ាយសាំង	អនុប្រធានទី២
៤	លោក ខឿ ឌីណារ៉ា	ប្រធានចាត់ការទូទៅ AK សំណង់	លេខាធិការ
៥	លោក ញឹក សម្បត្តិរ៉េត	ទីប្រឹក្សានាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យក្រុមហ៊ុនរថយន្តតូយូតា កម្ពុជា	សមាជិក
៦	លោក ស៊ីម ថៃ	វិស្វករសណ្ឋាគារសាន់វេ	សមាជិក
៧	លោក ម៉ុក ចុន្ទី	អ្នកធ្វើនំ 3A	សមាជិក
៨	លោក មុជ ដាវ	ប្រធានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សសណ្ឋាគារជូលីណា	សមាជិក
៩	លោក ហ៊ុន ឌឿ	ប្រធានគ្រប់គ្រង Metro Cambodia	សមាជិក
១០	កញ្ញា គួង សោតា	បុគ្គលិករដ្ឋបាលធនធានមនុស្ស Vissot Food	សមាជិក
១១	កញ្ញា ឃឹម ឡានោត	គណនេយ្យ ក្រុមហ៊ុនសំណង់ ថៃឡាក់គី	សមាជិក
១២	លោក ស៊ីន សោតា	ជំនាញការត្រួតពិនិត្យគុណភាពផ្សាដែកក្រុមហ៊ុន Khmer Non destructive Testing	សមាជិក

១៣	លោក កែវ មុនី	ជំនួយការសហគ្រាសផលិតទឹកត្រី លីម គីម ហុង	សមាជិក
១៤	លោក ព្រំ ឈន	អនុប្រធានផ្នែកជ្រើសរើសបុគ្គលិក សណ្ឋាគារ វ៉េស៊ីដង់ សុខា ភ្នំពេញ	សមាជិក
១៥	លោក ហុក ដេង	ប្រធានផ្នែកផលិតក្រុមហ៊ុន Minebea ចំកាត់	សមាជិក
១៦	លោក អ៊ុន សុវណ្ណរត្ន	ផ្នែកអគ្គិសនីសណ្ឋាគារ ភ្នំពេញ	សមាជិក
១៧	លោកស្រី សីន នារី	ផ្នែកនាំសណ្ឋាគារ ភ្នំពេញ	សមាជិក
១៨	លោក រិន សោភ័ណ្ឌ	ជំនួយការ PPM	សមាជិក
១៩	លោកស្រី អ៊ុន វ៉ានី	ប្រធានផ្នែកនាំ សណ្ឋាគារ The Great Duke Phnom Penh	សមាជិក
២០	លោក ឌុំ សាន់សកវា	ប្រធានផ្នែកនាំ សណ្ឋាគារ The Great Duke Phnom Penh	សមាជិក
២១	លោក ម៉ិច ស្រី	នាយកប្រតិបត្តិ S-Big Coffee and Dounts	សមាជិក
២២	លោក សារ៉ែន ពិសិដ្ឋ	ប្រធានផ្នែកនាំ សណ្ឋាគារ NAGA WORLD	សមាជិក

អ្នកជំនាញបច្ចេកទេសផ្នែកឧស្សាហកម្ម

១	លោក សៀង សំអុន	ក្រុមហ៊ុនកូមិន្ទខ្មែរ(CK)	អ្នកគ្រប់គ្រងរចនា
២	លោក ឥន់ ចេងហុង	សិប្បកម្មក្រឡឹង Meng Ngai Saing	អ្នកគ្រប់គ្រង
៣	លោក គិន ម៉ាក់	យានដ្ឋាន គិន ម៉ាក់	អ្នកគ្រប់គ្រង
៤	លោក ច័ន្ទ ហុងណេង	វិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេសឧស្សាហកម្ម	បច្ចេកទេស
៥	លោក អ៊ុច ឡា	វិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេសឧស្សាហកម្ម	គ្រូបច្ចេកទេស
៦	លោក ងា ម៉ុងរាត	ក្រុមហ៊ុនកូមិន្ទខ្មែរ(CK)	ជំនួយការអ្នកគ្រប់គ្រង
៧	លោក ហាក់ ម៉ុងសៀង	យានដ្ឋាន ហាក់ ម៉ុងសៀង	អ្នកគ្រប់គ្រង
៨	លោក កែវ វណ្ណៈ	សិប្បកម្ម Angkor-Pot Aluminium	អ្នកបច្ចេកទេស
៩	លោក កែវ តេនា	People In Need(PIN)	អ្នកបច្ចេកទេស

ក្រុមការងារបច្ចេកទេស (TWG)

១	លោក ម៉ុង ផាស៊ី	នាយករងវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា	ប្រធាន
២	លោក ហ្វារ សុខរុន	អនុប្រធានមហាវិទ្យាល័យមេកានិក	សមាជិក
៣	លោក ត្រី សុភីន	ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ម៉ាស៊ីនស្វ័យប្រវត្តិនៃ ឧស្សាហកម្ម	សមាជិក

លេខាធិការដ្ឋាន

១	លោក ធីត ណាវី	អគ្គនាយករងនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះ បណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ	ប្រធាន
២	លោក ឆាន សាក់	ប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងកម្មវិធីសិក្សា	សមាជិក
៣	លោក ឃឹម យ៉ម	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងកម្មវិធីសិក្សា	សមាជិក
៤	លោក អ៊ុន ចុន្ទី	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងកម្មវិធីសិក្សា	សមាជិក
៥	លោក ប៊ុន ហៀង	ប្រធានការិយាល័យធ្វើតេស្តសមត្ថភាព	សមាជិក
៦	លោក ហ៊ាន ចន្ទឡា	ប្រធានការិយាល័យប្រកួតប្រជែង	សមាជិក
៧	លោក ខែ សុជាតិ	ប្រធានការិយាល័យស្តង់ដារនិងកម្មវិធីសិក្សា	សមាជិក

អ្នកផ្តល់កិច្ចពិគ្រោះការគម្រោង

១	Mr. Julien Magnat	Senior Specialist, Skills and Employability, DWT ILO- Bangkok
២	លោកស្រី ស៊ី សុជាតា	អ្នកសម្របសម្រួលថ្នាក់ជាតិគម្រោង ILO-5UN នៃអង្គការ អន្តរជាតិខាងការងារ (ILO) (Natioanl Project Coordinator, ILO)
៣	លោក ហ្គរ៉ាង រ៉េម	អ្នកសម្របសម្រួលថ្នាក់ជាតិគម្រោង ILO-5UN នៃអង្គការ អន្តរជាតិខាងការងារ (ILO)
៤	លោក Florante Paragua Inoturan	អ្នកឯកទេសអន្តរជាតិ (អ្នកត្រួតពិនិត្យឯកសារ)

