

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

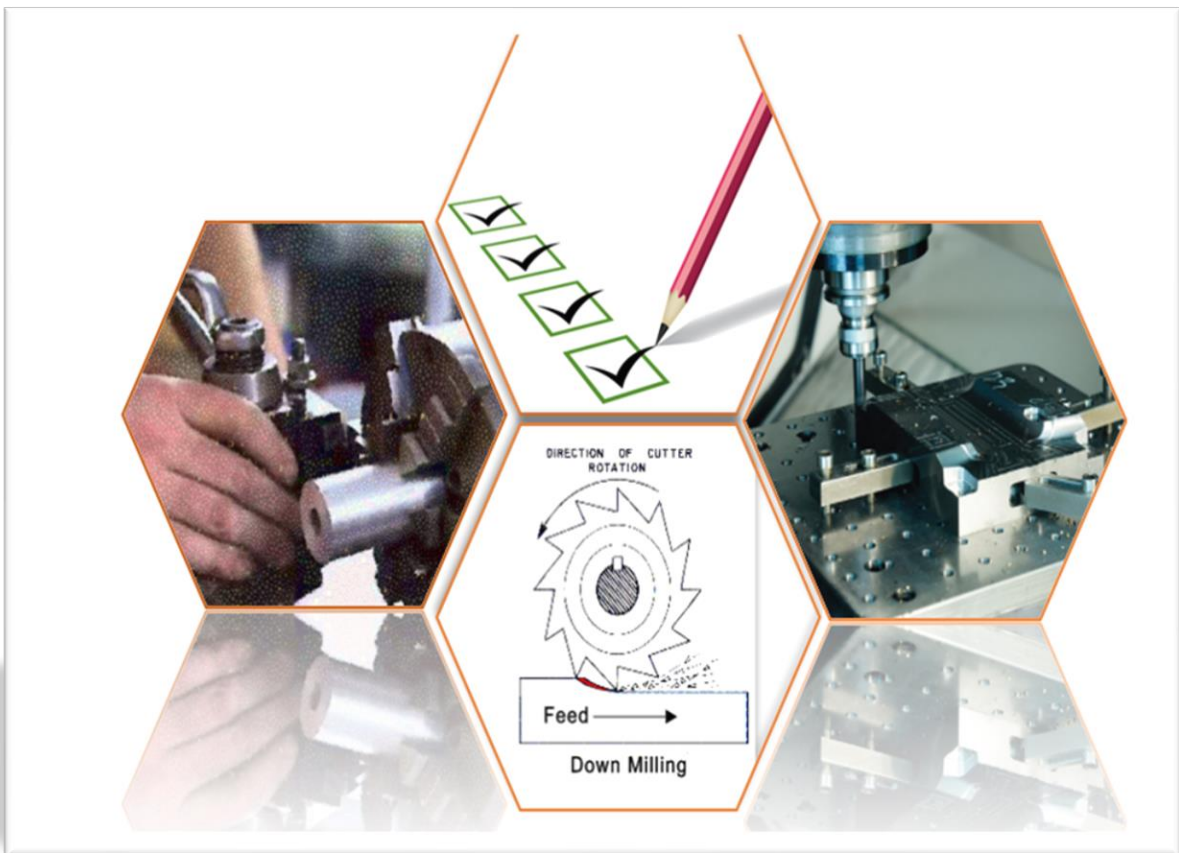


គណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាព

ការបង្ក្រាប: កម្រិត២



តារាងបញ្ជីស្តង់ដារ និងកម្មវិធីសិក្សា

តារាងបញ្ជីស្តង់ដារលេខ៣ មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី សង្កាត់ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ: (៨៥៥) ២៣ ៨៨ ២៦ ៨៩ ទូរសារ: (៨៥៥) ២៣ ៨៨ ២៧ ៦៩

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាព

ការបង្កើនលទ្ធភាព: កម្រិត២

សេចក្តីណែនាំក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព



មាតិកា

១. សេចក្តីផ្តើម.....	០១
២. គោលបំណង.....	០១
៣. ការប្រើប្រាស់កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	០១
៤. គុណតម្លៃ.....	០២
៥. លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	០៤
៥.១ លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់បេក្ខជន.....	០៤
៥.២ លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់ដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	០៤
៥.២.១ គម្រោងប្រមូលភស្តុតាង.....	០៥
៥.២.២ សេចក្តីណែនាំបេក្ខជនក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	០៧
៥.២.៣ ការកំណត់ភស្តុតាងដែលមានពីមុន(ភស្តុតាងព័រហ្វូលីយ៉ូ).....	០៩
៥.២.៤ ការវាយតម្លៃភស្តុតាងដែលមានពីមុន(ភស្តុតាងព័រហ្វូលីយ៉ូ).....	១១
៥.២.៥ គម្រោងកិច្ចការវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	១៣
៥.២.៦ គម្រោងពេលវេលាសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	១៧
៥.២.៧ កិច្ចព្រមព្រៀងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	១៨
៦. លិខិតនិងបែបបទផ្នែករដ្ឋបាល.....	២០
• ពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាបេក្ខជនវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	២១
• ប្រវត្តិរូបសង្ខេប.....	២២
• បង្កាន់ដៃបង់សិទ្ធិវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	២៤
• កិច្ចសន្យាក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	២៥
□ កិច្ចសន្យារវាងបេក្ខជននិងមជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	២៦
□ កិច្ចសន្យារវាងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងអង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	២៧
□ កិច្ចសន្យារវាងអង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	២៨
• លិខិតឧទ្ទេសនាម.....	២៩
• គម្រោងតម្រូវការធនធាននិងពេលវេលាសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	៣០
• របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព.....	៣៥
៧. និយមន័យវាក្យសព្ទបច្ចេកទេស.....	៣៨
៨. សេចក្តីផ្តើមអំណាចគុណ.....	៤១



១. សេចក្តីផ្តើម

ប្រព័ន្ធវាយតម្លៃផ្នែកលើសមត្ថភាពគាំទ្រដល់កិច្ចការក្នុងការសម្រេចចិត្តលើលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដោយផ្អែកលើកស្តុតាងដែលផ្តល់ឲ្យដោយបេក្ខជន។ កស្តុតាងទាំងនេះ ត្រូវបានវិនិច្ឆ័យរៀបរៀងទៅនឹងលក្ខខណ្ឌតម្រូវកំណត់ក្នុងស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាពដែលបានអនុម័តដាក់ឲ្យអនុវត្តដោយអង្គភាពមានសមត្ថកិច្ច។

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលបានអភិវឌ្ឍឡើង ត្រូវផ្អែកលើស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាពដែលពាក់ព័ន្ធហើយប្រើជាមួយឧបករណ៍គាំទ្រដែលមាននៅក្នុងកញ្ចប់ឯកសារអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព ដើម្បីផ្តល់នូវអភិក្រមជាស្តង់ដារមួយសម្រាប់ការវាយតម្លៃ ការកត់ត្រា និងការពិនិត្យកែតម្រូវលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាព។

២. គោលបំណង

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណង ដើម្បីផ្តល់ដល់អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនូវឯកសារដែលគាំទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងនិងដំណើរការការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។ កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងផ្តល់ជាគោលការណ៍ណែនាំផងដែរដល់បេក្ខជននិងអ្នកវាយតម្លៃពីដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពផ្តល់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់កំណត់កស្តុតាងនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលតម្រូវឲ្យមាន «សុពលភាព យុត្តិធម៌ និងមានសង្គតិភាព» ។

៣. ការប្រើប្រាស់កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាព

ស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាព គឺជាឧបករណ៍ចម្បងក្នុងការអនុវត្តប្រព័ន្ធអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈឯកភាពគ្នាមួយសម្រាប់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងជាទម្រង់បែបបទមូលដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តក្របខណ្ឌគុណវុឌ្ឍិជាតិកម្ពុជាដែលគាំទ្រដល់ការទទួលស្គាល់គុណវុឌ្ឍិដែលចេញឲ្យប្រើប្រាស់។ កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពកំណត់នូវកម្រងដំណើរការប្រមូលកស្តុតាងនិងធ្វើការវិនិច្ឆ័យ ថាតើសមត្ថភាពសម្រេចបានហើយឬនៅ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាបុគ្គលម្នាក់ៗអាចបំពេញការងារដោយផ្អែកតាមស្តង់ដារដែលគេរំពឹងទុកនៅកន្លែងការងារ។ សមត្ថភាពត្រូវបានកំណត់យ៉ាងច្បាស់ថា មានសុពលភាព អាចវាស់វែង និងអាចជឿទុកចិត្តបាន។

ក្នុងកញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពមួយ រួមបញ្ចូលគ្នានូវសមាសធាតុចម្បងៗពីរ៖

- ផ្នែកទី១ «សេចក្តីណែនាំក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព» គឺជាឯកសារគោលមួយក្នុងចំណោមឯកសារទាំងបីនៃកញ្ចប់ស្តង់ដារបណ្តុះបណ្តាល មានស្តង់ដារសមត្ថភាព និងកម្មវិធីសិក្សាផ្អែកលើសមត្ថភាពនិងកញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលត្រូវអនុម័តដាក់ឲ្យអនុវត្តដោយគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល ។ សេចក្តីណែនាំក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ជាកម្រងព័ត៌មានទូទៅសម្រាប់ណែនាំដល់អ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល អ្នកផ្តល់ការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាព ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាពនិងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពពីលក្ខខណ្ឌតម្រូវផ្សេងៗស្តង់ដារក្នុងការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាពសម្រាប់កម្រិតគុណវុឌ្ឍិនីមួយៗ។ នៅក្នុងសេចក្តីណែនាំក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ក៏បានបញ្ជាក់ផងដែរពីឯកសារគាំទ្រចាំបាច់ដល់កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព រួមមាន លិខិតនិង

បែបបទនានាដែលត្រូវប្រើប្រាស់ដោយមន្ត្រីរដ្ឋបាលនៃអង្គភាពទទួលបន្ទុកនិងកញ្ចប់ឯកសារ/ឧបករណ៍សម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពទៅតាមប្រភេទកសិករ ដើម្បីគាំទ្រដល់ដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាពរួមទាំងការទទួលស្គាល់ការសិក្សាដែលមានពីមុន និងការទទួលស្គាល់សមត្ថភាពបច្ចុប្បន្ន។

• ផ្នែកទី២ «ឧបករណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាព» គឺជាគោលការណ៍ណែនាំអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដោយអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព។

ដើម្បីឲ្យការរៀបចំចាត់ចែង គ្រប់គ្រង និងដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ឬការទទួលស្គាល់ការសិក្សាដែលមានពីមុន ឬការទទួលស្គាល់សមត្ថភាពបច្ចុប្បន្នធានានានាបាននូវគុណភាពនិងភាពត្រឹមត្រូវអ្នកផ្តល់ការវាយតម្លៃផ្នែកលើសមត្ថភាព ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកការវាយតម្លៃផ្នែកលើសមត្ថភាព និងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវប្រើសេចក្តីណែនាំក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនេះរួមជាមួយនិងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការអនុវត្តដំណើរការវាយតម្លៃផ្នែកលើសមត្ថភាព។

៤. គុណវុឌ្ឍិ

គុណវុឌ្ឍិដែលទទួលបានតាមរយៈការវាយតម្លៃផ្នែកលើសមត្ថភាព មានបីប្រភេទ៖

ក. ទទួលបានគុណវុឌ្ឍិជាតិ ដែលកំណត់ក្នុងក្របខណ្ឌគុណវុឌ្ឍិជាតិកម្ពុជា ដោយសម្រេចបានរាល់គ្រប់ផ្នែកសមត្ថភាពឬកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពទាំងអស់ដែលកំណត់ក្នុងកម្រិតគុណវុឌ្ឍិ។

ខ. ទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រសមត្ថភាព ដោយសម្រេចបាននូវកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពមួយឬច្រើន។

គ. ទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់ក្រេឌីត ដោយសម្រេចបានតែផ្នែកសមត្ថភាពមួយឬជាតុសមត្ថភាពមួយចំនួនដែលកំណត់ក្នុងផ្នែកសមត្ថភាពនោះ។

ដើម្បីសម្រេចបានគុណវុឌ្ឍិជាតិសញ្ញាបត្របច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ១ តាមបន្ទីរលេខៈ កម្រិត២ដែលចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានគណៈ កម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាលឬរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុក បេក្ខជនត្រូវតែសម្រេចសមត្ថភាពដោយជោគជ័យនូវរាល់ផ្នែកសមត្ថភាពក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

សមត្ថភាពមូលដ្ឋាន	លេខកូដ
ចូលរួមក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងនៅកន្លែងការងារ	MANM 0201
ប្រើបញ្ញត្តិ និងបច្ចេកទេសគណិតវិទ្យាកម្រិតខ្ពស់	MANM 0202
អនុវត្តវិជ្ជាជីវៈអាជីព	MANM 0203
រៀបចំការងារជាអាទិភាព	MANM 0204
បង្ហាញការយល់ដឹងពីនីតិវិធីសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ	MANM 0205
ចូលរួមជាប្រចាំក្នុងការអភិវឌ្ឍសកម្មភាពទាក់ទងនឹងបរិស្ថាន	MANM 0206

សមត្ថភាពស្នូល	លេខកូដ
បកស្រាយគំនូរការងារ និងគំនូសវាស	MANM 1201
អនុវត្តការគណនាកម្រិតមធ្យមក្នុងរោងជាង	MANM 1202

វាស់ដុំការដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍រង្វាស់ជាក់លាក់	MANM 1203
រៀបចំសម្ភាររោងជាង	MANM 1204
ប្រតិបត្តិការឈូស	MANM 1205
ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងកម្រិតមធ្យម	MANM 1206
ប្រតិបត្តិដំណើរការប្រែសកម្រិតមធ្យម	MANM 1207
ប្រតិបត្តិការសំលៀងផ្ទៃរាប	MANM 1208

៤.១ បេក្ខជនដែលប្រតិបត្តិជំនាញសម្រេចគ្រប់សមត្ថភាពនៃកម្រងសមត្ថភាពទាំងអស់ខាងក្រោមបន្តបន្ទាប់ក្នុងគុណវុឌ្ឍិ « ការបន្ស៊ីលោហៈ កម្រិត២ » នឹងទទួលបានគុណវុឌ្ឍិជាតិ ៖

៤.១.១ កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០១(ក.ផ.ស០១)៖ប្រតិបត្តិការឈូស

- បកស្រាយគំនូរការងារនិងគំនូស
- វាស់ដុំការដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍រង្វាស់ជាក់លាក់
- ដំឡើងដុំការងារ
- ប្រតិបត្តិការឈូស

៤.១.២ កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០២(ក.ផ.ស០២)៖ប្រតិបត្តិការងារក្រឡឹងកម្រិតមធ្យម

- បកស្រាយគំនូរការងារនិងគំនូស
- វាស់ដុំការដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍រង្វាស់ជាក់លាក់
- ដំឡើងដុំការងារ
- ប្រតិបត្តិការងារក្រឡឹង

៤.១.៣ កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០៣(ក.ផ.ស០៣)៖ប្រតិបត្តិដំណើរការប្រែសកម្រិតមធ្យម

- បកស្រាយគំនូរការងារនិងគំនូស
- វាស់ដុំការដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍រង្វាស់ជាក់លាក់
- ដំឡើងដុំការងារ
- ប្រតិបត្តិដំណើរការប្រែស

៤.១.៤ កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០៤(ក.ផ.ស០៤)៖ ប្រតិបត្តិការសំលៀងផ្ទៃរាប

- បកស្រាយគំនូរការងារនិងគំនូស
- វាស់ដុំការដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍រង្វាស់ជាក់លាក់
- ដំឡើងដុំការងារ
- ប្រតិបត្តិការសំលៀងផ្ទៃរាប

៤.២ បេក្ខជនដែលប្រតិបត្តិជំនាញមានសមត្ថភាពសម្រេចបានតែកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពស្តូលមួយ ឬពីរក្នុងកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពនៃគុណវុឌ្ឍិ « ការបន្ស៊ីលោហៈ កម្រិត២ » នឹងទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រសមត្ថភាព(វ.ប.ស) ៖



៤.៣ បេក្ខជនដែលប្រតិបត្តិជំនាញសម្រេចបានតែផ្នែកសមត្ថភាពមួយឬធាតុសមត្ថភាពក្នុងផ្នែកសមត្ថភាពស្នូលនៃគុណវុឌ្ឍិ និងទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់ក្រេឌីតលើផ្នែកសមត្ថភាពដែលបានប្រតិបត្តិ។

៤.៤ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវផ្ដោតតែលើសមត្ថភាពស្នូល ហើយសមត្ថភាពមូលដ្ឋានត្រូវរួមបញ្ចូលឬវាយតម្លៃរួមគ្នាជាមួយសមត្ថភាពស្នូល។

៥. លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

៥.១ លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់បេក្ខជន

បេក្ខជនដែលមានលក្ខណសម្បត្តិដូចខាងក្រោមមានសិទ្ធិដាក់ពាក្យ ដើម្បីវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងការផ្តល់គុណវុឌ្ឍិកម្រិត២៖

ក. បេក្ខជនដែលមានបញ្ចប់ការសិក្សាក្នុងប្រព័ន្ធ ក្រៅប្រព័ន្ធ និង សិក្សាមិនផ្លូវការ ដោយរួមមានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងសហគ្រាស/ក្រុមហ៊ុនអាចមកវាយតម្លៃសមត្ថភាពបាន

ខ. អ្នកធ្វើការដែលមានគុណវុឌ្ឍិកម្រិត.... បទពិសោធន៍យ៉ាងតិចរយៈពេលឆ្នាំ

៥.២ លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់ដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ដើម្បីដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ត្រូវបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌតម្រូវចាំបាច់ដូចខាងក្រោម៖

- គម្រោងប្រមូលកស្ថតាងបេក្ខជន
- សេចក្តីណែនាំបេក្ខជនក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព
- ការកំណត់កស្ថតាងដែលមានពីមុន (ព័រហ្វលីយ៉ូ)
- ការវាយតម្លៃកស្ថតាងដែលមានពីមុន (ព័រហ្វលីយ៉ូ)
- គម្រោងកិច្ចការនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព
- គម្រោងពេលវេលាសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព
- កិច្ចព្រមព្រៀងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព



គម្រោងប្រមូលភស្តុតាងបេក្ខជន

គុណតម្លៃ/ស្តង់ដារសមត្ថភាព	ការបន្ស៊ីលោហៈ			
កម្រិតគុណតម្លៃ	២			
កម្រិតផ្នែកសមត្ថភាព	<ul style="list-style-type: none"> ប្រតិបត្តិការងារឈូស ប្រតិបត្តិការងារក្រឡឹងកម្រិតមធ្យម ប្រតិបត្តិដំណើរការប្រែសម្រួលកម្រិតមធ្យម ប្រតិបត្តិការសំលៀងផ្ទៃរាប 			
ផ្នែកសមត្ថភាព	លក្ខខណ្ឌតម្រូវភស្តុតាង	វិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃ (ចូរគូសសញ្ញា[✓] ក្នុងចន្លោះបម្រុងទុក)		
លក្ខខណ្ឌតម្រូវភស្តុតាង៖ (ចូរគូសសញ្ញា[✓] ក្នុងចន្លោះបម្រុងទុក)		ភស្តុតាងដែលមានពីមុន (ពាំហ្វូលីយ៉ូ / Portfolio)	វិញ្ញាបនបត្រ	ការប្រតិបត្តិជំនាញដោយប្រើសំណួរ
១. បកស្រាយគំនូរការងារ និង គំនូសវាស		១.១ រៀបចំគំនូសវាសដោយដៃនៃការងារ		
		១.២ បកស្រាយលក្ខណៈលម្អិតរបស់ គំនូសវាស		
		១.៣ បកស្រាយគំនូរបច្ចេកទេស		
២. អនុវត្តការគណនាកម្រិតមធ្យម ក្នុងរោងជាង		២.១ ប្រតិបត្តិការគណនាពាក់ព័ន្ធនឹងត្រីកោណ		
		២.២ គណនាមុំកោណិច		
៣. វាស់ដុំការដោយប្រើប្រាស់ ឧបករណ៍រង្វាស់ជាក់លាក់		៣.១ ជ្រើសរើស និងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ រង្វាស់សាមញ្ញនិងឧបករណ៍វាស់មុំ		
		៣.២ ជួសជុល ថែទាំ និងទុកដាក់ ឧបករណ៍រង្វាស់		
៤. រៀបចំសម្ភាររោងជាង		៤.១ កំណត់រោង ទំហំ និងប្រភេទរបស់		

	លេខ:				
	៤.២ កំណត់តម្រូវការការងារ				
	៤.៣ ជ្រើសរើស វាស់ និងកាត់ដុំការប្រ លេខ:				
	៤.៤ ប្រតិបត្តិគេហកិច្ចជាទម្លាប់				
៥. ប្រតិបត្តិការឈូស	៥.១ អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ				
	៥.២ កំណត់តម្រូវការការងារ				
	៥.៣ ដំឡើងដុំការ				
	៥.៤ ប្រតិបត្តិការឈូសផ្ទៃរាប				
	៥.៥ ពិនិត្យ /វាស់ដុំការ				
	៥.៦ ប្រតិបត្តិគេហកិច្ច និងជួសជុលជា ទម្លាប់				
៦. ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងកម្រិតមធ្យម	៦.១ អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ				
	៦.២ កំណត់តម្រូវការការងារ				
	៦.៣ ការដំឡើងដុំការ				
	៦.៤ ប្រតិបត្តិដំណើរការក្រឡឹង				
	៦.៥ ពិនិត្យនិងវាស់ដុំការ				
	៦.៦ ប្រតិបត្តិការជួសជុលនិងគេហកិច្ច ជាទម្លាប់				
៧. ប្រតិបត្តិដំណើរការប្រែស កម្រិតមធ្យម	៧.១ អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ				
	៧.២ កំណត់តម្រូវការការងារ				
	៧.៣ រៀបចំ និងដំឡើងដុំការ				
	៧.៤ ប្រតិបត្តិដំណើរការប្រែស				
	៧.៥ ពិនិត្យនិងវាស់ដុំការ				
	៧.៦ ប្រតិបត្តិការជួសជុលនិងគេហកិច្ច ជាទម្លាប់				
៨. ប្រតិបត្តិការសំលៀងផ្ទៃរាប	៨.១ អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ				
	៨.២ កំណត់តម្រូវការការងារ				
	៨.៣ រៀបចំ និងដំឡើងដុំការ				
	៨.៤ ប្រតិបត្តិការសំលៀង				
	៨.៥ ត្រួតពិនិត្យ និងវាស់ដុំការ				
	៨.៦ ប្រតិបត្តិការជួសជុល និងគេហកិច្ច ជាទម្លាប់				



សេចក្តីណែនាំបេក្ខជន

គុណវុឌ្ឍិ/ស្តង់ដារសមត្ថភាព	ការបន្ស៊ីលេហៈ
កម្រិតគុណវុឌ្ឍិ	២
កម្រិតផ្នែកសមត្ថភាព	<ul style="list-style-type: none"> • ប្រតិបត្តិការងារឈូស • ប្រតិបត្តិការងារក្រឡឹងកម្រិតមធ្យម • ប្រតិបត្តិការដំណើរការប្រែប្រួលកម្រិតមធ្យម • ប្រតិបត្តិការសំលៀងផ្ទៃរាប

សូមអានដោយយកចិត្តទុកដាក់៖

ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពសម្រាប់គុណវុឌ្ឍិនេះដោយប្រើវិធីសាស្ត្រចំនួនបួន៖ កស្មតាងដែលមានពីមុន (ព័រហ្វូលីយ៉ូ/Portfolio) ការវាយតម្លៃចំណេះដឹងដោយការសរសេរ ការប្រតិបត្តិជំនាញដោយរួមនឹងការសួរសំណួរ និងការសម្ភាសន៍ ដូចខាងក្រោម៖

១. ផ្តល់កស្មតាងដែលខ្លួនមានពីមុន (ព័រហ្វូលីយ៉ូ) ទៅឲ្យអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព
២. កំណត់ពេលវេលាសមស្របសម្រាប់អ្នកដែលអាចអនុវត្តវាយតម្លៃចំណេះដឹង ។ អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងផ្តល់ការណែនាំដល់អ្នកពីដំណើរការវាយតម្លៃដោយការសរសេរនិងក្រដាសដែលត្រូវឆ្លើយ
៣. ក្រោយពេលធ្វើវិញ្ញាសាសរសេររួចហើយ អ្នកត្រូវពិភាក្សាជាមួយអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពសម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាព ប្រតិបត្តិជំនាញ
៤. អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងផ្តល់ពីសេចក្តីណែនាំជាក់លាក់ដល់អ្នកពីកិច្ចការដែលអ្នកនឹងត្រូវប្រតិបត្តិកិច្ចការទាំងឡាយដែលអ្នកត្រូវប្រតិបត្តិជំនាញ
៥. អ្នកមានពេល១៥នាទី ដើម្បីអនុវត្តសាកល្បង ដើម្បីបន្ស៊ីទៅនឹងកន្លែងអនុវត្តការងារនិងឧបករណ៍ បរិក្ខារ និងសម្ភារដែលអ្នកត្រូវការ
៦. អ្នកត្រូវប្រាកដថា នឹងអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ នៅពេលដែលអ្នកប្រតិបត្តិកិច្ចការ
៧. ត្រូវស្លៀកពាក់នូវគ្រឿងប្រដាប់ការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន (PPE) ដែលចាំបាច់
៨. ប្រតិបត្តិកិច្ចការទៅតាមអ្វីដែលបានណែនាំសម្រាប់កិច្ចការនីមួយៗ
៩. ក្រោយពេលបំពេញកិច្ចការចប់ អ្នកត្រូវប្រាប់ដល់អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់។ អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់នឹងដំណើរការធ្វើសម្ភាសន៍ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណេះដឹងបន្ថែមរបស់អ្នក
១០. សំណួរផ្ទាល់មាត់ ដើម្បីតាមដាននិងត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិជំនាញរបស់អ្នក
១១. អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងដំណើរការធ្វើសម្ភាសន៍ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណេះដឹងបន្ថែមរបស់អ្នក
១២. ក្រោយពីបញ្ចប់នៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ដល់អ្នកពីលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។ ព័ត៌មានត្រឡប់នឹងបញ្ជាក់អំពីគុណវុឌ្ឍិដែលអ្នកនឹងត្រូវទទួល ទៅតាមលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ ដូចបញ្ជាក់ខាងក្រោម៖
 - ក. គុណវុឌ្ឍិជាតិ៖ ប្រសិនបើអ្នកសម្រេចបានអត្រាបញ្ជាក់ថាមានសមត្ថភាពនូវរាល់គ្រប់ផ្នែកសមត្ថភាពរាល់កម្រិតផ្នែកសមត្ថភាព។
 - ខ. វិញ្ញាបនបត្រសមត្ថភាព៖ ប្រសិនបើអ្នកមានសមត្ថភាពតែកម្រិតផ្នែកសមត្ថភាពខ្លះដែលកំណត់ក្នុងគុណវុឌ្ឍិ ។
 - គ. លិខិតបញ្ជាក់ក្រខ្លីត៖ ប្រសិនបើ អ្នកសម្រេចបានសមត្ថភាពតែមួយផ្នែកសមត្ថភាពឬជាតិសមត្ថភាព

មួយចំនួនដែលកំណត់ក្នុងផ្នែកសមត្ថភាពនោះ។	
ផ្នែកសមត្ថភាព	<p>១. បកស្រាយគំនូរការងារ និងគំនូសវាស</p> <p>២. អនុវត្តការគណនាកម្រិតមធ្យមក្នុងរាងជាង</p> <p>៣. វាស់ដុំការដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍រង្វាស់ជាក់លាក់</p> <p>៤. អៀបចំសម្ភាររាងជាង</p> <p>៥. ប្រតិបត្តិការឈូស</p> <p>៦. ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងកម្រិតមធ្យម</p> <p>៧. ប្រតិបត្តិការដំណើរការប្រែប្រួលកម្រិតមធ្យម</p> <p>៨. ប្រតិបត្តិការសំបៀងផ្ទៃរាប</p>

សង្ខេប៖

- ក្នុងករណីដែលវាយតម្លៃសមត្ថភាព ដើម្បីទទួលបានគុណវុឌ្ឍិជាតិ ចំណុចកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពត្រូវរាយឈ្មោះរាល់កម្រងផ្នែកសមត្ថភាពទាំងអស់និងផ្នែកសមត្ថភាពទាំងអស់នៃកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពនីមួយៗដែលកំណត់ក្នុងកម្រិតគុណវុឌ្ឍិជាតិនោះ។
- ក្នុងករណីវាយតម្លៃសមត្ថភាពទទួលស្គាល់ការសិក្សាដែលមានពីមុន ឬសមត្ថភាពបច្ចុប្បន្នតែកម្រងសមត្ថភាពជាពិសេសណាមួយនោះ ត្រូវជ្រើសរើសតែកម្រងសមត្ថភាពនោះនិងផ្នែកសមត្ថភាពមកដាក់ក្នុងតារាងខាងលើ។



ការកំណត់កស្មតាងដែលមានពីមុន(កស្មតាងព័រហ្គលីយ៉ូ) ផ្តល់ដោយបេក្ខជន

ឈ្មោះបេក្ខជន			រេឌី	<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(កស្មតាងព័រហ្គលីយ៉ូ)៖				
<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"/> រូបថតឬវីដេអូផ្សេងៗ <input type="checkbox"/> ការពិពណ៌នាផលិតផលឬលក្ខខណ្ឌកិច្ចការបច្ចេកទេសលម្អិត (ភ្ជាប់ជាមួយគំរូផលិតផល) <input type="checkbox"/> វិញ្ញាបនបត្រដែលទទួលបានពីការបណ្តុះបណ្តាល <input type="checkbox"/> ព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុ <input type="checkbox"/> សេចក្តីថ្លែងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឬឯកសារយោងនានា(ពីប្រធាន/មេការ/អ្នកគ្រប់គ្រងកន្លែង) </div>				

ការងារ)

- ☐ គំរូស្នាដៃការងារ
- ☐ កំណត់ហេតុការងារប្រចាំថ្ងៃ / ទិន្នន័យវត្តមានការងារ

ចំណាំ:

ថតចម្លងឯកសារច្បាប់ដើមទាំងអស់ បង្ហាញទៅអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព នៅអំឡុងពេលធ្វើសម្ភាសន៍
កស្មតាងផ្សេងៗ៖

១.....
.....(តម្រូវឲ្យសរសេរបញ្ចូលបន្ថែមក្រៅពីកស្មតាងដែលមានរៀបរាប់ខាងលើ).....

២.....
.....

៣.....
.....

៤.....
.....



ការវាយតម្លៃភស្តុតាងដែលមានពីមុន(ភស្តុតាងពីរហូលីយ៉ូ)

ឈ្មោះបេក្ខជន			
ឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព			
គុណតម្លៃ	ការបន្ស៊ីលោហៈ		
ផ្នែកសមត្ថភាព/កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព	១. ប្រតិបត្តិការងារឈូស ២. ប្រតិបត្តិការងារក្រឡឹងកម្រិតមធ្យម ៣. ប្រតិបត្តិដំណើរការប្រែសកម្រិតមធ្យម ៤. ប្រតិបត្តិការសំលៀងផ្ទៃរាប		
ភស្តុតាងផ្តល់ឲ្យដោយបេក្ខជនគឺ៖ [សូមគូសសញ្ញាឯក្នុងប្រអប់]			
<input type="checkbox"/> មានសុពលភាព	<input type="checkbox"/> ត្រឹមត្រូវ/ពិតប្រាកដ	<input type="checkbox"/> គ្រប់គ្រាន់/ពេញលេញ	<input type="checkbox"/> បច្ចុប្បន្នភាព/ថ្មី
ពីរហូលីយ៉ូផ្តល់ឲ្យដោយបេក្ខជន៖ [សូមគូសសញ្ញាឯក្នុងប្រអប់]			ពេញចិត្ត
មិនពេញចិត្ត			
១.១ រៀបចំគំនូសវាស់ដោយដៃនៃការងារ			<input type="checkbox"/>
១.២ បកស្រាយលក្ខណៈលម្អិតរបស់គំនូសវាស់			<input type="checkbox"/>
១.៣ បកស្រាយគំនូរបច្ចេកទេស			<input type="checkbox"/>
២.១ ប្រតិបត្តិការគណនាពាក់ព័ន្ធនឹងត្រីកោណ			<input type="checkbox"/>
២.២ គណនាមុំកោណិច			<input type="checkbox"/>
៣.១ ជ្រើសរើស និងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍រង្វាស់សាមញ្ញនិងឧបករណ៍វាស់មុំ			<input type="checkbox"/>
៣.២ ជួសជុល ថែទាំ និងទុកដាក់ឧបករណ៍រង្វាស់			<input type="checkbox"/>
៤.១ កំណត់រាង ទំហំ និងប្រភេទរបស់លោហៈ			<input type="checkbox"/>
៤.២ កំណត់តម្រូវការការងារ			<input type="checkbox"/>
៤.៣ ជ្រើសរើស វាស់ និងកាត់ដុំការប្រលោហៈ			<input type="checkbox"/>
៤.៤ ប្រតិបត្តិគេហកិច្ចជាទម្លាប់			<input type="checkbox"/>
៥.១ អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ			<input type="checkbox"/>
៥.២ កំណត់តម្រូវការការងារ			<input type="checkbox"/>
៥.៣ ដំឡើងដុំការ			<input type="checkbox"/>
៥.៤ ប្រតិបត្តិការឈូសផ្ទៃរាប			<input type="checkbox"/>
៥.៥ ពិនិត្យ /វាស់ដុំការ			<input type="checkbox"/>
៥.៦ ប្រតិបត្តិគេហកិច្ច និងជួសជុលជាទម្លាប់			<input type="checkbox"/>
៦.១ អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ			<input type="checkbox"/>
៦.២ កំណត់តម្រូវការការងារ			<input type="checkbox"/>
៦.៣ ការដំឡើងដុំការ			<input type="checkbox"/>
៦.៤ ប្រតិបត្តិដំណើរការក្រឡឹង			<input type="checkbox"/>

៦.៥ ពិនិត្យនិងវាស់ដុំការ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៦.៦ ប្រតិបត្តិការជួសជុលនិងគេហកិច្ចជាទម្លាប់	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៧.១ អនុវត្តិសុវត្ថិភាពការងារ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៧.២ កំណត់តម្រូវការការងារ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៧.៣ រៀបចំ និងដំឡើងដុំការ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៧.៤ ប្រតិបត្តិដំណើរការប្រែប្រួល	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៧.៥ ពិនិត្យនិងវាស់ដុំការ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៧.៦ ប្រតិបត្តិការជួសជុលនិងគេហកិច្ចជាទម្លាប់	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៨.១ អនុវត្តិសុវត្ថិភាពការងារ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៨.២ កំណត់តម្រូវការការងារ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៨.៣ រៀបចំ និងដំឡើងដុំការ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៨.៤ ប្រតិបត្តិការសំលៀង	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៨.៥ ត្រួតពិនិត្យ និងវាស់ដុំការ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៨.៦ ប្រតិបត្តិការជួសជុល និងគេហកិច្ចជាទម្លាប់	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
តម្រូវការភស្តុតាងបន្ថែមនៅកន្លែងការងារ៖		
មតិយោបល់/សេចក្តីណែនាំ៖		
ហត្ថលេខាអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖.....	កាលបរិច្ឆេទ៖.....	



គម្រោងកិច្ចការនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

គុណតម្លៃ/ស្តង់ដារសមត្ថភាព	ការបន្ស៊ីលេខ:
កម្រិតគុណតម្លៃ	២
លេខកូដស្តង់ដារសមត្ថភាព	(បំពេញលេខកូដស្តង់ដារសមត្ថភាពដែលនៅលើក្របសៀវភៅcs)
អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព: <p>បំពេញទម្រង់បែបបទជាមួយបេក្ខជន តាមរយៈការបញ្ជាក់អំពីអ្វីដែលបេក្ខជន បានសិក្សានៅក្នុងលទ្ធផលសិក្សានីមួយៗ។ កាលណាការវាយតម្លៃសមត្ថភាពទៅលើកស្មតាងត្រូវបានបញ្ចប់ កត់ត្រាទិន្នន័យនៅក្នុងកំណត់ត្រាការវាយតម្លៃសមត្ថភាពលើកស្មតាងនិង/ឬនៅក្នុងកំណត់ត្រាស្តីពីការមិនគោរពតាមលក្ខខណ្ឌដែលកំណត់។</p> <p>កន្លែងណាដែលបានផ្តល់កស្មតាងផ្ទាល់មិនមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ បេក្ខជននឹងត្រូវបំពេញនូវការវាយតម្លៃសមត្ថភាពតាមរយៈការធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ ដើម្បីឲ្យមានការឯកភាពរវាងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងបេក្ខជន។</p>	
ឈ្មោះនិងហត្ថលេខាបេក្ខជន	
ឈ្មោះនិងហត្ថលេខាអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព	
ព័ត៌មានលម្អិតសម្រាប់ទំនាក់ទំនង	
លេខឯកសារយោងការទទួលស្គាល់ការសិក្សាពីមុន/ការទទួលស្គាល់បច្ចុប្បន្ន	
ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព/កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព	(បំពេញចំណងជើងកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពទាំងឯងស៍និងលេខកូដ)
ការបញ្ជាក់អះអាងរបស់បេក្ខជន: <p>ខ្ញុំបានផ្តល់កស្មតាងដូចបានកត់ត្រា និងបានចុះហត្ថលេខាដែលត្រូវគ្នានឹងលទ្ធផលដែលមានកំណត់នៅក្នុងផ្នែកសមត្ថភាព/កម្រងផ្នែកសមត្ថភាពនេះ និងបានឈ្មោះដូចខាងក្រោម ដោយមានការបញ្ជាក់អះអាងពីអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព។</p>	
កិច្ចការ	កស្មតាង
១. បកស្រាយគំនូរការងារ និងគំនូសវាស	១.១ រៀបចំគំនូសវាសដោយដៃនៃការងារ ១.២ បកស្រាយលក្ខណៈលម្អិតរបស់គំនូសវាស ១.៣ បកស្រាយគំនូរបច្ចេកទេស
២. អនុវត្តការគណនាកម្រិតមធ្យមក្នុងរោងជាង	២.១ ប្រតិបត្តិការគណនាពាក់ព័ន្ធនឹងត្រីកោណ ២.២ គណនាមុំកោណិច
៣. វាស់ដុំការដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍រង្វាស់	៣.១ ជ្រើសរើស និងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍រង្វាស់



	ដាក់លាក់	សាមញ្ញនិងឧបករណ៍វាស់ម៉ូ ៣.២ ជួសជុល ថែទាំ និងទុកដាក់ឧបករណ៍ រង្វាស់
៤.	រៀបចំសម្ភាររោងជាង	៤.១ កំណត់រាង ទំហំ និងប្រភេទរបស់លោហៈ ៤.២ កំណត់តម្រូវការការងារ ៤.៣ ជ្រើសរើស វាស់ និងកាត់ដុំការឬលោហៈ ៤.៤ ប្រតិបត្តិគេហកិច្ចជាទម្លាប់
៥.	ប្រតិបត្តិការឈូស	៥.១ អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ ៥.២ កំណត់តម្រូវការការងារ ៥.៣ ដំឡើងដុំការ ៥.៤ ប្រតិបត្តិការឈូសផ្ទៃរាប ៥.៥ ពិនិត្យ /វាស់ដុំការ ៥.៦ ប្រតិបត្តិគេហកិច្ច និងជួសជុលជាទម្លាប់
៦.	ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងកម្រិតមធ្យម	៦.១ អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ ៦.២ កំណត់តម្រូវការការងារ ៦.៣ ការដំឡើងដុំការ ៦.៤ ប្រតិបត្តិដំណើរការក្រឡឹង ៦.៥ ពិនិត្យនិងវាស់ដុំការ ៦.៦ ប្រតិបត្តិការជួសជុលនិងគេហកិច្ចជាទម្លាប់
៧.	ប្រតិបត្តិដំណើរការប្រែសកម្រិតមធ្យម	៧.១ អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ ៧.២ កំណត់តម្រូវការការងារ ៧.៣ រៀបចំ និងដំឡើងដុំការ ៧.៤ ប្រតិបត្តិដំណើរការប្រែស ៧.៥ ពិនិត្យនិងវាស់ដុំការ ៧.៦ ប្រតិបត្តិការជួសជុលនិងគេហកិច្ចជា ទម្លាប់
៨.	ប្រតិបត្តិការសំលៀងផ្ទៃរាប	៨.១ អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ ៨.២ កំណត់តម្រូវការការងារ ៨.៣ រៀបចំ និងដំឡើងដុំការ ៨.៤ ប្រតិបត្តិការសំលៀង ៨.៥ ត្រួតពិនិត្យ និងវាស់ដុំការ ៨.៦ ប្រតិបត្តិការជួសជុល និងគេហកិច្ចជា ទម្លាប់



ព័ត៌មានស្តីពីមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាព		កាលបរិច្ឆេទ៖
លេខកូដចុះបញ្ជីការមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃ		រយៈពេល៖
ចំណងជើងនិងលេខកូដគុណវុឌ្ឍិ៖ ការបន្ស៊ីលោហៈ	ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព/កម្រង ផ្នែកសមត្ថភាព៖ ១. ប្រតិបត្តិការងារឈូស ២. ប្រតិបត្តិការងារក្រឡឹងកម្រិតមធ្យម ៣. ប្រតិបត្តិដំណើរការប្រែសកម្មភាពមធ្យម ៤. ប្រតិបត្តិការសំលៀងផ្ទៃរាប	
សេចក្តីណែនាំអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖ កិច្ចការនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនៅក្នុងដំណើរការបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ផ្លូវការ។ សម្រាប់បេក្ខជនដែលស្ថិតក្នុងដំណើរការទទួលស្គាល់ការសិក្សាដែលមានពីមុន គេតម្រូវឲ្យធ្វើ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពកិច្ចការនីមួយៗដាច់ៗពីគ្នា ដោយផ្អែកលើការតវ៉ាទទួលស្គាល់។ ការបញ្ជាក់កិច្ច ការដាច់ដោយឡែកពីគ្នា អាចត្រូវបានធ្វើឡើង។ លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃត្រូវបានកត់ត្រាទុកនៅក្នុង “ កំណត់ហេតុនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិង “កំណត់ ត្រាស្តង់ដារនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ” វិធីសាស្ត្រ៖ វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលត្រូវបានអនុវត្តគឺជាការសង្កេតនិងសួរដេញដោល។ ការបញ្ជាក់អំពីកិច្ចការ៖		
ចំណងជើងនិងលេខកូដកម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០១	(បំពេញចំណងជើង ក.ផ.ស០១)+លេខកូដ	
ប្រតិបត្តិការងារឈូស		
ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព	(ស្រង់ចំណុច៤.១.១ បំពេញចូល)+លេខកូដ	
<ul style="list-style-type: none">• បកស្រាយគំនូរការងារនិងគំនូស• វាស់ដុំការដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍រង្វាស់ជាក់លាក់• ដំឡើងដុំការងារ• ប្រតិបត្តិការឈូស		
ចំណងជើងនិងលេខកូដកម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០២	(បំពេញចំណងជើង ក.ផ.ស០២) +លេខកូដ	
ប្រតិបត្តិការងារក្រឡឹងកម្រិតមធ្យម		
ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព	(ស្រង់ចំណុច៤.១.២ បំពេញចូល)+លេខកូដ	
<ul style="list-style-type: none">• បកស្រាយគំនូរការងារនិងគំនូស• វាស់ដុំការដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍រង្វាស់ជាក់លាក់		



<ul style="list-style-type: none"> • ជំឡឺងជុំការងារ • ប្រតិបត្តិការងារក្រឡឺង 	
ចំណងជើងនិងលេខកូដកម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០៣	(បំពេញចំណងជើង ក.ផ.ស០៣) +លេខកូដ
ប្រតិបត្តិដំណើរការប្រែសកម្មភាព	
ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព	(ស្រង់ចំណុច ៤.១.៣បំពេញចូល)+លេខកូដ
<ul style="list-style-type: none"> • បកស្រាយគំនូរការងារនិងគំនូស • វាស់ជុំការដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍រង្វាស់ជាក់លាក់ • ជំឡឺងជុំការងារ • ប្រតិបត្តិដំណើរការប្រែស 	
ចំណងជើងនិងលេខកូដកម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០៤	(បំពេញចំណងជើង ក.ផ.ស០៤) +លេខកូដ
ប្រតិបត្តិការសំលៀងផ្ទៃរាប	
ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព	(ស្រង់ចំណុច ៤.១.៤បំពេញចូល)+លេខកូដ
<ul style="list-style-type: none"> • បកស្រាយគំនូរការងារនិងគំនូស • វាស់ជុំការដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍រង្វាស់ជាក់លាក់ • ជំឡឺងជុំការងារ • ប្រតិបត្តិការសំលៀងផ្ទៃរាប 	
ហត្ថលេខានិងឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖	កាលបរិច្ឆេទ៖
ហត្ថលេខានិងឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖	កាលបរិច្ឆេទ៖
ខ្ញុំ<ឈ្មោះបេក្ខជន> បានឯកភាពចំពោះផែនការនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដូចបានរៀបរាប់លម្អិតខាងលើនិងត្រូវពន្យល់ប្រាប់និងបានជួយគាំទ្រទៅតាមតម្រូវការ។	



គម្រោងពេលវេលាសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ឈ្មោះមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាព	(បំពេញឈ្មោះមជ្ឈមណ្ឌលដែលបានចុះបញ្ជី)	
ព័ត៌មានលម្អិតសម្រាប់ទាក់ទង		
លេខកូដទទួលស្គាល់គុណភាព		
ឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព		
ព័ត៌មានលម្អិតសម្រាប់ទាក់ទង		
លេខកូដចុះបញ្ជីការអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព		
ពេលវេលាផែនការវាយតម្លៃសមត្ថភាព	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>		
ឈ្មោះនិងហត្ថលេខាអ្នកត្រួតពិនិត្យ៖	កាលបរិច្ឆេទ៖	
...../...../.....	
ឈ្មោះនិងហត្ថលេខាអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖	កាលបរិច្ឆេទ៖	
...../...../.....	



កិច្ចព្រមព្រៀងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

កុណតុល្យ/ស្តង់ដារសមត្ថភាព	ការបន្ស៊ីលេហៈ		
កម្រិតកុណតុល្យ	២		
កម្រិតផ្នែកសមត្ថភាព			
កម្រិតផ្នែកសមត្ថភាព០១	ប្រតិបត្តិការងារឈូស		
	<input type="checkbox"/> បកស្រាយគំនូរការងារនិងគំនូស		
	<input type="checkbox"/> វាស់ដុំការដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍រង្វាស់ជាក់លាក់		
	<input type="checkbox"/> ដំឡើងដុំការងារ		
	<input type="checkbox"/> ប្រតិបត្តិការឈូស		
កម្រិតផ្នែកសមត្ថភាព០២	ប្រតិបត្តិការងារក្រឡឹងកម្រិតមធ្យម		
	<input type="checkbox"/> បកស្រាយគំនូរការងារនិងគំនូស		
	<input type="checkbox"/> វាស់ដុំការដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍រង្វាស់ជាក់លាក់		
	<input type="checkbox"/> ដំឡើងដុំការងារ		
	<input type="checkbox"/> ប្រតិបត្តិការងារក្រឡឹង		
កម្រិតផ្នែកសមត្ថភាព០៣	ប្រតិបត្តិការដំណើរការប្រែសកម្រិតមធ្យម		
	<input type="checkbox"/> បកស្រាយគំនូរការងារនិងគំនូស		
	<input type="checkbox"/> វាស់ដុំការដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍រង្វាស់ជាក់លាក់		
	<input type="checkbox"/> ដំឡើងដុំការងារ		
	<input type="checkbox"/> ប្រតិបត្តិការដំណើរការប្រែស		
កម្រិតផ្នែកសមត្ថភាព០៤	ប្រតិបត្តិការសំលៀងផ្ទៃរាប		
	<input type="checkbox"/> បកស្រាយគំនូរការងារនិងគំនូស		
	<input type="checkbox"/> វាស់ដុំការដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍រង្វាស់ជាក់លាក់		
	<input type="checkbox"/> ដំឡើងដុំការងារ		
	<input type="checkbox"/> ប្រតិបត្តិការសំលៀងផ្ទៃរាប		
បេក្ខជនត្រូវឆ្លើយ <i>[គូសគ្រងចម្លើយដែលត្រឹមត្រូវ]</i>		៣១/ ៣៤	១៩
▪ តើគោលបំណងនិងលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពបានពន្យល់ឬទេ?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ តើអ្នកទទួលព័ត៌មានអំពីកិច្ចការ/ផ្នែកសមត្ថភាពដែលត្រូវវាយតម្លៃសមត្ថភាព?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ តើអ្នកយល់ពីភស្តុតាងដែលត្រូវប្រមូលដែរឬទេ?		<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		
អ្នកពាក់ព័ន្ធ		
ហត្ថលេខាបេក្ខជន		កាលបរិច្ឆេទ	
ហត្ថលេខាអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព		កាលបរិច្ឆេទ	

កំណត់សម្គាល់៖

កិច្ចព្រមព្រៀងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ត្រូវបានធ្វើឡើងរវាងបេក្ខជននិងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព មុនពេលបំពេញ
ផ្តើមដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។



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 ៖

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

អាស្រ័យហេតុនេះ **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល**មេត្តាពិនិត្យ និងអនុញ្ញាតឲ្យខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបេក្ខជនប្រឡងធ្វើតេស្តបញ្ជាក់សមត្ថភាពដោយក្តីអនុគ្រោះ ។
សូមជូនភ្ជាប់មកជាមួយនូវ ៖

- | | | |
|---|-------|---------|
| ១. ពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាបេក្ខជនប្រឡង | ចំនួន | ១ច្បាប់ |
| ២. ប្រវត្តិរូបសង្ខេបមានចំណុច ៤x ៦ | ចំនួន | ១ច្បាប់ |
| ៣. សាលាកប័ត្រឯកត្តជន | ចំនួន | ១ច្បាប់ |
| ៤. បង្កាន់ដៃបង់សិទ្ធិប្រឡង | ចំនួន | ១ច្បាប់ |
| ៥. រូបថត ៤x ៦ ថតចំពីមុខ (ជារូបថតថ្មីអត់ពាក់វ៉ែនតា) | ចំនួន | ១ច្បាប់ |
| ៦. សេចក្តីថ្លែងវិញ្ញាបនបត្រដោយមានការបញ្ជាក់ពីអាជ្ញាធរដែនដី(ត្រូវភ្ជាប់នូវសំណៅដើម) | ចំនួន | ១ច្បាប់ |

សូម **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល** មេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់បំផុតពីខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ។

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

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

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះសាមីខ្លួន



ក្រសួង ការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

ប្រវត្តិបសដ្ឋេប

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.....



័រស័ប្ប័ស្លាប័ 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.... សំរិទ្ធិស័ក ព.ស.២៥៦...
ធ្វើនៅ.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០...
ហត្ថលេខានិងឈ្មោះសាមីខ្លួន



អាស័យដ្ឋានទំនាក់ទំនង និងលេខទូរស័ព្ទ

.....
.....
.....
.....

ទូរស័ព្ទ៖.....

អ៊ីមែល៖.....

ជូនភ្ជាប់មកជាមួយនូវ៖

-ឯកសារពាក់ព័ន្ធ

បង្គាប់ដៃបង្គំសិទ្ធិវាយតម្លៃសមត្ថភាព

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

លេខបញ្ជី:.....

បង្គាប់ដៃបង្គំសិទ្ធិវាយតម្លៃសមត្ថភាព

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.... សំវិទ្យុស័ក ព.ស.២៥៦.....
ធ្វើនៅ.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១..
ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកទទួល



កិច្ចសន្យាក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
២០២៤

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
ខាងក្រោម៖

- ស្មោះត្រង់ សាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង រក្សាការសម្ងាត់របស់មជ្ឈមណ្ឌល
- គោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់មជ្ឈមណ្ឌល
- មិនទាមទារតួនាទី ឋានន្តរស័ក្តិពីក្រសួងឡើយ
- ទទួលខុសត្រូវទង្វើរបស់ខ្លួនដែលធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់មជ្ឈមណ្ឌល

ប្រសិនបើថ្ងៃក្រោយ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ អនុវត្តផ្ទុយពីកិច្ចសន្យាខាងលើនេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សុខចិត្តទទួល
ខុស 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/លោកស្រីនាយិកាមជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមធ្វើការធានាអះអាងជូន លោក/លោកស្រីដូចមានខ្លឹមសារខាងក្រោម៖

- ស្មោះត្រង់ សាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង រក្សាការសម្ងាត់របស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព
- គោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព
- មិនទាមទារតួនាទី ឋានន្តរស័ក្តិពីមជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពឡើយ
- ទទួលខុសត្រូវទង្វើរបស់ខ្លួនដែលធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព

ប្រសិនបើថ្ងៃក្រោយ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ អនុវត្តផ្ទុយពីកិច្ចសន្យាខាងលើនេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សុខចិត្តទទួល
ខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។



ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ... សំវិទ្ធិស័ក 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
 - ទទួលខុសត្រូវទង្វើរបស់ខ្លួនដែលធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព

ប្រសិនបើថ្ងៃក្រោយ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ អនុវត្តផ្ទុយពីកិច្ចសន្យាខាងលើនេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សុខចិត្តទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.... សំវិទ្ធិស័ក 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 មជ្ឈមណ្ឌល៖.....ខេត្ត/ក្រុង.....។

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈនិងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

- ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមធ្វើការធានាអះអាងជូន លោក/លោកស្រីដូចមានខ្លឹមសារខាងក្រោម៖
- គ្រឹះស្ថានអប់រំបណ្តុះបណ្តាល ឬមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាពគ្រឹះស្ថាន ត្រូវបង្កើតឡើង និងប្រព្រឹត្តិទៅស្របទៅនឹងបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
 - ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីសុខភាព និងសុវត្ថិភាពមុខរបរ
 - ត្រូវមានធនធានមនុស្ស ធនធានសម្ភាររូបវន្ត និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការផ្តល់សេវាវាយតម្លៃប្រកបដោយលក្ខណវិជ្ជាជីវៈ
 - ត្រូវអនុវត្តគ្រប់ពេលវេលាដោយទំនួលខុសត្រូវ ដែលមានចែងក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនេះ
 - ស្មោះត្រង់ សាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង រក្សាការសម្ងាត់របស់អង្គភាព
 - គោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាព
 - ទទួលខុសត្រូវទង្វើរបស់ខ្លួនដែលធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់អង្គភាព

ប្រសិនបើថ្ងៃក្រោយ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ អនុវត្តផ្ទុយពីកិច្ចសន្យាខាងលើនេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សុខចិត្តទទួល
ខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។



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

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 សិរីទ្រិស័ក ព.ស ២៥៦២
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០.....
នាយកមជ្ឈមណ្ឌល



ចម្លងជូន៖

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

គម្រោងតម្រូវការធនធានដំបូងសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

គម្រោងតម្រូវការធនធាន

គុណតម្លៃ/ស្តង់ដារសមត្ថភាព	ការបង្កើនលទ្ធភាព៖
កម្រិតគុណតម្លៃ	២
កម្រិតសមត្ថភាព(ក.ជ.ស)	<ul style="list-style-type: none"> ប្រតិបត្តិការងារឈូស ប្រតិបត្តិការងារក្រឡឹងកម្រិតមធ្យម ប្រតិបត្តិការដំណើរការប្រែសម្រួលកម្រិតមធ្យម ប្រតិបត្តិការសំលៀងផ្ទៃរាប
រយៈពេលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព	

កម្រិតសមត្ថភាព០១(ក.ជ.ស០១) ៖ ប្រតិបត្តិការងារឈូស

ក. សម្ភារៈប្រើប្រាស់

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. មនុស្ស

ល.រ	ការពិពណ៌នា/លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសលម្អិត	បរិមាណ	កំណត់សម្គាល់
១			
២			
៣			

៤			
៥			

ឃ. បុគ្គលិក

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

កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០២(ក.ផ.ស០២) ៖ ប្រតិបត្តិការងារក្រឡឹងកម្រិតមធ្យម

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			

កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០៣(ក.ផ.ស០៣) ៖ប្រតិបត្តិដំណើរការប្រែសកម្រិតមធ្យម

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			

កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០៤(ក.ផ.ស០៤) ៖ប្រតិបត្តិការសំលៀងផ្ទៃក្នុង

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/ការកិច្ច	ចំនួន	កំណត់សម្គាល់
១			
២			
៣			
៤			
៥			

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

កំណត់សម្គាល់៖

ចំពោះគម្រោងតម្រូវការធនធាន សម្ភារ ឧបករណ៍ បរិក្ខារ និងផ្នែកធនធានមនុស្ស(បុគ្គលិក) សម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់ក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាពបេក្ខជនតែមួយនាក់។

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



កំណត់ហេតុ/របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

នាយកដ្ឋានស្តង់ដារ និងកម្មវិធីសិក្សា

របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ចំណងជើងគុណវុឌ្ឍិ៖			
ចំណងជើង និងលេខកូដរបស់ស្តង់ដារសមត្ថភាព/ ផ្នែកសមត្ថភាព៖			
<p>សេចក្តីណែនាំចំពោះអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖</p> <p>ការវិនិច្ឆ័យលើការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលអ្នកត្រូវធ្វើ នឹងត្រូវផ្អែកលើ សមត្ថភាពដែលបានបង្ហាញដោយ បេក្ខជន នៅពេលធ្វើការប្រៀបធៀបជាមួយលក្ខណវិនិច្ឆ័យ នៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ចំពោះកិច្ចការនីមួយៗ។</p> <p>ការវិនិច្ឆ័យលើការវាយតម្លៃសមត្ថភាព នឹងត្រូវធ្វើក្នុងលក្ខណៈរួមទាំងមូល/បញ្ចូលគ្នា ដែលបាន បញ្ជាក់នូវគ្រប់ លក្ខខណ្ឌតម្រូវទាំងអស់នៃផ្នែកសមត្ថភាព។</p> <p>កំណត់ត្រាវាយតម្លៃសមត្ថភាព នឹងត្រូវកត់ត្រា ថា ម.ស(មាន សមត្ថភាព) ឬ ម.ម.ស(មិនទាន់មានសមត្ថភាព)។</p>			
ហត្ថលេខានិងឈ្មោះរបស់បេក្ខជន			
ហត្ថលេខា និងឈ្មោះរបស់អ្នកវាយ តម្លៃសមត្ថភាព			
ព័ត៌មានលម្អិតសម្រាប់ទាក់ទង			
កាលបរិច្ឆេទនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព			
<p>ការបញ្ជាក់អះអាងរបស់បេក្ខជន៖</p> <p>ខ្ញុំបានបញ្ចប់កិច្ចការនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលបានផ្តល់ ហើយខ្ញុំបានឯកភាពលើលទ្ធផល និងអនុសាសន៍ ដែលបានកត់ត្រាស្តីពីនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនោះ ។</p>			
កិច្ចការ/ផ្នែកសមត្ថភាព	លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ	ម.ស	ម.ម.ស
១. បកស្រាយគំនូរការងារ និងគំនូស វាស	១.១ រៀបចំគំនូសវាសដោយដៃនៃ ការងារ		
	១.២ បកស្រាយលក្ខណៈលម្អិតរបស់ គំនូសវាស		
	១.៣ បកស្រាយគំនូរបច្ចេកទេស		
២. អនុវត្តការគណនាកម្រិតមធ្យមក្នុង រោងជាង	២.១ ប្រតិបត្តិការគណនាពាក់ព័ន្ធនឹង ត្រីកោណ		
	២.២ គណនាមុំកោណិច		

៣. វាស់ដុំការដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ រង្វាស់ជាក់លាក់	៣.១ ជ្រើសរើស និងប្រើប្រាស់ ឧបករណ៍រង្វាស់សាមញ្ញនិង ឧបករណ៍វាស់មុំ		
	៣.២ ជួសជុល ថែទាំ និងទុកដាក់ ឧបករណ៍រង្វាស់		
៤. រៀបចំសម្ភាររោងជាង	៤.១ កំណត់រាង ទំហំ និងប្រភេទរបស់ លោហៈ		
	៤.២ កំណត់តម្រូវការការងារ		
	៤.៣ ជ្រើសរើស វាស់ និងកាត់ដុំការឬ លោហៈ		
	៤.៤ ប្រតិបត្តិគេហកិច្ចជាទម្លាប់		
៦. ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងកម្រិតមធ្យម	៥.១ អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ		
	៥.២ កំណត់តម្រូវការការងារ		
	៥.៣ ដំឡើងដុំការ		
	៥.៤ ប្រតិបត្តិការឈូសឆាយរាប		
	៥.៥ ពិនិត្យ /វាស់ដុំការ		
	៥.៦ ប្រតិបត្តិគេហកិច្ច និងជួសជុល ជាទម្លាប់		
៦. ប្រតិបត្តិការក្រឡឹងកម្រិតមធ្យម	៦.១ អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ		
	៦.២ កំណត់តម្រូវការការងារ		
	៦.៣ ការដំឡើងដុំការ		
	៦.៤ ប្រតិបត្តិដំណើរការក្រឡឹង		
	៦.៥ ពិនិត្យនិងវាស់ដុំការ		
	៦.៦ ប្រតិបត្តិការជួសជុលនិងគេហ កិច្ចជាទម្លាប់		
៧. ប្រតិបត្តិដំណើរការប្រែសម្រួលកម្រិត មធ្យម	៧.១ អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ		
	៧.២ កំណត់តម្រូវការការងារ		
	៧.៣ រៀបចំ និងដំឡើងដុំការ		
	៧.៤ ប្រតិបត្តិដំណើរការប្រែសម្រួល		
	៧.៥ ពិនិត្យនិងវាស់ដុំការ		
	៧.៦ ប្រតិបត្តិការជួសជុលនិងគេហ កិច្ចជាទម្លាប់		
៨. ប្រតិបត្តិការសំលៀងផ្ទៃរាប	៨.១ អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារ		



	៨.២ កំណត់តម្រូវការការងារ		
	៨.៣ រៀបចំ និងដំឡើងដំណាក់កាល		
	៨.៤ ប្រតិបត្តិការសំលៀង		
	៨.៥ ត្រួតពិនិត្យ និងវាស់ដំណាក់កាល		
	៨.៦ ប្រតិបត្តិការជួសជុល និងគេហ កិច្ចជាទម្លាប់		

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

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

នាយកដ្ឋានស្តង់ដារ និងកម្មវិធីសិក្សា



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

ធ្វើនៅ.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១១.....

មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព.....

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

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

ស្តង់ដានៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

សំដៅដល់សេចក្តីបញ្ជាក់នៃលទ្ធផលសិក្សាដែលត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃសមត្ថភាព និងវិធីសាស្ត្រដែលត្រូវប្រើក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាពសមត្ថភាពនោះ។

ឧបករណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាព

ឧបករណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពជាផ្នែកមួយនៃកញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាព បានកំណត់នូវកម្រងដំណើរការប្រមូលភស្តុតាងនិងធ្វើការនិច្ចយថា តើសមត្ថភាពសម្រេចបានហើយឬនៅ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាបុគ្គលម្នាក់ៗអាចបំពេញការងារដោយផ្អែកតាមស្តង់ដាដែលគេរំពឹងទុកនៅកន្លែងការងារ។ សមត្ថភាពត្រូវបានកំណត់យ៉ាងច្បាស់ ថាមានសុពលភាព អាចវាស់វែង និងអាចជឿទុកចិត្តបាន។

អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

សំដៅដល់អ្នកអនុវត្តការវាយតម្លៃសមត្ថភាពសមត្ថភាពដែលទទួលបានលក្ខណៈសម្បត្តិ គ្រប់ គ្រាន់ជាអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពពីអង្គភាព/គណៈកម្មការមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹង ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពផ្នែកលើសមត្ថភាពចំពោះអ្នកសិក្សា និងបេក្ខជន រួមទាំង ទ.ស.ម /ទ.ស.ប។

សំដៅដល់មជ្ឈមណ្ឌលដែលទទួលបានការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំពី



មជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃ

សមត្ថភាព	អាជ្ញាធរសមស្រប ដើម្បីផ្តល់សេវាវាយតម្លៃសមត្ថភាព រួមទាំង ទ.ស.ម/ ទ.ស.ប។
កស្មតាង	គឺជាព័ត៌មានដែលប្រមូលបានដោយអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពហើយធ្វើការបន្ស៊ី/ការធៀបទៅនឹងផ្នែកសមត្ថភាព ដើម្បីបញ្ជាក់បង្ហាញពីសមត្ថភាព។
កស្មតាងផ្ទាល់	កស្មតាងផ្ទាល់គឺជាប្រភេទកស្មតាងដែលគេចង់បានបំផុត ហើយជាទូទៅគេទទួលបានកស្មតាងប្រភេទនេះដោយការសង្កេតការបំពេញការងារនៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ ឬក្នុងការគ្រាប់តាមការងារពិតៗ។
កស្មតាងប្រយោល	ពេលដែលសមត្ថភាពមិនអាចសង្កេតបាន គេប្រើកស្មតាងប្រយោលដើម្បីវិនិច្ឆ័យសមត្ថភាព។ ឧទាហរណ៍នៃកស្មតាងប្រយោលរួមមាន គំរូការងារ ឯកសារនៅកន្លែងធ្វើការ និងគុណវុឌ្ឍិផ្នែកលើសមត្ថភាព។
កស្មតាងបន្ទាប់បន្សំ	ប្រមូលពីភាគីទី៣ ហើយជាញឹកញាប់ទទួលបានតាមរយៈការសម្ភាសនិងទីបន្ទាល់។ វិធីសាស្ត្រនេះធ្វើឡើងនៅពេលកស្មតាងផ្ទាល់ និង/ឬប្រយោល ដែលប្រមូលបាន មានព័ត៌មានមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលមានសុពលភាព។
មានសុពលភាព/យកជាការបាន	ពេលណាដែលការវាយតម្លៃសមត្ថភាពវាស់ស្ទង់នូវអ្វីដែលវាអះអាងថានឹងវាស់ស្ទង់ឆ្លុះ បញ្ចាំងអំពីលទ្ធផលសិក្សាអាចវាស់ស្ទង់ជំនាញ ចំណេះដឹង និងផ្នត់គំនិត
ពិតប្រាកដ	តើកស្មតាងពិតជាកម្មសិទ្ធិរបស់បេក្ខជនមែនឬទេ? ជាទូទៅផ្តោតលើកស្មតាងដែលប្រយោល/មិនអាចសង្កេតបាន (វិញ្ញាបនបត្រ សំបុត្រ និងឯកសារ ។ល។)
បច្ចុប្បន្នភាព	តើកស្មតាងមានលក្ខណៈបច្ចុប្បន្នភាពឬទេ? - ដូចខាងលើដែរ ការផ្តោតសំខាន់ស្ថិតនៅលើកស្មតាងប្រយោលដែលបានបង្ហាញ ដែលអាចគ្មានសុពលភាព បើ គិតតាមតម្រូវការគុណវុឌ្ឍិបច្ចុប្បន្ន។
គ្រប់គ្រាន់	ភាពគ្រប់គ្រាន់ត្រូវបានធានាពេល ដែលវិសាលភាពនៃកស្មតាងបានផ្តល់ឲ្យសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលអាចទុកចិត្តបានធៀបនឹងស្តង់ដារសមត្ថភាព ឬលទ្ធផលនៃការសិក្សា។
ការសិក្សាក្នុងប្រព័ន្ធ	សំដៅដល់ការរៀនដែលធ្វើឡើងនៅក្នុងបរិបទដែលរៀបចំ 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/ឬស្តង់ដារសមត្ថភាព ដើម្បីកំណត់ថាតើអ្នកសិក្សាមានសមត្ថភាព ស្របតាមគុណវុឌ្ឍិឬស្តង់ដារសមត្ថភាពកម្រិតណាមួយ។

ជាលិខិតផ្លូវការដែលចេញដោយភ្នាក់ងារផ្លូវការក្នុងការទទួលស្គាល់ថាបុគ្គលម្នាក់ត្រូវបានវាយតម្លៃសមត្ថភាពតាមលទ្ធផលសិក្សាឬសមត្ថភាពដែលសម្រេចបានទៅតាមស្តង់ដារដែលបានបញ្ជាក់សម្រាប់ចំណងជើងគុណវុឌ្ឍិ ដែលជាវិញ្ញាបនបត្រ សញ្ញាបត្រ បរិញ្ញាបត្រ



សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

តំណាងឲ្យគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាលក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈតាមរយៈនាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងកម្មវិធីសិក្សាសូមថ្លែងអំណរគុណនិងកោតសរសើរចំពោះលោក លោកស្រី ជាតំណាងឲ្យផ្នែកឧស្សាហកម្ម សាស្ត្រាចារ្យ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលទាំងអស់ ដូចមានរាយនាមដូចខាងក្រោមបានលះបង់ពេលវេលាដ៏មានតម្លៃនិងសមត្ថភាពជំនាញរបស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍនិងធ្វើឲ្យកញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពផ្នែកលើសមត្ថភាពនេះមានសុពលភាព។

៨.១ អនុគណៈកម្មការស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាពនិងធ្វើតេស្តនៃគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

១	ឯកឧត្តម ប៊ុន ភារិន	នាយកវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា	ប្រធាន
២	លោកស្រី ជិន កេសរ	ប្រធាននាយកដ្ឋាននៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម (ជំនួសលោក កែវសុវត្ថិដែលចូល និវត្តន៍)	អនុប្រធាន
៣	លោក ឆាន សាក់	ប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងកម្មវិធីសិក្សានៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ(តំណាងលោក ម៉ែន សុចិត្រ)	អនុប្រធាន
៤	លោក រ៉ត្ត វចន្ទ្យ	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងកិច្ចការអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ (តំណាងឯកឧត្តម ឃិន ចន្ទា)	សមាជិក
៥	លោក អៀម ឆ្រី	ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់នៃវិទ្យាស្ថានជាតិកសិកម្មព្រៃកលាបនៃក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ (តំណាងលោក ផាត់ មុនី)	សមាជិក
៦	លោក ប៊ុន សុខចំរើន	វិស្វករពិនិត្យគុណភាពនៃក្រុមហ៊ុន N.C.X CO., Ltd ជំនួសលោក កៅ រ៉េង តំណាងអ្នកបច្ចេកទេសតាម រោងចក្រ	សមាជិក
៧	ឯកឧត្តម ប្អូន ដាស៊ី	នាយករងនៃវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា	សមាជិក
៨	លោក ត្រី ភក្តី	គ្រូបច្ចេកទេសផ្នែកអគ្គិសនីនៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសព្រះកុសុមៈ តំណាងគ្រូបច្ចេកទេស	សមាជិក
៩	លោក មិន អេងម៉ឺន	ប្រធានការិយាល័យនៃវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា តំណាងលោក ព្រំ ពៅ (តំណាងគ្រូបច្ចេកទេស)	សមាជិក
១០	លោក ជី វណ្ណឌី	គ្រូបច្ចេកទេសនៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសព្រះកុសុមៈ តំណាងលោក រ៉ត្ន រេនា អ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល	សមាជិក
១១	លោក ឡឹក វិរៈ	នាយករងវិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេសឧស្សាហកម្មតំណាងអ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល	សមាជិក

១២	លោក ឃឹម ឃឹម	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងកម្មវិធីសិក្សានៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ (ជំនួស លោក អៀម គន្ធី)	លេខាធិការ
----	-------------	--	-----------

៨.២ សមាជិក គណៈកម្មាធិការប្រឹក្សាយោបល់សម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោងរបស់អង្គការអន្តរ ជាតិខាងការងារ ស្តីពីវិសាមញ្ញសម្រាប់ពាណិជ្ជកម្មនិងការធ្វើពិពិធកម្មសេដ្ឋកិច្ច (PAC)

១	ឯកឧត្តម ឡៅ ហ៊ឹម	អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ នៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	ប្រធាន
២	ឯកឧត្តម ហុង 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 សុឆ្មារី	ប្រធានរដ្ឋបាលសភាពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា	សមាជិក
៦	លោក ទេព សុភ័ណ្ឌ	ប្រធាននាយកដ្ឋានសេវាកម្មសមាជិកភាព នៃសហព័ន្ធនិយោជក និងសមាគមពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា	សមាជិក
៧	លោកតំណាង	សហព័ន្ធនិយោជក និងសមាគមពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា	សមាជិក
៨	លោក សោម អុន	ប្រធានសភាសម្ព័ន្ធសហជីពជាតិកម្ពុជា	សមាជិក
៩	លោក គួង មង្គ្រី	អគ្គលេខាធិការសហភាពសហព័ន្ធសហជីពជាតិកម្ពុជា	សមាជិក
១០	លោកតំណាង	សហភាពការងារកម្ពុជា	សមាជិក
១១	លោកស្រី Ma. Concepcion Sardaña	ប្រធានទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសគម្រោង ILO-STED នៃអង្គការអន្តរជាតិខាងការងារ (ILO)	សមាជិក
១២	លោក អ៊ុន តុន្នី	តំណាងអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និង វិជ្ជាជីវៈ	លេខាធិការ

៨.៣ ក្រុមប្រឹក្សាយោបល់ឧស្សាហកម្ម (IAG)

១	លោកជំទាវឧត្តម កែវ មុំ	ប្រធានក្រុមហ៊ុន LY LY Food Industry Co.,Ltd	ប្រធាន
២	លោក លាង ហុង	អនុប្រធានសមាគមនិងប្រធានសហគ្រាសផលិតទឹកត្រី លីម គីមហុង	អនុប្រធានទី១
៣	លោក តាំង វេងជុន	ប្រធានសិប្បកម្មក្រឡឹងម៉េងងាយសាំង	អនុប្រធានទី២

៤	លោក ឈឿង ណាំសាង	ប្រធានទីផ្សារ អានកូការ៉េមតុក្កតានិងភេសជ្ជៈ	លេខាធិការ
៥	លោក នួន ចុន្ទី	ប្រធានក្រុម ហុងដា (NCX. Honda Company)	សមាជិក
៦	លោក ជា ស៊ីនិត	ប្រធានគ្រប់គ្រង MEP Site	សមាជិក
៧	លោក ឡឿ ឌីណាក់	ប្រធានគ្រប់គ្រងទូទៅនៃ AK Construction	សមាជិក
៨	លោក ញឹក សម្បត្តារ៉េត	ទីប្រឹក្សានាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យនៃក្រុមហ៊ុនតូយ៉ូតាកម្ពុជា	សមាជិក
៩	លោក សុខ សុវណ្ណតារា	ជំនួយការរដ្ឋបាលនៃក្រុមហ៊ុន Ly Ly Food	សមាជិក
១០	លោក តាក់ ហ្វ៉ា	Confirel (Sugar Palm Association)	សមាជិក
១១	លោក សុខ មករា	វិស្វករនៃ ក្រុមហ៊ុន ស្រាបៀរកម្ពុជា ខេមប្រូវ	សមាជិក
១២	លោក ស៊ីម ថៃ	វិស្វករនៃ Sunway hotel	សមាជិក
១៣	លោកស្រី មិន ចាន់ណារី	ប្រធាន Bakery and Pastryនៃ Sunway Hotel	សមាជិក
១៤	លោក ឃួន សម្បត្តិ	បុគ្គលិកនៃប៊ីន រ៉ៃ	សមាជិក
១៥	លោក យ៉ង់ ស៊ីណា	មេជាងនៃ Confirel (Sugar Palm Association)	សមាជិក
១៦	លោក ម៉ុត ចុន្ទី	អ្នកផលិតនៃក្រុមហ៊ុន3A	សមាជិក
១៧	លោកហាក់ ម៉ុងសៀង	ប្រធានគ្រប់គ្រងយានដ្ឋានហាក់ ម៉ុងសៀង	សមាជិក
១៨	លោក ឡាំ ចាន់ឌី	វិស្វករនៃ PNR(Mechanical Corporation)	សមាជិក
១៩	លោក តែម ចន្ទ្រៈ	មេការនៃសិប្បកម្មអាឡុយមីញ៉ូម ឆ្នាំងអង្ករ	សមាជិក
២០	លោក កាំង ហាវត្រី	ប្រធានសិប្បកម្មផលិតនំអេសប៊ី (SB)	សមាជិក
២១	លោក មុជា ដាន់	ប្រធានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៃ Juliana Hotel	សមាជិក
២២	លោក ហ៊ុំ ឡឿ	នាយកនៃក្រុមហ៊ុន Metro Cambodia	សមាជិក
២៣	លោក មុត សុដាន់ណា	បុគ្គលិកនៃ Vissot Food	សមាជិក
២៤	លោក រាយ ភាវី	ជំនួយការអ្នកគ្រប់គ្រងនៃ SL.Hi –tech Co., LTD	សមាជិក

២៥	កញ្ញា ឃឹម ឡានែត	គណនេយ្យនៃ Thay Laky	សមាជិក
២៦	លោក ហៀក ឡានសាន	ជំនួយការគណនេយ្យនៃ Thay Laky	សមាជិក
២៧	លោក ស៊ីន សោតា	អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្សារនៃក្រុមហ៊ុនTUV	សមាជិក
២៨	លោក កែវ មុនី	ជំនួយការនៃសហគ្រាសផលិតទឹកត្រី លឹម គឹម ហុង	សមាជិក
២៩	លោក ហុន តុន	ប្រធានសិប្បកម្មទឹកត្រីថៃហុងគៀត	សមាជិក
៣០	លោក សៀក តាក់	អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលនៃSokha PP Hotel	សមាជិក
៣១	លោក ហុក ដេង	ប្រធានផ្នែកផលិតនៃ Minebea Cambodia Co.,Ltd	សមាជិក
៣២	លោក លី វាសនា	ប្រធាន Bakery and Pastry នៃសណ្ឋាគារភ្នំពេញ	សមាជិក

៨.៤ អ្នកជំនាញបច្ចេកទេសផ្នែកឧស្សាហកម្មផ្តល់សុពលភាពលើផ្នែកសមត្ថភាព

៨.៤.១ អ្នកជំនាញបច្ចេកទេសផ្នែកឧស្សាហកម្ម

១	កែវ សាវិន Keo Savin	ក្រុមហ៊ុនកូមិន្ទខ្មែរ (CK)	ប្រធានក្រុម/មេការ
២	ឡុច ផល Loch Phal	សិប្បកម្មផ្សារដែក	អ្នកបច្ចេកទេសផ្សារ
៣	ឆែម វណ្ណៈ Chhem Vannak	សិប្បកម្មផលិតអាឡុយមីញ៉ូម (អង្គ)	ប្រធានក្រុម/មេការ
៤	នាង ទីណូ Neang Tino	សិប្បកម្មផ្សារជាងប្រុស	អ្នកបច្ចេកទេស
៥	ញឹម ម៉េងថាង Nhep Mengcheang	ក្រុមហ៊ុន Swiss contact	អ្នកគ្រប់គ្រង NP
៦	ញឹក ស៊ីថេត Nhoek sithet	សិប្បកម្មផ្សារជាងប្រុស	អ្នកបច្ចេកទេសផ្សារ
៧	សុខ សែន Sqk Sen	ក្រុមហ៊ុន ICM (ផ្នែកបច្ចេកទេសផ្សារ)	អ្នកបច្ចេកទេសផ្សារ
៨	កែវ ប៊ុនធឿន Keo BunThoeurn	សិប្បកម្មផ្សារជាងរ៉ែត	អ្នកបច្ចេកទេសផ្សារ



៨.៤.២ អ្នកជំនាញឯកទេសមកពីគ្រឹះស្ថានពាក់ព័ន្ធ

១	ឡេង សោភ័ណ្ឌ Leng sophorn	សាលាជុនបូស្នូ (ផ្នែកផ្សារលោហៈ)	គ្រូបច្ចេកទេសផ្សារ
---	------------------------------------	--------------------------------	--------------------

៨.៥ ក្រុមការងារបច្ចេកទេស (TWG)

១	លោក ហួង ដាស៊ី	នាយករងវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា	ប្រធាន
២	លោក ហ៊ាន សុខអុន	អនុប្រធានមហាវិទ្យាល័យមេកានិកនៃវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា	សមាជិក
៣	លោក ត្រី សុភីន	សាស្ត្រាចារ្យមហាវិទ្យាល័យមេកានិក នៃវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា	សមាជិក

៨.៦ លេខាធិការដ្ឋាន

១	លោក ទេព ណាវី	អគ្គនាយករងនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ	ប្រធាន
២	លោក ឆាន សាក់	ប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងកម្មវិធីសិក្សា	សមាជិក
៣	លោក ឃឹម ឃឹម	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងកម្មវិធីសិក្សា	សមាជិក
៤	លោក អ៊ុន ចុន្ទី	ប្រធានការិយាល័យធ្វើតេស្តសមត្ថភាព	សមាជិក
៥	លោក ម៉ុង ហៀង	ប្រធានការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍មុខជំនាញ	សមាជិក
៦	លោក ហ៊ុន ចន្ទឡា	ប្រធានការិយាល័យប្រកួតប្រជែង	សមាជិក
៧	លោក ខាត់ សុខា	មន្ត្រីនាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងកម្មវិធីសិក្សា	សមាជិក

៨.៧ អ្នកផ្តល់កិច្ចពិគ្រោះការគម្រោងជំនាញសម្រាប់ពាណិជ្ជកម្ម និងការធ្វើពិពិធកម្មសេដ្ឋកិច្ច

១	លោកត្រី Ma. Concepcion Sardana	ប្រធានទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសគម្រោង ILO-STED នៃអង្គការអន្តរជាតិខាងការងារ (ILO)
២	លោក ហ្គ្រាំង រ៉េម	អ្នកសម្របសម្រួលថ្នាក់ជាតិគម្រោង ILO-STED នៃអង្គការអន្តរជាតិខាងការងារ (ILO)
៣	លោក Florante Paragua Inoturan	អ្នកឯកទេសអន្តរជាតិ (អ្នកត្រួតពិនិត្យឯកសារ)

