

ឧបសម្ព័ន្ធទី២៧

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

ស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាព

សេវាកម្មបរិក្ខារត្រួតពិនិត្យកម្ម កម្រិត៤

លេខកូដ៖ RACC220



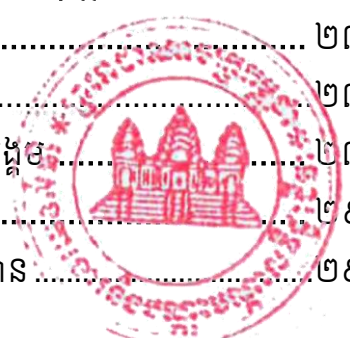
តារាងកម្លាំងស្តង់ដារ និងកម្មវិធីសិក្សា

អាសយដ្ឋានអគារលេខ៣ មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី សង្កាត់ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ៖ (៨៥៥) ២៣ ៨៨ ២៦ ៨៩ ទូរសារ៖ (៨៥៥) ២៣ ៨៨ ២៧ ៦៩

មាតិកា

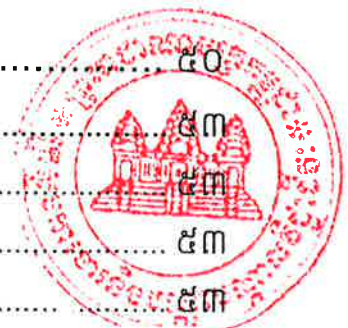
ទំព័រ

| | | |
|-----------|---|-----------|
| ១. | សេចក្តីផ្តើម..... | ០១ |
| ២. | ទស្សនាទាន | ០២ |
| ៣. | គុណតម្លៃ..... | ០៣ |
| ៤. | ស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាព..... | ០៥ |
| | សមត្ថភាពមូលដ្ឋាន | |
| ▪ | RACC 0401 ប្រើយុទ្ធសាស្ត្រប្រាស្រ័យទាក់ទងបែបរឿងល្បី និងអន្តរកម្ម..... | ០៥ |
| ១. | បំពេញតម្រូវការក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងទូទៅនិងការប្រាស្រ័យ ទាក់ទងជាក់លាក់ជាមួយអតិថិជននិងមិត្តរួមការងារ..... | ០៥ |
| ២. | ចូលរួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍយុទ្ធសាស្ត្រប្រាស្រ័យទាក់ទង..... | ០៥ |
| ▪ | RACC 0402 អនុវត្តបច្ចេកទេសដោះស្រាយបញ្ហាក្នុងកន្លែងការងារ. | ០៩ |
| ១. | វិភាគបញ្ហា..... | ០៩ |
| ២. | កំណត់ដំណោះស្រាយបញ្ហាដែលអាចអនុវត្តបាន | ០៩ |
| ៣. | អនុវត្តដំណោះស្រាយបញ្ហា | ០៩ |
| ៤. | តាមដាននិងធ្វើឲ្យបានសម្រេច លទ្ធផលនិងទិន្នផល | ១០ |
| ▪ | RACC 0403 អភិវឌ្ឍក្រុមការងារនិងបុគ្គល | ១៣ |
| ១. | ផ្តល់ភាពជាអ្នកដឹកនាំដល់ក្រុមការងារ..... | ១៣ |
| ២. | ជំរុញភាពរីកចម្រើនរបស់បុគ្គលនិងអង្គភាព..... | ១៣ |
| ៣. | ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការរៀនសូត្រ ក្នុងកន្លែងការងារ | ១៤ |
| ៤. | អភិវឌ្ឍឆន្ទៈនិងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុម..... | ១៤ |
| ៥. | ដឹកនាំអង្គភាពឆ្ពោះទៅកាន់ការសម្រេចគោលដៅ..... | ១៤ |
| ▪ | RACC 0404 គ្រប់គ្រងការអនុវត្តការងារ..... | ១៩ |
| ១. | ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពការងារ..... | ១៩ |
| ២. | កែសម្រួលនិងវាយតម្លៃនិងសកម្មភាពការងារ..... | ២០ |
| ▪ | RACC 0405 ត្រួតពិនិត្យនិងរៀបចំផែនការសម្រាប់ការងារសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ យេនឌ័រ និងសមធម៌សង្គម..... | ២៣ |
| ១. | ចាត់ចែងការអនុវត្តនីតិវិធីសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ | ២៣ |
| ២. | អនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិនិង គោលនយោបាយយេនឌ័រនិងសមធម៌សង្គម | ២៣ |
| ▪ | RACC 0406 ជំរុញការការពារបរិស្ថាន | ២៩ |
| ១. | ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការការពារបូកម្មវិធីបរិស្ថាន | ២៩ |



សមត្ថភាពស្នូល

| | |
|--|----|
| ▪ RACC 2401 អនុវត្តទម្រង់ការសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារនៅកន្លែងការងារ..... | ៣២ |
| ១. ប្រើប្រាស់គ្រឿងប្រដាប់និងសំលៀកបំពាក់ការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន..... | ៣២ |
| ២. ប្រតិបត្តិប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បរិក្ខារ និងសម្ភារ ដោយសុវត្ថិភាព | ៣២ |
| ៣. ប្រតិបត្តិការសង្គ្រោះបឋម..... | ៣២ |
| ៤. ប្រើប្រាស់បំពង់ពន្លត់អគ្គិភ័យ | ៣២ |
| ▪ RACC 2402 បកស្រាយ និង វិភាគគំនូរបច្ចេកទេស | ៣៥ |
| ១. កំណត់និងប្រតិបត្តិតាមខ្នាតគំនូរបច្ចេកទេស..... | ៣៥ |
| ២. វិភាគគំនូរបច្ចេកទេសជាមួយកន្លែងការងារ..... | ៣៥ |
| ▪ RACC 2403 ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទ VRV | ៣៨ |
| ១. រៀបចំសម្ភារដើម្បីដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទVRV..... | ៣៨ |
| ២. កំណត់ប្រភេទបំពង់ជាមួយមុខម៉ាស៊ីន | ៣៨ |
| ៣. ដំឡើងជើងទម្ររបំពង់..... | ៣៨ |
| ៤. ប្រតិបត្តិការដំឡើងបំពង់សារធាតុធ្វើឲ្យត្រជាក់ និង បំពង់បង្ហូរទឹក | |
| ▪ RACC 2404 ដំឡើងបំពង់ខ្យល់និងព្រិលខ្យល់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទអ៊ីអិល (VRV) | ៤២ |
| ១. អាន និង បកស្រាយប្លង់បំពង់ និង ព្រិលខ្យល់ | ៤២ |
| ២. រៀបចំសម្ភារ និង ឧបករណ៍ដំឡើងបំពង់និងព្រិលខ្យល់..... | ៤២ |
| ៣. ប្រតិបត្តិការដំឡើងបំពង់ និង ព្រិលខ្យល់..... | ៤២ |
| ▪ RACC 2405 ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទអ៊ីអិល (VRV)..... | ៤៦ |
| ១. ពិនិត្យគំនូរប្លង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់..... | ៤៦ |
| ២. ពិនិត្យមើលការដ្ឋានដំឡើងម្តងទៀត | ៤៦ |
| ៣. ដំឡើងអេក្រង់ប៉ាណែល | ៤៦ |
| ៤. ដំឡើងកុងដង់ស័រ | ៤៦ |
| ▪ RACC 2406 បញ្ជាម៉ាស៊ីនប្រភេទអ៊ីអិល (VRV) ឲ្យដំណើរការ | ៤៩ |
| ១. ពិនិត្យមើលការលិចធ្លាយ និង បូមសម្អាត | ៤៩ |
| ២. ដំឡើងកម្មវិធីអេក្រង់ប៉ាណែល និង កុងដង់ស័រឲ្យស្គាល់គ្នា | ៤៩ |
| ៣. បញ្ជាម៉ាស៊ីនឲ្យដំណើរការ | ៤៩ |
| ៤. ពិនិត្យប្រព័ន្ធដំណើរការ..... | |
| ▪ RACC 2407 គ្រប់គ្រងការដ្ឋានសាងសង់ | |
| ១. រៀបចំការងារសម្រាប់បុគ្គលិកក្នុងការដ្ឋាន | |
| ២. ពិភាក្សាការងារជាមួយអតិថិជន..... | |
| ៣. អង្កេតដំណើរការការងារនៅការដ្ឋាន..... | |



៥. និយមន័យវាក្យសព្ទបច្ចេកទេស..... ៥៦

៦. ឧបសម្ព័ន្ធ ៥៩

៧. សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ ៦២

៧.១ អនុគណៈកម្មការស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាពនិងធ្វើតេស្តនៃគណៈកម្មាធិការជាតិ

បណ្តុះបណ្តាល ៦២

៧.២ ក្រុមប្រឹក្សាផ្តល់យោបល់ឧស្សាហកម្ម (IAG) ផ្នែកមេកានិក ៦៤

៧.៣ អ្នកជំនាញបច្ចេកទេសផ្នែកឧស្សាហកម្ម ៦៤

៧.៤ ក្រុមការងារបច្ចេកទេស (TWG) ៦៥

៧.៥ លេខាធិការដ្ឋាន ៦៥



១. សេចក្តីផ្តើម

ប្រទេសកម្ពុជាបានចាប់ផ្តើមដំណើរការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈក្នុងគោលបំណងផលិតឲ្យសម្រេចបានស្តង់ដាជាតិមួយ ដើម្បីឆ្លើយតបឲ្យមានតម្លាភាពនិងបត់បែនបានស្របទៅនឹងការផ្លាស់ប្តូរនិងលក្ខខណ្ឌតម្រូវការនានា។ នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ការអភិវឌ្ឍស្តង់ដាដោយប្រើប្រាស់នូវស្តង់ដាតំបន់និងស្តង់ដាអន្តរជាតិ ដែលមានលក្ខណៈល្អប្រសើរជាបង្អែកដោយជ្រើសយកនូវមាតិកាបច្ចេកទេសដែលសមស្រប ដើម្បីរៀបចំផលិតស្តង់ដាសមត្ថភាព ហើយផ្ទៀងផ្ទាត់តម្រូវឲ្យត្រូវទៅនឹងលក្ខខណ្ឌតម្រូវការក្នុងបរិបទនៃប្រទេសកម្ពុជា។ ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈបានផ្តល់នូវតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការផ្ទេរនូវបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗ។ ជាមួយនឹងគំរូថ្មីនៃប្រព័ន្ធអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈផ្នែកលើទិន្នផលនិងឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការសេដ្ឋកិច្ចនិងទីផ្សារការងារនាពេលបច្ចុប្បន្ននិងទៅអនាគត។

ស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាព គឺជាធាតុស្នូលមួយនៃយុទ្ធសាស្ត្រជាតិអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ ហើយក៏ជាកត្តាមួយដ៏សំខាន់ក្នុងបរិបទនៃក្របខ័ណ្ឌគុណវុឌ្ឍិជាតិកម្ពុជា។ ឯកសារស្តង់ដានេះពិពណ៌នាពីទម្រង់ស្តង់ដាដែលបានកំណត់ភាពលំដាប់លំដោយការប្រើប្រាស់ វាក្យសព្ទបច្ចេកទេសនិងខ្លឹមសារលម្អិតនៃស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាពកម្ពុជា ដែលរួមបញ្ចូលនូវផ្នែកសមត្ថភាពជាច្រើន។ គ្រប់ផ្នែកសមត្ថភាពនីមួយៗបានពិពណ៌នាពីសកម្មភាពការងារផ្សេងៗ ដែលបុគ្គលម្នាក់ៗត្រូវទទួលរ៉ាប់រងផលិតដោយអនុលោមតាមស្តង់ដាឧស្សាហកម្ម។

ផ្នែកសមត្ថភាពទាំងឡាយត្រូវបានរៀបចំជាឯកសារស្តង់ដាសមត្ថភាពរៀបរយនៅក្នុងទម្រង់ស្តង់ដាជាក់លាក់ដែលមានមាតិកាបច្ចេកទេស៖

- សេចក្តីបញ្ជាក់ពីផ្នែកឧស្សាហកម្ម ចំណងជើងមុខរបរ កម្រិតគុណវុឌ្ឍិក្នុងក្របខ័ណ្ឌគុណវុឌ្ឍិជាតិកម្ពុជា
- ចំណងជើងផ្នែកសមត្ថភាព
- លេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព
- ការពិពណ៌នាផ្នែកសមត្ថភាព
- ធាតុសមត្ថភាពនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ
- លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអចរ
- ការណែនាំក្នុងការកំណត់កស្មតាង

គ្រប់ផ្នែកសមត្ថភាពទាំងអស់បានរួមបញ្ចូលនូវចំណុចសំខាន់ៗពីរគឺ៖

- ១- ពិពណ៌នាសង្ខេបពីសកម្មភាពការងារ
- ២- សេចក្តីណែនាំសម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពក្នុងការកំណត់ថាតើបេក្ខជនមានសមត្ថភាពឬមិនទាន់មានសមត្ថភាព។



ក្នុងឯកសារស្តង់ដាសមត្ថភាពនេះក៏បានបញ្ចូលនូវផ្នែកសំខាន់ៗមួយដែលពិពណ៌នាពីសមាសភាគចម្បងនៃផ្នែកសមត្ថភាពទាំងឡាយក្នុង មុខរបរនីមួយៗដែលក្នុងនោះមាន៖

- តារាងបង្ហាញពីគ្រប់ផ្នែកសមត្ថភាពទាំងអស់ដែលមានក្នុងមុខរបរនេះរួមបញ្ចូលទាំងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាពនិងចំណងជើងផ្នែកសមត្ថភាព
- សង្គតិភាពនៃតារាងគំរូសម្រាប់រៀបចំផ្នែកសមត្ថភាពនីមួយៗក្នុងស្តង់ដា។ ផ្នែកសមត្ថភាពបានបញ្ជាក់បន្ថែមពីមាតិកាបច្ចេកទេសនិងទម្រង់នៃផ្នែកសមត្ថភាពដែលជាបណ្តុំនៃស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាព។

២. ទស្សនាទាន

ស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាព គឺជាលិខិតូបករណ៍ដ៏ចាំបាច់សម្រាប់ធ្វើឲ្យប្រព័ន្ធជាតិអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈក្នុងប្រទេសកម្ពុជាមានភាពកាន់តែប្រសើរឡើង។ ស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាពត្រូវបានរៀបចំឡើង ដោយកំណត់ជាក់លាក់នូវបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាព ដែលជាតម្រូវការសម្រាប់ប្រតិបត្តិការងារឲ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពដោយបញ្ជាក់ច្បាស់ពីចំណេះដឹង ជំនាញ ឥរិយាបថ និងការអនុវត្តការងារឲ្យឆ្លើយតបទៅនឹងស្តង់ដាប្រតិបត្តិក្នុងកម្រិតឧស្សាហកម្មជាក់លាក់។ តាមបញ្ញត្តិស្តង់ដា គឺផ្ដោតទៅលើអ្វីដែលកម្មករនិយោជិតនៅកន្លែងការងាររំពឹងទុកថានឹងទទួលបានក្រៅពីការសិក្សា ហើយផ្ដោតទៅលើសមត្ថភាពដែលគេអាចធ្វើនិងយកចំណេះដឹង ជំនាញទាំងនោះទៅអនុវត្តបានយ៉ាងសមស្របទៅតាមស្ថានភាពនិងបរិយាកាសការងារថ្មី។

ស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាព៖

- ផ្តល់នូវបណ្តុះបណ្តាលសមាសភាគប្រកបដោយសង្គតិភាពនិងភាពជឿជាក់សម្រាប់ការអប់រំនិងបណ្តុះបណ្តាលការទទួលស្គាល់ និងការវាយតម្លៃជំនាញរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ ហើយនិងអាចជាសម្ភារគាំទ្រតាមជម្រើសផងដែរ
- ជំរុញឲ្យមានការទទួលស្គាល់ថ្នាក់ជាតិនូវគុណវុឌ្ឍិដែលបានផ្តល់ឲ្យតាមរយៈការវាយតម្លៃផ្ទាល់លើសមត្ថភាពដែលទទួលបានពីកន្លែងការងារ
- ជំរុញលើកទឹកចិត្តឲ្យមានការអភិវឌ្ឍនិងផ្តល់នូវការបណ្តុះបណ្តាលដែលមានភាពបត់បែនហើយស្របទៅនឹងតម្រូវការរបស់បុគ្គលនិងផ្នែកឧស្សាហកម្ម
- ជំរុញលើកទឹកចិត្តក្នុងការសិក្សានិងការវាយតម្លៃសមត្ថភាពក្នុងបរិបទដែលផ្ដោតលើបរិយាកាសការងារដែលវានឹងធ្វើឲ្យការផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នផលក្នុងការសិក្សានិងការវាយតម្លៃផ្អែកលើតម្រូវការក្នុងកន្លែងការងារ។

ក្របខ័ណ្ឌជាតិគុណភាពជាតិកម្ពុជាដែលមានទាំងក្របខ័ណ្ឌជាតិជំនាញនិងស្តង់ដាសមត្ថភាពហើយត្រូវបានអនុម័តដោយគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល (គ.ជ.ប.ប) និងត្រូវអនុវត្តទូទាំងប្រទេសសម្រាប់ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ។

ស្តង់ដាសមត្ថភាពបានអភិវឌ្ឍដោយក្រុមបច្ចេកទេសដែលត្រូវបានជ្រើសរើសពីចំណោមគ្រូបច្ចេកទេសកំពុងបម្រើការក្នុងវិស័យអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ ដោយមានការចូលរួមពីអ្នកជំនាញមកពីឧស្សាហកម្ម ដើម្បីធានាថាស្តង់ដាសមត្ថភាពឆ្លើយតបទៅនឹងការកំណត់តម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ឧស្សាហកម្មជាក់លាក់ឬផ្នែកឧស្សាហកម្មណាមួយ។ ដើម្បីទទួលបានការអនុម័តជាស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាពអ្នកអភិវឌ្ឍត្រូវផ្តល់នូវភស្តុតាងពីការស្រាវជ្រាវល្អិតល្អន់ ការប្រឹក្សាយោបល់ និងការគាំទ្រក្នុងរង្វង់វិស័យឧស្សាហកម្មឬសហគ្រាស ដែលត្រូវរៀបចំស្តង់ដាសមត្ថភាពតាមរយៈក្រុមប្រឹក្សាផ្តល់យោបល់ផ្នែកឧស្សាហកម្ម។

ស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាពបានរៀបចំឡើងដោយបញ្ជាក់ច្បាស់ពីចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាតម្រូវការសម្រាប់ប្រតិបត្តិការងារឲ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។ ស្តង់ដាសមត្ថភាពទទួលស្គាល់ថាមនុស្សអាចសម្រេចនូវសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈនិងបច្ចេកទេសបានតាមវិធីជាច្រើនដោយបញ្ជាក់ច្បាស់ពីអ្វីដែលអ្នកសិក្សាត្រូវផលិត ហើយផលិតបានមិនថាសិក្សាដូចម្តេចឬសិក្សានៅទីណាឡើយ។

ជាមួយនឹងស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាពនេះ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងការបណ្តុះបណ្តាលអាចអនុវត្តទាំងនៅកន្លែងការងារ ក្រៅកន្លែងការងារ ក្នុងគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលពេលកំពុងធ្វើការតាមរយៈបទពិសោធការងារ កម្មសិក្សា ការងារអនុវត្តន៍ដូចការងារពិតឬរួមបញ្ចូលនូវចំណុចទាំងអស់នោះតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។

៣. គុណវុឌ្ឍិ

សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម កម្រិត៤

គុណវុឌ្ឍិថែទាំនិងជួសជុលបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម កម្រិត៤រួមមានសមត្ថភាពទាំងឡាយណាដែលបុគ្គលម្នាក់ត្រូវតែសម្រេចឲ្យបាន ដើម្បីបញ្ជាក់ថាមានសមត្ថភាពលើបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម ដោយគ្រប ដណ្តប់ជាពិសេសលើការអភិវឌ្ឍ និងបង្កើនចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងឧស្សាហកម្មបរិក្ខារត្រជាក់, ប្រើយុទ្ធសាស្ត្រប្រាស្រ័យទាក់ទងបែបជឿនលឿននិងអន្តរកម្ម, អនុវត្តបច្ចេកទេសដោះស្រាយបញ្ហាក្នុងកន្លែងការងារ, អភិវឌ្ឍក្រុមការងារនិងបុគ្គល, គ្រប់គ្រងការអនុវត្តការងារ, ត្រួតពិនិត្យនិងរៀបចំផែនការសម្រាប់ការងារសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងាររយៈពេលខ្លី និងសមធម៌សង្គម, ជំរុញការការពារបរិស្ថាន, អនុវត្តសុវត្ថិភាពនៅកន្លែងការងារ, បកស្រាយ និង វិភាគគំនូរបច្ចេកទេស, ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់សារធាតុធ្វើឲ្យត្រជាក់នៃម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទVRV, ដំឡើងបំពង់ខ្យល់និងព្រិលខ្យម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទVRV, ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទVRV, បញ្ជាម៉ាស៊ីនប្រភេទ VRV ឲ្យដំណើរការ, ពិនិត្យកំហូច និង កែសម្រួលម៉ាស៊ីនប្រភេទVRV , ការគ្រប់គ្រងការរដ្ឋានសាងសង់ គឺជាសមាភាគចម្បងនៅក្នុងគុណវុឌ្ឍិកម្រិតនេះ។

ចំពោះការប្រតិបត្តិគេហកិច្ចសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារព្រមទាំងការការពារបរិស្ថានក្នុងពេលប្រតិបត្តិរាល់ផ្នែកសមត្ថភាពត្រូវបានរួមបញ្ចូលទៅក្នុងគុណវុឌ្ឍិ “សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម កម្រិត៤”។



ផ្នែកសមត្ថភាពសម្រាប់គុណវុឌ្ឍិសេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម កម្រិត៤ រួមមាន៖

| សមត្ថភាពមូលដ្ឋាន | លេខកូដ |
|--|---------------|
| ប្រើយុទ្ធសាស្ត្រប្រាស្រ័យទាក់ទងបែបជឿនលឿននិងអន្តរកម្ម | RACC 0401 |
| អនុវត្តបច្ចេកទេសដោះស្រាយបញ្ហាក្នុងកន្លែងការងារ | RACC 0402 |
| អភិវឌ្ឍក្រុមការងារនិងបុគ្គល | RACC 0403 |
| គ្រប់គ្រងការអនុវត្តការងារ | RACC 0404 |
| ត្រួតពិនិត្យនិងរៀបចំផែនការសម្រាប់ការងារសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារយេនឌ័រ និងសមធម៌សង្គម | RACC 0405 |
| ជំរុញការការពារបរិស្ថាន | RACC 0406 |

| សមត្ថភាពស្ទួន | លេខកូដ |
|---|---------------|
| អនុវត្តទម្រង់ការសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារនៅកន្លែងការងារ | RACC 2401 |
| បកស្រាយ និង វិភាគគំនូរបច្ចេកទេស | RACC 2402 |
| ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់សារធាតុធ្វើឲ្យត្រជាក់នៃម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទ VRV | RACC 2403 |
| ដំឡើងបំពង់ខ្យល់និងព្រិលខ្យម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទ VRV | RACC 2404 |
| ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទ VRV | RACC 2405 |
| បញ្ជាម៉ាស៊ីនប្រភេទ VRV ឲ្យដំណើរការ | RACC 2406 |
| ការគ្រប់គ្រងការដ្ឋានសាងសង់ | RACC 2407 |

បុគ្គលម្នាក់ដែលសម្រេចបាននូវគុណវុឌ្ឍិនេះ មានសមត្ថភាពជា៖

- អ្នកបច្ចេកទេសជំនាញសេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម(មេដាង/មេការ/អ្នកគ្រប់គ្រង)



៤. ស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាព

សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម កម្រិត ៤

ក្នុងផ្នែកនេះបានបញ្ជាក់នូវខ្លឹមសារលម្អិតនៃផ្នែកសមត្ថភាពមូលដ្ឋាននិងផ្នែកសមត្ថភាពស្នូលដែលជាតម្រូវការសម្រាប់មុខរបរ “ សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម កម្រិត ៤ ”។

សមត្ថភាពមូលដ្ឋាន

| | |
|--|---------------------------------|
| <p>ផ្នែកសមត្ថភាព៖</p> <p>ប្រើយុទ្ធសាស្ត្រប្រាស្រ័យទាក់ទងមេចង្វើនល្បឿន និងអន្តរកម្ម</p> | <p>លេខកូដ៖ RACC 0401</p> |
| <p>ការពិពណ៌នា៖</p> <p>ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងបែបជឿនលឿន និងអន្តរកម្មដែលឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាក់លាក់របស់អតិថិជនទាំងខាងក្នុង និងខាងក្រៅ ដំណើរការកិច្ចសម្ភាស សម្របសម្រួលក្រុមពិភាក្សា និងចូលរួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍការប្រាស្រ័យទាក់ទង។</p> | |

តារាងម៉ាត្រិសនៃធាតុសមត្ថភាពនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ

(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរជិតនិងមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះត្រូវបានបញ្ជាក់លម្អិតនៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអចេរ)។

| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|--|---|
| <p>១. បំពេញតម្រូវការក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងទូទៅនិងការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាក់លាក់ជាមួយ អតិថិជននិងមិត្តរួមការងារ</p> | <p>១.១ កំណត់និងបំពេញតម្រូវការនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងរបស់អតិថិជននិងមិត្តរួមការងារ</p> <p>១.២ ប្រើវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗគ្នាដើម្បីបំពេញតម្រូវការក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអតិថិជននិងមិត្តរួមការងារ</p> <p>១.៣ ដោះស្រាយទំនាស់ក្លាមឲ្យបានទាន់ពេលវេលានិងក្នុងឥរិយាបថដែលមានការយោគយល់គ្នានៅក្នុងអង្គភាព</p> <p>១.៤ បង្ហាញពីភាពស្មាត់ជំនាញលើជំនាញកុំព្យូទ័រកម្រិតមូលដ្ឋាន</p> |
| <p>២. ចូលរួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍយុទ្ធសាស្ត្រប្រាស្រ័យទាក់ទង</p> | <p>២.១ អភិវឌ្ឍលើកកម្ពស់ អនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានខាងក្នុងនិងខាងក្រៅ តាមតម្រូវការ</p> <p>២.២ បង្កើតនិងត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំនូវបណ្តាញប្រាស្រ័យ</p> |

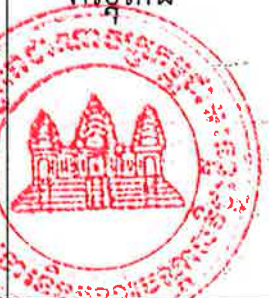


| | |
|--|---|
| | <p>ទាក់ទង</p> <p>២.៣ ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងប្រកបដោយប្រសិទ្ធផល</p> <p>២.៤ ថែរក្សាបណ្តាញការងារ និងទំនាក់ទំនងតាមការចាំបាច់</p> <p>២.៥ ប្រើយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការចរចានិងដោះស្រាយជម្លោះតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង</p> <p>២.៦ ធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអតិថិជន និងមិត្តរួមការងារឲ្យស្របទៅនឹងតម្រូវការរបស់បុគ្គលនិង គោលបំណងអង្គភាព</p> |
|--|---|

លំដាប់ទីលក្ខខណ្ឌអចរ

| | |
|--------------------|---|
| ១. ជំនាញកុំព្យូទ័រ | <p>ជំនាញកុំព្យូទ័រសំដៅទៅលើ៖</p> <p>១.១ វីនដូ (Windows) និងកម្មវិធីវាយអត្ថបទ (Words processing)</p> <p>១.២ ការប្រើប្រាស់អ៊ីនធឺណិត</p> <p>១.៣ កម្មវិធីសៀវភៅបញ្ជី (Spreadsheet & Excels)</p> |
| ២. យុទ្ធសាស្ត្រ | <p>២.១ ការទទួលស្គាល់ចំពោះដែនកំណត់</p> <p>២.២ ការបញ្ជូនបន្តទៅកាន់អ្នកឯកទេស</p> <p>២.៣ ការប្រើប្រាស់បច្ចេកទេសនិងជំនួយផ្សេងៗ</p> <p>២.៤ ការផ្តល់សំណៅសរសេរព្រាង</p> <p>២.៥ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយពាក្យសម្តីនិងមិនតាមពាក្យសម្តី</p> |

ការណែនាំក្នុងការកំណត់ភស្តុតាង

| | |
|--|--|
| <p>១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់ភស្តុតាង</p>  | <p>ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖</p> <p>១.១ បង្ហាញជំនាញក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងប្រកបដោយប្រសិទ្ធផលជាមួយអតិថិជននិងមិត្តរួមការងារ</p> <p>១.២ ទទួលយកបច្ចេកទេសនិងយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការនិងការលំបាកជាក់លាក់របស់អតិថិជន</p> |
|--|--|

| | |
|---|---|
| <p>២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថ ការងារ</p> | <p>២.១ ដំណើរការនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទង</p> <p>២.២ ក្រុមឌីណាមិកនិងរចនាបថផ្សេងៗគ្នានៃភាពជាអ្នក ដឹកនាំ ក្រុមការងារ</p> <p>២.៣ ជំនាញប្រាស្រ័យទាក់ទងដែលពាក់ព័ន្ធចំពោះក្រុមអតិថិ ជន</p> <p>២.៤ ឥរិយាបថ៖ស្នេហាជាតិមាតុភូមិ ការយល់ដឹងពីសុវត្ថិភាព ការ ទទួលខុសត្រូវ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម ការគោរព ការយល់ដឹងពី គុណភាព ការសហការ ការធ្វើការងារក្រុម ភាពអត់ធ្មត់ និងភាពស្មោះត្រង់</p> |
| <p>៣. ជំនាញបន្ថែម</p> | <p>៣.១ បច្ចេកទេសក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទង រួមមាន៖</p> <p>៣.១.១ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងពេញលេញ</p> <p>៣.១.២ ការស្តាប់ដោយចិត្តទុកដាក់</p> <p>៣.១.៣ ប្រតិសកម្ម(ព័ត៌មានត្រឡប់)</p> <p>៣.១.៤ ការបកប្រែ</p> <p>៣ដែនកំណត់នៃតួនាទី ៥.១.</p> <p>៣.១.៦ ការចរចា</p> <p>៣.១.៧ ការបង្កើតការយល់ចិត្តគ្នា</p> <p>៣.២ តម្រូវការជំនាញប្រាស្រ័យទាក់ទងដើម្បីបំពេញតួនាទី ការងារតាមការកំណត់របស់អង្គភាព</p> |
| <p>៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត</p> | <p>ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖</p> <p>៤.១ ការវាយតម្លៃអាចធ្វើឡើងនៅកន្លែងធ្វើការដែលមាន លក្ខខណ្ឌសមស្រប</p> |
| <p>៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ</p> | <p>សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវវាយតម្លៃតាមរយៈ៖</p> <p>៥.១ ការសង្កេតផ្ទាល់</p> <p>៥.២ កិច្ចសម្ភាស</p> |
| <p>៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ</p> | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬកន្លែងអនុ វត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោម តាម</p> |





លក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងស្តង់ដាជាតិ សមត្ថភាព
និងគោលការណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងផ្តល់គុណវុឌ្ឍិជាតិ
នៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

| | |
|--|-------------------|
| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ | លេខកូដ៖ RACC 0402 |
| អនុវត្តបច្ចេកទេសដោះស្រាយបញ្ហាក្នុងការងារ | |

ការពិពណ៌នា៖

ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវ ដើម្បីអនុវត្ត ដំណើរការដោះស្រាយបញ្ហានិងបញ្ហាដទៃទៀតដែលមិនទាក់ទងដោយផ្ទាល់នៅកន្លែងការងារ។ ផ្នែកនេះរួម បញ្ចូលទាំងការអនុវត្តដំណើរការការងារជាចរន្តសម្ព័ន្ធ និងឧបករណ៍នានាសម្រាប់ការកែលម្អ ហើយ ជា ពិសេសអ្នកបច្ចេកទេសដែលមានបទពិសោធប្រធានក្រុមការងារឬប្រធានផ្នែកជាអ្នកប្រតិបត្តិសមត្ថភាពនេះ។

តារាងម៉ាទ្រីសនៃធាតុសមត្ថភាពនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ

(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរដិតនិងមាន បន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះត្រូវបានបញ្ជាក់លម្អិតនៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ)។

| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|---|---|
| ១. វិភាគបញ្ហា | <p>១.១ វាយតម្លៃបញ្ហាឬក្តីបារម្ភដោយផ្អែកលើទិន្នន័យដែលប្រមូលបាន</p> <p>១.២ កំណត់បុព្វហេតុដែលនាំឲ្យកើតមានបញ្ហានៅក្នុង <u>រង្វង់នៃការទទួលខុសត្រូវ</u>ដោយផ្អែកលើបទពិសោធន៍និងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ដោះស្រាយបញ្ហា ឬបច្ចេកទេសវិភាគ</p> <p>១.៣ រកមូលហេតុនៃបញ្ហាដោយផ្អែកលើរបកគំហើញ</p> |
| ២. កំណត់ដំណោះស្រាយបញ្ហាដែលអាចអនុវត្តបាន | <p>២.១ ពិចារណាលើចំណុចខ្លាំងនិងចំណុចខ្សោយនៃជម្រើសដែលអាចអនុវត្តបាន</p> <p>២.២ កំណត់សកម្មភាពកែតម្រូវ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា និងករណីដែលអាចអនុវត្តបាននាពេលអនាគត</p> |
| ៣. អនុវត្តដំណោះស្រាយបញ្ហា | <p>៣.១ អនុវត្តការវិភាគការងារ ការប្រៀបធៀប ការអន្តរាគមន៍ និងការបកស្រាយ ការវាយតម្លៃនិងសំយោគសម្រាប់យកទៅអនុវត្តតាមលំដាប់នៃវិស័យចំណេះដឹងទូទៅនិងប្រភេទនៃការដោះស្រាយ បញ្ហាដើម្បីឈានដល់ហេតុផលនិងការ</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>សម្រេចចិត្តសមស្រប</p> <p>៣.២ កំណត់គោលបំណងដែលអាចវាស់វែងបានឬអាចសម្រេចបាន</p> <p>៣.៣ កំណត់ធនធានដែលចាំបាច់</p> <p>៣.៤ កំណត់គ្រោងពេលវេលាដោយអនុលោមតាមផែនការការងារ</p> |
| ៤. តាមដាននិងធ្វើឲ្យបានសម្រេចលទ្ធផលនិងទិន្នផល | <p>៤.១ កំណត់ដំណើរការការងារនិងកាតព្វកិច្ចច្រើនដោយផ្អែកលើការវាយតម្លៃបញ្ហា</p> <p>៤.២ រៀបចំមតិយោបល់ ហើយដាក់ជូនប្រធាន</p> |

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអចរ

| | |
|----------------------------|--|
| ១. រង្វង់នៃការទទួលខុសត្រូវ | <p>រង្វង់នៃការទទួលខុសត្រូវរួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖</p> <p>១.១ បរិយាកាសការងារ</p> <p>១.២ ដំណើរការនៃការដោះស្រាយបញ្ហា</p> <p>១.៣ គោលនយោបាយនៃការការពារនិងវិភាគបញ្ហា</p> <p>១.៤ គួនាទីនិងការទទួលខុសត្រូវផ្នែកបច្ចេកទេស</p> |
|----------------------------|--|

ការណែនាំក្នុងការកំណត់កស្មតា

| | |
|------------------------------------|--|
| ១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់កស្មតា | <p>ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖</p> <p>១.១ វិភាគបញ្ហា</p> <p>១.២ កំណត់ដំណោះស្រាយដែលអាចអនុវត្តបាន</p> <p>១.៣ អនុវត្តដំណោះស្រាយ</p> <p>១.៤ ផ្តល់មតិយោបល់ចំពោះដំណោះស្រាយបញ្ហាជូនថ្នាក់គ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់</p> <p>១.៥ វាយតម្លៃឬតាមដានលើលទ្ធផល</p> |
| ២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថការងារ | <p>២.១ ការយល់ដឹងស៊ីជម្រៅយ៉ាងទូលំទូលាយពីប្រព័ន្ធការងារ រចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាព និងមុខងារ</p> <p>២.២ ការយល់ដឹងយ៉ាងទូលំទូលាយពីសេវាជំនួយនិងការអនុវត្តការថែទាំ</p> |



| | |
|-------------------------------|---|
| | <p>២.៣ ផលិតផលផ្នែករឹងនិងផ្នែកទន់ថ្មីៗពីឧស្សាហកម្មដែលអាចទទួលយកបាននិងចំណេះដឹងទូទៅនិងលម្អិតពីលក្ខណៈពិសេសនិងសមត្ថភាពរបស់ផលិតផលទាំងនោះ</p> <p>២.៤ ចំណេះដឹងទូលំទូលាយអំពីប្រព័ន្ធដំណើរការ</p> <p>២.៥ ចំណេះដឹងទូលំទូលាយអំពីវិស័យធុរកិច្ចអតិថិជន</p> <p>២.៦ ចំណេះដឹងទូលំទូលាយអំពីការអនុវត្តនៅក្នុងឧស្សាហកម្មនាពេលបច្ចុប្បន្នទាក់ទងទៅនឹងនីតិវិធីជំរុញសកម្មភាពការងារ</p> <p>២.៧ ចំណេះដឹងយ៉ាងទូលំទូលាយអំពីឧបករណ៍សម្រាប់ការវិភាគបញ្ហា</p> <p>២.៨ គោលការណ៍ទូទៅនៃសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ</p> <p>២.៩ ការទទួលខុសត្រូវតាមផ្នែក</p> <p>២.១០ ឥរិយាបថៈស្នេហាជាតិមាតុភូមិ ការយល់ដឹងពីសុវត្ថិភាពការទទួលខុសត្រូវ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម ការគោរព ការយល់ដឹងពីគុណភាព ការសហការ ការធ្វើការងារក្រុម ភាពអត់ធ្មត់និងភាពស្មោះត្រង់</p> |
| <p>៣. ជំនាញបន្ថែម</p> | <p>៣.១ ការធ្វើការសម្រេចចិត្តជាមួយជម្រើសដែលបានកំណត់</p> <p>៣.២ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងច្បាស់លាស់ ត្រឹមត្រូវ និងមានលក្ខណៈខុសៗគ្នាទៅតាមប្រភេទនៃអ្នកស្តាប់</p> <p>៣.៣ ការធ្វើការងារជាក្រុមដោយយោងតាមការទទួលខុសត្រូវរបស់ បុគ្គលម្នាក់ៗ</p> <p>៣.៤ ការគ្រប់គ្រងពេលវេលា សម្រាប់ការអនុវត្តស្វ័យគ្រប់គ្រង</p> <p>៣.៥ ជំនាញក្នុងការវិភាគទាក់ទងនឹងកំហុសការងារដែលកើតឡើងដដែលៗ</p> <p>៣.៦ ជំនាញក្នុងការផ្តល់បែបទំនាក់ទំនងជូនដល់អតិថិជនទូទៅ</p> <p>៣.៧ ជំនាញក្នុងការសាកសួរនិងការស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់ ដើម្បីបញ្ជាក់ព័ត៌មានទូទៅឲ្យច្បាស់លាស់</p> |
| <p>៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត</p> | <p>ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖</p> |



| | |
|-----------------------------|--|
| | <p>៤.១ ការវាយតម្លៃនឹងតម្រូវឲ្យមានផែនការសកម្មភាពក្នុងរយៈពេលមួយដែលអាចពន្យាបានឬវិធីសាស្ត្រសមស្របក្នុងការប្រមូលភស្តុតាងនៃសមត្ថភាពប្រតិបត្តិការទៅតាមលំដាប់នៃស្ថានភាព។ ប្រសិនបើចាំបាច់កម្រងសេណារីយ៉ូឬករណីសិក្សាព្រមទាំងកម្រងសំណួរនឹងត្រូវប្រើ ដើម្បីបញ្ជាក់ឲ្យច្បាស់ពីហេតុផលបន្ទាប់ពីសកម្មភាពនៃការសង្កេត</p> |
| ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ | <p>សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវវាយតម្លៃតាមរយៈ៖</p> <p>៥.១ សមត្ថភាពអាចត្រូវបានវាយតម្លៃតាមរយៈការសង្កេតដោយផ្ទាល់ចំពោះការអនុវត្តការងារនិងការសួរដេញដោលទាក់ទងចំណេះដឹងបន្ថែម</p> <p>៥.២ ក្រោមការណែនាំទូទៅត្រួតពិនិត្យដំណាក់កាលនីមួយៗនៃការប្រតិបត្តិនិងលទ្ធផលបញ្ចប់ការងាររៀបជាមួយនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិនិងលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសលម្អិតដែលបានកំណត់</p> |
| ៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោម តាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងស្តង់ដារជាតិ សមត្ថភាពនិងគោលការណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងផ្តល់គុណវ្យងជាតិនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ</p> |



| | |
|---|--------------------------|
| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ អភិវឌ្ឍក្រុមការងារនិងបុគ្គល | លេខកូដ៖ RACC 0403 |
|---|--------------------------|

ការពិពណ៌នា៖

ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់កំណត់តម្រូវការក្នុងការអភិវឌ្ឍក្រុមការងារនិងបុគ្គលនិងសម្របសម្រួលការអភិវឌ្ឍក្រុមការងារ។

តារាងម៉ាទ្រីសនៃធាតុសមត្ថភាពនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ

(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរជិតនិងមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះត្រូវបានបញ្ជាក់លម្អិតនៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ) ។

| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|---|--|
| ១. ផ្តល់ភាពជាអ្នកដឹកនាំដល់ក្រុមការងារ | <p>១.១ កំណត់និងអនុវត្តជាប្រព័ន្ធនូវតម្រូវការនៃការអភិវឌ្ឍ និង <u>ការរៀនសូត្រស្របជាមួយនឹងលក្ខខណ្ឌតម្រូវរបស់ អង្គភាព</u></p> <p>១.២ អភិវឌ្ឍនិងអនុវត្តផែនការសម្រាប់ការរៀនសូត្រ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការនៃការអភិវឌ្ឍនិងការបណ្តុះបណ្តាលក្រុមនិងបុគ្គល</p> <p>១.៣ លើកទឹកចិត្តឲ្យបុគ្គលម្នាក់ៗធ្វើការវាយតម្លៃខ្លួនឯងនិងកំណត់ចំណុចដែលត្រូវកែលម្អ</p> <p>១.៤ ប្រមូលព័ត៌មានត្រឡប់ស្តីពីការប្រតិបត្តិការងាររបស់សមាជិកក្រុមពីប្រភពផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធ ហើយធ្វើ ការប្រៀបធៀបជាមួយដំណើរការនៃការរៀនសូត្ររបស់ ក្រុមដែលបានបង្កើតឡើង</p> |
| ២. ជំរុញភាពរីកចម្រើនរបស់បុគ្គលនិងអង្គភាព | <p>២.១ កំណត់គោលដៅនិងគោលបំណងនៃកម្មវិធីអភិវឌ្ឍ និងការរៀនសូត្រ ដើម្បីឲ្យស៊ីគ្នាជាមួយលក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃចំណេះដឹងនិងជំនាញជាក់លាក់នៃស្តង់ដារសមត្ថភាព</p> <p>២.២ <u>វិធីសាស្ត្របង្រៀនត្រូវសមស្របទៅគោលដៅនៃការ រៀនសូត្រ</u> លក្ខណៈនៃការរៀនសូត្រ របស់សិក្ខាកាមនិង លទ្ធភាពនៃធនធាននិងបរិក្ខារ</p> <p>២.៣ ផ្តល់ឱកាសសិក្សានៅកន្លែងការងារនិងការបណ្តុះបណ្តាល</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>ជួយណែនាំប្រៀនប្រដៅដើម្បីសម្របសម្រួលឲ្យបុគ្គលឬក្រុមការងារសម្រេចបាននូវសមត្ថភាព</p> <p>២.៤ កំណត់និងអនុវត្តនូវធនធាននិងរយៈពេលសម្រាប់ ការរៀនសូត្រ ដោយយោងតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវរបស់ អង្គភាព</p> |
| <p>៣. ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការរៀនសូត្រ ក្នុងកន្លែងការងារ</p> | <p>៣.១ ប្រើព័ត៌មានត្រឡប់ពីបុគ្គលម្នាក់ៗឬក្រុមការងារ ដើម្បីកំណត់និងអនុវត្តការកែលម្អក្នុងការរៀបចំការរៀនសូត្រនាពេលអនាគត</p> <p>៣.២ វាយតម្លៃនិងកត់ត្រាទុកនូវទិន្នផលនៃការរៀនសូត្ររបស់បុគ្គលឬក្រុម ដើម្បីកំណត់ប្រសិទ្ធភាពនៃការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនិងការពង្រីកនៃការឧបត្ថម្ភគាំទ្របន្ថែម</p> <p>៣.៣ ចរចាធ្វើការកែប្រែផែនការសិក្សាដើម្បីធ្វើឲ្យការរៀនសូត្រកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពនិងប្រសិទ្ធផល</p> <p>៣.៤ ថែរក្សាសំណៅឯកសារនិងរបាយការណ៍នៃសមត្ថភាព តាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវរបស់អង្គភាព</p> |
| <p>៤. អភិវឌ្ឍឆន្ទៈនិងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុម</p> | <p>៤.១ ប្រើដំណើរការប្រាស្រ័យទាក់ទងបើកចំហក្នុងក្រុមការងារដើម្បីទទួលនិងចែករំលែកព័ត៌មាន</p> <p>៤.២ ធ្វើការសម្រេចចិត្តជាក្រុមដោយយោងតាមតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវដែលបានឯកភាពគ្នា</p> <p>៤.៣ អភិវឌ្ឍគំនិតរួមនិងក្តីព្រួយបារម្ភរួមក្នុងក្រុមការងារ</p> |
| <p>៥. ដឹកនាំអង្គភាពឆ្ពោះទៅកាន់ការសម្រេចគោលដៅ</p> | <p>៥.១ សមាជិកក្រុមចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងសកម្មភាពក្រុមនិងដំណើរការនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទង</p> <p>៥.២ អភិវឌ្ឍសមាជិកក្រុមជាបុគ្គលនិងចូលរួមក្នុងការ ទទួលខុសត្រូវសម្រាប់សកម្មភាពរបស់ពួកគេ</p> <p>៥.៣ រក្សាកិច្ចខំប្រឹងប្រែងសហប្រតិបត្តិការ ដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅរបស់អង្គភាព</p> |
| <p>១. តម្រូវការនៃការរៀនសូត្រនិងការអភិវឌ្ឍ</p> | <p>១.១ ការបណ្តុះបណ្តាល ការបង្រៀន ឬការគ្រប់គ្រង</p> |



| | |
|--|---|
| | <p>១.២ កម្មវិធីនៃការរៀនសូត្រផ្លូវការនិងក្រៅផ្លូវការ</p> <p>១.៣ ការផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលខាងក្នុងនិងខាងក្រៅអង្គភាព</p> <p>១.៤ បទពិសោធការងារ ការផ្លាស់ប្តូរការងារឬឱកាសការងារ</p> <p>១.៥ ការសិក្សាផ្ទាល់ខ្លួន</p> <p>១.៦ ការធ្វើផែនការឬការអភិវឌ្ឍអាជីព</p> <p>១.៧ ការវាយតម្លៃស្នាដៃការងារ</p> <p>១.៨ ការវាយតម្លៃជំនាញនៅកន្លែងការងារ</p> <p>១.៩ ការទទួលស្គាល់ការសិក្សាពីមុន</p> |
| <p>២. លក្ខខណ្ឌតម្រូវរបស់អង្គភាព</p> | <p>២.១ ការធានាគុណភាពនិងសៀវភៅណែនាំស្តីពីនីតិវិធីការងារ</p> <p>២.២ គោលដៅ គោលបំណង ប្រព័ន្ធ និងដំណើរការការងារ</p> <p>២.៣ គោលនយោបាយឬសេចក្តីណែនាំនិងលក្ខខណ្ឌតម្រូវផ្នែកច្បាប់របស់អង្គភាព</p> <p>២.៤ គោលនយោបាយ នីតិវិធី និងកម្មវិធីសុវត្ថិភាព</p> <p>២.៥ ការសម្ងាត់និងលក្ខខណ្ឌតម្រូវសន្តិសុខរបស់អង្គភាព</p> <p>២.៦ ផែនការធុរកិច្ចនិងការប្រតិបត្តិ</p> <p>២.៧ ស្តង់ដារក្រុមសីលធម៌</p> <p>២.៨ ស្តង់ដារគុណភាពនិងដំណើរការកែលម្អគុណភាពជាបន្តបន្ទាប់</p> |
| <p>៣. ព័ត៌មានត្រឡប់ស្តីពីការប្រតិបត្តិការងារ</p> | <p>៣.១ ការវាយតម្លៃស្នាដៃការងារជាចំហ ឬ ជាសម្ងាត់</p> <p>៣.២ ទទួលព័ត៌មានត្រឡប់តាមរយៈប្រធានផ្នែកនិងមិត្តរួមការងារ</p> <p>៣.៣ ទទួលព័ត៌មានត្រឡប់តាមរយៈអតិថិជន</p> <p>៣.៤ យុទ្ធសាស្ត្រវិធានបច្ចេកវិទ្យាផ្ទាល់ខ្លួននិងការឆ្លុះបញ្ចាំង</p> <p>៣.៥ វិធីសាស្ត្រការសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យការផ្តល់ថែទាំនិងជួសជុលជាប្រចាំ របស់អង្គភាព</p> |
| <p>៤. វិធីសាស្ត្របង្រៀន</p> | <p>៤.១ ការបណ្តុះបណ្តាលឬការផ្តល់ការប្រឹក្សាលើការងារ</p> <p>៤.២ ការដោះស្រាយបញ្ហា</p> <p>៤.៣ ការធ្វើបទបង្ហាញឬការអនុវត្តបង្ហាញ</p> <p>៤.៤ ការចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាផ្លូវការ</p> |



| | |
|--|---|
| | <p>៤.៥ បទពិសោធការងារ</p> <p>៤.៦ ការចូលរួមក្នុងការបណ្តាញការងារអាជីព</p> <p>៤.៧ ការចូលរួមសិក្ខាសាលានិងសន្និសីទ</p> <p>៤.៨ ការណែនាំឲ្យស្គាល់</p> |
|--|---|

ការណែនាំក្នុងការកំណត់ភស្តុតាង

| | |
|---|---|
| <p>១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់ភស្តុតាង</p> | <p>ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖</p> <p>១.១ កំណត់និងអនុវត្តឱកាសនៃការរៀនសូត្រសម្រាប់អ្នកដទៃ</p> <p>១.២ ផ្តល់ឲ្យនិងទទួលព័ត៌មានត្រឡប់ប្រកបដោយភាពស្ថាបនា</p> <p>១.៣ សម្របសម្រួលចំពោះការចូលរួមនៃបុគ្គលម្នាក់ៗនៅក្នុងការងារជាក្រុម</p> <p>១.៤ ចូលរួមការចរចាពីផែនការសិក្សា ដើម្បីកែលម្អប្រសិទ្ធផលនៃការរៀនសូត្រ</p> <p>១.៥ រៀបចំផែនការសិក្សាដើម្បីធ្វើឲ្យស៊ីគ្នាជាមួយនឹងជំនាញដែលជាតម្រូវការ</p> <p>១.៦ ផ្តល់ឱកាសនិងចាត់តាំងឲ្យទៅទទួលការបណ្តុះបណ្តាល</p> |
| <p>២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថការងារ</p> | <p>២.១ គោលការណ៍នៃការបណ្តុះបណ្តាលនិងការផ្តល់ការប្រឹក្សាជំនាញ</p> <p>២.២ យល់ដឹងពីរបៀបធ្វើការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពជាមួយសមាជិកក្រុមដែលមានឥរិយាបថធ្វើការងារសេចក្តីប្រាថ្នារប្បធម៌និងទស្សនវិស័យខុសៗគ្នា</p> <p>២.៣ យល់ដឹងពីរបៀបសម្របសម្រួលក្នុងការអភិវឌ្ឍនិងការកែលម្អក្រុមការងារ</p> <p>២.៤ យល់ដឹងពីវិធីសាស្ត្រនិងបច្ចេកទេសសម្រាប់ការទាញយកនិងការបកស្រាយព័ត៌មានត្រឡប់</p> <p>២.៥ យល់ដឹងពីវិធីសាស្ត្រសម្រាប់កំណត់និងចាត់ជាអាទិភាពនូវឱកាសនិងជម្រើសក្នុងការអភិវឌ្ឍបុគ្គល</p> <p>២.៦ ចំណេះដឹងពីប្រភេទនៃការបង្កើនកម្រិតអាជីពនិងស្តង់ដារ</p> |



| | |
|------------------------|---|
| | <p>សមត្ថភាពនៅក្នុងឧស្សាហកម្ម</p> <p>២.៧ ឥរិយាបថៈស្នេហាជាតិមាតុភូមិ ការយល់ដឹងពីសុវត្ថិភាព ការទទួលខុសត្រូវ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម ការគោរព ការយល់ដឹងពីគុណភាព ការសហការ ការធ្វើការងារក្រុម ភាពអត់ធ្មត់ និងភាពស្មោះត្រង់</p> |
| ៣. ជំនាញបន្ថែម | <p>៣.១ សមត្ថភាពក្នុងការអាននិងយល់ពីអត្ថបទផ្សេងៗ រៀបចំព័ត៌មានទូទៅនិងឯកសារយោងតាមក្រុមគោលដៅអ្នកស្តាប់ត្រឹមត្រូវតាមក្បួនវេយ្យាករណ៍ និងបែបបទនៃការសរសេរភាសាខ្មែរ</p> <p>៣.២ ជំនាញក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងរួមមាន៖ ការទទួលព័ត៌មានត្រឡប់និងរបាយការណ៍ ការថែរក្សាទំនាក់ទំនងប្រកបដោយប្រសិទ្ធផលនិងការគ្រប់គ្រងជម្លោះ</p> <p>៣.៣ ជំនាញក្នុងការរៀបចំផែនការ ដើម្បីចាត់ចែងធនធាននិងបរិក្ខារដែលត្រូវការដើម្បីបំពេញតម្រូវការនៃការរៀនសូត្រ</p> <p>៣.៤ ជំនាញក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលនិងការប្រឹក្សាជំនាញ ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រចំពោះអ្នករួមការងារ</p> <p>៣.៥ ជំនាញក្នុងការធ្វើរបាយការណ៍ ដើម្បីចាត់ចែងព័ត៌មានវាយតម្លៃព័ត៌មានដែលសមស្របនិងត្រឹមត្រូវ កំណត់និងបរិយាយយ៉ាងល្អិតល្អន់នូវលទ្ធផលសិក្សា</p> <p>៣.៦ ជំនាញក្នុងការសម្របសម្រួល ដើម្បីផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់ក្រុមការងារតូចៗ</p> <p>៣.៧ សមត្ថភាពក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយមនុស្ស ដែលមានឋានៈខុសៗគ្នាក្នុងសង្គមវប្បធម៌ កាយសម្បទា និងបញ្ញាស្មារតី</p> |
| ៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត | <p>ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖</p> <p>៤.១ កន្លែងការងារឬកន្លែងដែលបានរៀបចំដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៤.២ សម្ភារដែលទាក់ទងសកម្មភាពឬការងារដែលបានរៀបចំ</p> |



| | |
|------------------------------------|--|
| <p>៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ</p> | <p>សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវវាយតម្លៃតាមរយៈ៖</p> <p>៥.១ ការសង្កេតលើសកម្មភាពការងាររបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ ទាក់ទងទៅនឹងសកម្មភាពការងាររបស់ក្រុម</p> <p>៥.២ ការសង្កេតលើការប្រតិបត្តិការងារដូចជាការងារជាក់ស្តែង ឬការសម្តែងតួទាក់ទងការចូលរួមនៃសមាជិកក្រុម ដើម្បី សម្រេចគោលដៅអង្គភាព</p> <p>៥.៣ ករណីសិក្សានិងសេណារីយ៉ូដែលជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ ការពិភាក្សាបញ្ហានិងយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងក្រុមការងារ</p> |
| <p>៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ</p> | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោម តាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងស្តង់ដារជាតិ សមត្ថភាពនិងគោលការណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងផ្តល់គុណវុឌ្ឍិជាតិនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ</p> |



| | |
|---------------------------|-------------------|
| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ | លេខកូដ៖ RACC 0404 |
| គ្រប់គ្រងការអនុវត្តការងារ | |

ការពិពណ៌នា៖

ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពការងារ ការពិនិត្យនិងវាយតម្លៃផែនការការងារ។ ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមបញ្ចូលនូវការប្រតិបត្តិការងារដោយឯករាជ្យតាមក្រុមតូចៗឬតាមផ្នែករបស់អង្គភាពធំៗ។

តារាងម៉ាទ្រីសនៃធាតុសមត្ថភាពនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ

(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរដិតនិងមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះត្រូវបានបញ្ជាក់លម្អិតនៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ) ។

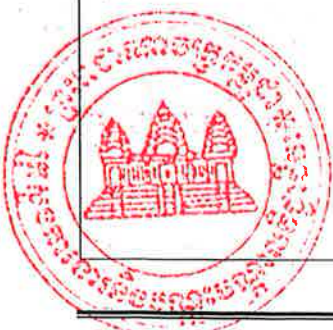
| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|-------------------------------|---|
| ១. ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពការងារ | ១.១ ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពការងារ ហើយប្រៀបធៀបជាមួយគោលបំណងដែលបានកំណត់ ១.២ ត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិការងារ ១.៣ រាយការណ៍ពីកម្រិតលំដាក់នៃសកម្មភាពការងារ ហើយធ្វើការសម្របសម្រួលនិងផ្តល់អនុសាសន៍ដល់បុគ្គលិកដែលមាលទ្ធភាពដោះស្រាយបានដោយយោងតាមស្តង់ដារដែលបានកំណត់ ១.៤ ប្រតិបត្តិតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃរបាយការណ៍ដោយ យោងតាមទម្រង់បែបបទដែលបានណែនាំ ១.៥ សង្កេតភាពទាន់ពេលវេលានៃការធ្វើរបាយការណ៍ ១.៦ រៀបចំនិងថែរក្សាសំណុំឯកសារដោយយោងតាមស្តង់ដារនៃនីតិវិធីប្រតិបត្តិការ |



| | |
|--|--|
| <p>២. កែសម្រួលនិងវាយតម្លៃនិងសកម្មភាពការងារ</p> | <p>២.១ កែសម្រួលផែនការការងារ យុទ្ធសាស្ត្រ និងការអនុវត្តផ្នែកលើព័ត៌មានដែលត្រឹមត្រូវ សមស្រប និងថ្មីៗ</p> <p>២.២ កែសម្រួលផែនការការងារ យុទ្ធសាស្ត្រនិងការអនុវត្តផ្នែកលើការពិគ្រោះយោបល់យ៉ាងទូលំទូលាយជាមួយបុគ្គលិកស្តីពីលទ្ធផលនៃផែនការការងារនិងព័ត៌មានត្រឡប់ដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន</p> <p>២.៣ ផ្តល់លទ្ធផលនៃការកែសម្រួលដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធនិង ទម្រង់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់កែតម្រូវឬការធ្វើឲ្យងាយស្រួលដើម្បីបង្កើតគោលនយោបាយ ដំណើរការ និងសកម្មភាពការងារ</p> <p>២.៤ រៀបចំនិងចងក្រងរបាយការណ៍វាយតម្លៃស្នាដៃការងារទុកជាឯកសារឲ្យបានទៀងទាត់ទៅតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវរបស់អង្គភាព</p> <p>២.៥ រៀបចំអនុសាសន៍និងធ្វើបទបង្ហាញដល់បុគ្គលិកឬ <u>អាជ្ញាធរដែលពាក់ព័ន្ធ</u></p> <p>២.៦ អនុវត្តយន្តការសម្រាប់ការទទួលព័ត៌មានត្រឡប់ស្របតាមគោលនយោបាយរបស់អង្គភាព</p> |
|--|--|

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌរងទេ

| | |
|--|---|
| <p>១. បុគ្គលិកឬអាជ្ញាធរដែលពាក់ព័ន្ធ</p> | <p>បុគ្គលិកឬអាជ្ញាធរដែលពាក់ព័ន្ធ រួមមាន៖</p> <p>១.១ ថ្នាក់គ្រប់គ្រងអង្គភាព</p> <p>១.២ អ្នកទទួលបន្ទុកផ្នែកបុគ្គលិក</p> |
| <p>២. យន្តការសម្រាប់ការទទួលព័ត៌មានត្រឡប់</p> | <p>យន្តការសម្រាប់ការទទួលព័ត៌មានត្រឡប់ រួមមាន៖</p> <p>២.១ ព័ត៌មានត្រឡប់ទទួលបានតាមការនិយាយប្រាប់</p> <p>២.២ ព័ត៌មានត្រឡប់ក្រៅផ្លូវការ</p> <p>២.៣ ព័ត៌មានត្រឡប់ជាផ្លូវការ</p> <p>២.៤ កម្រងសំណួរ</p> <p>២.៥ ការស្ទង់មតិ</p> <p>២.៦ ការពិភាក្សាជាក្រុម</p> |



ការណែនាំក្នុងការកំណត់ភស្តុតាង

| | |
|---|--|
| <p>១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់ភស្តុតាង</p> | <p>ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖</p> <p>១.១ កំណត់គោលបំណង</p> <p>១.២ រៀបចំផែនការនិងតារាងពេលវេលាសកម្មភាពការងារ</p> <p>១.៣ អនុវត្តផែនការសកម្មភាពការងារ</p> <p>១.៤ ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពការងារ</p> <p>១.៥ កែសម្រួលនិងវាយតម្លៃផែនការនិងសកម្មភាពការងារ</p> |
| <p>២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថការងារ</p> | <p>២.១ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ វិធាននិងបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់និងគោលបំណងអង្គភាពសម្រាប់សកម្មភាពនិងអាទិភាពតាមផ្នែកការងារនីមួយៗ</p> <p>២.២ គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងសេចក្តីណែនាំរបស់អង្គភាពពាក់ព័ន្ធទៅនឹងតួនាទីនៃផ្នែកការងារនីមួយៗ</p> <p>២.៣ យុទ្ធសាស្ត្រការងារជាក្រុមនិងការពិគ្រោះយោបល់</p> <p>២.៧ ឥរិយាបថ៖ស្នេហាជាតិមាតុភូមិ ការយល់ដឹងពីសុវត្ថិភាព ការទទួលខុសត្រូវ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម ការគោរព ការយល់ដឹងពីគុណភាព ការសហការ ការធ្វើការងារក្រុម ភាពអត់ធុត់ និងភាពស្មោះត្រង់</p> |
| <p>៣. ជំនាញបន្ថែម</p> | <p>៣.១ ការធ្វើផែនការ</p> <p>៣.២ ការដឹកនាំ</p> <p>៣.៣ ការចាត់ចែង</p> <p>៣.៤ ការសម្របសម្រួល</p> <p>៣.៥ ជំនាញក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទង</p> <p>៣.៦ ជំនាញអន្តរបុគ្គលឬជំនាញក្នុងការលើកទឹកចិត្ត</p> <p>៣.៧ ជំនាញក្នុងការធ្វើបទបង្ហាញ</p> |
| <p>៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត</p> | <p>ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖</p> <p>៤.១ ឧបករណ៍ បរិក្ខារ និងសម្ភាររូបវន្ត (facilities) សមស្របទៅនឹងសកម្មភាពដែលបានស្នើឡើង</p> <p>៤.២ សម្ភារដែលសមស្របទៅនឹងសកម្មភាពដែលបានស្នើឡើង</p> |



| | |
|-----------------------------|---|
| | <p>៤.៣ តារាងពេលវេលាសម្រាប់ផែនការការងារ</p> <p>៤.៤ គំនូរគំនូរវាសនិងគំនូរចម្លង</p> |
| ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ | <p>សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវវាយតម្លៃតាមរយៈ៖</p> <p>៥.១ ការសង្កេតដោយផ្ទាល់ឬការសាកសួរ</p> <p>៥.២ លំហាត់អនុវត្តលើផែនការនិងតារាងសកម្មភាពនិងពេលវេលាអនុវត្តការងារ</p> <p>៥.៣ របាយការណ៍ពីភាគីទីបី (ការប្រមូលភស្តុតាងសមត្ថភាព)</p> |
| ៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោម តាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងស្តង់ដារជាតិ សមត្ថភាពនិងគោលការណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងផ្តល់គុណវ្រ្ម័ជិតិនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ</p> |



| | |
|---|-------------------|
| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ | |
| ត្រួតពិនិត្យនិងរៀបចំផែនការសម្រាប់ការងារសុខភាពនិងសុវត្ថិភាព ការងារ យេនឌ័រ និងសមធម៌សង្គម | លេខកូដ៖ RACC 0405 |

ការពិពណ៌នា៖

ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាតម្រូវការសម្រាប់បំពេញនូវ
លក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ។

តារាងបង្រៀននៃធាតុសមត្ថភាពនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ

(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរជិតនិងមានបន្ទាត់
គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះត្រូវបានបញ្ជាក់លម្អិតនៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ) ។

| ធាតុសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|--|--|
| ១. ចាត់ចែងការអនុវត្តនីតិវិធីសុខ ភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ | <p>១.១ អនុវត្តតាមនីតិវិធីនានាសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាគ្រោះថ្នាក់ អគ្គិភ័យនិងការសង្គ្រោះបន្ទាន់ដែលកើតមានក្នុងកន្លែងធ្វើ ការដោយអនុលោមតាមគោលនយោបាយសុខភាពនិង សុវត្ថិភាពការងាររបស់អង្គភាព</p> <p>១.២ ប្រើប្រាស់គ្រឿងប្រដាប់ការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួនបានត្រឹម ត្រូវដោយយោងតាមនីតិវិធីនិងការអនុវត្តសុខភាពនិង សុវត្ថិភាពការងាររបស់អង្គភាព</p> <p>១.៣ ផ្តល់ជំនួយសមស្របដល់ការសង្គ្រោះ ដោយយោងតាមពិធី ការនៃការសង្គ្រោះបន្ទាន់ដែលអង្គភាពបានបង្កើតឡើង</p> |
| ២. អនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិនិង គោល នយោបាយយេនឌ័រនិងសមធម៌ សង្គម | <p>២.១ ប្រតិបត្តិតាមការអនុវត្តនិងសេចក្តីណែនាំធ្វើការក្នុងកន្លែង ការងារដោយផ្ដោតទៅលើបទប្បញ្ញត្តិនិងគោលការណ៍យេន ឌ័រនិងសមធម៌សង្គម</p> <p>២.២ សង្កេតនូវសេចក្តីណែនាំឬវិធាននៃការដឹកនាំដែលទាក់ទង ទៅនឹងយេនឌ័រនិងសមធម៌សង្គមដោយយោងតាម លក្ខខណ្ឌតម្រូវឬគោលនយោបាយក្នុងកន្លែងការងារ</p> <p>២.៣ ចូលរួមចំណែកក្នុងកែលម្អសេចក្តីណែនាំនៅកន្លែង ការងារក្នុងរង្វង់ដែនកំណត់នៃការទទួលខុសត្រូវ ដើម្បីជំរុញការងារយេនឌ័រនិងសមធម៌សង្គម</p> <p>២.៣ រកឲ្យឃើញច្បាស់ហើយរាយការណ៍ទៅអង្គការ ពាក់ព័ន្ធ ក្នុងករណីមន្ទិលសង្ស័យថាបញ្ហាយេនឌ័រនិងទម្រង់នៃ</p> |

លំដាប់ទីលក្ខខណ្ឌរងរ៉ោ

| | |
|--|--|
| <p>១. គ្រឿងប្រដាប់ការពារសុខភាព និងសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន</p> | <p>គ្រឿងប្រដាប់ការពារសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួនរួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖</p> <p>១.១ ម៉ាស់ការពារ</p> <p>១.២ ស្រោមដៃ</p> <p>១.៣ មួកការពារសក់របស់ស្រី</p> <p>១.៤ ម៉ាស់ឬកញ្ចក់ការពារមុខ</p> <p>១.៥ ឆ្នុកចុកត្រចៀក</p> <p>១.៦ អាវរៀមការពារប្រឡាក់</p> <p>១.៧ អាវការពារការឆ្លងអគ្គីសនី (Anti-static suits)</p> |
| <p>២. ការអនុវត្តនិងសេចក្តីណែនាំធ្វើការក្នុងកន្លែងការងារ</p> | <p>ការអនុវត្តនិងសេចក្តីណែនាំធ្វើការក្នុងកន្លែងការងាររួមមានប៉ុន្តែមិនកំណត់៖</p> <p>២.១ ការយល់ដឹង ការទទួលស្គាល់ និងការវិភាគពីហានិភ័យផ្សេងៗ គ្នានៃសង្គមនៅកន្លែងធ្វើការ</p> <p>២.២ សមធម៌យេនឌ័រនិងសង្គមរាប់បញ្ចូលទាំងភាសានិយាយ ក្នុងការទាក់ទងជាមួយអ្នករួមការងារហើយនិងសិស្ស</p> <p>២.៣ នីតិវិធីក្នុងការកត់ត្រានិងរាយការណ៍ពីការបៀតបៀនភេទ ខ្មាស់ភេទនិងការគំរាមកំហែង</p> <p>២.៤ ការណែនាំដោយផ្ទាល់មាត់ជាមួយអ្នកទទួលខុសត្រូវ ទាក់ទងនឹងការយល់ដឹងនិងសុភវិនិច្ឆ័យពីយេនឌ័រនិងសមធម៌សង្គម</p> |
| <p>៣. បទប្បញ្ញត្តិនិងគោលការណ៍យេនឌ័រនិងសមធម៌សង្គម</p> | <p>បទប្បញ្ញត្តិនិងគោលនយោបាយយេនឌ័រនិងសមធម៌សង្គមរួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖</p> <p>៣.១ សេចក្តីណែនាំទាក់ទងនឹងយេនឌ័រនិងសមធម៌ក្នុងកន្លែងធ្វើការ</p> <p>៣.២ ការលើកកម្ពស់យេនឌ័រនិងសមធម៌ក្នុងកន្លែងធ្វើការ</p> <p>៣.៣ ការយល់ដឹងនិងការបង្ការការរំលោភបំពានយេនឌ័រនិង</p> |



| | ទម្រង់ផ្សេងៗនៃការវិសមភាពសង្គម |
|--|---|
| <p>៤. កែលម្អសេចក្តីណែនាំនៅកន្លែងការងារ</p> | <p>កែលម្អសេចក្តីណែនាំនៅកន្លែងធ្វើការត្រូវយោងតាម៖</p> <p>៤.១ ច្បាប់ណែនាំស្តីពីការបៀតបៀនកេរ្តិ៍ខ្មាស់នៅក្នុងគ្រឹះស្ថានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ</p> <p>៤.២ យុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍រួមបញ្ចូលទាំង គោលបំណងនិងកម្មវិធីសម្រាប់លើកកម្ពស់ការអប់រំស្ត្រី កម្រិតជំនាញ ឱកាសបង្កើតប្រាក់ចំណូលក្នុងចំណោមការងារផ្សេងៗទៀត</p> <p>៤.៣ ច្បាប់ជាតិនិងច្បាប់តំបន់ស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍និងការការពារស្ត្រី (ក្នុងចំណោមកិច្ចការជាច្រើនគោលបំណង ក្នុងការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងនិងសមត្ថភាពរបស់ស្ត្រីការធ្វើបដិវត្តផ្នែកសីលធម៌និងគុណធម៌សមភាពយេនឌ័រស្វែងរកការលប់បំបាត់គ្រប់ទម្រង់នៃការរើសអើងប្រឆាំងនឹងស្ត្រីបង្កើតលក្ខខណ្ឌសម្រាប់លទ្ធភាពរបស់ស្ត្រីក្នុងការចូលរួមនិងឱកាសនៃប្រពលភាពស្មើគ្នាជាមួយបុរសក្នុងការការពារនិងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេស ជាតិ</p> <p>៤.៤ ច្បាប់ការងារនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា</p> <p>៤.៥ ច្បាប់រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា</p> <p>៤.៦ កាតព្វកិច្ចរបស់ជាតិចំពោះអនុសញ្ញាសិទ្ធិមនុស្សអន្តរជាតិ (អនុសញ្ញាឆ្នាំ១៩៨១ស្តីពីការលុបបំបាត់នូវគ្រប់ទម្រង់នៃការរើសអើងប្រឆាំងនឹងស្ត្រីភេទ(ស៊ី-ដេ-(CEDAW)) អនុសញ្ញាឆ្នាំ១៩៩០ស្តីពីសិទ្ធិកុមារ (Convention on the Rights of the Child (CRC), 1990</p> |
| <p>៥. ទម្រង់នៃវិសមភាពសង្គម</p> | <p>ទម្រង់នៃវិសមភាពសង្គមរួមមានប៉ុន្តែមិនកំណត់៖</p> <p>៥.១ ការបៀតបៀនកេរ្តិ៍ខ្មាស់</p> <p>៥.២ ការលួចមើលសកម្មភាពផ្លូវភេទ</p> <p>៥.៣ ការធ្វើដំណើរឆ្ងាយ</p> <p>៥.៤ ទិដ្ឋភាពផ្សេងៗនៃយេនឌ័រផ្នែកលើអំពើហិង្សា</p> |



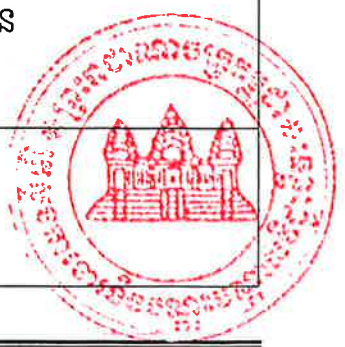
| | |
|--|--|
| | <p>៥.៥ កាសាមិនសមរម្យ/អសុវត្ថ</p> <p>៥.៦ រឿងកំប្លែងទាក់ទងនឹងផ្លូវភេទដែលធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់ កិត្តិយសស្រ្តី ក្រុមជនជាតិភាគតិច ជនពិការ</p> <p>៥.៧ ភាពរើសអើងនៅកន្លែងធ្វើការ</p> |
|--|--|

ការណែនាំក្នុងការកំណត់កស្មតា

| | |
|--|---|
| <p>១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់ កស្មតា</p> | <p>ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖</p> <p>១.១ ពន្យល់បានច្បាស់លាស់ពីនីតិវិធីនិងការអនុវត្តការត្រួត- ពិនិត្យសុវត្ថិភាពនិងសញ្ញាគ្រោះថ្នាក់ក្នុងកន្លែងការងារ</p> <p>១.២ កំណត់សញ្ញាគ្រោះថ្នាក់ឬហានិភ័យក្នុងកន្លែងការងារ និងសូចនាករនៃវិធានការដោះស្រាយដោយអនុលោមតាម នីតិវិធីរបស់ក្រុមហ៊ុន</p> <p>១.៣ អនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិនិងគោលការណ៍យេនឌ័រនិងសមធម៌សង្គម</p> |
| <p>២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថ ការងារ</p> | <p>២.១ នីតិវិធីនិងការអនុវត្តនិងបទបញ្ជាសុខភាពនិងសុវត្ថិភាព</p> <p>២.២ ប្រភេទនិងការប្រើប្រាស់គ្រឿងប្រដាប់ការពារសុវត្ថិភាព ផ្ទាល់ខ្លួន</p> <p>២.៣ ការអនុវត្តអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន</p> <p>២.៤ ការកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្មនិងការត្រួតពិនិត្យសញ្ញា គ្រោះថ្នាក់ឬហានិភ័យការងារ</p> <p>២.៥ តម្លៃកំណត់ខ្ពស់បំផុតឬទាបបំផុតដែលអាចទទួលយកបាន</p> <p>២.៦ សូចនាករសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ</p> <p>២.៧ ពិធីការសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ</p> <p>២.៨ ការយល់ដឹងដោយវេទយិតភាពពីសុវត្ថិភាព</p> <p>២.៩ ការយល់ដឹងដោយវេទយិតភាពពីសុខភាព</p> <p>២.១០ ការអនុវត្តនិងសេចក្តីណែនាំធ្វើការក្នុងកន្លែងការងារ ស្តីពីយេនឌ័រនិងសមធម៌សង្គម</p> <p>២.១១ បទប្បញ្ញត្តិនិងគោលការណ៍ក្នុងយេនឌ័រនិងសមធម៌សង្គម</p> <p>២.១២ ច្បាប់ស្តីពីការរំលោភបំពានផ្លូវភេទ</p> |



| | |
|-----------------------------|--|
| | <p>២.១៣ យុទ្ធសាស្ត្រថ្នាក់ជាតិសម្រាប់បង្កើនឋានៈ គូនាទី និងប្រាក់ឈ្នួលរបស់ស្ត្រី</p> <p>២.១៤ ច្បាប់ជាតិនិងតំបន់ក្នុងការអភិវឌ្ឍនិងការការពារស្ត្រី</p> <p>២.១៥ ច្បាប់ការងារកម្ពុជាស្តីពីបញ្ហាយេនឌ័រនិងសមធម៌សង្គម</p> <p>២.១៦ ច្បាប់រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃប្រទេសកម្ពុជាទាក់ទងនឹងបញ្ហា យេនឌ័រនិងសមធម៌សង្គម</p> <p>២.១៧ អនុសញ្ញាឆ្នាំ១៩៨១ស្តីពីការលុបបំបាត់នូវគ្រប់ទម្រង់នៃការរើសអើងប្រឆាំងនឹងស្ត្រីភេទ(CEDAW)</p> <p>២.១៧ អនុសញ្ញាឆ្នាំ១៩៩០ស្តីពីសិទ្ធិកុមារ</p> |
| ៣. ជំនាញបន្ថែម | <p>៣.១ អនុវត្តអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន</p> <p>៣.២ ជំនាញក្នុងការកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្មនិងត្រួតពិនិត្យសញ្ញាគ្រោះថ្នាក់ឬហានិភ័យ</p> <p>៣.៣ ជំនាញអន្តរបុគ្គល</p> <p>៣.៤ ជំនាញក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទង</p> <p>៣.៥ ការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិនិងគោលការណ៍នៃយេនឌ័រ និងសមធម៌សង្គម</p> <p>៣.៦ ការរួមវិភាគទានក្នុងការលើកកម្ពស់សេចក្តីណែនាំអំពីបញ្ហាយេនឌ័រនិងសមធម៌សង្គមនៅកន្លែងការងារ</p> <p>៣.៧ ការអនុវត្តនិងការលើកកម្ពស់យេនឌ័រនិងសមធម៌សង្គមនៅកន្លែងធ្វើការ</p> |
| ៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត | <p>ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖</p> <p>៤.១ កន្លែងអនុវត្តការងារឬកន្លែងធ្វើការវាយតម្លៃ</p> <p>៤.២ កំណត់ត្រាសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារផ្ទាល់ខ្លួន</p> <p>៤.៣ គ្រឿងប្រដាប់ការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន</p> <p>៤.៤ កំណត់ត្រាសុខភាព</p> |
| ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ | <p>សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវវាយតម្លៃតាមរយៈ៖</p> <p>៥.១ ការវាយតម្លៃតាមពីរហ្វូលីយ៉ូ</p> |



| | |
|------------------------------|--|
| | <p>៥.២ ការសម្ភាស</p> <p>៥.៣ ករណីសិក្សាឬស្ថានភាពជាក់ស្តែង</p> |
| <p>៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ</p> | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោម តាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងស្តង់ដារជាតិ សមត្ថភាព និងគោលការណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងផ្តល់គុណវុឌ្ឍិជាតិនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ</p> |



| | |
|------------------------|-------------------|
| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ | |
| ជំរុញការការពារបរិស្ថាន | លេខកូដ៖ RACC 0406 |

ការពិពណ៌នា៖
 ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវក្នុងការអនុវត្ត ចាត់ចែងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍនិងគោលការណ៍យុទ្ធសាស្ត្រនិងសេចក្តីណែនាំការការពារបរិស្ថានឲ្យមាននិរន្តរភាព។

តារាងម៉ាទ្រីសនៃធាតុសមត្ថភាពនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ (កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរជិតនិងមានបន្ទាត់តូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះត្រូវបានបញ្ជាក់លម្អិតនៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ)។


| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|--|--|
| ១. ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការការពារបូកម្មវិធីបរិស្ថាន | <p>១.១ អនុវត្តការថែទាំបច្ចេកវិទ្យា ដើម្បីធានានូវលទ្ធភាពដំណើរការរបស់វាដោយអនុលោមតាមនីតិវិធីដំណើរការស្តង់ដារឧស្សាហកម្មសេក្តីណែនាំរបស់អ្នកផលិតអំពីដំណើរការនិងនីតិវិធីសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ</p> <p>១.២ រក្សាការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបច្ចេកវិទ្យាតាមរយៈធ្វើការអប់រំឬបណ្តុះបណ្តាលជាប់ជានិច្ចដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃការងារ</p> <p>១.៣ រាយការណ៍ជាបន្ទាន់ពីការមិនសម្រេចបានជោគជ័យឬការខ្វះចន្លោះនៃបច្ចេកវិទ្យាទៅបុគ្គលឬផ្នែកដែលពាក់ព័ន្ធឬទទួលខុសត្រូវដើម្បីចាត់វិធានការសមស្របណាមួយ</p> |

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ

| | |
|--|--|
| ១. នីតិវិធីដំណើរការស្តង់ដារឧស្សាហកម្ម | <p>១.១ សេចក្តីណែនាំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទាក់ទងទៅនឹង ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាឬបរិក្ខារភារិយាល័យ</p> <p>១.២ ការផ្តល់ដំបូន្មានឬការណែនាំដោយផ្ទាល់មាត់ពីអ្នករួមការងារ</p> |
| ២. សេក្តីណែនាំរបស់អ្នកផលិតអំពីដំណើរការ | <p>២.១ សេចក្តីណែនាំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឬឯកសារស្តីពីលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសលម្អិតនៃបច្ចេកវិទ្យាឬបរិក្ខារ</p> <p>២.២ ឯកសារណែនាំទូទៅ</p> <p>២.៣ ការផ្តល់ដំបូន្មានដោយផ្ទាល់ពីអ្នកផលិតទាក់ទងទៅនឹង</p> |

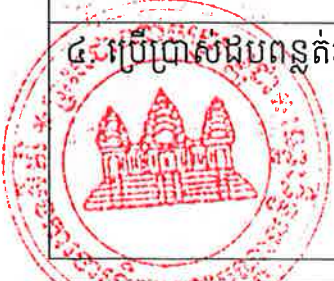
| | |
|--------------------------------------|---|
| | ដំណើរការបរិក្ខារនានា |
| ៣. នីតិវិធីសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ | ៣.១ បទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនានាស្តីពីសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ ៣.២ សេចក្តីណែនាំរបស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា |

ការណែនាំក្នុងការកំណត់សុវត្ថិភាព

| | |
|--|--|
| ១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់ជាភស្តុតាង | <p>ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖</p> <p>១.១ ពន្យល់បានច្បាស់ពីនីតិវិធីការងារនិងការអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាពនិងសញ្ញាគ្រោះថ្នាក់ក្នុងកន្លែងការងារ</p> <p>១.២ កំណត់សញ្ញាគ្រោះថ្នាក់ឬហានិភ័យនៅកន្លែងការងារនិងសូចនាករដែលទាក់ទងនឹងសញ្ញាគ្រោះថ្នាក់ឬហានិភ័យដោយអនុលោមតាមនីតិវិធីរបស់ក្រុមហ៊ុន</p> <p>១.៣ ស្គាល់ច្បាស់ពីវិធានការបម្រុងសម្រាប់សង្គ្រោះគ្រោះថ្នាក់អគ្គិភ័យនិងបញ្ហាបន្ទាន់នានាដែលកើតមានក្នុងកន្លែងការងារ</p> <p>១.៤ កំណត់វាក្យសព្ទនៃកម្រិតអត់ឱនអតិបរិមាដោយផ្អែកលើតម្លៃកំណត់ខ្ពស់បំផុតឬទាបបំផុតដែលអាចទទួលយកបាន</p> <p>១.៥ អនុវត្តតាមនីតិវិធីសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារដើម្បីត្រួតពិនិត្យសញ្ញាគ្រោះថ្នាក់ឬហានិភ័យក្នុងកន្លែងការងារ</p> <p>១.៦ ប្រើប្រាស់គ្រឿងប្រដាប់ការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួនដោយអនុលោមតាមនីតិវិធីនិងការអនុវត្តសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងាររបស់ក្រុមហ៊ុន</p> <p>១.៧ បំពេញនិងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពកំណត់ត្រានៃការអនុវត្តសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងាររបស់បុគ្គលិកដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃកន្លែងការងារ</p> |
| <p>២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថ</p> <p>ការងារ</p>  | <p>២.១ នីតិវិធីនិងការអនុវត្តសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារនិងបទប្បញ្ញត្តិនានា</p> <p>២.២ ប្រភេទនិងការប្រើប្រាស់គ្រឿងប្រដាប់ការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន</p> |

| | |
|-----------------------------|---|
| | <p>២.៣ អនុវត្តអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន</p> <p>២.៤ ការកំណត់អត្តសញ្ញាណនិងការត្រួតពិនិត្យសញ្ញាគ្រោះថ្នាក់បូហានិភ័យ</p> <p>២.៥ តម្លៃកំណត់ខ្ពស់បំផុតឬទាបបំផុតដែលអាចទទួលយកបាន</p> <p>២.៦ សូចនាករសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ</p> <p>២.៧ ពិធីការសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពរបស់អង្គភាព</p> <p>២.៨ ការយល់ដឹងដោយវេទយិតភាពពីសុវត្ថិភាព</p> <p>២.៩ ការយល់ដឹងដោយវេទយិតភាពពីសុខភាព</p> |
| ៣. ជំនាញបន្ថែម | <p>៣.១ ជំនាញក្នុងការអនុវត្តអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន</p> <p>៣.២ ជំនាញក្នុងការកំណត់អត្តសញ្ញាណនិងត្រួតពិនិត្យសញ្ញាគ្រោះថ្នាក់បូហានិភ័យ</p> <p>៣.៣ ជំនាញអន្តរបុគ្គល</p> <p>៣.៤ ជំនាញក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទង</p> |
| ៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត | <p>ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖</p> <p>៤.១ កន្លែងអនុវត្តការងារឬកន្លែងវាយតម្លៃ</p> <p>៤.២ កំណត់ត្រាសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងាររបស់បុគ្គលិក</p> <p>៤.៣ គ្រឿងប្រដាប់ការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន</p> <p>៤.៤ កំណត់ត្រាសុខភាព</p> |
| ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ | <p>សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវវាយតម្លៃតាមរយៈ៖</p> <p>៥.១ ការវាយតម្លៃតាមបែបព័រហ្វូលីយ៉ូ</p> <p>៥.២ ការសម្ភាស</p> <p>៥.៣ ករណីសិក្សាឬស្ថានភាពជាក់ស្តែង</p> |
| ៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោម តាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងស្តង់ដារជាតិ សមត្ថភាពនិងគោលការណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងផលិតផលវិជ្ជាជីវៈនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ</p> |

| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ អនុវត្តន៍ប្រចាំការសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារនៅកន្លែងការងារ | | លេខកូដ៖ RACC 2401 |
|--|--|--------------------------|
| ការពិពណ៌នា៖ <p>ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានទាំងចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវក្នុងការអនុវត្តសុវត្ថិភាពនៅកន្លែងការងារ ហើយជាពិសេសផ្នែកនេះរួមបញ្ចូលការប្រើប្រាស់គ្រឿងប្រដាប់និងសំលៀកបំពាក់ការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន ការប្រតិបត្តិប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ បរិក្ខារ និងសម្ភារ ដោយសុវត្ថិភាព ការប្រតិបត្តិជួយសង្គ្រោះបឋម និងការប្រើប្រាស់ដំបូន្មានអគ្គិភ័យ។</p> | | |
| តារាងម៉ាត្រិសនៃធាតុសមត្ថភាព និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ <p>(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរជិតនិងមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះ ដែលបានពិពណ៌នាលម្អិត នៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ)</p> | | |
| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ | |
| ១. ប្រើប្រាស់គ្រឿងប្រដាប់និងសំលៀកបំពាក់ការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន | ១.១ ជ្រើសរើសនិងប្រើប្រាស់សម្លៀកបំពាក់និងគ្រឿងប្រដាប់ការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួនឲ្យត្រឹមត្រូវដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវស្តីពីសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ (OHS ឬគោលនយោបាយរបស់ក្រុមហ៊ុន /ឧស្សាហកម្ម) | |
| ២. ប្រតិបត្តិប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បរិក្ខារ និងសម្ភារ ដោយសុវត្ថិភាព | ២.១ ពិនិត្យលើទម្រង់ការសុវត្ថិភាពនិងដំណើរការរបស់ឧបករណ៍និងបរិក្ខារមុនពេលប្រើប្រាស់ដោយអនុលោមតាមគោលនយោបាយក្រុមហ៊ុន/ឧស្សាហកម្ម ២.២ ប្រើប្រាស់សម្ភារ ឧបករណ៍ និងបរិក្ខារដោយសុវត្ថិភាពអនុលោមតាមតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវស្តីពីសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ(OHS ឬគោលនយោបាយរបស់ក្រុមហ៊ុន / ឧស្សាហកម្ម) | |
| ៣. ប្រតិបត្តិការសង្គ្រោះបឋម | ៣.១ អនុវត្តការព្យាបាលសង្គ្រោះបឋមលើមុខរបួសយោងតាមការណែនាំនៅកន្លែងអនុវត្តការងារ ៣.២ អនុវត្តទម្រង់ការសង្គ្រោះបឋមឲ្យស្របទៅនឹងលក្ខខណ្ឌនៃការសង្គ្រោះបន្ទាន់និងនីតិវិធីក្នុងកន្លែងការងារ | |
| ៤. ប្រើប្រាស់ដំបូន្មានអគ្គិភ័យ | ៤.១ ជ្រើសរើសនិងប្រើប្រាស់បំពង់ពន្លត់អគ្គិភ័យ ឲ្យបានត្រឹមត្រូវដោយយោងទៅតាមប្រភេទនៃអគ្គិភ័យ ៤.២ កំណត់លក្ខខណ្ឌឬស្ថានភាពប្រើប្រាស់បំពង់ពន្លត់អគ្គិភ័យដោយយោងទៅតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវក្នុងកន្លែងអនុវត្ត | |



| | |
|--|--------|
| | ការងារ |
|--|--------|

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអចរ

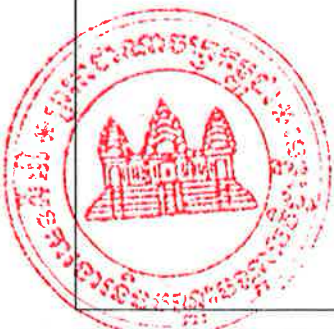
| | |
|--|---|
| ១. គ្រឿងប្រដាប់ការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន | គ្រឿងប្រដាប់ការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួនរួមមានប៉ុន្តែមិនកំណត់៖ ២.១ វ៉ែនតាសុវត្ថិភាព ២.២ ស្បែកជើងសុវត្ថិភាព ២.៣ អាវអៀម(ផលិតពីស្បែក) ២.៤ មួកសុវត្ថិភាព ២.៥ ស្រោមដៃសុវត្ថិភាព |
| ២. របួស | របួសរួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖ ៣.១ ឆេះឬរលាកស្បែក ៣.២ រយះស្បែកចំសា ៣.៣ មុតនិងដាច់រលាត់ ៣.៤ ការពុល ៣.៥ កម្ទេចកំទឹកម្ទេច/ខ្នាតចូលក្នុង ៣.៦ ការប៉ះទង្គិចខ្លាំង ៣.៧ ការឆក់ខ្សែភ្លើង(ចរន្តអគ្គិសនី) |
| ៣. ប្រភេទអគ្គិភ័យ | ប្រភេទអគ្គិភ័យរួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖ ៤.១ ចំហេះទូទៅ ឈើ កៅស៊ូ ក្រដាស និងផ្លាស្ទិច ៤.២ ការឆេះដង្កាតុរាវ ប្រេងសាំង សារធាតុរលាយ ថ្នាំលាប ៤.៣ ការឆេះបណ្តាលមកពីបរិក្ខារអគ្គិសនី ខ្សែចម្លង អគ្គិសនីប្រអប់ហុយស៊ីប ឌីស្យុងទ័រ បរិក្ខារប្រើប្រាស់អគ្គិសនី ៤.៤ ចំហេះលោហៈ ម៉ាញ៉េស្យូម សូដ្យូម...។ល។ |

ការណែនាំក្នុងការកំណត់កស្មតា

| | |
|------------------------------------|---|
| ១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់កស្មតា | ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖ ១.១ បានជ្រើសរើសគ្រឿងប្រដាប់ការពារសុវត្ថិភាពតាមការងារ ១.២ បានប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ សម្ភារ និងបរិក្ខារបានត្រឹមត្រូវតាមតម្រូវការការងារ ១.៣ បានប្រតិបត្តិការសង្គ្រោះបឋម តាមគោលការណ៍សង្គ្រោះបឋម ១.៤ បានប្រើប្រាស់ដបពន្លត់អគ្គិភ័យបានត្រឹមត្រូវតាម ប្រភេទអគ្គិភ័យ |
|------------------------------------|---|



| | |
|--|---|
| <p>២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថការងារ</p> | <p>២.១ ស្លាកសម្គាល់សុវត្ថិភាពរោងជាង និមិត្តសញ្ញា និងសញ្ញាប្រកាសអាសន្ន</p> <p>២.២ វិធានការប្រុងប្រយ័ត្នសុវត្ថិភាពជាមុន</p> <p>២.៣ ការងារគេហកិច្ច</p> <p>២.៤ ឧបករណ៍និងបរិក្ខារ</p> <p>២.៥ ការសង្គ្រោះបឋម</p> <p>២.៦ ប្រភេទដបពន្លត់អគ្គិភ័យនិងការប្រើប្រាស់</p> |
| <p>៣. ជំនាញបន្ថែម</p> | <p>៣.១ ដំណើរការលើបរិក្ខារម៉ាស៊ីន</p> <p>៣.២ ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍និងសម្ភារ</p> <p>៣.៣ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងនិងអ្នករួមការងារ</p> <p>៣.៤ សេចក្តីណែនាំលើការបកស្រាយផ្សេងៗ</p> |
| <p>៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត</p> | <p>ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖</p> <p>៤.១ កន្លែងការងារពិតប្រាកដកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៤.២ ឧបករណ៍និងបរិក្ខារសមស្របទៅនឹងកិច្ចការដែលត្រូវធ្វើ</p> <p>៤.៣ សម្ភារសមស្របទៅនឹងសកម្មភាពការងារ</p> <p>៤.៤ សៀវភៅណែនាំក្នុងការជួសជុលឬឯកសារយោងស្តីពីសម្ភារនិងការប្រើប្រាស់</p> |
| <p>៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ</p> | <p>សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវបានវាយតម្លៃតាមរយៈ៖</p> <p>៥.១ ការសង្កេតដោយផ្ទាល់(មានឬមិនមានប្រើសំណួរ)</p> <p>៥.២ ការអនុវត្តផ្ទាល់ជាមួយការប្រើសំណួរ</p> <p>៥.៣ ការធ្វើតេស្តដោយការសរសេរ</p> <p>៥.៤ របាយការណ៍ពីភាគីទីបី</p> <p>៥.៥ ការវាយតម្លៃតាមវិធីសាស្ត្រព័រហ្វូលីយ៉ូ (Portfolio)</p> |
| <p>៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ</p> | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលបានទទួលស្គាល់គុណភាពដោយគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាលដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងគោលការណ៍វាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាពនិងការផ្តល់គុណវុឌ្ឍិជាតិ។</p> |



| | |
|---|-------------------|
| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ បកស្រាយនិងវិភាគគំនូរបច្ចេកទេស | លេខកូដ៖ RACC 2402 |
|---|-------------------|

ការពិពណ៌នា៖

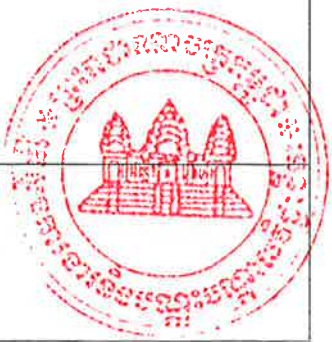
ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានទាំងចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវលើការបកស្រាយនិងវិភាគគំនូរបច្ចេកទេស ហើយផ្នែកនេះរួមបញ្ចូលគ្នា ជាពិសេស លើការកំណត់និងប្រតិបត្តិតាមខ្នាតគំនូរ និង ការវិភាគគំនូរបច្ចេកទេសជាមួយកន្លែងការងារ។

តារាងម៉ាទ្រីសនៃធាតុសមត្ថភាព និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ
(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរដិតនិងមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះ ដែលបានពិពណ៌នាលម្អិត នៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ)

| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|---|--|
| ១ .កំណត់និងប្រតិបត្តិតាមខ្នាតគំនូរបច្ចេកទេស | ១.១ ពិនិត្យនិមិត្តសញ្ញាគំនូរក្នុងប្លង់អនុលោមតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស ១.២ បកស្រាយខ្នាតគំនូរតាមប្លង់យោងតាមលក្ខខណ្ឌការងារ |
| ២ .វិភាគគំនូរបច្ចេកទេសជាមួយកន្លែងការងារ | ២.១ បញ្ជាក់ពីប្រភេទគំនូរនៅក្នុងប្លង់ដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស ២.២ វិភាគគំនូរបច្ចេកទេសទៅតាមការដ្ឋានជាក់ស្តែងយោងតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ២ .៣ ប្រតិបត្តិការងារទៅតាមប្លង់គំនូរដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌការងារ |

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ

| | |
|----------------------|---|
| ១. និមិត្តសញ្ញាគំនូរ | និមិត្តសញ្ញាគំនូររួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖ ១.១ សញ្ញាម៉ាស៊ីន ១.២ សញ្ញាអំពូល ១.៣ សញ្ញាក្នុងតាក់ ១.៤ សញ្ញាព្រី ១.៥ សញ្ញាបំពង់សារធាតុធ្វើឲ្យត្រជាក់ ១.៦ សញ្ញាបំពង់បង្ហូរទឹក |
| ២. ប្រភេទគំនូរ | ប្រភេទគំនូររួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖ ២.១ គំនូរខ្សែជាប់ ២.២ គំនូរខ្សែជាប់ |



| | |
|--|---|
| | ២.៣ គំនូរមើលពីមុខ ២.៤ គំនូរមើលចម្លែង ២.៥ គំនូរមើលពីលើ |
|--|---|

ការណែនាំក្នុងការកំណត់ភស្តុតាង

| | |
|--------------------------------------|--|
| ១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់ភស្តុតាង | ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖ ១.១ ពិនិត្យនិមិត្តសញ្ញាគំនូរក្នុងប្លង់បានត្រឹមត្រូវ ១.២ បកស្រាយខ្នាតគំនូរតាមប្លង់បានត្រឹមត្រូវ ១.៣ បញ្ជាក់ពីប្រភេទគំនូរនៅក្នុងប្លង់បានត្រឹមត្រូវ ១.៤ វិភាគគំនូរបច្ចេកទេសទៅតាមការដ្ឋានជាក់ស្តែងបានត្រឹមត្រូវ ១.៥ ប្រតិបត្តិការងារទៅតាមប្លង់គំនូរបានត្រឹមត្រូវ |
| ២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថការងារ | ២.១ ប្រភេទនិងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគំនូរ ២.២ អាចធ្វើការគូរគំនូរប្រាង្គបានត្រឹមត្រូវទៅតាមការងារ ២.៤ គោលការណ៍ ស៥ និងការអនុវត្ត |
| ៣. ជំនាញបន្ថែម | ៣.១ ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍និងសម្ភារ ៣.២ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងជាមួយអ្នករួមការងារ ៣.៣ ការបកស្រាយស្តីពីសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗ |
| ៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត | ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖ ៤.១ កន្លែងការងារពិតឬកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង ៤.២ ឧបករណ៍និងបរិក្ខារសមស្របទៅនឹងកិច្ចការដែលត្រូវធ្វើ ៤.៣ សម្ភារសមស្របទៅនឹងសកម្មភាពការងារ ៤.៤ សៀវភៅណែនាំក្នុងការជួសជុលឬឯកសារយោងស្តីពីសម្ភារនិងការប្រើប្រាស់ |
| ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ | សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវបានវាយតម្លៃតាមរយៈ៖ ៥.១ ការសង្កេតដោយផ្ទាល់ (មានឬមិនមានប្រើសំណួរ) ៥.២ ការអនុវត្តផ្ទាល់ជាមួយការប្រើសំណួរ ៥.៣ ការធ្វើតេស្តដោយការសរសេរ |



| | |
|-----------------------|---|
| | <p>៥.៤ របាយការណ៍ពីភាគីទីបី</p> <p>៥.៥ ការវាយតម្លៃតាមវិធីសាស្ត្រព័រហ្វូលីយ៉ូ (Portfolio)</p> |
| ៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលបានទទួលស្គាល់គុណភាពដោយគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាលដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោម តាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងគោលការណ៍វាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាពនិងការផ្តល់គុណវុឌ្ឍិជាតិ។</p> |



ការពិពណ៌នា៖

ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានទាំងចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវលើការដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទ VRV ហើយផ្នែកនេះរួមបញ្ចូលគ្នា ជាពិសេស លើការរៀបចំសម្ភារដើម្បីដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ កំណត់ប្រភេទបំពង់ជាមួយមុខម៉ាស៊ីន ដំឡើងជើងទម្ររបំពង់ និងប្រតិបត្តិការដំឡើងបំពង់សារធាតុធ្វើឲ្យត្រជាក់និងបំពង់បង្ហូរទឹក។

តារាងម៉ាទ្រីសនៃធាតុសមត្ថភាព និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ

កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរជិតនិងមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះ ដែលបានពិពណ៌នាលម្អិត នៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ

| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|--|--|
| ១. រៀបចំសម្ភារដើម្បីដំឡើងបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទ VRV | ១.១ ពិនិត្យមើលការដ្ឋានដើម្បីដំឡើងបំពង់ដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌការងារ ១.២ ពិនិត្យមើលសម្ភារល្អ ឬ ខូចដើម្បីដំឡើងបំពង់យោងតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស ១.៣ រៀបចំសម្ភារឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីដំឡើងបំពង់អនុលោមតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស |
| ២. កំណត់ប្រភេទបំពង់ជាមួយមុខម៉ាស៊ីន | ២.១ ពិនិត្យមើលអនុភាពម៉ាស៊ីនតាមប្លង់យោងតាមលក្ខខណ្ឌការងារ ២.២ កំណត់មុខកាត់បំពង់ទៅតាមអនុភាពម៉ាស៊ីនអនុលោមតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស |
| ៣. ដំឡើងជើងទម្ររបំពង់ | ៣.១ អានប្លង់បន្ទប់ម្តងទៀតចៀសវាងកំហុសអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌការងារ ៣.២ រៀបចំសម្ភារដើម្បីដំឡើងជើងទម្ររបំពង់អនុលោមតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស ៣.៣ ប្រតិបត្តិការដំឡើងជើងទម្រយោងតាមលក្ខខណ្ឌការងារ |
| ៤. ប្រតិបត្តិការដំឡើងបំពង់សារធាតុធ្វើឲ្យត្រជាក់ និង បំពង់បង្ហូរទឹក | ៤.១ រៀបចំសម្ភារដើម្បីដំឡើងបំពង់យោងតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ៤.២ ប្រតិបត្តិការដំឡើងបំពង់សារធាតុធ្វើឲ្យត្រជាក់និងបំពង់បង្ហូរទឹកអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌរបស់ក្រុមហ៊ុន |



| | |
|--|--|
| | ៤.៣ ពិនិត្យមើលចំណូលរបស់បំពង់បង្ហូរទឹកចៀសវាងការលេចទឹកអនុលោមតាមការណែនាំរបស់រោងចក្រ |
|--|--|

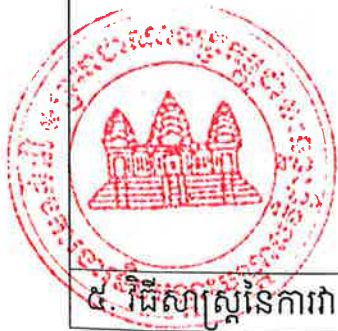
លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ

| | |
|------------------|--|
| ១. សម្ភារៈ | <p>សម្ភារ រួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖</p> <p>១.១ រណារអារដែក</p> <p>១.២ ញញួរ</p> <p>១.៣ ទ្វារឈើវ៉ែស</p> <p>១.៤ សោឈុត</p> <p>១.៥ ម៉ាឡេត</p> <p>១.៦ ដែកដាប់</p> <p>១.៧ កាំបិតកាត់</p> <p>១.៨ ដង្កាប់</p> <p>១.៩ ម៉ូទ័រកាត់</p> <p>១.១០ ម៉ូទ័រស្វាន</p> <p>១.១១ អង្ក្រែពត់</p> <p>១.១២ អង្ក្រែពង្រីក</p> |
| ២. អនុភាពម៉ាស៊ីន | <p>អនុភាពម៉ាស៊ីនរួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖</p> <p>២.១ ១០សេះ</p> <p>២.២ ១៥សេះ</p> <p>២.៣ ២០សេះ</p> <p>២.៤ ២៥សេះ</p> <p>២.៥ ៣០សេះ</p> <p>២.៦ ៣៥សេះ</p> <p>២.៧ ៤០សេះ</p> |

ការណែនាំក្នុងការកំណត់កស្មតា

| | |
|------------------------------------|---|
| ១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់កស្មតា | <p>ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖</p> <p>១.១ បានពិនិត្យមើលការដ្ឋានដើម្បីដំឡើងបំពង់បានត្រឹមត្រូវ ដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌការងារ</p> <p>១.២ បានពិនិត្យមើលសម្ភារឈ្នួល ឬ ខូចដើម្បីដំឡើងបំពង់ដោយយោងតាមស្តង់ដារចេកទេសត្រឹមត្រូវ</p> |
|------------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p>១.៣ បានរៀបចំសម្ភារឲ្យគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីដំឡើងបំពង់ ឱ្យត្រឹមត្រូវអនុលោមតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស</p> <p>១.៤ បានពិនិត្យមើលអនុភាពម៉ាស៊ីនតាមប្លង់ ដោយយោងតាមលក្ខខណ្ឌការងារ</p> <p>១.៥ បានកំណត់មុខកាត់បំពង់ទៅតាមអនុភាពម៉ាស៊ីនឲ្យត្រឹមត្រូវអនុលោមតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស</p> <p>១.៦ បានអានប្លង់បន្ទប់ម្តងទៀតបានត្រឹមត្រូវចៀសវាងកំហុសអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌការងារ</p> <p>១.៧ បានប្រតិបត្តិការដំឡើងជើងទម្រយោងតាមលក្ខខណ្ឌការងារ</p> <p>១.៨ បានប្រតិបត្តិការដំឡើងបំពង់សារធាតុធ្វើឲ្យត្រជាក់និងបំពង់បង្ហូរទឹកបានត្រឹមត្រូវអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌរបស់ក្រុមហ៊ុន</p> <p>១.៩ បានពិនិត្យមើលចំណាលរបស់បំពង់បង្ហូរទឹកឱ្យត្រឹមត្រូវចៀសវាងការលេចទឹកអនុលោមតាមការណែនាំរបស់រោងចក្រ</p> |
| ២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថការងារ | <p>២.១ ការស្គាល់ប្រភេទបន្ទប់</p> <p>២.២ ការរៀបចំសម្ភារសម្រាប់ដំឡើង</p> <p>២.៣ ការថែទាំគ្រឿងប្រដាប់នៅក្នុងកន្លែងការងារ(គេហកិច្ច)</p> <p>២.៤ ការភ្ជាប់តំណបានត្រឹមត្រូវតាមការងារ</p> |
| ៣. ជំនាញបន្ថែម | <p>៣.១ ការប្រើប្រាស់ម៉ូទ័រស្វាន</p> <p>៣.២ ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍និងសម្ភារ</p> <p>៣.៣ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រង និងអ្នកធ្វើការជាមួយគ្នា</p> |
| ៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត | <p>ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖</p> <p>៤.១ កន្លែងការងារពិតឬកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៤.២ ឧបករណ៍និងបរិក្ខារសមស្របទៅនឹងកិច្ចការដែលត្រូវធ្វើ</p> <p>៤.៣ សម្ភារសមស្របទៅនឹងសកម្មភាពការងារ</p> <p>៤.៤ សៀវភៅណែនាំក្នុងការជួសជុលឬឯកសារយោងស្តីពីសម្ភារនិងការប្រើប្រាស់</p> |
| ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ | សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវបានវាយតម្លៃតាមរយៈ៖ |



| | |
|-----------------------|---|
| | <p>៥.១ ការសង្កេតដោយផ្ទាល់(មានឬមិនមានប្រើសំណួរ)</p> <p>៥.២ ការអនុវត្តផ្ទាល់ជាមួយការប្រើសំណួរ</p> <p>៥.៣ ការធ្វើតេស្តដោយការសរសេរ</p> <p>៥.៤ របាយការណ៍ពីភាគីទីបី</p> <p>៥.៥ ការវាយតម្លៃតាមវិធីសាស្ត្រព័រហ្វូលីយ៉ូ (Portfolio)</p> |
| ៦ .បរិបទនៃការវាយតម្លៃ | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលបានទទួលស្គាល់គុណភាពដោយគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាលដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងគោលការណ៍វាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាពនិងការផ្តល់គុណវុឌ្ឍិជាតិ។</p> |



ផ្នែកសមត្ថភាព៖

ដំឡើងបំពង់ខ្យល់និងព្រិលខ្យល់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទវិវេទី(VRV)

លេខកូដ៖ RACC 2404

ការពិពណ៌នា៖

ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានទាំងចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវលើការដំឡើងបំពង់ខ្យល់និងព្រិលខ្យល់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទ VRV ហើយផ្នែកនេះរួមបញ្ចូលគ្នា ជាពិសេសលើការអាននិងបកស្រាយប្លង់បំពង់និងព្រិលខ្យល់ រៀបចំសម្ភារនិងឧបករណ៍ដំឡើងបំពង់និងព្រិលខ្យល់និង ប្រតិបត្តិការដំឡើងបំពង់និងព្រិលខ្យល់។

តារាងម៉ាត្រិសនៃធាតុសមត្ថភាព និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ

(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរជិតនិងមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះ ដែលបានពិពណ៌នាលម្អិត នៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ)

| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|--|---|
| ១. អាន និង បកស្រាយប្លង់បំពង់ និង ព្រិលខ្យល់ | ១.១ បញ្ជាក់ពីប្រភេទបំពង់និងព្រិលខ្យល់ប្លង់អនុលោមតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ១.២ បកស្រាយពីទំហំបំពង់និងព្រិលខ្យល់ក្នុងគំនូរប្លង់អនុលោមតាមការណែនាំរបស់រោងចក្រ |
| ២ .រៀបចំសម្ភារ និង ឧបករណ៍ដំឡើងបំពង់និងព្រិលខ្យល់ | ២.១ រៀបចំសម្ភារដំឡើងបំពង់និងព្រិលខ្យល់ អនុលោមតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស ២.២ កំណត់ទីតាំងសម្រាប់ការដំឡើងបំពង់ខ្យល់អនុលោមតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ២.៣ កំណត់ទីតាំងសម្រាប់ការដំឡើងព្រិលខ្យល់អនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌការងារ |
| ៣. ប្រតិបត្តិការដំឡើងបំពង់ និង ព្រិលខ្យល់ | ៣.១ ពិនិត្យមើលគំនូរប្លង់បំពង់ខ្យល់ម្តងទៀតចៀសវាងខុសដោយផ្អែកទៅលើស្តង់ដារបច្ចេកទេស ៣.២ រៀបចំបំពង់និងព្រិលខ្យល់ដើម្បីដំឡើងតាមប្លង់អនុលោមតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ៣.៣ ប្រតិបត្តិការដំឡើងបំពង់និងព្រិលខ្យល់អនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌការងារ |

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ

| | |
|----------------------------------|---|
| ១. សម្ភារដំឡើងបំពង់និងព្រិលខ្យល់ | សម្ភារដំឡើងបំពង់និងព្រិលខ្យល់រួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖ ១.១ ដង្កាប់ ១.២ ឡូណឺវ៉ិស |
|----------------------------------|---|



| | |
|---------------|---|
| | ១.៣ កូនសោឈុត ១.៤ ម៉ាឡេត ១.៥ ញញូរ ១.៦ ដងរីវេ ១.៧ កាបិត ១.៨ ដងបិទស្កុត ១.៩ ម៉ូទ័រកាត់ ១.១០ ម៉ូទ័រស្វាន |
| ២. បំពង់ខ្យល់ | បំពង់ខ្យល់រួមមាន តែមិនកំណត់៖ ២.១ បំពង់ខ្យល់រាងមូល ២.២ បំពង់ខ្យល់រាងជ្រុង ២.៣ បំពង់ខ្យល់មិនអាចបត់បែនបាន ២.៤ បំពង់ខ្យល់អាចបត់បែនបាន |
| ៣. ព្រិលខ្យល់ | ព្រិលខ្យល់រួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖ ៣.១ ព្រិលខ្យល់ប្រភេទការ៉េ ៣.២ ព្រិលខ្យល់ប្រភេទចតុកោនកែង ៣.៣ ព្រិលខ្យល់ប្រភេទមូល ៣.៤ ព្រិលខ្យល់ប្រភេទស្លាបទេ ៣.៥ ព្រិលខ្យល់ប្រភេទស្លាបត្រង់ |

ការណែនាំក្នុងការកំណត់តស៊ូតាង

| | |
|-------------------------------------|--|
| ១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់តស៊ូតាង | ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖ ១.១ បញ្ជាក់ពីប្រភេទបំពង់និងព្រិលខ្យល់ប្លង់បានត្រឹមត្រូវ អនុលោមតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ១.២ បកស្រាយពីទំហំបំពង់និងព្រិលខ្យល់ក្នុងគំនូរប្លង់បានត្រឹមត្រូវ ត្រូវអនុលោមតាមការណែនាំរបស់រោងចក្រ ២.១ រៀបចំសម្ភារដំឡើងបំពង់និងព្រិលខ្យល់បានត្រឹមត្រូវ អនុលោមតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស ២.២ កំណត់ទីតាំងសម្រាប់ការដំឡើងបំពង់ខ្យល់បានត្រឹមត្រូវ អនុលោមតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ២.៣ កំណត់ទីតាំងសំរាប់ការដំឡើងព្រិលខ្យល់បានត្រឹមត្រូវ អនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌការងារ |
|-------------------------------------|--|



| | |
|------------------------------------|--|
| | <p>៣.១ ពិនិត្យមើលគំនូរប្លង់បំពង់ខ្យល់បានត្រឹមត្រូវម្តងទៀត ចៀសវាងខុសដោយផ្អែកទៅលើស្តង់ដារបច្ចេកទេស</p> <p>៣.២ រៀបចំបំពង់និងព្រិលខ្យល់ដើម្បីដំឡើងបានត្រឹមត្រូវតាម ប្លង់អនុលោមតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស</p> <p>៣.៣ ប្រតិបត្តិការដំឡើងបំពង់និងព្រិលខ្យល់បានត្រឹមត្រូវ អនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌការងារ</p> |
| ២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថ ការងារ | <p>២.១ ស្លាកសញ្ញាណែនាំសម្រាប់ប្រតិបត្តិការដំឡើង</p> <p>២.២ វិធានការប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការដំឡើងម៉ាស៊ីន</p> <p>២.៣ គេហកិច្ចថែទាំ (គ្រឿងប្រដាប់) នៅកន្លែងការងារ</p> <p>២.៤ ការកែ ច្នៃក្នុងការដំឡើងបំពង់បានស្អាតល្អតាម លក្ខណៈបច្ចេកទេស</p> |
| ៣. ជំនាញបន្ថែម | <p>៣.១ ការប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីន</p> <p>៣.២ ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍និងសម្ភារ</p> <p>៣.៣ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងនិងអ្នកធ្វើការ</p> <p>៣.៤ ការបកស្រាយលើសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗ</p> |
| ៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត | <p>ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖</p> <p>៤.១ កន្លែងការងារពិតប្រាកដនៃអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែង ការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៤.២ ឧបករណ៍និងបរិក្ខារសមស្របទៅនឹងកិច្ចការដែលត្រូវធ្វើ</p> <p>៤.៣ សម្ភារសមស្របទៅនឹងសកម្មភាពការងារ</p> <p>៤.៤ សៀវភៅណែនាំក្នុងការជួសជុលឬឯកសារយោងស្តីពី សម្ភារនិងការប្រើប្រាស់</p> |
| ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ | <p>សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវបានវាយតម្លៃតាមរយៈ៖</p> <p>៥.១ ការសង្កេតដោយផ្ទាល់(មានឬមិនមានប្រើសំណួរ)</p> <p>៥.២ ការអនុវត្តផ្ទាល់ជាមួយការប្រើសំណួរ</p> <p>៥.៣ ការធ្វើតេស្តដោយការសរសេរ</p> <p>៥.៤ របាយការណ៍ពីភាគីទីបី</p> <p>៥.៥ ការវាយតម្លៃតាមវិធីសាស្ត្រព័រហ្វូលីយ៉ូ (Portfolio)</p> |
| ៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលបានទទួលស្គាល់គុណភាពដោយគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាលដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> |



| | |
|--|--|
| | <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងគោលការណ៍វាយតម្លៃផ្នែកលើសមត្ថភាពនិងការផ្តល់គុណវុឌ្ឍិជាតិ។</p> |
|--|--|



| | |
|--|-------------------|
| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ | |
| ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទអ៊ីអេវី (VRV) | លេខកូដ៖ RACC 2405 |

ការពិពណ៌នា៖

ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានទាំងចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវលើការដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទអ៊ីអេវី (VRV) ហើយផ្នែកនេះរួមបញ្ចូលគ្នា ជាពិសេស លើការពិនិត្យគំនូរប្លង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ពិនិត្យមើលការដ្ឋានដំឡើងម្តងទៀត ដំឡើងអេក្រង់ប៉ូក័រទ័រ និងដំឡើងកុងដង់ស័រ។

តារាងម៉ាទ្រីសនៃធាតុសមត្ថភាព និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ

(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរជិតនិងមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះ ដែលបានពិពណ៌នាលម្អិត នៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ)

| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|------------------------------------|--|
| ១. ពិនិត្យគំនូរប្លង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ | ១.១ បញ្ជាក់ពីនិមិត្តសញ្ញាម៉ាស៊ីនក្នុងប្លង់អនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស ១.២ ពិនិត្យពីប្លង់ម៉ាស៊ីនយោងតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស |
| ២. ពិនិត្យមើលការដ្ឋានដំឡើងម្តងទៀត | ២.១ វាយតម្លៃស្ថានភាពការដ្ឋាន និងទីតាំងតម្រូវការសម្រាប់ការដំឡើង ដោយអនុលោមតាមច្បាប់របស់រោងចក្រ ២.២ កំណត់ <u>ឧបករណ៍ សម្ភារ និង បរិក្ខារ</u> ផ្នែកទៅលើលក្ខខណ្ឌ និងតម្រូវការដំឡើងនៃការដ្ឋាន ២.៣ សរសេរ <u>របាយការណ៍លទ្ធផលពិនិត្យ</u> ដោយអនុលោមតាមនីតិវិធីស្តង់ដារបច្ចេកទេស |
| ៣. ដំឡើងអេក្រង់ប៉ូក័រទ័រ | ៣.១ រៀបចំសម្ភារសម្រាប់ដំឡើងអេក្រង់ប៉ូក័រទ័រម៉ាស៊ីនVRV អនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស ៣.២ ដំឡើងជើងទម្រង់អេក្រង់ប៉ូក័រទ័រយោងតាមលក្ខខណ្ឌការងារនៅកន្លែងការងារ ៣.៣ ដំឡើងអេក្រង់ប៉ូក័រទ័រជាមួយជើងទម្រង់អនុលោមតាមការណែនាំរបស់ក្រុមហ៊ុន |
| ៤. ដំឡើងកុងដង់ស័រ | ៤.១ រៀបចំសម្ភារសម្រាប់ដំឡើងកុងដង់ស័រម៉ាស៊ីនVRV អនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស ៤.២ ដំឡើងជើងទម្រង់កុងដង់ស័រយោងតាមលក្ខខណ្ឌការងារនៅកន្លែងការងារ ៤.៣ ដំឡើងកុងដង់ស័រជាមួយជើងទម្រង់អនុលោមតាមការណែនាំរបស់ក្រុមហ៊ុន |



លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអចរ

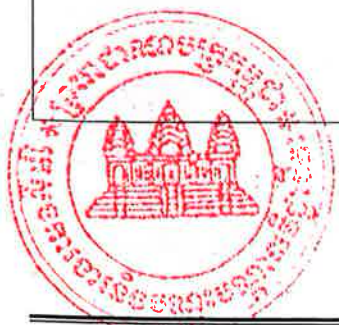
| | |
|--------------------------------------|--|
| <p>១. ឧបករណ៍ សម្ភារ និង បរិក្ខារ</p> | <p>ឧបករណ៍ សម្ភារ និង បរិក្ខាររួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖</p> <p>១.១ ទ្វារឆ្នាំង</p> <p>១.២ ដង្កាប់</p> <p>១.៣ កូនសោឈុត</p> <p>១.៤ ម៉ាឡេត</p> <p>១.៥ ញញួរ</p> <p>១.៦ ម៉ូទ័រស្វានបុក</p> <p>១.៧ ម៉ូទ័រកាត់</p> |
| <p>២. របាយការណ៍</p> | <p>របាយការណ៍រួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖</p> <p>២.១ របាយការណ៍មុនពេលដំឡើងម៉ាស៊ីន</p> <p>២.២ របាយការណ៍កំពុងដំឡើងម៉ាស៊ីន</p> <p>២.៣ របាយការណ៍ក្រោយដំឡើងម៉ាស៊ីន</p> |

ការណែនាំក្នុងការកំណត់កស្មតាង

| | |
|--|--|
| <p>១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់កស្មតាង</p> | <p>ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖</p> <p>១.១ បានបញ្ជាក់ពីនិមិត្តសញ្ញាម៉ាស៊ីនក្នុងប្លង់ឱ្យត្រឹមត្រូវ អនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស</p> <p>១.២ បានពិនិត្យពីប្លង់ម៉ាស៊ីនបានត្រឹមត្រូវយោងតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស</p> <p>១.៣ បាន វាយតម្លៃស្ថានភាពការដ្ឋាននិងទីតាំងតម្រូវការសម្រាប់ការដំឡើងបានត្រឹមត្រូវ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់របស់រោងចក្រ</p> <p>១.៤ បានកំណត់ឧបករណ៍ សម្ភារ និង បរិក្ខារបានត្រឹមត្រូវផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌ និងតម្រូវការដំឡើងនៃការដ្ឋាន</p> <p>១.៥ បានសរសេររបាយការណ៍លទ្ធផលពិនិត្យឱ្យត្រឹមត្រូវ ដោយអនុលោមតាមនីតិវិធីស្តង់ដារបច្ចេកទេស</p> <p>១.៦ បានរៀបចំសម្ភារៈសម្រាប់ដំឡើងម៉ាស៊ីនវីអិល(VRV)ត្រឹមត្រូវអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស</p> <p>១.៧ បានដំឡើងជើងទម្រម៉ាស៊ីនត្រឹមត្រូវយោងតាមលក្ខខណ្ឌការងារនៅកន្លែងការងារ</p> <p>១.៨ បានដំឡើងម៉ាស៊ីនជាមួយជើងទម្រ ត្រឹមត្រូវអនុលោម</p> |
|--|--|



| | |
|-----------------------------------|---|
| | តាមការណែនាំរបស់ក្រុមហ៊ុន |
| ២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថការងារ | <p>២.១ ស្លាកសញ្ញាសុវត្ថិភាពនៅកន្លែងធ្វើការ</p> <p>២.២ គ្រឿងប្រដាប់នៅក្នុងកន្លែងការងារ (គេហកិច្ច)</p> <p>២.៣ ការរៀបចំការងារមានសោភ័ណភាព និងសុវត្ថិភាព</p> |
| ៣. ជំនាញបន្ថែម | <p>៣.១ ការប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនលាងដែលមានសំពត់ឧស្ម័ន</p> <p>៣.២ ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍និងសម្ភារដោះបំបែកម៉ាស៊ីន</p> <p>៣.៣ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងនិងអ្នកធ្វើការ</p> <p>៣.៤ ការប្រើប្រាស់សារធាតុគីមីមានសុវត្ថិភាព</p> |
| ៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត | <p>ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖</p> <p>៤.១ កន្លែងការងារពិតប្រាកដកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៤.២ ឧបករណ៍និងបរិក្ខារសមស្របទៅនឹងកិច្ចការដែលត្រូវធ្វើ</p> <p>៤.៣ សម្ភារសមស្របទៅនឹងសកម្មភាពការងារ</p> <p>៤.៤ សៀវភៅណែនាំក្នុងការជួសជុលឬឯកសារយោងស្តីពីសម្ភារនិងការប្រើប្រាស់</p> |
| ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ | <p>សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវបានវាយតម្លៃតាមរយៈ៖</p> <p>៥.១ ការសង្កេតដោយផ្ទាល់ (មានឬមិនមានប្រើសំណួរ)</p> <p>៥.២ ការអនុវត្តផ្ទាល់ជាមួយការប្រើសំណួរ</p> <p>៥.៣ ការធ្វើតេស្តដោយការសរសេរ</p> <p>៥.៤ របាយការណ៍ពីភាគីទីបី</p> <p>៥.៥ ការវាយតម្លៃតាមវិធីសាស្ត្រព័រហ្វូលីយ៉ូ (Portfolio)</p> |
| ៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលបានទទួលស្គាល់គុណភាពដោយគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាលដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងគោលការណ៍វាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាពនិងការផ្តល់គុណវុឌ្ឍិជាតិ។</p> |



| | |
|--|--------------------------|
| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ បញ្ហាម៉ាស៊ីនប្រភេទ VRV ឲ្យដំណើរការ | លេខកូដ៖ RACC 2406 |
|--|--------------------------|

ការពិពណ៌នា៖

ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានទាំងចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវលើការដំឡើងបញ្ហាម៉ាស៊ីនប្រភេទ VRV ឲ្យដំណើរការ ហើយផ្នែកនេះរួមបញ្ចូលគ្នា ជាពិសេស លើការពិនិត្យមើលការលេចធ្លាយនិងបូមសម្អាត ដំឡើងកម្មវិធីអេក្រង់ប៉ូតាទីរ៉ា និងកុងដង់ស័រឲ្យស្គាល់គ្នា បញ្ហាម៉ាស៊ីនឲ្យដំណើរការ និង ពិនិត្យមើលដំណើរការរបស់ម៉ាស៊ីន។

តារាងម៉ាត្រិសនៃធាតុសមត្ថភាព និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ

(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរជិតនិងមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះ ដែលបានពិពណ៌នាលម្អិត នៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ)

| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|---|--|
| ១. ពិនិត្យមើលការលេចធ្លាយ និង បូមសម្អាត | ១.១ បញ្ចូលអាសូតតាមសម្ពាធកំណត់អនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស ១.២ ពិនិត្យមើលការលេចធ្លាយគ្រប់តំណផ្សារទាំងអស់យោងតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ១.៣ ជ្រើសរើសប្រភេទម៉ូទ័របូមសុញ្ញាកាសអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស ១.៤ បូមសម្អាតប្រព័ន្ធតាមសម្ពាធកំណត់អនុលោមតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស |
| ២. ដំឡើងកម្មវិធីអេក្រង់ប៉ូតាទីរ៉ា និង កុងដង់ស័រឲ្យស្គាល់គ្នា | ២.១ រៀបចំសម្ភារដើម្បីដំឡើងកម្មវិធីអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស ២.២ ប្រតិបត្តិការដំឡើងកម្មវិធីពីអេក្រង់ប៉ូតាទីរ៉ាទៅមួយឲ្យស្គាល់គ្នាគោរពតាមគោការណ៍សៀវភៅណែនាំ ២.៣ ប្រតិបត្តិការដំឡើងកម្មវិធីកុងដង់ស័រនិងអេក្រង់ប៉ូតាទីរ៉ាឲ្យស្គាល់គ្នាអនុលោមតាមការណែនាំរបស់រោងចក្រ |
| ៣. បញ្ហាម៉ាស៊ីនឲ្យដំណើរការ | ៣.១ រៀបចំឧបករណ៍ត្រួតពិនិត្យនៅពេលម៉ាស៊ីនដំណើរការគោរពតាមគោលការណ៍សៀវភៅណែនាំ ៣.២ បញ្ហាម៉ាស៊ីនឲ្យដំណើរការដោយអនុលោមតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ៣.២ បញ្ជាក់នីមិត្តសញ្ញានៅលើប្រព័ន្ធបញ្ហាអនុលោមតាមសៀវភៅណែនាំរបស់ក្រុមហ៊ុន |



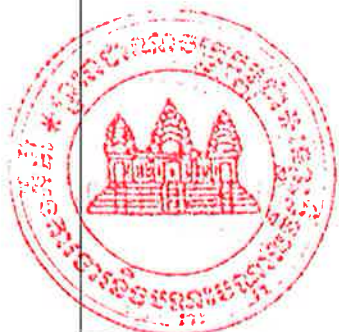
| | |
|---------------------------|--|
| ៤. ពិនិត្យប្រព័ន្ធដំណើការ | <p>៤.១ ពិនិត្យមើលសម្ពាធនូវពេលដំណើការអនុលោមតាមការកំណត់របស់ក្រុមហ៊ុន</p> <p>៤.២ ពិនិត្យមើលតង់ស្យុងនៅពេលដំណើការម៉ាស៊ីន អនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស</p> <p>៤.៣ ពិនិត្យមើលអាំងតង់ស៊ីតេម៉ាស៊ីននៅពេលដំណើការអនុលោមតាមការណែនាំរបស់ក្រុមហ៊ុន</p> <p>៤.៤ ពិនិត្យមើលសីតុណ្ហភាពដែលផ្គត់ផ្គង់នៅក្នុងបន្ទប់យោងតាមតម្រូវការការងារ</p> |
|---------------------------|--|

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអចរ

| | |
|-----------------|--|
| ១. សម្ពាធទ | <p>សម្ពាធរួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖</p> <p>១.១ សម្ពាធគិតជា PSI</p> <p>១.២ សម្ពាធគិតជា Bar</p> <p>១.៣ សម្ពាធគិតជា Pa</p> <p>១.៤ សម្ពាធគិតជា KPa</p> <p>១.៥ សម្ពាធគិតជា Kgf</p> |
| ២. និមិត្តសញ្ញា | <p>និមិត្តសញ្ញារួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖</p> <p>២.១ និមិត្តសញ្ញាសីតុណ្ហភាព</p> <p>២.២ និមិត្តសញ្ញាកង្ហារ</p> <p>២.៣ និមិត្តសញ្ញាបញ្ជាសេសសី</p> <p>២.៤ និមិត្តសញ្ញាបញ្ជាអេវ៉ាប៉ូរ៉ាទ័រ</p> <p>២.៥ និមិត្តសញ្ញាបញ្ជាក្នុងដងស័រ</p> |

ការណែនាំក្នុងការកំណត់កស្មតាង

| | |
|--|--|
| <p>១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់កស្មតាង</p> | <p>ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖</p> <p>១.១ បញ្ចូលអាស្ថិតតាមសម្ពាធកំណត់បានត្រឹមត្រូវអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស</p> <p>១.២ ពិនិត្យមើលការលេចធ្លាយបានត្រឹមត្រូវតាមតំណផ្សារទាំងអស់យោងតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស</p> <p>១.៣ ជ្រើសរើសប្រភេទម៉ូទ័របូមសុញ្ញាកាសបានត្រឹមត្រូវអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស</p> <p>១.៤ បូមសម្អាតប្រព័ន្ធតាមសម្ពាធកំណត់បានត្រឹមត្រូវអនុលោម</p> |
|--|--|



| | |
|-----------------------------------|---|
| | <p>តាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស</p> <p>១.៥ រៀបចំសម្ភារដើម្បីដំឡើងកម្មវិធីបានត្រឹមត្រូវអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស</p> <p>១.៦ ប្រតិបត្តិការដំឡើងកម្មវិធីបានត្រឹមត្រូវពីអេក្រង់ប៉ុន្តែទំនើបទៅមួយឲ្យស្គាល់គ្នាគោរពតាមគោការណ៍សៀវភៅណែនាំ</p> <p>១.៧ ប្រតិបត្តិការដំឡើងកម្មវិធីបានត្រឹមត្រូវក្នុងដងសំរនិងអេក្រង់ប៉ុន្តែទំនើបឲ្យស្គាល់គ្នាអនុលោមតាមការណែនាំរបស់រោងចក្រ</p> <p>១.៨ បញ្ជាម៉ាស៊ីនឲ្យដំណើរការបានត្រឹមត្រូវដោយអនុលោមតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស</p> <p>១.៩ បញ្ជាក់និមិត្តសញ្ញានៅលើប្រព័ន្ធបញ្ជាបានត្រឹមត្រូវអនុលោមតាមសៀវភៅណែនាំរបស់ក្រុមហ៊ុន</p> <p>១.១០ ពិនិត្យមើលសម្ពាធនូវពេលដំណើរការបានត្រឹមត្រូវអនុលោមតាមការកំណត់របស់ក្រុមហ៊ុន</p> <p>១.១១ ពិនិត្យមើលតង់ស្យុងនៅពេលដំណើរការម៉ាស៊ីនបានត្រឹមត្រូវអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស</p> <p>១.១២ ពិនិត្យមើលអាំងតង់ស៊ីតេម៉ាស៊ីនបានត្រឹមត្រូវនៅពេលដំណើរការអនុលោមតាមការណែនាំរបស់ក្រុមហ៊ុន</p> <p>១.១៣ ពិនិត្យមើលសីតុណ្ហភាពដែលផ្គត់ផ្គង់នៅក្នុងបន្ទប់បានត្រឹមត្រូវយោងតាមតម្រូវការការងារ</p> |
| ២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថការងារ | <p>២.១ ស្នាក់សញ្ញាសុវត្ថិភាពនៅកន្លែងធ្វើការ</p> <p>២.២ ការថែទាំគ្រឿងប្រដាប់នៅក្នុងកន្លែងការងារ (គេហកិច្ច)</p> <p>២.៣ ការរៀបចំការងារមានសោភ័ណភាព និងសុវត្ថិភាព</p> |
| ៣. ជំនាញបន្ថែម | <p>៣.១ ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍សម្រាប់បញ្ជាម៉ាស៊ីន</p> <p>៣.២ ការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ</p> <p>៣.៣ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងនិងអ្នកធ្វើការ</p> |
| ៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត | <p>ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖</p> <p>៤.១ កន្លែងការងារពិតប្រាកដកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៤.២ ឧបករណ៍និងបរិក្ខារសមស្របទៅនឹងកិច្ចការដែលត្រូវធ្វើ</p> <p>៤.៣ សម្ភារសមស្របទៅនឹងសកម្មភាពការងារ</p> <p>៤.៤ សៀវភៅណែនាំក្នុងការជួសជុលឬឯកសារយោងស្តីពី</p> |



| | សម្ភារនិងការប្រើប្រាស់ |
|-----------------------------|---|
| ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ | <p>សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវបានវាយតម្លៃតាមរយៈ៖</p> <p>៥.១ ការសង្កេតដោយផ្ទាល់(មានឬមិនមានប្រើសំណួរ)</p> <p>៥.២ ការអនុវត្តផ្ទាល់ជាមួយការប្រើសំណួរ</p> <p>៥.៣ ការធ្វើតេស្តដោយការសរសេរ</p> <p>៥.៤ របាយការណ៍ពីភាគីទីបី</p> <p>៥.៥ ការវាយតម្លៃតាមវិធីសាស្ត្រព័រហ្វូលីយ៉ូ (Portfolio)</p> |
| ៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលបានទទួលស្គាល់គុណភាពដោយគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាលដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងគោលការណ៍វាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាពនិងការផ្តល់គុណវុឌ្ឍិជាតិ។</p> |



| | |
|-------------------------|-------------------|
| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ | លេខកូដ៖ RACC 2407 |
| គ្រប់គ្រងការដ្ឋានសាងសង់ | |

ការពិពណ៌នា៖

ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានទាំងចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវលើការគ្រប់គ្រងការដ្ឋានសាងសង់ ហើយផ្នែកនេះរួមបញ្ចូលគ្នាជាពិសេសលើការរៀបចំការងារសម្រាប់បុគ្គលិកក្នុងការដ្ឋាន ពិភាក្សាការងារជាមួយអតិថិជន និង អង្កេតដំណើរការការងារនៅការដ្ឋាន។

តារាងម៉ាទ្រីសនៃធាតុសមត្ថភាព និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ
(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរដិតនិងមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះ ដែលបានពិពណ៌នាលម្អិត នៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអចិន្ត្រៃយ៍)

| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|--|--|
| ១. រៀបចំការងារសម្រាប់បុគ្គលិកក្នុងការដ្ឋាន | ១.១ ពិនិត្យមើលប្លង់ការងារអនុលោមតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ១.២ ចាត់ចែងការងារសម្រាប់បុគ្គលិកក្នុងការដ្ឋានយោងតាមលក្ខខណ្ឌការងារ |
| ២. ពិភាក្សាការងារជាមួយអតិថិជន | ២.១ បញ្ជាក់ពីដំណើរការការងារជាមួយអតិថិជនអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស ២.២ ពិភាក្សាការងារជាមួយអតិថិជនយោងតាមលក្ខខណ្ឌការងារ |
| ៣. អង្កេតដំណើរការការងារនៅការដ្ឋាន | ៣.១ អង្កេតដំណើរការការងារនៅក្នុងការដ្ឋានអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌការងារ ៣.២ សរសេររបាយការណ៍ការងារជូនថ្នាក់លើអនុលោមតាមទំហំការងារ |

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអចិន្ត្រៃយ៍

| | |
|--------------|---|
| ១. របាយការណ៍ | របាយការណ៍រួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖ ១.១ របាយការណ៍ផ្ទាល់មាត់ ១.២ របាយការណ៍សរសេរ ១.៣ របាយការណ៍បែបជាប្រភេទ ១.៤ របាយការណ៍បែបជាវីដេអូ |
|--------------|---|

ការវាយតម្លៃការកំណត់តម្លៃ

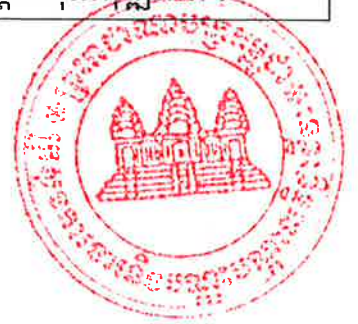
| | |
|-----------------------------------|---|
| ១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់តម្លៃ | ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖ ១.១ ពិនិត្យមើលប្លង់ការងារបានត្រឹមត្រូវអនុលោមតាមបទដ្ឋានប |
|-----------------------------------|---|



| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p>ច្នៃទេស</p> <p>១.២ ចាត់ចែងការងារសម្រាប់បុគ្គលិកក្នុងការដ្ឋានបានត្រឹមត្រូវយោងតាមលក្ខខណ្ឌការងារ</p> <p>១.៣ បញ្ជាក់ពីដំណើរការការងារជាមួយអតិថិជនបានត្រឹមត្រូវអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស</p> <p>១.៤ ពិភាក្សាការងារជាមួយអតិថិជនបានត្រឹមត្រូវយោងតាមលក្ខខណ្ឌការងារ</p> <p>១.៥ អង្កេតដំណើរការការងារនៅក្នុងការដ្ឋានបានត្រឹមត្រូវអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌការងារ</p> <p>១.៦ សរសេរបាយការណ៍ការងារជូនថ្នាក់លើបានត្រឹមត្រូវអនុលោមតាមទំហំការងារ</p> |
| ២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថការងារ | <p>២.១ ស្លាកសញ្ញាសុវត្ថិភាពនៅកន្លែងធ្វើការ</p> <p>២.២ ការថែទាំគ្រឿងប្រដាប់នៅក្នុងកន្លែងការងារ (គេហកិច្ច)</p> <p>២.៣ ការរៀបចំការងារមានសោភ័ណភាព និងសុវត្ថិភាព</p> <p>២.៤ ចាត់ចែងការងារសម្រាប់ឲ្យថ្នាក់ក្រោមធ្វើការ</p> |
| ៣. ជំនាញបន្ថែម | <p>៣.១ ការសរសេរបាយការណ៍ស្ទាត់ជំនាញ</p> <p>៣.២ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអតិថិជន</p> <p>៣.៣ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងនិងអ្នកធ្វើការ</p> |
| ៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត | <p>ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖</p> <p>៤.១ កន្លែងការងារពិតប្រាកដកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៤.២ ឧបករណ៍និងបរិក្ខារសមស្របទៅនឹងកិច្ចការដែលត្រូវធ្វើ</p> <p>៤.៣ សម្ភារសមស្របទៅនឹងសកម្មភាពការងារ</p> <p>៤.៤ សៀវភៅណែនាំក្នុងការជួសជុលឬឯកសារយោងស្តីពីសម្ភារនិងការប្រើប្រាស់</p> |
| ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ | <p>សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវបានវាយតម្លៃតាមរយៈ៖</p> <p>៥.១ ការសង្កេតដោយផ្ទាល់(មានឬមិនមានប្រើសំណួរ)</p> <p>៥.២ ការអនុវត្តផ្ទាល់ជាមួយការប្រើសំណួរ</p> <p>៥.៣ ការធ្វើតេស្តដោយការសរសេរ</p> <p>៥.៤ របាយការណ៍ពីភាគីទីបី</p> <p>៥.៥ ការវាយតម្លៃតាមវិធីសាស្ត្រព័រហ្វូលីយ៉ូ (Portfolio)</p> |



| | |
|------------------------------|---|
| <p>៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ</p> | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលបានទទួលស្គាល់គុណភាពដោយគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាលដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងគោលការណ៍វាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាពនិងការផ្តល់គុណវ្រ្មីជាតិ។</p> |
|------------------------------|---|



៥. និយមន័យនានាក្នុងច្បាប់បច្ចេកទេស

| | |
|---|--|
| វិញ្ញាបនបត្រ | គឺជាដំណើរការនៃការត្រួតពិនិត្យនិងការធ្វើឲ្យមានសុពលភាពនូវសមត្ថភាពរបស់បេក្ខជនតាមរយៈការវាយតម្លៃ។ |
| វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់សមត្ថភាព | គឺជាវិញ្ញាបនបត្រមួយដែលចេញជូនបុគ្គលម្នាក់ៗដែលបានជាប់នៅក្នុងការវាយតម្លៃសម្រាប់ផ្នែកសមត្ថភាពមួយឬច្រើន។ |
| សមត្ថភាព | គឺជាអ្វីដែលយើងមាននិងការអនុវត្តនៃចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថក្នុងការបំពេញការងារទៅតាមស្តង់ដារដែលយើងបានរំពឹងទុកនៅកន្លែងការងារ។ |
| ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព | គឺជាដំណើរការនៃការប្រមូលភស្តុតាងនិងធ្វើការវាយតម្លៃនៅក្នុងការវិនិច្ឆ័យលើផ្នែកសមត្ថភាពដែលទទួលបានជោគជ័យ។ |
| ស្តង់ដារសមត្ថភាព | គឺជាការកំណត់បទដ្ឋានផ្នែកឧស្សាហកម្មនៃតម្រូវការសមត្ថភាពសម្រាប់ការប្រតិបត្តិការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ |
| បរិបទនៃការវាយតម្លៃ | សំដៅលើទីកន្លែងធ្វើការវាយតម្លៃដែលត្រូវបានធ្វើក្នុងពេលអនុវត្តការងារ។ |
| សមត្ថភាពស្នូល | គឺជាជំនាញនិងចំណេះដឹងជាក់លាក់នៅកន្លែងអនុវត្តការងារផ្នែកឧស្សាហកម្មឬផ្នែកមុខរបរបុគ្គលនីមួយៗ។ |
| ការរំពឹងទុកនៃផ្នែកសមត្ថភាព | សំដៅទៅលើភស្តុតាងសំខាន់ៗសម្រាប់ការប្រតិបត្តិការងារប្រកបដោយភាពជោគជ័យនៃផ្នែកសមត្ថភាព។ |
| ធាតុសមត្ថភាព | គឺជាបណ្តុំនៃផ្នែកសមត្ថភាពដែលពិពណ៌នាអំពីលក្ខខណ្ឌទូទៅនៃមុខងារដែលបុគ្គលម្នាក់ៗអនុវត្តនៅកន្លែងការងារ។ |
| ទម្រង់ណែនាំក្នុងការកំណត់ភស្តុតាង | គឺជាសមាសធាតុនៃផ្នែកសមត្ថភាពដែលកំណត់ឬបញ្ជាក់នូវភស្តុតាងដែលត្រូវការ ដើម្បីកំណត់សមត្ថភាពរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ។ វាផ្តល់នូវព័ត៌មាន ស្តីពីការរំពឹងទុកនៃផ្នែកសមត្ថភាព ចំណេះដឹងបន្ថែម ជំនាញបន្ថែម ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត វិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃ និងបរិបទនៃការវាយតម្លៃ។ |
| កម្រិត | ចំណាត់ថ្នាក់នៃចំណេះដឹង និង ជំនាញដែលត្រូវការដើម្បីធ្វើការងារ។ |



វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ សំដៅលើមធ្យោបាយនៃការប្រមូលភស្តុតាងនិងពេលវេលាត្រូវប្រមូល។

វិញ្ញាបនបត្រជាតិ គឺជាវិញ្ញាបនបត្រដែលចេញជូនបុគ្គលម្នាក់ៗដែលទទួលជោគជ័យ គ្រប់តម្រូវការនៃផ្នែកសមត្ថភាពសម្រាប់គុណវុឌ្ឍិជាតិដែលបានកំណត់ក្នុងកញ្ចប់ បណ្តុះបណ្តាល។ វិញ្ញាបនបត្រជាតិធ្វើឲ្យស្របទៅនឹងកម្រិតជាក់លាក់ដែល មានក្នុងក្របខណ្ឌគុណវុឌ្ឍិជាតិ។

លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ ការបញ្ជាក់ពីការវាយតម្លៃដែលកំណត់ជាក់លាក់នូវអ្វីដែលត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃនិងតម្រូវការនូវកម្រិតនៃការប្រតិបត្តិការងារ។

គុណវុឌ្ឍិ គឺជាបណ្តុះសមត្ថភាពដែលឆ្លើយតបទៅនឹងតួនាទីការងារនិងផ្នែកសំខាន់នៅកន្លែងធ្វើការ។ វាគឺជាវិញ្ញាបនបត្រមួយផងដែរដែលបានចេញជូនបេក្ខជនម្នាក់ៗក្នុងការបញ្ចប់វគ្គសិក្សាដោយជោគជ័យដែលបានទទួលស្គាល់ថាមានសមត្ថភាពក្នុងផ្នែកឧស្សាហកម្ម។

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ ពិពណ៌នាអំពីកាលៈទេសៈឬបរិបទដែលនៅក្នុងនោះការងារត្រូវបានប្រតិបត្តិ។

ធនធានអនុវត្ត សំដៅលើធនធានដែលត្រូវការចាំបាច់សម្រាប់ប្រតិបត្តិសកម្មភាពការងារដែលបានពិពណ៌នានៅក្នុងផ្នែកសមត្ថភាពប្រកបដោយជោគជ័យ។ វារាប់បញ្ចូលលក្ខខណ្ឌការងារ បរិយាកាសការងារ សម្ភារ ឧបករណ៍ និងគ្រឿងបរិក្ខារផ្សេងៗ។

ឯកសារស្តង់ដារ គឺជាចំណេះដឹងនិងជំនាញដែលបេក្ខជនគ្រប់រូបត្រូវការ ដើម្បីធ្វើការងារ។

កញ្ចប់ឯកសារបណ្តុះបណ្តាល សំដៅលើឯកសារដែលប្រកាសឲ្យប្រើនិងចេញដោយគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាលរួមមាន៖ ស្តង់ដារសមត្ថភាព គុណវុឌ្ឍិជាតិ និងសេចក្តីណែនាំក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់អាជីពឬមុខរបរ។ កញ្ចប់ឯកសារបណ្តុះបណ្តាលប្រើជាមូលដ្ឋានសម្រាប់បង្កើតគុណវុឌ្ឍិ និងវិញ្ញាបនបត្រក្រោមគម្រោងគុណវុឌ្ឍិជាតិ។ វាជាមគ្គុទេសន៍សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្នែកលើកម្មវិធីសិក្សានិងសម្ភារបណ្តុះបណ្តាលរួម



មានការចុះបញ្ជីក្នុងកម្មវិធីអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ។

ចំណេះដឹងបន្ថែម

សំដៅលើសមត្ថភាពដែលជាប់ទាក់ទងក្នុងការប្រើប្រាស់ចំណេះដឹងក្នុងការបំពេញការងារ។ វារាប់បញ្ចូលចំណេះដឹងជាក់លាក់ដែលមានសារៈសំខាន់ក្នុងការប្រតិបត្តិនៃផ្នែកសមត្ថភាព។

ជំនាញបន្ថែម

សំដៅលើបញ្ជីនៃជំនាញជាក់លាក់ ដើម្បីធ្វើឲ្យទទួលបានភាពជោគជ័យនូវធាតុសមត្ថភាពនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យការងារប្រតិបត្តិក្នុងផ្នែកសមត្ថភាព។ វារាប់បញ្ចូលជំនាញទូទៅនិងជំនាញជាក់លាក់នៃផ្នែកឧស្សាហកម្ម។

ផ្នែកសមត្ថភាព

គឺជាសមាសធាតុនៃស្តង់ដារសមត្ថភាពដែលពិពណ៌នាអំពីមុខងារសំខាន់ៗជាក់លាក់ឬតួនាទីនៅក្នុងការងារឬមុខងារពិតប្រាកដណាមួយ។ វាគឺជាសមាសធាតុនៃសមិទ្ធផលដ៏តូចជាងគេបំផុតដែល ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃនិងផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រដោយក្របខណ្ឌគុណវុឌ្ឍិជាតិកម្ពុជា (NQF of Cambodia) ។

**សុខភាពនិងសុវត្ថិភាព
ការងារ**

គឺជាការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលផ្នែកសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពវិជ្ជាជីវៈ។

**កម្រិតលំអៀងឬកម្រិត
អត់ឱន
ឃ្លាំង**

ជាចំនួននៃកម្រិតល្បឿនក្នុងទំហំដែលអាចអនុគ្រោះឬអាចទទួលយកបាន

គឺជាអគារដ៏ធំមួយដែលនៅក្នុងអគារនោះ គេរក្សាទុកផលិតផលឬសម្ភារផ្សេងៗហួតដល់មានអតិថិជនត្រូវការយកទៅប្រើប្រាស់។



៦. ឧបសម្ព័ន្ធ

ផែនទីសមត្ថភាព

ក. សមត្ថភាពមូលដ្ឋាន

| | | |
|---|---|---|
| ទទួលនិងឆ្លើយតបការប្រាស្រ័យទាក់ទងក្នុងកន្លែងការងារ | បង្ហាញពីគុណតម្លៃការងារ | ប្រតិបត្តិការងារជាមួយអ្នករួមការងារ |
| អនុវត្តទម្រង់ការគេហកិច្ចជាមូលដ្ឋាន | | |
| ចូលរួមក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងក្នុងកន្លែងការងារ | ប្រើបញ្ញត្តិនិងបច្ចេកទេស គណិតវិទ្យាកម្រិតខ្ពស់ | អនុវត្តវិជ្ជាជីវៈអាជីព |
| ចាត់ជាអាទិភាពនិងរៀបចំការងារ | បង្ហាញការយល់ដឹងពីនីតិវិធីសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ | ចូលរួមជាប្រចាំក្នុងការអភិវឌ្ឍសកម្មភាពទាក់ទងនឹងបរិស្ថាន |
| ដឹកនាំការប្រាស្រ័យទាក់ទងក្នុងកន្លែងការងារ | ដោះស្រាយបញ្ហាទាក់ទងនឹងសកម្មភាពការងារ | ធ្វើការងារនៅក្នុងបរិបទជាគ្រូម |
| រៀបចំវិធានការការងាររបស់គ្រូម | អនុវត្តនីតិវិធីសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ | ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាផ្សេងៗទទួលបានការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព |
| ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាផ្សេងៗទទួលបានការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព | ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាផ្សេងៗទទួលបានការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព | ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាផ្សេងៗទទួលបានការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព |
| ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាផ្សេងៗទទួលបានការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព | ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាផ្សេងៗទទួលបានការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព | ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាផ្សេងៗទទួលបានការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព |
| ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាផ្សេងៗទទួលបានការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព | ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាផ្សេងៗទទួលបានការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព | ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាផ្សេងៗទទួលបានការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព |



ខ. សមត្ថភាពស្នូល

| | | |
|---|--|---|
| អនុវត្តគោលការណ៍សុវត្ថិភាពការងារ | កំណត់សញ្ញាណឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ដោយដៃ | បង្ហាញពីចំណេះដឹងវដ្តម៉ាស៊ីនត្រជាក់ |
| ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ទង់ដែងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ | ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទចាប់ជញ្ជាំង | ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទចាប់ជញ្ជាំង |
| អនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារនៅកន្លែងការងារ | អានគំនូរបច្ចេកទេស/ការងារ | អនុវត្តការកំណត់ប្រភេទប្រេង និងសារធាតុធ្វើឲ្យត្រជាក់ |
| ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មប្រភេទបំពង់ក្នុងពីជាន | ដំឡើងបំពង់ខ្យល់ និងព្រិលខ្យល់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មក្នុងពីជាន | បញ្ហាម៉ាស៊ីនត្រជាក់ឲ្យដំណើរការ |
| មនុស្សប្រុងប្រយ័ត្នខ្ពស់ក្នុងការងារ | ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រតិបត្តិការងារ | ដំឡើងបន្ទុកប្រតិបត្តិការ |
| ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ទង់ដែងប្រភេទបំពង់ក្នុងពីជាន | ដំឡើងម៉ាស៊ីនសម្រាប់បន្ទុកក្នុងស្នូល | ត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនមុនដំណើរការ |
| បញ្ហាម៉ាស៊ីនត្រជាក់ប្រភេទបំពង់ក្នុងពីជាន | ការកំណត់ប្រភេទប្រេង និងសារធាតុធ្វើឲ្យត្រជាក់ | ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រតិបត្តិការងារ |



ជំនឿឆ្លើយតបចំនួន៧០៧សារឆ្នាំ
រៀនក្រណាត់នៃម៉ាស៊ីន
ប្រើប្រាស់ប្រភេទ VRF

នាំចេញបំពង់ប្រភេទ ៣២៧៧
ឡាស៊ីនត្រូប៉ា ២០១១
VRF

ជំនឿឆ្លើយតបចំនួន៧០៧សារឆ្នាំ
រៀនក្រណាត់នៃម៉ាស៊ីន
ប្រើប្រាស់ប្រភេទ VRF

ជំនឿឆ្លើយតបចំនួន៧០៧សារឆ្នាំ
រៀនក្រណាត់នៃម៉ាស៊ីន
ប្រើប្រាស់ប្រភេទ VRF

ជំនឿឆ្លើយតបចំនួន៧០៧សារឆ្នាំ
រៀនក្រណាត់នៃម៉ាស៊ីន
ប្រើប្រាស់ប្រភេទ VRF



៧. សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

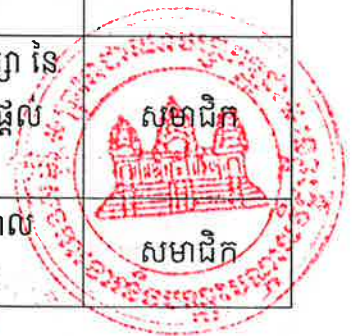
តំណាងឲ្យគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាលក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈតាមរយៈនាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងកម្មវិធីសិក្សាសូមថ្លែងអំណរគុណនិងកោតសរសើរចំពោះលោក លោកស្រីជាតំណាងឲ្យផ្នែកបរិក្ខារត្រជាក់និងកំដៅ ឧស្សាហកម្ម សាស្ត្រាចារ្យ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលទាំងអស់ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោមដែលបានលះបង់ពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ និងសមត្ថភាពជំនាញរបស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងធ្វើឲ្យស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាពនេះមានសុពលភាព។

៧.១ អនុគណៈកម្មការស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាពនិងធ្វើតេស្តនៃគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

| | | | |
|----|----------------------------------|---|-----------|
| ១ | ឯកឧត្តម ហួង ដានី | នាយករងវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជានៃក្រសួង ការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | ប្រធាន |
| ២ | ឯកឧត្តម នេត ណារី | អគ្គនាយករងអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | អនុប្រធាន |
| ៣ | លោក ចាន់ សូដា | អគ្គនាយករងវិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជា នៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម | អនុប្រធាន |
| ៤ | លោក នាង សាវ៉ា | ប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដារ និងកម្មវិធីសិក្សា នៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | អនុប្រធាន |
| ៥ | លោក សាវណេត ធម្មនា | នាយកវិទ្យាស្ថានជាតិសង្គមកិច្ច នៃក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា | សមាជិក |
| ៦ | លោកជំទាវ សៅ សុភក្តិកេត្យា | ប្រធាននាយកដ្ឋានព័ត៌មានទីផ្សារការងារ នៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | សមាជិក |
| ៧ | លោក អ៊ុច ជិនណា | អនុប្រធាននាយកដ្ឋានធានាគុណភាពអប់រំនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា | សមាជិក |
| ៨ | លោក ខេង ខេមរា | អនុប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សានៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | សមាជិក |
| ៩ | លោក គួន ធីតាឡាន | អនុប្រធាននាយកដ្ឋានធានាគុណភាពនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | សមាជិក |
| ១០ | លោក កោះ ឈីណូ | អនុប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស នៃក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ | សមាជិក |
| ១១ | លោក ឌី ម៉ុងថន | អនុប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន | សមាជិក |
| ១២ | លោក ចៅ ស៊ីង | អនុប្រធានការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសសុខាភិបាល ក្រសួង | សមាជិក |



| | | | |
|----|-------------------------|---|--------|
| | | សុខាភិបាល | |
| ១៣ | អ្នកស្រី ពេជ រដ្ឋបុត្រី | សមាជិកគណៈកម្មការប្រតិបត្តិ នៃសភាមុខរបរ និងមីក្រូសហគ្រាស | សមាជិក |
| ១៤ | លោកស្រី ម៉ែន មករា | ប្រធានប្រតិបត្តិការទូទៅ នៃវិទ្យាស្ថាន ប៉េ អេស អ៊ី តំណាងអង្គការជាតិ អន្តរជាតិ | សមាជិក |
| ១៥ | លោក ហៀង វណ្ណា | ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសនៃក្រុមហ៊ុន ម៉ុង ឬទី គ្រុប តំណាងនិយោជក | សមាជិក |
| ១៦ | លោក វណ្ណ បូរិន្ទ | អគ្គហេរញ្ញក នៃសហព័ន្ធសហជីពកម្មករកម្ពុជា តំណាងនិយោជិត | សមាជិក |
| ១៧ | លោក សាយ រតនៈ | ប្រធានផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍ នៃក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) តំណាងអ្នកបច្ចេកទេសតាមរោងចក្រ | សមាជិក |
| ១៨ | លោក ហៀង សុវណ្ណារិន្ទ | នាយកផ្នែកថែទាំនិងជួសជុលតំបែទាំ និងជួសជុល នៃក្រុមហ៊ុន កូមិនឌ្រ ចំកាត់ តំណាងអ្នកបច្ចេកទេសតាមរោងចក្រ | សមាជិក |
| ១៩ | លោក វិ សៅយុន | ប្រធានផ្នែកបាញ់ថ្នាំ នៃក្រុមហ៊ុន N.C.X តំណាងអ្នកបច្ចេកទេសតាមរោងចក្រ | សមាជិក |
| ២០ | លោក ហៀង ថាណារ៉ា | នាយករង នៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសអង្គរ តំណាងគ្រូ បច្ចេកទេស | សមាជិក |
| ២១ | លោក ជី វណ្ណ | ព្រឹទ្ធបុរសរងមហាវិទ្យាល័យអគ្គិសនី នៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសព្រះកុសុមៈតំណាងគ្រូបច្ចេកទេស | សមាជិក |
| ២២ | លោក ព្រំ ពៅ | ប្រធានមហាវិទ្យាល័យមេកានិច នៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា តំណាងគ្រូបច្ចេកទេស | សមាជិក |
| ២៣ | លោក តន ឌីណា | ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់វិស្វកម្មរថយន្ត នៃវិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេស ឧស្សាហកម្ម តំណាងគ្រូបច្ចេកទេស | សមាជិក |
| ២៤ | លោក ជុំ តុន | នាយករង នៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសព្រះកុសុមៈ តំណាងអ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល | សមាជិក |
| ២៥ | លោក ឌិន វិរៈ | នាយករង នៃវិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេសឧស្សាហកម្ម តំណាង អ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល | សមាជិក |
| ២៦ | លោក ម៉ុំ សាយ | ប្រធានការិយាល័យត្រួតពិនិត្យគុណភាពសិក្សា នៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជាតំណាងអ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល | សមាជិក |
| ២៧ | លោក ស្ទេ ណារ៉ាងថា | ប្រធានការិយាល័យ នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល នៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | សមាជិក |



| | | | |
|----|-------------|---|----------------|
| ២៨ | លោក ឃឹម ឃឹម | អនុប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដារ និងកម្មវិធីសិក្សា នៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | លេខាធិការដ្ឋាន |
|----|-------------|---|----------------|

៧.២ ក្រុមប្រឹក្សាយោបល់ឧស្សាហកម្មផ្នែកបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម

| | | | |
|---|-----------------------|---|--------------|
| ១ | លោក ជាង សុវណ្ណារិទ្ធិ | Deputy Manager នៃក្រុមហ៊ុនComin Khmer | ប្រធាន |
| ២ | លោក ហុដា ជាន់ | HR Manager នៃសណ្ឋាគារដូលីណា | អនុប្រធានទី១ |
| ៣ | លោក ស៊ឹម ថៃ | Engineer នៃសណ្ឋាគារសាន់វេ | អនុប្រធានទី២ |
| ៤ | លោកស្រី ជា ឆន្ទា | HR Manager of ET&S Engineering Import Export co.Ltd | លេខា |
| ៥ | លោក អន វិទ្យានន្ទ | ក្រុមហ៊ុន Minebea(Cambodia) Co.Ltd | សមាជិក |
| ៦ | លោក គឹម ស៊ីដា | រដ្ឋបាលធនធានមនុស្ស ក្រុមហ៊ុន ម៉ុង ឬទ្ធីគ្រុប | សមាជិក |
| ៧ | លោក សាន់ ឈាន | ប្រធានផ្នែកក្រុមហ៊ុនComin Khmer | សមាជិក |

៧.៣ អ្នកជំនាញបច្ចេកទេសផ្នែកឧស្សាហកម្ម

ក្រុមជំនាញបច្ចេកទេសផ្នែកឧស្សាហកម្មផ្តល់សុពលភាពលើផ្នែកសមត្ថភាព

| | | | |
|---|-----------------|-------------------|--------|
| ១ | លោក ស៊ឹម ចន្ទា | Supervisor of AES | សមាជិក |
| ២ | លោក ភ័ន សុវិធី | Supervisor of AES | សមាជិក |
| ៣ | លោក ហឿន វ៉ារី | Instructor at PSE | សមាជិក |
| ៤ | លោក អ៊ុន សំរោង | Instructor NPIC | សមាជិក |
| ៥ | លោក ស្រី សុខគង់ | Instructor CIEDC | សមាជិក |
| ៦ | លោក ទេព សុត្រិត | Instructor NTTI | សមាជិក |
| ៧ | លោក ចំរើន ទុច | Instructor NTTI | សមាជិក |
| ៨ | លោក តៃ សុភា | Instructor ITI | សមាជិក |
| ៩ | លោក ឯង សាវុន | Instructor PPI | សមាជិក |

| | | | |
|----|------------------|----------------|--------|
| ១០ | លោក តែម ខេមរិន្ទ | Instructor PPI | សមាជិក |
|----|------------------|----------------|--------|

៧.៤ ក្រុមការងារបច្ចេកទេស (TWG)

| | | | |
|---|------------------|--|--------|
| ១ | លោក ម៉ក់ ឌី | អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់បរិក្ខារត្រជាក់ នៃ វិទ្យាស្ថាន បច្ចេកទេសឧស្សាហកម្ម | ប្រធាន |
| ២ | លោក ថុន ចន្ទឡា | អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់បរិក្ខារត្រជាក់ នៃ វិទ្យាស្ថាន បច្ចេកទេសឧស្សាហកម្ម | សមាជិក |
| ៣ | លោក យ៉ែម ចលក្ខណ៍ | គ្រូបង្រៀនជំនាញបរិក្ខារត្រជាក់ | សមាជិក |
| ៤ | លោក ម៉ុ សុខឡា | គ្រូបង្រៀនជំនាញបរិក្ខារត្រជាក់ | សមាជិក |
| ៥ | លោក អន សារ៉ុត | គ្រូបង្រៀនជំនាញបរិក្ខារត្រជាក់ | សមាជិក |

៧.៥ លេខាធិការដ្ឋាន

| | | | |
|---|-------------------|--|--------|
| ១ | លោក ទេព ណារី | អគ្គនាយករងនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ | ប្រធាន |
| ២ | លោក ឆាង សាភ័ | ប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដានិងកម្មវិធីសិក្សា | សមាជិក |
| ៣ | លោក ឃឹម ឃឹម | អនុប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដានិងកម្មវិធីសិក្សា | សមាជិក |
| ៤ | លោក អ៊ុន ចុន្ទី | ប្រធានការិយាល័យធ្វើតេស្តសមត្ថភាព | សមាជិក |
| ៥ | លោក ម៉ុន ហៀង | ប្រធានការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍មុខជំនាញ | សមាជិក |
| ៦ | លោក ហ៊ាន ចន្ទឡា | ប្រធានការិយាល័យប្រកួតប្រជែង | សមាជិក |
| ៧ | លោក ខៀវ សារឿន | ប្រធានការិយាល័យស្តង់ដានិងកម្មវិធីសិក្សាផ្នែកលើសមត្ថភាព | សមាជិក |
| ៨ | លោក ស៊ុន សុវណ្ណា | អនុប្រធានការិយាល័យស្តង់ដានិងកម្មវិធីសិក្សាផ្នែកលើសមត្ថភាព | សមាជិក |
| ៩ | លោក ខៀវ គង់ថាស្នា | មន្ត្រីនាយកដ្ឋានស្តង់ដា និងកម្មវិធីសិក្សា | សមាជិក |

