ឧបសម្ព័ន្ធទី៨៦

នៃប្រកាសលេខ ០៨២/២១ ក.ប / ប្រ.ក.ស.ជ.ក

ចុះថ្ងៃទី៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពី ការដាក់ឱ្យអនុវត្តកញ្ចប់ស្តង់ដាបណ្តុះបណ្តាល កម្រិត១ ដល់កម្រិត៥ និងកញ្ចប់ស្តង់ដាបណ្តុះបណ្តាលអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

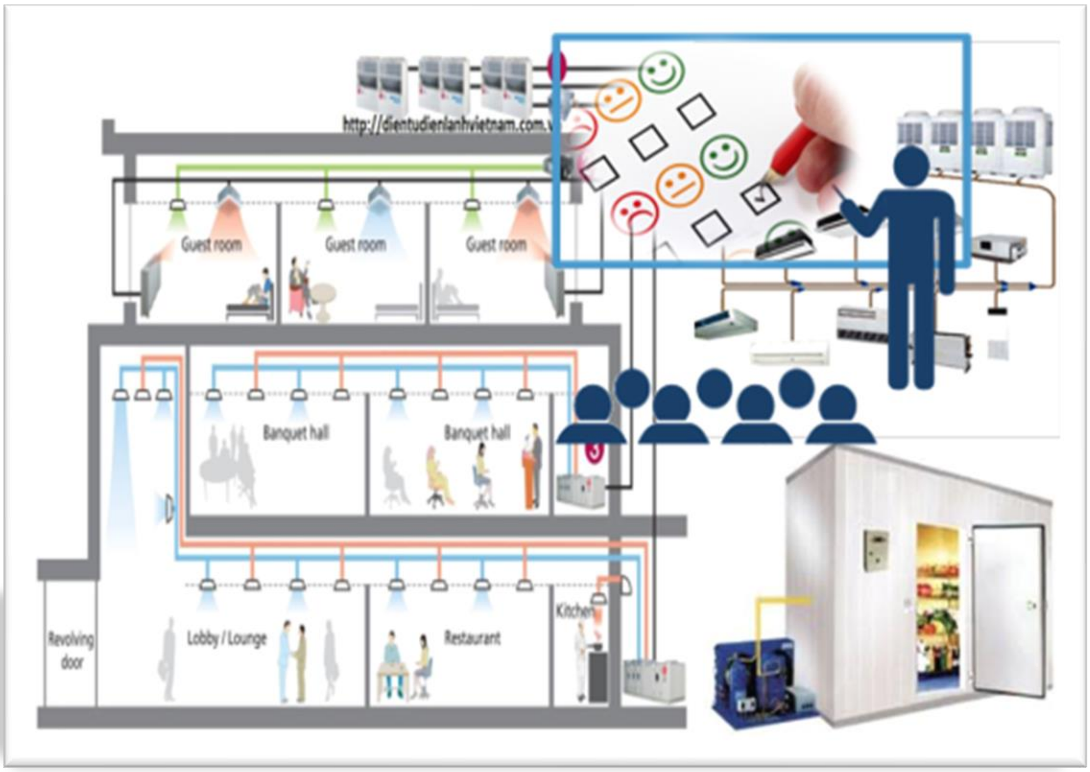
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាព

សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម កម្រិត១



នាយកដ្ឋានស្តង់ដា និងកម្មវិធីសិក្សា

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

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាព

សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម កម្រិត១

សេចក្ដីណែនាំក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

១. សេចក្តីផ្តើម

ប្រព័ន្ធវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាពគាំទ្រដល់កិច្ចការក្នុងការសម្រេចចិត្តលើលទ្ធនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដោយផ្អែកលើកស្តុតាងដែលផ្តល់ឲ្យដោយបេក្ខជន។ កស្តុតាងទាំងនេះ ត្រូវបាននិច្ឆ័យធៀបទៅនឹងលក្ខខណ្ឌតម្រូវកំណត់ក្នុងស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាពដែលបានអនុម័តដាក់ឲ្យអនុវត្តដោយអង្គភាពមានសមត្ថកិច្ច។

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលបានអភិវឌ្ឍឡើង ត្រូវផ្អែកលើស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាពដែលពាក់ព័ន្ធហើយប្រើរួមជាមួយឧបករណ៍គាំទ្រដែលមាននៅក្នុងកញ្ចប់ឯកសារអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព ដើម្បីផ្តល់នូវអភិក្រមជាស្តង់ដាមួយសម្រាប់ការវាយតម្លៃ ការកត់ត្រា និងការពិនិត្យកែតម្រូវលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាព។

២. គោលបំណង

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណង ដើម្បីផ្តល់ដល់អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនូវឯកសារដែលគាំទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងនិងដំណើរការការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។ កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងផ្តល់ជាគោលការណ៍ណែនាំផងដែរដល់បេក្ខជននិងអ្នកវាយតម្លៃពីដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។

កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពផ្តល់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់កំណត់កស្តុតាងនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលតម្រូវឲ្យមាន«*សុពលភាព យុត្តិធម៌ និងមានសង្គតិភាព*»។

៣. ការប្រើប្រាស់កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាព

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

ក្នុងកញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពមួយ រួមបញ្ចូលគ្នានូវសមាសធាតុចម្បងៗពីរៈ

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

បែបបទនានាដែលត្រូវប្រើប្រាស់ដោយមន្ត្រីរដ្ឋបាលនៃអង្គភាពទទួលបន្ទុកនិងកញ្ចប់ឯកសារ/ឧបករណ៍សម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពទៅតាមប្រភេទកស្តុតាង ដើម្បីគាំទ្រដល់ដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព រួមទាំងការទទួលស្គាល់ការសិក្សាដែលមានពីមុន និងការទទួលស្គាល់សមត្ថភាពបច្ចុប្បន្ន។

- ផ្នែកទី២ *«ឧបករណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាព» គឺជាគោលការណ៍ណែនាំអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព* ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដោយអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព។

ដើម្បីឲ្យការរៀបចំចាត់ចែង គ្រប់គ្រង និងដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ឬការទទួលស្គាល់ការសិក្សាដែលមានពីមុន ឬការទទួលស្គាល់សមត្ថភាពបច្ចុប្បន្នធានាបាននូវគុណភាពនិងភាពត្រឹមត្រូវអ្នកផ្តល់ការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាព ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាព និងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវប្រើសេចក្តីណែនាំក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនេះរួមជាមួយនិងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការអនុវត្តដំណើរការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាព។

៤. គុណវុឌ្ឍិ

គុណវុឌ្ឍិដែលទទួលតាមរយៈការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាព មានបីប្រភេទ៖

ក. **ទទួលបានគុណវុឌ្ឍិជាតិ** ដែលកំណត់ក្នុងក្របខណ្ឌគុណវុឌ្ឍិជាតិកម្ពុជា ដោយសម្រេចបានរាល់គ្រប់ផ្នែកសមត្ថភាពឬកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពទាំងអស់ដែលកំណត់ក្នុងកម្រិតគុណវុឌ្ឍិ។

ខ. **ទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រសមត្ថភាព** ដោយសម្រេចបាននូវកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពមួយឬច្រើន។

គ. **ទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់ក្រេឌីត** ដោយសម្រេចបានតែផ្នែកសមត្ថភាពមួយឬធាតុសមត្ថភាពមួយចំនួនដែលកំណត់ក្នុងផ្នែកសមត្ថភាពនោះ។

ដើម្បីសម្រេចបានគុណវុឌ្ឍិជាតិវិញ្ញាបនបត្រវិជ្ជាជីវៈសេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម កម្រិត១ ដែលចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានគណៈ កម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាលឬរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុក បេក្ខជនត្រូវតែសម្រេចសមត្ថភាពដោយជោគជ័យនូវរាល់ផ្នែកសមត្ថភាពក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

សមត្ថភាពមូលដ្ឋាន	**លេខកូដ**
ទទួលនិងឆ្លើយតបការប្រាស្រ័យទាក់ទងក្នុងកន្លែងការងារ	CRAC0101
បង្ហាញពីគុណតម្លៃការងារ	CRAC0102
ប្រតិបត្តិការងារជាមួយអ្នករួមការងារ	CRAC0103
អនុវត្តទម្រង់ការគេហកិច្ចជាមូលដ្ឋាន	CRAC0104
សមត្ថភាពស្នូល	**លេខកូដ**
អនុវត្តគោលការណ៍សុវត្ថិភាពការងារ	CRAC 2101
ជ្រើសរើសនិងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ	CRAC 2102
ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច	CRAC 2103
ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច	CRAC 2104
ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច	CRAC 2105

៤.១ បេក្ខជនដែលប្រតិបត្តិជំនាញសម្រេចគ្រប់សមត្ថភាពនៃកម្រងសមត្ថភាពទាំងអស់ខាងក្រោមបន្តបន្ទាប់ក្នុងគុណវុឌ្ឍិ « សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម កម្រិត១ » នឹងទទួលបានគុណវុឌ្ឍិជាតិ៖

៤.១.១ កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០១(ក.ផ.ស០១)៖ ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច (ក.ផ.ស០១) លេខកូដ៖

- អនុវត្តគោលការណ៍សុវត្ថិភាពការងារ
- ជ្រើសរើសនិងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ
- ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច

៤.១.២ កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០២(ក.ផ.ស០២)៖ ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច លេខកូដ៖

- អនុវត្តគោលការណ៍សុវត្ថិភាពការងារ
- ជ្រើសរើសនិងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ
- ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច

៤.១.៣ កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០៣(ក.ផ.ស០៣)៖ ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច លេខកូដ៖

- អនុវត្តគោលការណ៍សុវត្ថិភាពការងារ
- ជ្រើសរើសនិងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ
- ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច

៤.២ បេក្ខជនដែលប្រតិបត្តិជំនាញមានសមត្ថភាពសម្រេចបានតែកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពស្នូលមួយឬពីរក្នុងកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពនៃគុណវុឌ្ឍិ«*សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម* កម្រិត១ » នឹងទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រសមត្ថភាព(វ.ប.ស)៖

៤.៣ បេក្ខជនដែលប្រតិបត្តិជំនាញសម្រេចបានតែផ្នែកសមត្ថភាពមួយឬធាតុសមត្ថភាពក្នុងផ្នែកសមត្ថភាពស្នូលនៃគុណវុឌ្ឍិ នឹងទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់ក្រេឌីតលើផ្នែកសមត្ថភាពដែលបានប្រតិបត្តិ។

៤.៤ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវផ្តោតតែលើសមត្ថភាពស្នូល ហើយសមត្ថភាពមូលដ្ឋានត្រូវរួមបញ្ចូលឬវាយតម្លៃរួមគ្នាជាមួយសមត្ថភាពស្នូល។

៥. លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

៥.១ លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់បេក្ខជន

បេក្ខជនដែលមានលក្ខណសម្បត្តិដូចខាងក្រោមមានសិទ្ធដាក់ពាក្យ ដើម្បីវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងការផ្តល់គុណវុឌ្ឍិកម្រិត១៖

ក. បេក្ខជនដែលមានបញ្ចប់ការសិក្សាក្នុងប្រព័ន្ធ ក្រៅប្រព័ន្ធ និង សិក្សាមិនផ្លូវការ ដោយរួមមានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងសហគ្រាស/ក្រុមហ៊ុនអាចមកវាយតម្លៃសមត្ថភាពបាន

ខ. អ្នកធ្វើការដែលមានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិចរយៈពេល១ ឆ្នាំ

៥.២ លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់ដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ដើម្បីដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ត្រូវបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌតម្រូវចាំបាច់ដូចខាងក្រោម៖

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

គម្រោងប្រមូលភស្តុតាងបេក្ខជន

គុណវុឌ្ឍិ/ស្តង់ដាសមត្ថភាព	សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម
កម្រិតគុណវុឌ្ឍិ	១
កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព	• ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច • ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច • ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច

ផ្នែកសមត្ថភាព	**លក្ខខណ្ឌតម្រូវភស្តុតាង**	**វិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃ** (ចូរគូសសញ្ញា[✓] ក្នុងចន្លោះបម្រុងទុក)			
លក្ខខណ្ឌតម្រូវភស្តុតាង៖ (ចូរគូសសញ្ញា[✓] ក្នុងចន្លោះបម្រុងទុក)		ភស្តុតាងដែលមានពីមុន (ព័រហ្វូលីយ៉ូ /Portfolio)	វិញ្ញាសាសរសេរ	ការប្រតិបត្តិជំនាញដោយប្រើសំណួរ	ការសម្ភាសន៍
១. អនុវត្តគោលការណ៍សុវត្ថិភាពការងារ	• កំណត់តំបន់គ្រោះថ្នាក់				
	• ប្រើប្រាស់គ្រឿងប្រដាប់ការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន				
	• ប្រើប្រាស់សម្ភារ ឧបករណ៍ និងបរិក្ខារដោយសុវត្ថិភាព				
	• ប្រតិបត្តិការសង្គ្រោះបឋម				
	• ប្រើប្រាស់បំពង់ពន្លត់អគ្គិភ័យ				
២. ជ្រើសរើសនិងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ	• ជ្រើសរើសឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ				
	• ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ				
	• ថែទាំឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ				
៣. ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច	• ពិនិត្យទីតាំងដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ • រៀបចំបំពង់ដើម្បីដំឡើង				

	• ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់តាមប្លង់				
៤. ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច	• អាននីតិវិធីក្នុងការដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់				
	• ជ្រើសរើសទីតាំងដំឡើងឲ្យបានត្រឹមត្រូវ				
	• ដំឡើងអេវ៉ាប៉ូរ៉ាទ័រនិងកុងដង់ស័រ				
៥. ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច	• លាងសម្អាតសំណាញ់ការពារធូលី				
	• លាងសម្អាតផ្នែកកុងដង់ស័រ និងអេវ៉ាប៉ូរ៉ាទ័រ				
	• សម្អាតម៉ូទ័រកង្ហានិងស្លាបកង្ហា				

សេចក្តីណែនាំបេក្ខជន

គុណវុឌ្ឍិ/ស្តង់ដាសមត្ថភាព	សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម
កម្រិតគុណវុឌ្ឍិ	១
កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព	• ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច • ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច • ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច

សូមអានដោយយកចិត្តទុកដាក់៖

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

១. ផ្តល់ភស្តុតាងដែលខ្លួនមានពីមុន(ព័រហ្វូលីយ៉ូ)ទៅឲ្យអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

២. កំណត់ពេលវេលាសមស្របសម្រាប់អ្នកដែលអាចអនុវត្តវាយតម្លៃចំណេះដឹង ។ អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងផ្តល់ការណែនាំដល់អ្នកពីដំណើរការវាយតម្លៃដោយការសរសេរនិងក្រដាសដែលត្រូវឆ្លើយ

៣. ក្រោយពេលធ្វើវិញ្ញាសាសរសេររួចហើយ អ្នកត្រូវពិភាក្សាជាមួយអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពសម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាព ប្រតិបត្តិជំនាញ

៤. អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងផ្តល់ពីសេចក្តីណែនាំជាក់លាក់ដល់អ្នកពីកិច្ចការដែលអ្នកនឹងត្រូវប្រតិបត្តិកិច្ចការទាំងឡាយដែលអ្នកត្រូវប្រតិបត្តិជំនាញ

៥. អ្នកមានពេល១៥នាទី ដើម្បីអនុវត្តសាកល្បង ដើម្បីបន្សាំទៅនឹងកន្លែងអនុវត្តការងារនិងឧបករណ៍ បរិក្ខារ និងសម្ភារដែលអ្នកត្រូវការ

៦. អ្នកត្រូវប្រាកដថា នឹងអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ នៅពេលដែលអ្នកប្រតិបត្តិកិច្ចការ

៧. ត្រូវស្លៀកពាក់នូវគ្រឿងប្រដាប់ការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន(PPE) ដែលចាំបាច់

៨. ប្រតិបត្តិកិច្ចការទៅតាមអ្វីដែលបានណែនាំសម្រាប់កិច្ចការនីមួយៗ

៩. ក្រោយពេលបំពេញកិច្ចការចប់ អ្នកត្រូវប្រាប់ដល់អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់។អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់នឹងដំណើរការធ្វើសម្ភាសន៍ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណេះដឹងបន្ថែមរបស់អ្នក

១០. សំណួរផ្ទាល់មាត់ ដើម្បីតាមដាននិងត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិជំនាញរបស់អ្នក

១១. អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងដំណើរការធ្វើសម្ភាស៍ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណេះដឹងបន្ថែមរបស់អ្នក

១២. ក្រោយពីបញ្ចប់នៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនឹងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ដល់អ្នកពីលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។ ព័ត៌មានត្រឡប់នឹងបញ្ជាក់អំពីគុណវុឌ្ឍិដែលអ្នកនឹងត្រូវទទួល ទៅតាមលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ ដូចបញ្ជាក់ខាងក្រោម៖

ក. គុណវុឌ្ឍិជាតិ៖ប្រសិនបើអ្នកសម្រេចបានអត្រាបញ្ជាក់ថាមានសមត្ថភាពនូវរាល់គ្រប់ផ្នែកសមត្ថភាពឬរាល់កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព។

ខ. វិញ្ញាបនបត្រសមត្ថភាព៖ ប្រសិនបើអ្នកមានសមត្ថភាពតែកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពខ្លះដែលកំណត់ក្នុងគុណគុណវុឌ្ឍិ ។

គ. លិខិតបញ្ជាក់ក្រេឌីត៖ ប្រសិនបើ អ្នកសម្រេចបានសមត្ថភាពតែមួយផ្នែកសមត្ថភាពឬធាតុសមត្ថភាពមួយចំនួនដែលកំណត់ក្នុងផ្នែកសមត្ថភាពនោះ។

ផ្នែកសមត្ថភាព	១. អនុវត្តគោលការណ៍សុវត្ថិភាពការងារ ២. ជ្រើសរើសនិងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ ៣. ដំឡើងប្រព័ន្ធចំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច ៤. ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច ៥. ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច

សម្គាល់៖

១. ក្នុងករណីដែលវាយតម្លៃសមត្ថភាព ដើម្បីទទួលបានគុណវុឌ្ឍិជាតិ ចំណុចកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពត្រូវវាយឈ្មោះរាល់កម្រងផ្នែកសមត្ថភាពទាំងអស់និងផ្នែកសមត្ថភាពទាំងអស់នៃកម្រងផ្នែកសមត្ថភាពនីមួយៗដែលកំណត់ក្នុងកម្រិតគុណវុឌ្ឍិជាតិនោះ។

២. ក្នុងករណីវាយតម្លៃសមត្ថភាពទទួលស្គាល់ការសិក្សាដែលមានពីមុន ឬសមត្ថភាពបច្ចុប្បន្នតែកម្រងសមត្ថភាពជាពិសេសណាមួយនោះ ត្រូវជ្រើសរើសតែកម្រងសមត្ថភាពនោះនិងផ្នែកសមត្ថភាពមកដាក់ក្នុងតារាងខាងលើ។

ការកំណត់ភស្តុតាងដែលមានពីមុន(ភស្តុតាងព័រហ្វូលីយ៉ូ) ផ្តល់ដោយបេក្ខជន

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

ខ្ញុំសូមអះអាងថាភស្តុតាងដែលបានបង្ហាញទាំងនេះ គឺជាភស្តុតាងការងារពិតប្រាកដ ដោយការចុះហត្ថលេខាបញ្ជាក់ស្រាប់។

ហត្ថលេខាបេក្ខជន៖___________________________________

សូមផ្តល់ភស្តុតាងដែលមានពីមុន(ភស្តុងតាងព័រហ្វូលីយ៉ូ)៖

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

ការងារ)

❑ គំរូស្នាដៃការងារ

❑ កំណត់ហេតុការងារប្រចាំថ្ងៃ / ទិនានុប្បវត្តិការងារ

ចំណាំ៖

ថតចម្លងឯកសារច្បាប់ដើមទាំងអស់ បង្ហាញទៅអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព នៅអំឡុងពេលធ្វើសម្ភាសន៍

កស្តុតាងផ្សេងៗ៖

១...

.......................(*តម្រូវឲ្យសរសេរបញ្ចូលបន្ថែមក្រៅពីកស្តុតាងដែលមានរៀបរាប់ខាងលើ*)................

២...

....

៣...

....

៤...

....

ការវាយតម្លៃភស្តុតាងដែលមានពីមុន(ភស្តុតាងព័រហ្វូលីយ៉ូ)

ឈ្មោះបេក្ខជន	
ឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព	
គុណវុឌ្ឍិ	**សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម**
ផ្នែកសមត្ថភាព/កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព	១. ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច ២. ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច ៣. ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច

ភស្តុតាងផ្តល់ឲ្យដោយបេក្ខជនគឺៈ [សូមគូសសញ្ញា☑ក្នុងប្រអប់]

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

ព័រហ្វូលីយ៉ូផ្តល់ឲ្យដោយបេក្ខជនៈ [សូមគូសសញ្ញា☑ក្នុងប្រអប់]	ពេញចិត្ត	មិនពេញចិត្ត
១. កំណត់តំបន់គ្រោះថ្នាក់	❐	❐
២. ប្រើប្រាស់គ្រឿងប្រដាប់ការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន	❐	❐
៣. ប្រើប្រាស់សម្ភារ ឧបករណ៍ និងបរិក្ខារដោយសុវត្ថិភាព	❐	❐
៤. ប្រតិបត្តិការសង្គ្រោះបឋម	❐	❐
៥. ប្រើប្រាស់បំពង់ពន្លត់អគ្គិភ័យ	❐	❐
៦. ជ្រើសរើសឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ដោយដៃ	❐	❐
៧. ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ	❐	❐
៨. ថែទាំឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ	❐	❐
៩. ពិនិត្យទីតាំងដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់	❐	❐
១០. រៀបចំបំពង់ដើម្បីដំឡើង	❐	❐
១១. ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់តាមប្លង់	❐	❐
១២. អាននីតិវិធីក្នុងការដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់	❐	❐
១៣. ជ្រើសរើសទីតាំងដំឡើងឲ្យបានត្រឹមត្រូវ	❐	❐
១៤.ដំឡើងអេវ៉ាប៉ូរ៉ាទ័រនិងកុងដង់ស័រ	❐	❐
១៥. លាងសម្អាតសំណាញ់ការពារធូលី	❐	❐
១៦. លាងសម្អាតផ្នែកកុងដង់ស័រ និងអេវ៉ាប៉ូរ៉ាទ័រ	❐	❐
១៧.សម្អាតម៉ូទ័រកង្ហានិងស្លាបកង្ហា	❐	❐

តម្រូវការភស្តុតាងបន្ថែមនៅកន្លែងការងារៈ

មតិយោបល់/សេចក្ដីណែនាំ៖	
ហត្ថលេខាអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖......................................	កាលបរិច្ឆេទ៖...........................

គម្រោងកិច្ចការនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

គុណវុឌ្ឍិ/ស្តង់ដាសមត្ថភាព	សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម
កម្រិតគុណវុឌ្ឍិ	១
លេខកូដស្តង់ដាសមត្ថភាព	(បំពេញលេខកូដស្តង់ដាសមត្ថភាពដែលនៅលើក្របសៀវភៅCS)

អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖

បំពេញទម្រង់បែបបទជាមួយបេក្ខជន តាមរយៈការបញ្ជាក់អំពីអ្វីដែលបេក្ខជន បានសិក្សានៅក្នុងលទ្ធផលសិក្សានីមួយៗ។ កាលណាការវាយតម្លៃសមត្ថភាពទៅលើភស្តុតាងត្រូវបានបញ្ចប់ កត់ត្រាទិន្នន័យនៅក្នុងកំណត់ត្រាការវាយតម្លៃសមត្ថភាពលើភស្តុតាងនិង/ឬនៅក្នុងកំណត់ត្រាស្តីពីការមិនគោរពតាមលក្ខខណ្ឌដែលកំណត់។

កន្លែងណាដែលបានផ្តល់ភស្តុតាងផ្ទាល់មិនមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ បេក្ខជននឹងត្រូវបំពេញនូវការវាយតម្លៃសមត្ថភាពតាមរយៈការធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ ដើម្បីឲ្យមានការឯកភាពរវាងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងបេក្ខជន។

ឈ្មោះនិងហត្ថលេខាបេក្ខជន	
ឈ្មោះនិងហត្ថលេខាអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព	
ព័ត៌មានលម្អិតសម្រាប់ទំនាក់ទំនង	
លេខឯកសារយោងការទទួលស្គាល់ការសិក្សាពីមុន/ការទទួលស្គាល់បច្ចុប្បន្ន	
ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព/កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព	• ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច • ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច • ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច

ការបញ្ជាក់អះអាងរបស់បេក្ខជន៖

ខ្ញុំបានផ្តល់ភស្តុតាងដូចបានកត់ត្រា និងបានចុះហត្ថលេខាដែលត្រូវគ្នានឹងលទ្ធផលដែលមានកំណត់នៅក្នុងផ្នែកសមត្ថភាព/កម្រងផ្នែកសមត្ថភាពនេះ និងបានឈ្មោះដូចខាងក្រោម ដោយមានការបញ្ជាក់អះអាងពីអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព។

	កិច្ចការ	**ភស្តុតាង**
១.	អនុវត្តគោលការណ៍សុវត្ថិភាពការងារ	❑ កំណត់តំបន់គ្រោះថ្នាក់ ❑ ប្រើប្រាស់គ្រឿងប្រដាប់ការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន ❑ ប្រើប្រាស់សម្ភារ ឧបករណ៍ និងបរិក្ខារដោយសុវត្ថិភាព

		❑ ប្រតិបត្តិការសង្គ្រោះបឋម ❑ ប្រើប្រាស់បំពង់ពន្លត់អគ្គិភ័យ
២.	ជ្រើសរើសនិងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ	❑ ជ្រើសរើសឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ដោយដៃ ❑ ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ ❑ ថែទាំឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ
៣.	ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច	❑ ពិនិត្យទីតាំងដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ ❑ រៀបចំបំពង់ដើម្បីដំឡើង ❑ ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់តាមប្លង់
៤.	ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច	❑ អាននីតិវិធីក្នុងការដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ❑ ជ្រើសរើសទីតាំងដំឡើងឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ❑ ដំឡើងអេវ៉ាប៉ូរ៉ាទ័រនិងកុងដង់ស័រ
៥.	ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច	❑ លាងសម្អាតសំណាញ់ការពារធូលី ❑ លាងសម្អាតផ្នែកកុងដង់ស័រនិងអេវ៉ាប៉ូរ៉ាទ័រ ❑ សម្អាតម៉ូទ័រកង្ហារនិងស្លាបកង្ហារ

ព័ត៌មានស្ដីពីមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាព		កាលបរិច្ឆេទ៖
លេខកូដចុះបញ្ជិការមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃ		រយៈពេល៖
ចំណងជើងនិងលេខកូដគុណវុឌ្ឍិ៖ សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម	ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព/កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព៖ • ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច • ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច • ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច	
សេចក្ដីណែនាំអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖ កិច្ចការនេះត្រូវបានត្រៀមទុកសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនៅក្នុងដំណើរការបញ្ចប់វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលផ្លូវការ។ សម្រាប់បេក្ខជនដែលស្ថិតក្នុងដំណើរការទទួលស្គាល់ការសិក្សាដែលមានពីមុន គេតម្រូវឲ្យធ្វើការវាយតម្លៃសមត្ថភាពកិច្ចការនីមួយៗដាច់ៗពីគ្នា ដោយផ្អែកលើការតវ៉ាទទួលស្គាល់។ ការបញ្ជាក់កិច្ចការដាច់ដោយឡែកពីគ្នា អាចត្រូវបានធ្វើឡើង។		
លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃត្រូវបានកត់ត្រាទុកនៅក្នុង" **កំណត់ហេតុនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិង" កំណត់ត្រាភស្តុតាងនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព** "		
វិធីសាស្ត្រ៖ វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលត្រូវបានអនុវត្តគឺជាការសង្កេតនិងសួរសំណួរ។		

ការបញ្ជាក់អំពីកិច្ចការ៖	
ចំណងជើងនិងលេខកូដកម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០១	*(បំពេញចំណងជើង ក.៨.ស០១)+លេខកូដ*
ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច	
ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព	*(ស្រង់ចំណុច ៤.១.១ បំពេញចូល)+លេខកូដ*
• អនុវត្តគោលការណ៍សុវត្ថិភាពការងារ • ជ្រើសរើសនិងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ • ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច	
ចំណងជើងនិងលេខកូដកម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០២	*(បំពេញចំណងជើង ក.៨.ស០២) +លេខកូដ*
ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច	
ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព	*(ស្រង់ចំណុច ៤.១.២បំពេញចូល)+លេខកូដ*
• អនុវត្តគោលការណ៍សុវត្ថិភាពការងារ • ជ្រើសរើសនិងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ • ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច	
ចំណងជើងនិងលេខកូដកម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០៣	*(បំពេញចំណងជើង ក.៨.ស០៣)+លេខកូដ*
ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច	
ចំណងជើងនិងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាព	*(ស្រង់ចំណុច ៤.១.៣បំពេញចូល)+លេខកូដ*
• អនុវត្តគោលការណ៍សុវត្ថិភាពការងារ • ជ្រើសរើសនិងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ • ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច	
ហត្ថលេខានិងឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖	កាលបរិច្ឆេទ៖
ហត្ថលេខានិងឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖	កាលបរិច្ឆេទ៖
ខ្ញុំ<ឈ្មោះបេក្ខជន> បានឯកភាពចំពោះផែនការនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដូចបានរៀបរាប់លម្អិតខាងលើនិងត្រូវពន្យល់ប្រាប់និងបានជួយគាំទ្រទៅតាមតម្រូវការ។	

គម្រោងពេលវេលាសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

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

កំណត់សម្គាល់៖អ្នកត្រួតពិនិត្យនិងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

- កន្លែងដែលមានតម្រូវការពិសេសដែលត្រូវបានធ្វើការកត់សម្គាល់នោះ
- ពេលវេលានឹងត្រូវបានគ្រោងក្នុងអំឡុងពេលដែលមានតម្រូវការទាំងនោះ។

ត្រូវដាក់បញ្ចូលនូវកំណត់ត្រាតម្រូវការពិសេស នៅទីនេះនិងចុះហត្ថលេខាទទួលស្គាល់ខាងក្រោម

....

....

....

....

....

....

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

កិច្ចព្រមព្រៀងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

គុណវុឌ្ឍិ/ស្តង់ដាសមត្ថភាព	សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម
កម្រិតគុណវុឌ្ឍិ	១
កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព	
កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០១	ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច
	❑ អនុវត្តគោលការណ៍សុវត្ថិភាពការងារ
	❑ ជ្រើសរើសនិងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ
	❑ ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច
កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០២	ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច
	❑ អនុវត្តគោលការណ៍សុវត្ថិភាពការងារ
	❑ ជ្រើសរើសនិងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ
	❑ ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច
កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០៣	ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច
	❑ អនុវត្តគោលការណ៍សុវត្ថិភាពការងារ
	❑ ជ្រើសរើសនិងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ
	❑ ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច

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

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

កំណត់សម្គាល់៖

កិច្ចព្រមព្រៀងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ត្រូវបានធ្វើឡើងរវាងបេក្ខជននិងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព មុនពេលចាប់ផ្តើមដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។

៦. លិខិតនិងបែបបទផ្នែករដ្ឋបាល

លិខិតនិងបែបបទផ្នែករដ្ឋបាល គឺជាឯកសារគាំទ្រចាំបាច់ដល់កញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាព ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ដោយមន្ត្រីនៃអង្គភាពទទួលបន្ទុកការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ដើម្បីដំណើរការសកម្មភាពវាយតម្លៃសមត្ថភាព ដែលរួមមាន៖

១. ពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាបេក្ខជនវាយតម្លៃសមត្ថភាព

២. ប្រវត្តិរូបសង្ខេប

៣. បង្កាន់ដៃបង់សិទ្ធិវាយតម្លៃសមត្ថភាព

៤. កិច្ចសន្យាក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

៤.១ កិច្ចសន្យារវាងបេក្ខជននិងមជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

៤.២ កិច្ចសន្យារវាងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងអង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

៤.៣ កិច្ចសន្យារវាងអង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាព

៥. លិខិតឧទ្ទេសនាម

៦. គម្រោងតម្រូវការធនធាននិងពេលវេលាសម្រាប់ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

៧. របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាបេក្ខជវាយតម្លៃសមត្ថភាព

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

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

និងជាប្រធានគណៈកម្មាការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

កម្មវត្ថុ ៖ សំណើសុំចុះឈ្មោះជាបេក្ខជនប្រឡងធ្វើតេស្តសមត្ថភាព។

យោង ៖ ....

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

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

សូមជូនភ្ជាប់មកជាមួយនូវ ៖

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

សូម **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានគណៈកម្មាការជាតិបណ្តុះបណ្តាល** មេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់បំផុតអំពីខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ៕

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

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

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះសាមីខ្លួន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួង ការងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ

ប្រវត្តិរូបសង្ខេប

១.គោត្តនាម និងនាម ៖..........................ឈ្មោះជាអក្សរឡាតាំង.................................
ភេទ...........សញ្ជាតិ...............សាសនា..

២.ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ៖...

៣.ទីកន្លែងកំណើត ៖...
....

៤.អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន ៖...
....

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

៦.កម្រិតវប្បធម៌ ៖...។

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

៨.មានឋានៈជា(ការងារបើមាន)...

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

១០.ជំនាញការងារ ៖...។

១១.ចំណេះដឹងផ្នែកភាសាបរទេស៖..
....

១២.បទពិសោធន៍ ៖...
....
....
....
....
....
....

១៣.ឪពុកឈ្មោះ ៖..ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត..................................
☐រស់ឬ☐ស្លាប់ មុខរបរ.......................ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន..
....។

១៤.ម្ដាយឈ្មោះ ៖..ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត..................................

□រស់ឬ□ស្លាប់ 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។ ករណីប្រាសចាកពីការពិត ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់។

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

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

ហត្ថលេខានិងឈ្មោះសាមីខ្លួន

អាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនង និងលេខទូរស័ព្ទ

....

....

....

....

ទូរស័ព្ទ៖...

អ៊ីមែល៖...

ជូនភ្ជាប់មកជាមួយនូវ៖

-ឯកសារពាក់ព័ន្ធ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

លេខបញ្ជី៖...

បង្កាន់ដៃបង់សិទ្ធិវាយតម្លៃសមត្ថភាព

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

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

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

កិច្ចសន្យាក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ ឈ្មោះ.....................................អក្សរឡាតាំង.................................ជនជាតិ................
សញ្ជាតិ................កើតនៅថ្ងៃទី..............ខែ............ឆ្នាំ...........នៅភូមិ..............ក្រុមទី............ឃុំ/........
សង្កាត់..........................ស្រុក/ខណ្ឌ....................................ខេត្ត/រាជធានី.......................................
សិស្ស.និស្សិត នៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន/បុគ្គលិក...
កម្រិតបណ្តុះបណ្តាល...............................មុខជំនាញ..

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមធ្វើការធានាអះអាងជូន ប្រធានគណៈកម្មាការជាតិបណ្តុះបណ្តាលដូចមានខ្លឹមសារខាង ក្រោម៖

-ស្មោះត្រង់ សាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង រក្សាការសម្ងាត់របស់មជ្ឈមណ្ឌល
-គោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់មជ្ឈមណ្ឌល
-មិនទាមទារតួនាទី ឋានន្តរស័ក្តិពីក្រសួងឡើយ
-ទទួលខុសត្រូវទង្វើរបស់ខ្លួនដែលធ្វើឲប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់មជ្ឈមណ្ឌល

ប្រសិនបើថ្ងៃក្រោយ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ អនុវត្តផ្ទុយពីកិច្ចសន្យាខាងលើនេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សុខចិត្តទទួលខុស ត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន ។

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

កិច្ចសន្យារវាងបេក្ខជននិងមជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

*

កិច្ចសន្យារបស់បេក្ខជននិងមជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

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

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

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

សិស្ស.និស្សិត នៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន/បុគ្គលិក..

កម្រិតបណ្ដុះបណ្ដាល..............................មុខជំនាញ...។

សូមគោរពជូន

លោកនាយក/លោកស្រីនាយិកាមជ្ឈមណ្ឌលឬប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមធ្វើការធានាអះអាងជូន លោក/លោកស្រីដូចមានខ្លឹមសារខាងក្រោម៖

-ស្មោះត្រង់ សាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង រក្សាការសម្ងាត់របស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព

-គោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព

-មិនទាមទារតួនាទី ឋានន្តរស័ក្តិពីមជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពឡើយ

-ទទួលខុសត្រូវទង្វើរបស់ខ្លួនដែលធ្វើឲប៉ះពាល់ដល់សេចក្ដីថ្លៃថ្នូររបស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព

ប្រសិនបើថ្ងៃក្រោយ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ អនុវត្តផ្ទុយពីកិច្ចសន្យាខាងលើនេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សុខចិត្តទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។

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

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

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះសាមីខ្លួន

កិច្ចសន្យារវាងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងអង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

*

កិច្ចសន្យារវាងអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិង
មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

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

សូមគោរពជូន

លោកនាយក/លោកស្រីនាយិកាមជ្ឈមណ្ឌលឬប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមធ្វើការធានាអះអាងជូន លោក/លោកស្រីដូចមានខ្លឹមសារខាងក្រោម៖

-នឹងមិនផ្តល់ឱ្យសិស្សរបស់ខ្លួនផ្ទាល់នូវសេវាកម្មវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាព ដើម្បីទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រឡើយ

-នឹងអនុវត្តនូវដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាពទាំងអស់ឱ្យស្របទៅនឹងគោលការណ៍ណែនាំ/នីតិវិធីវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលបានអនុម័ត

-នឹងមានភាពឯករាជ្យ ហើយនឹងត្រូវធ្វើការសម្រេចចិត្តប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈចំពោះការវាយតម្លៃសមត្ថភាពគ្រប់ពេលទាំងអស់

-នឹងរក្សាកំណត់ត្រា និងលទ្ធផលនៃផែនការ និងលទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់ពួកគេ រួមមាន៖ លទ្ធផលជាវិញ្ញាបនប័ត្រ ...

-ស្មោះត្រង់ សាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង រក្សាការសម្ងាត់របស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព

-គោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព

-ទទួលខុសត្រូវទង្វើរបស់ខ្លួនដែលធ្វើឲប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព

ប្រសិនបើថ្ងៃក្រោយ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ អនុវត្តផ្ទុយពីកិច្ចសន្យាខាងលើនេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សុខចិត្តទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។

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

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
*

កិច្ចសន្យារវាងអង្គភាពទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិង
មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាពវាយតម្លៃសមត្ថភាព

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

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងជាប្រធានគណៈកម្មាការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមធ្វើការធានាអះអាងជូន លោក/លោកស្រីដូចមានខ្លឹមសារខាងក្រោម៖

-គ្រឹះស្ថានអប់រំបណ្តុះបណ្តាល ឬមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃផ្អែកលើសមត្ថភាពគ្រឹះស្ថាន ត្រូវបង្កើតឡើង និងប្រព្រឹត្តិទៅស្របទៅនឹងបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន

-ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីសុខភាព និងសុវត្ថិភាពមុខរបរ

-ត្រូវមានធនធានមនុស្ស ធនធានសម្ភារូបវ័ន្ត និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការផ្តល់សេវាវាយតម្លៃប្រកបដោយលក្ខណវិជ្ជាជីវៈ

-ត្រូវអនុវត្តគ្រប់ពេលវេលាដោយទំនួលខុសត្រូវ ដែលមានចែងក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនេះ

-ស្មោះត្រង់ សាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង រក្សាការសម្ងាត់របស់អង្គភាព

-គោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាព

-ទទួលខុសត្រូវទង្វើរបស់ខ្លួនដែលធ្វើឲប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់អង្គភាព

ប្រសិនបើថ្ងៃក្រោយ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ អនុវត្តផ្ទុយពីកិច្ចសន្យាខាងលើនេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សុខចិត្តទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។

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

លិខិតខ្ទេសនាម

លិខិតខ្ទេសនាម

យោង៖ ការចាំបាច់របស់មជ្ឈមណ្ឌល..។

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

ក. អ្នកសម្របសម្រួល៖

១. ....
២. ....
៣. ....

ខ. ជំនួយការសម្របសម្រួល៖

១. ....
២. ....

គ. អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព៖

១. ....
២. ....
៣. ....

ការចំណាយនេះត្រូវប្រើប្រាស់ថវិកាតាមវាយតម្លៃសមត្ថភាព នៃមជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃសមត្ថភាព។

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំច សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស ២៥៦២
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០.........
នាយកមជ្ឈមណ្ឌល

ចម្លងជូន ៖
-អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំបណ្ដុះបណ្ដាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ
-អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
-អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ "ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន "
-សាមីជន "ដើម្បីអនុវត្ត"
-ឯកសារ- កាលប្បវត្តិ

គម្រោងគម្រូវការធនធាន

គុណវុឌ្ឍិ/ស្តង់ដាសមត្ថភាព	សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម
កម្រិតគុណវុឌ្ឍិ	១
កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព(ក.ផ.ស)	• ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច • ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច • ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច
រយៈពេលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព	

កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០១(ក.ផ.ស០១) ៖ ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច

ក. សម្ភារប្រើប្រាស់

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

ខ. ឧបករណ៍

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

គ. បរិក្ខារ

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

៥			

ឃ. បុគ្គលិក

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

កម្រងផ្នែកសមត្ថភាព០២(ក.ផ.ស០២) ៖ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច

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) ៖ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច

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. មុគ្គលិក

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

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

កំណត់សម្គាល់៖

ចំពោះគម្រោងតម្រូវការធនធាន សម្ភារ ឧបករណ៍ បរិក្ខារ និងផ្នែកធនធានមនុស្ស(បុគ្គលិក) សម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់ក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាពបេក្ខជនតែមួយនាក់។

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

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

នាយកដ្ឋានស្តង់ដា និងកម្មវិធីសិក្សា

របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព

ចំណងជើងគុណវុឌ្ឍិៈ	សេវាកម្មបរិក្ខារត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្ម
ចំណងជើង និងលេខកូដរបស់ស្តង់ដាសមត្ថភាព/ ផ្នែកសមត្ថភាពៈ	

សេចក្តីណែនាំចំពោះអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពៈ

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

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

ហត្ថលេខានិងឈ្មោះរបស់បេក្ខជន		
ហត្ថលេខា និងឈ្មោះរបស់អ្នកវាយ តម្លៃសមត្ថភាព		
ព័ត៌មានលម្អិតសម្រាប់ទាក់ទង		
កាលបរិច្ឆេទនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព		

ការបញ្ជាក់អះអាងរបស់បេក្ខជនៈ

ខ្ញុំបានបញ្ចប់កិច្ចការនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែលបានផ្តល់ ហើយខ្ញុំបានឯកភាពលើលទ្ធផល និងអនុសាសន៍ដែលបានកត់ត្រាស្តីពីនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនោះ ។

កិច្ចការ/ផ្នែកសមត្ថភាព	លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ	ម.ស	ម.ម.ស
១. អនុវត្តគោលការណ៍សុវត្ថិភាពការងារ	• កំណត់តំបន់គ្រោះថ្នាក់		
	• ប្រើប្រាស់គ្រឿងប្រដាប់ការពារសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន		
	• ប្រើប្រាស់សម្ភារ ឧបករណ៍ និងបរិក្ខារដោយសុវត្ថិភាព		
	• ប្រតិបត្តិការសង្គ្រោះបឋម		
	• ប្រើប្រាស់បំពង់ពន្លត់អគ្គិភ័យ		
២. ជ្រើសរើសនិងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍	• ជ្រើសរើសឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ		

ប្រើដោយដៃ	• ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ		
	• ថែទាំឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ		
៣. ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច	• ពិនិត្យទីតាំងដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់		
	• រៀបចំបំពង់ដើម្បីដំឡើង		
	• ដំឡើងប្រព័ន្ធបំពង់តាមប្លង់		
៤. ដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច	• អាននីតិវិធីក្នុងការដំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់		
	• ជ្រើសរើសទីតាំងដំឡើងឲ្យបានត្រឹមត្រូវ		
	• ដំឡើងអេវ៉ាប៉ូរ៉ាទ័រនិងកុងដង់ស័រ		
៥. ថែទាំម៉ាស៊ីនត្រជាក់ពាណិជ្ជកម្មធុនតូច	• លាងសម្អាតសំណាញ់ការពារធូលី		
	• លាងសម្អាតផ្ទៃកកុងដង់ស័រ និងអេវ៉ាប៉ូរ៉ាទ័រ		
	• សម្អាតម៉ូទ័រកង្ហារនិងស្លាបកង្ហារ		

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

នាយកដ្ឋានស្តង់ដា និងកម្មវិធីសិក្សា

ថ្ងៃ............ខែ.................. ឆ្នាំ.... សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស.២៥៦......
ធ្វើនៅ.....................ថ្ងៃទី......ខែ.........ឆ្នាំ២០១......
មជ្ឈមណ្ឌល/អង្គភាព.....................................

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 ដល់តម្លៃផ្ទាល់ខ្លួន និងតម្លៃខាងវិជ្ជាជីវៈ។
ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព	សំដៅដល់ដំណើរការនៃការប្រមូលភស្តុតាងដើម្បីបញ្ជាក់ថាតើអ្នកសិក្សាបានតាម ស្តង់ដាដែលតម្រូវឬទេ ។ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពក៏ត្រូវបានប្រើជាផ្នែកនៃដំណើរការសិក្សា ដើម្បីជួយដល់អ្នកសិក្សាក្នុងការធ្វើឲ្យមានការរីកចម្រើន(វឌ្ឍនកម្មផ្នែកចំណេះដឹង ជំនាញ និងសមត្ថភាព)។
ស្តង់ដានៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព	សំដៅដល់សេចក្តីបញ្ជាក់នៃលទ្ធផលសិក្សាដែលត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃសមត្ថភាព និងវិធីសាស្ត្រដែលត្រូវប្រើក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាពសមត្ថភាពនោះ។
ឧបករណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាព	ឧបករណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពជាផ្នែកមួយនៃកញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពបានកំណត់នូវកម្រងដំណើរការប្រមូលភស្តុតាងនិងធ្វើការនិច្ឆ័យថាតើសមត្ថភាពសម្រេចបានហើយឬនៅ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាបុគ្គលម្នាក់ៗអាចបំពេញការងារដោយផ្អែកតាមស្តង់ដាដែលគេរំពឹងទុកនៅកន្លែងការងារ។ សមត្ថភាពត្រូវបានកំណត់យ៉ាងច្បាស់ ថាមានសុពលភាព អាចវាស់វែង និងអាចជឿទុកចិត្តបាន។
អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាព	សំដៅដល់អ្នកអនុវត្តការវាយតម្លៃសមត្ថភាពសមត្ថភាពដែលទទួលបានលក្ខណៈសម្បត្តិ គ្រប់ គ្រាន់ជាអ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពពីអង្គភាព/គណៈកម្មការមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹង ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពផ្អែកលើសមត្ថភាពចំពោះអ្នកសិក្សា និងបេក្ខជន រួមទាំង ទ.ស.ម /ទ.ស.ប។
មជ្ឈមណ្ឌលវាយតម្លៃ	សំដៅដល់មជ្ឈមណ្ឌលដែលទទួលបានការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំពី

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

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

៨. សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

តំណាងឲ្យគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាលក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈតាមរយៈនាយកដ្ឋានស្តង់ដានិងកម្មវិធីសិក្សាសូមថ្លែងអំណរគុណនិងកោតសសើរចំពោះលោក លោកស្រី ជាតំណាងឲ្យផ្នែកឧស្សាហកម្ម សាស្ត្រាចារ្យ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលទាំងអស់ ដូចមានរាយនាមដូចខាងក្រោមបានលះបង់ពេលវេលាដ៏មានតម្លៃនិងសមត្ថភាពជំនាញរបស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍនិងធ្វើឲ្យកញ្ចប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពផ្អែកលើសមត្ថភាពនេះមានសុពលភាព។

អនុគណៈកម្មការស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាពនិងធ្វើតេស្តនៃគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

១	ឯកឧត្តម **មួង ផាសុី**	នាយករងវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជានៃក្រសួង ការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	ប្រធាន
២	ឯកឧត្តម **នេព ណារិទ**	អគ្គនាយករងអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	អនុប្រធាន
៣	លោក **ចាន់ សុផា**	អគ្គនាយករងវិទ្យាស្ថានស្តង់ដាកម្ពុជា នៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម	អនុប្រធាន
៤	លោក **នាង សារ៉ាត់**	ប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដា និងកម្មវិធីសិក្សា នៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជជីវៈ	អនុប្រធាន
៥	លោក **សារ៉េណេត វឌ្ឍនា**	នាយកវិទ្យាស្ថានជាតិសង្គមកិច្ច នៃក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា	សមាជិក
៦	លោកជំទាវ **សៅ សុគន្ធកេត្យា**	ប្រធាននាយកដ្ឋានព័ត៌មានទីផ្សារការងារ នៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជជីវៈ	សមាជិក
៧	លោក **អ៊ុង ជិនណា**	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានធានាគុណភាពអប់រំនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	សមាជិក
៨	លោក **ខេង ខេមរា**	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សានៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជិវៈ	សមាជិក
៩	លោក **តួន គីម៉ាខ្មែរ**	អនុប្រនាយកដ្ឋានធានាគុណភាពនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជិវៈ	សមាជិក
១០	លោក **អោះ ឈីណូ**	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងអភិវឌ្ឍនីធនធានមនុស្ស នៃក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ	សមាជិក
១១	លោក **ធិ ម៉ុនថន**	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន	សមាជិក
១២	លោក **ចៅ ស៊ីង**	អនុប្រធានការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសសុខាភិបាល ក្រសួងសុខាភិបាល	សមាជិក

១៣	អ្នកស្រី **ពេជ រដ្ឋមុនី**	សមាជិកគណៈកម្មការប្រតិបត្តិ នៃសភាមុខរបរ និងមីក្រូសហគ្រាស	សមាជិក
១៤	លោកស្រី **ម៉ែន មករា**	ប្រធានប្រតិបត្តិការទូទៅ នៃវិទ្យាស្ថាន ប៉េ អេស អី តំណាងអង្គការជាតិ អន្តរជាតិ	សមាជិក
១៥	លោក **ហៀវ ទាស្នា**	ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសនៃក្រុមហ៊ុន ម៉ុង ឬទ្ធី គ្រុប តំណាងនិយោជក	សមាជិក
១៦	លោក **ទន្សា បូរិន្ទ**	អគ្គហេរញ្ញិក នៃសហព័ន្ធសហជីពកម្មករកម្ពុជា តំណាងនិយោជិត	សមាជិក
១៧	លោក **សាយ រតនះ**	ប្រធានផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍ នៃក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) តំណាងអ្នកបច្ចេកទេសតាមរោងចក្រ	សមាជិក
១៨	លោក **ជៀម សុវណ្ណារិទ្ធ**	នាយកផ្នែកថែទាំនិងជួសជុលតំហែទាំ និងជួសជុល នៃក្រុមហ៊ុន កូមិនខ្មែរ ចំកាត់ តំណាងអ្នកបច្ចេកទេសតាមរោងចក្រ	សមាជិក
១៩	លោក **រិ សៅឃុន**	ប្រធានផ្នែកបាញ់ថ្នាំ នៃក្រុមហ៊ុន N.C.X តំណាងអ្នកបច្ចេកទេសតាមរោងចក្រ	សមាជិក
២០	លោក **មឿន ថាណារ៉ាក់**	នាយករង នៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសអង្គរ តំណាងគ្រូ បច្ចេកទេស	សមាជិក
២១	លោក **ជី វណ្ណី**	ព្រឹទ្ធបុរសរងមហាវិទ្យាល័យអគ្គិសនី នៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសព្រះកុសុមៈតំណាងគ្រូបច្ចេកទេស	សមាជិក
២២	លោក **ព្រំ ពៅ**	ប្រធានមហាវិទ្យាល័យមេកានិច នៃវិស្ថានពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា តំណាងគ្រូបច្ចេកទេស	សមាជិក
២៣	លោក **តុខ ឌីណា**	ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់វិស្វកម្មរថយន្ត នៃវិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេស ឧស្សាហកម្ម តំណាងគ្រូបច្ចេកទេស	សមាជិក
២៤	លោក **ជុំ ទុង**	នាយករង នៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសព្រះកុសុមៈ តំណាងអ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល	សមាជិក
២៥	លោក **ឱក ធីរៈ**	នាយករង នៃវិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេសឧស្សាហកម្ម តំណាង អ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល	សមាជិក
២៦	លោក **មុំ សាយ**	ប្រធានការិយាល័យត្រួតពិនិត្យគុណភាពសិក្សា នៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជាតំណាងអ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល	សមាជិក
២៧	លោក **ឆៀ សាទ៉ាន់ថា**	ប្រធានការិយាល័យ នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល នៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	សមាជិក
២៨	លោក **ឃីម យ៉ែម**	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដា និងកម្មវិធីសិក្សា នៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជជីវៈ	លេខាធិការដ្ឋាន

ក្រុមប្រឹក្សាយោបល់ឧស្សាហកម្ម (IAG)

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

អ្នកជំនាញបច្ចេកទេសផ្នែកឧស្សាហកម្ម

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

ក្រុមការងារបច្ចេកទេស (TWG)

១	លោក ម៉ក់ ទី	អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់បរិក្ខារត្រជាក់ នៃ វិទ្យាស្ថាន បច្ចេកទេសឧស្សាហកម្ម	ប្រធាន

២	**លោក ទ៉ុន ទណ្ណា**	អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់បរិក្ខារត្រជាក់ នៃវិទ្យាស្ថាន បច្ចេកទេសឧស្សាហកម្ម	សមាជិក
៣	**លោក យ៉ែម ទលក្ខណ៍**	គ្រូបង្រៀនជំនាញបរិក្ខារត្រជាក់	សមាជិក
៤	**លោក មុំ សុខឡា**	គ្រូបង្រៀនជំនាញបរិក្ខារត្រជាក់	សមាជិក
៥	**លោក ឆន សារ៉ូត**	គ្រូបង្រៀនជំនាញបរិក្ខារត្រជាក់	សមាជិក

លេខាធិការដ្ឋាន

១	**លោក ទេព ណាវី**	អគ្គនាយករងនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ	ប្រធាន
២	**លោក ឆាង សាក់**	ប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដានិងកម្មវិធីសិក្សា	សមាជិក
៣	**លោក ឃឹម យ៉េម**	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដានិងកម្មវិធីសិក្សា	សមាជិក
៤	**លោក អ៊ិន ទុទ្ធី**	ប្រធានការិយាល័យធ្វើតេស្តសមត្ថភាព	សមាជិក
៥	**លោក ប៊ុន ហៀង**	ប្រធានការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍មុខជំនាញ	សមាជិក
៦	**លោក ហ៊ិន ទណ្ណា**	ប្រធានការិយាល័យប្រកួតប្រជែង	សមាជិក
៧	**លោក ខៀវ សារឿន**	ប្រធានការិយាល័យស្តង់ដានិងកម្មវិធីសិក្សាផ្អែកលើសមត្ថភាព	សមាជិក
៨	**លោក ស៊ិន សុផុនា**	អនុប្រធានការិយាល័យស្តង់ដានិងកម្មវិធីសិក្សាផ្អែកលើសមត្ថភាព	សមាជិក
៩	**លោក ខៀវ គង់ទាស្លា**	មន្ត្រីនាយកដ្ឋានស្តង់ដា និងកម្មវិធីសិក្សា	សមាជិក