

ឧបសម្ព័ន្ធទី២១

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

ការផលិតនំ កម្រិត១

លេខកូដ៖ MANB320



តារាងកម្លាំងស្តង់ដារ និងកម្មវិធីសិក្សា

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

មាតិកា

ទំព័រ

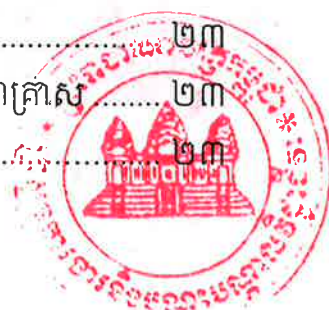
| | |
|-------------------------------|----|
| ១. សេចក្តីផ្តើម..... | ០១ |
| ២. ទស្សនាទាន | ០២ |
| ៣. គុណវុឌ្ឍិ..... | ០៣ |
| ៤. ស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាព | ០៥ |

សមត្ថភាពបូជន៍

| | |
|---|----|
| ▪ MANB 0101 ទទួលនិងឆ្លើយតបការប្រាស្រ័យទាក់ទងក្នុងកន្លែងការងារ | ០៥ |
| ១. អនុវត្តជាប្រចាំតាមសារ/ព័ត៌មានជាពាក្យសម្តី..... | ០៥ |
| ២. ប្រតិបត្តិការកិច្ចនៅកន្លែងការងារទៅតាមព័ត៌មានឬសេចក្តីណែនាំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ..... | ០៥ |
| ▪ MANB 0102 បង្ហាញពីគុណតម្លៃការងារ | ០៨ |
| ១. កំណត់គោលបំណងនៃការងារ..... | ០៨ |
| ២. អនុវត្តគុណតម្លៃការងារ/ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ..... | ០៨ |
| ៣. ដោះស្រាយបញ្ហាពាក់ព័ន្ធជាមួយក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ..... | ០៨ |
| ៤. អនុវត្តនិងប្រកាន់ខ្ជាប់នូវសុចរិតភាពក្នុងកន្លែងការងារ | ០៩ |
| ▪ MANB 0103 ប្រតិបត្តិការងារជាមួយអ្នករួមការងារ | ១៣ |
| ១. បង្កើតទំនាក់ទំនងនៅកន្លែងអនុវត្តការងារឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព | ១៣ |
| ២. ចូលរួមចំណែកនូវសកម្មភាពការងាររបស់ក្រុម..... | ១៣ |
| ▪ MANB 0104 អនុវត្តទម្រង់ការមូលដ្ឋានគេហកិច្ច..... | ១៧ |
| ១. រៀបចំសម្ភារទៅតាមប្រភេទនិងយកចេញនូវសម្ភារមិនចាំបាច់ | ១៧ |
| ២. រៀបចំទុកដាក់សម្ភារ..... | ១៧ |
| ៣. រក្សាទីតាំងកន្លែងការងារ ឧបករណ៍ និងបរិក្ខារ | ១៧ |
| ៤. អនុវត្តតាមទម្រង់ការនិងដំណើរការការងារតាមស្តង់ដារ..... | ១៨ |
| ៥. ប្រតិបត្តិការងារដោយស្វ័យភាព..... | ១៨ |

សមត្ថភាពស្នូល

| | |
|--|----|
| ▪ MANB 3101 ប្រតិបត្តិនីតិវិធីអនាម័យក្នុងកន្លែងការងារ | ២០ |
| ១. អនុវត្តអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន និងអនាម័យនៅកន្លែងការងារ | ២០ |
| ២. អនុវត្តសុវត្ថិភាពនិងអនាម័យក្នុងការងារលើដាក់ រក្សាសម្ភារសំណល់ម្ហូបអាហារនិង ភេសជ្ជៈ..... | ២២ |
| ▪ MANB 3102 ប្រតិបត្តិលើការអនុវត្តសុវត្ថិភាពនៅក្នុងកន្លែងការងារ | ២៣ |
| ១. កំណត់សុវត្ថិភាពការងារ ប្រព័ន្ធសន្តិសុខ និងអនាម័យដំណើរការរបស់សហគ្រាស | ២៣ |
| ២. ប្រកាន់ខ្ជាប់សុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន តាមស្តង់ដារសុវត្ថិភាពការងារ | ២៣ |



| | |
|---|----|
| ▪ MANB 3103 ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ | ២៧ |
| ១. ជ្រើសរើសឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ | ២៧ |
| ២. ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ | ២៧ |
| ៣. រក្សាទុកដាក់និងថែទាំឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ | ២៧ |
| ▪ MANB 3104 ប្រើប្រាស់បរិក្ខារផលិតនំ | ៣០ |
| ១. ជ្រើសរើសគ្រឿងបរិក្ខារផលិតនំ | ៣០ |
| ២. ប្រើប្រាស់គ្រឿងបរិក្ខារផលិតនំ | ៣០ |
| ៣. រក្សាទុកដាក់និងថែទាំគ្រឿងបរិក្ខារផលិតនំ | ៣០ |
| MANB 3105 ចំណេះដឹងតាមរយៈការបង្ហាញផ្ទាល់នូវគ្រឿងផ្សំនំដុតនៅក្នុងឧស្សាហកម្ម | |
| ផលិតនំ | ៣៣ |
| ១. ស្គាល់គ្រឿងផ្សំធំៗនៃនំប៉័ង | ៣៣ |
| ២. ស្គាល់គ្រឿងផ្សំធំៗនៃនំផ្អែម | ៣៣ |
| ▪ MANB 3106 ផ្គុំដំឡើងបរិក្ខារផ្សាអគ្គិសនី | ៣៥ |
| ១. ជ្រើសរើសឧបករណ៍ និងបរិក្ខារក្នុងការផលិតនំ | ៣៥ |
| ២. រៀបចំគ្រឿងផ្សំសម្រាប់ធ្វើនំ | ៣៥ |
| ▪ MANB 3107 រៀបចំ និងផលិតនំប៉័ង | ៣៨ |
| ១. ជ្រើសរើសសម្ភារឧបករណ៍បរិក្ខារ | ៣៨ |
| ២. ផលិតល្បាយម៉្សេននំប៉័ង | ៣៨ |
| ៣. ការដុតនំប៉័ង | ៣៨ |
| ៥. និយមន័យវាក្យសព្ទបច្ចេកទេស | ៤១ |
| ៦. ឧបសម្ព័ន្ធ | ៤៤ |
| ៧. សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ | ៤៥ |
| ៧.១ អនុគណៈកម្មការស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាពនិងធ្វើតេស្តនៃគណៈកម្មាធិការជាតិ | |
| បណ្តុះបណ្តាល | ៤៥ |
| ៧.២ សមាជិក គណៈកម្មាធិការប្រឹក្សាយោបល់សម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោង | ៤៦ |
| ៧.៣ ក្រុមប្រឹក្សាផ្តល់យោបល់ឧស្សាហកម្ម (IAG) | ៤៦ |
| ៧.៤ អ្នកជំនាញបច្ចេកទេសផ្នែកឧស្សាហកម្ម | ៤៨ |
| ៧.៥ ក្រុមការងារបច្ចេកទេស (TWG) | ៤៩ |
| ៧.៦ លេខាធិការដ្ឋាន | ៤៩ |
| ៧.៧ អ្នកផ្តល់កិច្ចពិគ្រោះការគម្រោង | ៥០ |



១. សេចក្តីផ្តើម

ប្រទេសកម្ពុជាបានចាប់ផ្តើមដំណើរការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈក្នុងគោលបំណងផលិតឲ្យសម្រេចបានស្តង់ដារជាតិមួយ ដើម្បីឆ្លើយតបឲ្យមានតម្លាភាពនិងបត់បែនបានស្របទៅនឹងការផ្លាស់ប្តូរនិងលក្ខខណ្ឌតម្រូវការនានា។ នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ការអភិវឌ្ឍស្តង់ដារដោយប្រើប្រាស់នូវស្តង់ដារតំបន់និងស្តង់ដារអន្តរជាតិដែលមានលក្ខណៈល្អប្រសើរជាបង្អែកដោយជ្រើសយកនូវមាតិកាបច្ចេកទេសដែលសមស្របដើម្បីរៀបចំផលិតស្តង់ដារសមត្ថភាពហើយផ្ទៀងផ្ទាត់តម្រូវឲ្យត្រូវទៅនឹងលក្ខខណ្ឌតម្រូវការក្នុងបរិបទនៃប្រទេសកម្ពុជា។ ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ បានផ្តល់នូវតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការផ្ទេរនូវបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗ។ ជាមួយនឹងគំរូថ្មីនៃប្រព័ន្ធអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈផ្នែកលើទិន្នផលនិងឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការសេដ្ឋកិច្ចនិងទីផ្សារការងារនាពេលបច្ចុប្បន្ននិងទៅអនាគត។

ស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាព គឺជាធាតុស្នូលមួយនៃយុទ្ធសាស្ត្រជាតិអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ ហើយក៏ជាកត្តាមួយដ៏សំខាន់ក្នុងបរិបទនៃក្របខ័ណ្ឌគុណវុឌ្ឍិជាតិកម្ពុជា។ ឯកសារស្តង់ដារនេះពិពណ៌នាពីទម្រង់ស្តង់ដារដែលបានកំណត់ភាពលំដាប់លំដោយ ការប្រើប្រាស់វាក្យសព្ទបច្ចេកទេសនិងខ្លឹមសារលម្អិតនៃស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាពកម្ពុជាដែលរួមបញ្ចូលនូវផ្នែកសមត្ថភាពជាច្រើន។ គ្រប់ផ្នែកសមត្ថភាពនីមួយៗបានពិពណ៌នាពីសកម្មភាពការងារផ្សេងៗដែលបុគ្គលម្នាក់ៗត្រូវទទួលរ៉ាប់រង ផលិតដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារឧស្សាហកម្ម។

ផ្នែកសមត្ថភាពទាំងឡាយត្រូវបានរៀបចំជាឯកសារស្តង់ដារសមត្ថភាពរៀបរយនៅក្នុងទម្រង់ស្តង់ដារជាក់លាក់ដែលមានមាតិកាបច្ចេកទេស៖

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

គ្រប់ផ្នែកសមត្ថភាពទាំងអស់បានរួមបញ្ចូលនូវចំណុចសំខាន់ៗពីរគឺ៖

១- ពិពណ៌នាសង្ខេបពីសកម្មភាពការងារ

២- សេចក្តីណែនាំសម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃសមត្ថភាពក្នុងការកំណត់ថាតើបេក្ខជនមានសមត្ថភាពឬមិនទាន់មានសមត្ថភាព។



ក្នុងឯកសារស្តង់ដាសមត្ថភាពនេះក៏បានបញ្ចូលនូវផ្នែកសំខាន់មួយដែលពិពណ៌នាពីសមាសភាគចម្បងនៃផ្នែកសមត្ថភាពទាំងឡាយក្នុងមុខរបរនីមួយៗដែលក្នុងនោះមាន៖

- តារាងបង្ហាញពីគ្រប់ផ្នែកសមត្ថភាពទាំងអស់ដែលមានក្នុងមុខរបរនេះរួមបញ្ចូលទាំងលេខកូដផ្នែកសមត្ថភាពនិងចំណងជើងផ្នែកសមត្ថភាព
- សង្គតិភាពនៃតារាងគំរូសម្រាប់រៀបចំផ្នែកសមត្ថភាពនីមួយៗក្នុងស្តង់ដា។ ផ្នែកសមត្ថភាពបានបញ្ជាក់បន្ថែមពីមាតិកាបច្ចេកទេសនិងទម្រង់នៃផ្នែកសមត្ថភាពដែលជាបណ្តុំនៃស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាព។

២. ទស្សនាវារ

ស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាព គឺជាលិខិតូបករណ៍ដ៏ចាំបាច់សម្រាប់ធ្វើឲ្យប្រព័ន្ធជាតិអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈក្នុងប្រទេសកម្ពុជាមានភាពកាន់តែប្រសើរឡើង។ ស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាពត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយកំណត់ជាក់លាក់នូវបណ្តុំសមត្ថភាពដែលជាតម្រូវការសម្រាប់ប្រតិបត្តិការងារឲ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពដោយបញ្ជាក់ច្បាស់ពីចំណេះដឹង ជំនាញ ឥរិយាបថ និងការអនុវត្តការងារឲ្យឆ្លើយតបទៅនឹងស្តង់ដាប្រតិបត្តិក្នុងកម្រិតឧស្សាហកម្មជាក់លាក់។ តាមបញ្ញត្តិស្តង់ដា គឺផ្ដោតទៅលើអ្វីដែលកម្មករនិយោជិតនៅកន្លែងការងាររំពឹងទុកថានឹងទទួលបានក្រៅពីការសិក្សា ហើយផ្ដោតទៅលើសមត្ថភាពដែលគេអាចផ្ទេរនិងយកចំណេះដឹង ជំនាញទាំងនោះទៅអនុវត្តបានយ៉ាងសមស្របទៅតាមស្ថានភាពនិងបរិយាកាសការងារថ្មី។

ស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាព៖

- ផ្តល់នូវបណ្តុំសមាសភាគប្រកបដោយសង្គតិភាពនិងភាពជឿជាក់សម្រាប់ការអប់រំនិងបណ្តុះបណ្តាលការទទួលស្គាល់ និងការវាយតម្លៃជំនាញរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ ហើយនិងអាចជាសម្ភារគាំទ្រតាមជម្រើសផងដែរ
- ជំរុញឲ្យមានការទទួលស្គាល់ថ្នាក់ជាតិនូវគុណវុឌ្ឍិដែលបានផ្តល់ឲ្យតាមរយៈការវាយតម្លៃផ្ទាល់លើសមត្ថភាពដែលទទួលបានពីកន្លែងការងារ
- ជំរុញលើកទឹកចិត្តឲ្យមានការអភិវឌ្ឍនិងផ្តល់នូវការបណ្តុះបណ្តាលដែលមានភាពបត់បែនហើយស្របទៅនឹងតម្រូវការរបស់បុគ្គលនិងផ្នែកឧស្សាហកម្ម
- ជំរុញលើកទឹកចិត្តក្នុងការសិក្សានិងការវាយតម្លៃសមត្ថភាពក្នុងបរិបទដែលផ្ដោតលើបរិយាកាសការងារដែលវានឹងធ្វើឲ្យការផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នផលក្នុងការសិក្សានិងការវាយតម្លៃផ្នែកលើតម្រូវការក្នុងកន្លែងការងារ។

ក្របខ័ណ្ឌធានាគុណភាពជាតិកម្ពុជាដែលមានទាំងក្របខ័ណ្ឌជាតិជំនាញនិងស្តង់ដាសមត្ថភាពហើយត្រូវបានអនុម័តដោយគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល (គ.ជ.ប.ប) និងត្រូវអនុវត្តទូទាំងប្រទេសសម្រាប់ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ។



ស្តង់ដាសមត្ថភាពបានអភិវឌ្ឍដោយក្រុមបច្ចេកទេសដែលត្រូវបានជ្រើសរើសពីចំណោមគ្រូបច្ចេកទេសកំពុងបម្រើការក្នុងវិស័យអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ ដោយមានការចូលរួមពីអ្នកជំនាញមកពីឧស្សាហកម្ម ដើម្បីធានាថាស្តង់ដាសមត្ថភាពឆ្លើយតបទៅនឹងការកំណត់តម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ឧស្សាហកម្មជាក់លាក់ឬផ្នែកឧស្សាហកម្មណាមួយ។ ដើម្បីទទួលបានការអនុម័តស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាព អ្នកអភិវឌ្ឍត្រូវផ្តល់នូវភស្តុតាងពីការស្រាវជ្រាវល្អិតល្អន់ ការប្រឹក្សាយោបល់ និងការគាំទ្រក្នុងរង្វង់វិស័យឧស្សាហកម្ម ឬសហគ្រាសដែលត្រូវរៀបចំស្តង់ដាសមត្ថភាពតាមរយៈក្រុមប្រឹក្សាផ្តល់យោបល់ផ្នែកឧស្សាហកម្ម។

ស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាពបានរៀបចំឡើងដោយបញ្ជាក់ច្បាស់ពីចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាតម្រូវការសម្រាប់ប្រតិបត្តិការងារឲ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។ ស្តង់ដាសមត្ថភាពទទួលស្គាល់ថាមនុស្សអាចសម្រេចនូវសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈនិងបច្ចេកទេសបានតាមវិធីជាច្រើនដោយបញ្ជាក់ច្បាស់ពីអ្វីដែលអ្នកសិក្សាត្រូវផលិតហើយផលិតបានមិនថាសិក្សាដូចម្តេចឬសិក្សានៅទីណាឡើយ។

ជាមួយនឹងស្តង់ដាជាតិសមត្ថភាពនេះការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងការបណ្តុះបណ្តាលអាចអនុវត្តទាំងនៅកន្លែងការងារ ក្រៅកន្លែងការងារ ក្នុងគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលពេលកំពុងធ្វើការតាមរយៈបទពិសោធការងារ កម្មសិក្សា ការងារអនុវត្តន៍ដូចការងារពិតឬរួមបញ្ចូលនូវចំណុចទាំងអស់នោះតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។

៣. គុណតម្លៃ

ការផលិតនំកម្រិត១

គុណវុឌ្ឍិការផលិតនំកម្រិត១រួមមានសមត្ថភាពទាំងឡាយណាដែលបុគ្គលម្នាក់ត្រូវតែសម្រេចឲ្យបានដើម្បីបញ្ជាក់ថាមានសមត្ថភាពផលិតនំ ដោយគ្របដណ្តប់ជាពិសេសលើការអភិវឌ្ឍន៍ និងបង្កើនចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងឧស្សាហកម្មផលិតនំ, ចូលរួមប្រាស្រ័យទាក់ទងក្នុងកន្លែងការងារ, បង្ហាញពីគុណតម្លៃការងារ, ប្រតិបត្តិការងារជាមួយអ្នករួមការងារ, អនុវត្តទម្រង់ការគេហកិច្ចជាមូលដ្ឋាន, ប្រតិបត្តិនីតិវិធីអនាម័យក្នុងកន្លែងការងារ, ប្រតិបត្តិលើការអនុវត្តសុវត្ថិភាពនៅក្នុងកន្លែងការងារ, ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ, ប្រើប្រាស់បរិក្ខារផលិតនំ, ចំណេះដឹងតាមរយៈការបង្ហាញផ្ទាល់នៃគ្រឿងផ្សំដុតនៅក្នុងឧស្សាហកម្មផលិតនំ, រៀបចំទុកជាមុននូវសម្ភារឧបករណ៍បរិក្ខារធ្វើនំប៉័ង, រៀបចំនិងផលិតនំប៉័ង គឺជាសមាភាគចម្បងនៅក្នុងគុណវុឌ្ឍិកម្រិតនេះ។

ចំពោះការប្រតិបត្តិគេហកិច្ចសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារព្រមទាំងការការពារបរិស្ថានក្នុងពេលប្រតិបត្តិរាល់ផ្នែកសមត្ថភាពត្រូវបានរួមបញ្ចូលទៅក្នុងគុណវុឌ្ឍិការផលិតនំកម្រិត១។



ផ្នែកសមត្ថភាពសម្រាប់គុណវុឌ្ឍិការផលិតនំកម្រិត១រួមមាន៖

| សមត្ថភាពមូលដ្ឋាន | លេខកូដ |
|--|---------------|
| ចូលរួមប្រាស្រ័យទាក់ទងក្នុងកន្លែងការងារ | MANB 0101 |
| បង្ហាញពីគុណតម្លៃការងារ | MANB 0102 |
| ប្រតិបត្តិការងារជាមួយអ្នករួមការងារ | MANB 0103 |
| អនុវត្តទម្រង់ការគេហកិច្ចជាមូលដ្ឋាន | MANB 0104 |

| សមត្ថភាពស្តង់ | លេខកូដ |
|--|---------------|
| ប្រតិបត្តិលើការអនុវត្តនិងសុវត្ថិភាពនៅក្នុងកន្លែងការងារ | MANB 3101 |
| ប្រតិបត្តិនីតិវិធីអនាម័យក្នុងកន្លែងការងារ | MANB 3102 |
| ប្រើប្រាស់ប្រើឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ | MANB 3103 |
| ប្រើប្រាស់បរិក្ខារផលិតនំ | MANB 3104 |
| ចំណេះដឹងតាមរយៈការបង្ហាញផ្ទាល់នៃគ្រឿងផ្សំដុតនៅក្នុងឧស្សាហកម្មផលិតនំ | MANB 3105 |
| រៀបចំទុកជាមុននូវសម្ភារឧបករណ៍បរិក្ខារធ្វើនំប៉័ង | MANB 3106 |
| រៀបចំនិងផលិតនំប៉័ង | MANB 3107 |

បុគ្គលម្នាក់ដែលសម្រេចបាននូវគុណវុឌ្ឍិនេះ មានសមត្ថភាពជា៖

- ជំនួយការអ្នកផលិតនំ



៤. ស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាព

ការផលិតនំកម្រិត១

ក្នុងផ្នែកនេះបានបញ្ជាក់នូវមាតិកាលម្អិតនៃផ្នែកសមត្ថភាពមូលដ្ឋាននិងផ្នែកសមត្ថភាពស្នូលដែលជាតម្រូវការសម្រាប់ “ការផលិតនំកម្រិត១” ។

សមត្ថភាពមូលដ្ឋាន

| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ ចូលរួមប្រារព្ធប្រយោជន៍ទូទៅក្នុងការងារ | | លេខកូដ៖MANB 0101 |
|---|---|------------------|
| ការពិពណ៌នា៖ ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាតម្រូវក្នុងការទទួលឆ្លើយតបនិងសំដែងពីការទំនាក់ទំនងជាពាក្យសម្តីនិងការសរសេរ។ | | |
| តារាងវាស់វែងនៃធាតុសមត្ថភាពនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ (កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរដិតនិងមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះត្រូវបានបញ្ជាក់លម្អិតនៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ) ។ | | |
| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ | |
| ១. អនុវត្តជាប្រចាំនូវពាក្យសម្តីដែលនិយាយ | ១.១ <u>ប្រមូលរាល់ព័ត៌មាន</u> ដែលជាតម្រូវការដោយការស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់និងការបកប្រែយ៉ាងត្រឹមត្រូវឬការកំណត់បានពីព័ត៌មានឬសេចក្តីណែនាំ ១.២ កត់ត្រាឲ្យបានត្រឹមត្រូវនូវសេចក្តីណែនាំឬព័ត៌មាន ១.៣ អនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំភ្លាមៗ ដោយអនុលោមតាមព័ត៌មានដែលទទួលបាន ១.៤ ស្វែងរកការបញ្ជាក់ឲ្យច្បាស់លាស់ពីប្រធាននៅកន្លែងអនុវត្តការងារនូវគ្រប់ពេល នូវព័ត៌មានឬសេចក្តីណែនាំមិនច្បាស់ | |
| ២. ប្រតិបត្តិការកិច្ចនៅកន្លែងអនុវត្តតាមការកត់ត្រាទុក | ២.១ អាននិងបកប្រែឲ្យបានត្រឹមត្រូវនូវសេចក្តីណែនាំនិងការកត់ត្រាទុកដោយអនុលោមតាម <u>គោលការណ៍ណែនាំរបស់អង្គភាព/ស្ថាប័ន</u> ២.២ អនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំដែលបានកត់ត្រាទុកទៅតាមលំដាប់លំដោយ ២.៣ ផ្តល់នូវព័ត៌មានត្រឡប់ទៅប្រធាននៅកន្លែងអនុវត្តការងារ | |



លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអចរ

| | |
|-------------------------------------|--|
| ១. ការប្រមូលព័ត៌មាន | <p>យោងតាម៖</p> <p>១.១ ការសរសេរព្រៀងនិងបោះពុម្ព</p> <p>១.២ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង</p> <p>១.៣ ការទំនាក់ទំនងខាងក្រៅ</p> <p>១.៤ សារអេឡិចត្រូនិច</p> <p>១.៥ កំណត់ត្រាសង្ខេប</p> <p>១.៦ ការសរសេរទំនាក់ទំនងគ្នាទូទៅ</p> <p>១.៧ កំណត់សម្គាល់</p> <p>១.៨ អត្ថបទប្រចាំថ្ងៃ</p> |
| ២. គោលការណ៍ណែនាំរបស់អង្គភាព/ស្ថាប័ន | <p>គោលការណ៍ណែនាំអង្គភាព/ស្ថាប័ន រួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖</p> <p>២.១ ទម្រង់ការឯកសារព័ត៌មាន</p> <p>២.២ ទម្រង់ការនិងច្បាប់ប្រតិបត្តិក្រុមហ៊ុន</p> <p>២.៣ សៀវភៅណែនាំរបស់អង្គភាព/ស្ថាប័ន</p> <p>២.៤ សៀវភៅណែនាំស្តីពីសេវាកម្ម</p> |

ការណែនាំក្នុងការកំណត់ភស្តុតាង

| | |
|--------------------------------------|--|
| ១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់ភស្តុតាង | <p>ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖</p> <p>១.១ បានសំដែងពីចំណេះដឹងនៃទម្រង់ការចាត់ចែងចំពោះការប្រើប្រាស់ពាក្យសំដីនិងការទំនាក់ទំនងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ</p> <p>១.២ បានទទួលនិងសំដែងជាពាក្យសំដីតាមសេចក្តីណែនាំ</p> <p>១.៣ បានសំដែងពីសមត្ថភាពក្នុងការកត់ត្រាព័ត៌មានឬសេចក្តីណែនាំ</p> |
| ២. ចំណេះដឹងបន្ថែម និងឥរិយាបថការងារ | <p>២.១ កំណត់បានពីច្បាប់ប្រតិបត្តិឬគោលការណ៍ណែនាំពីការចាត់ចែង ស្របតាមដំណើរការព័ត៌មានក្នុងក្រៅ</p> <p>២.២ អនុវត្តការងារតាមវិជ្ជាជីវៈ ដោយការប្រើប្រាស់ការទំនាក់ទំនង</p> <p>២.៣ ដំណើរការទំនាក់ទំនង</p> |
| ៣. ជំនាញបន្ថែម | <p>៣.១ សង្ខេបរាល់ព័ត៌មានដែលទទួលបាននិងដាក់លាក់</p> |



| | |
|-----------------------------|--|
| | ៣.២ កត់ត្រាបានត្រឹមត្រូវរាល់ព័ត៌មាន |
| ៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត | ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖ ៤.១ បុគ្គលិកសរសេរ ៤.២ កុំព្យូទ័រ |
| ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ | សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវវាយតម្លៃតាមរយៈ៖ ៥.១ ការសង្កេតផ្ទាល់ ៥.២ ការសួរដ្ឋានមាត់ឬការសរសេរ |
| ៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ | ៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬកន្លែង អនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង ៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោម តាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងស្តង់ដារជាតិ សមត្ថភាពនិងគោលការណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាព របស់ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ |



| | |
|---|-------------------|
| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ បច្ចេកទេសគុណតម្លៃការងារ | លេខកូដ៖ MANB 0102 |
| ការពិពណ៌នា៖ ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាតម្រូវការបង្ហាញពីគុណតម្លៃការងារ និងគោលការណ៍វិជ្ជាជីវៈបានត្រឹមត្រូវ។ | |

តារាងម៉ាទ្រីសនៃធាតុសមត្ថភាពនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ

(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរដិតនិងមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះត្រូវបានបញ្ជាក់លម្អិតនៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ) ។

| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|--|--|
| ១. កំណត់គោលបំណងនៃការងារ | ១.១ កំណត់ការដឹងដោយអារម្មណ៍នៃគោលបំណងចំពោះការផលិតនិងមូលហេតុនៃការងារ។ ផលប៉ះពាល់និងកំណត់ច្បាស់លាស់ចំពោះការរីកចម្រើនចំពោះមនុស្សម្នាក់និងមនុស្សច្រើនគ្នា ១.២ បេសកកម្មផ្ទាល់ខ្លួនគឺអនុលោមតាមតម្លៃរបស់ក្រុមហ៊ុន |
| ២. អនុវត្តតាមគុណតម្លៃការងារ/គោលការណ៍វិជ្ជាជីវៈ | ២.១ បញ្ជាក់និងអះអាងឡើងវិញពីតម្លៃការងារ / គោលការណ៍វិជ្ជាជីវៈ / គំនិតទូទៅ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ប្រតិបត្តិស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈតម្លាភាពក្រុមហ៊ុន ២.២ ទទួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តការងារ ដោយអនុវត្តតាមស្តង់ដារឧស្សាហកម្មការងារវិជ្ជាជីវៈក្នុងគោលការណ៍ណែនាំនិងច្បាប់ប្រតិបត្តិនៃការចាត់ចែងការងារ ២.៣ អនុវត្តនូវឥរិយាបថផ្ទាល់ខ្លួន និងទំនាក់ទំនងជាមួយមិត្តរួមការងារ ឬ អតិថិជន ដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈ គោលការណ៍ណែនាំនិងច្បាប់ប្រតិបត្តិនៃការចាត់ចែងការងារ ២.៤ ប្រើប្រាស់ធនធានក្រុមហ៊ុន ដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈនិងតម្លាភាពក្រុមហ៊ុន គោលការណ៍ណែនាំ និងច្បាប់ប្រតិបត្តិការងារ |
| ៣. ដោះស្រាយបញ្ហាប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ | ៣.១ ទទួលនិងប្រើប្រាស់នូវស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈក្រុមហ៊ុន ច្បាប់ប្រតិបត្តិ និងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីកិច្ចការការពារនិងរាយការណ៍ការមិនគោរពតាមវិជ្ជាជីវៈការងារដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈនិងតម្លាភាពក្រុមហ៊ុន |



| | |
|--|--|
| | <p>គោលការណ៍ណែនាំនិងច្បាប់ប្រតិបត្តិការងារ</p> <p>៣.២ រាយការណ៍និងដោះស្រាយនូវរាល់ស្ថានភាពឬគ្រោះថ្នាក់ការងារដោយអនុលោមតាមគោលការណ៍ណែនាំឬពិធីសារក្រុមហ៊ុន</p> <p>៣.៣ ប្រើប្រាស់នូវការដោះស្រាយនិងការកំណត់បាននូវរាល់បញ្ហាការងារជាឱកាសនៃការរៀនសូត្របន្ថែម</p> |
| ៤. រក្សាការងារទៀងត្រង់ដែលប្រព្រឹត្តិក្នុងកន្លែងអនុវត្តការងារ | <p>៤.១ សំដែងនូវការអនុវត្តនិងតម្លៃការងារផ្ទាល់ខ្លួនឲ្យស្របទៅតាមច្បាប់ការងារនិងច្បាប់ក្រុមហ៊ុន</p> <p>៤.២ ផ្តល់ការណែនាំដល់អ្នករួមការងារ ដោយផ្អែកលើច្បាប់ការងារ ភាពត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ និងហេតុផលផ្ទាល់ៗ</p> <p>៤.៣ ចែករំលែកនូវការអនុវត្តរបស់ក្រុមហ៊ុនជាមួយអ្នករួមការងារដោយប្រើប្រាស់នូវឥរិយាបថនិងភាសាដែលសមរម្យទៅវិញទៅមក</p> |

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌរងទៅ

| | |
|---|--|
| ១. តម្លៃការងារ/គោលការណ៍វិជ្ជាជីវៈ/គំនិតទូទៅ | <p>តម្លៃការងារ/គោលការណ៍វិជ្ជាជីវៈ/ គំនិតទូទៅ រួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖</p> <p>១.១ ការប្តេជ្ញាចិត្ត</p> <p>១.២ ប្រកាន់ខ្ជាប់នូវភាពបន្ទាន់</p> <p>១.៣ ប្រកាន់ខ្ជាប់នូវការតាំងចិត្ត</p> <p>១.៤ ស្រឡាញ់ការងារ</p> <p>១.៥ ការលើកទឹកចិត្តខ្ពស់</p> <p>១.៦ របៀបរាបរយ</p> <p>១.៧ ជំនឿចិត្ត</p> <p>១.៨ សមត្ថភាព</p> <p>១.៩ ភាពទុកចិត្តគ្នា</p> <p>១.១០ គោលដៅតម្រង់ទិស</p> <p>១.១១ ប្រកាន់ខ្ជាប់នូវការទទួលខុសត្រូវ</p> <p>១.១២ ហ៊ានទទួលស្គាល់</p> <p>១.១៣ ស្មោះត្រង់ការងារ/ក្រុមហ៊ុន</p> <p>១.១៤ ស្គាល់កាលៈទេសៈ</p> <p>១.១៥ ឥរិយាបថសំដែងការគួរសម</p> |
|---|--|



| | |
|-------------------------------|--|
| | ១.១៦ ការផ្តល់តុល្យភាពរវាងគ្រួសារនិងការងារ ១.១៧ ការងារជាក្រុម ១.១៨ ការកាន់ខ្ជាប់នូវការស្នេហាជាតិមាតុភូមិ |
| ២. ការអនុវត្តការងារ | ការអនុវត្តការងារ រួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖ ២.១ គុណភាពការងារ ២.២ គោរពពេលវេលាការងារ ២.៣ ប្រសិទ្ធភាពការងារ ២.៤ ប្រសិទ្ធផល(គុណភាពដែលនាំឲ្យបានប្រសិទ្ធភាព) ២.៥ ផលិតភាព ២.៦ ភាពវៃឆ្លាត ២.៧ គំនិតផ្ទៃប្រឌិត ២.៨ ការប្រកាន់ខ្ជាប់នូវតម្លៃ ២.៩ គោលការណ៍ស៥ ២.១០ ការផ្ដោតលើការងារ(សុវត្ថិភាពការងារ) |
| ៣. ស្ថានភាពឬគ្រោះថ្នាក់ការងារ | ស្ថានភាពឬគ្រោះថ្នាក់ការងារ រួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖ ៣.១ ហិង្សា/ការប្រកែកគ្នាខ្លាំងៗ/ការជំរែករកខុសត្រូវ ៣.២ ការលែងលែងស៊ីសង ៣.៣ ការប្រើប្រាស់វត្ថុធាតុដែលហាមឃាត់ ៣.៤ ការលួចយករបស់របរ ៣.៥ គ្រោះថ្នាក់ដល់មនុស្សនិងរបស់ទ្រព្យ ៣.៦ ការមានចិត្តបំផ្លាញ ៣.៧ ការលួចបន្លំ ៣.៨ ការស្តេចប៉ាន់/ស៊ីសំណូក ៣.៩ ការបៀតបៀនកេរ្តិ៍ខ្មាស ៣.១០ ការគំរាមកប្រយោជន៍ |
| ៤. ធនធានក្រុមហ៊ុន | ធនធានក្រុមហ៊ុន រួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖ ៤.១ សម្ភារប្រើប្រាស់ ៤.២ បរិក្ខារ/ម៉ាស៊ីន ៤.៣ ធនធានមនុស្ស ៤.៤ ពេលវេលា ៤.៥ ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ |
| ៥. ការណែនាំ | ការណែនាំរួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖ |



| | |
|--|--|
| | <p>៥.១ ពាក្យសំដី(មាត់ទទេ)</p> <p>៥.២ ការសសេរ (លាយលក្ខីអក្សរ)</p> |
|--|--|

ការណែនាំក្នុងការកំណត់ភស្តុតាង

| | |
|---|--|
| <p>១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់ភស្តុតាង</p> | <p>ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖</p> <p>១.១ បានកំណត់ការដឹងដោយអារម្មណ៍នៃគោលបំណងចំពោះការផលិតនិងមូលហេតុនៃការងារ</p> <p>១.២ បានបញ្ជាក់និងអះអាងឡើងវិញពីតម្លៃការងារ /គោលការណ៍វិជ្ជាជីវៈ /គំនិតទូទៅ ឲ្យសមស្របទៅនឹងកន្លែងអនុវត្តការងារ</p> <p>១.៣ បានអនុវត្តនូវការងារយ៉ាងត្រឹមត្រូវនិងតាមលំនាំដោយអនុវត្តតាមស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈការងារឧស្សាហកម្មច្បាប់ប្រតិបត្តិនៃការចាត់តាំងនិងគោលការណ៍ណែនាំពីការងារ</p> <p>១.៤ បានអនុវត្តនូវឥរិយាបថផ្ទាល់ខ្លួន និងទំនាក់ទំនងជាមួយមិត្តរួមការងារ ឬ អតិថិជនដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈ គោលការណ៍ណែនាំនិងច្បាប់ប្រតិបត្តិនៃការចាត់ចែងការងារ</p> <p>១.៥ បានប្រើប្រាស់ធនធានក្រុមហ៊ុន ដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈតម្លាភាពក្រុមហ៊ុន គោលការណ៍ណែនាំនិងច្បាប់ប្រតិបត្តិការងារ</p> <p>១.៦ បានអនុវត្តនូវស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈក្រុមហ៊ុន ច្បាប់ប្រតិបត្តិគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីកិច្ចការការពារនិងការរាយការណ៍មិនគោរពតាមវិជ្ជាជីវៈការងារ</p> |
| <p>២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថការងារ</p> | <p>២.១ សុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ</p> <p>២.២ វិជ្ជាជីវៈការងារនិងតម្លៃការងារ</p> <p>២.៣ ស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈនិងការប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន</p> <p>២.៤ ច្បាប់ប្រតិបត្តិនិងគោលការណ៍ណែនាំរបស់ក្រុមហ៊ុន</p> <p>២.៥ មូលដ្ឋានសិទ្ធិការងារនៅកន្លែងការងាររួមបញ្ចូលនូវការប្រកាន់ខ្ជាប់យេនឌ័រ</p> <p>២.៦ បន្ទុកការងារ/មុខងារការងារ</p> <p>២.៧ ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងសង្គម</p> <p>២.៨ ច្បាប់ផ្តល់ការណែនាំរបស់ក្រុមហ៊ុន</p> |



| | |
|-----------------------------|---|
| | ២.៩ ការផ្តល់តុល្យភាពទទួលខុសត្រូវគ្រួសារនិងការងារ |
| ៣. ជំនាញបន្ថែម | <p>៣.១ ជំនាញអន្តរបុគ្គល</p> <p>៣.២ ជំនាញទំនាក់ទំនង</p> <p>៣.៣ ការយល់ដឹងដោយខ្លួនឯង ការកំណត់ និងការទទួលស្គាល់</p> <p>៣.៤ ការប្រើប្រាស់នូវឥរិយាបថល្អនិងការប្រព្រឹត្តត្រឹមត្រូវ</p> |
| ៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត | <p>ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖</p> <p>៤.១ កន្លែងអនុវត្តការងារឬទីតាំងវាយតម្លៃ</p> <p>៤.២ ករណីសិក្សា</p> |
| ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ | <p>សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវវាយតម្លៃតាមរយៈ៖</p> <p>៥.១ ការអង្កេតដោយផ្ទាល់</p> <p>៥.២ ការសួរដ្ឋាវល់មាត់ឬការសរសេរ</p> |
| ៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាពនិងគោលការណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពរបស់ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។</p> |



| | |
|---|-------------------------|
| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ | លេខគ្រូជំនាញ៖ MANB 0103 |
| ប្រតិបត្តិការងារជាមួយអ្នករួមការងារ | |
| ការពិពណ៌នា៖ ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាតម្រូវការដើម្បីអភិវឌ្ឍទំនាក់ទំនងនៅកន្លែងអនុវត្តការងារនិងផ្តល់សកម្មភាពការងារជាក្រុមនៅក្នុងកន្លែងអនុវត្តការងារ។ | |

តារាងម៉ាទ្រីសនៃធាតុសមត្ថភាពនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ

(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរដិតនិងមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះត្រូវបានបញ្ជាក់លម្អិតនៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ) ។

| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិការងារ |
|--|--|
| ១. បង្កើតទំនាក់ទំនងនៅកន្លែងអនុវត្តការងារឲ្យមានប្រសិទ្ធិភាព | ១.១ បំពេញភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវក្នុងលក្ខណៈ៖ វិជ្ជមានដើម្បីជំរុញឲ្យការសហការនិងមានទំនាក់ទំនងល្អ ១.២ ស្វែងរកការគាំទ្រចេញពីក្រុមការងារ នៅពេលមានបញ្ហាដំឡើងឋានៈ និងលើកនរណាម្នាក់តាមការពិភាក្សា ១.៣ លើកទឹកចិត្ត ទទួលស្គាល់ និងសំដែងលើព័ត៌មានត្រឡប់ដែលផ្តល់ឲ្យដោយសមាជិកក្រុមនៅក្នុងក្រុម ១.៤ គោរពនិងទទួលស្គាល់នូវភាពខុសគ្នានៃតម្លៃផ្ទាល់ខ្លួននិងសេចក្តីជឿជាក់លើគ្នានៅក្នុងការអភិវឌ្ឍ |
| ២. ផ្តល់សកម្មភាពការងារជាក្រុម | ២.១ ផ្តល់ការគាំទ្រចំពោះសមាជិកក្រុម ដើម្បីធានាបំពេញឲ្យបាននូវគោលបំណងក្រុមការងារ ២.២ បង្កើតឲ្យមានការជួយគ្នាដែលមានប្រយោជន៍ចំពោះគោលបំណងក្រុមការងារនិងកិច្ចការដោយយោងតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវរបស់អង្គភាពឬស្ថាប័ន ២.៣ ចែករំលែករាល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការងារជាមួយរាល់សមាជិកក្រុមដើម្បីធានាបំពេញនូវគោលបំណងដែលបានគ្រោងទុក |

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ

| | |
|------------------------------|--|
| ១.ភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវ | ភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវ រួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖ ១.១ បរិយាយភារកិច្ចនិងការរៀបចំការងារ ១.២ ពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់ប្រតិបត្តិរបស់អង្គភាព/ស្ថាប័ន |
|------------------------------|--|



| | |
|--------------------------------------|--|
| | <p>ចំពោះច្បាប់ការងារ</p> <p>១.៣ ចេតនាសម្ព័ន្ធអង្គភាព/ស្ថាប័ន</p> <p>១.៤ លក្ខខណ្ឌនៃការត្រួតពិនិត្យនិងភាពទទួលខុសត្រូវ ដែលបញ្ចូលនូវសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ(OHS)</p> <p>១.៥ ច្បាប់ទូទៅ</p> |
| ២.ក្រុមការងារ | <p>ក្រុមការងារ រួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖</p> <p>២.១ ប្រធាន/អ្នកគ្រប់គ្រង</p> <p>២.២ អ្នករួមការងារ</p> <p>២.៣ សមាជិកដទៃទៀតរបស់អង្គភាពឬស្ថាប័ន</p> |
| ៣. ព័ត៌មានត្រូវឡប់ | <p>៣.១ ការវាយតម្លៃផ្លូវការនិងមិនផ្លូវការ</p> <p>៣.២ ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រូវឡប់ចេញពីប្រធាននិងអ្នករួមការងារនិងអតិថិជន</p> <p>៣.៣ យុទ្ធសាស្ត្រផ្តោតលើឥរិយាបថផ្ទាល់ខ្លួន</p> <p>៣.៤ វិធីសាស្ត្រនៃការចាត់ចែងជាទូទៅសម្រាប់ការពិនិត្យមើលសេវាកម្មដឹកជញ្ជូន</p> |
| ៤. ផ្តល់ការគាំទ្រចំពោះសមាជិកក្រុម | <p>៤.១ ការពន្យល់/ការបញ្ជាក់</p> <p>៤.២ ការជួយអ្នករួមការងារ</p> <p>៤.៣ ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត</p> <p>៤.៤ ការផ្តល់ព័ត៌មានឲ្យគ្នា</p> <p>៤.៥ ការទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចការបន្ថែម ប្រសិនបើចាំបាច់</p> |
| ៥. លក្ខខណ្ឌតម្រូវរបស់អង្គភាពឬស្ថាប័ន | <p>៥.១ គោលបំណង វត្ថុបំណង ផែនការ ប្រព័ន្ធនិងដំណើរការ</p> <p>៥.២ ច្បាប់និងគោលការណ៍ណែនាំអង្គភាព/ស្ថាប័ន</p> <p>៥.៣ ច្បាប់ប្រតិបត្តិសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ ទម្រង់ការនិងកម្មវិធី</p> <p>៥.៤ ស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈ</p> <p>៥.៥ កំណត់ធនធានប៉ារ៉ាម៉ែត្រ</p> <p>៥.៦ គុណភាពនិងស្តង់ដារដំណើរការកែលំអបន្ត</p> |

ការណែនាំក្នុងការកំណត់តម្លៃ

| | |
|--|--|
| <p>១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់តម្លៃ</p> | <p>ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖</p> <p>១.១ បានផ្តល់ការគាំទ្រចំពោះសមាជិកក្រុមដើម្បីធានាបំពេញគោលបំណង</p> |
|--|--|

| | |
|-----------------------------------|---|
| | <p>១.២ បានសំដែងពីការផ្តល់ព័ត៌មានចេញពីអតិថិជននិងអ្នករួមការងារ</p> <p>១.៣ បានផ្តល់នូវឱកាសសិក្សារៀនសូត្រ ដើម្បីពង្រីកសមត្ថភាពការងារផ្ទាល់ខ្លួន ចំពោះការផលិតឲ្យប្រសើរឡើងនូវគោលបំណងក្រុមនិងលទ្ធផលការងារ</p> |
| ២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថការងារ | <p>២.១ ច្បាប់ពាក់ព័ន្ធដែលប៉ះពាល់មានឥទ្ធិពលដល់ការប្រតិបត្តិជាពិសេសទាក់ទងនឹងជាមួយសុវត្ថិភាពការងារ</p> <p>២.២ ហេតុផលនៃមូលហេតុសហការ និងសារៈសំខាន់នៃការទំនាក់ទំនងគ្នា</p> <p>២.៣ ចំណេះដឹងនៃច្បាប់ប្រតិបត្តិ ផែនការ និងទម្រង់ការរបស់អង្គភាព</p> <p>២.៤ ការកំណត់បានពីរបៀបដើម្បីចម្រាញ់និងបកប្រែព័ត៌មានត្រឡប់</p> <p>២.៥ ចំណេះដឹងស្តីពីការកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់សមាជិកក្រុមការងារ</p> <p>២.៦ សារៈសំខាន់នៃការបង្ហាញការគោរពនិងការយល់ចិត្តក្នុងការដោះស្រាយជាមួយនឹងមិត្តរួមការងារ</p> <p>២.៧ ការយល់ដឹងពីរបៀបក្នុងការកំណត់អត្តសញ្ញាណនិងកំណត់អាទិភាពឱកាសអភិវឌ្ឍន៍និងជម្រើសការងារ</p> |
| ៣. ជំនាញបន្ថែម | <p>៣.១ សមត្ថភាពអាននិងកំណត់បានពីច្បាប់ប្រតិបត្តិអង្គភាពនិងទម្រង់ការងារ</p> <p>៣.២ សរសេរសេចក្តីណែនាំសាមញ្ញៗ ចំពោះទម្រង់ការងារ</p> <p>៣.៣ បកប្រែរាល់ព័ត៌មានដែលទទួលបានពីការឆ្លងឆ្លើយ</p> <p>៣.៤ ជំនាញទំនាក់ទំនងចំពោះការស្នើសុំការណែនាំ</p> <p>៣.៥ ជំនាញរៀបចំផែនការ ដើម្បីចាត់ចែងការងារអាទិភាព</p> <p>៣.៦ ជំនាញបច្ចេកវិទ្យា រួមបញ្ចូលទាំងសមត្ថភាពជ្រើសរើសនិងប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាសមស្របទៅនឹងការងារ</p> <p>៣.៧ សមត្ថភាពពាក់ព័ន្ធទៅនឹងមនុស្ស ដែលមានលំដាប់ថ្នាក់ក្នុងសង្គម</p> |
| ៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត | <p>ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖</p> <p>៤.១ កន្លែងអនុវត្តការងារឬទីកន្លែងវាយតម្លៃ</p> <p>៤.២ សម្ភារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ</p> |

| | |
|------------------------------------|---|
| <p>៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ</p> | <p>សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវវាយតម្លៃតាមរយៈ៖</p> <p>៥.១ ការសង្កេត</p> <p>៥.២ ការសម្ភាស</p> <p>៥.៣ ការប្រឡងនិងការផលិតតេស្ត</p> |
| <p>៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ</p> | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាពនិងគោលការណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពរបស់ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។</p> |



| | |
|---|-------------------|
| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ អនុវត្តទម្រង់ការគេហកិច្ចជាមូលដ្ឋាន | លេខកូដ៖ MANB 0104 |
| ការពិពណ៌នា៖ ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាតម្រូវការដើម្បីប្រើប្រាស់ជាទម្រង់ការមូលដ្ឋានគេហកិច្ច។ | |

តារាងវិភាគស្តង់ដារនៃធាតុសមត្ថភាពនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ

(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរជិតនិងមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះត្រូវបានបញ្ជាក់លម្អិតនៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ) ។

| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|--|--|
| ១. រៀបចំឲ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់និងយកចេញនូវសម្ភារមិនចាំបាច់ | ១.១ រៀបចំឲ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់នូវសម្ភារដែលអាចប្រើប្រាស់ម្តងទៀតនិងសម្ភារដែលអាចកែច្នៃឡើងវិញដោយអនុលោមតាមទម្រង់ការក្រុមហ៊ុន/ការិយាល័យ ១.២ យកចេញនិងបោះចោលនូវសម្ភារមិនចាំបាច់ ដោយអនុលោមតាមទម្រង់ការក្រុមហ៊ុន/ការិយាល័យ |
| ២. រៀបចំទុកដាក់សម្ភារ | ២.១ រៀបចំសម្ភារទាំងអស់ដោយអនុលោមតាមទម្រង់ការគេហកិច្ចក្រុមហ៊ុនឬការិយាល័យ ២.២ រៀបចំកន្លែងការងារដោយយោងតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវការងារជាក់ស្តែង ២.៣ ផ្តល់អាទិភាពការងារ ដោយផ្អែកលើសេចក្តីណែនាំ ២.៤ ផ្តល់នូវការសម្គាល់សម្ភារឲ្យច្បាស់និងមើលឃើញច្បាស់ពីសញ្ញាសម្គាល់យោងតាមទម្រង់ការ ២.៥ រក្សាទុកដាក់បរិក្ខារឲ្យសុវត្ថិភាពនិងចន្លោះផ្លូវចេញចូលឲ្យស្អាតដោយផ្អែកលើសេចក្តីណែនាំ |
| ៣. រក្សាទីតាំងការងារ ឧបករណ៍និងបរិក្ខារ | ៣.១ ថែរក្សាជូតសម្អាតកន្លែងការងារឲ្យបានស្អាតជានិច្ចនិងមានសណ្តាប់ធ្នាប់ដោយអនុលោមតាមទម្រង់ការក្រុមហ៊ុន/ការិយាល័យ ៣.២ សម្អាតឧបករណ៍និងបរិក្ខារ ដោយអនុលោមតាមសេចក្តីណែនាំឬសៀវភៅណែនាំពីរោងចក្រផលិត ៣.៣ ប្រតិបត្តិ ជួសជុលតិចតួចជាមួយនឹងឧបករណ៍និងបរិក្ខារដោយអនុលោមតាមសេចក្តីណែនាំឬសៀវភៅណែនាំពីរោងចក្រផលិត |

| | |
|--|---|
| | ៣.៤ ផលិតរបាយការណ៍ពីឧបករណ៍និងបរិក្ខារដែលមានកំហូចជូនទៅប្រធានក្រុមភ្លាមៗ |
| ៤. អនុវត្តតាមទម្រង់ការនិងដំណើរការការងារតាមស្តង់ដារ | <p>៤.១ ថែរក្សាទុកដាក់សម្ភារដែលប្រើប្រាស់ទូទៅតាមទីតាំងដែលគ្រោងទុកដោយផ្អែកតាមទម្រង់ការ</p> <p>៤.២ ប្រតិបត្តិការងារ ដោយយោងតាមទម្រង់ការស្តង់ដារការងារ</p> <p>៤.៣ ផលិតរបាយការណ៍ស្តីពីគ្រោះថ្នាក់ដែលខុសប្រក្រតីជូនទៅប្រធានក្រុមភ្លាមៗ</p> |
| ៥. ប្រតិបត្តិការងារដោយស្វ័យភាព | <p>៥.១ ប្រតិបត្តិការងារ តាមសេចក្តីណែនាំ</p> <p>៥.២ អនុវត្តនិងផលិតតាមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈក្រុមហ៊ុន</p> <p>៥.៣ ប្រតិបត្តិការងារ ដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ(OHS)</p> |

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ

| | |
|---------------------|--|
| ១. សម្ភារមិនចាំបាច់ | <p>សម្ភារមិនចាំបាច់ រួមមានតែមិនកំណត់៖</p> <p>១.១ សម្ភារដែលមិនអាចកែច្នៃបាន</p> <p>១.២ ឧបករណ៍និងបរិក្ខារដែលមិនត្រូវការថែទាំ</p> <p>១.៣ រូបភាព បណ្ណប្រកាស/ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយ និងសម្ភារផ្សេងៗទៀតដែលមិនជាប់ពាក់ព័ន្ធជាមួយសកម្មភាពការងារ</p> <p>១.៤ សម្ភារសំណល់</p> |
| ២. សញ្ញាសម្គាល់ | <p>សញ្ញាសម្គាល់ រួមមានតែមិនកំណត់៖</p> <p>២.១ លេខសម្គាល់(Labels)</p> <p>២.២ ស្លាកសម្គាល់(Tags)</p> <p>២.៣ ការដាក់កូដពណ៌</p> |
| ៣. ជួសជុលតិចតួច | <p>ជួសជុលតិចតួចរួមមានតែមិនកំណត់៖</p> <p>៣.១ ការផ្លាស់ប្តូរគ្រឿងបន្លាស់</p> <p>៣.២ ការប្រើប្រាស់ប្រេងអិល</p> <p>៣.៣ ការសំលៀង</p> <p>៣.៤ ការមូលរឹតបន្តឹងអេគ្រូ ប៊ូឡុង និងវ៉ែស</p> |
| ៤. សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ | <p>សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរួមមានតែមិនកំណត់៖</p> <p>៤.១ បទប្បញ្ញត្តិនិងច្បាប់ក្រុមហ៊ុន</p> <p>៤.២ ឯកសណ្ឋានក្រុមហ៊ុន</p> |



ការណែនាំក្នុងការកំណត់តស៊ូតាង

| | |
|-------------------------------------|--|
| ១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់តស៊ូតាង | ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖ ១.១ បានអនុវត្តទម្រង់ការមូលដ្ឋានស៥ |
| ២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថការងារ | ២.១ គោលការណ៍ស៥ ២.២ ទម្រង់ការនិងដំណើរការការងារ ២.៣ នីមិត្តសញ្ញានិងសញ្ញាសុវត្ថិភាព ២.៤ ច្បាប់និងគោលការណ៍សុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារទូទៅ ២.៥ ពាក់ព័ន្ធតម្រូវការបរិស្ថានចំពោះសុវត្ថិភាពការងារ ២.៦ ទម្រង់ការរបាយការណ៍គ្រោះថ្នាក់ |
| ៣. ជំនាញបន្ថែម | ៣.១ ជំនាញទំនាក់ទំនងមូលដ្ឋាន ៣.២ ជំនាញអន្តរបុគ្គល ៣.៣ ជំនាញការអានដែលតម្រូវលើការបកប្រែសេចក្តីណែនាំ ៣.៤ ផលិតរបាយការណ៍ឬកត់ត្រាគ្រោះថ្នាក់និងគ្រោះថ្នាក់ដែលអាចកើតមានឡើង |
| ៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត | ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖ ៤.១ គ្រឿងប្រដាប់ប្រើប្រាស់ សម្ភារ ឧបករណ៍ និងបរិក្ខារដែលចាំបាច់សម្រាប់សកម្មភាព |
| ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ | សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវវាយតម្លៃតាមរយៈ៖ ៥.១ ការសង្កេតផ្ទាល់នៅពេលកំពុងប្រតិបត្តិកិច្ចការ ៥.២ ការសួរផ្ទាល់មាត់ឬការសរសេរ |
| ៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ | ៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង ៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាពនិងគោលការណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពរបស់ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ |



សមត្ថភាពស្តង់ដារ

| | |
|--|-------------------|
| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ ប្រតិបត្តិវិធីវិនិយោគក្នុងការងារ | លេខកូដ៖ MANB 3101 |
| ការពិពណ៌នា៖ ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហានៅកន្លែងការងារដែលក្នុងនោះរួមមាន អនុវត្តអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន និងអនាម័យនៅកន្លែងការងារអនុវត្តសុវត្ថិភាព និងអនាម័យក្នុងការងារលើដាក់រក្សាសម្ភារសំណល់ម្ហូបអាហារនិងកេសជ្ជៈ។ | |

តារាងបង្រៀននៃធាតុសមត្ថភាព និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ

(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យ នៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរជិត និងមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះត្រូវបានបញ្ជាក់លម្អិតនៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ)។

| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|--|---|
| ១.អនុវត្តអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួននិងអនាម័យនៅកន្លែងការងារ | ១.១ <u>ទម្រង់ការរបស់អនាម័យ</u> នៅក្នុងកន្លែងការងារត្រូវអនុវត្តជាប្រព័ន្ធនៅក្នុងសហគ្រាស និងទាមទារឲ្យស្របតាមផ្លូវច្បាប់ ១.២ ដោះស្រាយ និងការរក្សាទុករបស់របរសមស្របតាមប្រព័ន្ធមួយរបស់សហគ្រាស និងការទាមទារឲ្យតាមផ្លូវច្បាប់ |
| ២. អនុវត្តសុវត្ថិភាពនិងអនាម័យក្នុងការងារលើដាក់រក្សាសម្ភារសំណល់ម្ហូបអាហារនិងកេសជ្ជៈ | ២.១ <u>ហានិភ័យសក្តានុពលអនាម័យ</u> ទាំងអស់ត្រូវបង្ហាញជាប្រព័ន្ធមួយនៅក្នុងដំណើរការ នៅក្នុងសហគ្រាស ២.២ សកម្មភាពដើម្បីកាត់បន្ថយ និងផ្លាស់ប្តូរហានិភ័យទាំងអស់នោះ គឺត្រូវបានទទួលយកនៅក្នុងផែនការកំណត់ នៃការទទួលខុសត្រូវរបស់សហគ្រាសនីមួយៗ ២.៣ ចំពោះការត្រួតពិនិត្យហានិភ័យទាំងអស់ នៃសមាជិកបុគ្គលិកម្នាក់ៗ គឺត្រូវរាយការណ៍ទៅកាន់បុគ្គល ដែលអាចដោះស្រាយឲ្យបានដើម្បីផលិតកម្មបន្ត |

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ

| | |
|------------------------|---|
| ១. ទម្រង់ការរបស់អនាម័យ | ទម្រង់ការរបស់អនាម័យរួមមានតែមិនកំណត់៖ ១.១ សុវត្ថិភាព ក្នុងការគ្រប់គ្រងអនាម័យនៃម្ហូប និងកេសជ្ជៈ ១.២ ការលាងសម្អាតដៃ ១.៣ ការរក្សាទុកម្ហូបអាហារត្រឹមត្រូវ ១.៤ សំលៀកបំពាក់មានអនាម័យសមរម្យ |
|------------------------|---|



| | |
|------------------------------------|--|
| | <p>១.៥ ជៀសវាងការចម្លងរោគ</p> <p>១.៦ គ្រប់គ្រងក្រណាត់ប្រឡាក់ និងបោកគក់ឲ្យមានសុវត្ថិភាពអនាម័យ</p> <p>១.៧ គ្រប់គ្រង និងដាក់កាកសំណល់ឲ្យសមរម្យនៅក្នុងធុងសំរាម</p> <p>១.៨ ការសម្អាត និងរៀបចំផលិតតាមដំណើរការទាំងអស់របស់អនាម័យ</p> <p>១.៩ អនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន</p> |
| ២. ហានិភ័យសក្តានុពលអនាម័យ | <p>២.១ ការរក្សាទុកម្ហូបមិនបានត្រឹមត្រូវ</p> <p>២.២ រក្សាទុកនៅក្នុងសីតុណ្ហភាពមិនត្រឹមត្រូវ</p> <p>២.៣ ការអនុវត្តអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួននៅខ្សោយ រួមមាន៖</p> <p> ២.៣.១ ការសម្អាត</p> <p> ២.៣.២ ការបោកគក់</p> <p> ២.៣.៣ ការគ្រប់គ្រងម្ហូបអាហារ</p> <p> ២.៣.៤ សត្វចង្រៃតូចៗ</p> <p> ២.៣.៥ ធូលីដែលហុយនៅជុំវិញ</p> <p>២.៤ ការចម្លងរោគតាមរយៈ ការសម្អាតមិនសមរម្យ និងការអនុវត្តហើយមិនបានសម្អាត</p> <p>២.៥ ការគ្រប់គ្រងក្រណាត់មិនបានត្រឹមត្រូវ ងាយចម្លងនូវមេរោគ</p> <p>២.៦ កាកសំណល់កខ្វក់ដែលងាយចម្លងមេរោគខ្លាំង គឺឈាម និងរូបរាងកាយរបស់យើង</p> <p>២.៧ កាកសំណល់ដែលកខ្វក់ខ្លាំង គឺនៅក្នុងធុងសំរាម</p> |
| ៣. កាត់បន្ថយ និងផ្លាស់ប្តូរហានិភ័យ | <p>៣.១ ត្រួតពិនិត្យជំនាញទាំងអស់របស់បុគ្គលិក រួចបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែម</p> <p>៣.២ មានគោលការណ៍ច្បាស់លាស់ ធ្វើឲ្យការអនុវត្តបានម៉ត់ចត់</p> <p>៣.៣ ពិនិត្យ និងអនុវត្តសកម្មភាពបន្ត ចំពោះបញ្ហាកើតដែលឡើងចំពោះអតិថិជន</p> |



ការណែនាំក្នុងការកំណត់សក្តានុពល

| | |
|--|--|
| <p>១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់សក្តានុពល</p> | <p>ការវាយតម្លៃតម្លៃប្រែប្រួលបង្ហាញសមត្ថភាព៖</p> <p>១.១ អនុវត្តដំណើរការផលិតទាំងអស់ប្រកបដោយអនាម័យ</p> <p>១.២ បានទទួលស្គាល់ និងភាពទទួលខុសត្រូវលើហានិភ័យផ្នែកអនាម័យ</p> <p>១.៣ អនុវត្តឲ្យបាននៅអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន និងកន្លែងការងារ</p> |
| <p>២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថការងារ</p> | <p>២.១ ប្រភេទអនាម័យនិងដំណើរការត្រួតពិនិត្យទាំងអស់នៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ និងបដិសណ្ឋារកិច្ច</p> <p>២.២ រំលឹកឡើងវិញអំពីច្បាប់ទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងម្ហូបអាហារអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួននិងកន្លែងការងារ</p> <p>២.៣ ចំណេះដឹងទូទៅ ដែលទាក់ទងនឹងការចែករំលែកអំពីបញ្ហាអនាម័យនៅកន្លែងការងារ</p> <p>២.៤ គ្រប់គ្រងបញ្ហាទូទៅដែលទាក់ទងទៅនឹងចំណីអាហារការបោកគក់ និងកាកសំណល់កខ្វក់ទាំងអស់</p> <p>២.៥ ប្រភព នៃបញ្ហាអាហារទាំងអស់ដែលធ្វើឲ្យម្ហូបអាហារខូច</p> |
| <p>៣. ជំនាញបន្ថែម</p> | <p>៣.១ ប្រើសមត្ថភាពផលិតតាមដំណើរការនិងការណែនាំឲ្យបានត្រឹមត្រូវ</p> <p>៣.២ មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការប្រើប្រាស់សម្ភារនិងគ្រឿងបរិក្ខារ</p> <p>៣.៣ អនុវត្តលើផ្នែកអនាម័យសំខាន់ៗទាំងអស់</p> |
| <p>៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត</p> | <p>៤.១ ដំណើរការនៃអនាម័យទាំងអស់ត្រូវតែពិត និងធ្វើឲ្យដូចគ្នានឹងកន្លែងការងារ ព្រមទាំងស្របតាមការប្រើប្រាស់នៅក្នុងសណ្ឋាគារភោជនីយដ្ឋាន និងវិស័យទេសចរណ៍</p> |
| <p>៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ</p> | <p>សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវតែវាយតម្លៃតាមរយៈ៖</p> <p>៥.១ ប្រឡងសរសេរ</p> <p>៥.២ អនុវត្តតាមរយៈការបង្ហាញផ្ទាល់</p> |
| <p>៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ</p> | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាព និងគោលការណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។</p> |



| | |
|--|-------------------|
| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ ប្រតិបត្តិការអនុវត្តនិងសុវត្ថិភាពនៅក្នុងកន្លែងការងារ | លេខកូដ៖ MANB 3102 |
|--|-------------------|

ការពិពណ៌នា៖
ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានចំណេះ ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវការដោយដែលក្នុងនោះ រួមមានការកំណត់សុវត្ថិភាពការងារប្រព័ន្ធសន្តិសុខ និងអនាម័យក្នុងដំណើរការរបស់សហគ្រាស និងប្រកាន់ខ្ជាប់សុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួនតាមស្តង់ដារសុវត្ថិភាពការងារ។

តារាងបង្រៀននៃធាតុសមត្ថភាព និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ
(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យ នៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរដិត និងមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះត្រូវបានបញ្ជាក់លម្អិតនៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ)។

| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|--|---|
| ១.កំណត់សុវត្ថិភាពការងារប្រព័ន្ធសន្តិសុខនិងអនាម័យក្នុងដំណើរការរបស់សហគ្រាស | <p>១.១ រៀបចំទម្រង់ការសុខភាពសុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមផ្លូវច្បាប់នៃយន្តការនិងដំណើរការទាំងអស់របស់សហគ្រាស</p> <p>១.២ បញ្ចូលនូវទម្រង់ការ សុខភាពសុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខ គឺត្រូវបានបង្ហាញ និងរាយការណ៍ឲ្យសមស្របជាមួយដំណើរការរបស់សហគ្រាស</p> <p>១.៣ <u>ឥរិយាបថគួរឲ្យសង្ស័យ</u> វិការកើតឡើងខុសពីធម្មតា នៃដំណើរការរបស់សហគ្រាស ត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់</p> |
| ២.ប្រកាន់ខ្ជាប់សុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួនតាមស្តង់ដារសុវត្ថិភាពការងារ | <p>២.១ <u>សង្គ្រោះបន្ទាន់</u> វិស្ថានភាពទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធត្រូវបានគេដាក់ចូលដែនកំណត់ នៃភាពទទួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ</p> <p>២.២ ទម្រង់ការ នៃការសង្គ្រោះបន្ទាន់ទាំងអស់ត្រូវធ្វើតាមការណែនាំរបស់សហគ្រាសឲ្យបានត្រឹមត្រូវ</p> <p>២.៣ ជំនួយក្នុងការសង្គ្រោះបន្ទាន់ ត្រូវបានដកចេញពីសហការីទាំងអស់ដែលត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាលយ៉ាងត្រឹមត្រូវពីសហគ្រាស</p> <p>២.៤ ស្ថានភាពទាំងអស់ នៃការសង្គ្រោះបន្ទាន់ត្រូវបានរាយការណ៍ជូនសហគ្រាសឲ្យបានត្រឹមត្រូវ</p> |

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌរងរៅ

| | |
|---|---|
| <p>១. ទម្រង់ការ នៃសុខភាព សុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខ</p> | <p>១.១ ថែរក្សាឧបករណ៍ សម្ភារផ្ទាល់ខ្លួន</p> <p>១.២ ឥរិយាបថដែលមានសុវត្ថិភាព រួមមានការអង្គុយ ការឈរ និងកាយវិការផ្សេងៗ</p> <p>១.៣ អនុវត្តដោយដៃ រួមបញ្ចូលការលើក និងការបញ្ជូនបន្ត</p> <p>១.៤ បច្ចេកទេសសុវត្ថិភាពការងារ រួមមានការប្រើប្រាស់កាំបិត គ្រឿងបរិក្ខារ ការអនុវត្តនៅកន្លែងក្តៅ កុំព្យូទ័រនិងគ្រឿងបរិក្ខារអេឡិចត្រូនិក</p> <p>១.៥ អនុវត្តសុវត្ថិភាពលើផ្នែកគីមី ជាតិពុល និងវត្ថុធាតុដើមដែលមានគ្រោះថ្នាក់</p> <p>១.៦ ទីតាំងផលិត និងឧបករណ៍បំពង់សំឡេងផ្សេងៗ</p> <p>១.៧ សង្គ្រោះបន្ទាន់លើផ្នែកអគ្គិភ័យ និងគ្រោះថ្នាក់ចៃដន្យ</p> <p>១.៨ ត្រួតពិនិត្យ និងការអនុវត្តការងារ</p> <p>១.៩ សុវត្ថិភាព ចំពោះការថែរក្សាឯកសារ សាច់ប្រាក់ គ្រឿងបរិក្ខារ និងបុគ្គលិក</p> <p>១.១០ ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យសំខាន់ៗ</p> |
| <p>២.ឥរិយាបថគួរសង្ស័យ</p> | <p>ឥរិយាបថគួរសង្ស័យរួមមានតែមិនកំណត់៖</p> <p>២.១ បាត់បង់កូនសោរ</p> <p>២.២ ការគម្រាមកំហែង រឺមនុស្សដែលត្រូវបានគេសង្ស័យ</p> <p>២.៣ ការបាត់បង់ទ្រព្យសម្បត្តិ ទំនិញ និងវត្ថុធាតុដើម</p> <p>២.៤ ទ្រព្យសម្បត្តិដែលខូចខាតត្រូវបានគេជួសជុលឡើងវិញ</p> <p>២.៥ ការដាក់នូវស្លាកសញ្ញាដែរមិនសមរម្យ</p> <p>២.៦ ការអនុវត្តការងារដែលគ្មានសុវត្ថិភាព</p> |
| <p>៣. ការសង្គ្រោះបន្ទាន់</p> | <p>ការសង្គ្រោះបន្ទាន់រួមមាន មិនកំណត់៖</p> <p>៣.១ គ្រោះថ្នាក់ផ្ទាល់ខ្លួន</p> <p>៣.២ អគ្គិភ័យ</p> <p>៣.៣ ការឆក់ខ្សែភ្លើង</p> <p>៣.៤ គ្រោះថ្នាក់ធម្មជាតិ(ឧ.ការញ្ជួយដី រឺគ្រោះទឹកជំនន់)</p> <p>៣.៥ សកម្មភាពឧក្រិដ្ឋកម្ម(ឧ. ការឆក់ប្លន់)</p> |



ការណែនាំក្នុងការកំណត់ស្តុកស្តាន

| | |
|--|--|
| <p>១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់កស្តុកស្តាន</p> | <p>ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖</p> <p>១.១ បានបញ្ចូលជាមួយ នឹងដំណើរការ និងការអនុវត្តរបស់វិស័យឧស្សាហកម្ម</p> <p>១.២ បានប្រើប្រាស់ប្រសិទ្ធភាពក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកដទៃ</p> <p>១.៣ បានបញ្ចូលជាមួយ នូវការអនុវត្តសុវត្ថិភាពការងារសន្តិសុខ និងអនាម័យ</p> <p>១.៤ បានបង្ហាញនូវកំហុស និងបញ្ហាព្រមទាំងសកម្មភាពឱ្យបានត្រឹមត្រូវ</p> <p>១.៥ បានបង្កើនទំនាក់ទំនងសាធារណៈក្នុងចំណោមអ្នកដទៃ</p> <p>១.៦ បានបញ្ចូលនូវស្តង់ដារគុណភាព</p> <p>១.៧ បានទទួលខុសត្រូវលើស្ថានភាពសង្គ្រោះបន្ទាន់ ត្រូវឲ្យសមស្របជាមួយ និងការណែនាំរបស់សហគ្រាស</p> <p>១.៧ បានប្រតិបត្តិជាមួយ នឹងកូដសំលៀកបំពាក់</p> |
| <p>២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថការងារ</p> | <p>២.១ ការទំនាក់ទំនង</p> <p>២.១.១ ប្រសិទ្ធភាពក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកដទៃ</p> <p>២.១.២ ជំនាញទំនាក់ទំនង</p> <p>២.១.៣ ឥរិយាបថការងារល្អ</p> <p>២.១.៤ សមត្ថភាពធ្វើការយ៉ាងម៉ត់ចត់ អត់ធ្មត់ ភាពប្រុងប្រយ័ត្ន និងភាពស្អាត គឺជាតម្លៃរបស់សេក្តីណាភាពទាំងអស់</p> <p>២.១.៥ សមត្ថភាពធ្វើការដោយដៃ</p> <p>២.២ ប្រព័ន្ធនិងដំណើរការទាំងអស់របស់ប្រតិបត្តិការរួមមាន</p> <p>២.២.១ សន្តិសុខសុវត្ថិភាព សុខភាពនៅក្នុងកន្លែងការងារទាំងអស់</p> <p>២.២.២ ដំណើរការទាំងអស់របស់ការសង្គ្រោះបន្ទាន់</p> <p>២.២.៣ បទបង្ហាញផ្ទាល់ខ្លួន</p> <p>២.៣ ការអនុវត្តសុវត្ថិភាព</p> <p>២.៣.១ ការរៀបចំកាកសំណល់ដាក់ក្នុងធុងសំរាមឲ្យបានត្រឹមត្រូវ</p> <p>២.៣.២ ការអនុវត្ត នៃការវាស់វែងសុវត្ថិភាពការងារ</p> |



| | |
|-----------------------------|--|
| | ២.៣.៣ ការប្រតិបត្តិតាមគោលការណ៍ ស៥ |
| ៣.ជំនាញបន្ថែម | ៣.១ លទ្ធភាពក្នុងការបង្កើតការសម្រេចចិត្ត ៣.២ ការគ្រប់គ្រងពេលវេលា ៣.៣ លទ្ធភាពក្នុងការផ្លាស់ប្តូរនូវជំហាន ៣.៤ ការព្រួយបារម្ភណ៍ចំពោះការគ្រប់គ្រងឧបករណ៍អនុវត្ត |
| ៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត | ៤.១ ធ្វើដោយដៃលើផ្នែកអនុវត្ត សន្តិសុខ សុវត្ថិភាពសុខភាព និងការសង្គ្រោះបន្ទាន់ ៤.២ សម្ភារឧបករណ៍ និងវត្ថុធាតុដើមទាំងអស់ដែលអាចប្រើប្រាស់បាន |
| ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ | សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវតែវាយតម្លៃតាមរយៈ៖ ៥.១ ប្រឡងសរសេរ ៥.២ អនុវត្តតាមរយៈការបង្ហាញផ្ទាល់ ៥.៣ ធ្វើបទសម្ភាសន៍ |
| ៦.បរិបទនៃការវាយតម្លៃ | ៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង ៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាព និងគោលការណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ |



| | |
|---|------------------|
| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ | លេខកូដ៖MANB 3103 |
|---|------------------|

ការពិពណ៌នា៖
ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានទាំងចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ ហើយផ្នែកនេះរួមបញ្ចូលគ្នាជាពិសេស លើការជ្រើសរើសឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ និងការរក្សាទុកដាក់និងថែទាំឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ។

តារាងម៉ាទ្រីសនៃធាតុសមត្ថភាព និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ
(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរដិតនិងមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះ ដែលបានពិពណ៌នាលម្អិត នៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអចរ)

| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|--|---|
| ១. ជ្រើសរើសឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ | <p>១.១ ជ្រើសរើសឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ</p> <p>ឲ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃកិច្ចការ</p> <p>១.២ កំណត់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃដែលមានការខូចនិងគ្មានសុវត្ថិភាពប្រើប្រាស់បាន និងធ្វើការជួសជុលដោយយោងតាមទម្រង់ការជួសជុល</p> |
| ២. ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ | <p>២.១ ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ ដើម្បីសម្រេចការងារដែលចង់បានតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសលម្អិតរបស់ការងារជាក់ស្តែង</p> <p>២.២ ប្រតិបត្តិកិច្ចការដោយអនុលោមតាមទម្រង់ការសុវត្ថិភាពរបស់ក្រុមហ៊ុនឬឧស្សាហកម្ម</p> |
| ៣. រក្សាទុកដាក់និងថែទាំឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ | <p>៣.១ ទទួលខុសត្រូវចំពោះទម្រង់ការថែទាំឧបករណ៍ប្រើដោយដៃដោយយោងទៅតាមទម្រង់ការស្តង់ដារ គោលការណ៍ និងបច្ចេកទេសត្រឹមត្រូវ</p> <p>៣.២ ទុកដាក់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃទៅតាំងទឹកនៃដែលបានរៀបចំទុក ដោយអនុលោមតាមសេចក្តីណែនាំរបស់រោងចក្រផលិត/ទម្រង់ការប្រើប្រាស់តាមស្តង់ដារ</p> |

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអចរ

| | |
|--------------------|--|
| ១. ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ | ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃរួមមាន ប៉ូន្តមិនកំណត់៖ <i>Cookies sheet</i> (ហាសសម្រាប់ដាក់នំយូឃី), <i>baking sheet</i> (ហាសសម្រាប់ដុតនំរាងមូល), <i>jelly roll</i> , <i>pans</i> |
|--------------------|--|



| | |
|-------------------|--|
| | (ប៉ាសសម្រាប់ដុតfocaccia), layer cake pans (ប៉ាសសម្រាប់ដុតនំឧប), loaf pans (ប៉ាសសម្រាប់ដុតនំចេក), Muffin pans (ប៉ាសមានរន្ធតូចៗសម្រាប់ដុតនំមូសរីន), baking cup papers (ពែងក្រដាសសម្រាប់ដុតនំមូសរីន), Tube pans (ផ្ទាំងចំហុយនំ), measuring spoon (ស្លាបព្រាសម្រាប់វាល់), dry measuring cups (ពែងស្លាបសម្រាប់វាល់), liquid measuring cups(ពែងសម្រាប់វាល់ទឹក), ruler(បន្ទាត់), scale(ជញ្ជីង), silicon spatula(spatula មុខកៅស៊ូ), whisk(វ៉ែសសម្រាប់វាល់ល្បាយលាយ), wooden spoon(ស្លាបព្រាលឿ), dough scupper(ជ័ររឹងសម្រាប់ចូក), flour shifter(សម្រាប់ស៊ីរាម្យា), metal spatula (spatula មុខអាលុយមីញ៉ូម)។ល។ |
| ២. កិច្ចការ | កិច្ចការមានប៉ុន្តែ មិនកំណត់៖ ២.១ ការលែតម្រូវ ២.២ ការរុះរើ ២.៣ ការផ្គុំដំឡើង ២.៤ ការបញ្ចប់កិច្ចការ |
| ៣. ទម្រង់ការថែទាំ | ទម្រង់ការថែទាំមានប៉ុន្តែ មិនកំណត់៖ ៣.១ ការសម្អាត ៣.២ ការដាក់ប្រេងអ៊ីល ៣.៣ ការមូលរឹតបន្តឹង ៣.៤ ការជួសជុលឧបករណ៍សាមញ្ញ ៣.៥ ការសំលៀងដោយដៃ |

ការណែនាំក្នុងការកំណត់តម្លៃស្តង់ដារ

| | |
|--|--|
| ១.ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់តម្លៃស្តង់ដារ | ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖ ១.១ បានជ្រើសរើស និងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ ត្រឹមត្រូវតាមការងារជាក់ស្តែង ១.២ បានប្រតិបត្តិតាមទម្រង់ការថែទាំនិងទុកដាក់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ |
| ២. ចំណុចដ៏ងបន្ថែមនិង តម្លៃបឋមការងារ | ២.១ ប្រភេទនិងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ |



| | |
|-----------------------------|---|
| | <p>២.២ កំហុសនៃការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍</p> <p>២.៣ ទម្រង់ការ គោលការណ៍ និងបច្ចេកទេសថែទាំទុកដាក់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ</p> <p>២.៤ អនុវត្តតាមគោលការណ៍ ស៥</p> |
| ៣. ជំនាញបន្ថែម | <p>៣.១ ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍និងវត្ថុធាតុដើម(សម្ភារ)</p> <p>៣.២ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រង និងអ្នករួមការងារ</p> <p>៣.៣ ការបកស្រាយពីសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗ</p> |
| ៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត | <p>ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖</p> <p>៤.១ កន្លែងការងារពិតប្រាកដបំប៉នការងារដែលស្រដៀងគ្នា</p> <p>៤.២ ឧបករណ៍និងគ្រឿងបរិក្ខារត្រឹមត្រូវ</p> <p>៤.៣ សម្ភារទាក់ទងទៅនឹងសកម្មភាព</p> |
| ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ | <p>សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវបានវាយតម្លៃតាមរយៈ៖</p> <p>៥.១ ការអនុវត្តផ្ទាល់</p> <p>៥.២ ការធ្វើតេស្តផ្ទាល់មាត់និងការសរសេរ</p> <p>៥.៣ ការសង្កេតដោយផ្ទាល់</p> |
| ៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាព និងគោលការណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។</p> |



| | |
|---|------------------|
| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ ប្រើប្រាស់បរិក្ខារផលិតនំបន្លាបបន្សំ | លេខកូដ៖MANB 3104 |
|---|------------------|

ការពិពណ៌នា.

ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានទាំងចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវលើការប្រើប្រាស់បរិក្ខារផលិតនំបន្លាបបន្សំហើយផ្នែកនេះរួមបញ្ចូលគ្នាជាពិសេសលើការជ្រើសរើសការប្រើប្រាស់និងការរក្សាទុកដាក់និងថែទាំគ្រឿងបរិក្ខារផលិតនំបន្លាបបន្សំ។

តារាងម៉ាស្ទ្រីននៃធាតុសមត្ថភាព និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ
(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរដិតនិងមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះ ដែលបានពិពណ៌នាលម្អិត នៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ)

| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|--|--|
| ១. ជ្រើសរើសគ្រឿងបរិក្ខារផលិតនំ | ១.១ ជ្រើសរើសគ្រឿងបរិក្ខារផលិតនំ ឲ្យត្រឹមត្រូវទៅតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃកិច្ចការ ១.២ កំណត់គ្រឿងបរិក្ខារដែលមានការខូចនិងគ្មានសុវត្ថិភាពប្រើប្រាស់បាន និងធ្វើការជួសជុលដោយយោងតាមទម្រង់ការជួសជុល |
| ២. ប្រើប្រាស់គ្រឿងបរិក្ខារផលិតនំ | ២.១ ប្រើប្រាស់គ្រឿងបរិក្ខារដើម្បីសម្រេចការងារដែលចង់បានតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសលម្អិត របស់ការងារជាក់ស្តែង ២.២ ប្រតិបត្តិកិច្ចការដោយអនុលោមតាមទម្រង់ការសុវត្ថិភាពរបស់ក្រុមហ៊ុនឬឧស្សាហកម្ម |
| ៣. រក្សាទុកដាក់និងថែទាំគ្រឿងបរិក្ខារផលិតនំ | ៣.១ ទទួលខុសត្រូវចំពោះទម្រង់ការថែទាំគ្រឿងបរិក្ខារដោយយោងទៅតាមទម្រង់ការប្រើប្រាស់ស្តង់ដារគោលការណ៍និងបច្ចេកទេសត្រឹមត្រូវ ៣.២ ទុកដាក់គ្រឿងបរិក្ខារឲ្យទៅតាមទីកន្លែងដែលបានរៀបចំទុកដោយអនុលោមតាមសេចក្តីណែនាំរបស់រោងចក្រផលិត/ទម្រង់ការប្រើប្រាស់តាមស្តង់ដារ |

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ

| | |
|------------------------|---|
| ១. គ្រឿងបរិក្ខារផលិតនំ | គ្រឿងបរិក្ខារផលិតនំរួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖ ១.១ ស្ពាល់អំពីគ្រឿងបរិក្ខារផលិតនំម៉ាស៊ីនលាយល្បាយម៉្យ៉ៅ (Mixer machine) ឡរដុតនំ (Baking Oven) ម៉ាស៊ីនបន្ទុះល្បាយម៉្យ៉ៅ (Proofer machine) ម៉ាស៊ីនហ៊ាន់នំប៉័ង (Toast |
|------------------------|---|



| | |
|-------------------|---|
| | <p>slicer machine) ម៉ាស៊ីនលុញនំប៉័ង (Rolling machine) ឡរដុតរំលាយ (Mailing oven) ទូក្លាសេ (chiller refrigerator) ទូក្លាសេកក (Freezer) ឡរចំហុយ (Steamer oven) ។ល។</p> <p>១.២ ស្គាល់អំពីគ្រឿងបរិក្ខារជំនួយសម្រាប់ផលិតនំរួមមាន៖ <i>parchment papers</i> (ក្រដាសរុំនំឃ្លើ), <i>pastry bag</i> (ក្រដាសខ្ទប់បង្កែម), <i>decoration tips</i> (ក្បាលក្បាច់នំ), <i>slicer knife</i> (កាំបិតកាត់នំស្លើងៗ), <i>baking brush</i> (ជក់លាបនំ), <i>bakery board and mats</i> (ជ្រុងបង្កែម), <i>bakery clamper</i> (ប្រដាប់ចាប់បង្កែម), <i>rolling pins</i> (ប្រដាប់កិននំ), <i>offset spatula</i> (<i>spatula</i> សំប៉ែត), <i>biscuit cutter</i> (ប្រដាប់កាត់នំ <i>biscuit</i>), <i>cookies cutter</i> (ប្រដាប់កាត់នំឃ្លើ), <i>cookies molds</i> (ពុម្ពនំឃ្លើ), <i>cookies press</i> (ប្រដាប់កិនក្បាច់នំឃ្លើ), <i>cookies scoop</i> (ប្រដាប់ចូកកាវ៉េ), <i>cookies stamps</i> (ប្រដាប់ផលិតស្នាមលើនំ), <i>kitchen timers</i> (នាឡិកាសម្រាប់ផ្ទះបាយ), <i>kitchen towel</i> (កន្សែងប្រើក្នុងផ្ទះបាយ), <i>colander</i> (ប្រដាប់ច្រោះ), <i>mortar and pestle</i> (ត្បាលបុក), <i>pot holder</i> (ស្រោមដៃដុតនំ), <i>slotted spoon</i> (ស្លាបព្រាច្រោះ), <i>tong</i> (ប្រដាប់ចាប់នំ), <i>hand mixer</i> (ប្រដាប់លាយនំដោយដៃ), <i>stand mixer</i> (ប្រដាប់លាយនំបញ្ជួរ) ។ល។</p> |
| ២. កិច្ចការ | <p>កិច្ចការមានប៉ុន្តែ មិនកំណត់៖</p> <p>២.១ ការលៃតម្រូវ</p> <p>២.២ ការរុះរើ</p> <p>២.៣ ការផ្គុំដំឡើង</p> <p>២.៤ ការបញ្ចប់កិច្ចការ</p> |
| ៣. ទម្រង់ការថែទាំ | <p>ទម្រង់ការថែទាំមានប៉ុន្តែ មិនកំណត់៖</p> <p>៣.១ ការសម្អាត</p> <p>៣.២ ការដាក់ប្រេងរំអិល</p> <p>៣.៣ ការមូលរឹតបន្តឹង</p> <p>៣.៤ ការជួសជុលឧបករណ៍សាមញ្ញ</p> <p>៣.៥ ការសំលៀងដោយដៃ</p> |



ការណែនាំក្នុងការកំណត់តម្លៃស្តង់ដារ

| | |
|--|---|
| <p>១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់តម្លៃស្តង់ដារ</p> | <p>ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖</p> <p>១.១ បានជ្រើសរើសនិងប្រើប្រាស់គ្រឿងបរិក្ខារត្រឹមត្រូវតាមការងារជាក់ស្តែង</p> <p>១.២ បានប្រតិបត្តិតាមទម្រង់ការថែទាំនិងទុកដាក់គ្រឿងបរិក្ខារ</p> |
| <p>២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថការងារ</p> | <p>២.១ ប្រភេទនិងការប្រើប្រាស់គ្រឿងបរិក្ខារ</p> <p>២.២ កំហុសនៃការប្រើប្រាស់គ្រឿងបរិក្ខារ</p> <p>២.៣ ទម្រង់ការ គោលការណ៍ និងបច្ចេកទេសថែទាំទុកដាក់គ្រឿងបរិក្ខារ</p> <p>២.៤ អនុវត្តតាមគោលការណ៍ ស៥</p> |
| <p>៣. ជំនាញបន្ថែម</p> | <p>៣.១ ការប្រើប្រាស់គ្រឿងបរិក្ខារនិងវត្ថុធាតុដើម(សម្ភារ)</p> <p>៣.២ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងនិងអ្នករួមការងារ</p> <p>៣.៣ ការបកស្រាយពីសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗ</p> |
| <p>៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត</p> | <p>ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖</p> <p>៤.១ កន្លែងការងារពិតប្រាកដបំប៉នការងារដែលស្រដៀងគ្នា</p> <p>៤.២ គ្រឿងបរិក្ខារត្រឹមត្រូវ និងគ្រឿងបរិក្ខារ</p> <p>៤.៣ សម្ភារទាក់ទងទៅនឹងសកម្មភាព</p> |
| <p>៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ</p> | <p>សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវបានវាយតម្លៃតាមរយៈ៖</p> <p>៥.១ ការអនុវត្តផ្ទាល់</p> <p>៥.២ ការធ្វើតេស្តផ្ទាល់មាត់និងការសរសេរ</p> <p>៥.៣ ការសង្កេតដោយផ្ទាល់</p> |
| <p>៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ</p> | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាព និងគោលការណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។</p> |



| | |
|---|------------------|
| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ ចំណេះដឹងតាមរយៈការបង្ហាញផ្ទាល់នូវគ្រឿងផ្សំនៃដុតនៅក្នុង ឧស្សាហកម្មផលិតនំ | លេខកូដ៖MANB 3105 |
|---|------------------|

ការពិពណ៌នា៖
ផ្នែកសមត្ថភាពនេះគ្របដណ្តប់ចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវក្នុងការស្គាល់
អំពីចំណេះដឹងតាមរយៈការបង្ហាញផ្ទាល់នូវគ្រឿងផ្សំនៃដុតនៅក្នុងឧស្សាហកម្មផលិតនំ។

តារាងបង្ហាញនៃធាតុសមត្ថភាព និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ
(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យ នៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរដិត និងមាន
បន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះ ត្រូវបានបញ្ជាក់លម្អិតនៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ)។

| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|--------------------------------|--|
| ១.ស្គាល់គ្រឿងផ្សំធំៗនៃនំប៉័ង | ១.១ ស្គាល់ <u>គ្រឿងផ្សំធំៗនៃនំប៉័ង</u> ១.២ ពន្យល់បកស្រាយអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃគ្រឿងផ្សំ |
| ២. ស្គាល់គ្រឿងផ្សំធំៗនៃនំផ្អែម | ២.១ ស្គាល់ <u>គ្រឿងផ្សំធំៗនៃនំផ្អែម</u> ២.២ បន្យល់បកស្រាយអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃគ្រឿងផ្សំ |

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ

| | |
|---------------------------|---|
| ១. គ្រឿងផ្សំធំៗរបស់នំប៉័ង | គ្រឿងផ្សំធំៗរបស់នំប៉័ងរួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖ ១.១ ម៉្សែនំប៉័ង ១.២ មេនំប៉័ង ១.៣ ទឹកបរិសុទ្ធ ១.៤ អំបិល |
| ២. គ្រឿងផ្សំរបស់នំផ្អែម | គ្រឿងផ្សំទាំងអស់របស់នំផ្អែមរួមមាន ប៉ុន្តែមិនកំណត់៖ ២.១ ប្រេងឆា ២.២ ស្ករស ២.៣ ម៉្សែនំប៉័ង ២.៤ ស៊ីត ២.៥ ទឹកបរិសុទ្ធ ២.៦ អំបិល |

ការណែនាំក្នុងការកំណត់តម្លៃ

| | |
|----------------------------------|--|
| ១.ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់តម្លៃ | ការវាយតម្លៃតម្រូវឱ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖ |
|----------------------------------|--|



| | |
|-----------------------------------|---|
| ស្តុកាង | <p>១.១ បានជ្រើសរើសនិងប្រើប្រាស់គ្រឿងផ្សំត្រឹមត្រូវតាមការងារជាក់ស្តែង</p> <p>១.២ បានប្រតិបត្តិតាមទម្រង់ការថែទាំនិងទុកដាក់គ្រឿងផ្សំ</p> |
| ២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថការងារ | <p>២.១ ប្រភេទនិងការប្រើប្រាស់គ្រឿងបរិក្ខារ</p> <p>២.២ កំហុសនៃការប្រើប្រាស់គ្រឿងបរិក្ខារ</p> <p>២.៣ ទម្រង់ការ គោលការណ៍ និងបច្ចេកទេសថែទាំទុកដាក់ចំណីអាហារ</p> <p>២.៤ អនុវត្តតាមគោលការណ៍ ស៥</p> |
| ៣. ជំនាញបន្ថែម | <p>៣.១ ការប្រើប្រាស់គ្រឿងផ្សំនិងវត្ថុធាតុដើម(សម្ភារ)</p> <p>៣.២ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងជាមួយអ្នករួមការងារ</p> <p>៣.៣ ការបកស្រាយស្តីពីសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗ</p> |
| ៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត | <p>ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖</p> <p>៤.១ កន្លែងការងារពិតប្រាកដតំបន់ការងារដែលស្រដៀងគ្នា</p> <p>៤.២ កិច្ចការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ និងគ្រឿងបរិក្ខារឲ្យបានសមរម្យ</p> <p>៤.៣ សម្ភារទាក់ទងទៅនឹងសកម្មភាព</p> |
| ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ | <p>សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវបានវាយតម្លៃតាមរយៈ៖</p> <p>៥.១ ការអនុវត្តផ្ទាល់</p> <p>៥.២ ការធ្វើតេស្តផ្ទាល់មាត់និងការសរសេរ</p> <p>៥.៣ ការសង្កេតដោយផ្ទាល់</p> |
| ៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាព និងគោលការណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។</p> |



| | |
|---|-------------------|
| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ | លេខកូដ៖ MANB 3106 |
| រៀបចំទុកជាមុននូវសម្ភារឧបករណ៍បរិក្ខារផលិតន៍ | |
| ការពិពណ៌នា៖ ផ្នែកសមត្ថភាពនេះរួមមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវក្នុងការរៀបចំ ទុកជាមុននូវបរិក្ខារឧបករណ៍សម្ភារផលិតន៍។ | |

តារាងម៉ាទ្រីសនៃធាតុសមត្ថភាព និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ

(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យ នៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរជិត និងមាន
 បន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះ ត្រូវបានបញ្ជាក់លម្អិតនៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ)។

| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|--|--|
| ១. ជ្រើសរើសឧបករណ៍ និងបរិក្ខារក្នុងការផលិតន៍ប៉ុង | ១.១ កំណត់តម្រូវការឧបករណ៍និងបរិក្ខារក្នុងការផលិតន៍ប៉ុង ១.២ ជ្រើសរើសតាមតម្រូវការការងារ ១.៣ រៀបចំទុកជាមុនសម្រាប់ការងារ |
| ២. ជ្រើសរើសគ្រឿងផ្សំផលិតន៍ | ២.១ កំណត់តម្រូវការគ្រឿងផ្សំធ្វើន័ប៉ុង ២.២ កំណត់បរិមាណនៃគ្រឿងផ្សំធ្វើន័ប៉ុង ២.៣ រៀបចំទុកដាក់ជាមុននូវគ្រឿងផ្សំសម្រាប់ដុតន័ប៉ុង |

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ

| | |
|----------------------|---|
| ១. ឧបករណ៍និងបរិក្ខារ | ឧបករណ៍និងបរិក្ខារសម្រាប់ធ្វើន័ប៉ុងរួមមានតែ មិនកំណត់៖ ១.១ ម៉ាស៊ីនលាយល្បាយម៉្សៅ ១.២ កន្ត្រៃ ១.៣ ជញ្ជាំង ១.៤ ឧបករណ៍សម្រាប់រ៉ាល់ ១.៥ បានគោមសម្រាប់លាយ ១.៦ ទូរទឹកកក ១.៧ មេន័ប៉ុង ១.៨ ថាសដុតន័ ១.៩ មេន័គីមី ១.១០ បានគោមតូច ១.១១ កាបិត ជ័រកៀរ និងកន្ត្រៃ ១.១២ ឡដុតធំ តូច ១.១៣ តុលុញម៉្សៅសម្រាប់សិស្ស៤នាក់ |
|----------------------|---|



| | |
|------------------------|--|
| | ១.១៤ ធ្វើត្រជាក់ |
| ៣. គ្រឿងផ្សំធ្វើនំប៉័ង | គ្រឿងផ្សំធ្វើនំប៉័ងរួមតែ មិនបានកំណត់៖ ៣.១ ស្ករ ៣.២ គ្រឿងលាយពណ៌ ៣.៣ មេក្លិន (ក្លិនវ៉ាន់នីឡា, ក្លិនកាហ្វេ និងក្លិនក្រូចផ្កា។ល។ ៣.៤ ស៊ីត ៣.៥ ទឹកដោះគោ ៣.៦ ក្រែម |

ការណែនាំក្នុងការកំណត់កស្មតា

| | |
|------------------------------------|--|
| ១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់កស្មតា | ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនបង្ហាញសមត្ថភាព៖ ១.១ បានរៀបចំឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ យ៉ាងត្រឹមត្រូវទៅតាមក្បួនធ្វើនំប៉័ងមួយចំនួន ១.២ បានរៀបចំគ្រឿងបរិក្ខារយ៉ាងត្រឹមត្រូវទៅតាមក្បួនធ្វើនំប៉័ងមួយចំនួន ១.៣ បានរៀបចំវត្ថុធាតុដើមសម្រាប់ធ្វើនំប៉័ងយ៉ាងត្រឹមត្រូវ ១.៤ បានប្រតិបត្តិការស្តង់ដារសេវាកម្មដោយផ្ទាល់ ១.៥ គោរពតាមប្រសិទ្ធភាពច្បាប់ និងស្តង់ដាររបស់ក្រុម |
| ២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថការងារ | ២.១ ច្បាប់របស់ចំណីអាហារ ២.២ សុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ ២.៣ ចំណេះដឹងមូលដ្ឋាននៃ (អេដ៍អេស៊ីស៊ីក៍) HACCP ២.៤ សង្គ្រោះបឋម ២.៥ មូលដ្ឋានរបស់ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ២.៦ ចំណេះដឹងលើការវាស់វែង ២.៧ ប្រភេទនៃនំប៉័ង ២.៨ ដឹងលើគ្រឿងផ្សំ ២.៩ មូលដ្ឋានគណិតវិទ្យា |
| ៣. ជំនាញបន្ថែម | ៣.១ ការទំនាក់ទំនង ៣.២ ធ្វើការងារជាក្រុម ៣.៣ ទំនាក់ទំនងអន្តរបុគ្គល ៣.៤ គ្រប់គ្រងពេលវេលា ៣.៥ គ្រប់គ្រងផលិតផល |



| | |
|-----------------------------|---|
| | <p>៣.៦ ជំនាញនៃការរៀបចំ</p> <p>៣.៧ គ្រប់គ្រងឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ និងគ្រឿងបរិក្ខារ</p> <p>៣.៨ ជំនាញប្រតិបត្តិការលើម៉ាស៊ីន</p> <p>៣.៩ ជំនាញលាយល្បាយម៉ៅ</p> |
| ៤. ធនធានសម្រាប់អនុវត្ត | <p>ធនធានដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យ៖</p> <p>៤.១ កន្លែងការងារពិតឬតំបន់ការងារដែលស្រដៀងគ្នា</p> <p>៤.២ ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ និងគ្រឿងបរិក្ខារឲ្យបានសមរម្យ</p> <p>៤.៣ សម្ភារទាក់ទងទៅនឹងសកម្មភាព</p> |
| ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ | <p>សមត្ថភាពចាំបាច់ត្រូវបានវាយតម្លៃតាមរយៈ៖</p> <p>៥.១ ការអនុវត្តផ្ទាល់</p> <p>៥.២ ការធ្វើតេស្តផ្ទាល់មាត់និងការសរសេរ</p> <p>៥.៣ ការសង្កេតដោយផ្ទាល់</p> <p>៥.៤ លិខិតបញ្ជាក់ផ្សេងៗ</p> |
| ៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬកន្លែង អនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោម តាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងស្តង់ដារជាតិ សមត្ថភាព និងគោលការណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពរបស់ ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។</p> |



| | |
|--|------------------|
| ផ្នែកសមត្ថភាព៖ រៀបចំ និងផលិតនំប៉័ង | លេខគូដ៖MANB 3107 |
|--|------------------|

ការពិពណ៌នា៖
ផ្នែកសមត្ថភាពនេះបានគ្របដណ្តប់លើចំណេះដឹង ជំនាញ និងវិយាបទដែលតម្រូវដល់ការប្រតិបត្តិក្នុងការងារក្នុងការផលិតនំប៉័ងនៅតាមគ្រឹះស្ថាននឹងនៅកន្លែងធ្វើពាណិជ្ជកម្មផ្នែកនំប៉័ង និងអាចធានាបានពីសុវត្ថិភាព និងអនាម័យ។

តារាងម៉ាត្រិសនៃធាតុសមត្ថភាពនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ
(កន្សោមពាក្យស្ថិតក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិត្រូវបានសរសេរក្នុងទម្រង់តួអក្សរដិតនិងមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមពាក្យទាំងនោះត្រូវបានបញ្ជាក់លម្អិតនៅក្នុងតារាងលំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ)។

| ធាតុនៃសមត្ថភាព | លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ |
|---------------------------------|---|
| ១. ជ្រើសរើសសម្ភារឧបករណ៍បរិក្ខារ | ១.១ ជ្រើសរើសគ្រឿងផ្សំនិងប្លង់ដោយយោងទៅតាមរូបមន្តស្តង់ដាផលិតកម្ម ១.២ រៀបចំបរិក្ខារដែលត្រូវប្រើក្នុងការផលិតនំប៉័ងតាមស្តង់ដា |
| ២. ផលិតល្បាយម្សៅនំប៉័ង | ២.១ ផលិតល្បាយម្សៅនំប៉័ង ទៅតាមប្រភេទនៃនំប៉័ង ២.២ ផលិតល្បាយម្សៅនំប៉័ងដោយយោងទៅតាមរូបមន្ត |
| ៣. ការដុតនំប៉័ង | ៣.១ រៀបចំដុតនំប៉័ងទៅតាមបច្ចេកទេសនិងតម្រូវតាមស្តង់ដា ៣.២ ប្រើកម្ដៅក្នុងឡទៅតាមផលិតផលដែលត្រូវដុត ដោយយោងតាមស្តង់ដារូបមន្ត |

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអថេរ

| | |
|--------------|---|
| ១. គ្រឿងផ្សំ | គ្រឿងផ្សំមានដូចជា៖ ១.១ ម្សៅនំប៉័ង ១.២ ស្ករ ១.៣ ពងមាន់ ១.៤ ទឹកដោះគោ ១.៥ ផ្លែឈើ ១.៦ គ្រាប់ធញ្ញជាតិ ១.៧ រសជាតិ ឬក្លិន ១.៨ សូកូឡា ១.៩ មេនំប៉័ង |
|--------------|---|



| | |
|-------------------------|---|
| <p>២. គ្រឿងបរិក្ខារ</p> | <p>២.១ ម៉ាស៊ីនលាយល្បាយម៉្សៅ ២.២ ជញ្ជីងថ្លឹងគ្រឿងផ្សំ ២.៣ ថាសដុតនំ ២.៤ ឡដុតនំ ២.៥ ប្រដាប់កៀរ កាត់ល្បាយម៉្សៅ</p> |
| <p>៣. បច្ចេកទេស</p> | <p>បច្ចេកទេសនៃការផលិតនំប៉័ងមានដូចជា៖ ៣.១ ការថ្លឹងគ្រឿងផ្សំ ៣.២ ការលាយល្បាយម៉្សៅ ៣.៣ ការរក្សាទុកល្បាយម៉្សៅឲ្យឡើង ៣.៤ ការថ្លឹងល្បាយម៉្សៅទៅតាមតម្រូវការ ៣.៥ ការលុញល្បាយម៉្សៅទៅតាមរូបរាងដែលយើងចង់បាន ៣.៦ រក្សាទុកល្បាយម៉្សៅឲ្យឡើងបានទំហំទ្វេដង ៣.៧ ការតុបតែងលម្អ ៣.៨ ដុតដោយសីតុណ្ហភាព និងរយៈពេលខុសគ្នាពីមួយទៅមួយទៅតាមប្រភេទនៃនំប៉័ង</p> |

ការណែនាំក្នុងការកំណត់ភស្តុតាង

| | |
|---|--|
| <p>១. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការកំណត់ភស្តុតាង</p> | <p>ការវាយតម្លៃតម្រូវឲ្យបេក្ខជនត្រូវបំពេញ៖ ១.១ បង្ហាញសមត្ថភាពផលិតតាមលំដាប់ឲ្យដូចនឹងអ្នកជំនាញខាងផលិតនំប៉័ង ទាំងនំផ្អែម និងនំប៉័ងប្រៃ ដោយយោងតាមស្តង់ដាររបស់គ្រឹះស្ថាន ១.២ បង្ហាញពីការទុកដាក់ផលិតផលសម្រេចដោយយោងតាមតម្រូវការស្តង់ដាររបស់គ្រឹះស្ថាន ១.៣ បង្ហាញថានំមានអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពខ្ពស់ដោយយោងតាមស្តង់ដារនិងទម្រង់ការរបស់គ្រឹះស្ថាន</p> |
| <p>២. ចំណេះដឹងបន្ថែមនិងឥរិយាបថការងារ</p> | <p>ការវាយតម្លៃនៅផ្នែកនេះតម្រូវឲ្យបេក្ខជនចេះ៖ ២.១ យល់ដឹងពីលក្ខណៈបត់បែននៃនំគ្រប់ប្រភេទ ២.២ ជីវៈប្រវត្តិនិងទំនៀមទំលាប់នៃផលិតផលនីមួយៗ ២.៣ យល់ពីមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការផលិតនំ ២.៤ យល់ដឹងពីសារៈសំខាន់ សមាមាត្រ ប្រតិកម្ម លក្ខណៈបត់បែន នៃគ្រឿងផ្សំក្នុងការផលិតនំប៉័ង ២.៥ ចេះត្រួតពិនិត្យពីប្រតិកម្មនៃមេនំប៉័ង ២.៦ យល់ដឹងពីទំនាក់ទំនង នៃផលិតផលនំប៉័ងដែលប្រើនៅ</p> |



| | |
|---------------------------|---|
| | <p>ក្នុងឧស្សាហកម្ម</p> <p>២.៧ យល់ដឹងពីសេដ្ឋកិច្ច សេវាកម្មដែលជាស្តង់ដាររបស់ផលិតផលនីមួយៗ</p> <p>២.៨ យល់ដឹងយ៉ាងច្បាស់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យទំហំ ភាគរយទម្ងន់ដែលជាស្តង់ដាររបស់គ្រឹះស្ថាន</p> |
| ៣. ជំនាញបន្ថែម | <p>៣.១ យល់ពីដំណើរការវិវត្តនៃល្បាយម្សៅ</p> <p>៣.២ ចេះច្បាស់ពីការប្រតិបត្តិតាមគោលការណ៍អនាម័យ</p> <p>៣.៣ យល់ដឹងច្បាស់ពីសុវត្ថិភាពក្នុងការប្រើឧបករណ៍នីមួយៗ</p> <p>៣.៤ យល់ដឹងច្បាស់ពីមុខងារនៃបរិក្ខារនីមួយៗ</p> <p>៣.៥ ចេះយល់ និងកែតម្រូវក្នុងការអនុវត្តដើម្បីធានាបាននូវគុណភាពផលិតផល</p> |
| ៤. ធនធានក្នុងការអនុវត្ត | <p>ធនធានអនុវត្តដែលត្រូវបានផ្តល់ឲ្យមាន៖</p> <p>៤.១ បរិក្ខារទំនើបដែលប្រើប្រាស់ក្នុងឧស្សាហកម្មផលិតនំប៉័ង</p> <p>៤.២ ប្រើប្រាស់គ្រឿងផ្សំពិតៗ</p> <p>៤.៣ រៀបចំតុបតែង និងតាំងបង្ហាញផលិតផលទៅតាមស្ថានភាពគ្រឹះស្ថាន</p> |
| ៥. បច្ចេកទេសនៃការវាយតម្លៃ | <p>សមត្ថភាពនៅជំពូកនេះត្រូវវាយតម្លៃតាម៖</p> <p>៥.១ វាយតម្លៃដោយផ្ទាល់នៅកន្លែងការងារ</p> <p>៥.២ ការបង្ហាញពីជំនាញ</p> <p>៥.៣ ការសរសេរ</p> |
| ៦. បរិបទនៃការវាយតម្លៃ | <p>៦.១ សមត្ថភាពត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងកន្លែងការងារឬកន្លែងអនុវត្តដែលរៀបចំឲ្យដូចកន្លែងការងារជាក់ស្តែង</p> <p>៦.២ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពត្រូវតែធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាព និងគោលការណ៍វាយតម្លៃសមត្ថភាពរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។</p> |



៥. និយមន័យនានាក្នុងច្បាប់រដ្ឋបាល

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



វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ

សំដៅលើមធ្យោបាយនៃការប្រមូលភស្តុតាងនិងពេលវេលាត្រូវប្រមូល។

វិញ្ញាបនបត្រជាតិ

គឺជាវិញ្ញាបនបត្រដែលចេញជូនបុគ្គលម្នាក់ៗដែលទទួលជោគជ័យគ្រប់គម្រូវការនៃផ្នែកសមត្ថភាពសម្រាប់គុណវុឌ្ឍិជាតិដែលបានកំណត់ក្នុងកញ្ចប់បណ្តុះបណ្តាល។ វិញ្ញាបនបត្រជាតិធ្វើឲ្យស្របទៅនឹងកម្រិតជាក់លាក់ដែលមានក្នុងក្របខណ្ឌគុណវុឌ្ឍិជាតិ។

លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការប្រតិបត្តិ

ការបញ្ជាក់ពីការវាយតម្លៃដែលកំណត់ជាក់លាក់នូវអ្វីដែលត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃនិងតម្រូវការនូវកម្រិតនៃការប្រតិបត្តិការងារ។

គុណវុឌ្ឍិ

គឺជាបណ្តុះសមត្ថភាពដែលឆ្លើយតបទៅនឹងតួនាទីការងារនិងផ្នែកសំខាន់នៅកន្លែងធ្វើការ។ វាគឺជាវិញ្ញាបនបត្រមួយផងដែរដែលបានចេញជូនបេក្ខជនម្នាក់ៗក្នុងការបញ្ចប់វគ្គសិក្សាដោយជោគជ័យដែលបានទទួលស្គាល់ថាមានសមត្ថភាពក្នុងផ្នែកឧស្សាហកម្ម។

លំដាប់នៃលក្ខខណ្ឌអចរ

ពិពណ៌នាអំពីកាលៈទេសៈឬបរិបទដែលនៅក្នុងនោះការងារត្រូវបានប្រតិបត្តិ។

ធនធានអនុវត្ត

សំដៅលើធនធានដែលត្រូវការចាំបាច់សម្រាប់ប្រតិបត្តិសកម្មភាពការងារដែលបានពិពណ៌នានៅក្នុងផ្នែកសមត្ថភាពប្រកបដោយជោគជ័យ។ វារាប់បញ្ចូលលក្ខខណ្ឌការងារ បរិយាកាសការងារ សម្ភារ ឧបករណ៍ និងគ្រឿងបរិក្ខារផ្សេងៗ។

ឯកសារស្តង់ដា

គឺជាចំណេះដឹងនិងជំនាញដែលបេក្ខជនគ្រប់រូបត្រូវការដើម្បីធ្វើការងារ។

កញ្ចប់ឯកសារបណ្តុះបណ្តាល

សំដៅលើឯកសារដែលប្រកាសឲ្យប្រើនិងចេញដោយគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាលរួមមាន៖ ស្តង់ដាសមត្ថភាព គុណវុឌ្ឍិជាតិ និងសេចក្តីណែនាំក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់អាជីពឬមុខរបរ។ កញ្ចប់ឯកសារបណ្តុះបណ្តាលប្រើជាមូលដ្ឋានសម្រាប់បង្កើតគុណវុឌ្ឍិនិងវិញ្ញាបនបត្រក្រោមគម្រោងគុណវុឌ្ឍិជាតិ។ វាជាមគ្គុទេសន៍សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្នែកលើកម្មវិធីសិក្សានិងសម្ភារបណ្តុះបណ្តាល រួមមាន៖ ការចុះបញ្ជីក្នុងកម្មវិធីអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ



ចំណេះដឹងបន្ថែម

សំដៅលើសមត្ថភាពដែលជាប់ទាក់ទងក្នុងការប្រើប្រាស់ចំណេះដឹងក្នុងការបំពេញការងារ។ វារាប់បញ្ចូលចំណេះដឹងជាក់លាក់ដែលមានសារៈសំខាន់ក្នុងការប្រតិបត្តិនៃផ្នែកសមត្ថភាព។

ជំនាញបន្ថែម

សំដៅលើបញ្ជីនៃជំនាញជាក់លាក់ ដើម្បីធ្វើឲ្យទទួលបានភាពជោគជ័យនូវធាតុសមត្ថភាពនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យការងារប្រតិបត្តិក្នុងផ្នែកសមត្ថភាព។ វារាប់បញ្ចូលជំនាញទូទៅនិងជំនាញជាក់លាក់នៃផ្នែកឧស្សាហកម្ម។

ផ្នែកសមត្ថភាព

គឺជាសមាសធាតុនៃស្តង់ដារសមត្ថភាពដែលពិពណ៌នាអំពីមុខងារសំខាន់ៗជាក់លាក់ឬតួនាទីនៅក្នុងការងារឬមុខងារពិតប្រាកដណាមួយ។ វាគឺជាសមាសធាតុនៃសមិទ្ធផលដ៏តូចជាងគេបំផុតដែល ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃ និងផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រដោយក្របខណ្ឌគុណវុឌ្ឍិជាតិកម្ពុជា (NQF of Cambodia) ។

សុខភាពនិងសុវត្ថិភាពការងារ

គឺជាការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលផ្នែកសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពវិជ្ជាជីវៈ។

កម្រិតលំអៀងឬកម្រិតអត់ឱន

ជាចំនួននៃកម្រិតល្បឿនក្នុងទំហំដែលអាចអនុគ្រោះឬអាចទទួលយកបាន។

ឃ្លាំង

គឺជាអគារដ៏ធំមួយដែលនៅក្នុងអគារនោះ គេរក្សាទុកផលិតផលឬសម្ភារផ្សេងៗរហូតដល់មានអតិថិជនត្រូវការយកទៅប្រើប្រាស់។



៦. ឧបសម្ព័ន្ធ

ផែនទីសមត្ថភាព

ក. សមត្ថភាពមូលដ្ឋាន

ចូលរួមប្រាស្រ័យទាក់ទងក្នុង
កន្លែងការងារ

បង្ហាញពីគុណតម្លៃការងារ

ប្រតិបត្តិការងារជាមួយ
អ្នករួមការងារ

អនុវត្តទម្រង់ការគេហកិច្ចជាមូ
លដ្ឋាន

ខ. សមត្ថភាពស្តង់ដារ

ប្រតិបត្តិលើការអនុវត្តនិង
សុវត្ថិភាពនៅក្នុងកន្លែង
ការងារ

ប្រតិបត្តិនីតិវិធីអនាម័យ
ក្នុងកន្លែងការងារ

ប្រើប្រាស់ប្រើឧបករណ៍ប្រើ
ដោយដៃ

ប្រើប្រាស់បរិក្ខារផលិតនំ

ចំណេះដឹងតាមរយៈការបង្ហាញ
ផ្ទាល់នៃគ្រឿងផ្សំដុតនៅក្នុង
ឧស្សាហកម្មផលិតនំ

រៀបចំទុកជាមុននូវសម្ភារឧប
ករណ៍បរិក្ខារធ្វើនំប៉័ង

រៀបចំនិងផលិតនំប៉័ង



៧. សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

តំណាងឲ្យគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាលក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈតាមរយៈនាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងកម្មវិធីសិក្សាសូមថ្លែងអំណរគុណនិងកោតសរសើរចំពោះលោក លោកស្រីជាតំណាងឲ្យផ្នែកធុរកិច្ច ឧស្សាហកម្ម សាស្ត្រាចារ្យ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលទាំងអស់ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោមដែលបានលះបង់ពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ និងសមត្ថភាពជំនាញរបស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងធ្វើឲ្យស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាពនេះមានសុពលភាព។

៧.១ អនុគណៈកម្មការស្តង់ដារជាតិសមត្ថភាពនិងធ្វើតេស្តនៃគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

| | | | |
|----|---------------------------|---|-----------|
| ១ | ឯកឧត្តម ប៊ុន តារិន | នាយកវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា | ប្រធាន |
| ២ | លោកស្រី ជិន កេសរ | ប្រធាននាយកដ្ឋាននៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម (ជំនួសលោក កែវសុវត្ថិដែលចូល និវត្តន៍) | អនុប្រធាន |
| ៣ | លោក ឆាន់ សាវ៉ា | ប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងកម្មវិធីសិក្សានៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ (តំណាងលោក ម៉ែន សុចិត្រ) | អនុប្រធាន |
| ៤ | លោក រ៉ត្ត វង្សី | អនុប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងកិច្ចការអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ (តំណាងឯកឧត្តម យ៉ិន ចន្ទា) | សមាជិក |
| ៥ | លោក អៀម ថ្រី | ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់នៃវិទ្យាស្ថានជាតិកសិកម្មព្រៃកលាបនៃក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ (តំណាងលោក ផាត់ មុនី) | សមាជិក |
| ៦ | លោក ប៊ុន សុខចំរើន | វិស្វករពិនិត្យគុណភាពនៃក្រុមហ៊ុន N.C.X CO., Ltd ជំនួសលោក កៅ វ៉េង តំណាងអ្នកបច្ចេកទេសតាមរោងចក្រ | សមាជិក |
| ៧ | ឯកឧត្តម ហួង ជាតិ | នាយករងនៃវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា | សមាជិក |
| ៨ | លោក ត្រី ភក្តី | គ្រូបច្ចេកទេសផ្នែកអគ្គិសនីនៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសព្រះកុសុមៈ តំណាងគ្រូបច្ចេកទេស | សមាជិក |
| ៩ | លោក មិន កេងហ៊ាន់ | ប្រធានការិយាល័យនៃវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា តំណាងលោក ព្រំ ពៅ (តំណាងគ្រូបច្ចេកទេស) | សមាជិក |
| ១០ | លោក ជី វណ្ណឌី | គ្រូបច្ចេកទេសនៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសព្រះកុសុមៈ តំណាងលោក រ៉ត្ត រេនា អ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល | សមាជិក |
| ១១ | លោក ឡឹក វ៉ិះ | នាយករងវិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេសឧស្សាហកម្មតំណាងអ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល | សមាជិក |



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

៧.២ សមាជិក គណៈកម្មាធិការប្រឹក្សាយោបល់សម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោងរបស់អង្គការអន្តរជាតិខាងការងារ ស្តីពីសិទ្ធិសម្រាប់ពាណិជ្ជកម្មនិងការធ្វើពិពិធកម្មសេដ្ឋកិច្ច (PAC)

| | | | |
|----|--------------------------------|---|-----------|
| ១ | ឯកឧត្តម ឡៅ ហ៊ុម | អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ នៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | ប្រធាន |
| ២ | ឯកឧត្តម ហុង ហៀង | ប្រធានទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ | សមាជិក |
| ៣ | លោក គង់ កេតមុនី | តំណាងលោកស្រី តូច ប័ន្ទកេសី អគ្គនាយករងនៃអគ្គនាយកដ្ឋានសេវាពាណិជ្ជកម្មនៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម | សមាជិក |
| ៤ | លោក អ៊ុន លាង | អគ្គនាយករង នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនិងផែនការ នៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា | សមាជិក |
| ៥ | លោកស្រី សុខ សុឆ្មារី | ប្រធានរដ្ឋបាលសភាពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា | សមាជិក |
| ៦ | លោក ទេព សុភ័ណ្ឌ | ប្រធាននាយកដ្ឋានសេវាកម្មសមាជិកភាព នៃសហព័ន្ធនិយោជក និងសមាគមពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា | សមាជិក |
| ៧ | លោកតំណាង | សហព័ន្ធនិយោជក និងសមាគមពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា | សមាជិក |
| ៨ | លោក សោម អ៊ុន | ប្រធានសភាសម្ព័ន្ធសហជីពជាតិកម្ពុជា | សមាជិក |
| ៩ | លោក គួង មង្គ្រី | អគ្គលេខាធិការសហភាពសហព័ន្ធសហជីពជាតិកម្ពុជា | សមាជិក |
| ១០ | លោកតំណាង | សហភាពការងារកម្ពុជា | សមាជិក |
| ១១ | លោកស្រី Ma. Concepcion Sardaña | ប្រធានទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសគម្រោង ILO-STED នៃអង្គការ អន្តរជាតិខាងការងារ (ILO) | សមាជិក |
| ១២ | លោក អ៊ុន ចុន្ទី | តំណាងអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ | លេខាធិការ |

៧.៣ ក្រុមប្រឹក្សាយោបល់ឧស្សាហកម្ម (IAG)

| | | | |
|---|------------------------|---|--------|
| ១ | លោកជំទាវឧត្តម កេត អ៊ុំ | ប្រធានក្រុមហ៊ុន LY LY Food Industry Co.,Ltd | ប្រធាន |
|---|------------------------|---|--------|

| | | | |
|----|----------------------|--|--------------|
| ២ | លោក លាង ហុន | អនុប្រធានសមាគមនិងប្រធានសហគ្រាសផលិតទឹកត្រី លីមីត គីមហុង | អនុប្រធានទី១ |
| ៣ | លោក តាំង ចេនជុន | ប្រធានសិប្បកម្មក្រឡឹងម៉េងងាយសាំង | អនុប្រធានទី២ |
| ៤ | លោក ឈេវ្យង ណាំសាង | ប្រធានទីផ្សារ អានកូកាអ៊ែមតុក្កតានិងកេសដ្ឋៈ | លេខាធិការ |
| ៥ | លោក ឡុង ចុន្ទី | ប្រធានក្រុម ហុងដា(NCX. Honda Company) | សមាជិក |
| ៦ | លោក ជា ស៊ីនិត | ប្រធានគ្រប់គ្រង MEP Site | សមាជិក |
| ៧ | លោក ខឿ ឌីណាក់ | ប្រធានគ្រប់គ្រងទូទៅនៃ AK Construction | សមាជិក |
| ៨ | លោក ញឹក សម្បត្តារ៉េត | ទីប្រឹក្សានាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យនៃក្រុមហ៊ុនតូយ៉ូតាកម្ពុជា | សមាជិក |
| ៩ | លោក សុខ សុវណ្ណតារា | ជំនួយការរដ្ឋបាលនៃក្រុមហ៊ុន Ly Ly Food | សមាជិក |
| ១០ | លោក តាក់ បូរ៉ា | Confirel (Sugar Palm Association) | សមាជិក |
| ១១ | លោក សុខ មករា | វិស្វករនៃ ក្រុមហ៊ុន ស្រាបៀរកម្ពុជា ខេមប្រូវ | សមាជិក |
| ១២ | លោក ស៊ីម ថៃ | វិស្វករនៃ Sunway hotel | សមាជិក |
| ១៣ | លោកស្រី មិន ចាន់ណារី | ប្រធាន Bakery and Pastryនៃ Sunway Hotel | សមាជិក |
| ១៤ | លោក ឃ្លុង សម្បត្តិ | បុគ្គលិកនៃប៊ីន រ៉ៃ | សមាជិក |
| ១៥ | លោក យ៉ង់ ស៊ីណា | មេជាងនៃ Confirel (Sugar Palm Association) | សមាជិក |
| ១៦ | លោក ម៉ុត ចុន្ទី | អ្នកផលិតនៃក្រុមហ៊ុន3A | សមាជិក |
| ១៧ | លោក ហាក់ ម៉ុងសៀង | ប្រធានគ្រប់គ្រងយានដ្ឋានហាក់ ម៉ុងសៀង | សមាជិក |
| ១៨ | លោក ឡាំ ចាន់ឌី | វិស្វករនៃ PNR(Mechanical Corporation) | សមាជិក |
| ១៩ | លោក តែម ចន្ទ្រៈ | មេការនៃសិប្បកម្មអាលុយមីញ៉ូម ឆ្នាំងអង្ករ | សមាជិក |
| ២០ | លោក កាំង ហាវត្រី | ប្រធានសិប្បកម្មផលិតនំអេសប៊ី(SB) | សមាជិក |
| ២១ | លោក មុជា ជាន់ | ប្រធានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៃ Juliana Hotel | សមាជិក |



| | | | |
|----|------------------|--|--------|
| ២២ | លោក ហ៊ុន ឡែង | នាយកនៃក្រុមហ៊ុន Metro Cambodia | សមាជិក |
| ២៣ | លោក មុត សុផាន់ណា | បុគ្គលិកនៃ Vissot Food | សមាជិក |
| ២៤ | លោក នាយ នាវី | ជំនួយការអ្នកគ្រប់គ្រងនៃ SL.Hi –tech Co., LTD | សមាជិក |
| ២៥ | កញ្ញា ឃឹម ឡាណេត | គណនេយ្យនៃ Thay Laky | សមាជិក |
| ២៦ | លោក ហៀក ឡាណេត | ជំនួយការគណនេយ្យនៃ Thay Laky | សមាជិក |
| ២៧ | លោក ស៊ីន សោតា | អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្សារនៃក្រុមហ៊ុនTUV | សមាជិក |
| ២៨ | លោក កែវ មុន្នី | ជំនួយការនៃសហគ្រាសផលិតទឹកត្រី លីម គីម ហុង | សមាជិក |
| ២៩ | លោក ហុង តុង | ប្រធានសិប្បកម្មទឹកត្រីថែហុងគៀត | សមាជិក |
| ៣០ | លោក សៀក តាក់ | អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលនៃSokha PP Hotel | សមាជិក |
| ៣១ | លោក ហុក ជេង | ប្រធានផ្នែកផលិតនៃ Minebea Cambodia Co.,Ltd | សមាជិក |
| ៣២ | លោក លី វាសនា | ប្រធាន Bakery and Pastry នៃសណ្ឋាគារភ្នំពេញ | សមាជិក |

៧.៤ អ្នកជំនាញបច្ចេកទេសផ្នែកឧស្សាហកម្ម

ក្រុមជំនាញបច្ចេកទេសផ្នែកឧស្សាហកម្មផ្តល់សុពលភាពលើផ្នែកសមត្ថភាព

| | | | |
|---|------------------|----------------------|-----------------|
| ១ | លោក លី វាសនា | សណ្ឋាគារ Phnom Penh | ជំនួយការមេដុតនំ |
| ២ | លោក ឌុល ឡៅងយ | ក្រុមហ៊ុននំ 3A | មេដុតនំ |
| ៣ | លោក ជុំពៅ សីន | ក្រុមហ៊ុននំ 3A | មេដុតនំ |
| ៤ | លោក ហេង ពៅ | ក្រុមហ៊ុននំ 3A | អ្នកដុតនំ |
| ៥ | កញ្ញា ហេង ហិច | រោងចក្រនំស្រួយលីលី | បុគ្គលិករោងចក្រ |
| ៦ | លោក សិរីង មេងហុង | សណ្ឋាគារសុខា ភ្នំពេញ | ជំនួយការមេដុតនំ |
| ៧ | លោក វ៉ា វិធីយ | សណ្ឋាគារសុខា ភ្នំពេញ | អ្នកដុតនំ |



| | | | |
|----|--------------------|----------------------------|-------------------|
| ៨ | លោក គួប ហេង | ក្រុមហ៊ុននំ 3A | អ្នកដុតនំ |
| ៩ | លោក ឡុង ចន្ទា | សណ្ឋាគារ Juliana | អ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅ |
| ១០ | លោក តូច បូរ៉ាស៊ី | សណ្ឋាគារ Juliana | មេដុតនំ |
| ១១ | លោក ឯង ឃឿន | ក្រុមហ៊ុន ការ៉េម អានកូ | អ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅ |
| ១២ | លោក ស៊ុន សោតា | កោដនីយដ្ឋាន President food | មេដុតនំ |
| ១៣ | កញ្ញា ស៊ុន ស្រីនាង | កោដនីយដ្ឋាន President food | អ្នកដុតនំ |

៧.៥ ក្រុមការងារបច្ចេកទេស (TWG)

| | | | |
|---|----------------|---|-----------|
| ១ | លោក មូង ឆាស៊ី | នាយករងវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា | ប្រធាន |
| ២ | លោក ឡៅ តេកវេង | សាស្ត្រាចារ្យបរិក្ខារត្រជាក់នៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកវិទ្យាកម្ពុជា | អនុប្រធាន |
| ៣ | លោក ថៃ ឆារ៉ាត់ | សាស្ត្រាចារ្យបរិក្ខារត្រជាក់នៃវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកវិទ្យាកម្ពុជា | សមាជិក |

៧.៦ លេខាធិការដ្ឋាន

| | | | |
|---|-----------------|--|-----------|
| ១ | ឯកឧត្តម ឡៅ ហ៊ឹម | អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ | ប្រធាន |
| ២ | លោក ទេព ណាវី | អគ្គនាយករងនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ | អនុប្រធាន |
| ៣ | លោក ឆាង សាត់ | ប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដានិងកម្មវិធីសិក្សា | សមាជិក |
| ៤ | លោក ឃឹម ឃឹម | អនុប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដានិងកម្មវិធីសិក្សា | សមាជិក |
| ៥ | លោក អ៊ុន តុន្ទី | ប្រធានការិយាល័យធ្វើតេស្តសមត្ថភាព | សមាជិក |
| ៦ | លោក ប៊ុន ហៀង | ប្រធានការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍មុខជំនាញ | សមាជិក |



៧.៧ អ្នកផ្តល់កិច្ចពិគ្រោះការគម្រោងជំនាញសម្រាប់ពាណិជ្ជកម្ម និងការធ្វើពិពិធកម្មសេដ្ឋកិច្ច

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| ១ | លោកស្រី Ma. Concepcion Sardana | ប្រធានទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសគម្រោង ILO-STED នៃអង្គការអន្តរជាតិខាងការងារ (ILO) |
| ២ | លោក ឃ្លាន់ រីម | អ្នកសម្របសម្រួលថ្នាក់ជាតិគម្រោង ILO-STED នៃអង្គការអន្តរជាតិខាងការងារ (ILO) |
| ៣ | ភណ្ឌ Rhodora A. Ulan | អ្នកឯកទេសអន្តរជាតិ (អ្នកត្រួតពិនិត្យឯកសារ) |

