

១៤-ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស ធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍

១៤. ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស ធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍



ដើម្បីស្នើសុំប្រើប្រាស់ **ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស ធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍** លោកអ្នកត្រូវចូលទៅកាន់គេហទំព័រ <https://lacms.mlvt.gov.kh> រួចចុចលើសេវាលេខរៀងទី១៤ ដូចខាងក្រោម៖

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
Ministry of Labour and Vocational Training

សូមស្វាគមន៍មេត្តាអានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារប្រព័ន្ធនិស្សិតសាធារណៈ

ដើម្បីប្រើប្រាស់សេវាស្វ័យប្រវត្តិកម្ម ម្ចាស់រោងចក្រ សហគ្រាស ត្រូវ ចុះឈ្មោះ ចូលប្រព័ន្ធ
ដើម្បីប្រើប្រាស់សេវាស្វ័យប្រវត្តិកម្ម កម្មករនិយោជិត ត្រូវ ចុះឈ្មោះ ចូលប្រព័ន្ធ

កម្រិតសេវាស្វ័យប្រវត្តិកម្មប្រព័ន្ធនិស្សិតសាធារណៈ

១. ការចុះបញ្ជីកាសេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងមើកសហគ្រាស (MLVT)	២. ការចុះបញ្ជីកាសៀវភៅបញ្ជីប្រចាំសហគ្រាស
៣. ការចុះបញ្ជីកាសៀវភៅបើកប្រាក់/ផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតបើកប្រាក់តាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ	៤. ការចុះបញ្ជីការបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគ្រាស
៥. ការបញ្ជាក់វិញ្ញាបនបត្រពិនិត្យកាយសម្បទាកម្មករនិយោជិតខ្មែរ	៦. ការផ្តល់សៀវភៅការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលកម្មករនិយោជិតខ្មែរ ?
៧. បទប្បញ្ញត្តិទំនាក់ទំនង "ចូល" លើសៀវភៅការងារ	៨. បទប្បញ្ញត្តិទំនាក់ទំនង "ចេញ" លើសៀវភៅការងារ
៩. ការផ្តល់ឧត្តិយកាសៀវភៅការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលកម្មករនិយោជិតខ្មែរ ?	
១០. ការចេញលិខិតទទួលស្គាល់ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រតិភូបុគ្គលិក	
១១. ការផ្តល់ទិដ្ឋភាពប្រើប្រាស់កម្មករនិយោជិតវិយក្មេង	១២. ការចុះបញ្ជីកាសៀវភៅបញ្ជីចុះខាងក្នុង ?
១៣. ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស ធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាក	១៤. ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស ធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍
១៥. ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស ធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកបុណ្យដេលមានប្រាក់ឈ្នួល	១៦. ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យកម្មករចូលសុំការងារ
១៧. ការប្រើប្រាស់កូដដាង/កម្មសិក្សា	

ការផ្លាស់ប្តូរសៀវភៅការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលកម្មករនិយោជិតខ្មែរពីទម្រង់ចាស់មកទម្រង់ថ្មី

បន្ទាប់ពីចុចលើសេវាលេខរៀងទី១៤ រួចមក នោះប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
Ministry of Labour and Vocational Training

ចូលប្រព័ន្ធ សម្រាប់រោងចក្រ សហគ្រាស

១ ២

អ៊ីមែល លេខសម្ងាត់

ចូល

ភ្លេចលេខសម្ងាត់? អ៊ីមែល ឬ លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ
បើមិនទាន់ចុះឈ្មោះ សូមចុះឈ្មោះ

- បញ្ចូលអ៊ីមែល និងលេខសម្ងាត់ដែលលោកអ្នកបានបង្កើត នៅពេលចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ
- ចុចលើពាក្យថា "ចូល" ដើម្បីចូលស្នើសុំប្រើប្រាស់សេវា

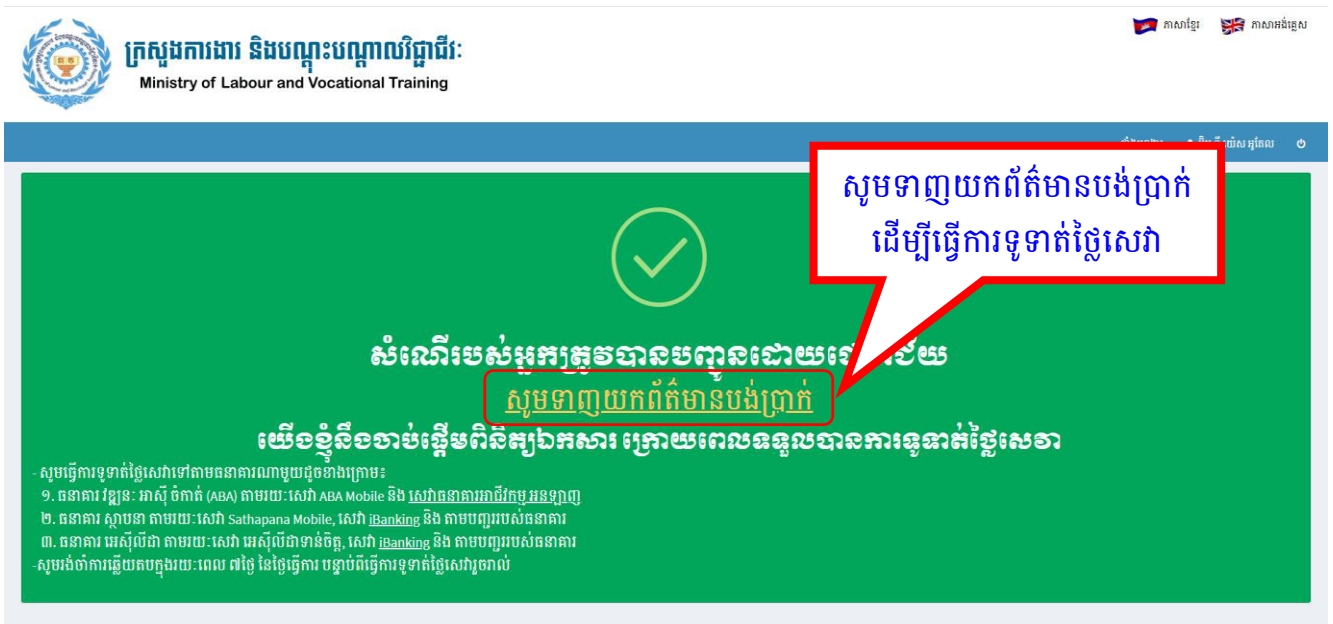
👉 បន្ទាប់ពីចុចលើពាក្យថា “ចូល” រួចមក នោះប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

The screenshot shows the official website of the Ministry of Labour and Vocational Training of Cambodia. At the top, there is a header with the ministry's name in Khmer and English, along with the national flag. Below the header, there is a navigation bar with links in Khmer. The main content area displays a registration form for a 'Worker Registration System'. The form is divided into several sections, each with a numbered red circle indicating a specific field or step:

- 1**: Points to the 'Personal Information' section, which includes fields for 'Full Name' and 'Date of Birth'.
- 2**: Points to the 'Identification Information' section, which includes fields for 'Identification Card Number' and 'National ID Number'.
- 3**: Points to the 'Contact Information' section, which includes fields for 'Email Address' and 'Phone Number'.
- 4**: Points to the 'Education Information' section, which includes a field for 'Highest Education Level'.
- 5**: Points to the 'Work Information' section, which includes fields for 'Current Employer' and 'Job Title'.
- 6**: Points to the 'Declaration' section, which includes a checkbox for 'I declare that the information provided is true and correct'.
- 7**: Points to the 'Terms and Conditions' section, which includes a checkbox for 'I agree with the terms and conditions'.
- 8**: Points to the 'Registration' button.
- 9**: Points to the 'Login' button.

- ➊ ជ្រើសរើសកាលបរិច្ឆេទទី១ និងកាលបរិច្ឆេទទី២
- ➋ ព័ត៌មាននៅក្នុងប្រអប់ព័ត៌មានក្រហម៖ ជាទិន្នន័យដែលទាញយកមកដោយស្វ័យប្រវត្តិពីក្នុងប្រព័ន្ធ
- ➌ បំពេញចំនួនកម្មករនិយោជិតដែលស្នើសុំសរុប និងចំនួនកម្មករនិយោជិតស្រីដែលស្នើសុំ
- ➍ បញ្ជាក់មូលហេតុនៃការស្នើសុំប្រើប្រាស់សេវាខាងលើ
- ➎ បំពេញឈ្មោះ ភេទ តួនាទី និងលេខទូរស័ព្ទរបស់អ្នកស្នើសុំ
- ➏ ជ្រើសរើសប្រភេទលិខិតបញ្ជាក់ឯកភាព (ពីប្រតិភូបុគ្គលិក ឬពីកម្មករនិយោជិត ប្រសិនបើមិនទាន់មានប្រតិភូបុគ្គលិក)
- ➐ ទាញយកពាក្យស្នើសុំ ដើម្បីចុះហត្ថលេខា និងវាយត្រារបស់រោងចក្រ សហគ្រាស និងទាញយកលិខិតបញ្ជាក់ឯកភាពពីប្រតិភូបុគ្គលិក ឬកម្មករនិយោជិត (ចំនួនពាក់កណ្តាលនៃកម្មករនិយោជិតសរុប) ដើម្បីចុះហត្ថលេខា ឬផ្ដិតស្នាមមេដៃ និងឈ្មោះ រួចស្ដូនភ្ជាប់មកប្រព័ន្ធវិញ ក្នុងទម្រង់ជា JPG, JPEG, PDF ដែលមានទំហំក្រោម 5MB
- ➑ ចុចលើពាក្យថា “រក្សាទុក និងបញ្ជូន” ដើម្បីបញ្ជូនព័ត៌មានដែលបានបំពេញ សម្រាប់ស្នើសុំប្រើប្រាស់សេវា
- ➒ ចុចលើពាក្យថា “ចាកចេញ” ដើម្បីរក្សាទុកព័ត៌មានដែលបានបំពេញ បន្ទាប់ពីទាញយកពាក្យស្នើសុំ និងភ្ជាប់ពាក្យស្នើសុំ និងលិខិតបញ្ជាក់ឯកភាពមកប្រព័ន្ធវិញនៅពេលក្រោយ

➡ បន្ទាប់ពីចុចលើពាក្យថា “រក្សាទុក និងបញ្ជូន” រួចមក នោះប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖



- លោកអ្នកនឹងទទួលបានសារបញ្ជាក់ថាសំណើរបស់អ្នកត្រូវបានបញ្ជូនដោយជោគជ័យទាំងនៅក្នុងប្រព័ន្ធ និងអ៊ីមែល ហើយលោកអ្នកត្រូវទាញយកព័ត៌មានបង់ប្រាក់ពីក្នុងប្រព័ន្ធ ឬអ៊ីមែល ដើម្បីធ្វើការទូទាត់ថ្លៃសេវាទៅតាមធនាគារជាដៃគូរបស់ក្រសួង។
- លោកអ្នកនឹងទទួលបានអ៊ីមែលបន្ថែមទៀត ប្រសិនបើមានការស្នើសុំកែសម្រួលព័ត៌មាន ឬស្នើសុំឯកសារបន្ថែមពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ។
- លោកអ្នកនឹងទទួលបាន **លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស ធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍** ក្នុងទម្រង់ឌីជីថលក្នុងរយៈពេល ៧ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ (ប្រសិនបើព័ត៌មានដែលបានបំពេញពិតជាត្រឹមត្រូវ និងពិតប្រាកដ)។