

# ១៧-ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង/កម្មសិក្សា

## ១៧. ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង/កម្មសិក្សា



ដើម្បីស្នើសុំប្រើប្រាស់ **ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង/កម្មសិក្សា** លោកអ្នកត្រូវចូលទៅកាន់គេហទំព័រ  
<https://lacms.mlvt.gov.kh> រួចចុចលើសេវាលេខរៀងទី១៧ ដូចខាងក្រោម៖

**ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ**  
 Ministry of Labour and Vocational Training

សូមស្វាគមន៍មេត្តាអានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានប្រព័ន្ធនិស្សិតស្វ័យការងារ

ដើម្បីប្រើប្រាស់សេវាស្វ័យប្រវត្តិកម្ម ម្ចាស់ពាងចក្រ សហគ្រាស ត្រូវ ចុះឈ្មោះ ចូលប្រព័ន្ធ  
 ដើម្បីប្រើប្រាស់សេវាស្វ័យប្រវត្តិកម្ម កម្មករនិយោជិត ត្រូវ ចុះឈ្មោះ ចូលប្រព័ន្ធ

**កម្រិតសេវាស្វ័យប្រវត្តិកម្មពាក់ព័ន្ធនិស្សិតស្វ័យការងារ**

|                                                                                   |                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| ១. ការចុះបញ្ជីកាតាសត្រូវប្រកាសជូនដំណឹងបើកសហគ្រាស (MLVT)                           | ២. ការចុះបញ្ជីកាតាសត្រូវប្រកាសបញ្ជីប្រចាំសហគ្រាស                        |
| ៣. ការចុះបញ្ជីកាតាសត្រូវប្រកាសបញ្ជីប្រចាំបុគ្គលិក                                 | ៤. ការចុះបញ្ជីកាតាសត្រូវប្រកាសបញ្ជីប្រចាំបុគ្គលិក                       |
| ៥. ការបញ្ជាក់វិញ្ញាបនបត្រពិនិត្យការងារសម្បទានកម្មករនិយោជិតខ្មែរ                   | ៦. ការផ្តល់សៀវភៅការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលកម្មករនិយោជិតខ្មែរ ?              |
| ៧. បទប្បញ្ញត្តិការងារ "ចូល" លើសៀវភៅការងារ                                         | ៨. បទប្បញ្ញត្តិការងារ "ចេញ" លើសៀវភៅការងារ                               |
| ៩. ការផ្តល់ទុតិយភាពសៀវភៅការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលកម្មករនិយោជិតខ្មែរ ?                |                                                                         |
| ១០. ការចេញលិខិតទទួលស្គាល់ការចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការងារ            |                                                                         |
| ១១. ការផ្តល់ទិដ្ឋភាពប្រើប្រាស់កម្មករនិយោជិតវ័យក្មេង                               | ១២. ការចុះបញ្ជីកាតាសត្រូវប្រកាសបញ្ជីប្រចាំបុគ្គលិក ?                    |
| ១៣. ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស ធ្វើការបន្ថែមម៉ោង                             | ១៤. ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស ធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ |
| ១៥. ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស ធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកបុណ្យដេលមានប្រាកដប្រាស់ | ១៦. ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាសប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការងារ   |
| ១៧. <b>ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង/កម្មសិក្សា</b>                                         |                                                                         |

ការផ្លាស់ប្តូរសៀវភៅការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលកម្មករនិយោជិតខ្មែរ ព័ត៌មានប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការងារ

បន្ទាប់ពីចុចលើសេវាលេខរៀងទី១៧ រួចមក នោះប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

**ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ**  
 Ministry of Labour and Vocational Training

ទំព័រដើម ទំនាក់ទំនង ចូលជាមួយគ្រូបង្រៀន

**ចូលប្រព័ន្ធ សម្រាប់រោងចក្រ សហគ្រាស**

អ៊ីមែល ១ លេខសម្ងាត់ ២

ចូល

ត្រូវលេខសម្ងាត់? អ៊ីមែល ឬ លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសម្ងាត់ខ្មែរ  
 បើមិនទាន់ចុះឈ្មោះ សូមចុះឈ្មោះ

- ១ បញ្ចូលអ៊ីមែល និងលេខសម្ងាត់ដែលលោកអ្នកបានបង្កើត នៅពេលចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ
- ២ ចុចលើពាក្យថា "ចូល" ដើម្បីចូលស្នើសុំប្រើប្រាស់សេវា

☞ បន្ទាប់ពីចុចលើពាក្យ “ចូល” រួចមក នោះប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖



**ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ**  
Ministry of Labour and Vocational Training



ភាសាខ្មែរ



ភាសាអង់គ្លេស

សម្រាប់ឆ្នាំ\*

ជ្រើសរើស សម្រាប់ឆ្នាំ

1

កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម\*

2

កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់\*

3

ទីកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន\*

4

ចំនួនកម្មករនិយោជិតសរុប\*

5

ចំនួនតាមប្រព័ន្ធ 65 នាក់

ចំនួនកម្មករនិយោជិតស្រី\*

6

ចំនួនតាមប្រព័ន្ធ 40 នាក់

1 បញ្ជីឈ្មោះកូនជាន់

2 កម្មវិធីហ្វឹកហ្វឺនកូនជាន់

3 បញ្ជីឈ្មោះគ្រូ

| ល.រ | ឈ្មោះជាភាសាខ្មែរ | ឈ្មោះជាអក្សរឡាតាំង | ភេទ | ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត | ទីកន្លែងកំណើត | មុខជំនាញជាភាសាខ្មែរ | មុខជំនាញជាភាសាអង់គ្លេស | លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ | លេខទូរស័ព្ទផ្សេងៗ |
|-----|------------------|--------------------|-----|------------------|---------------|---------------------|------------------------|--------------------|-------------------|
|     |                  |                    |     |                  | 8             |                     |                        |                    |                   |

មិនមានទិន្នន័យប្រព័ន្ធ

បញ្ចូល

ឈ្មោះអ្នកស្នើសុំ\*

តួនាទីអ្នកស្នើសុំ\*

ភេទអ្នកស្នើសុំ\*

7

ប្រុស

លេខទូរស័ព្ទអ្នកស្នើសុំ\*

- ជ្រើសរើសឆ្នាំដែលកំណត់កាតព្វកិច្ចហ្វឹកហ្វឺនកូនជាន់/កម្មសិក្សា
- កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម៖ ជាកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមនៃការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាន់/កម្មសិក្សា
- កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់៖ ជាកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់នៃការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាន់/កម្មសិក្សា (រយៈពេលហ្វឹកហ្វឺនមិនឱ្យកើតជាង ២ខែ)
- ទីកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន៖ ជារោងចក្រ សហគ្រាសផ្ទាល់ ឬសាលាបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បំពេញចំនួនកម្មករនិយោជិតសរុប និងចំនួនកម្មករនិយោជិតស្រី
- ព័ត៌មាននៅក្នុងប្រអប់ពណ៌ក្រហម៖ ជាទិន្នន័យដែលគណនាមកដោយស្វ័យប្រវត្តិ (១០%នៃចំនួនកម្មករនិយោជិតសរុប)
- បំពេញឈ្មោះ តួនាទី ភេទ និងលេខទូរស័ព្ទរបស់អ្នកស្នើសុំ
- ចុចលើពាក្យថា “បញ្ជីឈ្មោះកូនជាន់” និង“បញ្ចូល” ដើម្បីចូលទៅកាន់ផ្ទាំងបញ្ចូលព័ត៌មានកូនជាន់/កម្មសិក្សា

☞ បន្ទាប់ពីចុចលើពាក្យថា “បញ្ចូល” រួចមក នោះប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

បញ្ជូនកូដជាប់ កម្មសិក្សា (ចំនួន 1/30)

ឈ្មោះជាភាសាខ្មែរ  
ឈ្មោះជាអក្សរឡាតាំង  
ភេទ  
ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត  
ទីកន្លែងកំណើត  
អាសយដ្ឋានស្នាក់នៅបច្ចុប្បន្ន  
រាជធានី-ខេត្ត  
ក្រុង-ស្រុក-ខណ្ឌ  
ឃុំ-សង្កាត់  
លេខផ្ទះសំបុត្រ  
លេខទូរស័ព្ទផ្ទះ  
មុខជំនាញជាភាសាខ្មែរ  
មុខជំនាញជាភាសាអង់គ្លេស

លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ  
សូមភ្ជាប់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ  
រូបថត  
រូបថតសាមីខ្លួន ត្រូវតែ ជាប្រទេសបច្ចុប្បន្ន ៦ខែ ចុងក្រោយ, ទំហំ 4x6, ថ្លៃ ស គ្មានស្រមោល

រក្សាទុក និងបញ្ចូលថ្មី
រក្សាទុក
ចាកចេញ

- បំពេញព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖
  - ឈ្មោះជាភាសាខ្មែរ និងជាអក្សរឡាតាំង
  - ភេទ, ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត, និងទីកន្លែងកំណើត
  - អាសយដ្ឋានស្នាក់នៅបច្ចុប្បន្ន
  - លេខផ្ទះសំបុត្រ និងទី២
  - មុខជំនាញជាភាសាខ្មែរ និងភាសាអង់គ្លេស
- បំពេញលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ និងភ្ជាប់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរមកប្រព័ន្ធ ក្នុងទម្រង់ ជា JPG, JPEG, PDF ដែលមានទំហំក្រោម 5MB
- ភ្ជាប់រូបថតទំហំ 4x6 (ផ្ទៃស គ្មានស្រមោល និងថតថ្មី ៦ខែចុងក្រោយ ឬថតភ្លាមៗតាមប្រព័ន្ធក៏បាន)
- ចុចលើពាក្យថា “រក្សាទុក និងបញ្ចូលថ្មី” ដើម្បីរក្សាទុកព័ត៌មានដែលបានបំពេញ និងបញ្ចូលព័ត៌មានកូដជាង/ កម្មសិក្សាបន្ថែមទៀត រហូតដល់គ្រប់ចំនួនកូដជាង/កម្មសិក្សាដែលជាប់កាតព្វកិច្ច
- ចុចលើពាក្យថា “រក្សាទុក” ដើម្បីរក្សាទុកព័ត៌មានដែលបានបំពេញទៅក្នុងបញ្ជីកំពុងរៀបចំស្នើសុំ
- ចុចលើពាក្យថា “ចាកចេញ” ដើម្បីបោះបង់ការស្នើសុំប្រើប្រាស់សេវា

☞ បន្ទាប់ពីចុចលើពាក្យថា “រក្សាទុក” រួចមក នោះប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

1 បញ្ជីឈ្មោះកូដជាង
2 កម្មវិធីហ្វឹកហ្វឺនកូដជាង
3 បញ្ជីឈ្មោះគ្រូ

| ល.រ | មុខជំនាញជាភាសាខ្មែរ | ចំនួនម៉ោងទ្រឹស្តី | ចំនួនម៉ោងអនុវត្ត | ចំនួនម៉ោងសរុប |
|-----|---------------------|-------------------|------------------|---------------|
| 1   |                     |                   |                  |               |

បញ្ចូល

- ① ចុចលើពាក្យថា “កម្មវិធីហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង” ដើម្បីចូលទៅកាន់ផ្ទាំងបញ្ចូលព័ត៌មានកម្មវិធីហ្វឹកហ្វឺន
- ② បំពេញមុខជំនាញជាភាសាខ្មែរ, ចំនួនម៉ោងទ្រឹស្តី, និងចំនួនម៉ោងអនុវត្ត
- ③ ជាចំនួនម៉ោងសរុបដែលគណនាមកដោយស្វ័យប្រវត្តិ (យកចំនួនម៉ោងទ្រឹស្តីបូកនឹងចំនួនម៉ោងអនុវត្ត)
- ④ ចុចលើពាក្យថា “បញ្ចូល” ដើម្បីបញ្ចូលព័ត៌មានកម្មវិធីហ្វឹកហ្វឺនបន្ថែមទៀត ប្រសិនបើមានមុខជំនាញលើសពី ១មុខ
- ⑤ ចុចលើពាក្យថា “បញ្ជីឈ្មោះគ្រូ” ដើម្បីចូលទៅកាន់ផ្ទាំងបញ្ចូលព័ត៌មានបន្ត

☞ បន្ទាប់ពីចុចលើពាក្យថា “បញ្ជីឈ្មោះគ្រូ” រួចមក នោះប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

- ① ចុចលើពាក្យថា “បញ្ចូល” ដើម្បីចូលទៅកាន់ផ្ទាំងបញ្ចូលព័ត៌មានគ្រូ

☞ បន្ទាប់ពីចុចលើពាក្យថា “បញ្ចូល” រួចមក នោះប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

- ① បំពេញព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖
  - ឈ្មោះជាភាសាខ្មែរ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត និងភេទ
  - មុខជំនាញ និងកម្រិតវប្បធម៌
  - គ្រឹះស្ថានបញ្ចប់ការសិក្សា និងកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការសិក្សា
  - មុខជំនាញបង្ហាត់
- ② បទពិសោធន៍ក្នុងមុខជំនាញ៖ ជាបទពិសោធន៍ដែលគ្រូនីមួយៗមាន (ចំនួនឆ្នាំមិនឱ្យតិចជាង ១ឆ្នាំ)
- ③ កន្លែងធ្វើការពីមុន៖ ជាកន្លែងធ្វើការចាស់របស់គ្រូនីមួយៗ (ប្រសិនបើគ្រូមិនមានកន្លែងធ្វើការពីមុននោះទេ លោកអ្នកអាចបំពេញកន្លែងធ្វើការបច្ចុប្បន្នរបស់គ្រូជំនួសបាន)

- ④ ចុចលើពាក្យថា “រក្សាទុក និងបញ្ចូលថ្មី” ដើម្បីរក្សាទុកព័ត៌មានដែលបានបំពេញ និងបញ្ចូលព័ត៌មានត្រូវបន្ថែមទៀត ប្រសិនបើមានត្រូវលើសពី ១នាក់
- ⑤ ចុចលើពាក្យថា “រក្សាទុក” ដើម្បីរក្សាទុកព័ត៌មានដែលបានបំពេញទៅក្នុងបញ្ជីកំពុងរៀបចំស្នើសុំ
- ⑥ ចុចលើពាក្យថា “ចាកចេញ” ដើម្បីបោះបង់ការស្នើសុំប្រើប្រាស់សេវា

☞ បន្ទាប់ពីចុចលើពាក្យថា “រក្សាទុក” រួចមក នោះប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

- ① ទាញយកពាក្យស្នើសុំ និងឧបសម្ព័ន្ធ ដើម្បីចុះហត្ថលេខា និងវាយត្រារបស់រោងចក្រ សហគ្រាស រួចស្ដូនភ្ជាប់មកប្រព័ន្ធវិញ ក្នុងទម្រង់ជា JPG, JPEG, PDF ដែលមានទំហំក្រោម 5MB
- ② ចុចលើពាក្យថា “រក្សាទុក” ដើម្បីរក្សាទុកព័ត៌មានដែលបានបំពេញ និងបំពេញបន្ថែមនៅពេលក្រោយ
- ③ ចុចលើពាក្យថា “រក្សាទុក និងបញ្ជូន” ដើម្បីបញ្ជូនព័ត៌មានដែលបានបំពេញ សម្រាប់ស្នើសុំប្រើប្រាស់សេវា
- ④ ចុចលើពាក្យថា “ចាកចេញ” ដើម្បីបោះបង់ការស្នើសុំប្រើប្រាស់សេវា

☞ បន្ទាប់ពីចុចលើពាក្យថា “រក្សាទុក និងបញ្ជូន” រួចមក នោះប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

- លោកអ្នកនឹងទទួលបានសារបញ្ជាក់ថាសំណើរបស់អ្នកត្រូវបានបញ្ជូនដោយជោគជ័យទាំងនៅក្នុងប្រព័ន្ធនិងអ៊ីមែល ហើយលោកអ្នកត្រូវទាញយកព័ត៌មានបង់ប្រាក់ពីក្នុងប្រព័ន្ធ ឬអ៊ីមែល ដើម្បីធ្វើការទូទាត់ថ្លៃសេវាទៅតាមធនាគារជាដៃគូរបស់ក្រសួង។

- លោកអ្នកនឹងទទួលបានអ្វីមែលបន្ថែមទៀត ប្រសិនបើមានការស្នើសុំកែសម្រួលព័ត៌មាន ឬស្នើសុំឯកសារបន្ថែមពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ។
- លោកអ្នកនឹងទទួលបាន **លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង/កម្មសិក្សា** ក្នុងទម្រង់ឌីជីថលក្នុងរយៈពេល ៣ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ (ប្រសិនបើព័ត៌មានដែលបានបំពេញពិតជាត្រឹមត្រូវ និងពិតប្រាកដ)។